



Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,

Departamento de Sacatepéquez

LIBRO DE ACTAS VARIAS PARA RENGLON 011

Departamento de Recursos Humanos



Nº 0226

ACTA NÚMERO DIECISIETE GUION DOS MIL VEINTIDÓS (17-2022) En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del Departamento de Sacatepéquez, siendo las dieciséis horas con cuarenta y siete minutos del día cinco de septiembre del año dos mil veintidós, constituidos en el despacho de la Alcaldía, el infrascrito Alcalde Municipal **Rosalio Axpuaac Martínez**, el Licenciado **Josué Efrain Minagi Reyes**, la Secretaria Municipal Interina **Luisa Fernanda González Velásquez** y el Director de Recursos Humanos **Licenciado Oscar Gabriel Vides Rosales** que certifica con el objeto de dejar constancia de lo siguiente:

PRIMERO: Manifiesta el Señor Alcalde Municipal, que en cumplimiento al punto resolutivo **OCTAVO:** del acta numero setenta y siete guion dos mil veintidós (77-2022) de sesión pública ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal, de fecha uno de septiembre del año dos mil veintidós, que en su parte conducente dice: **ACUERDA: I) Nombrar a JOSUÉ EFRAIN MINAGI REYES de treinta años de edad, Guatemalteco, casado, Licenciado en ciencias Jurídicas y Sociales Abogado y Notario, con numero de colegiado 24085 identificado con código único de identificación -CUI- numero 2086 65838 0901 extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, con Número de Identificación Tributaria NIT 6881204-3 y con residencia en calle ancha de los herreros #59 interior lote 1 de Antigua Guatemala. para desempeñar el cargo de SECRETARIO MUNICIPAL, a partir del día cinco de septiembre del año dos mil veintidós; II) Que se proceda a la suscripción del acta de toma de posesión del cargo de SECRETARIO MUNICIPAL; III) Acuerda fijar el sueldo de CUATRO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 4,500.00) afectos a descuento de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q.250.00) de Bonificación incentivo, con cargo a la partida asignada en el presupuesto Municipal Vigente. SEGUNDO:** En Virtud de lo expuesto el Alcalde Municipal **Rosalio Axpuaac Martínez**, procede a tomar el juramento de Ley, y le da formal posesión del cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL** al Licenciado **JOSUÉ EFRAIN MINAGI REYES**, quien promete desempeñar con responsabilidad, honestidad, puntualidad, dedicación, discreción y eficiencia todas las atribuciones inherentes al cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL**, teniendo las atribuciones establecidas en el Artículo 84 del código Municipal Decreto 12-2002 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala. Y demás funciones que establece el Manual de Funciones y Descripción de puestos de la Municipalidad De San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez, siendo las siguientes funciones: a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código. b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. c)

Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde.



Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,

Departamento de Sacatepéquez

LIBRO DE ACTAS VARIAS PARA RENGLON 011

Departamento de Recursos Humanos



Nº 0227

cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias. d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance. e) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde. f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal. g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial. h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad. i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde. dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la Ley o cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia Civil, administrativo y penal, según sea el caso.

TERCERO: Se deja constancia que inicia la relación laboral el cinco de septiembre del año dos mil veintidós, por tiempo indefinido bajo el renglón 011 del presupuesto municipal vigente, con jornada de trabajo de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 am a 17:00 am), con una hora para ingerir sus alimentos (almuerzo). **CUARTO:** El nombrado devengará un salario mensual de **CUATRO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 4,500.00)** los cuales están afectos a los descuentos de ley más **DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00)** de bonificación incentivo, aprobada por el Concejo Municipal, y gozará de los derechos establecidos en la Constitución Política de la República, Código de Trabajo, Ley de Servicio Municipal y Reglamentos Municipales. **QUINTO:** El secretario Municipal recibe la siguiente documentación que se detalla a continuación:

Libros utilizados en esta Secretaría:

- Libros de Actas de Concejo Municipal autorizado por la Contraloría General de Cuentas, quedando disponibles: folios del 003093 al 006000
- Libro de Actas Varias Secretaría Municipal autorizado por la Contraloría General de Cuentas, quedando disponibles: folios del No. 000386 al No. 000500. La Secretaria Municipal Interina, hace constar que el folio No. 000291 no se encuentra dentro de registro respectivo por lo que se deja constancia para efectos legales que corresponda.
- Libros de Actas del Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE–, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, quedando disponibles: Folios del No. 000635 al No. 001000.



Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,

Departamento de Sacatepéquez

LIBRO DE ACTAS VARIAS PARA RENGLON 011

Departamento de Recursos Humanos



Nº 0228

- Libro de actas de acuerdos y resoluciones de Alcaldía Municipal autorizado por la Contraloría General de Cuentas, quedando disponibles: Folios No. 001475 al No. 002500.
- Libro de Actas de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN-, quedando disponibles: Folios del No. 122 al No. 150.
- Libro de Actas Matrimoniales, quedando disponibles del número de acta No. 000161 al No. 000300. (NOTA: haciendo la aclaración que en el o acta administrativa numero dieciséis guion dos mil veintidós (16-2022) de fecha tres de agosto del año dos mil veintidós se consignaron los folios del Libro de Actas Matrimoniales del No. 000170 al No. 000300. y estos son erróneos ya que los datos fueron dados por Secretaria Municipal y el día cinco de septiembre del año dos mil veintidós a la hora de entregarle los folio al Secretario Municipal se percataron del error y los folios correctos son 000161 al No. 000300)

Trámites Internos pendientes de realizar:

1. Presentación de estudios de planificación a esta Secretaría debidamente firmados, sellados y timbrados por el profesional, de los siguientes proyectos:
 - 1.1 Proyecto MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUINADO EN 9A AVENIDA SECTOR EL CHIJULIN ZONA 4, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ, SNIP 275226.
 - 1.2 Proyecto MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES EN 9A. AV. Y 5A. CALLE SECTOR EL CHIJULIN ZONA 4, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ, SNIP 275295.
 - 1.3 Proyecto MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO EN 3A AVENIDA DE LA 0 CALLE ZONA 4, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS SACATEPEQUEZ, SNIP 275225.
 - 1.4 Proyecto MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUINADO EN 4A AVENIDA A ZONA 1, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ, SNIP 275239.
- 2 La aprobación por parte de la Contraloría General de Cuentas de los contratos 06-2022, 07-2022, 08-2022 y 09-2022.
- 3 La aprobación del REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA, está en análisis por el Concejo Municipal.
- 4 Se hace constar que hasta a la fecha, el Auditor Interno no ha entregado a esta Unidad la constancia por parte de la Contraloría General de Cuenta en el cual haya subido



Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,

Departamento de Sacatepéquez

LIBRO DE ACTAS VARIAS PARA RENGLON 011

Departamento de Recursos Humanos

el Plan Anual de Auditoría 2022.



Nº 0229

- 5 Informe Circunstanciado del proyecto PET-2009 de transmisión eléctrica en el Municipio de San Bartolomé Milpas Altas Sac, solicitado por el Ministerio Público de fecha 10 de agosto del presente año.
- 6 Pendiente de resolver oficio de fecha 30 de agosto de Acceso a la Información Pública.
- 7 Oficio de fecha 31 de agosto de la PDH- Fontanería no ha remitido el informe.

Trámites concluidos:

1. En lo que respecta los tres Recursos de Reposición interpuestos por la Transportadora de Energía de Centroamérica, Sociedad Anónima –TRECSA-, se encuentran resueltos, detallados a continuación:

1.1 El primer expediente de Recurso de Reposición planteado por la entidad Transportadora de Energía de Centroamérica Sociedad Anónima -TRECSA-, en contra de la resolución del Concejo Municipal contenida en el punto sexto del acta número treinta y nueve guión dos mil diecinueve, emitida por el Concejo Municipal con fecha dieciocho de mayo del dos mil diecinueve: En punto resolutivo DECIMO PRIMERO del ACTA NUMERO SESENTA Y CINCO GUION DOS MIL VEINTE de sesión pública extraordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, el día 15 de agosto de 2020, el Concejo acordó admitir para su trámite el Recurso de Reposición; Dando el debido seguimiento como lo establece el Decreto Número 119-96 Ley de lo Contencioso Administrativo, siendo la última actuación el punto resolutivo TERCERO del ACTA NUMERO CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTIUNO de sesión pública extraordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, el día 31 de mayo de 2021, el Concejo Municipal acordó Declarar sin lugar el recurso de reposición.

1.2 Segundo expediente de Recurso de Reposición planteado por la entidad Transportadora de Energía de Centroamérica Sociedad Anónima -TRECSA-, en contra de la resolución del Concejo Municipal contenida en el punto cuarto del acta número ochenta y nueve guion dos mil diecinueve de fecha veintinueve de noviembre del año dos mil diecinueve: En punto resolutivo TERCERO del ACTA NUMERO CERO SIETE GUION DOS MIL VEINTIUNO de sesión pública ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, el día 27 de enero de 2021, acordó admitir para su trámite el Recurso de Reposición; Dando el debido seguimiento como lo establece el Decreto Número 119-96 Ley de lo Contencioso Administrativo,



Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,
Departamento de Sacatepéquez
LIBRO DE ACTAS VARIAS PARA RENGLON 011
Departamento de Recursos Humanos



Nº 0230

siendo la última actuación el punto resolutivo QUINTO del ACTA NUMERO QUINCE GUION DOS MIL VEINTIDÓS de sesión pública ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL el día 15 de febrero de 2022, el Concejo Municipal acordó Declarar sin lugar el recurso de reposición.

- 1.3 Tercer expediente de Recurso de Reposición planteado por la entidad Transportadora de Energía de Centroamérica Sociedad Anónima -TRECSA-, en contra de la resolución del Concejo Municipal contenida en el punto cuarto del acta número cero tres guion dos mil veinte, emitida por el Concejo Municipal con fecha diez de enero del dos mil veinte: En punto resolutivo SEPTIMO del ACTA NUMERO VEINTICINCO GUION DOS MIL VEINTIUNO de sesión pública ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, el día 06 de abril de 2021, el Concejo acordó admitir para su trámite el Recurso de Reposición; Dando el debido seguimiento como lo establece el Decreto Número 119-96 Ley de lo Contencioso Administrativo, siendo la última actuación, en punto resolutivo CUARTO del ACTA NUMERO SETENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTIUNO de sesión pública ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, el día 17 de septiembre de 2021, el Concejo Municipal acordó Declarar sin lugar el recurso de reposición.
2. Recurso de revocatoria presentado por Eulogio Melitón Velasco Tuctuc en contra de resolución de expediente No. 38-09-2021 del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez de fecha veinte de septiembre del año dos mil veintiuno: En punto resolutivo CUARTO del ACTA NUMERO QUINCE GUION DOS MIL VEINTIDOS, de sesión pública ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, el día 15 de febrero de 2022, el Concejo Municipal acordó Declarar sin lugar el recurso de revocatoria.
- 2.1 Recurso de revocatoria presentado por Eulogio Melitón Velasco Tuctuc en contra de resolución de expediente No. 39-09-2021 del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez de fecha veinte de septiembre del años dos mil veintiuno: En punto resolutivo OCTAVO del ACTA NUMERO OCHENTA Y SIETE GUION DOS MIL VEINTIUNO, de sesión pública ordinaria celebrada por el HONORABLE



Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,

Departamento de Sacatepéquez

LIBRO DE ACTAS VARIAS PARA RENGLON 011

Departamento de Recursos Humanos



Nº 0231

CONCEJO MUNICIPAL, el día 17 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal acordó Declarar sin lugar el recurso de revocatoria.

Documentos en el archivo de Secretaría Municipal:

1. Quedan en archivo los libros de actas varias administrativas y de sesiones de concejo municipal que le antecedieron.
2. Quedan en archivo expedientes de los proyectos de infraestructura finalizados y los que se encuentran en ejecución.
3. Se deja constancia que todos los archivos de trabajo quedan en forma digital en la computadora asignada.

SEXTO: Declara el Licenciado. Josué Efraín Minagi Reyes, que todo se encuentra en orden y recibe toda la Documentación que obra en Secretaria Municipal. **SEPTIMO:** Que se certifica a donde corresponde a efecto se proceda a realizar los trámites consiguientes que el caso amerite. No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta, en el mismo lugar y fecha de su inicio, treinta minutos después la que previa su lectura y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales se ratifica, acepta y firma. en seis hojas del Libro de Actas Varias Para Renglón 011, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, impresa en su anverso y no así en su reverso.


Rosalio Apxuac Martínez
Alcalde Municipal


Josué Efraín Minagi Reyes
DPI 2086 65838 0901


Luisa Fernanda González Velásquez
Secretaria Municipal Interina


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
director de Recursos Humanos