



**EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ**

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el libro número **SESENTA Y DOS** de Actas de sesiones Ordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el cual aparece el **PUNTO SÉPTIMO** del acta número **SESENTA Y OCHO - DOS MIL VEINTICINCO (68-2025)**, de fecha veintiséis de agosto de dos mil veinticinco, que establece:-----

SÉPTIMO: Correlativo No. 3062-2025. El Honorable Concejo Municipal conoció el Oficio No. DAJ-359-2025, suscrito por la Dirección de Asesoría Jurídica, mediante el cual se remite el proyecto revisado del **Reglamento del Hotel Senderos de Alux**, elaborado en cumplimiento de lo instruido en el punto sexto del Acta No. 62-2025. El documento remitido incluye las modificaciones acordadas previamente por el Concejo Municipal, así como recomendaciones adicionales orientadas a garantizar mayor claridad normativa, operatividad administrativa y mejores condiciones de atención para los usuarios del Hotel Senderos de Alux. Se dio lectura íntegra al oficio y a cada uno de los artículos del reglamento, discutiéndose y valorándose su contenido en lo relativo a la regulación de tarifas, procesos de reservación, condiciones de ingreso y salida, responsabilidades de los usuarios, administración, medidas de seguridad, prohibiciones y disposiciones finales.

REGLAMENTO DEL HOTEL SENDEROS DE ALUX DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y disposiciones de carácter obligatorio para colaboradores, huéspedes y visitantes, regulando las formas, horarios y condiciones de uso de las instalaciones del Hotel Senderos de Alux.

**CAPITULO I
DEFINICIONES, DESCRIPCIÓN DEL HOTEL Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

Artículo 2. Definiciones. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) **Municipalidad:** Entidad encargada de velar por el cumplimiento de las políticas públicas municipales, así como de los planes, programas y proyectos de desarrollo en el municipio de San Lucas Sacatepéquez.
- b) **Hotel:** Establecimiento municipal destinado a brindar servicios de hospedaje en bungalos y la renta del salón de usos múltiples.
- c) **Parque Ecológico:** Corresponde al Parque Ecológico Senderos de Alux, contiguo al hotel, el cual dispone de áreas recreativas como juegos, columpios, churrasqueras, miradores, puente colgante, entre otros.
- d) **INGUAT:** Instituto Guatemalteco de Turismo, ente rector en materia de turismo en Guatemala, responsable de impulsar el desarrollo turístico sostenible en el país.
- e) **Coordinador Administrativo:** Responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades vinculadas al fomento de los servicios turísticos.
- f) **Recepcionista:** Encargado de la atención al público y del control interno en recepción.
- g) **Personal de limpieza:** Persona responsable de mantener la limpieza e higiene en todas las áreas del hotel.
- h) **Personal de mantenimiento:** Encargado de las reparaciones y del mantenimiento de la infraestructura del hotel.
- i) **Policía Municipal:** Dependencia encargada de la vigilancia y seguridad de los bienes muebles e inmuebles, así como del orden en las instalaciones.
- j) **Guardián:** Persona designada para resguardar los bienes del hotel y garantizar la seguridad y bienestar de los huéspedes.
- k) **Salón:** Área techada destinada al alquiler para eventos sociales.
- l) **Tarifa:** Precio fijado por el uso de los servicios de hospedaje, alquiler del salón o reposición de daños y pérdidas.
- m) **Amenidad:** Conjunto de artículos y servicios complementarios proporcionados para garantizar una estancia confortable.
- n) **Reservación:** Solicitud anticipada para el uso de bungalos o del salón en una fecha determinada, sujeta a disponibilidad.



- o) Hospedaje: Alojamiento temporal ofrecido en el hotel.
- p) Huéspedes: Personas alojadas en los bungalos.
- q) Clientes: Personas interesadas en los servicios que presta el hotel, ya sea mediante consultas, solicitudes o reservaciones.
- r) Visitantes: Personas que ingresan para conocer o participar en actividades realizadas en el salón.
- s) Check-in: Proceso de registro y entrega de bungalow al huésped.
- t) Check-out: Proceso de devolución del bungalow y de las amenidades, con entrega de la llave al finalizar la estancia.
- u) Bungalos: Construcciones independientes con habitación(es), baño privado, cocina, sala de estar, comedor y churrasquera.
- v) Churrasqueras: Estructuras al aire libre diseñadas para preparar alimentos al carbón.
- w) Cohetillo: Artefacto pirotécnico de pequeña magnitud que produce explosiones sucesivas.
- x) Bomba pirotécnica: Artefacto que se eleva al cielo mediante combustión y genera efectos visuales.

Artículo 3. Del hotel. El Hotel Senderos de Alux se ubica en el municipio de San Lucas Sacatepéquez, dentro del Cerro Alux, conocido como el pulmón de vida de la Cordillera Alux.

El hotel dispone de:

- Siete bungalos en total: cinco tipo "A" (con una cama matrimonial cada uno) y dos tipo "C" (con dos habitaciones y dos camas matrimoniales por habitación). Todos cuentan con baño privado, cocina equipada, comedor, sala de estar, churrasquera y amenidades.
- Un salón de usos múltiples de 240 m² con capacidad aproximada para 150 personas, equipado con churrasquera y sanitarios separados para damas y caballeros.
- Recepción, módulo de colaboradores, bodegas, guardiana, garita de seguridad y parqueo.

Artículo 4. Personal Operativo. El hotel funcionará con el siguiente equipo de trabajo:

- a) Coordinador Administrativo.
- b) Coordinador Técnico.
- c) Recepcionista.
- d) Personal de Limpieza.
- e) Personal de Mantenimiento.
- f) Guardián.
- g) Policía Municipal.

Artículo 5. Medidas de Seguridad.

El hotel contará con:

- a) Extintores instalados en bungalos y salón.
- b) Cerca eléctrica de seguridad en el perímetro externo.
- c) Vigilancia permanente a cargo de la Policía Municipal.
- d) Registro obligatorio de visitantes y vehículos que ingresen, anotando el propósito de la visita.
- e) Rondas periódicas de inspección en las instalaciones.
- f) Prohibición de salida de huéspedes sin haber completado el proceso de check-out o autorización de la Administración.

TITULO II COSTOS Y RESERVACIONES Capítulo I

Artículo 6. Tarifas. Las tarifas por el uso de los servicios del Hotel Senderos de Alux son las siguientes:

a) Hospedaje:

1. Bungalow tipo "A": Q600.00 por noche, con capacidad para tres (3) adultos, o bien, dos (2) adultos y dos (2) niños menores de doce años.
2. Bungalow tipo "C": Q1,000.00 por noche, con capacidad para ocho (8) personas.



b) Salón de usos múltiples: Q1,000.00 por evento.

c) Condiciones especiales:

1. Cuando el número de huéspedes supere la capacidad máxima permitida en cada bungalow, se aplicará un cargo adicional de Q200.00 por persona y por noche, utilizando los sofás-cama existentes.
2. Únicamente se permitirá una persona adicional por bungalow, salvo que se trate de un niño menor de diez (10) años, en cuyo caso no habrá recargo.

d) Aprobación y actualización:

1. Las tarifas deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal.
2. Pueden ser consultadas en la página oficial de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.
3. Podrán modificarse periódicamente conforme a lo que disponga la autoridad municipal.

e) Forma de pago:

1. El pago deberá realizarse únicamente en quetzales, ya sea en efectivo, transferencia bancaria o mediante tarjetas de crédito o débito.
2. No se admitirá el uso de otras divisas.

Artículo 7. Reservas, Modificaciones y Pago. Las reservas se registrarán bajo las siguientes disposiciones:

a) Medios de reservación:

1. De manera presencial en las instalaciones del hotel.
2. A través de los medios de comunicación oficiales del hotel.

b) Requisitos para reservación de hospedaje:

1. Presentar documento personal de identificación (DPI) o pasaporte.
2. Indicar número y edad de acompañantes.
3. En caso de reservación a nombre de un tercero, se deberán facilitar los datos necesarios para el registro.

c) Requisitos para reservación del salón:

1. Presentar documento personal de identificación (DPI) o pasaporte.
2. Indicar la cantidad aproximada de invitados.
3. Entregar itinerario de la actividad.

d) Confirmación:

Se considerará confirmada la reservación únicamente al contar con el comprobante de pago.

e) Cambios y cancelaciones:

1. Si el cliente no pudiera asistir por causa de enfermedad o fuerza mayor, no habrá devolución de dinero; sin embargo, se permitirá el cambio de fecha una única vez, con aviso mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación y sujeto a disponibilidad.
2. Si el cliente no se presenta en la fecha y horario acordado, sin aviso previo, la reservación se considerará cancelada y no habrá devolución de dinero.

f) Pago:

1. El pago podrá realizarse con anticipación o el día del hospedaje.
2. Podrá efectuarse en las instalaciones del hotel, en cajas receptoras municipales ubicadas en el Edificio Municipal o en la Agencia "MiniMuni".



3. En todos los casos se entregará el recibo oficial de Caja Municipal.

g) Excepción para menores:

Los niños menores de diez (10) años no pagan, siempre que se utilicen los sofás-cama disponibles.

Capítulo II CONDICIONES

Artículo 8. Ingresos y salidas del hotel.

a) Check-in:

1. Se realizará de 15:00 a 17:00 horas.
2. Podrá efectuarse antes del horario establecido, sujeto a disponibilidad.
3. En casos especiales, la Administración podrá autorizar excepciones.

b) Check-out:

1. Se realizará de 12:00 a 13:00 horas.
2. Podrá efectuarse de manera anticipada con aviso previo a la administración.

c) Requisitos de ingreso:

1. Presentar documento personal de identificación (DPI) o pasaporte en la garita de ingreso.
2. Registrarse en recepción y completar el proceso de check-in.

d) Entrega del bungalow:

1. Se proporcionará al huésped un listado de mobiliario y amenidades.
2. Dicho inventario será revisado y firmado conjuntamente con el personal del hotel.

e) Check-out tardío:

1. Si el huésped no realiza el check-out en el horario establecido, deberá pagar el valor de una noche adicional.
2. Durante el check-out se verificará el inventario inicial. Los daños, pérdidas o extravíos serán responsabilidad del huésped y deberán ser cancelados según el tarifario aprobado por el Concejo Municipal.
3. La llave del bungalow deberá devolverse. En caso de extravío, el huésped cubrirá el costo correspondiente.

f) Seguridad y accesos:

1. El portón principal se cerrará a las 17:00 horas.
2. Solo se permitirá el ingreso a clientes con reservación confirmada y a huéspedes que ya hayan realizado su check-in y porten brazalete.
3. Fuera del horario de atención, el acceso estará restringido y únicamente autorizado por la administración.

Artículo 9. Uso del salón. El alquiler y utilización del salón de usos múltiples se regirá por las siguientes disposiciones:

a) Pago:

1. El cliente deberá cancelar el cincuenta por ciento (50%) como anticipo de reserva.
2. El cincuenta por ciento (50%) restante deberá pagarse, a más tardar, tres (3) días antes del evento.

b) Cancelaciones:

1. La cancelación deberá notificarse personalmente, por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, con una semana de anticipación.



2. No habrá devolución de dinero; sin embargo, podrá efectuarse un cambio de fecha por una única vez, sujeto a disponibilidad.

c) Horarios de uso:

1. Los eventos sin hospedaje deberán realizarse de 06:00 a 20:00 horas, a fin de no interrumpir el descanso de los huéspedes.
2. Si todos los bungalos han sido reservados o se encuentran desocupados, el salón podrá utilizarse hasta las 23:00 horas.

d) Responsabilidad por daños:

1. Todo daño ocasionado a las instalaciones, mobiliario o entorno deberá ser cubierto en su totalidad por la persona, institución pública o privada responsable, según avalúo correspondiente.

e) Condiciones de uso:

1. Alambres, hilos plásticos, cinta adhesiva y otros objetos deberán retirarse completamente al finalizar el evento.
2. El hotel no se responsabiliza por accidentes de cualquier índole, ni por picaduras de insectos ocurridos dentro de sus instalaciones.
3. Los inconvenientes con proveedores contratados para el evento serán responsabilidad exclusiva del cliente.

f) Limpieza y desechos:

1. Al concluir el evento, el cliente deberá dejar limpio el salón y su entorno.
2. Será obligatorio clasificar los desechos sólidos comunes, conforme al Acuerdo Gubernativo 164-2021.

g) Proveedores:

1. El cliente deberá indicar el itinerario de proveedores y respetar el horario autorizado.
2. La administración deberá ser informada por escrito de los nombres de las personas que ingresarán para el montaje y desmontaje.

h) Restricciones:

1. No se repondrán horas perdidas por montaje o imprevistos.
2. El cliente deberá respetar estrictamente el horario asignado.
3. El cliente, institución pública o privada, deberá utilizar sus propias herramientas (escaleras, andamios, etc.), las cuales deberán contar con protección en sus bases para evitar percances.

Capítulo III PROHIBICIONES

Artículo 10. Prohibiciones.

Queda expresamente prohibido en las instalaciones del Hotel Senderos de Alux:

- a) Clavar, perforar paredes o pegar cinta adhesiva en vidrios y pisos.
- b) Ingresar armas de fuego.
- c) Ingresar mascotas.
- d) Cortar flores, dañar jardines o árboles.
- e) Quemar cohetillos o bombas pirotécnicas.
- f) Ingresar sustancias prohibidas por la ley (inflamables, corrosivas, estupefacientes).
- g) Fumar dentro del salón, servicios sanitarios o habitaciones, conforme al Acuerdo Gubernativo 73-2008, artículo 3, literales a) y b).
- h) Provocar ruidos molestos o realizar actos que perturben la tranquilidad de los huéspedes.
- i) Dejar solos a menores de edad en cualquier área sin supervisión de un adulto.
- j) Extraer especies de flora o fauna del interior o exterior del hotel.
- k) Utilizar el equipamiento de áreas comunes, bungalos o salón para fines distintos a los autorizados.
- l) Presentar actitudes agresivas, amenazantes o irrespetuosas, provocar altercados o incomodar a otros huéspedes.
- m) Ingresar o permanecer en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas, estupefacientes o psicotrópicos.



Capítulo IV ADMINISTRACIÓN

Artículo 11. Otras disposiciones.

a) Responsabilidad:

1. El hotel no se hace responsable por pérdida de objetos de valor (joyas, dinero, documentos u otros) olvidados en habitaciones o áreas comunes.
2. Tampoco será responsable por accidentes ocurridos dentro de las instalaciones.

b) Uso de instalaciones:

1. Exclusivo para huéspedes alojados y clientes con reservación del salón.
2. Durante actividades se deberá mantener un volumen moderado.

c) Churrasqueras:

1. Los huéspedes deberán utilizar únicamente la churrasquera asignada frente a su bungalow.
2. El fuego deberá apagarse al concluir su uso.

d) Conducta de los huéspedes:

1. Respetar la capacidad contratada por habitación.
2. Evitar dañar o matar insectos encontrados dentro del bungalow; deberá informarse a la administración para su retiro seguro.
3. Mantener un comportamiento de decencia y moralidad.

e) Quejas y sugerencias:

Deberán registrarse en los libros disponibles en recepción, conforme a los lineamientos de INGUAT y ministerios correspondientes.

f) Derecho de admisión:

La administración podrá negar el acceso a cualquier persona que ponga en riesgo la tranquilidad o seguridad de visitantes, huéspedes o colaboradores.

g) Descuentos y cortesías:

Únicamente el Alcalde Municipal podrá autorizarlos, conforme a normativas vigentes.

h) Parqueo:

1. Será de uso exclusivo para huéspedes y visitantes, bajo su propia responsabilidad.
2. Todo conductor deberá respetar los límites de velocidad y normas de seguridad.

i) Área protegida:

Por encontrarse dentro de un área protegida, huéspedes y visitantes deberán respetar en todo momento la flora y fauna silvestre.

TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

Artículo 12. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento del Hotel Senderos de Alux de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, serán resueltos por el Alcalde Municipal.

DELIBERACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL: En la deliberación, los miembros del Concejo Municipal destacaron la importancia de contar con un reglamento actualizado que regule de manera clara y precisa el funcionamiento del Hotel Senderos de Alux, tomando en cuenta que dicho espacio es patrimonio municipal y constituye una fuente de ingresos propios para el municipio. Se enfatizó que el reglamento asegura: Un uso ordenado y seguro de las instalaciones, contribuyendo a la preservación del Parque Ecológico Senderos de Alux. La claridad en tarifas, procedimientos de reservación y condiciones de uso, lo que genera certeza a los visitantes y usuarios. La protección del ornato y del medio ambiente, al prohibir prácticas dañinas como el uso de pirotecnia, tala de flora o el abandono de desechos. La transparencia en la administración de los recursos, dado que las tarifas deben ser aprobadas por el Concejo Municipal y publicadas en los canales oficiales. Los síndicos y concejales coincidieron en que la actualización del reglamento no solo responde a un mandato legal y administrativo, sino también a una demanda de los usuarios que requieren instalaciones bien gestionadas, seguras y con reglas claras. Conscientes de que el Hotel Senderos de Alux es un referente turístico y recreativo para vecinos y visitantes nacionales e internacionales, el Concejo acordó aprobar en definitiva el reglamento,



disponiendo su publicación y notificación a las dependencias competentes. **CONSIDERANDO:** **I.** Que los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala reconocen la autonomía municipal, otorgando a los municipios la facultad de administrar sus bienes, atender los servicios públicos locales y promover el desarrollo integral de sus habitantes. **II.** Que los artículos 3 y 35 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002, confieren al Concejo Municipal la facultad de emitir reglamentos municipales y aprobar las disposiciones necesarias para la correcta administración de los bienes y servicios municipales. **III.** Que el Hotel Senderos de Alux es un bien municipal destinado a la prestación de servicios turísticos, recreativos y de hospedaje, lo cual requiere de un marco regulatorio claro, actualizado y adaptado a las necesidades actuales de los usuarios. **IV.** Que el reglamento presentado por la Dirección de Asesoría Jurídica incorpora las modificaciones acordadas previamente por el Concejo Municipal, así como recomendaciones técnicas adicionales que fortalecen su claridad, operatividad y eficacia administrativa. **V.** Que la aprobación del reglamento contribuye a la buena administración del patrimonio municipal, al fortalecimiento de los ingresos propios y a la promoción del turismo sostenible, en coherencia con los principios de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles, y ODS 16: Instituciones eficaces y responsables). **POR TANTO:** El Honorable Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, por unanimidad de votos, con fundamento en los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en los artículos 3, 9, 33 y 35 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002, y demás leyes aplicables, **ACUERDA:** **I.** Aprobar en definitiva el Reglamento del Hotel Senderos de Alux de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, en los términos leídos y discutidos en la presente sesión. **II.** Disponer su publicación en el Diario Oficial "Diario de Centro América", para efectos de su validez jurídica. **III.** Instruir a la Dirección de Asesoría Jurídica a dar seguimiento al cumplimiento de este acuerdo y a velar por la legalidad de la publicación. **IV.** Instruir a la Dirección de Servicios Públicos, dependencia responsable del Hotel Senderos de Alux, a implementar y hacer cumplir el reglamento aprobado. **V.** Instruir a la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas a publicar el reglamento en el portal web oficial de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, a efecto de garantizar la máxima publicidad y acceso ciudadano. **VI.** Notificar el presente acuerdo a la Dirección de Asesoría Jurídica, a la Dirección de Servicios Públicos, a la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas y a la Contraloría General de Cuentas, para los efectos legales correspondientes.

Aparecen nueve firmas ilegibles de: **Yener Haroldo Plaza Natareno**, Alcalde Municipal, **Reyna Anabela Santa Cruz Reyes**, Concejal Municipal Primero, **César Augusto de la Rosa Recinos**, Concejal Municipal Segundo, **Sandra Verónica Rejopachí Callejas**, Concejal Municipal Tercero, **Edwin Geovany Pérez Aparicio**, Concejal Municipal Cuarto, **Marlon Alfredo Villalobos Solís**, Concejal Municipal Quinto, **Sergio Iván Solís Gómez**, Síndico Primero, **Alberto Máximo Gómez Pirir**, Síndico Segundo y **Pablo Fernando Girón Callejas**, Secretario Municipal.

Y para certificar a donde corresponda, extendiendo, firmo y sello la presente certificación en siete hojas de papel membretado impresas únicamente en su anverso, en San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, el día veintinueve del mes de agosto de dos mil veinticinco.

Firmado digitalmente por PABLO FERNANDO GIRÓN CALLEJAS / 6261558
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.97=VATGT-6261558, c=GT, l=San Lucas Sacatepéquez, o=Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, ou=FUNCIONARIO PUBLICO, title=Secretario Municipal, sn=GIRÓN CALLEJAS, givenName=PABLO FERNANDO, serialNumber=IDCGT-1657398940101, cn=PABLO FERNANDO GIRÓN CALLEJAS / 6261558, 0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-33868719, street=6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.20643

PABLO FERNANDO GIRÓN CALLEJAS
SECRETARIO MUNICIPAL