

*Junio en Madrid Junio*

**ACTA No.09-2022.**

Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Omoa, Cortes, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad, el día **viernes 13 de mayo** del año **2022**, siendo la 1:30 P.M., presidida por el Alcalde Municipal Sr. Ricardo Alvarado Escobar, Vice-Alcalde Municipal Sr. Leonardo Serrano Portillo (Ausente en capacitación de la AMHON) y la asistencia de las Regidoras y Regidores, según su orden: Sra. Sinia Carolina Zaldívar Rodríguez, Sra. Nuvia Lizzeth López Linarez, Sr. Carlos Edmundo Riera Riera, Sr. Edwin Alexis Cáceres, Sra. Meyvis Celina López Moeses, Sr. José Luis Mejía Serrano, Sr. Olban Rolando Guardado Reyes, Sr. Junior Edgardo Madrid.- Con la asistencia del Asesor Legal Municipal Abog. Vicente Gerardo Ortega Lazo.- Todo ante la infrascrita Secretaria Municipal que da fe Edith Yolanda Ortiz Cruz.- El Señor Alcalde Municipal declaró abierta la Sesión, la Secretaria Municipal dio a conocer la Agenda a desarrollar:

- 1.- Comprobación del Quórum.
- 2.- Apertura de la Sesión 1:30 P. M.
- 3.- Lectura, discusión y aprobación de la Agenda.
- 4.- Invocación a Dios por el Sr. Bobby Wilson (Club Rotario de Arkansas).
- 5.- Lectura, Discusión y Aprobación del Acta anterior de Sesión-Ordinaria.
- 6.- Intervención personeros de Cuerpos de Conservación Omoa (C.C.O.).
- 7.- Intervención del Lic. Renzo Madrid, /BAC, Credomatic.
- 8.- Intervención de dirigentes de patronato de la comunidad de Nuevas Colinas y Colonia Ortega.
- 9.- Intervención del Lic. Rogelio Bañegas, / socialización, análisis, discusión y aprobación de Manuales, para el buen funcionamiento de la municipalidad.
- 10.- Intervención del Auditor Municipal Interno Juan Francisco Guevara.
- 11.- Lectura de la Correspondencia Recibida (externa-interna).
- 12.- Informes del Sr. Alcalde Municipal, Comisiones Corporativas y Asesor Legal.
- 13.- Mociones, Acuerdos y Resoluciones.
- 14.- Dominios Plenos para su aprobación.
- 15.- Cierre de la Sesión.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

5.- La Secretaria Municipal dio lectura del acta anterior la que fue aprobada sin modificación por el Pleno Corporativo.-.....

6.- Intervención de algunos representantes de Cuerpos de Conservación Omoa (C.C.O.), Organización No Gubernamental, coordinadora del Grupo Gestor-CBS Honduras, entre ellos: Ing. Roger Flores, (Director Ejecutivo), Lic. Gustavo Cabrera y Edith Salomé Baide Morales, para: 1. Presentación general de las acciones de Cuerpos de Conservación Omoa (CCO) en el Municipio y la Región del Golfo de Honduras. 2. Socializar la iniciativa que se realiza en coordinación con otras Organizaciones y autoridades de Honduras y Guatemala del Corredor Biológico Binacional Cuyamel Omoa-Punta de Manabique como una Estrategia para el Desarrollo Económico y Conservación de los Recursos Naturales de esta región del Golfo de Honduras. 3. Difundir los Escenarios de Impacto de Cambio Climático en el municipio de Omoa en el marco del Proyecto Costas Listas que se ejecuta con WWF. 4. Seguimiento y situación actual del Subsistema de Áreas Protegidas Cuyamel Omoa. Decreto No.101-2019. Una de las acciones de C.C.O., ha sido invertir de 3 a 4 millones en proyectos de agua en diferentes comunidades del municipio, hemos regalado laminas a personas de escasos recursos económicos, nosotros hacemos la gestión ante el ayuntamiento y Medicus mundo nos audita, hemos capacitado mujeres. En cuanto al cambio climático, se llama así a la variación global del clima de la Tierra, se produce



*Edwin*

*ca Ceres*

*1911*

*Edwin*

*Olban Guardado*

*Edith*

*[Handwritten signature]*

*José E. Justo J. Jones*



sobre todos los parámetros climáticos debido al calentamiento global: temperatura, precipitaciones, nubosidad, etc, a muy diversas escalas de tiempo y nos afecta a todos; el ser humano está causando daños a los elementos que definen su propia existencia, lo que esta provocando daños irreversibles al planeta, poniendo en peligro la vida animal y vegetal pero sobre todo amenazando la existencia humana. El deterioro ambiental genera gases de efecto invernadero que provocan alteración en la temperatura del planeta. Los diez efectos más importantes del cambio climático: Aumento del nivel del mar, Olas de calor, Tormentas asesinas, Sequía, Especies en extinción, Enfermedades, Desaparición de glaciares, Guerras, Inestabilidad económica, Destrucción de ecosistemas, aumenta la cantidad de agua que desemboca en los océanos de todo el mundo y conduce a que crezcan los niveles del mar drásticamente. Los científicos han especulado que si se derrite a este ritmo el hielo de la Antártida, Groenlandia y el ártico podría elevar los niveles del mar en más de 20 metros de aquí a 2100. Los estudios indican que estas olas de calor seguirán aumentando en los próximos años y en el futuro 100 veces peor. Esto dará lugar a un aumento de enfermedades relacionadas con el calor y también desencadenar innumerables incendios, el agua caliente del océano alimentará la intensidad de las tormentas y como resultado un mayor número de huracanes extremadamente devastadores. Efectos como estos se están sintiendo, hemos visto que en los últimos 30 años, la gravedad y número de ciclones, huracanes y tormentas han aumentado y se han casi duplicado, todo esto conduce a inundaciones, pérdida de vidas, así como daños a la propiedad, los patrones de lluvias se están modificando. El planeta se está calentando y, a su vez disminuye el agua dulce, lo que lleva a malas condiciones en la agricultura. Hay una gran escasez de agua que está causando interrupciones en la producción mundial de alimentos y el hambre se está haciendo cada vez más generalizada. La desertificación, el aumento de las temperaturas de los océanos así como la deforestación está contribuyendo a los cambios irreversibles en el hábitat y amenaza con poner en peligro a varias especies, que pronto podrían extinguirse. El oso polar pasa a ser el primer ejemplo a medida que luchan para aclimatarse a la pérdida de hielo en el ártico. Una característica crucial para el humano es la biodiversidad. La extinción en masa que amenazan a nuestro planeta, pone en peligro la continuidad de la raza humana. Cuando hay un cambio en el hábitat, automáticamente se traduce en un aumento de las enfermedades. Las temperaturas más cálidas, inundaciones y sequías, se combinan y crean las condiciones adecuadas para que ratas, mosquitos y otras plagas que son portadores de enfermedades prosperen. Enfermedades como el cólera, Covid19 y otras enfermedad son cada vez mayores, ya no se limitan a los climas tropicales. Los conflictos en todo el mundo se producen por el control de los recursos naturales que están disminuyendo día a día (el genocidio que ocurrió en la región de Darfur en Sudán fue la consecuencia de la crisis ecológica que tenía sus raíces en la reducción de los recursos naturales). La guerra en Somalia comenzó en circunstancias muy similares. Hoy en día, los expertos temen que este incremento en las guerras por el agua y los alimentos se traducirá en guerras entre algunos países. La economía de un país está directamente relacionada con las consecuencias del cambio climático. Los desastres naturales como inundaciones o huracanes son costosos. La crisis mundial está dando lugar a un aumento en los costos de la energía y los alimentos, así las tensiones económicas por controlar las materias primas hacen que estas cada vez sean más costosas. Las plantas y los animales mueren o se trasladan a otros hábitats (no nativos), cuando los ecosistemas de los que dependen para sobrevivir (como los arrecifes de coral) se ven amenazados por el calentamiento de la temperatura

*Edwin Ca Ceres*

*Alben Escobar*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Mapio P.

Junior E. Madrid Junior



Edwin Cañeres

del mar y el agua es más ácida. A medida que el cambio en el clima afecta a la forma de vida, incluso los seres humanos deberán migrar – resultando en una mayor competencia y la guerra por la escasa cantidad de recursos. \* Que hacemos? R= Estamos tomando medidas para reducir los efectos del cambio climático, reducción de gases del efecto invernadero, captura de carbono, uso de energías renovables, transporte sostenible, reforestación, cultivos variados, protección de infraestructuras, respuesta a emergencias, protección Corredor Biológico Cuyamel Omoa–Punta Manabique, Parque Nacional Omoa y Refugio de vida silvestre Cuyamel.- Por su parte el Sr. Alcalde Municipal solicito información sobre las áreas protegidas en mención, el área y sus polígonos y que intención tiene CCO., con los terrenos de las Barras. El Lic. Gustavo Cabrera se comprometió a enviarlo de manera digital para que sea impreso por la municipalidad y la intención con los terrenos de las Barras es restaurar su ecología. Por su parte el Regidor Junior Madrid, manifestó: La Ley nos obliga a rectorar las políticas ambientales, nos gustaría antes de emitir una opinión como representantes de este pueblo, conocer con exactitud cuales han sido los resultados de C.C.O., en estas áreas protegidas y en este corredor biológico, mientras se sigan haciendo procesos donde se obvие la participación de la corporación municipal a través de la comisión de ambiente, nos vamos a ver siempre enredados. El Lic. Gustavo R= en el 2011, el proceso no pasó, en tierras nacionales se desarrollo las palmeras, nosotros lo único que hicimos fue presentar las denuncias ante el Instituto de Conservación Forestal (ICF), Fiscalía de Honduras, Proyecto RAMSAR, etc. Por el daño a los humedales, es hasta el 2019 que se logra el decreto. La Corporación Municipal les solicita copia de las denuncias que interpusieron. Agregando el Lic. Cabrera, que en los procesos de declaratoria participó la de la unidad municipal ambiental. Agregando el Regidor Junior. Como corporación nos gustaría ver el estado de conservación en estos ecosistemas y que están haciendo para conservarlos; en 2 semanas se va firmar un convenio y la corporación no sabe nada, además me encontré con estudios de empresas palmeras firmados por personas de esta ONG. C.C.O.- El Lic. Gustavo, manifestó que en el 2019 se decreta el área protegida y debido a la emergencia por COVID-2019, en el año 2020, no se hizo nada fueron 2 años perdidos. El Ing. Roger Flores, es falso lo de los estudios firmados nosotros no hemos firmado nada ni hecho estudios a estas empresas, si se hizo un convenio con el ICF., para hacer algunos estudios para la nueva propuesta de área protegida, pero no C.C.O., en la fiscalía esta el documento de denuncia porque COMPACAL se quería extender hasta el Motagua. En Chachahuala se cortaron manglares, aun con presencia de militares. La Regidora Nuvia Lizzeth López, les preguntó si abajo del puente del Rio Tegucigalpita está declarado como área protegida. R= se dice que por el año de 1993, fue declarado como área protegida pero C.C.O. no tiene nada que ver. **Conclusiones y Acuerdos:** 1.- Cuerpos de Conservación Omoa, entregará información sobre las áreas protegidas \*Corredor Biológico Cuyamel Omoa–Punta Manabique, Parque Nacional Omoa y Refugio de vida silvestre Cuyamel\*, y sus polígonos. 2.- Toda acción relacionada con el tema ambiental y las áreas protegidas se tomará en cuenta a la comisión municipal de ambiente y la Unidad Municipal Ambiental. 3.- Que la Unidad Municipal Ambiental, proceda a investigar el corte de mangle en la comunidad de Chachahuala e interponer la denuncia ante la instancia correspondiente. 4.- Se programa reunión entre la ONG. C.C.O., y la comisión municipal de ambiente para el día martes 17 de mayo hora 2:00 p.m., con el objetivo de analizar el marco legal del área protegida y vida silvestre, en nuestro municipio.-.....

*[Handwritten signature]*



*Jonis e. Tachib Juní*

*31*

7.- Intervención del Lic. Renzo Madrid, de BAC, Credomatic, una empresa privada del sector bancario con presencia en la Región, ofrece una plataforma de oportunidades a nivel financiero con aportes al desarrollo social, económico y ambiental de los sectores donde opera y existe un interés de parte de BAC, Credomatic, de establecer una relación comercial con la municipalidad de Omoa, es decir si la municipalidad está interesada en un Préstamo o financiamiento o cubrir algún crédito ya contraído, a un menor porcentaje es decir consolidar una deuda que tenga la municipalidad, nosotros le prestamos a las alcaldía al 8.5 %, anual teniendo como garantía las transferencias del gobierno central, si van a contraer el préstamo para pago de deuda adquirida estamos en la disposición de prestarles a un menor porcentaje del que deben en pocas palabras compramos la deuda. A el área de ganadería le prestamos al 7%, anual el problema es que la mayoría no pertenece a alguna sociedad de ganaderos. El Sr. Alcalde Municipal agradece la visita, quedando sujeta análisis la propuesta con la parte financiera municipal.-.....

8.- Intervención del Sr. Jorge López, presidente del patronato de la comunidad de Nuevas Colinas y el Sr. Miguel Abrego, presidente de la Colonia Ortega CEPUDO, presentando una solicitud que le enviaron al Sr. Johny Canahuati de HIDROCEL, para que les colabore con la reparación de la carretera que conduce a nuestras comunidades, la reforestación de la orilla del rio que baña nuestras comunidades y el degrado del rio San Carlos, del Rio y la quebrada de Cortesito, ya que las medidas de compensación de su empresa y nuestras comunidades así lo determina. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos **ACUERDA:** Convocar para la próxima sesión de Corporación al Sr. Johny Canahuati de HIDROCEL, con la presencia de los dirigentes comunales de San Carlos, Cortesito, Nuevas Colinas y Santo Tomas. Así mismo se convoque a la empresa hidroeléctrica EGERETO, los Laureles, con el objetivo de dilucidar temas ambientales, medidas de mitigación, compensación etc.. Se instruye a la comisión de Ambiente y Unidad Municipal Ambiental revisar el ITMA, de estas empresas. Las convocatorias serán enviadas a través del Depto. de desarrollo social comunitario.-.....

9.- Intervención del Lic. Rogelio Banegas, Gerente Administrativo, entregando a cada miembro de la Corporación Municipal: 1. Manual de capacitación 2022. 2. Plan de capacitación y desarrollo de Recursos Humanos 3. Flujos de procedimientos de recursos humanos 4. Manual de procedimientos de recursos humanos 5. Manual de evaluación del desempeño 6. Manual de trámite y liquidación de viáticos, con el objetivo socializar, analizar, discutir y finalmente sean aprobados por el Pleno Corporativo. \* **1. Manual de capacitación 2022:** el objetivo es adoptar el Manual de capacitación para los empleados de la Municipalidad de Omoa, del Departamento de Cortés, quedando facultado en todo momento, a modificar, actualizar y/o reemplazarlo. Para mejorar las competencias laborales de los empleados de la Municipalidad de Omoa, las autoridades nominadoras están obligadas a evaluar el desempeño de los trabajadores municipales, cuyos resultados servirán de base para promociones, ascensos, traslados y de más acciones de personal, fortalecer la carrera administrativa municipal y formular los programas de adiestramiento y capacitación; Se busca desarrollar habilidades, generar conocimientos y cambiar actitudes con el propósito de incrementar la capacidad tanto individual como de equipo y así, cumplir con la misión de la Municipalidad, de esta manera se pretende que todos los funcionarios adquieran compromiso y entrega con respecto a las políticas, planes y programas ejecutados en la Administración para el logro de los objetivos. Se fundamenta el presente Manual de Capacitación en nuestra MISIÓN Y VISIÓN, la primera que permite generar el

*Edwin ca ceres*

*Alfonso Escobar*

*Paulo PERA*

*[Handwritten signature]*

Mayo P.

Jonán E. Jadmit Juan



Edwin  
Caceres

servicio que se entrega a los contribuyentes, aportan valor y los procesos de soporte que abarcan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de lo cual se generará y establecerá con las instituciones de Gobierno el Plan Anual de capacitación Artículo 2: PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN: La Municipalidad de Omoa, Cortés procurará mejorar las condiciones laborales de los empleados municipales, con la elaboración de este Plan de Capacitación para beneficiar a la comunidad con el mejoramiento en la prestación del servicio. Artículo 3: POLÍTICAS INSTITUCIONALES: 1. Aplicando las normativas vigentes y los procedimientos se busca mejorar el nivel de conocimiento de los funcionarios de la Administración, a través de los programas de Capacitación, el cual debe reflejarse en el mejoramiento de los servicios en cuanto a los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios. 2. A través del Plan de Capacitación la administración municipal busca materializar la Visión, Misión y Objetivos Institucionales orientando todas las acciones del mismo a través del Talento Humano. 3. El Plan de Capacitación debe estar acorde con los procesos implementados con la Calidad de la Gestión Pública. 4 PARÁMETROS POR LOS CUALES SE LLEVARÁ A CABO LA CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: PROGRAMAS DE INDUCCIÓN: Artículo 5: BENEFICIARIOS: Se pretende beneficiar el 100% de los Funcionarios y empleados municipales de la Administración Municipal. Artículo 6: ESTRATEGIAS: Para cumplir con el objetivo se deben tener en cuenta las siguientes pautas: a) Formación y desarrollo de competencias laborales, mediante la aplicación de distintas técnicas pedagógicas. b) Las capacitaciones deben ser obligatorias, c) Se deben evaluar los programas de capacitación y medir el impacto de la capacitación, d) Los funcionarios y/o empleados municipales deben de aplicar los conocimientos adquiridos en la capacitación. e) Se deben socializar con todos los compañeros los conocimientos adquiridos. 5 Artículo 7: VISIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: Efectuar el Plan Institucional de Capacitación en la Administración Municipal, con el propósito de obtener el mejoramiento continuo de los funcionarios y/o empleados públicos. Artículo 8: MISIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: lograr que el Plan de capacitación de la Municipalidad se convierta en un instrumento que permita contribuir al mejoramiento de las competencias laborales de sus funcionarios y empleados municipales, con el propósito de mejorar continuamente la prestación de los servicios a la comunidad. Artículo 11: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: Anualmente el Corporación municipal a través del Departamento de Recursos Humanos designara o conformará un comité o grupo, quienes en compañía de las Instituciones de gobierno, INFOP y otras, que proporcionan acompañamiento en la formulación del Plan de Capacitación anual de la Municipalidad, aplicarán el diagnostico de necesidades de capacitación o darán continuidad al establecido, conforme a las necesidades de la municipalidad, para determinar cuáles son las áreas a capacitar. Artículo 12: Se constituirán equipos de trabajo a más tardar el 30 de enero de cada año fiscal, los cuales adelantarán investigaciones en aquellos temas que estén ocasionando inconvenientes, con el propósito de desarrollar las competencias laborales de los funcionarios Artículo 13: Dicho manual entra en vigencia una vez aprobado por la corporación municipal. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobado el Manual de capacitación 2022, consta de 5 folios. **2. Plan de capacitación y desarrollo de Recursos Humanos:** El Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, para el periodo 2022- 2026 constituye un instrumento que determina

311

Junio 2, 2022



Edwin Cañales

las prioridades de capacitación de los colaboradores de la Municipalidad de Omoa. La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la municipalidad para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el colaborador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador. El Plan de Capacitación incluye los colaboradores que integran la municipalidad, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, algunos de ellos recogidos de la sugerencia de los propios colaboradores, identificados en las Fichas de Desempeño Laboral; así mismo está enmarcado dentro de los Procedimientos para capacitación, con un presupuesto asignado para el presente año 2022. Estamos seguros que las actividades de Capacitación programados en el presente cumplirán con los objetivos establecidos por las autoridades. La Municipalidad de Omoa, Cortés, es una institución Pública de carácter autónomo, dedicada a la prestación de servicios a la ciudadanía de Omoa, Cortés.

**II. JUSTIFICACIÓN** El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan. Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales. La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los ejecutivos o funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona. Sin embargo, en la mayoría de organizaciones de nuestro País, ni la motivación, ni el trabajo aprovechar significativos aportes de la fuerza laboral y por consiguiente el de obtener mayores ganancias y posiciones más competitivas en el mercado. Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios de asesoría y consultoría empresarial. En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio al contribuyente, Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a: Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la Municipalidad. • Mejorar la interacción entre

Edwin Cañales

Mapio

Junio E. Jaime Jiménez

134



los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio. Municipalidad de Omoa, cortés, Honduras| VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION 7 • Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la municipalidad en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos. • Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo. • La compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume la municipalidad para su participación en programas de capacitación. • Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables. • Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo, OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION 6.1 Objetivos Generales • Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos. • Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado. • Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión, entre otros, cumplir con las metas, estrategias etc. El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiada con ingresos propios presupuestados de la institución. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobado el Plan de capacitación y desarrollo de Recursos Humanos, consta de 12 folios. **3. Flujos de procedimientos de recursos humanos:** Procesos de Recursos Humanos Procedimientos de Empleo y Control de Personal Proceso de Selección de Personal. El responsable directo de los procesos de contratación y empleo del recurso humano de la Municipalidad, deberá realizar la gestión de creación de nuevos puestos y aumentos de plazas, así como elaborar los expedientes de los nuevos empleados, documentar las herramientas de controles y registros de la información de cada empleado en la planilla mensual todo en base a la ley de la carrera administrativa municipal. El proceso de selección de personal se inicia en el momento en el que surge una vacante para un puesto actual o nuevo, sea esta originada por una necesidad de aumentar la capacidad humana instalada, o por un despido o renuncia, finalizando con la contratación del candidato idóneo con los requerimientos del puesto, y con la asignación del salario, el cual debe de encontrarse dentro de los parámetros de las escalas salariales previamente establecidas. Proceso para la redacción de descripción de puestos y clasificación de los mismos. El propósito de éste procedimiento es definir los pasos que se tienen que realizar para redactar la descripción de funciones y perfil para un puesto nuevo, ubicarlo en una escala jerárquica, que permita someterlo al rango salarial que corresponda. Este procedimiento se desarrolla tras la aprobación por parte de la Corporación Municipal, de la creación de un nuevo puesto, en base a las necesidades latentes de diversificación funcional de la municipalidad. El Encargado de Recursos Humanos de la municipalidad, deberá garantizar la correcta gestión y aplicación de las herramientas de control aquí descritas, en base a los argumentos legales que las respalden y la correcta documentación de cada caso según su naturaleza. Registro y control de personal El registro y control apropiado del recurso humano, es indispensable para la toma de decisiones y respaldo legal, ya que en los expedientes se reflejan el record histórico de cada empleado, desde su entrada hasta salida y las razones por las que sale, siendo su información utilizada para los procesos de evaluación del desempeño, ascensos, promociones, referencias laborales y resolución de

Edwin  
ca  
ceres

131

Junior en pedro junior



Edwin Carceres

conflictos. La manipulación de los expedientes es responsabilidad única de recursos humanos, siendo su acceso restringido. Este proceso lo realiza el Jefe de Recursos humanos, entre otros aspectos como el de establecer y mantener actualizados los sistemas de compensación y salarios, en base a las condiciones prevalecientes en el mercado y a las mejores prácticas utilizadas en el país, empleando para ello una metodología de escalas salariales en base a rangos, así como valiéndose de la utilización de herramientas que fomenten la equidad en las salarios. Así mismo debe de crear los instrumentos de aplicación periódicos para la evaluación individual del desempeño de los empleados, fijando los criterios a emplear, en base a las posiciones de las estrategias y metas municipales. Siempre bajo el entendido que la información resultante de las mismas conllevará acciones de desarrollo y reconocimiento, ligando las calificaciones obtenidas tanto a los planes de capacitación como a los posibles aumentos salariales. Proceso de elaboración de planillas; de las Sanciones y amonestaciones Facultad del Alcalde Municipal de sancionar, suspender o amonestar, de conformidad con la ley de municipalidades, La Ley de la carrera administrativa municipal y el Reglamento Interno de Trabajo. Se recibe informe, reporte o notificación del Despacho Municipal, Gerentes, Jefes o encargados de las Unidades Administrativas, Personal a cargo de las Dependencias o Unidades Administrativas de la Municipalidad de las faltas cometidas. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobado el Manual de Flujos de procedimientos de recursos humanos, consta de 33 folios. **4. Manual de procedimientos de recursos humanos:** El presente documento constituye el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS de el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Omoa, Cortés, elaborado por mandato del Señor Alcalde Municipal, y dándole cumplimiento a la ley de la Carrera Administrativa Municipal como instrumento técnico para el fortalecimiento y mejora de la gestión de la Administración de los Recursos Humanos. El propósito del manual es contar con un documento práctico de apoyo y consulta para el desempeño de las labores diarias dentro de la administración de los Recursos Humanos. El manual incluye una descripción general, usuarios y requisitos para cada procedimiento así como los pasos a seguir para el logro de resultados finales acorde a los parámetros de funcionamiento establecidos por la Departamento de Personal, lo cual está reflejado en un flujograma para cada procedimiento. A partir de su aprobación se establece el compromiso de proceder a su presentación oficial al personal de la Oficina de Recursos Humanos para dar inicio a su utilización y aplicación diaria, debiendo asumir el compromiso de aportar los conocimientos y experiencias necesarias para su actualización anual con la cual se garantizará obtener un documento cada vez más completo, así como mantener su vigencia y aplicabilidad a través de las revisiones periódicas y sistemáticas, cumpliendo la política de mejora continua establecida por esta administración en los resultados de la gestión de Recursos Humanos. 1. ANTECEDENTES: Como parte del programa de modernización impulsado desde sus inicios por el señor Alcalde Prof. Ricardo Alvarado Escobar, efectuó modificaciones administrativas, tanto en la estructura organizacional, como en el funcionamiento de la Municipalidad, lo que dio como resultado una administración moderna y efectiva, en la cual la Administración del Recurso Humano tomó el lugar que le corresponde. 2. ALCANCE El presente manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos es de observancia y aplicación obligatoria a todos los funcionarios y servidores públicos de la Oficina de Recursos Humanos que ejecuten procedimientos administrativos en la Municipalidad de Omoa, Cortés en la operación diaria en el ámbito de

Paulo Alvarado Escobar

Mayub P.

Junior E. Gaitán Gómez



Edwin  
Caceres

competencia; la Administración de los Recursos Humanos. 3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS El manual de procedimientos de la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, es el instrumento de consulta y orientación que describe los procedimientos, básicos, que se siguen en los principales procesos de ésta Municipalidad. El propósito del mismo es ayudar al colaborador municipal a cumplir sus funciones, atribuciones y responsabilidades. Por lo que es una guía para la toma de decisiones administrativas, estratégica y operativa. Es útil en la inducción, Capacitación y para el adiestramiento del personal. El manual de procedimientos está integrado de manuales individuales por áreas y en cada uno se indica: 1. El nombre del procesos 2. El objeto del procedimiento 3. El departamento, jefatura u otro responsable 4. Las políticas y normas básicas de cada procedimiento 5. El puesto y la función responsable 6. El diagrama de flujo simplificado 1 7. El diagrama funcional de cada proceso2

MUNICIPALIDAD DE OMOA, CORTÉS -DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 6 Objetivos Establecer y definir las políticas, procedimientos y herramientas de apoyo para la administración y dirección del recurso humano, que faciliten el adecuado control del personal de la Municipalidad, en materia de: a. Selección y contratación. b. Remuneración y promoción de beneficios. c. Evaluación de Personal. d. Capacitación y desarrollo profesional. Objetivo Estratégico Optimizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de la Municipalidad de Omoa, Cortés, estandarizando los procedimientos y desarrollando los procesos para el año 2022. 1. Empleo y Contratación 1.1 Objetivo de Empleo y Contratación de Personal Fortalecer las capacidades y competencias de la municipalidad, a través de la selección apropiada de personal, basando el procedimiento en la detección de competencias conductuales, que garanticen la incorporación de los profesionales de mayor calificación, a través de un proceso de contratación ordenado, eficiente y equitativo, que base los salarios de nuevo ingreso en las escalas retributivas propuestas y actualizadas por la Corporación Municipal. Así mismo, participar estratégicamente en el logro de las metas municipales, responsabilizándose de la gestión apropiada de los cargos, creación de nuevos puestos, aumento de plazas, e inducción del personal. MUNICIPALIDAD DE OMOA, CORTÉS -DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 7 1.2 Políticas y Criterios de Empleo y Contratación, entre otros aspectos básicos como Procedimientos de Empleo y Control de Personal, Proceso de selección de personal, Identificación de candidatos, Proceso de aprobación de puestos nuevos y aumento de plazas, etc. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobado el Manual de procedimientos de recursos humanos, consta de 45 folios. **5. Manual de evaluación del desempeño:** De acuerdo a las necesidades dadas en el tiempo dentro de lo que hoy conocemos como desempeño, precisa de evaluar y estudiar el rendimiento de los trabajadores en la Municipalidad de Omoa Cortés. La evaluación del desempeño surge desde el siglo XVI cuando los grandes dueños de empresas con un eminente crecimiento se fueron preocupando por la eficiencia de sus procesos, maquinarias y de quienes las manejaban. Siendo de mayor importancia la instancia del individuo como parte fundamental de la realización del proceso. De esto se puede afirmar que es el principio de la organización y creación de los métodos de evaluación y desempeño del subordinado que se basan en una técnica que estudia los procesos de la empresa y como se pueden realizar óptimamente por parte del empleado, en otras palabras se realiza un estándar de cómo y de qué forma se lleva a cabo reconociendo las actividades y fortalezas de quien lo ejecuta; sin olvidar la posibilidad de que se puede siempre a partir del resultado mejorar y optimizar

13/1

Junio 27 de 2011



Edwin Caerens

el desenvolvimiento del empleado en la empresa. 2.1. OBJETIVO GENERAL 2.1.1 Medir el rendimiento, eficiencia, conducta y aptitudes del empleado en su puesto de trabajo y de manera general en la institución y sobre esa base establecer el nivel de su contribución a los objetivos estratégicos de la municipalidad. 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS. 2.2.1. Verificar el cumplimiento de los objetivos y los estándares individuales en cuanto a productividad, cantidad y calidad del trabajo. 2.2.2. Valorar periódicamente la importancia del aporte individual de cada Trabajador y de las unidades o grupos de trabajo. 2.2.3. Medir y determinar con precisión el rendimiento de los trabajadores y sobre esa base asignar bonificaciones e incentivos. 2.2.4. Reforzar el uso de los métodos de evaluación como parte de la cultura organizacional. 2.2.5. Mejorar la relación superior y subordinada, al verificar el desempeño individual. 2.2.6. Prever información de retroalimentación para mejorar el comportamiento laboral de los trabajadores. 2.2.7. Proporcionar datos para efectuar promociones de los colaboradores a puestos o cargos de mayor nivel. 2.2.8. Efectuar rotación del personal de acuerdo a los conocimientos, habilidades y destrezas mostradas en su desempeño. 2.2.9. Detectar necesidades de capacitación de los colaboradores. Justificación: El presente Manual de Evaluación de Desempeño busca determinar el valor del trabajo realizado por el empleado en la Municipalidad y a la vez sirve para medir el nivel competitivo de la municipalidad ya que la suma de todos los puestos con buen desempeño refleja eficiencia y logro de los objetivos de las unidades y la municipalidad en su conjunto. Marco legal: ARTICULO 25: La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades descritas en este artículo destacando el numeral 4 donde se establece que la corporación municipal está facultada para: Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad; entre otros aspectos definiciones claves, evaluacion, desempeño, metodo de evaluacion, analisis, conceptualizacion. Recomendaciones: Concluido el proceso de ED es necesario que el Encargado del Recurso Humano prepare un plan de acción para hacer frente a los resultados obtenidos. La L-CAM hace referencia a las siguientes acciones que se pueden aplicar •Propuesta para promociones, transferencias, despidos, suspensión de labores u otros tipos de sanciones. •Acciones o sanciones disciplinarias sobre los casos de personal difícil. •Detalle de los empleados que pueden ser objeto de aumentos salariales por los buenos resultados de la evaluación. •Mejoras sugeridas durante el proceso evaluador para el buen funcionamiento de los departamentos de la municipalidad. •Actualización en el Expediente Personal donde se registren los resultados de la evaluación MEDIDAS RECOMENDADAS SEGÚN LOS RESULTADOS DE LA ED Nivel de Desempeño EXCELENTE MUY BUENO BUENO REGULAR Malo/ deficiente. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobado el Manual de evaluación del desempeño consta de 38 folios. **6. Manual de trámite y liquidación de viáticos:** OBJETIVO DEL MANUAL Llevar un adecuado manejo y control del otorgamiento de viáticos a los funcionarios y empleados municipales con el objetivo de definir y establecer las normas que regulen el pago de Viáticos dentro y fuera del país teniendo establecido un flujo del proceso que nos garantice el orden y que cumpla con los requisitos establecidos por la municipalidad. **ALCANCE Y APLICACIÓN** La presente descripción muestra lo concerniente a todo el otorgamiento de viáticos a funcionarios y empleados de la municipalidad de Omoa ; de acuerdo con lo establecido en el reglamento de viáticos vigente y a

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

May 3, 2022

Junior E. Padilla Gomez



Edwin Cadere

la normativa del Estado de Honduras. El procedimiento básico contenido en este documento es de aplicación para todos los funcionarios y empleados de la municipalidad de Omoa que tengan que desarrollar actividades fuera de su centro de trabajo. La Unidad de Auditoria interna Municipal, tendrá la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de estos procedimientos.

**OFICINAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO** Unidades Municipales solicitantes de trámites de viáticos Alcaldía Municipal Gerente administrativo Contabilidad y presupuesto Tesorería municipal Funcionario y/o empleado que realiza el viaje

**MANUAL DEL PROCESO DE TRAMITE Y LIQUIDACION DE VIATICOS 2022**

**3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE TRAMITES DE VIATICOS Y LIQUIDACION:** Unidades Municipales solicitantes de trámites de viáticos Las unidades municipales que requieran realizar trámites de viáticos ya sea para el jefe de la unidad o para algún empleado municipal deberán enviar una nota al alcalde municipal solicitando la autorización de los mismos con las justificaciones correspondientes adjuntando la documentación de soporte como ser cartas de invitación a cursos, seminarios, talleres, etc. Así como soportes de las actividades a realizar concernientes a su trabajo. Alcalde Municipal Recibe las solicitudes de viáticos de las diferentes unidades municipales, quien las analiza y pone su visto bueno para que se siga el trámite correspondiente, en caso de invitaciones que lleguen directo para el señor alcalde municipal, designara el funcionario que realizará el viaje de acuerdo a la invitación; de igual manera el señor alcalde puede solicitar sus viáticos para asistir a reuniones o invitaciones; la secretaria del alcalde municipal será la encargada de realizar el envío de las solicitudes autorizadas por el alcalde municipal al departamento de Contabilidad y Presupuesto Municipal. Gerencia administrativa Revisa y analiza toda la documentación de soporte y lleva el control de trámites y cálculos de acuerdo al reglamento de viáticos. Contabilidad y Presupuesto El departamento de contabilidad Municipal será la encargada de realizar el trámite de viáticos una vez aprobados por el alcalde municipal, la cual revisara toda la documentación de soporte y que cumpla con los requisitos para darle el trámite correspondiente así mismo realizara los análisis y cálculos de viáticos de acuerdo a lo establecido en el reglamento de viáticos vigente; si cumple con los requisitos enviara dicha documentación a la unidad de presupuesto para la elaboración del respectivo compromiso presupuestario; este departamento es el encargado de verificar si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para elaborar la orden de pago, pasa a Tesorería municipal, este departamento es el encargado de emitir el cheque de los viáticos autorizados y que cumplen con todos los requisitos legales correspondientes de igual manera es el encargado de exigir al viajero la correspondiente liquidación de viáticos asignados dentro de los 5 días hábiles después de realizado el viaje. A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado. Funcionario y/o Empleado que realiza el viaje El funcionario que recibió viáticos para realizar gira de trabajo fuera de la jurisdicción del municipio está en la obligación de presentar la correspondiente liquidación de los mismos a la tesorería municipal en un término no mayor de 5 días si dicha liquidación no se realiza en la próxima solicitud de viáticos no serán tramitados los mismos; y la tesorería municipal está en la facultad de solicitar al departamento de recursos humanos la deducción por planilla de los viáticos no liquidados. COMENTARIO La finalidad tal como lo especifica, el objetivo general es ordenar el proceso administrativo del trámite y liquidación de viáticos de los funcionarios y empleados de la municipalidad de Omoa, con la responsabilidad de cada departamento de realizar el trámite de acuerdo al

[Handwritten signature]

231

Juan Francisco Guevara Ortega

Mayes Tabora

139



flujo a seguir por medio de una hoja de ruta que defina el tiempo que permanezca el documento en cada dependencia evitando que los funcionarios y empleados se conviertan tramitadores de los documentos. Anexos. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobado el Manual de trámite y liquidación de viáticos, consta de 6 folios.-.....

**10.-** Intervención del Auditor Municipal Juan Francisco Guevara Ortega, dando lectura al Oficio No.005-2022-Omoa-A.M., que refiere a las actividades realizadas por esta unidad de Auditoría Interna de la municipalidad de Omoa:

1.- Dándole el seguimiento a las recomendaciones de esta Honorable Corporación Municipal les comunico que la familia Regalado ya mando el protocolo de traspaso por Compra y Venta del terreno de Potrerillos Omoa (copia adjunta de Protocolo ya firmado por El Alcalde Municipal Ricardo Alvarado Escobar), quedamos en la espera de la escritura Publica debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad. 2.- En una de las actividades realizadas por esta unidad de Auditoría Interna está el chequeo de los Activos Municipales, (Terrenos Municipales) en esta revisión en conjunto con la secretaria Municipal he encontrado unas discrepancias en los registros contables versus Catastro y Secretaria, la discrepancia es que en catastro están registrados con un valor y contabilidad con otro, es por ello que les comunico que se harán los ajustes respectivos para corregir los errores, otro error es que en Cuyamel sector los Achiotes existen dos compras de terrenos donde se encuentran las viviendas de los habitantes de las Barras, de las dos escrituras solo una está inscrita en contabilidad, con los nuevos registros contables el valor de los activos subirán, algo que es favorable para la Municipalidad, (copias adjuntas de inventarios de terrenos). 3.- Se le notifico por escrito al abogado Edgardo Miguel Mayes Tabora, con DNI.0318-1993-03413, recuperador de la mora Tributaria por la vía Judicial y Extrajudicial (copia adjunta de nota) que esta cancelado su contrato de servicios profesionales legales por Incumplimiento de Contrato y por no tener fecha de vencimiento (copia adjunta de contrato y copia de Opinión del Asesor Legal Walter L. Ramírez), quien en fecha 07-11-2019, marco cada uno de los errores que tiene este contrato de Servicios Profesionales Legales. A la vez que definan quien hará La recuperación de La mora por la Vía Judicial y Extrajudicial ya que el Auditor Fiscal presento expedientes de haber agotado los procedimientos de la vía del apremio y hoy el paso a seguir es Demanda en los Juzgados. Como es nueva Corporación Municipal, esta Unidad de auditoría Interna recomienda que se celebre un nuevo Contrato, donde queden bien estipuladas las funciones y responsabilidades del Contratado, a la vez definir fecha de vencimiento del contrato y Porcentaje a pagar por recuperación. 4.- Verbalmente le solicite al Consultor Lic. Ricardo Antonio López, que nos apoye en diseñar un manual de procedimiento estratégico para mejorar la recaudación Fiscal, y prioridad la Mora Tributaria ya que por falta de conocimiento tanto por parte administrativa como del personal de campo. Es que no se ha podido depurar de manera correcta, la mora real de la ficticia, el Lic. Ricardo esta con toda la disposición de apoyarnos elaborando dichos Manuales y acompañarnos en los procesos de ejecución de los mismos, para que así evitemos caer en repararos a futuro y podamos mejorar la recaudación Fiscal con creses, a la vez aprovechamos la amnistía Tributaria la cual vence el 31 de Julio 2022. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA:** 1.- Que cuando la propiedad comprada a la familia Regalado W., este inscrita en el Registro de la Propiedad se informe al pleno. 2.- Verificar el valor de los activos municipales. 3.- Se renueve el contrato de servicios profesionales con el Abog. Edgardo Miguel Mayes Tabora, recuperador de la mora Tributaria por la vía

Edgardo Miguel Mayes Tabora

Edgardo Miguel Mayes Tabora

Mayub-P.

Juan e. Gabriel Torres



Extrajudicial y Judicial, el contrato será por lo que queda de esta administración debiéndose renovar cada año, ver clausula séptima del contrato.-.....

Edwin  
Caceres

**11.- Lectura de la Correspondencia Recibida (externa-interna):**

**A) Lectura de la solicitud de ayuda social enviada por la Sra. Marcelina Antonia Ruiz García, con identidad No.0503-2001-01003, vecina de la comunidad de Tulian Rio, que adolece de Displasia leve escamosa (NIC I) asociado a condiloma plano cervicouterino y requiere de una criocirugía y Asa Diatérmica. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobada una ayudad social de Lps.3,000.00 (tres mil lempiras exactos) a la Sra. Marcelina Antonia Ruiz García.- Debiéndose aplicar a este acuerdo el articulo 36 de la Ley de Municipalidades.**

**B) Lectura a la solicitud de ayuda social enviada por el Sr. José Rolando Leiva Fernández, con identidad No.1606-1967-00193, vecino de la comunidad de Cuyamel, que requiere de un tratamiento quirúrgico, colocación de una placa en el peroné y un tornillo, de situación para el maléolo medial, el costo de la cirugia Lps.36,000.00. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobada una ayudad social de Lps.3,000.00 (tres mil lempiras exactos) para el Sr. José Rolando Leiva Fernández.- Debiéndose aplicar a este acuerdo el artículo 36 de la Ley de Municipalidades.**

**C) Lectura de la misiva enviada por el Patronato del Bo. San Antonio, Cabecera Municipal, que preside el Sr. Cornelio Natarén y la secretaria Mireya Trigueros, solicitando apoyo para el día domingo 29 de mayo, ya que tenemos planeada una doble actividad que consiste una carrera de cintas he inmediatamente después tendremos la presentación de la agrupación musical el roble copaneco, a un costo de L.45,000 (cuarenta y cinco mil lempiras), como la cantidad a pagar es bastante alta nos vemos en la necesidad de solicitar su ayuda económica para nuestra actividad, los fondos que logremos recaudar ese día serán destinados a las mejores de nuestro barrio. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobada la cantidad de L.20,000.00 (veinte mil lempiras), al Patronato del Bo. San Antonio, Cabecera Municipal, que preside el Sr. Cornelio Natarén, en apoyo a las mejoras del barrio.**

**D) Lectura a la nota enviada por el coordinador de la Unidad de Gestión y Formulación de proyectos de la municipalidad (UGFP), Ángel M Sorto, informando sobre los 3 proyectos que actualmente se desarrollan a través de la cooperación Alemana GIZ: 1. Proyecto regional caribe circular. Para la prevención de residuos plásticos en Omoa financiado por fondos del ministerio federal de cooperación y desarrollo (BMZ) de Alemania. 2. Actualización del mapa de sensibilidad ambiental de los principales ecosistemas de la zona costera y marítima de la bahía de Omoa, Cortés. En el marco del proyecto GEF CreW+"Enfoque integrado para el manejo del agua y de las aguas residuales, usando soluciones innovadoras y promoviendo mecanismo de financiamiento en la región del caribe" financiado por el BID y el programa de las naciones unidas para el medio ambiente (UNEP), ejecutado por la cooperación alemana (GIZ). 3. Diseño y construcción del alcantarillado sanitario de barrio la playa en la cabecera Municipal de Omoa. GIZ. El Pleno se da por enterado.**

**E) Lectura de la solicitud enviada por el presidente del Patronato de la comunidad de Paraíso el Sr. Grevin Osman Vásquez Lara, solicitando 3 lámparas LED, para la cancha de futbol de nuestra aldea ya que las que tenemos se dañaron, dando el visto bueno para esta solicitud el Club Deportivo Paraíso. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobada la donación de 3 lámparas Led al Patronato de la comunidad de Paraíso.**

**F) Lectura a la misiva enviada por el Lic. Oscar Rene López Pinto, en su condición de Director del Centro de Educación Básica Gubernamental Juan Manuel Gálvez, de la comunidad de**

*[Handwritten signature]*

*Juan E. Gálvez Junco*

May 141



*Edwin Cáceres*

Tulian Rio, solicitando la donación de 3 ventanales con marco, celosías y vidrio fijo al centro de manera proporcional (2 ventanas de 95x58 1/4 pulgadas y 1 de 94x58 pulgadas), como es de su conocimiento el aula que se está construyendo está a punto de culminarse, de igual manera agradecemos el apoyo municipal con el pago de la mano de obra. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar por aprobada la donación de los 3 ventanales solicitados a beneficio del Centro de Educación Básica Gubernamental Juan Manuel Gálvez, **G)** Lectura de la nota enviada por el Foro Nacional de Convergencia (FONAC), informando que durante el año 2022, ejecutarán acciones de control social en el municipio de los 18 departamentos del país, en temáticas relacionadas al sector salud y educación, y a la gestión de los gobiernos locales. En el marco del proyecto municipal que implementará el FONAC, que tiene como propósito verificar el cumplimiento de la ley en el proceso de Transición y Traspaso municipal 2021-2022 y la puesta en vigencia de instrumentos de Gestión Municipal 2022, entre otros aspectos, por lo que solicitamos la siguiente información: El proceso de transición y traspaso municipal 2021-2022, presentación, análisis, verificación y entrega formal de informe municipal, incluyendo el informe de gestión, toma de posesión de nuevas autoridades municipales electas, Instrumentos de gestión municipal 2022, organización de la corporación municipal, nombramientos de altos funcionarios e instancias municipales e instrumentos de planificación y gestión municipal, copias de PDM, copia del Acta del día de Rendición de Cuentas. Etc. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **RESUELVE:** Dar en traslado a las dependencias municipales correspondientes para que proporcionen la información solicitada. **H)** Lectura del escrito enviado por el Lic. Yair Joel Bonilla, en su condición de Director de Desarrollo Social Comunitario, manifestando: En vista que la mayoría de los patronatos del municipio no cuentan con personería jurídica y en nuestro departamento no se cuenta con un manual de procedimientos para las elecciones de los mismos, se procedió a solicitar en fecha 28 de marzo del presente año, apoyo al señor administrador municipal Abog. Rogelio Banegas (adjunto copia), por la razón que la municipalidad de Omoa contrato al señor Ricardo Antonio López, quien en este momento se encuentra elaborando diferentes manuales institucionales. Así mismo solicito que en las comunidades donde los patronatos no hayan sido juramentados esperen a la elaboración y aprobación del manual y que los patronatos que se encuentran registrados en nuestro departamento sigan en vigencia hasta dicha aprobación. **El Pleno se da por enterado** y queda a la espera del manual de procedimientos para las elecciones de patronatos, que será elaborado por el Consultor Ricardo Antonio López. **I)** lectura de la solicitud enviada por el presidente del patronato de la comunidad de Cuyamelito Lic. Joaquín Antonio Cobar, solicitando la colaboración de unos materiales para la reparación del puente de nuestra comunidad: 50 varillas de 3/4 carrugada, 40 gavión tipo caja 2.1\*1, 300 bolsas de cemento, 20 grava de 3/4, 30 cuartones de 2\*4\*10 rustica normal, 7 reglas rustica de 1\*4\*8 rustica normal, 1 caja de clavos de 3 brillante, 1 rollo de alambre de amarre de 100 libras, 60 varillas de 3/8 carrugada legitima 9.5, 50 varilla de 1/2 carrugada legitima 12.5, dos bombas para sacar agua. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **RESUELVE:** Dar en traslado al departamento de Contabilidad y presupuesto, para que informe si hay disponibilidad presupuestaria. **J)** Lectura al escrito enviado por el Capitán de Bomberos Oscar Orlando Silva, comandante local, haciendo del conocimiento que la Oficina Técnica de Prevención, Seguridad, Capacitación e Investigación del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Omoa, realizo un operativo de verificación de medidas de bioseguridad y

*[Handwritten signature]*

Mayo 10

Junio en Toluca Junio



Edwin  
ca  
ca  
res

señalización del 06 al 11 de abril, esto debido a que todavía nuestro país atraviesa así como todo el planeta el inminente contagio del virus COVID-19, siendo Omoa uno de los municipios turísticos del país, en el cual se realizaron un total de 39 inspecciones desde la aldea Tulian hasta Muchilena, donde la mayoría de balnearios y restaurantes no están cumpliendo con las más mínimas medidas de bioseguridad para evitar contagios y no cuentan con la señalización adecuada en el caso que se diera una emergencia. Por lo que se solicita de manera muy respetuosa ordene a quien corresponda para que se sigan cumpliendo dichas medidas de bioseguridad y así Omoa ser un referente en turismo y prevención. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA:** Dar en traslado la presente información (40 folios), al Director de Justicia Municipal para que ejerza la vigilancia adecuada y el cumplimiento de medidas de bioseguridad. **K)** Lectura del oficio N°002-2022-OMOA-AUDFISCAL, enviado por Erick Fabricio Duarte Vasquez, (Auditor Fiscal), enviando un cuadro enumerando 57 expedientes, pero en su totalidad son 75, ya que hay expedientes de personas que tienen hasta 5 claves y van en un solo expediente, personas que se visitaron y se les hizo el respectivo cobro, a las cuales ya se les envió el primero y segundo requerimiento y la certificación por falta de pago por lo tanto solicito a la honorable corporación municipal se le notifique al apoderado legal. Solicito se le aplique el artículo 36 de la ley y se proceda a nombrar a la persona que ustedes designen para ejecutar dicho cobro vía apremio judicial el monto a cobrar es por un total de cuatrocientos noventa y tres mil cincuenta con cuarenta y seis centavos de lempira (lps.493,050.46) esto corresponde al segundo informe ya que en fecha 29 de marzo les envié el primer informe del año 2022 que asciende a un total de un millon trescientos noventa y siete mil doscientos setenta y cinco con nueve centavos de lempiras (lps.1,397,275.09). Adjunto encontraran los expedientes originales debidamente documentados primer y segundo requerimiento y certificación por falta de pago para aplicar el procedimiento de apremio judicial. Se detalla el nombre de la persona, el número de identidad, comunidad clave catastral años de cobro y total a pagar por contribuyente:

| #  | Nombre   | identidad       | aldea        | Clave    | Clave    | Clave    | años clave 1 | Años clave 2 | Años clave 3 | Deuda     |
|----|--|-----------------|--------------|----------|----------|----------|--------------|--------------|--------------|-----------|
| 1  | VELI MIKKO JOHANNES TOIKKA Y KARLA PATRICIA RIVERA SERRANO | RT01-0001       | Tulian Campo | 072-0441 | 072-0061 |          | 4            | 4            |              | 9,865.86  |
| 2  | MARIA DOLORES ORO BARAHONA                                 | 0501-1963-05505 | Tulian Campo | 072-0155 |          |          | 7            |              |              | 4,309.71  |
| 3  | HECTOR DAVID MEMBREÑO ENAMORADO                            | 0502-1986-00001 | Tulian Campo | 072-0015 |          |          | 16           |              |              | 44,131.86 |
| 4  | JUANA FLORES   | 0506-1993-01291 | Tulian Campo | 072-0341 |          |          | 8            |              |              | 4,416.54  |
| 5  | VICTOR BERNARDEZ NUÑEZ                                     | 0503-1978-01288 | Tulian Campo | 072-0089 |          |          | 10           |              |              | 13,852.63 |
| 6  | NOHEMY CAROLINA GARCIA RODRIGUEZ                           | 0503-1987-01145 | Tulian Campo | 072-0407 | 072-0573 |          | 3            | 3            |              | 8,433.17  |
| 7  | MARIA DEL ROSARIO SANCHEZ DIAZ                             | 0506-1972-01167 | Tulian Rio   | 069-0017 |          |          | 6            |              |              | 4,158.53  |
| 8  | REYNALDO BANEGAS EUCEDA                                    | 1704-1973-00291 | Tulian Rio   | 069-0463 | 068-0582 | 068-0458 | 3            | 6            | 2            | 22,519.62 |
| 9  | MARIO RENE MARTEL TABORA                                   | 0506-1977-00495 | Tulian Rio   | 069-0415 |          |          | 6            |              |              | 4,240.30  |
| 10 | PEDRO IRENE MOREL VASQUEZ                                  | 0506-1960-01117 | Tulian Rio   | 069-0217 |          |          | 6            |              |              | 8,239.05  |
| 11 | MARIA ALBERTA VASQUEZ SOLIZ                                | 2503-1984-00243 | Nuevo Tulian | 068-0283 |          |          | 8            |              |              | 4,537.87  |
| 12 | JOSE CRUZ GARCIA PINEDA                                    | 0503-1985-00776 | Tulian Rio   | 069-0385 |          |          | 8            |              |              | 4,837.31  |
| 13 | NORMA JEANETH CABALLERO GALVEZ                             | 0506-1981-01509 | Tulian Rio   | 069-0430 |          |          | 5            |              |              | 2,730.10  |
| 14 | SANTOS MOREL SOLIS   | 0506-1964-00977 | Tulian Rio   | 069-0038 |          |          | 7            |              |              | 816.84    |
| 15 | CATALICIA DIAZ ANDARA                                      | 0506-1953-00380 | Tulian Rio   | 069-0018 |          |          | 7            |              |              | 3,344.16  |

*[Handwritten signature]*

13/11

Junio a Pedro Juan

143



|    |  |                 |               |          |          |          |  |  |    |   |   |           |
|----|--|-----------------|---------------|----------|----------|----------|--|--|----|---|---|-----------|
| 16 | MARCO TULIO ORTEGA RIVERA                        | 0503-1983-00917 | Tulian Rio    | 069-0314 |          |          |  |  | 6  |   |   | 3,450.52  |
| 17 | MARIA SANTOS PEREIRA ALVAREZ                     | 1623-1956-00200 | Tulian Rio    | 069-0560 |          |          |  |  | 6  |   |   | 5,493.10  |
| 18 | JOSE ANGEL ISIDRO FLORES                         | 0801-1966-08050 | Tulian Rio    | 069-0600 |          |          |  |  | 7  |   |   | 4,888.17  |
| 19 | JOSE CUPERTINO ORTEZ MELENDEZ                    | 1706-1952-00263 | Tulian Rio    | 068-0324 |          |          |  |  | 6  |   |   | 2,544.90  |
| 20 | JESSICA MIREYA NUÑEZ FLORES                      | 0506-1982-00857 | Tulian Rio    | 068-0139 |          |          |  |  | 6  |   |   | 7,558.41  |
| 21 | SIMON NAVARRO ANDRADE                            | 0506-1947-00077 | Tulian Rio    | 068-0600 |          |          |  |  | 7  |   |   | 8,819.88  |
| 22 | KARLA W BURGOS PERALTA REPRESENTA GLORIA PERALTA | 0503-1988-01533 | Tulian Rio    | 069-0317 |          |          |  |  | 5  |   |   | 1,666.12  |
| 23 | ADA VICTORIA GUERRERO CENTENO                    | 0506-1972-00564 | Tulian Rio    | 069-0256 |          |          |  |  | 7  |   |   | 4,179.18  |
| 24 | MANUEL DE JESUS CENTENO                          | 0506-1969-00112 | Tulian Rio    | 069-0255 |          |          |  |  | 4  |   |   | 4,654.22  |
| 25 | MIRNA LETICIA JIMENEZ PEREZ                      | 0503-1983-00877 | Tulian Rio    | 069-0499 |          |          |  |  | 6  |   |   | 2,477.16  |
| 26 | HECTOR ACEITUNO MENA                             | 0402-1940-00087 | Tulian Rio    | 069-0015 |          |          |  |  | 6  |   |   | 2,178.02  |
| 27 | RICARDO ENMANUEL GARCIA MATUTE                   | 0506-1982-01578 | Tulian Rio    | 069-0533 |          |          |  |  | 7  |   |   | 7,152.74  |
| 28 | RAFAEL MARTINEZ HERNANDEZ                        | 1612-1925-00076 | Tulian Rio    | 069-0377 |          |          |  |  | 15 |   |   | 20,606.26 |
| 29 | JACKELINE JESENIA NAJERA SANCHEZ                 | 0506-1977-00331 | Tulian Rio    | 069-0028 |          |          |  |  | 7  |   |   | 1,457.40  |
| 30 | LUCIA PADILLA AMAYA                              | 0310-1957-00064 | Tulian Rio    | 068-0576 |          |          |  |  | 6  |   |   | 5,791.04  |
| 31 | FRANCISCA PADILLA FLORES                         | 0506-1950-00247 | Tulian Rio    | 069-0173 |          |          |  |  | 14 |   |   | 22,665.32 |
| 32 | ROXANA ABIGAIL ROSALES MADRID                    | 0506-1981-01343 | Tulian Rio    | 068-0594 |          |          |  |  | 8  |   |   | 3,027.74  |
| 33 | ENMA ELIZABETH SANCHEZ DIAZ                      | 0506-1974-01001 | Tulian Rio    | 069-0465 |          |          |  |  | 7  |   |   | 1,913.62  |
| 34 | DEYSI JUVENTINA HERNANDEZ GOMEZ                  | 0503-1966-00510 | Tulian Rio    | 069-0191 |          |          |  |  | 6  |   |   | 2,081.74  |
| 35 | JOSE ROBERTO SIERRA FRENCH                       | 0501-1979-05069 | Tulian Rio    | 069-0551 |          |          |  |  | 6  |   |   | 84,161.77 |
| 36 | MARTHA LISSETTE FRENCH BROCATO                   | 0506-1965-00224 | Tulian Rio    | 069-0571 |          |          |  |  | 5  |   |   | 21,357.02 |
| 37 | SAGRARIO GUADALUPE MADRID CALIX                  | 0503-1989-00450 | Corinto       | 011-0463 |          |          |  |  | 5  |   |   | 3,598.90  |
| 38 | MARIA IRMA ROMERO CALLEJAS                       | 0501-1965-07535 | Cuyamelito    | 014-0001 |          |          |  |  | 5  |   |   | 1,686.55  |
| 39 | EDGARDO LOPEZ LOPEZ                              | 0503-1978-00995 | Cuyamelito    | 014-0140 | 014-0418 | 014-0290 |  |  | 3  | 3 | 7 | 5,306.43  |
|    | EDGARDO LOPEZ LOPEZ                              | 0503-1978-00995 | Cuyamelito    | 014-0094 | 014-0329 |          |  |  | 3  | 7 |   | 9,707.68  |
| 40 | ALFREDO BUESO PAREDES                            | 0503-1977-00188 | Cuyamelito    | 014-0179 |          |          |  |  | 7  |   |   | 1,295.72  |
| 41 | CRISTINA ANISET FUENTES RAUDA                    | 0503-1974-00382 | Cuyamelito    | 014-0296 | 014-0297 |          |  |  | 7  | 7 |   | 5,573.40  |
| 42 | NELLY ESMERALDA FUENTES RAUDA                    | 0503-1984-01952 | Cuyamelito    | 014-0400 |          |          |  |  | 7  |   |   | 3,905.91  |
| 43 | CONCEPCION MARITA ESTEVES ROMERO                 | 0503-1976-00381 | Cuyamelito    | 014-0257 | 014-0256 | 014-0233 |  |  | 6  | 6 | 7 | 2,343.35  |
| 44 | JOSE ELIAS LOPEZ RIVERA                          | 0101-1986-02012 | Tegucigalpita | 066-1678 |          |          |  |  | 5  |   |   | 1,100.92  |
| 45 | SEGUNDO REYES LEIVA                              | 0507-1958-00179 | Tegucigalpita | 066-0090 |          |          |  |  | 6  |   |   | 6,767.25  |
| 46 | CRISTOBAL SANCHEZ GARCIA                         | 1003-1958-00160 | Tegucigalpita | 066-0020 |          |          |  |  | 8  |   |   | 3,551.76  |
| 47 | ADA YAMILETH REYES CABRERA                       | 1803-1982-00406 | Tegucigalpita | 066-1746 |          |          |  |  | 4  |   |   | 2,274.22  |
| 48 | MANUEL DE JESUS AGUIRRE NATAREN                  | 1326-1980-00199 | Tegucigalpita | 066-0980 |          |          |  |  | 5  |   |   | 2,799.91  |
| 49 | JESIKA PATRICIA REYES CABRERA                    | 1803-1981-00860 | Tegucigalpita | 066-1748 |          |          |  |  | 4  |   |   | 2,444.39  |
| 50 | FERMIN CONCEPCION REYES BARAHONA                 | 0501-1974-03316 | Tegucigalpita | 066-0379 | 066-1809 |          |  |  | 5  | 3 |   | 9,550.51  |
| 51 | LUIS ANTONIO REYES RAMOS                         | 0507-1984-00182 | Tegucigalpita | 066-1442 |          |          |  |  | 6  |   |   | 3,199.30  |
| 52 | LUCY ARYANY BRONFIELD REYES                      | 0503-1981-01337 | Tegucigalpita | 066-1512 | 066-1511 | 066-1510 |  |  | 4  | 4 | 4 | 6,460.85  |
|    | LUCY ARYANY BRONFIELD REYES                      | 0503-1981-01337 | Tegucigalpita | 066-0123 |          |          |  |  | 4  |   |   | 5,594.96  |

Edwin Caceres

Andres  
 Ochoa

Mayes A.

Junior E. Padua Gomez



|    |                              |                 |             |          |          |          |    |   |   |            |
|----|------------------------------|-----------------|-------------|----------|----------|----------|----|---|---|------------|
| 53 | ROSARIO ULLOA MEMBREÑO       | 0506-1971-00424 | Tegucigalpa | 066-1190 | 066-0431 |          | 13 | 6 |   | 30,513.93  |
| 54 | FELICITA BAIRES HERNANDEZ    | 0503-1964-00022 | Tegucigalpa | 066-0541 |          |          | 5  |   |   | 6,544.75   |
| 55 | ANITA ORELLANA PLEITEZ       | 2503-1985-00252 | Tegucigalpa | 066-1124 |          |          | 6  |   |   | 15,188.81  |
| 56 | NOE HERCULES HERCULES        | 2503-1984-00190 | Tegucigalpa | 066-0592 |          |          | 7  |   |   | 2,025.52   |
| 57 | CRISTIAN GEOVANY LOPEZ MEJIA | 0503-1999-00913 | San Carlos  | 054-0220 | 054-0209 | 054-0015 | 5  | 6 | 6 | 3,057.55   |
|    | TOTAL                        |                 |             |          |          |          |    |   |   | 493,050.46 |

La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos **RESUELVE:**  
 Que una vez revisado y firmado el contrato entre la municipalidad y el Abog. Edgardo Miguel Mayes Tabora, (cláusula 7), recuperador de la mora Tributaria por la vía Extrajudicial y Judicial, se den en traslado los expedientes en mención al abogado Edgardo Miguel Mayes Tabora, para que proceda a la recuperación de Mora, siguiendo el debido proceso.-.....

Edwin Caceres

**12-** Informes del Sr. Alcalde Municipal, Comisiones Corporativas y Asesor Legal: **A)** El Sr. Alcalde Municipal informo sobre la creación del canal digital en redes sociales, manejado por el Depto. de Relaciones Públicas, con el objetivo de informar al pueblo todo lo relacionado con la administración municipal como ser: Bienes, servicios, proyectos, gestiones etc., se acondiciono un espacio dentro del salón municipal, el espacio también será utilizado para la oficina de empleo y emprendimiento en el cual se manejaran 3 programas: 1. Jóvenes construyendo el futuro de AMEXID 2. Creando mi futuro aquí con USAID. 3.- Empleo y emprendimiento con la Organización Internacional de Migrantes (OIM). **B)** El Sr. Alcalde Municipal informó al pleno corporativo, que no se han realizado algunas compras debido al proceso engorroso que conlleva comprar a través de la ONCAE, por lo que solicita apoyo del pleno para poder obtener información precisa de este proceso. Ante tal situación la Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos **ACUERDA:** Solicitar a la Directora de Compras, Isabel Crespo, nos informe detalladamente el proceso y que podemos hacer para acelerar los procesos de compras. **C)** Lectura del informe presentado por la Regidora Sinia Carolina Zaldivar, en su condición de Secretaria del consejo SIGADENAH. En respuesta al decreto PCM. 020-2019 la ley articulo 1, en el que establece que se debe crear el sistema integral de garantía de derechos de la niñez y adolescencia en honduras (SIGADENAH), como el conjunto de órganos, entidades mecanismos e instancias públicas y privadas articuladas a nivel nacional, departamental y municipal, que constituye el andamiaje fundamental para la promoción de los derechos, la prevención, la protección, defensa y reparación del daño ante la vulneración de los mismos a través de políticas, programas y acciones intersectoriales orientadas a garantizar los derechos de todas las niñas, niños y adolescentes de forma integral. El señor alcalde municipal Prof. Ricardo Alvarado Escobar, procedió a convocar a las instituciones que tienen presencia en nuestro municipio para reestructurar el mismo (11 de marzo del año en curso), quedando conformado de la siguiente manera: presidente: Ricardo Alvarado Escobar (Alcalde Municipal), Vicepresidente: Leonardo Serrano (municipalidad de Omoa), Secretaria: Sinia Carolina Zaldivar (O.M.M), Pro-secretaria Eliane Alvarenga (COMVIDA), Tesorero: Carlos López (Comisionado), Fiscal: Carlos Perdomo (Cruz Roja), Vocal 1: Alberto Gámez Amaya (Policía Nacional), Vocal 2: Mirian Urbina (FEDEPO), Vocal 3: Gustavo Cabrera (C.C.O.), Vocal 4: Melvin Omar Bronfield (D.H.), Vocal 5: Félix Lenin Díaz (Distrital Municipal de Educación), Vocal 6 Selvin Navarro (Cuerpo de Bomberos de Omoa), Asesor Legal: Abog. Daylan Martínez (Juzgado de paz). El SIGADENAH, tiene como objetivo garantizar, respetar, proteger y promover

3/1

José Gabriel Juncos



el ejercicio y disfrute pleno efectivo y permanente de los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes que viven en el territorio de Honduras o tienen un vínculo jurídico con el estado.- El Pleno se da por enterado. **D) Vista y Leida la opinion legal del Asesor Legal Municipal abogado Vicente Gerardo Ortega Lazo, que refiere a el expediente 28-2015 que contiene solicitud de incorporación al Catastro Municipal para la titulación e inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble presentado por LUCAS ANDRES QUIROZ en fecha 1 de junio del año 2015.- Asimismo contiene escrito de oposición a un trámite de inscripción presentado por DUNIA AIDA MARQUES AGUIRIANO, en fecha 24 de abril del año 2017.- Al respecto, el suscrito asesor legal, emite la siguiente OPINIÓN LEGAL: **CONSIDERANDO (1)**: Que consta en autos certificación del punto numero 11 inciso C del acta numero 12-2018 celebrada en fecha 28 de Junio del año 2018 por la Honorable Corporacion Municipal de Omoa, Cortes, mediante la cual acuerdan atenerse a lo dictaminado por el abogado David Molina, para que previo a emitir un dictamen final; se traslade nuevamente al Departamento de Catastro Municipal el expediente administrativo de merito a fin de que informe si el inmueble que pertenece a la señora Dunia Aida Marquez Aguiriano, es o no el mismo que el señor Lucas Andres Quiroz quiere que se le registre catastralmente. **CONSIDERANDO (2)**: Que consta en autos informe tecnico de fecha 14 de marzo del año 2022 emitido por el señor Jefe del Departamento de Catastro ingeniero Edwin Riera, mediante el cual informa lo siguiente: "...sobre la inspeccion realizada del expediente de solicitud de dominio pleno #28-2015 a favor de Lucas Andres Quiroz, sector los Amates, Omoa.- A este expediente se presento una oposicion por la señora Dunia Aida Marquez Aguiriano donde presento una escritura a favor de ella registrada en el registro de la propiedad con matricula #574870 y registrada en catastro de Omoa con la clave catastral 046-0813 con un area de 1,400.30 M2; terreno traspaso en donacion ahora a favor del Sr. Jossy Fernando Pinto Marque (Hijo).- Debido a la oposicion se realizaron varias inspecciones con el fin de determinar que si ese lote de terreno pertenecia a la escritura presentada y a los documentos por posesion presentados por una y ambas partes, a lo largo de las fechas ambas partes empezaron la presentacion de escritos asi documentando y enriqueciendo mas el expediente #28-2015.- Por lo tanto catastro logro determinar que en ese lote de terreno de 2,151.01 M2 que esta en posesion el señor Lucas Andres Quiroz (Q.D.D.G) ahora la Sra Eva Dalila Quiroz se encuentra tambien el lote de terreno del señor Jossy Fernando Pinto Marquez de 1,400.30 M2; quedando un remanente de 750.71 M2 en posesion de la señora Eva Dalila Quiroz.- El departamento de Catastro dejo levantado y marcado el terreno del señor Pinto perteneciente a la escritura 574870.- Por lo tanto el señor Pinto tiene presentado en este departamento una solicitud de Permiso de Construccion de cerco malla ciclon; con fecha 4 de agosto del año 2021 el cual habia sido denegada por la situacion de litigio presentado, la cual resulta procedente por catastro tiene definido el terreno del señor pinto.- sin mas que agregar respondiendo al ultimo dictamen (Abog. David Molina) enviado en punto de acta numero 12-2018 del dia jueves 28 de junio del año 2018". **CONSIDERANDO (3)**: Que la Posesión es la tenencia de una cosa o el goce de un derecho por nosotros mismos con ánimos de dueño y que se puede poseer una cosa por varios títulos (Art. 717 y 718 del código civil). **CONSIDERANDO (4)**: Que el departamento de Catastro Municipal es el encargado de ejecutar el levantamiento catastral e inventario de los bienes inmuebles urbanos y rurales del término municipal y de mantener actualizado el registro u avalúo de los mismos, como base para la planificación del desarrollo del municipio, control del uso del suelo y la imposición de los**

Edwin Riera  
Caceres

Andrés Quiroz

[Handwritten signature]

Mayo D.

José Gerardo Quiroz



tributos correspondientes. **CONSIDERANDO (5):** Que si la cosa es de aquellas cuya tradición deba hacerse por instrumento público nadie podrá adquirir la posesión de ella sino por este medio. (Artículo 741 Código Civil). **CONSIDERANDO (6):** Que la Ley de Municipalidades señala que para efectos tributarios los contribuyentes deberán pagar el impuesto sobre bienes inmuebles ubicados dentro de los límites del territorio municipal. **CONSIDERANDO (7):** Que la Constitución de la República establece en su artículo 321, que los funcionarios públicos no tienen más facultades que las que les concede la ley y que, cualquier acto fuera de ella, es nulo y acarrea responsabilidad. **CONSIDERANDO (8):** Que de la revisión objetiva del expediente de mérito y considerando los elementos de valor aportados, el suscrito encuentra que los bienes inmuebles pretendidos por las partes a la fecha ostentan instrumento público; según consta en autos el bien inmueble de parte del señor Lucas Andrés Quiroz ostenta matrícula 1851331; y el bien inmueble de parte de Dunia Aida Márquez Aguiriano ostenta matrícula 574870; asimismo mediante informe técnico catastral se logra establecer que en el lote de terreno de 2,151.01 M2 que esta en posesión el señor Lucas Andrés Quiroz (Q.D.D.G) (ahora la Sra Eva Dalila Quiroz) se encuentra también el lote de terreno de Dunia Aida Márquez Aguiriano (ahora Jossy Fernando Pinto Marquez) de 1,400.30 M2; quedando un remanente de 750.71 M2; por lo que el suscrito opina que la Municipalidad de Omoa, Cortes, se abstenga de seguir conociendo la causa, ya que no es competencia legal determinar a quién pertenece la misma, sino que corresponderá a las autoridades conforme el derecho civil, para luego proceder conforme a derecho corresponda. **POR TANTO:** Este asesor legal de la Municipalidad de Omoa, en base al análisis fáctico y normativo que se relaciona, **OPINA:** Que la Municipalidad de Omoa, Cortes, se abstenga de seguir conociendo la causa, ya que no es competencia legal determinar a quién pertenece la misma, sino que corresponderá a las autoridades conforme el derecho civil, para luego proceder conforme a derecho corresponda.- Las partes procesales no conforme con la resolución dictada podrán hacer uso de los recursos de Reposición o Apelación según corresponda.- Salvo mejor e ilustrado criterio de la Honorable Corporación Municipal de Omoa, Cortes - Artículos: 1, 80, 321 de la Constitución de la República; 21, 25 numeral 11 de la Ley de Municipalidades, 613, 702, 717, 721, 723, 741, 743 del Código Civil; 103 de la Ley de la Administración Pública; 1, 54, 55, 56, 60, 64, 68, 72 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA:** Atenerse a lo dictaminado por el Asesor Legal Municipal Abog. Vicente Gerardo Ortega Lazo, para que la Municipalidad de Omoa, Cortes, se abstenga de seguir conociendo la causa, ya que no es competencia legal determinar a quién pertenece la misma, sino que corresponderá a las autoridades conforme el derecho civil, para luego proceder conforme a derecho corresponda.- Las partes procesales no conforme con la resolución dictada podrán hacer uso de los recursos de Reposición o Apelación según corresponda. E) El Asesor Legal Municipal abogado Vicente Gerardo Ortega Lazo, informó que se personó en el Juzgado de Letras de lo contencioso Administrativo de la Sección Judicial de San Pedro Sula, para conocer el expediente No.0501-2006-00002, que refiere a una demanda en contra de la municipalidad, ya que en fecha 26 de marzo del año 2007, ese juzgado dictó sentencia en la cual declara procedente la acción icoadada y anula el acto administrativo impugnado y condena a la corporación municipal de Omoa al pago de costas por haber sido rechazada todas sus pretensiones y por haber sido vencido en juicio, la sentencia se encuentra firme, ya que no se hizo uso de los

Edwin

Ca Ceres

*[Handwritten signature]*

*Juan E. Padua Junco*



recursos contemplados en la ley.- Se presento escrito, se adjunto copia de instrumento numero 88.- El Pleno se da por enterado.-.....

**13-** Mociones, Acuerdos y Resoluciones.- No Hubo.-.....

**14.-** Dominios Plenos para su aprobación: **A)** Visto y Leído el informe de Catastro Municipal, Comisión de Tierras, Unidad Municipal Ambiental y Departamento de Asesoría Legal Municipal de Omoa, Cortés, en cuanto a la solicitud de **Dominio Pleno** presentada por el **SR. FRANCISCO GONZALES MELENDEZ**, con identidad No.0511-1971-00049, de un Lote de Terreno Ejidal ubicado en **POTRERILLOS, OMOA, CORTES**, y habiéndose llenado todos los requisitos de Ley que requieren las presentes diligencias y en aplicación del Artículo 70 de la Ley de Municipalidades, la Honorable Corporación Municipal de Omoa, Cortés, **ACUERDA:** Conceder Dominio Pleno a favor del **SR. FRANCISCO GONZALES MELENDEZ**, con identidad No.0511-1971-00049, **el que limita y mide: 0-1 76.80 Mts. al NORTE** y colinda con Calle principal de 9.00 MTS. **1-2 43.00 Mts. al NORESTE** y colinda con Lilian Guardado. **2-3 34.40 Mts. al NORESTE** y colinda con Lilian Guardado. **3-4 91.00 Mts. al SURESTE** y colinda con Juan Carlos Guardado. **4-5 11.50 Mts. al SUR** y colinda con Francisco Gonzales. **5-6 72.00 Mts. al SUR** y colinda con Saul Hercules. **6-7 46.50 Mts. al OESTE** y colinda con Saul Hercules. **7-0 28.40 Mts. al OESTE** y colinda con Saul Hercules.- Con una extensión superficial de **8,427.34 Mts<sup>2</sup>**. (OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PUNTO TREINTA Y CUATRO METROS CUADRADOS).- Coordenadas X=0358362.00 Y=1724727.00. Clave catastral N.047-0573.- Por la cantidad de **Lps.16,800.00** (DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON CERO CENTAVOS CTVS).- Con Recibo No.244053.- Que el Enterante canceló en Tesorería Municipal y puso a la vista el entero de dicha suma. Queda facultado el señor Alcalde Municipal para que a nombre de esta Corporación pueda otorgar Escritura Pública de tradición en Dominio Pleno a favor del Enterante. El terreno se desmembrará de las tierras ejidales del Municipio cuyo título se encuentra bajo el asiento No.34 del Tomo 12 del Libro de Registro de la Propiedad de Puerto Cortés, Cortés. Todo sin perjuicio de terceros y sin que se obligue la Municipalidad al saneamiento del contrato de venta.- Quedando sin valor y efecto el Documento Privado objeto de la solicitud. **B)** Visto y Leído el informe de Catastro Municipal, Comisión de Tierras, Unidad Municipal Ambiental y Departamento de Asesoría Legal Municipal de Omoa, Cortés, en cuanto a la solicitud de **Dominio Pleno** presentada por el **SR. EDWIN ANDRES GONZALES MELENDEZ**, con identidad No.0503-1985-00763, de un Lote de Terreno Ejidal ubicado en **CORTESITO, OMOA, CORTES**, y habiéndose llenado todos los requisitos de Ley que requieren las presentes diligencias, y en aplicación del Artículo 70 de la Ley de Municipalidades, la Honorable Corporación Municipal de Omoa, Cortés, **ACUERDA:** Conceder Dominio Pleno a favor del **SR. EDWIN ANDRES GONZALES MELENDEZ**, con identidad No.0503-1985-00763, respectivamente, **el que limita y mide: 0-1 13.50 Mts. al NORTE** y colinda con David Antonio Rodas Rosales. **1-2 13.90 Mts. al ESTE** y colinda con David Antonio Rodas Rosales. **2-3 15.30 Mts. al SUR** y colinda con Calle principal de 9.50 MTS. **3-0 15.15 Mts. al OESTE** y colinda con Jairo Sosa. - Con una extensión superficial de **208.51 Mts<sup>2</sup>**. (DOCIENTOS OCHO PUNTO CINCUENTA Y UN METROS CUADRADOS).- Coordenadas X=0357108.00 Y=1723932.00. Clave catastral N.012-0207.- **Por la cantidad de Lps.3,127.65** (TRES MIL CIENTO VEINTISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS CTVS).- Con Recibo No.243519.- Que el Enterante canceló en Tesorería Municipal y

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Edwin Careros*



puso a la vista el entero de dicha suma. Queda facultado el señor Alcalde Municipal para que a nombre de esta Corporación pueda otorgar Escritura Pública de tradición en Dominio Pleno a favor del Enterante. El terreno se desmembrará de las tierras ejidales del Municipio cuyo título se encuentra bajo el asiento No.34 del Tomo 12 del Libro de Registro de la Propiedad de Puerto Cortés, Cortés. Todo sin perjuicio de terceros y sin que se obligue la Municipalidad al saneamiento del contrato de venta.- Quedando sin valor y efecto el Documento Privado objeto de la solicitud.-.....

15.- No habiendo nada más que tratar se dio por terminada la Sesión, siendo las 6:20 P.M., Firma y Sello del Señor Alcalde Municipal y de los Señores Regidores (as) según su orden y asistencia, Firma y Sello de la Secretaria Municipal que da Fe.-



*Ricardo Alvarado Escobar*  
**RICARDO ALVARADO ESCOBAR**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

(Ausente en capacitación de la AMHON),  
**LEONARDO SERRANO PRILLO**  
**VICE-ALCALDE**

**SINIA CAROLINA ZALDÍVAR R.**  
**REG. NO.1**

*Nuvia Lizzeth López L.*  
**NUVIA LIZZETH LÓPEZ L.**  
**REG. NO.2**

*Carlos Edmundo Riera R.*  
**CARLOS EDMUNDO RIERA R.**  
**REG. NO.3**

*Edwin Alexís Cáceres V.*  
**EDWIN ALEXIS CÁCERES V.**  
**REG. NO.4**

*Meyvis Celina Moeses*  
**MEYVIS CELINA MOESES**  
**REG. NO.5**

*José Luis Mejía Serrano*  
**JOSÉ LUIS MEJÍA SERRANO**  
**REG. NO.6**

*Olban Rolando Guardado R.*  
**OLBAN ROLANDO GUARDADO R.**  
**REG. NO.7**

*Junior Edgardo Madrid*  
**JUNIOR EDGARDO MADRID**  
**REG. NO.8**

**EDITH YOLANDA ORTIZ CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**