



Acta N° 25

Sesión Ordinaria celebrada por la honorable Corporación Municipal de la alcaldía de la Villa de San Antonio, a las 3:00 pm, el día viernes 28 de Octubre del 2022, en las instalaciones del Salón de Conferencias de la Municipalidad para celebrar Sesión correspondiente a la fecha, presidió el Sr. Alcalde Municipal Néstor Joel Mendoza Padilla, Sr. Vice Alcaldes Olga Luz Perdomo Morales; Licenciada Neemy Yolanda Ramos Raudales Primer Regidor, Licenciado David Omar Frallos Rivera Segundo Regidor, Sr. Melbin Gilberto Escalante Raudales Tercer Regidor, Licenciado Denis Sinyara Bastillo Martínez Cuarto Regidor; Sr. José Margarito Rivera Escobar quinto Regidor; Dra. Iris Anacely Gómez Velásquez Sexta Regidora; Sr. Luis Armando Inestiza Rivera Séptimo Regidor; Licenciado Anselma Alejandro Torres Frallos Octava Regidora; Por ante la Secretaría del Despacho QUE OAFE; 1) Comprobando el quórum; 2) 2) Apertura de la Sesión; 3) Seguidamente se procedió a realizar la invocación a Dios, con toda reverencia por la Licenciada (Yo) Neemy Yolanda Ramos Raudales Primer Regidora; 4) Seguidamente, se procedió a darle lectura a un versículo de la biblia: Por la misericordia de Jehová no hemos sido consumidos, porque nunca decaeron sus misericordias: Lamentaciones 3:22; 5) Lectura, discusión y aprobación de la agenda, la cual fue leída y aprobada por todos los miembros de la Corporación Municipal; 6) Lectura,



25

discusión y aprobación del acta anterior, la cual fue leída, discutida y aprobada por todos los miembros de la Corporación Municipal; 7) La Junta de Correspondencia: No hubo lectura de Correspondencia; 8) Aprobación y NO Aprobación de Dominios plenos; La Honorable Corporación Municipal Aprobó los siguientes Dominios plenos:

8.1) SOLICITUD DE DOMINIO PLENO a Favor de **MARLON AMILCAR ELIAS AGUILAR** con número de identidad 1201-1983-00683, mayor de edad, hondureño, casado, motorista, ubicado en el Caserio San Nicolás, clave Catastral # 0319-0502-00760, área: 625.21 metros Cuadrados; Con las siguientes Colindancias: **AL NORTE:** Colinda con Sady Melissa Elias Aguilar **AL SUR:** Colinda con Manuel de Jesús Sorto Elias; **AL NORESTE:** Colinda con Carretero CA-S **AL OESTE:** Colinda con Vitalina Aguilar Cuyos; Dicho Predio se encuentra dentro del Sitio Palo Blanco Privado; 8.2) RECTIFICACION DE DOMINIO PLENO a Favor de **IDOMINGA IDAVILA SANCHEZ** con número de identidad: 0319-1964-00161, mayor de edad, hondureña, soltera, Ejecutiva del hogar, ubicada en El Barrio El Centro de Flores, Villa de San Antonio, clave Catastral: 0319-0018-00806, área en metros Cuadrados: 146.49^{m2} Con las siguientes Colindancias: **AL NORTE:** Colinda con Ríos y Quebradas de por medio con Juan Carlos Martínez Ruiz; **AL NORESTE:** Colinda con Javier Fernando Gabarrete Martínez; **AL SUR:** Colinda con Herederos Davila Carnasco **AL ESTE:** Colinda con Herederos Davila Carnasco **AL OESTE:** Colinda con Herederos Davila Carnasco, Mar



La Lidia Díaz Sánchez; Dicho predio se encuentra ubicado dentro del Sitio Privado La Ciénega;

8.3) RECTIFICACION DE DOMINIO PLENO a Favor de: MARTA LIDIA DIAZ SANCHEZ con número de identidad: 0319-1968-00007; mayor de edad, hondureña, soltera, ejecutiva del hogar; ubicada en el Barrio El Centro, Flores, villa de San Antonio; Clave Catastral: 0319-0005-00808; área: 180.72 metros Cuadrados; con las siguientes Colindancias: **AL NORTE:** Colinda con Ríos y Quebradas de por medio con Enalb Amador Rodríguez y Juan Carlos Martínez Ruiz; **AL SUR:** Colinda con Dominga Davila Sánchez; **AL ESTE:** Colinda con Herederos Davila Carrasco y Dominga Davila Sánchez; **AL OESTE:** Colinda con Carlos Fernandez López; Dicho predio se encuentra ubicado dentro del Sitio Privado La Ciénega;

8.4) RECTIFICACION DE DOMINIO PLENO a Favor de DOMINGA DAVILA SANCHEZ con número de identidad: 0319-1968-00161, mayor de edad, hondureña, soltera, ejecutiva del hogar, ubicada en el Barrio El Centro Flores, villa de San Antonio, Clave Catastral 0319-0005-00807, área en metros Cuadrados 84.42^{m2}; con las siguientes Colindancias: **AL NORTE:** Colinda con Marta Lidia Díaz Sánchez; **AL SUR:** Colinda con Herederos Davila Carrasco; **AL ESTE:** Colinda con Herederos Davila Carrasco; **AL OESTE:** Colinda con Carlos Fernandez López, Rak Grisel Gavarrete Martínez; Dicho predio se encuentra ubicado dentro del Sitio Privado La Ciénega;

8.5) RECTIFICACION DE DOMINIO PLENO a Favor de: JOSE MAXIMINO TOME

HERNANDEZ con número de identidad N° 0319-1971-00238, mayor de edad, hondureño, soltero, albañil, ubicado en el Barrio Esquipulas, clave Catastral: 0319-0018-00417, área metros 172.61 m²; Con las siguientes Colindancias: **AL NORTE:** Colinda con Calles y Carreteras de por medio con Alma Lirs Avila Suazo, Matilde Suazo Gómez; **AL SUR:** Colinda con Leticia Azucena Romero Mejía; **AL ESTE:** Colinda con Reina María Varela Barahona; **AL OESTE:** Colinda con María Isabel Tame Hernández; Dicho predio se encuentra dentro del Sitio Ejidal El Zapotillo; 8.6) RECTIFICACION DE DOMINIO

PLENO a Favor de **LORENZO GOMEZ NÚÑEZ** con número de identidad 1202-1944-00093, mayor de edad, Hondureño, soltero, Albañil, ubicado en el Barrio Las Lomas, Villa San Antonio, clave Catastral: 0319-0021-00143, con un área de 115.62 m², con las siguientes colindancias: **AL NOROESTE:** Colinda con ocupante desconocido; **AL SURESTE:** Colinda con Calles y Carreteras de por medio con Juana López López, Marcia Griselda Mejía Gutierrez; **AL NORESTE:** Colinda con Marco Antonio Ramos; **AL OESTE:** Colinda con ocupante desconocido, Oswaldo Rodríguez Rodríguez, dicho predio se encuentra dentro del Sitio Ejidal El Zapotillo; 9) Informe de Ingre

sos y Egresos correspondientes a los meses de Julio a Septiembre 2022, departamento de Tesorería Municipal y por la Licenciada Ornelina Rodríguez, Tesorera Municipal; 9.1 Informe de Tesorería - 01 de julio - 31 de julio 2022 Ingresos y egresos Realizados



Meses Trabajados	Lempiras recaudados
Julio	Lps. 1,374,484.88
Intereses en Julio	248.32
Total	Lps. 1,374,733.20

La siguiente tabla de Ingresos es de las transferencias recibidas por parte del gobierno: detallado:

Fecha de Transferencias	Lempiras 2022
18-07-2022	Lps. 1,455,449.14
18-07-2022	Lps. 1,455,449.14
18-07-2022	Lps. 1,455,449.14
Total	Lps. 4,366,347.42

En el mes de julio se obtuvo un ingreso corriente más transferencia del gobierno de Lps. 5,741,680.62

→ Correspondientes a los meses de abril, mayo y junio

* La Presente tabla muestra los pagos mensuales realizados por la Corporación actual: Detallado a Continuar

Mes	Monto Pagado por Occidente
Julio	Lps. 2,783,529.54
Débitos Bancarios	327.04
Totales	Lps. 2,783,856.58

* Disponibilidad de las cuentas a la Fecha 30 de julio del presente año:

Nombre del Banco	Número de Cuenta	Disponibilidad
Atlántida	0122-0053-8705	Lps. 6,571.43
Atlántida	0122-0053-8697	Lps. 219,764.68
Atlántida	0122-0056-5773	\$ 1,653.68
Atlántida	0121-0061-3429	12,549.98
Occidente	11-701-001511-7	Lps. 2,330,099.65
BANADESA	01-005-000509-2	Lps. 13,235.48
Atlántida	01-220-04748-02	Lps. 70,308.83

9.2) Informe de Tesorería del 01 de julio al 31 de Agosto al 31 de agosto 2022: Detallado Ingresos y Egresos realizados durante agosto



29

Meses Trabajados	Lempiras
agosto	Lps. 1,008,192.98
Intereses agosto	395.99
Total	Lps. 1,008,588.97

→ La siguiente tabla de ingresos es de las transferencias recibidas por parte del Gobierno: Detalladas:

Fecha de Transferencias	Lempiras 2022
19-08-2022	Lps. 1,455,449.14
19-08-2022	1,455,449.14
Total	Lps. 2,910,898.28

En el mes de agosto se obtuvo un ingreso corriente más transferencia del gobierno de Lps. 3,919,487.25 correspondientes al mes de julio y agosto 2022;

Nombre del Banco	Número de Cuenta	Disponibilidad
Atlántida	0122-0053-8705	Lps. 6,571.43
Atlántida	0122-0053-8697	Lps. 287,162.87
Atlántida	0122-0056-5773	\$ 1,653.68
Atlántida	0121-0001-3429	12,553.24
Occidente	11-701-001511-7	Lps. 2,453,903.57
BANADESA	01-005-000509-2	Lps. 13,235.48
Atlántida	01-220-04748-02	Lps. 50,240.19

↑ Disponibilidad de las cuentas a la Fecha 31 de agosto del presente año; Detallado en la tabla;

↓ La presente tabla muestra los pagos mensuales realizados por la Corporación actual: Detallado:

Mes	Monto Pagado por Occidente
agosto	Lps. 4,715,648.35
Debitos Bancarios	Lps. 226.74
Totales	Lps. 4,715,875.09

9.3) Informe de Tesorería del 01 de Septiembre al 31 de Septiembre 2022, detalle de los ingresos y egresos que se han realizado en el Departamento de Tesorería mes Septiembre:



Tabla de Ingresos por mes: Detallado:	
Meses Trabajados	(Lps. 547,807.60)
Intereses de Septiembre	Lps. 401.97
Septiembre	Lps. 547,807.60
Total	Lps. 548,209.57

La siguiente tabla de Ingresos es de las transferencias recibidas por parte del gobierno; Detallado:

Fecha de Transferencia	Importe 2022
07-09-2022	Lps. 1,455,449.14
29-9-2022	Lps. 1,455,449.14
29-9-2022	Lps. 1,455,449.14
29-9-2022	Lps. 1,455,449.14
Total	Lps. 5,821,796.56

En el mes de Septiembre se obtuvo un ingreso corriente más transferencia del gobierno de Lps. 6,370,006.13; Correspondiente a Septiembre, octubre (y), noviembre y Diciembre 2022;

* La presente tabla muestra los pagos mensuales realizados por la Compañía actual; Detallados:

Mes	Monto pagado por Occidente
Septiembre	Lps. 2,928,556.67
Débitos Bancarios	Lps. 198.07
Totales	Lps. 2,928,754.74

Disponibilidad de las Cuentas a la fecha 30 de Septiembre del presente año: Detallados:

Nombre del Banco	Número de Cuenta	Disponibilidad
Atlántida	0122-0053-8705	Lps. 6,571.43
Atlántida	0122-0053-8697	Lps. 295,907.58
Atlántida	0122-0056-5773	\$ 1,653.68
Atlántida	0121-0001-3429	12,155.17
Occidente	11-701-00511-7	Lps. 6,324,274.57
BANADESA	01-005-00059-2	Lps. 13,235.48
Atlántida	01-220-0478-02	Lps. 50,240.91



31

La Honorable Corporación Municipal en pleno aprobó el Informe de Tesorería presentado; 10)

Aprobación de Rendición de Cuentas Acumulado del III Trimestre 2022, por el Licenciado Fidel Bonilla, Jefe de Presupuesto Municipal:

10.1) A. - Efectivo y Bancos

Detalle	Efectivo	Bancos	Total
1.- Saldo Inicial del Período	0.00	L. -802,820.81	L. -802,820.81
2.- Entradas de Ejo del Período	0.00	37,681,354.11	37,681,354.11
Presupuestario	0.00	37,681,354.11	37,681,354.11
Extrapresupuestario	0.00	0.00	0.00
3.- Disponible Total	0.00	36,878,533.30	36,878,533.30
4.- Pagos del Período	0.00	32,806,475.09	32,806,475.09
Presupuestario	0.00	32,806,475.09	32,806,475.09
Extrapresupuestario	0.00	0.00	0.00
5.- Saldo al Final del Ejercicio	0.00	4,072,058.21	4,072,058.21

10.2) B Existencia en Caja = Detallado:

Data de Anqueo N° 0; Monto Lps 0.00

10.3) Saldo de Bancos Según Constancias:

Banco	Cuenta número	TIPO de cuenta	Saldo
Bco. Occidente S.A	11-701-001511-7	Cheques	L. 6,327,271.57
Bco. Atlántida S.A	0122-0047-4802	Ahorros	50,240.91
Bco. Atlántida S.A	0122-0056-5773	Ahorros	40,732.75
Bco. Atlántida S.A	0121-0001-3429	Cheques	12,155.17
Bco. Atlántida S.A	0122-0053-8697	Ahorros	295,907.58
Bco. Atlántida S.A	0122-0053-8705	Ahorros	6,571.55
BANADESA	01-005-000-509-2	Cheques	13,235.48
Sumatorio de Saldos (en Lempiras)			L. 6,746,118.01

10.4) Conciliación Bancaria Consolidada:

Saldo en Libros Muni	Valores	Saldo en Bancos	Valores
Saldo del Período	L. 4,072,058.21	Saldo del Período	L. 6,746,118.01
(+) Notas de Crédito	2,621,518.50	(-) Cheques no cobrados entregados y	52,541.30
(-) Notas de Débito	0.00		0.00



(H) Error en Libros	Lps.	0.00	(H) Error en Bancos	0.00
Saldo Conciliado del	6,693,576.71		Saldo Conciliado del	6,693,576.71

La Honorable Corporación Municipal en pleno aprobó la Rendición de Cuentas Acumuladas del III Trimestre 2022 presentada por el Licenciado Fidel Antonio Bonilla Jefe de Presupuesto; 11) Aprobación de Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto del III Trimestre 2022, por el Licenciado Fidel Bonilla, Jefe de Presupuesto Municipal: **RESUMEN FINANCIERO** detallado

Departamento: Comayagua
Año: 2022

Municipio: Villa de San Antonio
Período: Desde Primer hasta Tercer

Ingresos en el Trimestre

Descripción	Propios	Otros	Transferencia	Total
Saldo en libros al inicio del trimestre	L. 133,131.89	L. 0.00	L. 1,274,656.20	L. 1,407,788.09
Ingresos recibidos en el trimestre	L. 11,466,427.67	L. 23,020.00	26,191,906.44	37,681,354.11
Total Disponible	11,599,559.56	23,020.00	27,466,962.64	39,089,542.20

Menos Gastos Ejecutados en el Trimestre.

Descripción	Propios	Otros	Transferencia	Total
Funcionamiento	L. 5,685,551.22	0.00	L. 4,018,747.12	L. 9,704,298.34
Inversión	5,279,388.33	0.00	17,822,788.42	23,102,176.75
Total Ejecutado	L. 10,964,939.55	0.00	L. 21,841,535.54	L. 32,806,475.09

Saldo al Final del Trimestre

Descripción	Propios	Otros	Transferencia	Total
Saldo según Libros	L. 634,620.01	L. 23,020.00	L. 5,624,427.10	L. 6,282,067.11

La Honorable Corporación Municipal en pleno aprobó el Informe de Avance Físico y Financiero de proyectos y del Gasto del III Trimestre acumulado 2022; 12) Ampliación por aumento de remoción de los renglones presupuestarios de Ingresos 2022,



33

por el Licenciado Fidel Pavilla, Jefe de Presupuesto Municipal; Ampliación de Ingresos Percibidos L. 3,236,672.96

Presupuesto a Ampliar Recurso de Balance

FF	Recurso de Balance	Rubros de Ingresos	Ampliación Por Ingreso	Totales
11-01-01-10	11-01-01-0-10	23.7.2.01.01.00	NO Vale	L. 1,780,170.13
5-03-01-10	5-03-01-0-10	23.7.2.01.02.00	NO Vale	1,456,502.83
15-03-01-20	11-01-01-01-02	23.7.2.1.02.00	NO Vale	13,236,672.96
			No Vale	13,236,672.96
			NO Vale	

Nota: Cuadro con error; Se Corrige a continuación: Detalladamente:

Ampliación de Ingresos Percibidos L. 3,236,672.96

Presupuesto a Ampliar recurso de balance

F.F.	Recurso de balance	Rubros de Ingresos	Ampliación Por Ingreso	Totales
1-01-01-10	11-01-01-0-10	23.7.2.01.01.00	Transferencia para Gobierno local (Funcionamiento)	L. —
15-03-01-10	15-03-01-0-10	23.7.2.01.02.00	Fondos propios municipales (Inversión)	L. 1,780,170.13
15-03-01-20	11-01-01-01-02	23.7.2.1.02.00	DCB - Transferencia para gpb. local	L. 1,456,502.83
Total Ingresos				L. 3,236,672.96
				L. —

Pro	Sub	Proy	Act	Dono	OG	Fondo	Ampliación Por Egresos	Recurso Asignado
01	00	00	01	00	11800	15 013 10	Dietas	L. 92000.00
01	00	00	02	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Alcalde Municipal	28,504.44
01	00	00	03	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Vice-alcalde Municipal	12,088.55
01	00	00	04	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Secretario Municipal	14,981.28
03	00	00	01	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Auditoría Municipal	14,993.52
03	00	00	02	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Contabilidad Municipal	3,136.70
03	00	00	03	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Presupuesto Municipal	743.75
03	00	00	04	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Admón. Tributaria	31,682.73
03	00	00	05	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Catastro Municipal	37,155.85
04	00	00	01	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Recursos Humanos	10,469.33
04	00	00	02	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Justicia Municipal	14,284.25
04	00	00	03	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Unidad de la Mujer	10,308.71
04	00	00	04	00	11100	15 013 10	Sueldos básicos Unidad de la Niñez	10,303.39



01	00	00	01	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos UMA	L. 540,51
01	00	00	05	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos Desarrollo Local	6,210.80
01	00	00	06	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos Desarrollo Comunitario	6,259.30
01	00	00	07	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos Trabajo Social	20,817.43
01	00	00	08	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos Compras	22,663.63
01	00	00	09	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos Relaciones Públicas	21,575.84
01	00	00	10	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos Bienes Municipales	10,693.44
01	00	00	11	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos mantenimiento Seguridad	71,476.69
01	00	00	12	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos mantenimiento, Seguridad	Repetido
05	00	00	01	00	11100	15	013	10	Sueldos básicos Unidad de Proyectos	23,716.62
03	00	00	06	00	12200	15	013	10	Tesorería - jornales	150,000.00
03	00	00	06	00	11510	15	013	10	Tesorería - de imprimir mes	20,000.00
03	00	00	06	00	11750	15	013	10	Tesorería: contribuciones Seguro Social	53,500.00
03	00	00	06	00	16100	15	013	10	Tesorería - Beneficios	40,000.00
03	00	00	06	00	24800	15	013	10	Tesorería - Servicio jurídicos	502,000.00
03	00	00	06	00	27210	15	013	10	Tesorería - Tasas	178,821.89
03	00	00	06	00	35610	15	013	10	Tesorería - Gasolina	59,000.00
03	00	00	06	00	25300	15	013	10	Tesorería - Suministro Energía	18,000.00
03	00	00	06	00	23200	15	013	10	Tesorería - mantenimiento y reparaciones	19,000.00
03	00	00	06	00	25300	15	013	10	Tesorería - equipo Transporte	8,000.00
03	00	00	06	00	25300	15	013	10	Tesorería - Publicidad y propaganda	5,000.00
03	00	00	06	00	27200	15	013	10	Tesorería - oficina y mantenimiento	5,000.00
03	00	00	06	00	42120	15	013	20	Tesorería - Equipos varios oficina	2,149.35

Total Funcionamiento

Lps 1,511,000.00

Pro	Sub	Proy	Det	Don	DG	Fondo			Ampliación por Egresos	Recurso Asignado
14	02	01	00	01	12200	15	013	20	Ordenamiento Territorial de los Pobl. de desarrollo Comunitario	L. 234,341.08
14	03	22	00	22	47110	15	013	20	Construcción del vado en la Carretera Pajuela U.S.A	4,553.12
14	03	24	00	24	47110	15	013	20	Huellos de Concreto en Cam. San Rafael	30,000.00
14	03	26	00	26	47110	15	013	20	Remodelación y mejoras a ed. Financiamiento. taller.	200,000.00
14	03	35	00	35	23400	15	013	20	Mantenimiento de Vivienda	150,000.00
14	03	36	00	36	47110	15	013	20	Alumbrado eléctrico Tierras Antas	100,000.00
14	03	37	00	37	47110	15	013	20	Reparación y mantenimiento a instalaciones educativas	246,775.76
14	03	38	00	00	47110	15	013	20	Construcción de muros y gr. de vías com. Pajuela II etapa	60,000.00
14	04	04	00	04	47210	15	013	20	Construcción de salón comunal en la comunidad de los palillos	600,000.00



540.51	14	03	39	00	39	47	10	15	013	20	Consumo del Centro de Salud en la plaza de la	L. 100,000.00
2,210.80	Total Inversión											L. 1,725,672.96
0,259.30	Total Funcionamiento											L. 1,511,000.00
2,817.43	Total Ampliación											L. 3,236,672.96
2,613.63	La Honorable Corporación Municipal en pleno aprobó la Ampliación por aumento de recaudación de los renglones presupuestarios de Ingresos 2022, por el Licenciado Fidel Bonilla, jefe de presupuesto Municipal. 13) Informe mes de octubre, de											
1,575.84	Departamento de Auditoría Municipal, por la											
2,693.44	Gra. Maricela Guzmán, Auditora: Actividad del											
1,476.69	Desarrollada durante el mes de octubre por la											
pedido	Unidad de Auditoría Interna Municipal de USA											
3,716.62	13.1) Supervisión en la entrega de Fertilizante											
50,000.00	a los productores de café del Municipio. Duran											
20,000.00	te el mes de octubre se entregaron 320 Sa-											
53,500.00	cos de Fertilizantes a los productores de café											
40,000.00	del municipio de la villa de San Antonio, bene											
02,000.00	ficio recibido por parte de la Secretaría de Agricul											
98,821.89	tura y Ganadería, en acompañamiento con											
50,000.00	la Unidad de Desarrollo Social por parte de la											
18,000.00	alcaldía municipal, las comunidades beneficia											
19,000.00	das fueron las siguientes: - Las Botijas, - Las											
8,000.00	Monas, - Los Valles, - Chaguite Grande, - Ran											
5,000.00	cho Chiguito, - Protección, - Quebrada Honda; 132)											
2,149.35	Elaboración de informe de Auditoría Especial											
1,511,000.00	Ejecutada en el Departamento de Catastro;											
Cuero Asignado	Durante el mes de octubre se terminó la eja											
234,341.08	cción y revisión de la Auditoría Especial											
4,553.12	Programada en el departamento de Catastro,											
30,000.00	Cumpliendo con la programación del POA-2022											
200,000.00	UAIM-USAC, se elaboró el informe correspon											
150,000.00	diente y se envió a revisión con la Unidad de											
100,000.00												
246,778.76												
40,000.00												
600,000.00												



Fiscalización del TSC, para luego ser remitido
 e informado a la Corporación Municipal; (13.3)
 Seguimiento de la cuenta corriente de la alcal-
 día Municipal con el SAR: Durante el mes de oc-
 tubre se visitó al Servicio de Administración
 de Rentas (SAR) juntamente con la Tesorería Muni-
 cipal la Lic. Ordina Rodríguez para dar segui-
 miento a la mora tributaria que se mantiene
 con este ante regulador, comprometiéndose la
 la municipalidad en ponerse al día con el pago
 de sus obligaciones; (13.4) Supervisión a Proyectos:
 Durante el mes de octubre se realizó Supervi-
 sión algunos de los proyectos ejecutados para el
 desarrollo de las comunidades del municipio y
 entregados por la alcaldía municipal, a las
 diferentes comunidades para verificar el lugar,
 la calidad, el presupuesto y el tiempo en que
 se ejecutaron las obras; Proyectos visitados:
 → El Puente hacia la Comunidad de la Plazuela;
 → Centro de Salud de la Plazuela — — — —
 → Entrega de 20 Computadoras totalmente nuevas
 al Instituto Polivalente Supermarch del Valle
 → Entrega de 1 aire Acondicionado nuevo al
 Instituto Polivalente Supermarch del Valle para el
 cuidado de las Computadoras. — — — —
 → Reparación del Techo del Kinder de la Comuni-
 dad del Coquito; → Reparación del Techo de la
 Cocina del Kinder del Coquito; La documentación
 de estos Proyectos queda sujetos a revisión por
 parte de la Unidad de auditoría Interna; (13.5)
 Seguimiento de recomendaciones por parte del Tri-
 bunal Superior de Cuentas; Durante el mes
 de octubre dimos Seguimiento a las recomen-



37

daciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas en la última auditoría ejecutada en el año 2016; Otras Actividades: Durante el mes de octubre se realizaron otras actividades que se detallan a continuación: Capacitación con DIPAMPCO: Tema como Actuar en caso de emergencia; Capacitación por parte de la UNAH: Tema Empoderamiento de la Mujer; Seguimiento a las Audiencias que se realizan por parte de Justicia Municipal; Invasiones de Tierra; Seguimiento a las denuncias que se dan en la Unidad Municipal de Ambiente; Inspección de Campo con el jefe de catastro; Apoyo a las actividades de la Municipalidad; Asistencia a Cabildo Abierto: Educación y Salud; Elaboración de Informe de Actividades Mensuales; Elaboración de Oficios para recomendaciones; Elaboración de Informe de Auditoría Especial; Días Feriados: 3 días; Para sustentar lo antes descrito en este informe, se adjuntan los anexos correspondientes; La Honorable Corporación Municipal en pleno aprobó el informe presentado por la Señora Maricela Guzmán Auditora Interna Municipal; Observaciones: El Sr. Luis Inestrosa pregunta referente a los proyectos: ¿si al momento de supervisar, lo que supervisa es el valor? La Sr. Guzmán le responde que la información si contiene el valor, pero las compras, insumos, materiales y mano de obra está sujeto a revisión, ya que se debe presentar no solo una opinión verbal, sino un informe con facturas anexadas, opinión verbal del Auditor, revisión de cuanto se pago de mano de obra y a quien se le pago; Licenciada Amelia Torres opina que el informe que está presentando es de



Veredicto y no de Auditoría, agrega que está haciendo el papel de Transparencia y no de Auditoría; Sra. Guzmán aporta que ella también es parte de la Comisión de Transparencia; El Licenciado Fiallos: aporta que todo es importante, y que transparencia es Auditoría y refiriéndose al informe presentado referente a los proyectos, sugirió a la Sra. Auditora, que antes de salir a campo a supervisar los proyectos debe de asegurarse que deben de tener una Carpeta con su expediente completo, priorizar dichas auditorías antes de las actividades extras; La licenciada Amalia preguntó que para la compra de los Computadores tenía los Cheques y todo lo referente; Sr. Guzmán respondió que sí había revisado y que incluso los mismos contienen 50 millones; El Sr. Rivera brinda misma sugerencia del Licenciado Fiallos y agrega que es para evitar los malos entendidos y Falta de Comunicación; Licda Amalia Torres aporta que la Sra. Auditora está para salvaguardar a los Corporación, pero que las actividades extras son para su Curriculum, aporta que todo es importante pero le sugiere que se enfoque más para lo que fue contratado, aporta que la Sra. Auditora depende de la Corporación Municipal, y que por falta de tiempo no logró cubrir todas las asignaciones y su prioridad es Auditoría, y se le agradece; La Sra. Guzmán responde que ella trabaja horas extra en su casa, para así cumplir con su trabajo y sí, acepta, que se ha enfocado en las actividades, pero eso no la dejan ver como una p



sona estricta y responsable, agrega que no se debe solo exigir a los departamentales, ella agrega que lo que se necesitan son manos para sacar adelante todas las actividades y que respeta a todos los empleados por la labor que realizan, e incluso la Secretaría Municipal y el Sr. Alcalde se involucran, agrega que no puede estar solo en sus actividades y que todos los compañeros están trabajando duro, y que es ser solidario; afirma que se debe a la Corporación y cumplir a cabalidad todas sus asignaciones y que así será, pero reitera que es importante la colaboración; La Dña. Iris Gómez sugiere que se le debe dedicar o conocer cuando se necesita ayuda, para que las veces que ella esté disponible poder colaborar; es importante que lo tomen en cuenta, pero siempre que les informen; El Sr. Melvin Escalante aporta que se debe de tener bien claro, cual es el papel del Auditor Interno, no confundir una auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con el trabajo de un auditor interno, el auditor interno está para evitar los errores, subsanar problemas a futuro, actuar posteriormente, para subsanar los problemas que se pueden dar; El Sr. Alcalde aporta que el tiene bien claro cual es el puesto del Auditor interno es auditor no Fiscal del Ministerio Público, en lo particular la felicitó por sus funciones, sugiere si puede verificar los costos de los proyectos, que lo presente y lo compare con las ampliaciones, los cuales se dieron para cumplir con los proyectos; agradece la voluntad que tienen para ayudar y cada quien sabe sus responsa



autoridades y quien quiere ayudar que se presente; Aporta que en la SAR existe una moratoria de Capstraciones anteriores, las cuales se han estado pagando, ya se ha pagado 1,200,000 y solo está pendiente una pequeña cantidad. El Sr. Luis pregunta si hay que sublevar esa situación; Sr. Marsela le responde que en el sistema si aparece la deducción que se le realiza, el problema es el comprobante que se le debe de entregar; 4) Ampliación de Consultoría, Brenda Antunes: La Honorable Corporación Municipal en pleno Aprueba la Ampliación de la Consultoría presentada por la Arquitecta Brenda Antunes Consultor Principal, BIA Studios: Ordenamiento Territorial - Arquitectura - Ingeniería. 15) ASUNTOS VARIOS: 15.1) Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal de Agua y Alcantarillado de Villa de San Antonio, Comayagua: La Corporación Municipal en pleno, acuerda la creación del Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal de Agua y Alcantarillado de la villa de San Antonio, Comayagua: Acuerdo de Constitución de la Unidad Administrativa de Aguas de San Antonio "ASAN" como órgano desconcentrado de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Comayagua; La Corporación Municipal en pleno acuerda la creación del Acuerdo de Constitución de la Unidad Administrativa de Aguas de San Antonio "ASAN" como órgano desconcentrado de la Municipalidad villa de San Antonio, Comayagua; CONSIDERANDO: Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la

libre administración y las decisiones propias dentro de la ley; los intereses generales de la Nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los Servicios públicos municipales y la facultad para crear su propia estructura administrativa y Forma de Funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades municipales. CONSIDERANDO: Que corresponde a las municipalidades la prestación de los Servicios públicos locales, incluyendo entre otros, la construcción, mantenimiento y administración de redes de distribución de agua potable y de alcantarillado de aguas negras y pluviales, y el suministro del Servicio a los vecinos. CONSIDERANDO: Que en ejercicio de su autonomía las municipalidades pueden crear unidades administrativas para la prestación de Servicios Públicos municipales, incluyendo divisiones o cualquier ente municipal desconcentrado, las que tendrán su propio presupuesto, aprobado por la Corporación Municipal; CONSIDERANDO: Que esas unidades ejecutorias tendrán amplias facultades de administración, con sistemas administrativos y contables especiales, debiendo actuar en nombre y representación de la Municipalidad en todo lo relacionado con la prestación del Servicio; CONSIDERANDO: Que los vecinos del término municipal tienen derecho a recibir los beneficios de los Servicios públicos municipales, pagando las tarifas correspondientes previstas en el Plan de Arbitrios, así como a participar en los programas y proyectos de in-



versión municipal y en la gestión y desarrollo de asuntos locales. CONSIDERANDO: Que se ha acordado con la opinión favorable de los representantes de organizaciones locales legítimamente constituidas, reunidos en asamblea consultiva de Cabildo abierto, acerca de la forma de Organización de los Servicios públicos municipales de agua potable y de alcantarillado sanitario y pluvial a que se refiere el presente Acuerdo. Por tanto en aplicación de los artículos 1; 12 incisos 2), 5), 6); 13 incisos 1), 4), 14); 24 incisos 4), 5), 6), 7); 25 incisos 1), 2), 9) y 21); 65 inciso 1) y 99 de la Ley de Municipalidades, 4, 16, 29, de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, 9, 11, 49, 57, 58, inciso b), 75, 146, 147, 151, inciso a), 152 inciso a, s) e inciso a. b) del Reglamento de la LEY de Municipalidades, 25 del Reglamento de la LEY Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; ACUERDA; CAPITULO I CREACION Y FINALIDAD; ARTICULO 1: La Corporación Municipal en pleno acuerdo la creación de la Unidad Administrativa de Aguas de San Antonio "ASAN" como Órgano descentralizado de la municipalidad, encargado de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable y alcantarillado sanitario, actuando, en ejercicio de sus funciones, en nombre y representación de la Municipalidad; ARTICULO 2: Para el cumplimiento de su Finalidad, dispondrá de la infraestructura de titularidad de la Municipalidad, destinada a la prestación de los servicios incluyendo, entre otros, las obras de captación



ción, sistemas de tratamiento, redes de conducción y de distribución, tanques de almacenamiento, pozos, bombas, redes de alcantarillado. Sanitario y pluvial, obras de tratamiento de aguas residuales, así como de los equipos, vehículos, mobiliario, planteles e instalaciones, servidumbres y demás propiedad mueble o inmueble u otros derechos que sean necesarios para dicha prestación. Para los fines señalados, al inicio de la gestión de ASAN se practicará un inventario de la infraestructura y demás bienes a que se refiere el párrafo anterior, debiendo constar en acta la correspondiente asignación y entrega, a dicho inventario se incorporarán posteriormente las obras u otros bienes o derechos que se adquieran posteriormente y las descargas de propiedad absoluta o de otra manera calada en el suelo. Se prohíbe expresamente a ASAN la utilización de equipos, vehículos y demás bienes con fines distintos a los anteriormente indicados; ARTICULOS 3: Son atribuciones específicas de ASAN y LA UMA: a) Evaluar los recursos hídricos superficiales y (b) subterráneos en el término municipal y formular estudios para su aprovechamiento en la prestación de los servicios en acompañamiento con la Unidad Municipal Ambiental UMA; b) Proteger las fuentes de captación en el término municipal, actuales o potenciales; c) Formular planes maestros y demás estudios de orden técnico para el desarrollo o



ampliación de los servicios y proponerlos a la Municipalidad para su aprobación. d) Operar, administrar y darle mantenimiento a la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a la prestación de los servicios; e) Prestar de manera eficiente los servicios, en las condiciones de calidad y continuidad requeridas, observando los principios de equidad, generalidad, Solidaridad, transparencia y rendición de cuentas, respeto al medio ambiente y participación Ciudadana; f) Proponer a la Municipalidad la estructura tarifaria por la prestación de los servicios y demás actividades conexas, de manera que su recaudación permita financiar los costos de operación y de mantenimiento de la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a dicha prestación, así como los costos de administración de los servicios, en condiciones de eficiencia, de acuerdo con la normativa del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS); g) Contratar obras, suministros, servicios, arrendamiento de locales u otras adquisiciones que fueren necesarias, hasta el límite autorizado por la Municipalidad y proponer a esta última su contratación cuando exceda dicho límite, observado para ello los procedimientos legales de contratación; h) Recaudar las tarifas por la prestación de los servicios y actividades conexas e invertirlos exclusivamente en las actividades que le son propias, de acuerdo con el presupuesto aprobado; i) Supervisar la ejecución de las obras contratadas por la Mu-



45

municipalidad para la ampliación o mejoramiento de los Servicios. ARTICULO 4. Como órgano descentralizado de la municipalidad ASAN actuará con presupuesto y Contabilidad separada, ejerciendo sus Funciones con autonomía técnica y administrativa, de conformidad con lo previsto en el presente Acuerdo:

CAPITULO II Organización Administrativa

ARTICULO 5: ASAN tendrá la siguiente estructura administrativa: a) Junta Directiva b) Gerencia General c) Administración d) Operación y mantenimiento e) Departamentos Técnicos; Sección Primera: Junta Directiva. ARTICULO

6: La dirección superior de ASAN está a cargo de la Junta Directiva, integrado de la manera siguiente: a) El Alcalde Municipal que la preside b) Los 8 regidores que integran la Corporación Municipal; c) 3 representantes de la Sociedad Civil (presidentes de las comunidades beneficiadas); El Gerente de ASAN actuará como Secretario de la Junta Directiva con derecho a voz. Pero no a voto. ARTICULO

7: Son atribuciones de la Junta Directiva a) Nombrar al Gerente General, a los jefes de Departamentos Técnicos, b) Establecer las políticas y las directrices de actuación relacionadas con la prestación de los Servicios. c) Aprobar o improbar la propuesta del Plan maestro o de sus modificaciones que presente a sus consideraciones la Gerencia General; d) Aprobar o improbar los planes anuales operativos que formule la Gerencia General; e) Aprobar o reformar el reglamento interno y los reglamentarios



operativos relacionados con la administración y con la prestación del Servicio, a propuesta de la Gerencia General; f) Aprobando el presupuesto anual de ingresos y de gastos, teniendo como base las políticas establecidas y la propuesta que formule la Gerencia General; g) Conocer y aprobar o improbar los informes trimestrales de ejecución presupuestaria y la liquidación final al término del ejercicio que presente la Gerencia General; h) Ordenar la práctica de auditorías externas para que presente los informes que fueren necesarios; i) Conocer las propuestas de pliegos tanto que formule la Gerencia General o los ajustes que fueren necesarios, y recomendar lo procedente a la Corporación Municipal; j) Aprobar los gastos que excedan el máximo previsto en el artículo 16, literal (i) del presente Acuerdo, y autorizar al Gerente General para que suscriba los contratos de obra, suministros, servicios de consultoría u otros que correspondan, previa observación de los procedimientos legales de contratación; k) Conocer los estudios y los proyectos sobre ampliación o mejora de los servicios que formule la Gerencia General y proponer su aprobación a la Corporación Municipal, recomendando las acciones necesarias para su financiamiento y ejecución según correspondo. l) Aprobando la organización administrativa interna, teniendo cuenta la finalidad de ASAN y las propuestas que formule la Gerencia General; m) Dictar las políticas sobre administración de personal.



de acuerdo con la ley vigente; b) Aceptar donaciones de terceros, quedando incorporados los bienes al inventario de los bienes destinados a la prestación de los servicios;

o) Autorizar el descargo de bienes u otros activos del inventario a que se refiere el inciso anterior y disponer su transferencia como propiedad deseada a otros Departamentos o Unidades municipales; P) Dictar las políticas sobre adquisición y disposición de activos fijos y demás bienes o servicios que sean necesarios para cumplir con su finalidad.

9) Requerir informes a la Gerencia General y conocer de los demás asuntos relacionados con la prestación de los servicios que esta última someta a su consideración; AR-

TICULO 9: La Junta Directiva se reunirá obligatoriamente una vez todos los meses y extraordinariamente cuando fuere convocada por el Presidente, a iniciativa de la Gerencia General o a solicitud de por lo menos dos de sus miembros; El quórum para sesionar será de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, con excepción del nombramiento o remoción por causa calificada del Gerente General.

que requerirá el voto favorable de dos tercios partes del total de sus miembros; los miembros no podrán abstenerse pero podrán razonar su voto. Las decisiones y todo lo actuado se harán constar en acta, suscrita por el Presidente y el Secretario. Los



representantes de los Usuarios podrán devengar viáticos por sesión, de acuerdo con la Cuenta que fija la Corporación Municipal; ARTÍCULO 10. Ningún miembro podrá participar en decisiones sobre asuntos de su interés personal o de sus parientes dentro del Cuartogrado de Consanguinidad o Segundo de afinidad; si lo hicieren incurrirá en responsabilidad, causando la nulidad de lo resuelto, a menos que, en este último caso, su voto no fuere determinante. ARTÍCULO 11: Durante los tres primeros meses de cada año la Junta Directiva presentará a la Corporación Municipal un informe de la gestión durante el año inmediato anterior, incluyendo los estados financieros debidamente auditados. Si aprobar implicará la aprobación de la conducta administrativa de la Junta Directiva y de la Gerencia General en cada ejercicio anual. Sección Segunda: Gerencia General; ARTÍCULO 12: El Gerente General será nombrado por la Junta Directiva por un período de cinco años, evaluando su desempeño para su renovación o continuidad; Para ser nombrado Gerente General. Se requiere ser hondureño, por nacimiento mayor de veintiocho años, sin eventuales conflictos con el Estado o con la Municipalidad. Ser de notoria honradez y buena conducta. Con un grado de preparación Superior de Prefectura que sea nativo, educativo y residente en el municipio; ARTÍCULO 13: El Gerente General solamente podrá ser removido de su cargo por cualquiera de las razones siguientes:



a) Infracción de las disposiciones de la Ley de Municipales, Ley marco del Sector Agua Potable y Saneamiento u otra legislación o reglamento u ordenanzas aplicables, mediante culpa o negligencia y causando serio perjuicio a la Municipalidad o a la prestación eficiente de los servicios; b) Condena mediante sentencia firme por la comisión de un delito o suspensión del cargo por más de seis meses por incurrir en prisión preventiva decretada por autoridad judicial competente; c) Responsabilidad acreditada por actos u operaciones fraudulentas o ilegales en perjuicio de la Municipalidad o de terceros; d) Incompetencia profesional comprobada en el ejercicio de las funciones propias del cargo; e) Ausencia de sus funciones por más de 3 días hábiles sin autorización de la Junta Directiva; f) Incapacidad física o mental que impida el desempeño del cargo por más de tres meses; g) Incurrir en cualquiera de las incompatibilidades a que se refiere el artículo siguiente; La Separación del cargo por cualquiera de las circunstancias anteriores procederá con el voto de la mitad más uno de la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, debiendo constar debidamente acreditado el motivo o los motivos que le sirvan de fundamento; ARTICULO 13: No podrán ser nombrados Gerente General: a) Quienes sean directa o indirectamente contratistas o concesionarios de la Municipalidad o del Estado; b) Quienes desempeñen cargos públicos remunerados o funciones de elección popular, excepto los cargos docentes



Cuando no hubiere incompatibilidad de honorarios:
 c) Quienes integran organismos directivos de Partidos Políticos a nivel nacional, departamental o municipal. d) Quienes fueren cónyuges o parientes dentro del Cuarto grado de Consanguinidad o Segundo de afinidad de los miembros de la Corporación Municipal o Junta Directiva. e) Quienes fueren objeto de reparo debidamente confirmados por el Tribunal Superior de Cuentas; f) Quienes fueren deudores morosos de la Hacienda Pública municipal; g) Quienes fueren legalmente incapaces; ARTICULO 14: El Gerente General tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente y será responsable de la gestión ante esta última; Ejercer la representación de ASAN en su relación con los usuarios o con terceros y en el ejercicio de las atribuciones propias de su cargo se entenderá que actúa por delegación de la Municipalidad, cuyo control se ejercerá por medio de la Junta Directiva. ARTICULO 15: Son atribuciones del Gerente General: a) Dirigir y administrar las actividades de ASAN observando las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la prestación de los servicios y de acuerdo con las políticas aprobadas por la Junta Directiva; b) Formular planes y programas de desarrollo de los servicios y proponerlos a la Junta Directiva para su conocimiento y discusión; c) Formular y proponer a la Junta Directiva los proyectos anuales de presupuesto y los correspondientes planes operativos; d) Planificar, organizar, dirigir y ejercer el control de las diferentes actividades relacionadas con la prestación eficiente de los

Servicios; e) Proponer a la Junta Directiva la organización interna de ASAN y los reglamentos internos y operativos que fueren necesarios; f) Proponer a la Junta Directiva temas de candidatos para desempeñar la Jefatura de los Departamentos Técnicos; g) Nombrar o separar cuando hubiere causa justificada al personal técnico, administrativo o de Servicio, así como, ejercer las demás acciones de personal relacionadas con ascensos, suspensiones o adopción de renuncias, de acuerdo con las políticas de personal que apruebe la Junta Directiva e informando a esta última; h) Suscribir contratos de obras públicas, suministro de bienes o Servicios, Servicios de Consultoría, arrendamiento u otros que fueren necesarios de acuerdo con la Finalidad de ASAN y con los límites autorizados, observando los correspondientes procedimientos de contratación y previa autorización de la Junta Directiva; i) Presentar a la Junta Directiva los informes que fueren requeridos; j) Preparar los estados financieros y los informes de ejecución y liquidación presupuestaria y presentarlos a la Junta Directiva para su conocimiento; k) Formular las propuestas de revisión o actualización del pliego tarifario y someterlos a Consideración de la Junta Directiva para los fines Consiguientes; l) Velar porque la Contabilidad refleje de manera actualizada las operaciones de ASAN; m) Organizar la Oficina de Atención a los Usuarios y Velar porque cumpla de manera eficiente con su cometido; n) Velar por la adecuada Operación, Conservación y mantenimiento



to de los bienes, infraestructura y demás instalaciones destinados a la prestación de los servicios; o) Velar por el mantenimiento y actualización del Catastro de usuarios de los servicios; p) Velar porque las actividades de ASAN se ajusten a las normas ambientales aplicables; q) Ejercer las demás actividades previstas en este Acuerdo o las que le encomiende la Junta Directiva relacionadas con las funciones propias de su cargo; Sección Tercera; Administración; ARTICULO 17: La Administración estará a cargo del Administrador nombrado por la Junta Directiva, debiendo ser habilitado en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, de notorio honorato y buena conducta, sin cuentas pendientes con el Estado o la Municipalidad y de reconocida Capacidad Personal; El Administrador será directamente responsable ante la Gerencia General, tendrá dedicación exclusiva y percibirá el sueldo asignado en el presupuesto. Para el ejercicio de sus funciones deberá rendir caución, de acuerdo con la ley del Tribunal Superior de Cuentas; ARTICULO 18: Los Fondos de ASAN provenientes del pago de las tarifas por la prestación de los servicios o de actividades conexas u otros recursos que le correspondan estarán a cargo del Administrador, debiendo ser depositados en cuentas especiales abiertas en bancos del Sistema Financiero según disponga la Junta Directiva. También será responsable de la custodia de los garantizados u otros valores que por cualquier concepto correspondan a ASAN; ARTICULO 18: Son atribuciones del Administrador: a) Llevar en debida forma los re-

gastos contables de las operaciones financieras de ASAN, tanto por la vía de los ingresos como de los egresos; b) Recaudar los tributos pagados por los usuarios y registrar dichos pagos y ejercer la cobranza de los mismos en moneda; c) Recaudar los demás ingresos que correspondan a ASAN y efectuar los registros correspondientes; d) Registrar los compromisos pendientes de pago hacer las provisiones para su pago oportuno y efectuar los encargos con cargo a las cuentas de ASAN, mediante cheque suscrito en forma conjunta con el Gerente General observando las normas de ejecución presupuestaria; e) Informar mensualmente a la Junta Directiva y a la Gerencia General, o cuando fuera requerido, acerca de la Situación Financiera, incluyendo los movimientos operados la Cuenta por pagar o por cobrar y la disponibilidad de efectivo en las cuentas de ASAN; f) Llevar actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles destinados a las operaciones ASAN registrando las altas y las bajas, según correspondiera; g) Preparar los informes bimestrales y anuales sobre la liquidación presupuestaria y presentarlos a la Gerencia General para su posterior consideración por la Junta Directiva; h) Proponer alternativas de inversión de los fondos de ASAN; i) Los demás propios de su cargo; Sección Cuarta: Operación y Mantenimiento: ARTICULO 19(20): La Operación y Mantenimiento estará a Cargo del jefe de Operación y Mantenimiento nombrado por la Junta



Directiva, debiendo ser hardureno en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, de notoria honradez y buena conducta, sin cuentas pendientes con el Estado o con la Municipalidad y de reconocida Capacidad Profesional; El Jefe de Operaciones y Mantenimiento será directamente responsable ante la Gerencia General tener dedicación exclusiva y (Mantenimiento) percibir el sueldo asignado en el presupuesto; Sus principales Funciones Son: a) Planificar, Coordinar, dirigir y Controlar las actividades propias del departamento. b) Planificar las operaciones de mantenimiento que Favorezcan una mejor utilización de los recursos disponibles y que garanticen la optimización en la prestación de los Servicios; c) Coordinar en Forma Conjunta con el departamento de Comercialización las gestiones relacionadas con las nuevas Conexiones al Sistema, así como la incorporación de nuevos usuarios al registro de usuario; d) Mantener actualizado el inventario de la Infraestructura del Sistema de abastecimiento de agua potable elaborando planos que identifiquen y ubiquen las estructuras físicas que lo integran y detallando las condiciones técnicas en que se encuentran; e) Planificar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan optimizar la prestación del Servicio de agua potable con los recursos humanos y materiales disponibles; f) Mantener actualizado un inventario técnico del equipo llevando registro de los responsables de su instalación, los fabricantes, proveedores y especificaciones técnicas necesarias para su operación.

y mantenimiento; g) Registro y Control de equipos, herramientas, accesorios y materiales con que cuenta el departamento (Almacén) para operar y dar mantenimiento al Sistema de agua potable; h) Programar periódicamente reuniones de trabajo con el personal del departamento, para evaluar en forma conjunta los resultados obtenidos de acuerdo a la planificación estratégica y operativa y corregir aquellas situaciones que dificulten el logro de los objetivos; i) Supervisar el cumplimiento de los Contratos de la Prestación de los Servicios públicos que estén concesionados; j) Diseñar y Coordinar con la Sección de Servicios al Cliente las metas para la entrega de los recibos de cobro de los usuarios de los Servicios; k) Coordinar con el departamento de Comercialización la realización de operativos para acelerar la recuperación de la mora; l) Elaborar el Plan estratégico y Operativo y el Presupuesto Anual de la división; m) Participar en la elaboración del Anteproyecto del Reglamento de Prestación de Servicios en lo relacionado con los Servicios públicos; n) Otros inherentes al cargo; **Responsable del Sistema de Agua Potable:** Sus principales Funciones Son: a) Ejecutar las operaciones de mantenimiento previamente planificadas y aquellas no planificadas que vayan surgiendo con el objeto de optimizar los Sistemas; b) Manejo y Sostenibilidad de las Cuenas Hidrográficas de sus Fuentes de suministro; c) Efectuar revisiones periódicas a los Sistemas de abastecimiento de A-



agua potable. d) Operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura instalada del Sistema de agua potable. e) En coordinación con la Jefatura, c) Prever a un dictamen teniendo en cuenta la Capacidad instalada de los Sistemas, efectuar nuevos conexiones; f) Efectuar reconexiones y Cortes del Servicio cuando aplique; g) Atender los reportes de los usuarios en casos de conductos en mal estado y proporcionar una respuesta oportuna a los reclamos de los usuarios del Servicio; h) Revisión de las conexiones de acuerdo al listado de usuarios para detectar pequeñas clandestinas y proceder a la clausura del Servicio. i) Mantener en buenas condiciones de funcionamiento el equipo menor y mayor que se utilice para el mantenimiento y reparación de las obras; j) Preparar reportes de ejecución de actividades diariamente.

Responsable del Sistema de Alcantarillado Sanitario. Sus principales Funciones Son: a) Ejecutar las operaciones de mantenimiento previamente planificadas y aquellas no planificadas que vayan surgiendo con el objeto de optimizar y mantener plenamente operativo al Sistema de Alcantarillado Sanitario; b) Dictaminar sobre la Solicitudes de nuevas conexiones a la infraestructura de Servicio tomando en cuenta la Capacidad instalada. c) Efectuar conexiones, reconexiones y Cortes del Servicio cuando aplique; d) Atender los reportes de los usuarios en casos de mal funcionamiento del Sistema y dar una respuesta oportuna a los reclamos de estos.

e) Revisión de las conexiones de acuerdo al listado de usuarios para detectar fugas con destino y proceder a la clausura del servicio; f) Llevar un registro y control de equipo, herramientas, accesorios y materiales con que cuenta el departamento para el desarrollo de sus actividades; g) Operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del sistema de alcantarillado sanitario; h) Mantener en buenas condiciones de funcionamiento el equipo menor y mayor que se utiliza para el mantenimiento y/o reparación de los sistemas; i) Preparar reportes de ejecución de actividades diariamente; Sección Quinta Departamentos Técnicos: ARTICULO 21: Según fueren las necesidades de los servicios, la Junta Directiva, a propuesta del Gerente General podrá decidir sobre la creación de Departamentos Técnicos, encargados de operaciones específicas relacionadas con la finalidad de ASAN; Estos Departamentos dependerán jerárquicamente de la Gerencia General. El nombramiento de sus jefes corresponde a la Junta Directiva a partir de temas de candidatos que proporcione el Gerente General; Además de las Calificaciones técnicas requeridas, según la naturaleza de las funciones, los jefes de los Departamentos Técnicos deberán reunir los requisitos de idoneidad y honabilidad previstos en el artículo 16, párrafo primero, del presente Acuerdo. CAPITULO III - Disposiciones Generales: ARTICULO 22: ASAN está autorizada para la selección y nombramiento



de su personal técnico, administrativo y de Servicio, según lo previsto en el presente Acuerdo, sin que su costo pueda exceder del 20 por ciento del presupuesto aprobado. Podrá, asimismo, decidir sobre su estructura organizativa y operativa, de acuerdo con criterios de eficiencia y de eficacia que aseguren el cumplimiento de sus objetivos; ARTICULO 23: Los Funcionarios y empleados de ASAN serán sujetos al régimen laboral aplicable a las Municipalidades, de acuerdo con la legislación vigente; Serán también aplicable al Administrador y a los jefes de Departamento Técnico los dispuesto en los artículos 13 y 14 del presente Acuerdo; ARTICULO 24: A propuesta de la Junta Directiva la Municipalidad aprobará el Reglamento de Servicios de Agua Potable y Saneamiento para regular la relación entre ASAN como Organismo municipal de prestación, y los usuarios; ARTICULO 25: En la medida que sea necesario, los bienes municipales destinados a la prestación de los servicios serán asegurados con compañía nacional o autorizada para operar en Honduras, cubriendo los riesgos de daños u otros que se estimen pertinentes; ARTICULO 26: La Contabilidad de ASAN y todas sus operaciones serán objeto de control por la Administración. Su titular será nombrado por la Municipalidad y responderá directamente ante la Gerencia General. La Auditoría se practicará de acuerdo con las normas de Control Interno, teniendo como



ter previo, Simultáneo o posterior. Según
Fuere oportuno y conveniente; El Control
externo será ejercido por el Tribunal Superi-
or de Cuentas, de acuerdo con su Ley Or-
dánica, sin perjuicio de lo anterior, la Muni-
cipalidad podrá contratar Servicios de auditoría
externa para verificar los estados Finan-
cieros y verificar la veracidad y legalidad
de las operaciones de ASAN; ARTICULO 27:
Los ingresos percibidos por la prestación de los
Servicios o por otras actividades conexas, a-
sí como los que provengan de otras fuentes
no podrán ser transferidos por ningún Con-
cepto a otras dependencias o unidades ejecu-
toras de la Municipalidad, debiendo ser in-
vertidos exclusivamente para atender la
Finalidad de ASAN; Las actividades con-
exas incluyen la instalación de conexiones
o de medidores, su reubicación o la reparación
cuando previamente hubiere sido desactivada
la detección de fugas intradomiciliarias o la
eliminación de obstrucciones en alcantarillas
internas, la limpieza de Fosas Sépticas u otras
vinculadas a la actividad principal de pre-
stación de los Servicios; Son ingresos de otras
Fuentes los que provengan de donaciones, trans-
ferencias, préstamos u otros recursos obteni-
dos de conformidad con las leyes. ARTICULO
28: El Suministro de agua potable y el ser-
vicio de alcantarillado Sanitario no podrán
ser gratuitos, pero la estructura tarifaria
podrá contemplar subsidios cruzados entre
diferentes Categorías de usuarios, de acuerdo



con el principio de Solidaridad y Segur-
 teros de suficiencia Financiera. ARTICULO 29:
 Las inversiones en mejoras y expansión de los
 Servicios serán responsabilidad de la Municipal-
 dad y de acuerdo con los correspondientes es-
 tudios, programas y proyectos y en Coordi-
 nación con ASAN; ARTICULO 30: ASAN no
 podrá celebrar contratos de ningún tipo con
 cualquiera de los miembros de la Corporación
 Municipal, de la Junta Directiva o con el Gerente
 General, el Administrador, los jefes de Depar-
 tamentos Técnicos, o con el Cónyuge o pariente
 de los anteriores dentro del cuarto grado de
 consanguinidad o Segundo de afinidad. ARTI-
 CULO 31: Las actuaciones u omisiones negligentes o dolosas de los Funcionarios o empleados
 de ASAN que produjeren daños o perjuicios
 a los intereses de la Municipalidad, incluyendo
 los activos destinados a la prestación de los Ser-
 vicios, harán incurrir en responsabilidad admi-
 nistrativa, Civil o penal, según corresponda
 de conformidad con la legislación vigente;
 ARTICULO 32: Como ente prestador, ASAN
 estará sujeta a los requerimientos de informa-
 ción y a las funciones regulatorias del ente
 Regulador de los Servicios de Agua Potable
 y Saneamiento; 15.2) La Honorable Corporación
 Municipal en pleno Autoriza y Facilita
 al Sr. Néstor Joel Mendoza Pachilla con ni-
 mero de identidad 0319-1979-00049 para que
 pueda Firmar Convenio con la Secretaría
 de "MEDIO AMBIENTE" Sobre la Solicitudes de Licen-
 cia ambiental y para el Proyecto de Agua.



Potable Municipal "Sistema para la Calidad del Agua en el Municipio de la Villa de San Antonio, Corredor Seco y Turístico Maravillas Colonial, Tenenapua - Zona de Desarrollo Económico de Palmarola; 15.3) La Honorable Corporación Municipal en pleno autoriza y Faculta al Sr. Alcalde Municipal Restor Joel Mendoza Padilla con número de Identidad 0319-1979-1979, a Solicitar y gestionar la garantía Bancaria O en su defecto a autorizar a Gobernación, Justicia y Descentralización para Retener Fondos de Transferencia en caso de incumplimiento de las medidas de mitigación ambiental ambientales, Sobre la licencia ambiental Solicitada, por parte de la alcaldía y Con Medio Firmado por ambas partes "Alcaldía Municipal y MIA AMBIENTE" hasta por un monto de Lps. 184,542.21 (Ciento ochenta y Cuatro mil quinientos Cuarenta y dos lempiras con Veintuno Centavos); 15.4) Ratificación de los perfiles de proyectos, del Programa Nacional de Intervención a CAMINOS PRODUCTIVOS SOLIDARIOS, con Financiamiento de la Secretaría de Infraestructura y Transporte SIT, La Honorable Corporación Municipal en pleno uso de sus facultades acordaron la aprobación de la ejecución de los Perfiles de Proyectos, del Programa Nacional de Intervención a CAMINOS PRODUCTIVOS SOLIDARIOS, con Financiamiento de la Secretaría de Infraestructura y Transporte SIT, Ratificados, detallados a continuación: NOMBRE DEL PROYECTO: 1) "Pavimentación de Concreto hidráulico e = 15cms, 3000 PSI

Valor total de la obra



y Cuneta enchapada de Piedra en aldea de la
 Hecroh, la villa de San Antonio, Coahuila.
 2) Huellas empotradas de 0.70m y Simunistro
 e instalación de tubería tipo ads de 36" a la
 zona productiva en Quebrada Honda, la villa
 de San Antonio, Coahuila. 3) Pavimento de
 Concreto hidráulico $e = 15 \text{ cms}$, 3000 Psi y Cu-
 neta enchapada de Piedra en aldea de las
 Botijas, la villa de San Antonio, Coahuila.
 15.5) La Honorable Corporación Municipal en
 pleno aprueba el Reglamento y Zonificación
 y uso de Suelo expuesto por la Arquitecta
 Brenda Antunez y el Licenciado en Ciencias
 Naturales Cristhuan Emmanuel Sánchez
 Ruiz Gestión Territorial Urbana, en Sesión
 de Corporación según consta en Acta N°
 23, Punto al orden del día N° 9, Folio 5-7,
 de fecha sábado 15 de octubre del 2022.
 15.6) El Sr. Melbin Gilberto Escalante registra
 Tercero Solierta a los departamentos que
 corresponde, que deben de tomar posesión
 de todos los predios Municipales, Carreteras
 y notularlos; Para que la Comunidad sepa
 que dichos predios son Municipales; 15.7)
 La Honorable Corporación Municipal en
 pleno solicita al Abogado Mario Enrique
 Velasquez Guillen Asesor legal, que debe
 demostrarse más eficiente en cuanto
 a su campo; Sin más que tutar se corre
 la Sesión a las 5:35pm y para constancia
 firman; 15.7) Consejo al punto 15.3 el
 valor correcto del Monto de la garantía
 es \$205,518.09 (doscientos cincuenta y un mil



63

Los dieciocho lampiras con con nueve carte-
nos; (Sin) Sin mas que tatar se como la
Sesión a las 5:35pm y Para Constancia

Firmar:

Luz Aracely Gómez V. R#6

5#

Amelia #8

4-12 R#2

Luz R#3

#4

N. 1#

Yolanda Gómez #1

Alcalde

Acta N° 26

Sesión Ordinaria Celebrada por la honorable
Corporación Municipal de la Alcaldía de la Villa
de San Antonio, a las 3:00pm, el día Lunes
14 de noviembre del 2022, en las instalaciones
del Salón de Conferencias de la Municipalidad
Para celebrar sesión correspondiente a la fecha
presidió el Sr. Alcalde Municipal Néstor Joel
Mendoza Padilla; Sr. Vice Alcaldes Olga
Luz Perdomo Morales; Licenciada Abemy
Yolanda Ramos Raudales Primer Regidor;
Licenciado David Omar Fiallos Rivera Segun-
do Regidor; Sr. Melvin Gilberto Escalante
Raudales Tercer Regidor; Licenciada Doris
Suyapa Bustillo Martínez Cuarta Regidora; Sr.
Jose Margarito Rivera Escobar quinto Regidor;
Dña. Iris Aracely Gómez Velásquez Sexta
Regidora; Sr. Luis Armando Inestroza Rivera
Septimo Regidor; Licenciada Amelia Negan
Dña. Torres Fiallos octava Regidora; Por an-
te la Secretaria del Despacho Que DA FE;