

ACTA N.º 12-2023

Salón de Sesiones de la Corporación Municipal. En la ciudad de Santa Rosa de Copán, a los **Ocho días del mes de Junio Año Dos Mil Veintitrés. SESIÓN PUBLICA ORDINARIA** celebrada por la Honorable Corporación Municipal. Se procedió como sigue: Presidió, P.M Aníbal Erazo Alvarado, Alcalde Municipal; P.M. Héctor Hugo Escalante Hernández, Vice Alcalde; y los Regidores por su orden: 2º. Sr. Nelson Omar Chacón; 3º. Bach. Amigrisel Cárdenas Espinoza; 4º. M.Sc. Walter Jeremías López Flores; 5º. Profa. Zoila Esperanza Espinoza; 6º. Lic. Wendy Aracely Guerra Méndez; 7º. Abog. Erico Darío Figueroa García; 9º. Ing. Eduardo José Elvir Ferrufino; 10º. Lic. Evis Alexander Santos Tábor; y el Secretario Municipal, Abg. Jhony Mauricio Fuentes Membreño que da fe. **Ausentes:** 1º. P.M. Miriam Elsy Aguilar Soriano; 8º. Abog. Johnny Omar Argueta Claros. Se procedió como sigue.

I

COMPROBACION DEL QUORUM. - ORACION. - APROBACION DE LA AGENDA.

No.1.- Una vez comprobado el quórum el Alcalde Municipal declaró abierta oficialmente la sesión a las **02:40 P.M.-** Luego se procedió a realizar la oración

No.2.- Seguidamente se dio lectura a la agenda tal como se detalla a continuación: **AGENDA DE LOS ASUNTOS A TRATARSE EN LA SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA A CELEBRARSE EL DÍA JUEVES, 08 DE JUNIO DE 2023. 1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM. 2. APERTURA DE LA SESIÓN. 3. LECTURA DE LA BIBLIA. 4. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA. 5.- LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 11-2023 DE SESION ANTERIOR. 6.- INFORMES DEL ALCALDE. 6.1** Informes de Ingresos de Mayo/23: Mercados Central y Santa Teresa; Terminal de Transporte y Feria del Agricultor. 6.2 Informe de Auditoría Interna: Abril/2023. 6.3 Nota de Gerencia General/Comisión Licitación privada II Etapa Terminal Transporte. 6.4 Nota de Gerencia General/Autorización Compra Retroexcavadora. 6.5 Nota de Gerencia de EMASAR/Organigrama Unidad Desconcentrada EMASAR. - **7.- INFORMES DE COMISIONES. - 8.- DICTÁMENES VARIOS. - 8.1** Dictamen de Recurso de Reposición/CORNISA. 8.2 Dictamen de Arrendamiento de caseta/Yessenia Deras y Claudia Alfaro. 8.3 Dictamen sobre renta local Plaza Artesanal de Mavis Lineth Casasola, Karla Mancía y Rosario del Carmen Zamora; y condonación de deuda de Mavis Lineth Casasola. - **9.- MOCIONES Y PETICIONES. -10.- SOLICITUDES**

VARIAS. – 10.1 Solicitud Exoneración de Bienes Inmuebles 2023/UCENM. 10.2 Solicitud Exoneración de Comercio y Servicios 2023/UCENM. 10.3 Solicitud de verificación de colindancias (pasaje)/Miriam Jeanneth Cartagena. 10.4- Solicitud de Venta de Bebidas Alcohólicas/Jorge Mauricio Posadas Yanes. **11.- CIERRE DE SESIÓN. SANTA ROSA DE COPAN, 08 JUNIO 2023;** la cual fue aprobada, con los siguientes agregados. - El Alcalde Municipal solicita se agreguen las siguientes notas: 1) Nota del Tesorero EMASAR/ Aprobación de Ampliación Presupuestaria. 2) Solicitud de Gerente de EMASAR/Aprobación de Reglamento para el Manejo, Administración y Custodia de Caja Chica. El Regidor Nelson Chacón solicita se agregue Pronunciamiento de Exmiembros de la Junta Directiva del Comité Pro-Mejoramiento Plaza Centenario.

II

No. 1.- LECTURA, DISCUSION Y APROACION DEL ACTA No. 11-2023 de sesión anterior; la cual fue aprobada.

III

INFORMES DEL SEÑOR ALCALDE

No.1.- INFORMES DE INGRESOS DE MAYO/23: MERCADOS CENTRAL Y SANTA TERESA; TERMINAL DE TRANSPORTE Y FERIA DEL AGRICULTOR:

MERCADO SANTA TERESA

Ingresos Abril /2023	Ingresos Mayo /2023
L. 103,557.00	L. 104,572.00
Egresos Abril /2023	Egresos Mayo /2023
-0-	-0-

FERIA DEL AGRICULTOR

Ingresos Abril /2023	Ingresos Mayo /2023
L. 49,495.00	L. 33,565.00
Egresos Abril /2023	Egresos Mayo /2023
-0-	-0-

TERMINAL DE TRANSPORTE

Ingresos Abril /2023	Ingresos Mayo /2023
L. 156,389.00	L. 150,602.00
Egresos Abril /2023	Egresos Mayo /2023
-0-	-0-

MERCADO CENTRAL

Ingresos Abril /2023	Ingresos Mayo /2023
L. 186,802.04	L. 221,619.69
Egresos Abril /2023	Egresos Mayo /2023
-0-	-0-

VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL ACUERDA: Admitir los informes que anteceden, los cuales quedan bajo custodia en la Secretaría Municipal.

No.2.- INFORME DE AUDITORÍA INTERNA: ABRIL/2023. El Alcalde Municipal dio lectura al Informe de Auditoría Interna Municipal, correspondiente al mes de Abril de 2023. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL ACUERDA:** A) Dar por recibido el Informe del mes de Abril de 2023 del Departamento de Auditoría Interna. Dicho Informe contienen: Actividades Realizadas y Anexos. El Informe queda en guarda y custodia en la Secretaría Municipal.

No.3.- NOTA DE GERENCIA GENERAL/COMISIÓN LICITACIÓN PRIVADA II ETAPA TERMINAL TRANSPORTE.

Se dio lectura a la solicitud que LITERALMENTE DICE. - *Honorable Corporación Municipal. Santa Rosa de Copán. Estimados (as) Señores (as). Mediante la presente solicito a ustedes autorización de ejecución inmediata se nombre Comisión Evaluadora para Apertura y Evaluación de Ofertas Licitación Privada LPR-MSRC-01-2023 “Segunda Etapa Terminal de Transporte Santa Rosa de Copán” el cual será financiado con fondos municipales. Comisión Apertura de Ofertas: Aníbal Erazo Alvarado Alcalde Municipal; Rosa Bonilla, Gerente General Municipal; Edgar Maldonado Gerente Financiero; Olvin Escobar Gerente de Infraestructura Urbana; Nelson Suazo Jefe de Planificación Urbana. Comisión Evaluadora de Ofertas: Rosa Bonilla, Gerente General Municipal; Edgar Maldonado Gerente Financiero; Olvin Escobar Gerente de Infraestructura Urbana; Nelson Suazo Jefe de Planificación Urbana; Stefany Diaz Directora Departamento de Desechos Sólidos. Así mismo nómbrese observadora del proceso: Irma Rodríguez Auditora Interna. Atentamente Rosa Bonilla Núñez Gerente Municipal.* - **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD DE EJECUCIÓN INMEDIATA ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Aprobar y Autorizar la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas, para **Licitación Privada LPR-MSRC-01-2023 “Segunda Etapa Terminal de Transporte Santa Rosa de Copán”**”, tal como se describe anteriormente.

No.4.- NOTA DE GERENCIA GENERAL/AUTORIZACIÓN COMPRA RETROEXCAVADORA.

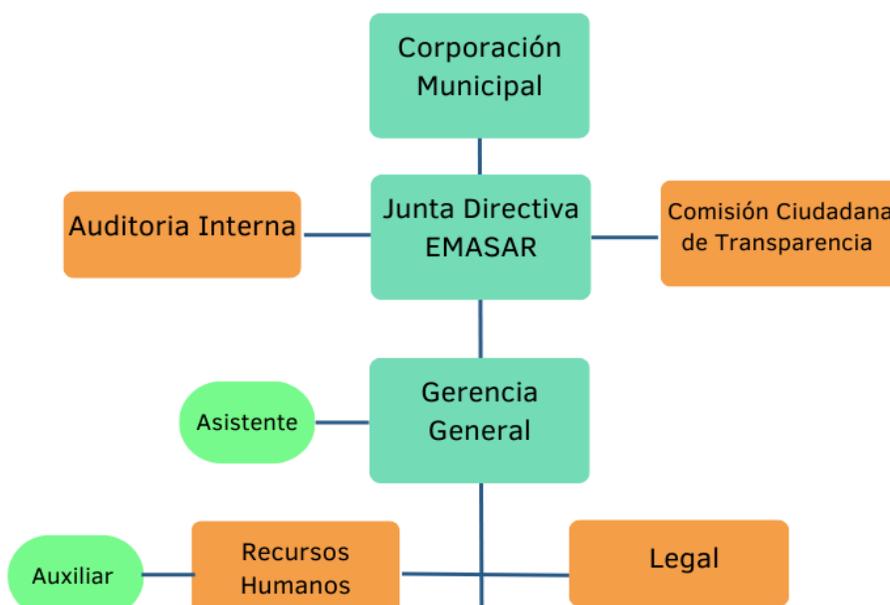
Se dio lectura a la solicitud que LITERALMENTE DICE. - *Honorable Corporación Municipal. Santa Rosa de Copán. Estimados (as) Señores (as). Por este medio les informo que el Honorable Congreso Nacional de la Republica de Honduras, según constancia de la Secretaría del Congreso Nacional se presentó el Proyecto Autorizar la compra directa de maquinaria y equipo pesado y Exonerar del Pago de Tasa, sobretasas, impuestos arancelarios, Aduaneros, Impuesto sobre venta y otros, a favor de 21 Municipalidades, en este proyecto está incluida la municipalidad de Santa Rosa de Copán. Por lo antes descrito se solicita la Autorización para la compra de Retroexcavadora, tal como se describe en la constancia firmada y sellada por la Secretaria del Congreso Nacional (adjunto documento), Sin otro particular de ustedes, atentamente Rosa Bonilla Núñez Gerente Municipal.* **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA.** - A) Admitir la solicitud que antecede. - B) Previo a resolver a lo peticionado el Proyecto de Ley presentado ante el Congreso Nacional, el mismo debe ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

No.5.- NOTA DE GERENCIA DE EMASAR/ORGANIGRAMA UNIDAD DESCONCENTRADA EMASAR. Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE. - *Corporación Municipal. Municipalidad de Santa Rosa de Copán. Estimados. Reciban un cordial saludo. El motivo de la presente es para solicitarles la aprobación de la propuesta del Organigrama de la Unidad Desconcentrada Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR) para su aplicación inmediata por parte de la EMASAR. Esta propuesta de Organigrama está basada en las necesidades y funciones que como empresa nos vemos en la obligación de realizar y cumplir para el alcance de nuestros objetivos trazados como una empresa prestadora de los servicios de agua potable y saneamiento para la ciudad de Santa Rosa de Copán. Una vez aprobado dicho organigrama, este nos servirá para la actualización de los puestos de trabajo por cada departamento o dependencia y la creación de nuevos departamentos asignando las diferentes funciones que deben de cumplir los empleados dentro de la empresa, esto conllevará posteriormente, a una revisión y actualización de contratos de ciertos empleados en donde se modificarán los nombres de los nuevos puestos asignados según las dependencias/departamentos y sus funciones específicas.*

ANTECEDENTES: *En reunión de la Junta Directiva de la EMASAR, celebrada el día lunes 05 de junio del presente año y tal como lo describe el ACTA No. 05 – 2023 en su numeral No. 2.- Aprobación del Organigrama de la EMASAR, el pleno de la Junta Directiva acordó: aprobar la propuesta realizada por el Gerente de la EMASAR del Organigrama para el funcionamiento organizacional de la EMASAR. Expuesto lo anterior, se solicita ante el pleno de la Corporación Municipal, la aprobación inmediata del Organigrama para su implementación en la EMASAR. Esperando una respuesta pronta. Sin otro particular, me despido de ustedes Atentamente, Ing. David Enamorado Gerente de EMASAR.*

VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA. -

A) Admitir la solicitud que antecede. - B) **APROBAR Y AUTORIZAR** el Organigrama de la Unidad Desconcentrada Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR) conforme se describe a continuación:



No.6.- NOTA DEL TESORERO EMASAR/ APROBACIÓN DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA. – Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE. - **HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE COPÁN.** Ciudad. *Distinguidos Señores: Por este medio les saludo muy cordialmente y expreso mis deseos de éxito. El motivo de la presente es para solicitarles muy respetuosamente su aprobación una Ampliación presupuestaria por Lps. 3,035,003.18 correspondiente a la Ejecución de abril, mayo y junio del año 2023 de la EMASAR, esto debido a que todavía queda pendiente la creación de cuentas con tres Instituciones bancarias como ser: Banco del País, Banco Ficohsa y la Cooperativa Nueva Vida Limitada. Por lo antes expuesto, a nivel Municipal se debe cumplir con la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan y la EMASAR debe registrar la ejecución de Presupuesto tanto de Egresos como también en los Ingresos de Servicios Públicos como ser Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y otros ingresos.*

FOLIO No.7

A continuación, se detallan Ampliaciones a realizar:

Ampliación Ingresos

Código Presupuestario	Descripción	Valor Traslado
12.5.99.02.31.00	Permiso para rotura de calles	30,934.50
12.5.99.02.42.00	Permiso perforación de pozos	0.00
12.5.99.03.11.00	Multas por pegues de aguas clandestinas	2,250.00
15.2.91.01.01.02	Impresiones	2,040.00
15.2.19.02.01.01	Agua potable	1,315,400.58
15.2.19.02.01.02	Análisis bacteriológico de agua	0.00
15.2.19.02.01.03	Conexión del Servicio de Agua	12,675.00
15.2.19.02.01.05	Venta de Caja y Válvulas	0.00
15.2.19.02.01.06	Materiales y Accesorios de Instalación	56,550.00
15.2.19.02.01.07	Reconexión del Servicio de Agua	21,000.00
15.2.19.02.01.08	Análisis físico de agua	0.00
15.2.19.02.01.09	Análisis químico de agua	0.00
15.2.19.02.02.01	Alcantarillado Sanitario	276,793.52
15.2.19.02.02.02	Conexión del Servicio de Alcantarillado	32,143.97
15.2.19.02.02.03	Materiales y accesorios de instalación	0.00
15.2.19.02.06.00	Servicio de Bomberos	103,275.81
15.2.19.96.01.00	Recargos del Servicio de Agua Potable	49,961.94
15.2.19.96.02.00	Recargo del Servicio de Alcantarillado	18,843.08
15.2.19.96.06.00	Recargo del Servicio de Bomberos	15,661.41
15.2.19.97.01.00	Intereses de Mora de Agua Potable	0.00
15.2.19.97.06.00	Intereses de Mora de Bomberos	162.00
15.2.19.97.02.00	Intereses de Mora de Alcantarillado	0.00
15.2.19.98.01.00	Recuperación de Mora Agua Potable	828,144.71
15.2.19.98.02.00	Recuperación de Mora de Alcantarillado	182,569.76
15.2.19.98.06.00	Recuperación de Mora de Bomberos	86,596.92
	TOTAL	Lps.3,035,00 3.18

Ampliación de Egresos

Código Presupuestario	Descripción	Valor Traslado
07 00 000 001 000 55120 15-013-01	Transferencias a instituciones descentralizadas	3,035,003.18
	TOTAL	L. 3,035,003.18

A la espera de una respuesta positiva a mi solicitud, agradezco su atención y solicito su aprobación de ejecución inmediata para el registro en la

herramienta SAMI. Atentamente, Lic. Jairo Portillo Tesorero de EMASAR.
VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD DE EJECUCIÓN INMEDIATA ACUERDA. - A) Admitir la solicitud que antecede. -B) Aprobar y Autorizar una **Ampliación** presupuestaria por un monto de **L. 3,035,003.18** en el presupuesto de Ingresos y Egresos 2023 de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR)

No. 7.- SOLICITUD DE GERENTE DE EMASAR/APROBACIÓN DE REGLAMENTO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE CAJA CHICA. – Se dio lectura al documento que **LITERALMENTE DICE.** - Señores Honorable Corporación Municipal. Este documento se crea con el propósito de regular los fondos autorizados por la Junta Directiva y la Corporación Municipal a la Unidad Desconcentrada Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR). Debido a la necesidad de contar con normativas que regulen el uso de los recursos de la Unidad Desconcentrada Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR), se implementan normas y procedimientos fundamentados en los principios de legalidad y de razonabilidad. El control y la observancia interna son imprescindibles por lo cual se hará uso del Fondo de Caja Chica conforme al presente Reglamento.

CAPITULO I DE LA DEFINICIÓN DE CAJA CHICA

Artículo I: La caja chica es un monto de dinero en efectivo que la Unidad Desconcentrada Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR) autoriza manejar a la Gerencia, para adquirir bienes y servicios en forma ágil y expedita comprendida en su propio presupuesto de operación, tales como:

- Gastos menores de alimentación
- Reparación menor de vehículos
- Compra de materiales
- Útiles de oficina
- Gastos operativos menores, etc.

Los gastos e inversiones que deben hacerse con el Fondo de Caja Chica, deberán ser elegibles de financiamiento.

El fondo de Caja Chica no servirá para cubrir los siguientes gastos:

- Ayudas personales
- Viáticos y gastos de viaje

- Reparación mayor de vehículos
- Combustibles y lubricantes
- La compra continua de materiales de la misma especie y para un mismo proyecto

CAPITULO II

DE LA CREACIÓN Y OBJETIVOS DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo II: El desarrollo de las actividades normales de la EMASAR, requieren de gastos menores, los que, por su cuantía no ameritan la emisión de cheques para cada pago, debiendo atenderse bajo procedimientos especiales que garanticen un mejor control administrativo, para lo cual se crea un mecanismo de pago en moneda nacional (Lempira) con el nombre de Fondo de Caja Chica.

CAPITULO III

DE LA RESPONSABILIDAD Y DEFINICIÓN DE MONTOS

Artículo III: El Gerente de la EMASAR es la persona responsable del manejo y administración del Fondo de Caja Chica y estará bajo la supervisión y fiscalización de la Junta Directiva de la EMASAR y de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad.

El Gerente será el administrador del fondo y deberá cumplir con los siguientes deberes:

- a) Manejar el Fondo de Caja Chica de manera independiente de otros recursos económicos, en forma ordenada y debidamente respaldada.
- b) Utilizar de manera correcta los fondos puestos bajo su responsabilidad y cumplir con todos los requisitos y normas que conforman el presente reglamento.
- c) Mantener la correspondencia exacta del monto asignado, con el efectivo en custodia y los justificantes de egresos originales.
- d) Custodiar la caja chica bajo adecuadas medidas de seguridad.
- e) Acatar las medidas legales e institucionales en materia de control de activos.
- f) Entregar anticipo únicamente contra vales de caja chica y tramitar solamente la liquidación de facturas de gastos que están debidamente autorizados.
- g) Informar por escrito al superior jerárquico cuando un empleado no presente la liquidación del anticipo dentro de los plazos establecidos en este Reglamento.
- h) Entregar anticipo en adelanto únicamente a funcionarios que no tengan pendiente liquidación de facturas.

- i) Solicitar la restitución del fondo al tener al menos gastado el 80% del fondo asignado, a fin de efectuar los requerimientos de los usuarios en forma oportuna, mediante la solicitud de reintegros con la periodicidad necesaria.
- j) Solicitar el reintegro y efectuar la liquidación oportuna y correcta de la caja chica de conformidad con lo estipulado en este reglamento.
- k) Impedir el fraccionamiento de compras.
- l) Informar por escrito y oportunamente al superior jerárquico cualquier irregularidad que detecte en el manejo de los fondos.
- m) Hacer arqueos de caja chica; reportar formalmente los sobrantes o faltantes al superior; reponer los faltantes resultantes de dichos arqueos y depositar a favor de la EMASAR sobrantes respectivos.
- n) Utilizar, llenar y tramitar correctamente los formatos utilizados para el manejo del fondo.
- o) Con recursos provenientes de caja chica no podrán bajo ninguna circunstancia, realizarse pagos totales o parciales o anticipos por concepto de salarios u honorarios a técnicos, profesionales, empleados de la EMASAR o consultores individuales.
- p) No compartir la custodia de la caja chica. En caso de ausencia transitoria, entregar formalmente la caja chica al empleado autorizado por su superior jerárquico, previo arqueo debidamente suscrito tanto por el funcionario (a) que entrega como por quien recibe.
- q) Presentar los informes que se le soliciten sobre el manejo de la caja chica.
- r) Firmar un pagaré por el monto asignado de Caja Chica, en base a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo IV: El Fondo de Caja Chica, así como los documentos por pagos o gastos realizados serán guardados bajo llave por la persona responsable de su custodia y administración, debiéndose dotar a la misma de una caja metálica con llave y cuyo manejo y seguridad será de su entera responsabilidad. La administración del fondo para garantizar un buen manejo y administración deberá llevar registradas todas las operaciones realizadas, para lo cual implementará el anexo No. 1: Registro de Control e Informe de Egresos con Fondo de Caja Chica.

CAPITULO IV

DEL MONTO DEL FONDO DE CAJA CHICA Y MONTO DE GASTOS

Artículo V: El Fondo de Caja Chica es exclusivamente para gastos menores y de carácter inmediato (emergentes) que requieran una atención ágil y oportuna y que estén relacionados con las operaciones de la EMASAR. El Fondo de Caja Chica se constituye

con un monto de **VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 20,000.00)**, el que podrá ser incrementado en base a los requerimientos previamente justificados, y de acuerdo a la aprobación por parte de la Junta Directiva y la Corporación Municipal. Por medio del fondo se podrán realizar pagos hasta un monto máximo de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 2,500.00)**.

El Fondo de Caja Chica no es transferible.

Bajo ningún motivo se permitirá utilizar el fondo de caja chica para realizar fraccionamiento de compras (dos o más facturas por una misma compra), con el fin de evadir el proceso administrativo correspondiente según la modalidad de contratación.

CAPITULO V DE LOS ANTICIPOS, LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTOS DE RESPALDO

Artículo VI: El empleado(a) al que el encargado (a) de la Caja Chica, le entregue efectivo para la adquisición de bienes o servicios debe firmar el vale de caja chica correspondiente (anexo no. 2). Dicho empleado está obligado a presentar las facturas originales correspondientes en el plazo máximo de dos (2) días hábiles. Ya que no se aceptarán facturas o recibos que no correspondan al periodo en liquidación. Caso contrario, el encargado (a) de la Caja Chica deberá reportarlo de oficio y por escrito al jefe inmediato superior, quién hablará con el empleado sobre su deber de liquidar correctamente.

Efectuada la prevención sin resultados positivos, el Gerente enviará un memorando de amonestación y ordenará la deducción del importe no liquidado de su sueldo.

Toda erogación deberá estar respaldada por el comprobante correspondiente (recibos o facturas), los cuales a su vez deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Estar escrita en tinta con caracteres legibles, emitida a nombre de **Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa** con **RTN 04019021271948**
- Deben tener membrete y estar debidamente numeradas
- En caso de no tener membrete, los recibos deben contener el nombre de la persona que recibe el pago, su número de su identidad y tener claramente el concepto del pago.
- No deben contener agregados de ninguna especie.
- Las facturas o recibos no deben contener tachaduras, borrones ni alteraciones.
- Todo comprobante que respalde el gasto (recibo, factura, boleta de compra) debe cumplir los requisitos del sistema de facturación vigente estipulado por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- Debe listar correctamente los servicios o artículos adquiridos en forma clara y precisa, evitándose utilizar “varios” a manera de resumen.

- La fecha debe corresponder al periodo que cubre el reembolso de los fondos.
- Deberá imprimirse en el comprobante que ampara el egreso del fondo, el sello de CANCELADO.
- Así mismo se podrá pagar el ISV en vista que por gastos menores no se extiende exoneración (por la naturaleza del mismo).

CAPITULO VI DE LAS DIFERENCIAS DE CAJA CHICA

Artículo VII: Si mediante arqueo, liquidación o cualquier otro mecanismo se determinan sobrantes, éstos deberán ser depositados en la cuenta de ahorros No. 21-101-080659-6 de Banco de Occidente, como sobrante a Caja Chica, a más tardar el día hábil posterior a la fecha en que se practicó. En caso de determinarse faltantes, éstos deberán ser cubiertos por el responsable del manejo de la Caja Chica, el mismo día en que se practicó el arqueo.

La determinación del faltante en un arqueo o liquidación, que no haya sido reembolsado en ese momento por parte del responsable, generará una deuda del funcionario con la EMASAR, que podrá ser deducida de su salario, previa ejecución de los procedimientos que correspondan.

CAPITULO VII DEL REINTEGRO DE CAJA CHICA

Artículo VIII: Cuando el efectivo de la Caja Chica se haya ejecutado hasta en un 80% del importe original asignado, se procederá a solicitar a la Tesorería el correspondiente reintegro aportando para este efecto los comprobantes de los gastos realizados en los formatos establecidos por la Tesorería.

CAPITULO VIII DE LA SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo IX: El manejo de Fondo de Caja Chica, además de la Junta Directiva, será supervisado y fiscalizado por parte de Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán. Esta Auditoría Interna podrá realizar ARQUEOS DE CAJA CHICA sorpresivos (anexo No. 3) cada vez que lo considere conveniente o a petición de las autoridades municipales, para lo cual la persona encargada de administrar el fondo prestará en forma oportuna toda la colaboración necesaria. Toda erogación que al momento del arqueo del fondo no se encuentre debidamente enmarcada dentro de los preceptos de este Reglamento, no será reconocida como tal.

CAPITULO IX
DE LA LIQUIDACIÓN ANUAL Y REAPERTURA DEL FONDO DE
CAJA CHICA

Artículo X: El Fondo de Caja Chica deberá ser liquidado mediante la presentación de facturas o comprobantes y remanentes ante la Junta Directiva, en los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, de tal manera que las anotaciones contables y de presupuesto se reflejen en las cuentas del período a que corresponden.

En los primeros 10 días hábiles del mes de enero, la Gerencia procederá a dar reapertura de los fondos de Caja Chica para el nuevo ejercicio económico de la EMASAR.

CAPITULO X
CANCELACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo XI: El Fondo de Caja Chica podrá ser cancelado a petición de:

- Junta Directiva de la EMASAR
- Alcalde Municipal
- Responsable del fondo

VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA. - **A)** Admitir la solicitud que antecede. - **B)** Aprobar y Autorizar el “**REGLAMENTO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE CAJA CHICA**” para la Unidad Desconcentrada Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR) con un monto de **VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 20,000.00)**, pudiendo realizar pagos hasta un monto máximo de Dos Mil Quinientos Lempiras Exactos (L. 2,500.00).- **C)** Una vez liquidado el 70% de la caja chica se podrá solicitar nuevamente el monto autorizado.- **D)** El Gerente de EMASAR deberá informar mensualmente a la Junta Directiva sobre la liquidación de la caja chica.

No.8.- GESTIONES MUNICIPALES. - El Alcalde Municipal informa al pleno corporativo lo siguiente. - **A)** Realizó firma de convenio con el representante de Migración y Extranjería, para que esta oficina funcione aquí en la ciudad. **B)** Se firmó convenio con representantes de Aldeas Globales para la construcción de 45 casas en yarusin. - **C)** Sostuvo reunión con empresarios de la ciudad para abordar el tema de pavimento desde la granja penal hacia villa Belén, quienes manifestaron que van a contribuir para realizar obras adicionales, al proyecto ejecutado por el Gobierno. **D)** Se inició los proyectos en los barrios seleccionado con la construcción de canchas por medio de Convivir. - **E)** Se informó por parte del jefe de la policía que en los próximos días realizarán la asignación de una patrulla y más elementos policiales.

IV

INFORME DE COMISIONES

No.1.- VICE ALCALDE HUGO ESCALANTE. - Se presenta informe de actividades realizadas referente a la señalización en la ciudad: Se llega a un 85% en cumplimiento de marcaje horizontal (pintura calles y avenidas) de la prueba piloto de 16 manzanas del centro histórico. Se instaló señal vial de un solo sentido de circulación en la avenida centenario, punto de referencia Hogar de Niñas. Se señalizan las calles desde la denominada cuesta de la universidad católica hasta el hospital de occidente con pintura roja definiendo como NO ESTACIONAR acompañado de su respectiva señalización vertical. Se instalan también señales de ALTO en todas y cada una de las intersecciones entre los puntos de referencia. Se retira nomenclatura vieja que data más o menos desde hace 20 años. Se instalan señales de ALTO en algunas calles de la Mejía García, calles aledañas del Copán Galel, hospital de occidente, calles en el centro histórico. Se aplican sanciones a dueños de vehículos y motocicletas por el uso indebido de zonas ya definidas para estacionar. Reunión con autoridades de la municipalidad de Gracias Lempira, quienes desean replicar el plan municipal de ordenamiento vial en dicha ciudad. Se envían notas de llamado de atención a dueños de establecimientos por colocar cajas, sillas y cualquier otro objeto que impida el libre estacionamiento. Se adquiere pintura sherwin williams para continuar el marcaje de las calles y avenidas para llegar al 100% de cumplimiento de la prueba piloto.

No.2.- REGIDOR EVIS SANTOS: El 8 de junio/23 se sostuvo reunión sobre avances de gestiones para realizar el proyecto del Parque Geológico Jerónimo. J. Reina. Se realizó inspección para identificar calle y acceso al bosque con Catastro y Planificación Urbana, y se mencionó sobre limpieza por parte de la UMA. Se tendrá acercamiento con Oscar Molina en Costa Rica, Consultor en Paisajismo y arquitectura, además acercamiento con el CURLA, Coordinación de Ecoturismo e Ingeniería Forestal para una estimación y posible visita al bosque.

No.3.- REGIDOR NELSON CHACON: **A)** El 27 de abril/23 se juramentó la Junta de Agua de la Comunidad de Agua Sucia, motivándolos a trabajar por el bienestar de todos los sectores. **B)** El 29 de mayo/23 se acompañó al señor Alcalde, la Gobernadora de Copán, en el levantamiento topográfico en gestiones de proyectos en los barrios Santa Teresa sector La Cuchilla, Colonia Municipal, Colonia Los Maestros y Barrio Los Ángeles. **C)** El 23 de mayo/23 se llevó a cabo la Juramentación del Patronato Santa Eduvigis, motivándolos a trabajar por el bienestar de todos los vecinos. **D)** El 2 de junio/23 se realizó la asamblea para la elección del patronato de la Colonia Municipal, motivándolos a trabajar en equipo y realizar acciones que

busquen el bienestar común y promover el respeto y la tolerancia. **E)** El 31 de mayo/23 se realizó visita de campo en la comunidad de Oromilaca en compañía de colaboradores de obras públicas, y se realizó supervisión de avances de la construcción de la iglesia de la comunidad, socialización del proyecto y entrega de materiales que servirán para continuar con la obra en curso como ser canaleta, lámina, manguera para conductos eléctricos, alambre eléctrico, caballete. **F)** El 7 de junio/23 se realizó la elección de la junta directiva de la Feria del Agricultor. **G)** El 7 de junio/23 se realizó la clausura del Taller Formativo en Repostería en alianza con la ETAOO. **H)** El 3 de junio/23, se realizó la actividad sobre la Feria de Productores Agrícolas de la ciudad, con el objetivo de brindar apoyo técnico y logístico para la realización de la feria, del Productor al Consumidor, Plaza Artesanal Jorge Bueso Arias. **I)** El 7 de junio/23 se realizaron las siguientes actividades: Visita de campo a la carretera que conduce desde Barrio Los Ángeles hacia Villa Belén con Obras Públicas y se realizó supervisión de avances de obra en construcción del pavimento y medición del mismo; en horas de la tarde se tuvo reunión con un grupo de empresarios de la zona, con los cuales se trataron puntos de interés común y que benefician a la población en general como ser la socialización del proyecto, ampliación del ancho de calle, construcción de acera y obra de drenaje y señalización y construcción de reductores, bahías y obras externas para el correcto uso de la carretera; se concluyó que todos los empresarios presentes darán una contraparte para poder llevar a cabo la construcción de dichas obras, a espera del presupuesto que se proporcionará desde la IGU. **J)** El 5 de junio/23 se llevó a cabo una reunión con la Junta Directiva de EMASAR donde se trataron puntos como el organigrama de la EMASAR, aprobación del reglamento de caja chica, avances de recuperación de mora, pagos de servicios públicos a través de tarjetas de crédito/débito (ya se está implementando), implementación de nuevas fuentes de agua y costos energéticos.

No.4.- REGIDOR ERICO FIGUEROA: El 5 de junio/23 se llevó a cabo reunión para dar seguimiento al funcionamiento del comité del Copán Galel, a fin de mejorar la comunicación y coordinación de las actividades realizadas.

No.5.- REGIDOR WALTER LOPEZ: **A)** El 26 de mayo/23 asistí a la presentación de la iniciativa Municipio Verde por parte de la Comisión Ciudadana de Desarrollo Económico y ADELSAR y hubo varios invitados como fuerzas vivas, USAID y otras organizaciones de la ciudad. **B)** El 2 de junio/23 realicé dos bodas civiles en la Municipalidad y otra a domicilio. **C)** El 5 de junio se realizó reunión para dar seguimiento y motivación a los comités ejecutores de los proyectos CONVIVIR en la recaudación de fondos que servirán de contraparte comunitaria, previo a la ejecución de obras de infraestructura en La Cuchilla y El Duende.

No.1.- REGIDORA WENDY GUERRA. – A) Solicita que se realice la instalación de reductores de velocidad en la carretera internacional, considerando que tal acción se autorizó hace un año, y debido a la gran cantidad de accidente vehiculares por el exceso de velocidad. - B) En relación a los últimos incidentes con los policías municipales, sugiere que el Alcalde Municipal se reúna con ellos, para evitar este tipo de acciones. Así mismo para abordar el tema de las canasteras - Comentarios Regidor Nelson Chacón. - Se debe mencionar que toda acción de la policía municipal, se da por denuncia ciudadana, y ellos están cumpliendo lo ordenado por la Corporación Municipal. - **Regidor Walter López.** - Los policías han sido capacitados en el tema de derechos humanos; sin embargo, su labor es bien difícil, porque muchas veces se encuentran con situaciones que tienen que hacer uso de la fuerza. - **Regidora Esperanza Espinoza.** - El trabajo que realizan en le feria del agricultor los policías municipales es complicado porque las personas no quieren obedecer lo que se les ordena.

No.2.- REGIDORA ESPERANZA ESPINOZA. - Solicita se realice una mayor publicidad para el bicicanopy por parte de municipalidad, para dar a conocer este atractivo turístico. De igual manera también se debe buscar promocionar con las instituciones educativas a un menor precio. -

No.3.- REGIDOR ERICO FIGUEROA. - Solicita que se gire instrucciones al Gerente de Obras Públicas para que informe a la Corporación Municipal sobre el ante proyecto de pavimentación de las calles del cementerio, y sobre la instalación de los reductores de velocidad por el sector de Uniplaza.

No.4.- REGIDOR EDUARDO ELVIR. - Solicita al Gerente de Obras Publicas que revise los pozos de inspección del alcantarillado sanitario que están en la residencial Santa Fe, Barrio Miraflores, considerando que cuando realizaron la limpieza de la quebrada rompieron la base de un jol.

VI

DICTÁMENES VARIOS

No.1.- DICTAMEN DE RECURSO DE REPOSICIÓN/CORNISA. Se dio lectura al documento que LITERALMENTE DICE. - OPINION LEGAL

En mi condición de Apoderado Legal de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan. Conforme consulta formulada por La Corporación Municipal, en relación a escrito de **Reposición de Resolución respecto a solicitud de Nulidad de Actuaciones,**

Notificación y Dictamen Legal respecto a Resolución de Reclamo Administrativo presentado por parte del Apoderado Legal de la señora **SANDRA LISSETH VELÁSQUEZ ORTEGA**, Abogado **MARIO JEANCARLOS MÉNDEZ AGUILAR**, me permito brindar mi opinión legal, en base a lo que a continuación expongo:

UNICO: En lo que respecta a la Relación de Hechos del Recurso referido, no me pronunciare por estar conforme lo establece el mismo peticionario lo que señala en los hechos Primero, Segundo y Tercero, solo señalar que en la parte final del hecho Cuarto de dicha relación de Hechos el Apoderado Legal de la Peticionaria señala que hubo Agravio a su representada y que se debe enmendar el hierro según el cometido. A lo cual mi criterio es que, de haber un error en cualquier tipo de resolución en este caso emitida por la corporación, la ley franquea el uso o no de los Recursos Legales correspondientes a la parte que se considere perjudicada. (*Artículo 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo*).

Respecto a la Supuesta Infracción Legal de la Resolución que emitió la Corporación Municipal, me permito señalar lo siguiente:

PRIMERO: Según el Criterio del Abogado **MÉNDEZ AGUILAR**, mi persona tergiversa la norma a mi conveniencia o en este caso a la conveniencia de la Municipalidad. Pero el mismo no menciona en lo absoluto que tuvo el tiempo debido para acudir a secretaria a revisar el estado de su solicitud y en su caso la resolución del mismo, cada colega estima el tiempo que considera para estar pendiente de un caso, entendemos que el mismo según información de personal de Secretaria reviso el expediente y no se notificó del mismo, por ley se debe dar la celeridad del caso a los expedientes pues generan acumulación en la sede de secretaria. Insisto en el mismo tema que la ley otorga el derecho de interponer los recursos correspondientes ante las resoluciones, y da inclusive los términos para hacerlo para efecto de darle celeridad a los expedientes que correspondan, que no lo haya hecho es una situación no atinente a nosotros y que considere que estamos viendo a nuestra conveniencia la norma legal respecto al presente caso pues tiene la vía libre para acudir donde crea es conveniente, no soy yo quien debe decir lo que debe hacer, el como profesional deberá de continuar por la vía que considere.

SEGUNDO: Respecto al Hecho Segundo del referido Recurso presentado ante Secretaria, quiero hacer ver al Colega que indistintamente el criterio legal que pueda yo dar a la corporación municipal, el mismo puede ser o no tomado en cuenta para la decisión final, de hecho en la parte final de cada Opinión Legal hago énfasis en ello; no soy yo quien ordena que decisión debe tomar la corporación, solo hago una recomendación, que inclusive se ha dado el caso que yo doy una opinión y la corporación como un órgano colegiado al someter a votación el caso concreto y que es su atribución hacerlo, emite una resolución diferente a la recomendada.

TERCERO: En lo que se señala en el Hecho Tercero, del referido Recurso presentado ante Secretaria, no voy a ser repetitivo y volver a señalar lo que establezco en el hecho anterior. Únicamente me permito aclarar al colega que yo no emito resolución si no una

opinión legal que puede ser tomada o no en cuenta por la corporación municipal. La resolución la emite por medio del departamento de Secretaria la Corporación Municipal. Por lo que considero que el Colega esta errado atacando la Opinión Legal y tomándola como una resolución, cuando no es el caso.

CUARTO: En lo referente al hecho Cuarto del escrito de Reposición, insisto, La ley establece el **artículo 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo** el derecho a la interposición de los recursos que la Ley establece (*Reposición, Apelación*).

OPINION LEGAL: En razón de lo antes señalado y basado en lo que establecen los artículos **12, 25** numerales **11 y 21 de la Ley de Municipalidades**, asimismo los artículos **85, 88** numeral **2, 89, 121** párrafo primero **de la Ley de Procedimiento Administrativo**, es que considero que no puede la Corporación municipal determinar la Nulidad o no de los Actos, facultades legales que le competen a los Tribunales de Justicia. Asimismo, a mi criterio el reclamo es extemporáneo. No fue interpuesto el Recurso o Recursos que la ley establece. Por lo que no procede el Recurso de Reposición interpuesto. Queda libre la vía del Recurso de Apelación respectivo ante la instancia jerárquica superior correspondiente, donde se establecerá si se efectuaron los procedimientos y solicitudes de la parte conforme a derecho. **La Corporación Municipal está en la facultad de tomar en cuenta o no la presente Opinión Legal.** Abogado **NELSON JAVIER CABRERA MATEO** Apoderado Legal Municipalidad de Santa Rosa de Copan. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD DE EJECUCIÓN INMEDIATA ACUERDA.** - A) Admitir la opinión legal que antecede, misma que se aprueba en todas y cada una de sus partes. - B) Declarar **SIN LUGAR** el Recurso de reposición interpuesto por el Abogado **MARIO JEANCARLOS MÉNDEZ AGUILAR**, Apoderado Legal de la señora **SANDRA LISSETH VELÁSQUEZ ORTEGA** en relación a escrito de Reposición de Resolución respecto a solicitud de Nulidad de Actuaciones, a partir de Notificación y nulidad del Dictamen Legal respecto a Resolución de Reclamo Administrativo, lo anterior en base a los fundamentos establecidos en la opinión legal que antecede.

No.2.- DICTAMEN DE ARRENDAMIENTO DE CASETA/YESSENIA DERAS Y CLAUDIA ALFARO. Se dio lectura al documento que **LITERALMENTE DICE.-** *Comité de apoyo de la Terminal de Transporte.- Reunidos en el nuevo edificio de la Terminal de Transporte, a los 23 días del mes de mayo de 2023, con la asistencia de 10 personas, a las 2:30 pm; contando con la presencia de los miembros de la Junta Directiva: Sr Héctor Arita Vice-Presidente; Nelson Alvarenga fiscal; Dilcia Pérez Tesorera; Adán Torres Vocal I; Francis López Vocal II; Milton Sandoval Vocal IV;*

Arturo Solís Vocal V; Maritza Gómez Vocal VI; Elías Sanabria administrador, Mariela Alfaro, responsable de cobranza; se procedió a **realizar la reunión** para la toma de decisiones con la agenda siguiente: 1) Bienvenida. 2) Oración a Dios. 3) **Punto único “Solicitud de arrendamiento de la caseta donde funcionó la Pluma”** Por tanto, se determinó por **Unanimidad** de los miembros de la Junta Directiva No aceptar la solicitud realizada por las señoras Yesenia Deras y Claudia Alfaro para el arrendamiento de dicha caseta para negocio, ya que se considera un espacio importante para proyectos a futuro en beneficio de la terminal de transporte como ser una caseta de vigilancia o reactivación de la pluma. Dicha reunión finalizó a las 3:00 pm. Firman Héctor Manuel Arita, y Santos Omar Gómez, Vice-Presidente y Secretario respectivamente del Comité de Apoyo de la Terminal de Transporte. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA.** - A) **VALIDAR** la resolución emitida por la Junta Directiva del Comité de Apoyo de la Terminal de Transporte. - B) **DENEGAR** la solicitud presentada por las señoras **YESENIA DERAS Y CLAUDIA ALFARO** para el arrendamiento de caseta en la terminal de transporte donde antes funcionó la pluma vehicular.

No.3.- DICTAMEN SOBRE RENTA LOCAL PLAZA ARTESANAL DE MAVIS LINETH CASASOLA, KARLA MANCÍA Y ROSARIO DEL CARMEN ZAMORA; Y CONDONACIÓN DE DEUDA DE MAVIS LINETH CASASOLA. Se dio lectura al dictamen que **LITERALMENTE DICE.** - *Honorable Corporación Municipal. Santa Rosa de Copán. Estimados (as) Señores (as). En referencia a la solicitud de las señoras. Mavis Lineth Casasola, Karla Mancía y Rosario del Carmen Zamora con renta de locales ubicados en la Plaza Artesanal para poder cancelar únicamente el 50% L.2.475.00 de la renta mensual en dichos locales y en el caso de Mavis Lineth Casasola solicita condonación de deuda L84,150.00 petición de la Honorable Corporación según acta 5-2023, al respecto hacemos referencia: En el Reglamento para el Funcionamiento de Ferias en la Plaza Artesanal Jorge Bueso Arias, en el artículo 46 sobre Renta de Kiosko, el valor del kiosko pequeño es de L. 4,950.00 mensual.*

NOMBRE	VALOR EN RENTA	DEUDA EN ENERGÍA	PAGADO A LA FECHA	DEUDA EN RENTA	VALOR TOTAL
Mavis Lineth Casasola	L108,900.00	L. 1,038.35	L.0.00	L108,900.00	L.109,93835
Karla Mancía	L.94,050.00	L. 2,050.81	L.94,050.00	0.00	L.2,050.81
Rosario del Carmen Zamora	L. 108,900.00	L. 1,020.74	0.00	L.108,900.00	L. 109,920.74

Ante la solicitud se determina lo siguiente: Referente a la primera petición realizada que la renta mensual sea de L.2,475.00 seria modificar el Reglamento

*de la plaza el Funcionamiento de Ferias en la Plaza Artesanal Jorge Bueso Arias, de la que sugerimos se pueda analizar en la propuesta de Plan de Arbitrios para el periodo fiscal 2024. En cuanto a la segunda petición de **condonación** de la deuda de L. L.84,150.00 debido que dos de las personas no realizaron pagos todo el periodo, se sugiere hagan un plan de pago de la deuda, de no hacerlo deben entregar el kiosko a la Municipalidad, pero a nuestro criterio es necesaria la Opinión Legal del asesor legal de esta institución. Firman Rosa Bonilla Gerente Municipal, y Nelson Suazo Jefe de Planificación Urbana. - **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA.** - A) Admitir el dictamen que antecede. - B) **DELEGAR** al Jefe de Planificación Urbana a efecto que, a la mayor brevedad posible, proceda a realizar convenios de pago con las personas que se describen en el dictamen. C) El Plan de Pago debe realizarse con un tiempo máximo de 1 año incluyendo la deuda más el pago mensual. Asimismo, se debe establecer que el retraso en 2 cuotas dará lugar a la suspensión del uso del local, procediendo a realizar el requerimiento de pago correspondiente.*

VII

SOLICITUDES VARIAS

No.1.- SOLICITUD EXONERACIÓN DE BIENES INMUEBLES 2023/UCENM. Se dio lectura al escrito presentado por el Abogado **CARLOS LUCIANO PINEDA DURANT**, representante de la Universidad Cristiana Evangélica Nuevo Milenio (UCENM), tal como lo acredita con el Poder General para Pleitos que acompaña; en el cual solicita exoneración de Bienes Inmuebles del año 2023, considerando que su representada está constituida sin fines de lucro. - **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL ACUERDA:** A) Admitir el escrito que antecede. B) Remítase el expediente al Asesor Legal a efecto que emita la opinión legal respectiva.

No.2.- SOLICITUD EXONERACIÓN DE COMERCIO Y SERVICIOS 2023/UCENM. Se dio lectura al escrito presentado por el Abogado **CARLOS LUCIANO PINEDA DURANT**, representante de la Universidad Cristiana Evangélica Nuevo Milenio (UCENM), tal como lo acredita con el Poder General para Pleitos que acompaña; en el cual solicita exoneración de Industria, Comercio Servicios del año 2023, considerando que su representada está constituida sin fines de lucro. - **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL ACUERDA:** A) Admitir el escrito que antecede. B) Remítase el expediente al Asesor Legal a efecto que emita la opinión legal respectiva.

No.3.- SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE COLINDANCIAS (PASAJE)/MIRIAM JEANNETH CARTAGENA. Se dio lectura a la solicitud presentada por la señora antes mencionada, en la cual solicita la

verificación de medidas de un terreno de su propiedad, mismo que se encuentra ubicado en Barrio el Progreso de esta ciudad. - **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA.** - A) Admitir la solicitud que antecede. - B) Remítase la misma a la Comisión de Infraestructura a efecto que emita el dictamen correspondiente.

No.4.- SOLICITUD DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS/ JORGE MAURICIO POSADAS YANES. Se dio lectura a la solicitud presentada por el señor antes mencionado, en la cual solicita permiso para la venta y distribución de bebidas alcohólicas (deposito), en local que estará ubicado en Barrio Miraflores de esta ciudad. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA.** - A) Admitir la solicitud que antecede. - B) Remítase la misma al Director Municipal de Justicia a efecto que emita el dictamen correspondiente.

No.5.- PRONUNCIAMIENTO DE EXMIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ PRO-MEJORAMIENTO PLAZA CENTENARIO. – Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE. - *P.M. Aníbal Erazo Alvarado. Alcalde Municipal. Distinguido señor Alcalde. Con muestras de nuestro acostumbrado respeto aprovechamos para saludarlo y desearle el mejor de los éxitos al frente de sus responsabilidades como Alcalde de nuestro Municipio, asimismo, en mi condición de Expresidenta del Comité "Pro- Mejoramiento Plaza Centenario" junto con otros miembros que conformamos ese comité, vecinos de la Colonia Centenario y Colonia San José, acudimos a usted para **exponer lo siguiente:** Con relación a la calle principal que conduce a nuestra Colonia, como también a la Colonia San José, está cada vez está más congestionada ya que la misma conduce al Estadio Copán Galel, Estadio Infantil, a la Universidad Cristiana UCENM, paseo El Cerrito, Plaza los Artesanos "Jorge Bueso Arias y otros negocios aledaños. Estos congestionamientos se agudizan cada vez que hay partidos de Fútbol en ambos estadios, en el desarrollo de la Feria Patronal, Feria Expo-Copan y demás eventos que se llevan a cabo en la Plaza Los Artesanos y Paseo El Cerrito. A parte de lo mencionado, ahora se suman al congestionamiento de la calle que da acceso a nuestra Colonia los vehículos que antes se estacionaban en la calle que conduce al Hospital Regional de Occidente en virtud de que la comisión Vial de esta ciudad prohibió estacionarse en ambos lados de la calle que da acceso a dicho centro hospitalario. Para solventar esta situación hemos escuchado y visto algunas propuestas por parte de la Comisión Vial como, por ejemplo: Que se deje la calle que conduce a la entrada principal de nuestra Colonia en un solo sentido (una sola vía). Dicha propuesta nos resulta arbitraria siendo que esta nos causa perjuicio en virtud de que dicha calle es utilizada como Entrada y Salida para los vecinos de nuestra Colonia y los vecinos de la Colonia San José ya que las calles alternas generalmente están en mal estado. Somos conocedores de que las calles son de uso público, no obstante, es oportuno recordar que esta calle fue pavimentada a iniciativa nuestra y*

*con el aporte económico de los vecinos de la Colonia Centenario, algunos vecinos de la Colonia San José, los propietarios adyacentes a la calle y otros aportes que nosotros gestionamos, además de nuestro aporte, reconocemos que la contraparte Municipal fue significativa para la ejecución del proyecto. Ante tal problemática nosotros ex miembros de la junta directiva del Comité "Pro-Mejoramiento Plaza Centenario" junto con los vecinos de la Colonia Centenario y Colonia San José, de común **acuerdo proponemos lo siguiente:** "Que la calle que conduce a nuestra Colonia, Colonia San José y al Paseo El Cerrito, ésta siempre sea de doble vía, obligando la comisión vial del mismo modo que lo ha hecho en la calle que conduce al Hospital Regional de Occidente el estacionamiento de vehículos únicamente a un lado de la calle (al lado derecho viniendo del parque Central), con esa disposición a nuestro entender se solventará el problema de congestión en esta calle". Rogamos a usted señor Alcalde y a los Honorables miembros de la Corporación Municipal que nuestra petición sea tomada en consideración y se resuelva el problema del congestión en la calle citada. Atentamente, **Dora Gómez de Pineda** Ex presidenta Comité; **María Virginia Alvarado Bueso** Ex Secretaria de Comité; **Tomas Cruz** Ex tesorero de Comité; **Luis Adolfo Hernández**, Vocal del Comité. - **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA.** - A) Admitir la solicitud que antecede. - B) Remítase la misma al departamento de Viabilidad y Movilidad Urbana, para que realice la intervención correspondiente en tal sector.*

VIII

CIERRE DE LA SESION

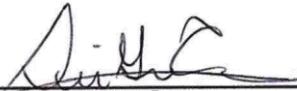
Una vez agotada la agenda oficial el Alcalde Municipal levantó y cerró la Sesión Pública Ordinaria siendo las **4:54 P.M.**



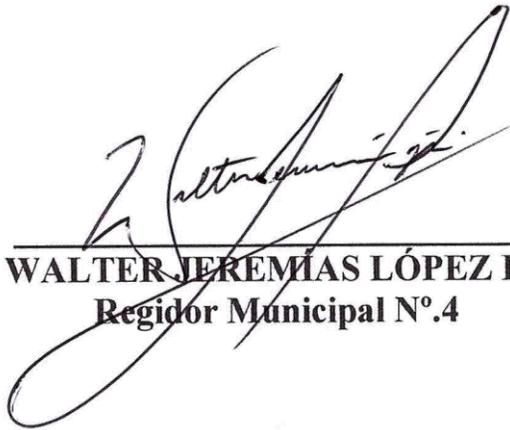
P.M. ANÍBAL ERAZO ALVARADO
Alcalde Municipal



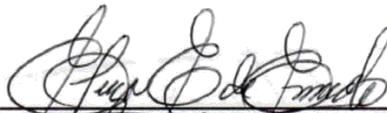
SR. NELSON OMAR CHACÓN
Regidor Municipal N°.2



BACH. AMIGRISEL CÁRDENAS ESPINOZA
Regidora Municipal N°.3



M.Sc. WALTER JEREMÍAS LÓPEZ FLORES
Regidor Municipal N°.4



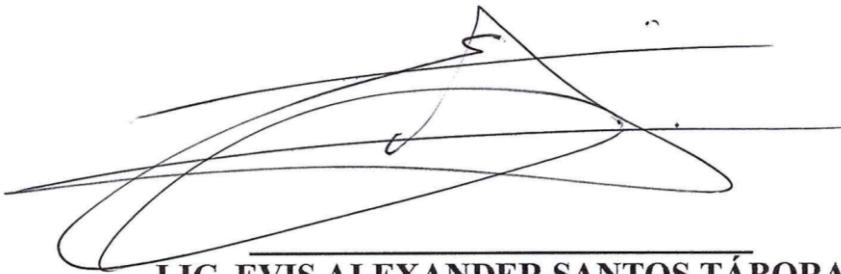
PROFA. ZOILA ESPERANZA ESPINOZA
Regidora Municipal N°.5



LIC. WENDY ARACELY GUERRA MÉNDEZ
Regidora Municipal N°.6



ABOG. ERICO DARIO FIGUEROA GARCÍA
Regidora Municipal N°.7



LIC. EVIS ALEXANDER SANTOS TÁBORA
Regidor Municipal N°.10



ABOG. JHONY MAURICIO FUENTES MEMBREÑO
Secretario Municipal

==== SIGUE ACTA No.013 =====



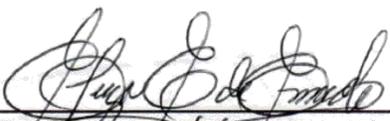
P.M. ANÍBAL ERAZO ALVARADO
Alcalde Municipal

P.M. HECTOR HUGO ESCALANTE HERNANDEZ
Vice-Alcalde

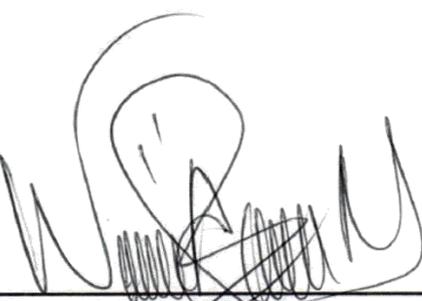
SR. NELSON OMAR CHACÓN
Regidor Municipal N°.2

BACH. AMIGRISEL CÁRDENAS ESPINOZA
Regidora Municipal N°.3

M.Sc. WALTER JEREMÍAS LÓPEZ FLORES
Regidor Municipal N°.4



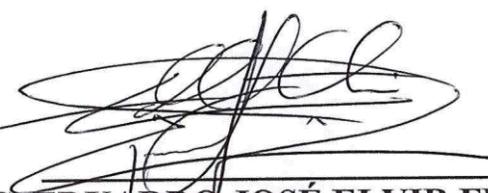
PROFA. ZOLA ESPERANZA ESPINOZA
Regidora Municipal N°.5



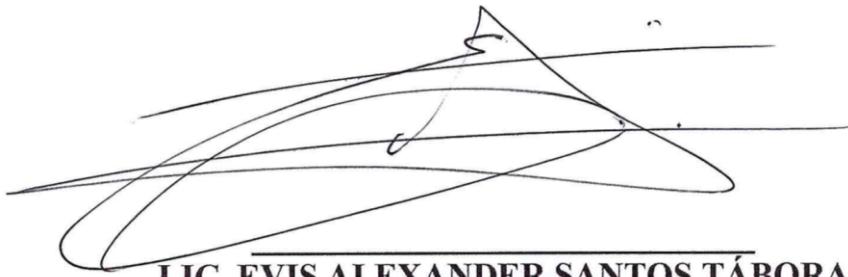
LIC. WENDY ARACELY GUERRA MÉNDEZ
Regidora Municipal N°.6



ABOG. ERICO DABÍO FIGUEROA GARCÍA
Regidora Municipal N°.7



ING. EDUARDO JOSÉ ELVIR FERRUFINO
Regidor Municipal N°.9



LIC. EVIS ALEXANDER SANTOS TÁBORA
Regidor Municipal N°.10



ABOG. JHONY MAURICIO FUENTES MEMBREÑO
Secretario Municipal

==== SIGUE ACTA No.13 ====