

Acta N°02

Sesión Ordinaria de Corporación Municipal Celebrada el día Lunes 15 de Enero del año 2024, en el local que ocupa la Sala de Juntas de la Alcaldía Municipal, Presidida por la vice-Alcaldesa Licda. Doris Maclovía Nolasco Svarzo con la presencia del Cuerpo de Regidores: Licda. Norma Yamileth Nolasco Martínez, Licda. Mirna Mejía Chicas, PM. Gloria Estela García Martínez, Sr. Juan Migdorio Chicas Mejía, Sr. Luis Alonso Orellana, Sr. Blas Fabricio Martínez Castro (comisionado municipal) y Secretaria Municipal que da fe: - Con Ausencia del Señor Alcalde Municipal Bach. Wilfredo Guevara - Con Excusa. y Sr. Jose Medardo Ortega Membreno - Primer regidor. - (sin excusa). Desarrollandose la siguiente A-E-N-D-A.

- 1) Comprobación del Quorum.
- 2) Invocación a Dios.



3) Apertura de la Sesión por Vice Alcaldesa.

4) Lectura, Discusión y Aprobación de la Agenda.

5) Lectura, Discusión y Aprobación del Acta Anterior.

6) Solicitudes de Dominios Plenos.

7) Participación de Empleados. - Lilia Lorena Torrez

Lidia Martinez Vasquez, Erika Yaleny Salazar, Bel-

quin Yamileth Caceres, Denia Azucena Chicas,

Dilma villatoro, Gloria Maria Martinez, Amilcar

Nahum chavarria, German Augusto Castellanos,

Delvin Naim Salinas, Marvin Espinoza, Rigoberto

Lopez Diaz, Crescencio Aguilar Suazo, Angel

Guillermo Suazo

8) Participación del Gerente General de "Aguas

de Totulé" Sr. Jose Pedro Aguilar.

9) Correspondencia.

10) Informe de Corporativos.

11) Acuerdos

12) Cierre de la Sesión.

3) Comprobación del Quorum por todos los presentes

2) Invocación a Dios - 3) Apertura de la Sesión por

la vice-Alcalde Lidia. Doris Maclovía Nolasco Suazo

siendo las 9:19 a.m. - 4) La Agenda fue leída,

Discutida y Aprobada por los presentes sin modi-

ficación. 5) El Acta Anterior fue leída discutida

y aprobada por los presentes con la siguiente

enmienda. en el punto 7 de participación de

Empleados inciso c. - Participación del Técnico

Amilcar Nahum Chavarria en tema del Tren

de Aseo estoy con dudas con la recuperación

de la mora del año 2017 al 2022, ya que

hay un punto de acta que la gerencia de

Aguas de Totulé debiera recuperar dicha mora

ya que mi responsabilidad comenzó a partir

de enero año 2023. y recorde mediante

Cobro domiciliario, este dinero aun no ha



Sido ingresado por lo tanto pido la AUTORIZACIÓN mediante un punto de acta para que sea ingresado dicho fondo - también solicito el punto de acta para que el pago del Tren de Aseo sea por el año en los primeros meses ya que mensualmente es muy difícil que los usuarios hagan el pago mensual puntual y a la vez aprovechar que las personas tienen un poco de dinero en estos meses, estando los presentes de acuerdo aprobar autorizar se realice el ingreso de lo recaudado del Servicio del Tren de Aseo y que a partir del año 2024 el cobro se haga por el año. - Acuerdos de efecto inmediato. 6) Solicitudes de Dominios Plenos = =

^{Tru30} Solicitante II DNI Predio ubicado en.

A) Lenis Damary Lara Tomez 1214-1988-00149 - Matonzano

B) Leobia Yibel Martinez Hernandez 1201-2000-00344 Matasani

C) Las Solicitudes de Dominios Plenos antes des-

critos inciso A y B. Son aprobados siempre y

cando el documento original sea revisado por

el jefe de Catastro. Cualquier problema a futuro

sera responsabilidad del Dueño del Terreno y del

Jefe de Catastro. 7). Participación de Empleados.

A) Lilia Jorena Torres - Auditora Interna Municipal -

no participa. B) Licda. Lidia Martinez Vasquez.

Secretaria Municipal - Presento el POA-2024 de

la Unidad de Secretaria Municipal. - Objetivo Ge-

neral - Ejercer la fe publica respecto a las accio-

nes y resoluciones del Alcalde y de la Corporación

Municipal, mediante la documentación de sesiones

o cabildos abiertos, y la emisión de resoluciones

y certificación a petición de los Ciudadanos a fin

de cumplir el artículo 21 de la ley de Muni-

cipalidades. - Actividades. Facilitar la elabora-

ción del calendario de Sesiones de la corpo-



ración municipal 2) Convocar por escrito en base a la ley a los miembros de Corporación, previo a cada Sesión y cabildo abierto, para asegurar el Quorum y la debida realización de los actos convocados. 3) Certificar y notificar a quienes corresponda los acuerdos y ordenanzas resoluciones emitidas por la Corporación Municipal. 4) Realizar el traslado de la correspondencia a quien corresponda. 5) Mantener actualizado el archivo nacional y la Gobernación Departamental de la documentación legal del municipio. - Elaboración de Constancias Solicitadas por la ciudadanía, Constancias de vecindad, Constancias de ultimo domicilio. - Asistencia para la realización de matrimonios Civiles y envío al RNP para su registro. - Control de Dominios Plenos - Recepción, registro y control de documentos oficiales y correspondencia para Corporación y municipalidad. - Autorizaciones de libros contables - Certificar actas de sesiones ordinarias y extraordinarias - Liquidación de caja chica. - Liquidar cada vez que se agote el fondo.

B) Participación de la PM. Erika Yaleni Salazar - Tesorera Municipal - Dió a conocer el POMA-2024 de la Unidad de Tesoro Municipal objetivo. Es la dependencia municipal encargada de percibir y registrar los valores monetarios que ingresan a la municipalidad por concepto del cobro de los impuestos, tasas, derechos transferencias, subsidios etc. - También en la dependencia se preparan y efectúan los pagos de la municipalidad por las diferentes conceptos estipulados en el presupuesto municipal. - Registrar oportunamente con la información. - Actividades. - Registro detallados en



Sistema SAFT y el sistema SANI de ingresos de los movimientos de la municipalidad. - Depósitos semanales de los recursos y control de los mismos. - Comparar reportes de ingresos de control tributarios con los de contabilidad de ingresos y gastos con presupuestos y contabilidad con el sistema SANI. - Control de cuentas bancarias especiales, realización de pagos. - Elaboración mensual de informes - Control de los fondos de caja chica. c) Participación de la PM. Belquin Yamileth Caceres Diaz. - Presento el POA-2024 de la Unidad de Presupuesto Municipal. - Objetivo General llevar el control y registro de las operaciones en forma ordenada y transparente para conocer la disponibilidad de fondos en forma oportuna y coordinar con todas las dependencias de la municipalidad el sistema presupuestario, metodologías y herramientas para la supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los indicadores y metas establecidas en los distintos planes municipales. - Actividades. Elaboración de Anteproyecto de presupuesto municipal 2025. - Presentación del Anteproyecto de Presupuesto municipal 2025. - Presentación de presupuesto de Ingresos y Egresos 2025. - Registro de presupuesto en sistema SANI - Elaboración de Ampliación de Saldos iniciales. - Modificaciones Presupuestarias - Revisión de Ingresos y Egresos en sistema SANI. - Revisión de cuadro mensual en el sistema SANI y en físico. - creación, detalle y aprobación presupuestaria de Egresos. - Elaboración Trimestral del Informe de Avance físico y financiero de Proyectos y del gasto ejecutado. - Contestación de dictámenes emitidos por la SGJD - Elaboración de rendición de cuentas trimestrales. - Luego la ora. Belquin Caceres dio a conocer el



POA-2024 de la Municipalidad del Municipio de San Pedro de Tutule. El cual presenta las principales actividades operativas de la Municipalidad de San Pedro de Tutule Depto. La Paz. para el año 2024. Se ha elaborado a través de la integración de diversos esfuerzos que conllevan el cumplimiento de los compromisos establecidos por las municipalidades priorizando actividades que contribuyen al desarrollo integral del Municipio, según el plan de Desarrollo Municipal enfocándose a la coordinación de acciones que benefician a la población en general. El plan se integra a los lineamientos de gobierno para proporcionar el desarrollo del Municipio por medio de Decreto N. 30. 2022. - Luego dio a conocer los saldos de la rendición de cuentas correspondientes al cuarto trimestre 2023, entradas del Periodo LPS. 24,204,877. y egresos del periodo LPS. 19,654,563.02 en total tenemos al final del periodo LPS. 12,682,926.82 También presentó la ampliación a realizarse del saldo final del año anterior el cual es un monto de LPS. 12,682,926.82 dicha ampliación queda solamente para inversión. Seguidamente informo tenemos un problema el saldo que hemos venido arrastrando en la forma 07 de años anteriores en caja general no es real ya que por un error que se dio en el sistema en años anteriores y se ha venido arrastrando por lo cual se realizará el ajuste correspondiente para hacer la baja de ese saldo reflejado en dicha forma, con el valor real de LPS 7,425,166.82 - estando los presente de acuerdo aprobaron la ampliación y aprobaron realizar el ajuste correspondiente de saldo reflejado en la



forma 07, luego la licenciada Mima Mejra sugirió que los proyectos que se inicien este año tratemos de terminarlos para después iniciar con otros

E) Participación de Dunia Arucena Chicas, informó que el POA de su unidad Oficina Municipal de la Niñez y Juventud lo presentará en la próxima reunión porque lo elaborará con el apoyo de UNFA Salud y Educación ya que hay actividades que se coordinan con ellos. F) Participación de la Señora Dilma Antonia Villatoro, Coordinadora de la OMM, presentó el Plan Operativo Anual 2024 de la Unidad Oficina Municipal de la Mujer.

(Actividades) Objetivo: Promover el cumplimiento de las responsabilidades del Estado para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, presupuesto a ejecutarse total \$1. que corresponde 957,201.91. Actividades: Fortalecer alianzas con organizaciones defensoras de derechos Humanos - Presupuesto LPS 20,000 - Capacitaciones en prevención de violencias. basada en género, Derecho laboral, Equidad de Género y Acoso a Mujeres y Niñas, Celebración del Día de la Mujer Mondurani, Presupuesto LPS 40,000. Capacitación a facilitadores Judiciales, Promotoras legales, Promotoras de autocuidado, Auxiliares y Patronatas, Presupuesto LPS. 40,000. Celebración del Día Internacional de Lucha contra la Violencia, compra de camisetas para los 16 días de activismo y Cabildo abierto, Presupuesto LPS 57,440.38. Atención a mujeres víctimas de violencia doméstica, acompañamiento del MP Ministerio Público, MAIE, DPI y brindar atenciones Psicológicas presupuesto 7,000 LPS, Establecer alianzas con universidades para obtener un consultorio gratuito y atenciones psicológicas.



presupuesto LPS 5,000, Compra de banners de
prevención de violencia presupuesto LPS 5,000
campanas de protección y garantías de derechos
de mujeres y niñas presupuesto LPS 17,000
Objetivo: Fortalecer las capacidades de mujeres
y niñas promoviendo su liderazgo para la toma
de decisiones - eje estratégico participación
social y política 10%. Derecho de la mujeres
a la participación social y política en la
toma de decisiones. Actividades. Celebración del
Día Internacional de la Mujer, compra de
implementos y equipo de oficina para eventos
presupuesto LPS 30,000. Promover a las
mujeres en un 50% en la participación activa
dentro de las juntas directivas incluyendo a
locatarias del Mercado Municipal. Presupuesto
LPS. 5,000. Capacitación de las Mujeres en
procesos de veeduría, auditoría e incidencia
política y la participación de la mujer en
los espacios públicos de tomas de decisiones
presupuesto LPS. 10,000 - Organización de las
Redes Comunitarias de Mujeres y realización
de POA de la red de Mujeres presupuesto LPS.
18,000. Celebración del Día de la Madre y
capacitación de auto estima. presupuesto LPS. 30,000
Reunión de Planificación Evaluación y Monitoreo
de la MPSE Presupuesto 2,720.14 LPS. Eje educa-
ción 10%. Derecho a la educación transformadora
para el desarrollo de las mujeres y niñas
Objetivo: Crear espacios de enseñanza en que
las mujeres puedan aprender a potenciar
conocimientos y el derecho a estar informadas
Actividades: Gestión de becas de estudio para
educación formal y no formal. - presupuesto
LPS 20,000. Establecer alianzas con



INFOP, CENET, Camaras de Comercio, Universidades
Innova Mujer y la UNAB, RENACI, FONAC y CONEANO
para certificar a las mujeres en diversas capaci-
en educacion formal y no formal, presupuesto
LPS 35,000. Coordinar acciones con centros
educativos en capacitacion para escuela para
padres presupuesto 10,000. LPS. Campañas
contra bullying el programa con plan internacional
el tema de familias protectoras y servidores
publicos en temas de nuevas masculinidades
al igual que a diferentes organizaciones de soc
civil y jornadas de auto cuidado, ética, control
y manejo del estrés, presupuesto 20,720.19. LPS
Coordinar acciones con la red de voluntarias
de educacion, procesos de alfabetización,
presupuesto LPS. ~~70000~~. Eje Salud 20% debido
a la Salud integral y derechos sexuales y
reproductivos. Objetivo: garantizar a todas las
mujeres durante todo el ciclo de vida sin
discriminación de ninguna índole el acceso a
servicios de Salud integral y de calidad inclu-
yendo Salud sexual y reproductiva. Actividades
brigada de citología - Presupuesto LPS 20,000
brigada de mamografía y ultrasonido presupuesto
LPS. 50,000. Talleres de Seguridad alimentaria,
Talleres de autoestima y Talleres de sensibilización
a enfermeras, médicos y usuarias para mejorar las
atenciones, presupuesto 30,000 LPS. Fortalecer la
atencion de la Salud de la Mujer, brindarle apoyo
económico para compra de medicamentos y segui-
mientos a emergencias, apoyo a adultos mayores,
club de diabéticas e Hipertensos y club de
embarazadas - compra de kits de higiene y
primer embarazo presupuesto LPS 60,000.
Coordinación con universidades para solicitar

Psicólogo y ginecólogo para que realicen social en el CIS o UAPS del municipio, promoción de la Salud sexual reproductiva y de planificación a las mujeres y mujeres con problemas de diabetes y tuberculosis, presupuesto 31,440.38.LPS. -Eje Economía 30%. derecho al piso básico de protección social y al Sistema Nacional Integral de Cuidado.

Objetivo garantizar a las mujeres el acceso uso y control de los recursos productivos y patrimoniales la igualdad en los ingresos redistribución del trabajo doméstico y de cuidado tanto mujeres y niñas. Actividades, promover capacitar, crear y legalizar cajas rurales e implementación de las ECA presupuesto LPS 50,000

Generación de 3 micro empresas en las 3 zonas que causen impacto presupuesto LPS. 30,000

Creación de la cámara del comercio legalizada y adherirla a la cámara del comercio de La Paz presupuesto LPS. 20,000. Compra de carpetas para ferias gastronómicas, sillas y mesas, construcción de quioscos de ventas presupuesto LPS 160,000. Capacitación a las

mujeres en temas administrativos y diferentes talleres de producción de diversos productos donde se empoderen la mujer tanto en lo personal y lo económico y formarlas como promotoras auto-empleadas. Generación de las ferias gastronómicas.

-Eje Estratégico- Medio Ambiente 10%. derecho de las mujeres en el medio ambiente, ecológicamente equilibrado y a la resiliencia. Objetivo: Fomentar y garantizar la participación activa de las mujeres en la gestión ambiental y a la respuesta ante emergencias de los efectos de cambio climático en todos los niveles. Actividades buzones fami-



livos presupuesto LPS 30,000. Campañas de reforestación presupuesto LPS 20,000. Campañas de prevención e incendios forestales, presupuesto LPS. 9,000. Coordinación de actividades con AJAAMTU para lograr la participación de las mujeres en el tema de JAAPS, presupuesto LPS 6,000 Desarrollo de actividades e implementar sistemas agroforestales abonos orgánicos, bancos vivos capacitación a jóvenes y mujeres sobre la situación de cambio climático, implementación del vivero hortalamental y frutal, presupuesto LPS 12,000. Coordinar con patronatos campañas de limpieza, capacitación de temas de extractivismo y su afectación a la mujer y participación activa de las mujeres en temas de conformación de COOEM y COOELs, presupuesto LPS 18,720.19

Luego la señora Dilma Villatoro solicitó la autorización para donar algunas cosas que están de la sala del adulto mayor ya que se están deteriorando y considero que es mejor darla en donación a personas adulto mayor de bajos recursos económicos, realizamos visitas a dos hogares donde encontramos parejas adultos mayores que necesitan se les apoye con la construcción de un cuarto ya que no tienen donde vivir, lo podemos hacer de madera con plancha de cemento estando los presentes de acuerdo y a la vez sugieron que al momento de hacer la donación de las cosas del adulto mayor lo hagan mediante una acta de entrega y se realice el descargo en inventario. Luego la señora Dilma Villatoro informa que viene el proyecto de sepudo el cual consiste en construcción de casas ellos dan una parte y solicitan una contraparte a la municipalidad con este proyecto queremos beneficiar a personas de extrema pobreza y



que cumplan con algunos requisitos que ellos piden, estando los presente de acuerdo en dar la contraparte para firmar convenio con cepudo, seguidamente informo que se pretende hacer la construcción e instalación de 2 quioscos los cuales se ubicaran en 2 lugares estrategicos para brindarle servicio a la población, dichos quioscos se le alquilaron a mujeres del municipio para apoyarle en sus emprendimientos. 6) Participación de Gloria Maria Martinez, contadora Municipal, presento Plan Operativo Anual 2024 de la Unidad de Contabilidad, Objetivo General mantener informacion contable actualizada de conformidad a las normas internacional del sector público (NICSP) Para proporcionar estados financieros municipales en tiempo oportuno que permitan la toma de decisión Actividades control de inventario de bienes Patrimoniales, realizar conciliaciones bancarias y comparativos mensuales, elaboración de estado financiero, Aprobación de apertura contable para el año 2024 en sistema SAMI Revisión de estado financiero mensuales, Rendición de cuentas, Supervisar que se lleve el debido control de entradas y salidas de material en la bodega municipal conforme a orden de entrega, facturas y libro de entrada y Salidas, Revisión de procesos de compras y contratación mediante la ley de contratación del estado y otras leyes. H) Participación del técnico German Augusto Castellanos, presento el Plan Operativo Anual 2024 de la Unidad de Catastro Municipal, Objetivo General: Lograr el desarrollo del municipio y el cumplimiento del presupuesto municipal y el plan de desarrollo municipal, con O.T 2013 - 2025



Actividades: inspecciones mensuales, 20 permisos, medir, llenado de fichas y digitalizar en el sistema, 180 terrenos igual fichas llenadas y digitalizadas, elaboración de 30 dominios plenos, actualización del catastro luego sugirió que ya se debe de contratar del consultor para realizar la actualización del catastro municipal y también contratar 6 personas para realizar el trabajo de campo llenado de fichas, esto se debe ir trabajando ya porque se debe hacer la socialización del aumento de los valores catastrales, los presentes sugirieron que se hagan las cotizaciones para la contratación del consultor. 1) Participación del Ingeniero Marvin Espinoza, jefe de la Oficina de Obras Públicas, Presentó el Plan Operativo Anual 2024, Objetivo General: impulsar el desarrollo en infraestructura vial, educación, salud, social, económica, agua y saneamiento para lograr la eficacia y atención del Municipio y el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal con O.T. 2015 - 2028. Actividades: Elaboración de perfiles y ejecución de proyectos, Realización de asambleas con los habitantes de los sectores beneficiados, visitas a los proyectos en ejecución y medición de avances según la programación de ejecución, informes a la corporación municipal, entradas periódicas a la reunión de Corporación, Pago de planillas, estimaciones, contrataciones, cotizaciones y licitaciones, Mantenimiento de edificios públicos, visitas sorpresas para supervisión de los proyectos. Asimismo informó que en todo el municipio se han instalado lámparas en distintos barrios lo que ha venido a mejorar el alumbrado público dentro del municipio además sugirió que se haga la compra de 50 lámparas para alumbrado público, los presentes



estando de acuerdo aprobaron la compra de dichas lamparas. 1) Participación del señor Rigoberto Lopez, encargado de la dirección Municipal de Justicia, presento el Plan Operativo Anual 2024. Objetivo General: Mantener la gobernabilidad local, convivencia y seguridad ciudadana en el termino municipal mediante la gestion comunitaria multisectorial mediante la impartición de justicia. Actividades: Atencion a los ciudadanos al interponer denuncias y darle su respectiva solución. Elaboración e instalacion de rotulos, elaboracion de cartos de venta y matricula de ~~armas~~ de fuego y marcas de herrar, Coordinación con la Policia Nacional y líderes comunitarios, visita a los negocios de venta de productos alimenticios en coordinación con Salud, envio de notificaciones, Publicaciones de ordenanzas e implementación de sanciones por incumplimiento a las normativas establecidas. luego informo que es necesario que en el municipio tengamos una Policia Municipal, para mantener el orden y la seguridad, por lo cual es necesario considerar la contratación de personal, tambien solicito la contratación de una asistente para Dirección Municipal de Justicia, seguidamente tomando la palabra la regidora Norma Nolasco, Propuso que para el mercado se asigne un administrador para que no esté la junta directiva, el señor Rigoberto Diaz, comenta que anteriormente cuando yo entre habia un reloj, Por lo cual me sugirieron que como director de Justicia podria hacer una junta directiva para mantener el orden del mismo, tambien se maneja un reglamento interno para el debido funcionamiento del mismo. 1)

Participación del Señor Cencio Aguilar Suazo



técnico de la Unidad de Desarrollo Social, Presentó el Plan Operativo Anual 2024. Objetivo General: impulsar el desarrollo social y organizativo mediante la Asistencia Técnica de asociaciones productivas, Programas sociales, Participación y organización de la sociedad civil para lograr la sostenibilidad económica del Municipio y el cumplimiento del Plan de Desarrollo municipal con OT 2015-2028. Actividades: Digitalización de Planes de desarrollo Comunitarios y del Plan de Desarrollo Municipal con enfoque Ordenamiento territorial al 2028. Establecer alianzas con Agropecuarias y ONG. Para la asignación de técnicos. Reuniones con productores del municipio (por zona. Asistencia a las reuniones y elaboración de informe, Asambleas zonales, visita a los hogares de familias de escasos recursos, coordinación de la entrega de invitaciones y moderación. J)

Participación del Señor Delun Nain Salinas, Jefe de Unidad Tributaria, Presentó el Plan Operativo Anual 2024, Objetivo General: Recaudar los impuestos, tasas y servicios para lograr el desarrollo del Municipio y el cumplimiento del presupuesto Municipal y el Plan de Desarrollo municipal con OT 2015-2025. Actividades: Elaboración del plan de arbitrios y ejecución. Enviar avisos de cobro y requerimientos a los contribuyentes con deuda en los impuestos municipales. Listados de los contribuyentes a requerir judicialmente, Recepción cálculo y archivado de declaraciones de diferentes impuestos. luego informó, que solicitan permiso de operación para tiendas de venta de ropa y demás, por lo cual solicito de su aprobación para agregarlos al Plan de arbitrio Municipal, también preguntó si se daría permiso



para la venta de serwegus para llevar en las pulperias y demas negocios, como anteriormente se trato la tematica para reglamentarlo, los presentes discutieron y aprobaron aperturar el renglon de establecimiento de venta de cervezas para llevar en pulperias, se le dara el permiso de operacion por el cual pagaran 300 LPS y por categoria pagaran la mensualidad por venta de cervezas para llevar 150 LPS y por venta de cerveza y licor 200 LPS mensual. K) Participación del ingeniero Angel Guillermo Suazo, Coordinador de la Unidad de Administración de Personal, Presento el Plan Operativo Anual 2024 de la Unidad de Administración de Personal, Objetivo: Contribuir en el desarrollo de una política integral de administración, formación y capacitación técnica al recurso humano a nivel institucional para generar un clima laboral que de confianza y que armonice las relaciones laborales entre los servidores municipales y la administración. Actividades: Adaptar la estructura organizativa de conformidad al manual de organización y funciones aprobadas por la corporación municipal, Elaborar un recuadro lo suficientemente grande y visible del nuevo organigrama aprobado, Entregar a cada servidor las fichas descriptivas del área y del puesto que desempeña, Orientar la implementación de los procedimientos de planificación, coordinación y monitoreo en cada departamento y sus respectivas unidades, envío a la SETCAN de la documentación de los procesos incluidos Elaborar en coordinación con el jefe de obras publicas municipales los contratos de nombramientos de personal temporal para proyectos



de corto plazo en los que se ejecuten obras y servicios y someterlos a la consideración y aprobación del superior inmediato. Actualizar los cambios ocurridos en los puestos a fin de mantener el orden. Elaborar memorandum, boletines informativos, folletos y otras publicaciones que faciliten el conocimiento y el desarrollo de las normas y procedimientos de la administración de personal. Se realiza la evaluación del desempeño final de acuerdo a lo establecido en el manual de evaluación de desempeño y los lineamientos de la SETCAM. Implementación del sistema de recursos humanos SETCAM, establecer y actualizar registros que reflejen el movimiento del personal municipal tales como: nombramientos, cancelaciones, ascensos, traslados, vacaciones, permisos, incapacidades y otros. Presentar cada trimestre informe a Corporación Municipal del desempeño de empleado y seguimientos de POA. Identificación de las necesidades de personal municipal. Implementar los planes de mejora vinculados al plan de capacitación. Desarrollar el plan de capacitación, técnicos municipales participando en capacitación de plataforma virtual de SETCAM. Instalación y abastecimiento de botiquín. Luego el ingeniero Guillermo Suazo, sugirió a los corporativos que cuando se apruebe algo que vincule una unidad municipal se le llame al encargado de la unidad para verificar presupuesto, funciones y actividades dentro de las competencias para poder dar cumplimiento al acuerdo sin ningún problema. También los corporativos presentes sugirieron que todos los servidores entreguen un informe mensual de cada unidad de forma obligatoria, entregando dicho informe los técnicos el 1 de cada mes.

y los administrativos los 15 de cada mes.

y como jefe de recurso humano presentará a la corporación un informe trimestral del cumplimiento del Plan Operativo Anual de todas las unidades. luego la regidora Mina Chicas, sugiere que como corporativos apoyemos las unidades para estar pendientes en la ejecución de actividades quedando asignados de la siguiente manera. La licenciada Norma Nolasco, apoyará la oficina de Niñez y Juventud la licenciada Mina Chicas, apoyará la Oficina Municipal de la Mujer, el señor Juan Migdonio Chicas apoyará, la Unidad Municipal Ambiental, la licenciada Nolasco y el señor Luis Florio Orrellana, apoyará la Oficina de Obras Públicas Municipales y la Señora Gloria Estela Martínez apoyará la Unidad de Presupuesto Municipal.

La Participación del Técnico Amilcar Nahum Chavarria Rodriguez- UMA. Presento el Plan Operativo Anual 2024. Objetivo General: Determinar acciones que nos permitan la protección y vigilancia de nuestra Flora y Fauna en nuestro municipio a través del seguimiento en cada una de las actividades plasmadas en el POA-2024 OT 2018-2025. Actividades: Requerimientos fiscales y aplicación de multas. - Monitoreo periódico de la zona con acompañamiento militar - Elaboración y mantenimiento del vivero de diferentes especies de árboles. Instalación de rotulos en la zona productora de Agua Reserva el Tilguero - Inspecciones en area protegidas y microcuencas. - Monitoreo en cada uno de los beneficios de café en los meses de cosecha - organización y Capacitación de Comites de microcuencas de los prestadores del servicio de agua. - Monitoreo y vigilancia de las microcuencas y area protegida (Reserva el Tilguero). Nueva san Francisco mas 3



Lepaguare, Chaguare. - Juego informo que hay en cuenta un terreno en UPA de aproximadamente 2 Manzanas donde se encuentra una fuente de agua. En reunión anterior se socializo el plan de Asistencia Técnica el cual fue aprobado por la Corporación y en el Taller de reflexión se priorizo la elaboración de los módulos sanitarios de los Centros educativos de las comunidades de Calaveras 2, Pueblo Viejo y Buenos Aires, este tema lo vengo mencionando de hace 2 años. También informo que ya fue socializado y aprobado el reglamento interno de la Junta de Agua potable de la Comunidad del Matazano. - Con el tema del Tren de Aseo me preocupa que no puedo avanzar con el control y tributaria no puede hacer el ingreso de lo recaudado mediante el cobro domiciliario del año 2023, debido a que existe una mora de años anteriores 2017 - 2022 siendo el año 2018 que cuenta con 419 usuarios y esta es el pico que tenemos y esta no ha sido una constante por consiguiente solicito se le seguimiento en el cumplimiento al punto de acta donde resa que la mora tributaria del Servicio del Tren de Aseo existente de Marzo del 2017 al 31 de diciembre del año 2022 sera responsabilidad de la Gerencia de "Aguas de Totole". La regidora Norma Nolasco sugiere que hay que darle seguimiento a ese acuerdo para poder avanzar en el cobro del servicio del tren de aseo y así nivelarlo. 8) Participación del Gerente de Aguas de Totole Sr José Pedro Aguilar. Presento Informe trimestral de actividades y administrativo mes de Octubre de 2023, Actividades: Se realizaron varios contactos con el ingeniero Castellanos para darle seguimiento al catastro de usuarios y catastro

de redes, Reuniones con diferentes organizaciones dentro y fuera del municipio entre ellos - Consejo Municipal, AJAMTU, Capacitación sobre cambio climático en Siguatepeque con AIPAS. Preparación de informe trimestral para corporación, con el administrador se revisó y se le exigió que envíe cobros a abonados que hicieron contrato de preque de agua y se venció la fecha y no se le está realizando cobros, lo mismo con la mensualidad del servicio y con el aporte comunitario que no se ha recaudado en estos últimos meses. En cumplimiento de la ley se realizan llamados de atención con su respectiva multa a personas que deliberadamente botan el agua. con el personal de fontanería, las personas que fueron contratadas no quisieron que día y noche van a trabajar, el día 26 de octubre el fontanero que se había contratado no regresó a trabajar. Operación y Mantenimiento: se les da seguimiento a los cortes de agua, en las plantas de tratamiento se ha aumentado las actividades con la temporada lluviosa, en la comunidad de Fuentes con las fuertes lluvias se destapó la tubería de 4 pulgadas, en dicha reparación se hizo el uso de merla para que quedara bien cubierta ya que es la cuneta de la carretera, se reparó válvula y se cambió caja en el barro tempero que está ubicada frente a la casa del señor Francisco Martínez. Se realizan limpiezas y mantenimiento a las 2 obras dichas limpiezas se realizan 1 o 2 días por semana todo depende de la temporada de lluvias, Trabajo rutinario del fontanero, se realizó la contratación de una persona a quien se va a capacitar sobre fontanería ya que no conoce sobre fontanería, se itineraron acabo viajes



por emergencia con el vehículo por parte de la alcaldía.
Informe actividades mes de Noviembre: se llevo
acabo la contratación de un nuevo fontanero para
operación y mantenimiento del sistema de distribución
del caso urbano. Siempre se superusa el trabajo
que desarrolla el administrador. y se ejecutan los
cobros necesarios, en el cumplimiento de la ley se
realizan llamados de atención con su respectiva
multa a los abonados que incumplen con el uso
adecuado del agua. se asiste a diferentes reuniones
donde se nos invita, se está en constante
comunicación con el ingeniero Hector Castellanos
quien apoya como técnico en sistemas por parte de
Water For People para actualizar el ARCGIS, catastro
de usuarios, catastro de redes entre otros tambien
apoyo con la reparación de una computadora.

Operación y Mantenimiento: se continua capacitando
al joven que se contrato como fontanero ya que
su conocimiento en la fontanería es muy poco,
entre otras actividades - conocimiento del sistema de
red de distribución, lugares estrategicos donde
estan las valvulas de control, Reparar tuberías
de diferentes diámetros, como se debe de abrir
y cerrar valvulas de control, que hacer en casos
de emergencia, en las plantas de tratamiento
las actividades siempre de rutina aplicación de
cloro, sulfato, lavado de filtros, chapeado del
terreno, revision del tanque de almacenamiento
revision del panel de control de energia electrica
entre otras actividades, Reparaciones de tuberías
en diferentes partes de la red de distribución, Se
realizaron actividades por emergencia con el vehículo
por parte de la alcaldía, el fontanero solo trabajo
un mes no se adaptó al trabajo no le parecia
el sueldo muy poco y no le interesaba trabajar como



fontanero, se inicio contactando un nuevo fontanero para operacion y mantenimiento del sistema de distribucion del casco urbano, En el tema de cobranza y el cumplimiento a la ley se realizaron cortes de agua, se realizo recuperacion de mora en el tema de contratos para instalacion de agua se realizo el cobro del trabajo comunitario. el dia 14 de diciembre asistimos a una ultima asamblea de aguas de Tegucigalpa en compania al señor Alcalde, donde logramos la donacion de un sistema de facturacion el costo de este es de 10,000 lempiras y nos apoyo WATER FOR PEOPLE ya se está capacitando al administrador quien va a manejar el "DALST SYSTEM", el tema financiero a fin de año es un éxito porque logramos recaudar al 97% el presupuesto 2023 y en cuanto a los gastos necesarios, algunas ocasiones es necesario hacer traslado de fondos de unas lineas a otras, De nuevo en Diciembre con nuevo personal de fontaneria, nos dedicamos a capacitar al fontanero que es un joven el cual viene a aprender como se trabaja en la fontaneria entre las actividades: conocimiento del Sistema de distribucion, lugares estrategicos donde están las válvulas de control, como reparar tuberias en diferentes diámetros, como abrir y cerrar válvulas de control, Que hacer en casos de emergencia, en este mes se realizaron cortes de agua enmarcado en la ley y reglamentos algunas personas fueron sancionados por reinstalar el servicio sin pagar y sin permiso del prestador, Se realizaron actividades por emergencia con el vehículo por parte de la municipalidad, luego dio a conocer el informe financiero de octubre a noviembre de 2023, Ingresos de tallo de la siguiente manera:



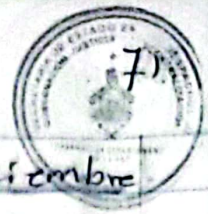
Detalle	Octubre	Noviembre	Diciembre
Servicio de agua Potable	41,345.00	26,895.00	151,980.00
sin Medición - Domestico	40,805.00	26,415.00	150,660.00
sin Medición - Gubernamental	540.00	480.00	1,320.00
Servicios colaterales regulados	2,200.00	31,200.00	30,790.00
Cargo por conexión	1,000.00	30,000.00	23,590.00
Cargo por corte y reconexión	1,200.00	1,200.00	7,200.00
Ingresos de no operación	265.85	264.54	315.16
Intereses por depósito	265.85	264.54	315.16
Otros ingresos	2,245.00	1,300.00	17,740.00
Otros ingresos	2,245.00	1,300.00	17,740.00
Total Ingresos	46,055.85	59,659.54	200,825.16 Lps

Gastos administrativos y operativos del mes de
octubre a Diciembre 2023.

Detalle	octubre	Noviembre	Diciembre
Captación de agua	12,000.00	12,000.00	12,000.00
Remuneraciones	-	-	-
Sueldos y salarios	12,000.00	12,000.00	12,000.00
Servicios no personales	-	2,592.35	1,776.32
Servicios Básicos	-	-	-
Energía eléctrica	-	2,592.35	1,776.32
Mantenimiento y reparación de bienes	40,000.00	-	-
Proyecto priorizado (compra de terreno, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo.)	40,000.00	-	-
Potabilización y desinfección del agua	2,790.00	-	27,000.00
Mantenimiento y reparación de bienes	300.00	-	-
Servicios terciarios (Pago de análisis insomno químicos)	2,440.00	-	-



Detalle	octubre	Noviembre	Diciembre
- distribución y elevación de agua	6,790.00	6,600.00	6,600.00
- Remuneraciones	—	—	—
sueldos y Salarios	6,000.00	6,000.00	6,000.00
- Reparación y construcción de cajas para valvulas de control	190.00	—	—
- Servicios terciarios	600.00	600.00	600.00
- Materiales y suministros	410.00	145.00	970.00
Material de Fontaneria	410.00	145.00	970.00
- Gastos de administración	—	—	—
Gastos generales de administración	—	—	—
Remuneraciones	—	—	—
- Sueldos y Salarios y Aguinaldos	15,000.00	15,000.00	3,000.00
Gerente General	9,000.00	9,000.00	9,000.00
Catorceavo y aguinaldo	—	—	—
Administrador (a)	6,500.00	6,500.00	6,500.00
Catorceavo y aguinaldo	—	—	6,500.00
Contribuciones patronales	—	—	—
- Prestaciones sociales	—	—	—
Servicios personales	500.00	500.00	1,042.34
- Servicios Básicos	—	—	—
Energía eléctrica	—	—	1,042.34
Telefonía privada	—	—	—
Internet	500.00	500.00	—
- Mantenimiento y reparación de equipo y maquinaria	1,610.00	2,810.00	—
- Mantenimiento de equipo de oficina y otros	—	—	—
- Mantenimiento y reparación de equipos de transporte e industrial	6,10.00	2,810.00	—



Detalle	Octubre	Noviembre	Diciembre
- Servicios terceros	1,000.00		
Pasajes viajeros y otros gastos de viaje	1,170.00	263.00	2,352.00
Pasajes viajeros y otros gastos de viaje	1,170.00	263.00	2,352.00
- Impuestos, Derachos, tasas			-
Gastos Judiciales			-
- Otros Servicios no Personales			-
- Servicios comerciales y financieros			3,059.00
- Imprenta y publicaciones			1,200.00
- Primas gastos de seguro			-
- Comisiones gastos bancarios			-
- Matricula de vehiculos carro y motos			1,859.00
- Materiales y suministros			-
Productos alimenticios	675.00		4,650.00
Alimentos y bebidas para personas	675.00		4,650.00
Productos de papel y carton e impresos			-
- Papel de escritorio			76.00
- Otros productos de papel			-
- Productos Quimicos, combustible	4,462.51	1,928.00	1,000.00
Lubricantes			-
- Tintes, pinturas colorantes	962.51		-
- Combustible y lubricantes	3,500.00	1,200.00	1,000.00
- Productos Sanitarios detergente		728.00	-
Otros gastos		215.00	-
Total	85,857.51	42,553.35	91,525.66 LPS
Detalles del mes hasta octubre de			
2023			



Detalle	Total
Saldo total al 30/09/2023	195,812.59
Ingresos de octubre de 2023	46,055.85
Sub total	241,868.44
Gasto de octubre de 2023	85,857.51
Saldo final al 31/oct/2023	156,010.93

Detalles del mes hasta Noviembre 2023

Detalle	Total
Saldo total al 31/10/2023	156,010.93
Ingresos de Noviembre	59,659.54
Sub total	215,670.47
Gasto de Noviembre 2023	42,553.35
Saldo final al 30/Nov/2023	173,117.12

Detalles del mes hasta Diciembre 2023

Detalle	Total
Saldo total al 30/11/2023	173,117.12
Ingresos de Diciembre 2023	200,825.16
Sub total	373,942.28
Gastos de Diciembre 2023	91,525.66
Saldo final al 31/dic/2023	282,416.62

Luego dio a conocer la siguiente solicitud: Por este medio la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Totule, le esta solicitando la aprobacion de la fecha para sesion de cabildo abierto para rendicion de cuentas año 2023, Aguas de totule. la fecha prevista por la Junta directiva quienes se reunen el dia 18 de este mes para ultimar detalles es el dia sabado 27 de Enero 2024. De antemano agradecemos su atencion. Atentamente José Pedro Aguilar, Gerente de Aguas de Totule. Estando de acuerdo los presentes el cabildo abierto para el sabado 27 de Enero 2024

73
9) correspondencia: a) Solicitud: por este medio le solicito que por favor nos puedan apoyar con mi tío Jose Elias Gomez ya que fue operado de un tumor cerebral y le mandan a hacer una resonancia y el costo es de 5,000 lempiras y pagar una biopsia de 6,000 lempiras en el Hospital Escuela de Tegucigalpa y nosotros los familiares no contamos con los recursos económicos y por eso le pedimos su digno apoyo. De antemano gracias por la atención prestada a la presente solicitud, esperando una buena respuesta positiva. Atentamente: Tito Adalid Lopez - 1214-1991-00084.

b) Solicitud: yo Elmer Rivera Mejia le solicito una ayuda ya que soy de pocos recursos y necesito su ayuda de emergencia ya que necesito una operación en mi vista y no puedo pagarla la operación espero su apoyo, nosotros como patronato lo recomendamos a usted como Señor Alcalde y su corporación que nos brinde su apoyo ya que nosotros como patronato de la aldea no contamos con fondos. Muchas gracias, esperando su respuesta positiva. Atentamente el Patronato, Elmer Alexis Mejia Rivera y Juan Angel Gonzales. = = =

c) Solicitud: El motivo de la presente es con el objetivo de solicitarle de la manera mas respetuosa su ayuda permanente con medicamentos para la diabetes y la tiroides ya que no cuento con los recursos económicos para la compra de dicho medicamentos, por tal razon me avoco a la noble corporación para que me ayude con dicha petición en espera de una respuesta positiva. me suscribo de usted. Atentamente. Reina Isabel Pineda Ferrer - 205-1969-00057.

d) Solicitud: El motivo de escribirle es para que me ayuden con mi hija, Keili Sarai chicas que ella fue operada de la pendisis y se complico que anda con la herida abierta y yo ya no tengo recursos



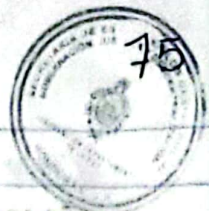
para estar llegando a las citas y por eso crucé
ante ustedes espero me comprendan que Dios
les ayude a seguir adelante. Atentamente
Edwin chicas - 1214-1983-00146. e) solicitud:
el motivo de la presente es para solicitarles que
me ayuden ya que es de conocimiento de ustedes
yo padecio de leucemia y me toca comprar mis
unidades de sangre valorada en mil lempiras
cada una de ellas, dichas pintas me la piden
en el Hospital Escuela, ya que son varios años
luchando con esta enfermedad y debido a la misma
no trabajo. Me da Pena solicitarles esta ayuda
pero soy de escasas recursos y no tengo la
capacidad de comprarlas y día a día luto porque
quiero vivir y solo con estas pintas de sangre
logro un poco de tranquilidad, espero y confío en
Dios que me apoyaran, Dios le cude y le guarde.

Atentamente. Eradio Martinez Argueta - 1214-1984-00004.

e) solicito me apoyen con la ambulancia para
trasladarme hacia la ciudad de Tegucigalpa
al Hospital Escuela en el cual asisto a citas
médicas cada ^{21 dias 2} ~~semanas~~ ^{semanas} ya que estoy en tratamiento
de quimioterapia, soy una persona de bajos
recursos economicos por tal motivo acudo a
ustedes, Atentamente. José Orlando Velasquez -

1214-1951-00027. 10) informes corporativos. a)

Participación del regidor, Luis Alonso Salinas, informó
que asistió a una reunión sobre la niñez y derecho
de la mujer, también a la reunión de consejo municipal
y a reuniones con los Patronatos, b) Participación
de la regidora Norma Gamileth Nolasco, informó
que realizó visitas al terreno municipal ubicado
en el Hiperson, donde se hará el proyecto de la
cancha multiusos, nos acompaño comisión que
andaba con el ingeniero Cecilio Cruz de la Dirección



Nacional de Recreación, asistí a reunión a Tegucigalpa, para tratar temas de educación, luego sugirió que la auditora interna municipal esté en algunas reuniones para que nos oriente en algunos temas antes de tomar decisiones para evitarnos problemas a futuros, también hizo énfasis sobre el tema de la señalización de las calles el cual lo aprobamos pero lo que no quedó estipulado es sobre el monto de la multa que se cobrará, para lo cual se pidió la participación del Director Municipal de Justicia, el señor Rigoberto Díaz, para preguntarle en base a que ley aplica las multas, el señor Rigoberto Díaz responde que el artículo 132 de la ley de policía y convivencia social nos dice que la multa por infracción de la misma será aplicada según la gravedad de la falta, también informó que seguiremos con la señalización, para lo cual nos apoyará tránsito, la Regidora Norma, sugirió que hay que rotular con señales de altos para evitar accidentes de tránsito, luego el señor Rigoberto Díaz, solicitó autorización, para hacer 2 pares de chachas una para camos y otras para motos. Estando los presentes de acuerdo, en la elaboración de las chachas, luego siguiendo con el informe de la señora Norma Nolasco, sugirió, que los fondos de patrimonio se los haga un quosco a las señoras que venden tamales ya que ellas son parte de nuestra gastronomía, la licenciada Doris Nolasco sugirió que se mantenga abierto el mercado Municipal todos los días para que ellas puedan vender para que haya comercio durante la semana, Participación de la regidora Mirna Mejía chicas, informo que realizó supervisión de proyectos municipales con el ingeniero Marvin, y asistí a club de embarazadas y enfermos



crónicos, 11) Acuerdos. a) La Corporación Municipal, aprobó el Plan Operativo Anual del año 2024 de la Unidad de Secretaría Municipal, b) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual del año 2024 de la Unidad de Tesorería Municipal, c) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual del año 2024 de la Unidad de Presupuesto Municipal, d) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual del año 2024 de la Municipalidad del Municipio de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz. e) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual del año 2024 de la Unidad Oficina Municipal de la Mujer, f) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual del año 2024 de la Unidad de Contabilidad Municipal, g) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual año 2024 de la Unidad de Catastro Municipal, h) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual año 2024, de la Unidad de Obras Públicas Municipales i) La Corporación Municipal aprobó, el Plan Operativo Anual año 2024 de la Dirección Municipal de Justicia, j) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual año 2024 de la Unidad de Desarrollo Social, k) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual año 2024 de la Unidad de Tributaria Municipal. l) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual año 2024, de la Unidad Municipal de Administración de Personal, m) La Corporación Municipal aprobó el Plan Operativo Anual año 2024 de la Unidad Municipal Ambiental. n) La Corporación Municipal aprobó realizar las sesiones de Corporación cada primero y 15 de cada mes



quedando sujeta a cambio cuando sean fines de semana y cualquier otra actividad que lo requiera. o) La Corporación Municipal Aprueba la compra de 50 lámparas para alumbrado público del municipio. p) La Corporación Municipal acordó y aprueba que los servidores municipales darán informe obligatoriamente a la Corporación Municipal mensualmente, los técnicos de apoyo cada 1 del mes y los técnicos administrativos cada 15 del mes y de igual manera los financieros. (q) La Corporación Municipal dio por aprobado la rendición de cuentas GL en sus 14 formas acumuladas al cuarto trimestre del año 2023, con un saldo inicial del periodo LPS 8,132,611.95 (Ocho millones Ciento treinta y dos mil seiscientos once lempiras con noventa y cinco centavos), ingresos del periodo por la cantidad de 24,204,877.89 LPS Veinticuatro millones doscientos cuarenta y ocho mil ochocientos setenta y siete lempiras con ochenta y nueve centavos) Egresos del periodo por la cantidad de 19,654,563.02 (Diecinueve millones seiscientos cincuenta y cuatro mil quinientos sesenta y tres lempiras con dos centavos.) Un saldo al final del periodo 2023 por la cantidad de LPS 12,682,926.82 (Doce millones seiscientos ochenta y dos mil novecientos veintey seis lempiras con ochenta y dos centavos), error en libros por la cantidad de LPS 1,425,166.82 (Un millón cuatrocientos veinticinco mil ciento sesenta y seis lempiras con ochenta y dos centavos), cheques emitidos y no cobrados por la cantidad de LPS 210,692.65 (Doscientos diez mil seiscientos noventa y dos lempiras con sesenta y cinco centavos); Depósitos en tránsito por la cantidad de 18,291.44 (Dieciocho mil doscientos noventa y un lempiras con cuarenta y cuatro centavos) Saldos conciliados del periodo por la cantidad de 11,257,760.00 (Once millones doscientos



cincuenta y siete mil setecientos sesentay seis
lempiras exactos) r) La Corporación Municipal
dio por aprobado el informe trimestral de
avance físico financiero de proyectos y del
gasto ejecutados correspondiente al cuarto
trimestre del 2023. con un saldo inicial
por la cantidad de LPS 6,707,445.13 (seis
millones setecientos siete mil cuatrocientos
cuarentay cinco lempiras con trece centavos)
Entradas del periodo por la cantidad de LPS
24,204,877.89 (veinticuatro millones docientos
cuatromil ochocientos setenta y siete lempiras
con ochenta y nueve centavos, Disponible total
por la cantidad de LPS 30,912,323.02 (treinta
millones novecientos doce mil trescientos veintitres
lempiras con dos centavos) Egresos del periodo
por la cantidad de LPS 19,654,663.02 (diecinueve
millones seiscientos cincuenta y cuatro mil seis cientos
sesenta y tres lempiras con dos centavos), un
saldo al final del trimestre por la cantidad de
LPS 11,257,760.00. (once millones docientos
cincuenta y siete mil setecientos sesenta lempiras
exactos). s) La Corporación Municipal aprobó

realizar el ajuste correspondiente de saldo reflejado
en la forma 07 por un monto de LPS 1,425,166.82
(un millón cuatrocientos veinticinco mil ciento sesenta y
seis lempiras con ochenta y dos centavos) T) La

Corporación Municipal, aprobó la ampliación presupuestaria
al presupuesto de ingresos y egresos año 2024 del
saldo inicial o recurso de balance al 31 de diciembre
de 2023, por un monto de LPS 11,257,760.00 = =

Presupuesto a ampliar FF = = = = =

FF - - Aprobó de ingresos Ampliación por ingreso Monto

15-013-01 2372010200 Ampliación sobre saldo inicial 4,186,740.54

Orçamento de balance al 31-12-2023

copi



11-001-01 2372020100 Ampliacion sobre saldo inicial 7,071,019.46

Recurso de balance al 31-12-2023

Total ingresos por la cantidad de LPS 11,257,760.00

Fondo	FF	Ampliacion por ingresos	Recurso asignado
11-001-01	110300100000147110	continuacion construccion de bodega cocina en Kinder Granadillo	74,127.00
11-001-01	110301000000147110	continuacion construccion de Kinder el comunal	70,783.00
11-001-01	110400100000147110	construccion de uco unidad coronara aldea de San Miguel	180,000.00
11-001-01	110500100000147110	Continuacion proyecto de agua potable (Aldea El Matarano)	147,825.19
11-001-01	110500400000147110	Continuacion alcantarillado sanitario (Hipericon)	450,000.00
11-001-01	130100100000147110	Mejoramiento de cancha de futbol Barrio Santa Marta y Lempira Casco urbano	871,623.35
11-001-01	130200100100023100	Continuacion construccion de centro comunal (El Guayabal)	100,000.00
11-001-01	130500100100023400	Continuacion Proyecto de electrificación (Santa Rita)	210,000.00
11-001-01	140100100000147210	Reconstruccion de Parque central Barrio San Pedro	100,000.00
11-001-01	140300000200054100	Proyecto reforestacion de municipio (viveros y otros)	62,649.19
15-013-01	15010100200100023400	Construccion de viviendas aporte municipal (todo el municipio)	140,000.00
15-013-01	150100300100023400	Mantenimiento y limpieza del cementerio (cu)	100,000.00
15-013-01	150100400100023400	Recoleccion de basura y desechos solidos (cu)	50,000.00
15-013-01	150100500100023400	Mantenimiento del registro municipal (cu)	34,000.00
15-013-01	150100600100023400	Preparacion y mantenimiento de edificios y otros	77,741.29

15-013-01 1501 007 001 000 23400	Continuación alumbrado eléctrico comunidad de (UPA)	238,524.00
11-001-01 1505 000 003 000 54200	Cuota Mancomunidad	75,000.00
11-001-01 1103 004 000 001 47110	Construcción de Hinder Nueva San Francisco	59,151.00
15-013-01 1501 008 001 000 23400	Continuación ampliación Proyecto de electrificación (San Miguel, Quebrada de Lajas)	36,475.25
15-013-01 1501 009 000 001 47110	Construcción y mejoramiento de Centros educativos en el municipio	540,000.00
15-013-01 1501 010 000 001 23400	Construcción de sala de estimulación temprana centro de Salud (Cu)	410,000.00
15-013-01 1501 011 000 001 47110	Compra de terreno para construcción de Sanitario Cu	1,000,000.00
15-013-01 1501 012 001 000 23400	Estudio para ampliación y mejoramiento de agua potable (Cu)	50,000.00
15-013-01 1501 013 000 001 47210	Construcción de caja puente en el Barrio San Pedro	730,000.00
15-013-01 1501 000 002 000 54200	Proyecto para atender emergencia (desastres naturales)	100,000.00
15-013-01 1501 014 001 000 23400	Balastreo y conformación de calles todo el municipio	680,000.00
11-001-01 1103 013 000 001 47110	Continuación construcción de Hinder Buenos Aires	700,000.00
11-001-01 1302 004 001 000 23100	Construcción de Bodega en Centro Comunal de la Aldia el Depaguare	100,000.00
11-001-01 1103 014 000 001 47110	Mejoramiento del centro educativo / escuela de la comunidad de Pueblo Viejo	24,384.00
11-001-01 1104 002 000 001 47110	Continuación de construcción de laboratorio clínico	



		en centro de salud Aldea la Cumbre	146,212.00
11-001-01	1505 005 000 001 47110	Continuación al cantanillado/sanitario pueblo San Isidro y otros	1,161,751.82
11-001-01	1403 003 000 001 47110	Construcción de 2 quioscos de paso	160,000.00
11-001-01	1301 002 000 001 47110	Mejoramiento y mantenimiento de canchas de fútbol en el municipio	200,000.00
11-001-01	1301 003 000 001 47110	Mantenimiento de canchas de usos múltiples en el municipio	84,367.56
11-001-01	1305 004 001 000 23400	Ampliación de alumbrado eléctrico en zonas vulnerables (Hipercen Agua Blanca)	180,000.00
11-001-01	1502 002 000 001 47240	Continuación construcción pavimento municipal (Barrio Santa Marta y San Antonio)	3,149,882.45
11-001-01	1502 003 000 001 47210	Construcción de caja puente Rio el Cute	44,000.00
11-001-01	1105 007 001 000 23400	Construcción de Soluciones Sanitarias Jepaguare y	29,865.50
11-001-01	1103 015 000 001 47110	Continuación construcción de cocina y bodega en escuela Quilaperque cimba	80,493.00
11-001-01	1502 004 000 001 47210	Construcción de vía de acceso a cancha de uso múltiples (Barrio Santa Marta, Cementerio municipal Penchapato)	208,393.40

Total de egresos 11,257,760.00

u) La Corporación Municipal aprobó la construcción de 2 quioscos que serán ubicados 1 en el parque Boulevard Wilfredo Guevara y el otro en el parque de la municipalidad con el objetivo de apoyar a las mujeres con sus emprendimientos, dichos quioscos serán alquilados a un costo accesible. v) La Corporación Municipal, aprobó la construcción de 2 cuartos de madera con pisos de cemento, en apoyo a 2 parejas adultas mayores quienes son de bajos recursos económicos, uno ubicado en la comunidad de el matorraro y el otro en Gilca-2.



W) La Corporación Municipal acordó y aprobó firmar convenio con CEPUD, donde la Municipalidad hace el compromiso de dar una contraparte municipal para construcción de viviendas a mujeres de bajos recursos económicos. X) La Corporación Municipal aprobó la elaboración de 2 chachas una para motocicleta y otra para carro, y compra de material para rótulos de señalización. Y) La Corporación Municipal aprobó autorizar a la señora Dilma Villatoro, Coordinadora de la OMM para que realice donación de artículos rescatables del adulto mayor a personas de escasos recursos económicos, mediante acta de entrega y a la vez realizar descarga en el inventario municipal. Z) La Corporación Municipal aprobó la contratación de consultor para realizar la actualización de valores catastrales y a la vez la contratación de 6 personas para realizar trabajo de campo de dicha actualización. A1) La Corporación Municipal aprobó la apertura del renglón de permiso de operación para establecimientos de venta de cervezas para llevar en pulperías, en el Plan de arbitrios vigente, pagando por permiso de operación LPS 300 y por venta de cervezas 150 LPS mensual, venta de cerveza y licor LPS 200 mensual. B2) La Corporación Municipal, aprobó agregar al Plan de arbitrios el renglón de tienda pagando por permiso de operación LPS 100 y una mensualidad de LPS 75. C3) La Corporación Municipal, aprobó apoyar económicamente con un monto de LPS 5,000. al Joven Elnier Alexis Mejra Rivera con DNI # 1218-1997-00556, para gastos de operación de su vista con fondos de Salud. D4) La Corporación Municipal, aprobó apoyar económicamente al Joven Tito Adalid López con DNI 1214-1991-00084 con un monto de LPS 5,000 para gastos de resonancia de su tío José Elias Gomez, quien fue operado

de un tumor cerebral, con fondos de salud (5) La Corporación Municipal aprobó apoyar económicamente con un monto de LPS 5,000 al señor Edwin Manuel Chicas con DNI # 1214-1983-00146 para gastos médicos de su hija Heily Sarah Chicas Lazo quien fue operada de la pendisis, con fondos de salud.

F6) La Corporación Municipal aprobó apoyar a la Señora Reyna Isabel Pineda Ferrera, con DNI # 1205-1969-00057 con la compra de medicamentos permanente para tratamiento de diabetes y la tiroidea, aplicando el reglamento de ayuda social con fondos de la ONM

G7) La Corporación Municipal aprobó apoyar económicamente al Señor Eralio Martínez Argüeta con DNI # 1214-1984-00004, para que se ayude con los gastos médicos de leucemia y gastos de transporte aplicando el reglamento de ayudas sociales con fondos de salud.

H8) La Corporación Municipal aprobó apoyar, al señor José Orlando Velásquez con DNI # 1214-1951-00027, con la ambulancia para trasladarse al Hospital Escuela de Tegucigalpa cada 21 días 2 veces por semana para asistencia a su tratamiento de quimioterapia.

I9) La Corporación Municipal aprobó, el mantenimiento de la ambulancia municipal.

10) La Corporación Municipal aprobó, el cabildo abierto informativo de rendición de cuentas correspondiente al año 2023 de la unidad desconcentrada Aguas de Tutule para el día sábado 27 de Enero del año 2024. -

12) Cierre de la Sesión Siendo las 7:40 pm firmando para Constancia.

Excusa

Wilfredo Guevara

Alcalde Municipal

NO ASISTIO

José Medardo Ortega Membreno

Regidor 1

Donis Maclovio Notasco

Vice-Alcalde

Norma Yamileth Notasco Suazo

Regidor 2





Mima Mejia Chicas
Mima Mejia Chicas
Regidor 3

Gloria Estela Garcia Martinez
Gloria Estela Garcia Martinez
Regidor 4

Juan Migdorio Chicas Mejia
Juan Migdorio Chicas Mejia
Regidor 5

Luis Alonso Orellana
Luis Alonso Orellana
Regidor 6

Blas Fabricio Martinez
Blas Fabricio Martinez
Comisionado Municipal

Lidia Martinez
Lidia Martinez
Secretaria Municipal

