

ACTA N°02

Carmen

Sesión ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal el día viernes 09 de Febrero del año dos mil diez y ocho, presidida por la Alcaldesa Municipal Diana Patricia Urbina Soto, Boris Ernesto Ochoa Fernández Vice Alcalde Municipal, con la asistencia de los señores Regidores Wualdina Lizeth Núñez George, Luis Alonso Moreira Isaula, Leydy Maribel Almendares Almendares, Rigoberto Zelaya Flores, José Guadalupe Almendarez Urbina, José Mauricio Rosales Cardoza, Eruvin Saúl Collart Orellana, German Alexis Meza Meléndez, Marcia Argentina Alvarado Barahona, Carmen Isabel Pérez Montalván, Secretaria Municipal, desarrollándose la siguiente agenda:

- 1.- Comprobación del quórum
- 2.- Apertura de la sesión
- 3.- Invocación a Dios
- 4.- Lectura, discusión y aprobación de la agenda
- 5.- Lectura, discusión y aprobación del acta anterior
- 6.- Lectura de correspondencia
- 7.- Informe de Transición
- 8.- Asignación de Comisiones a Regidores
- 9.- Auditoria
- 10.- Asuntos varios
- 11.- Cierre de la sesión

DESARROLLO

1.- Se comprobó el quórum encontrándose presente la señora Alcaldesa Municipal, Vice Alcalde Municipal y nueve Regidores.

2.- La señora Alcaldesa Municipal dio por abierta la sesión siendo las 11:25 a.m.

3.- La invocación a Dios fue dirigida por la Regidora Leydy Almendares

4.- La agenda fue discutida y aprobada

5.- Se dio lectura al acta anterior la cual fue discutida y aprobada.

6.- Se dio lectura a la correspondencia así:

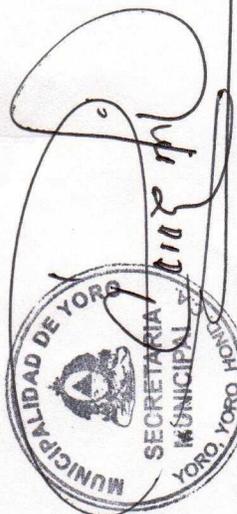
a.- Del Abogado José Felipe Sandoval Casco solicitando permiso en su cargo como Regidor de este Municipio de Yoro, a partir del 26 de Enero de este año en curso, hasta que finalice el periodo por el cual fue electo y juramentado (4 años) hasta el año 2022.

Funda la presente petición por lo establecido en el Artículo 80 de la Constitución de la Republica, Artículo 33 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

b.- De la Abogada Elena Marriaga Delegada Departamental de Yoro CONADEH.- Haciendo referencia a la queja registrada bajo el N°18-01-2017-09-07-000004 presentada ante esta oficina en fecha 07 de Septiembre del 2017 por la señora Norma Melgar referente a:

Presente en estas oficinas del CONADEH la señora Norma Melgar quien manifiesta que ella tiene ubicada su casa en el barrio Cabañas atrás del Comedor Infantil, resulta que la Municipalidad pavimento la calle que viene desde Isaías Martínez y llega abajo del IHCAFE y a esta calle no le hicieron tragantes de aguas lluvias, por lo que cuando llueve es gran cantidad de agua, que pasa por enfrente de la casa, al extremo que las aguas han ido labrando la

Aprobada



cuneta al extremo que se ha hecho un gran barranco, que se perdió el ingreso a la casa y la misma esta por colapsar, por esta situación se ha ido en varias ocasiones a la Municipalidad y también se han mandado notas para que vayan a reparar ya que son varios los afectados, ellos se comprometieron en reparar dicha calle, pero hasta la fecha han hecho caso omiso, por lo que pedimos que de manera inmediata se nos dé una respuesta antes de la casa vaya a colapsar.

Ante tal situación y en aras de llevar a cabo una mejor investigación relacionada con la queja antes expuesta y en vista que en fecha 12/09/2017 se hizo entrega al Ing. Carlos Núñez Jefe de Servicios Públicos oficio N° 61-2017 oficio dirigido a la Corporación Municipal para que se le buscara una solución inmediata al caso pero han pasado más de tres meses y hasta la fecha el problema no ha sido resuelto.

1.- Muy respetuosamente les solicito buscar de forma inmediata la solución al problema planteado, ya que la casa en riesgo es habitada por una familia, quien se está viendo afectada por las obras ejecutadas por la Municipalidad.

2.- Informar por escrito sobre lo resuelto en el presente caso.

c.- De la Comisión Ciudadana de Transparencia solicitando un Cabildo Abierto, para la elección de la Comisión Ciudadana de Transparencia, (como lo demanda la Ley de Municipalidades en su artículo 59.B) ya que nuestro periodo finalizo en agosto 2017 pero debido a la situación administrativa de la Municipalidad del año anterior no se pudo realizar, así mismo en dicho cabildo también se debe elegir el Comisionado Municipal ya que el actual también ya cumplió su periodo y debido a la misma situación no se pudo elegir anteriormente.

d.- De Rita Nohelia George de Contabilidad y Presupuesto comunicando que tenemos pendiente la liquidación al 25 de enero del año en curso, motivo por el cual le solicito muy respetuosamente la aprobación de los ingresos y egresos y ampliación ejecutada a esa fecha.- **Dejando aprobados sin responsabilidad alguna del contenido de dicho informe a la nueva Corporación Municipal.**

e.- Del señor Luis Amado George solicitando apoyo económico mensual, para gastos médicos de su padre Amadeo George George, ya que mensualmente tiene que invertir en medicamento una cantidad aproximada de Lps.6,000.00, ya que son permanentes.

f.- Advertencia y Denuncia Tribu San Francisco, Locomapa.

El Consejo preventivo, Movimiento amplio por la Dignidad y la Justicia y Representantes de diferentes comunidades al Gerente y Propietario de la Empresa INMARE Wilder Omar Domínguez, Noé Rodríguez Presidente de FETRIXY, Yaneth del Cid Representante de la Secretaria de Etnias, a las Autoridades de Honduras y a la comunidad Internacional denunciarnos y advertimos lo siguiente:

1.- Al Gerente de la Empresa INMARE Wilder Omar Domínguez, le hacemos del conocimiento, que los verdaderos propietarios del bosque de pino, no vamos a permitir el corte de madera, mucho menos el ingreso de su maquinaria a los predios de nuestra Tribu, porque ya no soportamos tantas violaciones a nuestros derechos y la asamblea no ha autorizado ninguna venta de madera y cualquier hecho que pase por querer sacar la madera será responsabilidad suya y del CDT, por firmar un contrato de compra y venta de 5,000 M3 de madera en rollo de pino el 12 de abril del 2017 en la comunidad de San Blas, que el principal acuerdo único fue: De celebrar asambleas en todos las



comunidades que conforman la Tribu San Francisco con el fin de informar, consensuar y aprobar las condiciones de contratación para la venta de madera, habilitando a los consejos CJT Preventivo para que de manera conjunta establezcan las condiciones de contratación con el comprador mismo, que deberán contener a) Comprador de madera, b) Tipo y estado de la madera que se venderá, c) Lugar del Territorio de la Tribu del que se extraerá la madera, d) Definir plan de manejo a utilizar; e) Metros cúbicos que se venderán, f) Precio por metro cubico de madera, g) Forma de Pago, h) causas de rescisión del contrato; i) Usos del dinero producto de la venta; J) Penalizaciones por incumplimiento de las condiciones de contratación, que deberán ser consultados, aprobados y consentidas por cada una de las asambleas comunitarias de la Tribu en los términos establecidos por el convenio 169 de la OIT para la consulta y el consentimiento previo, libre, informado y de buena fe.

2.- Señor Wilder Domínguez y autoridades sin intentan sacar la madera, se la llevaran teñida de sangre del pueblo Tolupan que quiere vivir dignamente y con una verdadera Justicia.

f.- Del Patronato de la Aldea de Subirana solicitando la colaboración económica equivalente a Lps.25,000.00 (veinte y cinco mil lempiras exactos), los cuales servirán para cubrir costos en la realización de la "FERIA CAFETALERA SUBIRANA 2018", la cual se llevara a cabo del 10 al 18 de marzo del presente año.

Dicho dinero será utilizado para mejorar lo que es el Parque y Salón de Nuestra Comunidad así como cubrir costos de otros eventos.- Nos comprometemos a entregar informe y liquidación mediante factura de dicho dinero.

g.- Del Patronato de la Aldea de Subirana invitando formalmente a la "FERIA CAFETALERA SUBIRANA 2018" la cual se llevara a cabo del 10 al 18 de marzo del presente año.

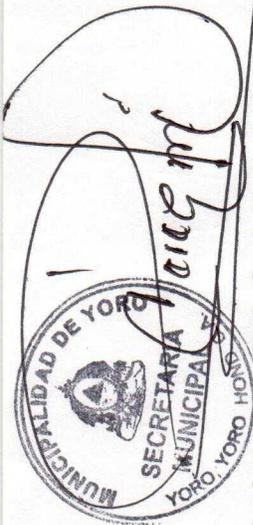
Como máximas Autoridades será para nosotros de mucho valor y agrado, al mismo tiempo le dará mayor realce a nuestra feria y aldea.

7.- El Ing. Jhonny Alexander López dio a conocer el Informe de Transición 2018, de la siguiente manera:

La Comisión de Transición y Traspaso de Mando Municipal se formó el día sábado 16 de diciembre de 2017 la cual fue Nombrada por la Alcaldesa Electa, Arquitecto Diana Patricia Urbina Soto quedando integrada de la siguiente manera:

Cargo	Nombre
Coordinador	Wilmer Miralda
Coordinador Adjunto	Jhonny Lopez
Asesora Legal	Jazmín Guevara
Asesor Administrativo	Juan Carlos Martínez
Asesor Administrativo	Nelson Torres
Asesor Administrativo	Olman Rosales
Secretario	Eduardo Santos
Asesor Legal	Mauricio Carranza
Protocolo	Rony Martínez

Entrando en Funciones el día martes 19 de diciembre y presentada a la corporación Municipal saliente en donde se nombró la comisión para trabajar en conjunto, y realizar los diferentes trabajos en la misma, teniendo una



duración de 20 días, lapso en el cual los miembros de la comisión visitamos cada una de las dependencias municipales solicitando la información requerida mediante el manual de transición y traspaso municipal, teniendo como objetivo una supervisión y poder constatar las condiciones en la que se encuentra la Municipalidad de Yoro.

Todo esto basado en la Ley de Municipalidades en los artículos 67-A, 67-B y 67-C, donde toda administración municipal debe estar respaldada con documentos, informes y otros que soporta la gestión realizada, mismos que una vez concluida la gestión del período municipal, deberán ser entregados a la Corporación Municipal entrante. Una vez recibida la documentación y soportes respectivos de la administración municipal, les corresponde a las nuevas autoridades asumir las obligaciones institucionales en el marco de la ley.

Dependencias Visitadas

Auditoria Interna

Es la unidad técnica de control, prevención y fiscalización de la administración municipal. Su creación se basa en el artículo No. 52 de la Ley de Municipalidades y 44 del Reglamento vigente.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Elaboración del manual de procedimientos de cada dependencia municipal.
- Capacitación permanente con la AMHON y otras instituciones afines.
- Reubicar la oficina del auditor interno dentro del palacio municipal (En la oficina del Departamento de Compras y Suministros).
- Creación del archivo de toda la documentación.
- Levantamiento y creación del libro de propiedades (mobiliario, maquinaria y bienes y muebles) municipales.
- Capacitación en las normas internacionales de Auditoria.

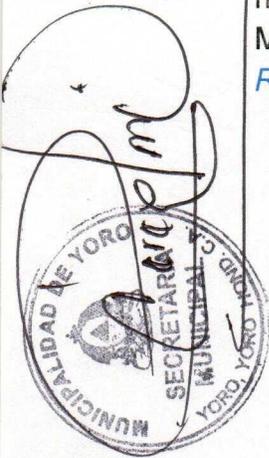
Contabilidad y Presupuesto

Tiene como Objetivo Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables de la municipalidad. Lograr que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional. Contar con normas y procedimientos que dictaminen la gestión contable.

Planificar y coordinar la integración de la información de las áreas funcionales de la municipalidad para ejecutar el presupuesto anual.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Capacitación en el área fiscal y tributaria.
- Capacitación en las normas financieras de contabilidad (NIIF).
- Capacitación en software para pagos de obligaciones fiscales.
- Capacitación en software interno (SAMI).
- Capacitación en la elaboración de presupuestos.



Tesorería

Es la Unidad responsable de la recaudación y custodia de los fondos, garantías y valores municipales; así como también de la ejecución de los diversos pagos que efectúa la Municipalidad.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Mantener un constante control sobre el gasto del presupuesto.
- Creación de una cuenta exclusiva para el pago de salarios.
- Dejar la cuenta de banco existente para los gastos y pagos de proveedores.
- Transferencia mensual por la recaudación de la tasa bomberil a una cuenta de banco.
- Apertura de ventanilla de agencia bancaria para el cobro de las tasas y contribuciones municipales.
- Rendición de informe al 31 de diciembre de cada año de los gastos efectuados en la alcaldía, con el fin que en el año de transición el periodo del 1 al 24 de enero no se debe hacer ningún pago solo lo que comprende a salarios.
- Elaboración de un plan de pago de las obligaciones de la alcaldía.
- Mantener detalladas las cuentas por cobrar por cada departamento.
- Mantener detalladas las cuentas por pagar de la municipalidad.
- Efectuar una provisión del pasivo laboral para el pago de prestaciones de empleados.
- Establecer una norma de seguridad y privacidad.



Control Tributario

Es el responsable de ejecutar la administración tributaria municipal, planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las secciones a su cargo que están concentradas en la captación de ingresos y que se encargan de la asistencia a contribuyentes, registro de los mismos, facturación, cobranza y auditoría fiscal.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Establecer parámetros en control sistemas de pago del departamento.
- Conocimiento a plenitud del plan de arbitrios.
- Cronograma de operativos para la recaudación de impuestos.
- Nombramiento del auditor fiscal.
- Creación de punto de control tributario en dos comunidades del municipio como ser: Punta Ocote y Subirana con el fin de tener mayor control en la posta de Chancaya.
- Tecnificación de la posta de Chancaya.
- Creación del Registro Municipal del Contribuyente (RMC).
- Apertura de nuevas plazas para la posta de Chancaya creando un turno de 24 horas rotativas.

Secretaría Municipal

Se encarga de dar fe de los actos y resoluciones de la Corporación, el Alcalde y la Municipalidad en general. El nombramiento y remoción del titular de esta Unidad, le corresponde a la Corporación Municipal. Las regulaciones referentes a la Secretaría Municipal están contempladas en los Artículos 49 al 51 de la Ley de Municipalidades

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Mejor control del archivo.
- Elaborar controles de la gestión sobre la secretaria municipal.
- Aprendizaje de un idioma.
- Digitalización de los puntos de actas.

Justicia Municipal

Es la Unidad encargada de regular todo lo relacionado con la ley de policía y convivencia social, así como la regulación de las actividades de los particulares entre si y entre ellos y las instituciones públicas y privadas mediante Acuerdos y Ordenanzas Municipales.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Registrar las armas utilizadas por la policía municipal.
- Convertir a la policía municipal en un apoyo al departamento de control tributario.
- Abastecimiento de municiones para la policía municipal.
- Dotación de una patrulla para la policía municipal.
- Profesionalización de la policía municipal.
- Dotación de implementos para el trabajo comunitario.
- Supervisión del trabajo comunitario.
- Digitalización de todos los libros (Libro de Castigados, Libro de Índice de Fierro, Libro de Fierro, Libro de Carta de Ventas, Libro de Actas, Libro de Citas, Libro de Control de Armas).
- Realizar operativos para la fiscalización de la legalización de los negocios.

Catastro

Responsable de ejecutar el levantamiento catastral e inventario de los bienes inmuebles urbanos y rurales del municipio y de mantener actualizado el registro y avalúo de los mismos, como base para la planificación del desarrollo del municipio, control del uso del suelo y la imposición de los tributos correspondientes.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Capacitar al personal en sistematización del departamento.
- Gestionar la recuperación de la mora.
- Actualizar el mapa del municipio.
- Mantener la delimitación de las áreas verdes con sus respectivas escrituras.



- Inventariar las áreas verdes del municipio.
- Documentar las propiedades municipales.
- Delimitar la cota de la montaña de Yoro.
- Levantamiento catastral y base de datos de las propiedades urbanas y rurales.
- Supervisión del urbanismo municipal (construcciones en procesos).

Servicios Públicos

El Departamento de Obras y Servicios Públicos es la dependencia técnico operativa de la Municipalidad encargada de planificar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con las obras públicas que la Municipalidad realiza y con la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, aseo urbano, mercado, Procesadora Municipal de Carne y cementerios.

Unidad Municipal de Ambiente

Vigilar el cumplimiento de las leyes generales y especiales pertenecientes al saneamiento básico y contaminación del aire, agua y suelos, con el objeto de garantizar un ambiente apropiado de vida para la población del municipio.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Equipar con un GPS.
- Dotar de un vehículo (moto) para las inspecciones.
- Restablecer la asociación de Amigos de la Montaña de Yoro.
- Delimitar los predios a cada una de las familias para evitar la sobrepoblación de la cuenca del río Machigua.
- Mejorar la comunicación con el personal del Instituto de Conservación Forestal (ICF) y la fiscalía del medio ambiente.
- Coordinar con el departamento de Justicia Municipal las inspecciones.
- Reactivar el vivero municipal.
- Volver Auto sostenible el departamento.
- Nombramiento de un procurador de medio ambiente.

Comité Municipal de Agua y Saneamiento Yoro

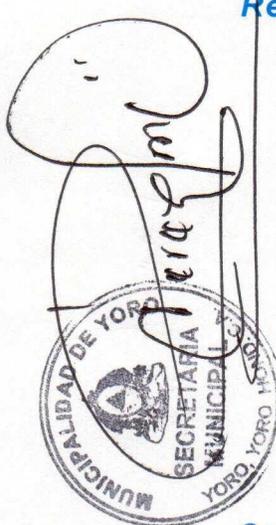
Velar y coordinar el funcionamiento de las juntas de aguas activas del municipio de Yoro.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Capacitar sobre la calidad de agua a las juntas.
- Coordinar con el departamento de salud sobre la calidad agua.
- Delimitar las micro-cuencas que pertenecen a AJAMY en coordinación con ICF y la UMA.

Compras Y Suministros.

Es la responsable de la buena organización para realizar con éxito las actividades de compras. La que asegura que todos los bienes, servicios e inventario necesarios para la operación de la municipalidad puedan estar en una forma ordenada y que se encuentren a tiempo en los almacenes de la misma; asimismo, también es responsable de controlar el costo de los bienes



adquiridos, los niveles de inventario y debe ser capaz de desarrollar una buena negociación con proveedores.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Implementación del sistema ONCAE.
- Reestructuración del departamento.
- Certificar y categorizar a los proveedores Rubro/Obra.
- Creación del manual de procesos.
- Mantener comunicación con los departamentos de Auditoría Interna, Gerencia y Servicios Públicos.
- Crear una bodega de suministro.
- Solicitar la depuración de los impuestos y multas existentes con el SAR para aplicar a la exoneración de impuestos.
- Evaluar mensualmente el consumo de lo presupuestado y lo gastado.

Casa de la Mujer

Incidir activamente en los procesos de formulación, planificación, asignación presupuestaria, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que beneficien el desarrollo integral de las mujeres y sus organizaciones en el municipio.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

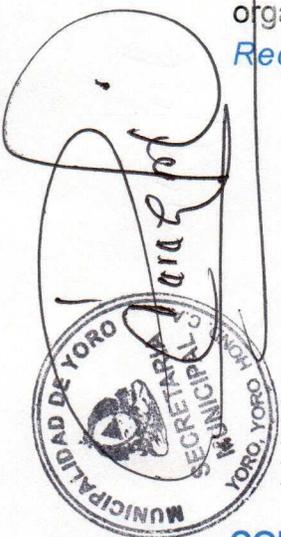
- Realizar convenios con las universidades en el área de psicología.
- Apoyo legal por parte del abogado.
- Realizar convenios con las iglesias evangélica y católica.
- Desarrollar un plan anual de capacitaciones a través del Infop para el desarrollo integral de la mujer.
- Mantener una relación cercana con el departamento de Desarrollo Comunitario.
- Gestionar con organizaciones gubernamentales, cooperativas y ONGs.
- Dar apertura a las comunidades.
- Reactivar la clínica de la mujer.

COMVIDA

Analizar cada uno de los factores por los cuales son vulnerados los derechos de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) y así concientizar y socializar a través de capacitaciones, Spot radiales, espacios recreativos, en arte la cultura y el deporte la importancia que la niñez tiene dentro y fuera del municipio

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Reactivar implementación de los gobiernos infantiles municipales.
- Implementar las clases de inglés.
- Reinserción de los niños de la calle a actividades de aprendizaje a través de un oficio.
- Mantener una relación cercana con el departamento de Desarrollo Comunitario.



- Gestionar con organizaciones gubernamentales y ONGs.

Defensoría de la Niñez

Contribuir al desarrollo de un movimiento social a favor de la niñez y la adolescencia con capacidad de incidir en la formulación y aplicación de políticas públicas vinculadas con este sector de la población y en el funcionamiento efectivo de las instituciones del Estado encargadas de velar por la vigencia de los derechos reconocidos en instrumentos nacionales e internacionales.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Verificar las zonas de riesgo social.
- Apoyo logístico.
- Mantener una relación cercana con el departamento de Desarrollo Comunitario y COMVIDA.
- Gestionar con organizaciones gubernamentales y ONGs.

Jefe de Informática y Oficial de Acceso a la Información Pública

Garantizar el derecho de acceso a la información pública a cada uno de los ciudadanos contribuyendo a elevar los niveles de transparencia que permitan ubicar al municipio de Yoro.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Mejorar los equipos de cómputo existentes en la municipalidad.
- Solicitar el diplomado sobre Instituto de Acceso a la Información Pública.
- Mayor comunicación con los jefes de departamento.
- Capacitar a los jefes de departamento sobre la importancia del portal de transparencia.

Maquinaria

Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y maquinarias municipales aumentando la vida útil de la maquinaria garantizando condiciones óptimas para el funcionamiento de las mismas.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Controlar la asistencia del personal del departamento.
- Conocimiento en el uso de la maquinaria.
- Capacitación en el mantenimiento del equipo y maquinaria.
- Control del mantenimiento preventivo.
- Reportar las fallas y deficiencias del equipo y maquinaria.
- Maquinaria y Equipo deberá depender del departamento de Servicios Públicos.
- Traslado de los materiales y repuestos a la bodega de suministros.
- Control del suministro de combustible.
- Cumplir el calendario de la recolección de la basura.
- Proceder al levantamiento del inventario de la maquinaria inservible.
- Mejorar la seguridad del predio de las maquinarias.



Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal es el órgano de dirección del nivel administrativo. El ámbito de competencia funcional de la gerencia municipal comprende planear, organizar, dirigir, cumplir y hacer cumplir las políticas de gestión municipal, realizando una administración estratégica para alcanzar altos niveles de productividad y calidad de gestión, promoviendo la competitividad y la creatividad, incorporando nuevas tecnologías, con plena sujeción a las normas vigentes; asimismo, es el órgano responsable de la gestión de la calidad de todas las operaciones, y de manera particular lo que se refiere a la atención directa al ciudadano.

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Tener conocimiento de la responsabilidad que conlleva el puesto.
- Tener actualizado el número de personas contratadas por la municipalidad.
- Tener una base de datos de proyectos en ejecución y próximos a ejecutarse.
- Mantener una comunicación efectiva con el departamento de Desarrollo Comunitario.
- Elaborar el Plan Operativo Anual, Plan Estratégico Municipal.
- Establecer buenas relaciones interinstitucionales para el beneficio del municipio.
- Mejorar el control de recursos humanos.
- Solicitar capacitación por parte de la AMHON y otras instituciones afines.

Desarrollo Comunitario

Armonizar y articular los intereses de la comunidad y la municipalidad para facilitar la realización de acciones orientadas al desarrollo local. Contribuir a la aplicación de Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

Recomendaciones Para Mejorar El Departamento

- Establecer una planificación sobre las prioridades de cada comunidad.
- Coordinar una comunicación estrecha con las otras dependencias bajo su cargo.
- Reactivar el 80% de patronatos vencidos.
- Mantener en un 95% los patronatos activos.
- Reactivar la figura de auxiliar comunal.
- Asistir a la elección de nuevos patronatos siendo garantes del procedimiento transparente.
- Realizar trabajo de campo periódicamente con el fin de establecer prioridades comunales.
- Obtener la credibilidad con las comunidades y población en general.
- Gestionar capacitaciones en diversas áreas con el fin de mejorar el funcionamiento del departamento mecanismos de transparencia municipal.



- Dotar de vehículos y motocicletas para el funcionamiento del departamento.
- Mantener una base de datos real de las comunidades existentes en el municipio.
- Creación del instituto de arte, cultura y deporte.
- Fortalecimiento de las fechas festivas del municipio.
- Solicitud de la solvencia municipal para elegir y formar parte del patronato comunal.
- Culminación del proyecto FOCAL, mancomunado con Visión Mundial
- Recomendaciones Generales

Para realizar una buena gestión en la corporación municipal la comisión ha plasmado en cada departamento recomendaciones y a la vez de forma general enumeramos las siguientes recomendaciones:

- Realizar una reingeniería a la corporación municipal en cada uno de sus puestos.
- Trabajar bajo la profesionalización de los puestos en cada uno de los departamentos.
- Elaborar un plan de capacitaciones al personal de la corporación municipal en cual se debe desarrollar fuera de los días laborables (sábados y domingos).
- Solicitar a la AMHON u otras instituciones la capacitación en gestión municipal.
- Depuración completa de la información financiera municipal.
- Levantamiento de la información y documentación para la gestión de recursos humanos.
- Apegarse a las recomendaciones antes expuestas en cada uno de los departamentos.

Dificultades Encontradas

En el desarrollo del trabajo de la comisión de transición y traspaso de mando encontramos dificultades que nos limitaron a conocer más a fondo problemas en la corporación municipal, las cuales detallamos a continuación:

- No cumplimiento de la etapa uno del manual de transición y traspaso municipal elaborado por AMHON y USAID.
- Negación por parte de la alcaldesa en funciones a atender a la comisión.
- La comisión denominada por la corporación municipal no acompañó el proceso de transición y traspaso de mando municipal.
- No entrego informe en físico los departamentos auditoría, tesorería.
- Encontramos incumplimiento de algunos funcionarios en sus funciones.
- La corporación municipal no se posee un inventario general de bienes muebles e inmuebles.
- La auditora interna no ha realizado la revisión de cada uno de los informes entregados.



- En el departamento de Contabilidad encontramos deficiencias que dificultan el cumplimiento de las obligaciones en el área de impuesto y retención.
- La corporación entrante tendrá la dificultad por el desconocimiento actualmente de una multa de L. 829,392.08 con el SAR y Declaración Mensual de Retenciones Omisas correspondientes a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre que no permite tener las exoneraciones de impuestos para la municipalidad.
- Una de las dificultades que encontramos es no tener la exoneración de impuestos con la Secretaria de Finanzas la cual incrementa el costo de cada proyecto.
- Presupuestos elaborados sin la inclusión de los jefes de departamentos.
- Concentración de los departamentos de Contabilidad y Presupuesto.
- Desconocimiento de la deuda flotante de la municipalidad.
- Información muy reducida en los estados financieros de la alcaldía.
- La separación del departamento de Maquinaria y equipo de Servicios Públicos.
- No encontramos los contratos de trabajo y de proyectos.

8.- La señora Alcaldesa Municipal Diana Urbina Soto asigno las Comisiones a los Regidores, quedando de la siguiente manera:

1. **Comisión de Desarrollo Económico y Finanzas**
Regidores: Rigoberto Zelaya Flores y José Mauricio Rosales
2. **Comisión de Salud y Ambiente**
Regidores: Wualdina Lizeth Núñez y José Guadalupe Almendarez
3. **Comisión de Educación, Cultura, Arte y Deporte**
Regidores: Leydy Maribel Almendares y Eruvin Saúl Collart
4. **Comision de Transparencia, Gobernabilidad y Saneamiento de Agua.**
Regidores: German Alexis Meza y Luis Alonso Moreira
5. **Comisión de Planeación Urbana y Tierra**
Regidores: José Felipe Sandoval y Marcia Argentina Alvarado

9.- La señora Alcaldesa Municipal Diana Urbina Soto informo que fue Tribunal Superior de Cuentas a solicitar por escrito una Auditoria a nuestra Municipalidad a la mayor brevedad posible, esto en virtud de que tanto mi persona, como ustedes como Corporación Municipal, deseamos conocer el estado actual operativo y financiero de la Municipalidad.

Queremos saber el estado actual y a la vez nos efectúen recomendaciones para subsanar, si hubiere que hacerlo para una sana Administración.

Pero obtuve como respuesta que por el momento no pueden, que sería como a mediados del año.- Por esa razón fui a cotizar una Auditoria privada y anda en un costo de casi un millón.

- El Regidor Mauricio Rosales dijo a la señora Alcaldesa que si ella le autoriza vamos a tratar de hablar con el Presidente Magistrado, para que nos ayuden con esa Auditoria lo más pronto posible.
- La señora Alcaldesa Municipal dijo al Regidor Municipal que lo autoriza para que haga la gestión ante el Magistrado.

10.- ASUNTOS VARIOS



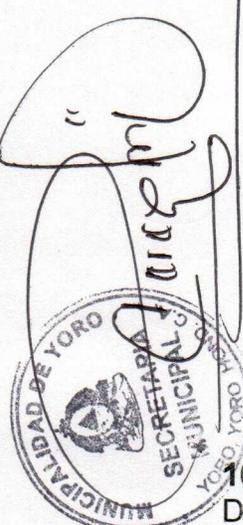
10.1 Respecto a la nota del Abogado José Felipe Sandoval Casco solicitando permiso en su cargo como Regidor de este Municipio de Yoro, a partir del 26 de Enero de este año en curso, hasta que finalice el periodo por el cual fue electo y juramentado (4 años) hasta el año 2022.

- ✓ El Regidor José Mauricio Rosales dice que hay que darle un poco más de pensamiento, hablar con él, porque es una buena persona y fue electo por el pueblo.- Hay muchas cosas que le favorecen a él.- Está buscando no ser inhabilitado.
- ✓ El Regidor German Alexis Meza dice que fue electo por un voto popular y podríamos quedar sin esa Regiduría.
- ✓ La Señora Alcaldesa Municipal Diana Urbina Soto dijo que nosotros como Corporación podríamos darle el permiso o no, pero sería bueno conocer bien las razones de su permiso y pedir asesoría de un Abogado.
- ✓ El Regidor Rigoberto Zelaya dijo que sería bueno pedirle que venga y explique los argumentos de su permiso.
- ✓ El Regidor Guadalupe Almendarez dice que habría que ver que es lo que permite la Ley.- Y tengo conocimiento que solo los de salud y Educación se les permite estar en dos cargos, hay que estar claros si se puede o no.
- ✓ El Vice Alcalde Municipal Boris Ochoa dice que en el artículo N°31 de la Ley de Municipalidades contempla que si él tiene un trabajo con el Gobierno, lo único que puede es irse por dieta, asistiendo solo a sesiones.- Estamos electos por 4 años.- Debemos hablar a la AMHON, para luego emitir un dictamen.
- ✓ El Regidor Mauricio Rosales dice que la nota se queda corta, sin mucha explicación.- Él se va a dirigir donde tenga mejor sueldo, se debe platicar con él, para resolver.- Mandarle un oficio que se presente para entablar una plática que explique su decisión.
- ✓ La señora Alcaldesa Municipal nombra la comisión integrada por el Vice Alcalde Municipal Boris Ochoa y el Regidor Rigoberto Zelaya, para que la acompañen a dialogar con el Regidor José Felipe Sandoval.

10.2 En respuesta a la nota de la Abogada Elena Marriaga Delegada Departamental de Yoro CONADEH.- Haciendo referencia a la queja registrada bajo el N°18-01-2017-09-07-000004 presentada ante esta oficina en fecha 07 de Septiembre del 2017 por la señora Norma Melgar.- La señora Alcaldesa Municipal Diana Urbina Soto dice que hay que hacer un trabajo bien hecho, pero ahorita no hay maquinaria.

- El Regidor Guadalupe Almendarez dice que ellos están pidiendo una respuesta inmediata, ya que las casas están en peligro.- Hay que evitar que haya una tragedia, debemos dar una respuesta.
- El Regidor Mauricio Rosales dice que se puede hacer una rotonda para desviar el agua o tal vez con una alcantarilla se puede hacer algo.
- La señora Alcaldesa dice que ira al sitio con el Ingeniero Carlos Núñez, para ver exactamente cuál es el problema.
- El Regidor Rigoberto Zelaya dice que es urgente la reparación de la maquinaria para dar respuestas.

10.3 En respuesta a la nota de la Comisión Ciudadana de Transparencia donde solicitan un Cabildo Abierto, para la elección de la nueva Comisión, ya que el periodo finalizo en agosto 2017, así mismo la elección del Comisionado Municipal ya que el actual también ya cumplió su periodo.- La Honorable



①

Corporación Municipal acordó celebrar el cabildo Abierto el día viernes 23 de marzo para elegir la Comisión Ciudadana de Transparencia y el Comisionado Municipal.

10.4 En respuesta a la nota de Rita Nohelia George de Contabilidad y Presupuesto.- En vista que este documento tanto su elaboración como su aprobación le correspondía a la Corporación saliente, para la obtención del desembolso de los fondos de transferencia del Gobierno Central que es uno de los requisitos para presentarla ante la Secretaria de Gobernación y Justicia y Tribunal Superior de Cuentas este documento con su respectiva certificación de punto de acta, la cual no fue aprobada por la Corporación anterior, por lo que esta Corporación aprueba dicho Informe de ingresos y egresos y ampliación ejecutada al 25 de Enero, sin responsabilizarse del contenido de la información del mismo.

10.5 En respuesta a la nota del señor Luis Amado George solicitando apoyo económico mensual, para gastos médicos de su padre.- El Regidor José Guadalupe Almendarez dice que piensa que no es una ayuda a menesteroso, no sé si cabe esto, ya que es una cantidad grande, debe investigarse si en el Hospital puede ayudársele.

- La Regidora Leydy Almendares dice que no es correcto dar este tipo de ayudas, porque así como el, hay cantidad de personas que necesitan también y la Municipalidad se convertiría en una casa de beneficencia.
- La señora Alcaldesa dice que posteriormente se estará dando una respuesta.

10.6 Respecto al comunicado de Advertencia y Denuncia de Tribu San Francisco, Locomapa.- El Regidor Mauricio Rosales dice que cuando ellos hacen negocios contratan y hacen su plan de manejo.- No pueden extraer madera, sino pagan sus impuestos.- Ellos que se pongan de acuerdo.

Nosotros podemos actuar en el cobro de los Impuestos, siempre y cuando sea legal.

La señora Alcaldesa Municipal dice que se va fortalecer la Posta de Chancaya con miembros de Fusina, pediremos apoyo para mayor transparencia.

10.7 El Regidor Rigoberto Zelaya sugiere que sería bueno que andemos identificados con un carnet que nos identifique como Corporativos.

La señora Alcaldesa Municipal dice que ya se está trabajando en la elaboración de carnet para empleados también.

10.8 El Regidor Eruvin Collart pregunta a la señora Alcaldesa por los cubículos para Regidores.

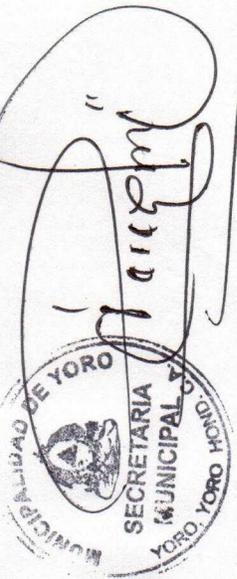
La señora Alcaldesa le respondió que las oficinas que están afuera pasen adentro para un mayor control de los empleados.- Afuera funcionaria la oficina de Regidores y un comedor para los empleados.

El Regidor Guadalupe Almendarez propone que haya una salida de emergencia.

10.9 La señora Alcaldesa Municipal dice que el día de mañana sábado 10 será el Aniversario de Yoro, a la vez les invita para que asistan al evento programado.

10.10 Se presentó una Comisión de la aldea de Subirana pidiendo respuesta de la solicitud hecha y a la vez para exponer otros casos.

- El Regidor Mauricio Rosales les explico de la situación Financiera de la Municipalidad, pero se les ayudara por medio de los Diputados gestionando ante ellos una ayuda económica.



- El señor Wilson Presidente del Patronato dice que conoce de la situación en que esta la Municipalidad.- Veníamos constantemente a presentar varias solicitudes y fueron denegadas.- Se dice que a Subirana le dieron cantidad de ayudas, yo les invito a que vayan a ver en qué estado se encuentran las calles, solares baldíos sucios, el parque es un potrero, salón inconcluso que nosotros apuramos actividades hemos estado terminándolo.
- Tenemos un problema con la plaza, anteriormente presentamos la denuncia a la Corporación y luego la revocaron.- La Administración anterior jugo con nosotros, solo fueron promesas.
- La señora Alcaldesa Municipal Diana Urbina Soto les dijo que la ventaja es que ustedes están organizados, vamos a trabajar en eso empezando con esa ordenanza.- Estamos pensando en instalar una oficina recaudadora de Impuestos.
- El Señor Wilson dice que no es posible que sigan en el abandono, esperamos que nos retribuyan.
- La señora Alcaldesa Municipal Diana Urbina Soto dice que el día miércoles tiene cita en INCEP y hablare de la reparación de la carretera de su sector.
- El señor Wilson también solicita la reparación del techo del Instituto Roberto Micheletti.
- La señora Alcaldesa pide que hagan de nuevo la solicitud por escrito.- Estamos programando un Cabildo Abierto para ese sector, queremos hacer las cosas bien.

10.11 La señora Alcaldesa Diana Urbina Soto recibió una Comisión de Honduras Brilla, ellos harán una intervención.- Solicitan un cubículo, Lps.5,000.00 mensuales de combustible y material didáctico.- Para eso tengo que firmar un convenio.- Ellos dicen que pueden traer un grupo de 30 Policías, solo tendríamos que buscar un espacio.

Se presentó el Lic. Luis Medina Lara y la Licenciada Patricia para hacer una exposición del Proyecto:

- ❖ El presente Convenio de colaboración tiene por objetivo enmarcar y coordinar la actuación de las actividades de intervención y prevención en las zonas en donde la Municipalidad este trabajando o las que la DINIS proponga a intervenir dentro de la jurisprudencia municipal.
- ❖ La Alcaldía municipal de Yoro proveerá a la DINIS de una oficina ubicada en un cubículo antigua oficina de Regidores, para operar en el municipio para uso de la intervención social.
- ❖ La Alcaldía a través de su departamento de Desarrollo Social coordinara con la DINIS las actividades a ejecutar según la matriz de cohesión y convivencia comunitaria proveyendo los insumos para realizar las actividades según la planificación elaborada por DINIS, también involucrara equipo y maquinaria pesada, para ser utilizado en lugares específicos que permitan llevar a la comunidad.

La Honorable Corporación Municipal dio por aprobado el presente convenio.

11.- Y no habiendo más que tratar se dio por finalizada la sesión siendo las 5:20 p.m.

