



1

ACTA No. 220

Salón de sesiones de la Municipalidad de Choloma, Departamento de Cortes, a los Veintidós días del mes de Mayo del año dos mil Diez y Nueve. Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal; Presidio la misma la Vice Alcaldesa Elena Espinal Aguilar, con la presencia de los Regidores: Miguel Ángel Alvarado Caravantes, Leda Lizethe Garcia Pagan, Doris Esperanza Ulloa, Marta Irene Cruz Cerrato, Alexander Mejía Leiva, Gustavo Antonio Mejía Escobar, Rafael Ángel Ugarte Florentino, Yessenia Ninette Montoya Pérez, Hugo Ricardo Rodríguez Milla, Jorge Fuad Jarufe Dox, faltando con excusa la Regidora Yessenia Ninette Montoya Pérez, y Jorge Arístides Banegas, Secretario Municipal que da fe.- La Sesión se desarrollo de la siguiente manera:

- 1.- Comprobación del Quórum
- 2.- Apertura de la Sesión
- 3.- Lectura, discusión y aprobación del acta anterior
- 4.- Correspondencia Recibida
- 5.- Informe
- 6.- Asuntos Varios
- 7.- Cierre de Sesión.-

La Vice Alcaldesa previa comprobación del quórum y después de haber dado a conocer la agenda, dio por abierta la sesión, siendo las ocho con cuarenta y cinco de la mañana, luego se lee, se discute y se aprueba el acta anterior.-

4º.- CORRESPONDENCIA. -

A.- Del Gerente de Control de Ingresos se recibió nota que dice:

Por este medio solicito, someter a consideración de la Corporación Municipal, la ampliación de la fecha de presentación de la Declaración de la Retención de los Agentes Retenedores del impuesto Personal, así como también el pago retenido.

El Plan de Arbitrios 2019, en el artículo 33 define "...- Agentes de Retención. Para el pago de este impuesto la Municipalidad establece el sistema de Retención en la Fuente, por lo que los patronos, sean estas personas naturales o jurídicas, particulares o estatales, operadores de parques industriales y beneficiarios de régimen de Zonas Libres (ZOLI), cuyas empresas u organizaciones cuenten con 5 o más empleados, están obligados a deducir a estos, el valor que les corresponde pagar de acuerdo con la TABLA 1 (Ver pág. 193, Impuesto Personal Municipal), Los patronos quedan autorizados (Art. 98, reglamento General de la Ley de municipalidades) a deducir este impuesto a sus trabajadores que por cualquier causa y en cualquier tiempo, dejen de laborar en su empresa u organización. Para efectos de cumplir con la Retención en la fuente mencionada en el párrafo anterior, los patronos deberán presentar a la Municipalidad, a más tardar el 31 de marzo de cada año, una nomina de sus empleados con los datos personales de cada uno de ellos, los cuales incluyen el nombre, identidad, ingresos del año anterior y el valor retenido a cada uno de ellos, bajo la forma de declaración jurada ".

En ese sentido y como parte de nuestra responsabilidad administrativa y habiendo vencido la fecha de presentación de la Nomina Retenida y estando por vencerse la



fecha de pago de tal retención y considerando algunos asuntos técnicos surgidos en el proceso, y que justifica la solicitud, los cuales enumero.

1.- La identificación de los Agentes Retenedores del impuesto personal, porque no tenemos una Base de Datos que nos provea el universo de contribuyentes que están en esa línea de pago y ahora mismo estamos generando esa base tributable que nos permita conocer quiénes son, sin embargo esto es parte un proceso, el cual estamos construyendo.

2.- Implementación de una nueva estructura orgánica en el Departamento de Control Tributario la cual vincula al proceso de Impuesto Vecinal y algunos de estos actores/colaboradores desconocen el proceso.

3.- Ajustes en el Sistema Electrónico Tributario en lo referente al pago de este tributo.

4.- El desconocimiento de los Agentes Retenedores de esta obligación y que como municipalidad, tampoco hemos divulgado este pago de impuesto, permite sin duda alguna la mora en la presentación de la nomina y en el pago del tributo.

Una vez expuesto lo anterior se solicita la aprobación de esta solicitud a la Honorable corporación municipal, la cual debería leerse así:

PROLONGAR LA FECHA DE LA PRESENTACION DE LA NOMINA RETENIDA DEL IMPUESTO PERSONAL, ASI COMO LA FECHA DE PAGO DE ESTA RETENCION HASTA VIERNES **28 DE JUNIO DEL AÑO 2019**, Y QUE SE ACEPTE LA PRESENTACION DE ESA NOMINA RETENIDA SIN MULTAS, INTERESES, Y RECARGO POR LOS OPERADORES DE INGRESOS VINCULADOS AL PROCESO.

De igual manera le solicito, someter a consideración de la Corporación Municipal, la ampliación de la fecha para el cierre del ejercicio catastral.

El Plan de arbitrios 2019, en el artículo 9 define las funciones del Catastro Municipal, como el Departamento encargado de mantener un inventario urbano y rural de predios del municipio para múltiples propósitos", en ese sentido y como parte de nuestra responsabilidad administrativa y estando por vencerse la fecha del cierre fiscal del catastro (31 de mayo 2019), quedan por subsanar de las siguientes actividades:

1.- Incorporación de nuevas actualizaciones catastrales que son el resultado de levantamientos catastrales realizados recientemente.

2.- Revisar, subsanar y purificar las actualizaciones realizadas en el Sistema de Administración Catastral, como paso previo al cierre del ejercicio fiscal 2019.

3.- Asimismo, una vez cerrado el periodo fiscal 2019, daremos inicio al ejercicio fiscal 2020, como se puede observar es un año terminado en cero y la ley de municipalidades manda que se deben revisar los valores catastrales, es de suma importancia esta cierre catastral, porque nos dará la pauta en el proceso de concertación catastral que esta pronto a llegar, donde se espera una participación de ustedes como primeros actores del proceso para llevar a cabo una revisión exhaustiva de los valores, los cuales en estos momentos un 40 por ciento del valor unitario de la tierra, por metro cuadrado es menos de 90 lempiras, valor que es definitivamente subvaluado, considerando la alta plusvalía que tiene el municipio.

En vista que estas actividades nos llevarán varias horas de trabajo, siendo necesario y de obligatoriedad de nuestra parte, la solución de esas gestiones catastrales en beneficio de nuestros contribuyentes.



Una vez expuesto lo anterior, se solicita la aprobación de esta solicitud a la Honorable Corporación Municipal, la cual debería leerse así:

PROLONGAR EL CIERRE FISCAL DEL CATASTRO MUNICIPAL HASTA EL VIERNES 28 DE JUNIO DEL 2019, PARA QUE ESTA DEPENDENCIA MUNICIPAL ACTUALICE, LA BASE PRE4DIAL DEL MUNICIPIO.- Atentamente.- Lic. Jorge Alberto Portillo, Gerencia de Control de Ingresos.

Después de lo expuesto lo solicitado por la Gerencia de Control de Ingresos la Corporación Municipal **ACUERDA:** Prolongar hasta el **28 de Junio del presente año**, la presentación de la nomina retenida del impuesto personal, sin multas, intereses y recargos por los operadores de ingresos del proceso asimismo prolongar el cierre fiscal del Catastro Municipal en la fecha antes descrita, para que esta dependencia municipal, (Catastro) actualice, la base predial del municipio,.

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

B.- Del Gerente General se recibió nota que dice:

Por este medio le estoy remitiendo el Proyecto de Reglamento y Funcionamiento de Caja Chica para Gastos de Representación de la Alcaldía Municipal y Modificación del Reglamento de Fondos Rotatorios, para que los someta a consideración de la Corporación Municipal, los cuales una vez aprobados se conviertan en normas de estricto cumplimiento, en aras de la gobernabilidad y transparencia en la municipalidad. Agradeciendo la atención de siempre.- Atentamente.- P.M. Manuel de Jesús Vallecillo, Gerente General .-

REGLAMENTO Y FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA PARA GASTOS DE REPRESENTACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Corporación Municipal, es el órgano deliberativo de la Municipalidad electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del termino municipal, dentro de sus facultades le corresponde crear los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.

Artículo 2.- El presente reglamento de Caja Chica constituye un conjunto de normas y procedimientos que regulan las operaciones, realizadas con el fondo de Caja Chica.

Artículo 3.- Caja Chica, es un fondo de efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores, para evitar el procedimiento administrativo normal.

Artículo 4.- Corresponde a la Corporación Municipal la derogación, o modificación del presente reglamento.

Artículo 5.- Para los efectos de la aplicación del presente reglamento los siguientes términos tienen el significado que a continuación se expresa:

a) **Caja Chica:** Es el fondo efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores; ya que resultaría muy engorroso y un costo alto extender un cheque individual para pagar esos importes menores.

b) **Apertura de caja chica:** Es el fondo autorizado que se constituye con la emisión de un cheque a favor del responsable de caja chica., que es el señor Alcalde Municipal.



- c) **Reembolso de Caja Chica:** Es la reposición periódica del efectivo al fondo de Caja Chica, cuando la cantidad de efectivo es muy bajo por los pagos efectuados.
- d) **Liquidación de Caja Chica:** Es el informe que prepara el funcionario a quien se le asigno el fondo de Caja Chica, mostrando los motivos y cantidades de los pagos efectuados y el saldo disponible.
- e) **Arqueo de Caja Chica:** Es la comprobación física del saldo en efectivo y de los comprobantes de pago, teniendo que ser el efectivo mas el valor de los comprobantes, igual al monto asignado como Caja Chica.
- f) **Entregado de Caja Chica:** Es el empleado nombrado por el Alcalde Municipal, para que administre, el fondo de Caja Chica, como su responsable y custodio.
- g) **Fondos de Urgencia:** Son los recursos que estarán en Caja Chica, para gastos de urgencia.
- h) **Fondos de Emergencia:** Son los fondos que aprobara la Corporación y estará en la Caja Chica que esta determine, mientras dure la emergencia.

TITULO II

CREACIÓN DE CAJA CHICAS

Artículo 6.- Se creará una Caja Chica bajo la responsabilidad del Señor Alcalde Municipal por un monto de Lps. 15, 000.00. el cual podrá delegar la administración total o parcial a empleados de su entera confianza, para facilitar las compras menores, los empleados delegados para el manejo de la Caja Chica solicitaran los reembolsos a nombre del alcalde cuando hayan ejecutado el 80% del valor asignado.

TITULO III

DE LOS FONDOS Y TRAMITE PARA HACER EFECTIVO EL PAGO

Artículo 7.- El monto asignado por el alcalde para cada fracción de Caja Chica será de acuerdo a su criterio y las necesidades de la administración para facilitar las compras menores.

Artículo 8.- De estos fondos solo se podrán hacer compras o pagos menores a Lps. 5, 000.00. No se podrá fraccionar pagos mayores a de Lps. 5, 000.00.

Artículo 9.- Con estos fondos no se pagará los gastos regulares de la Administración como ser: Becas, Sueldos, horas extras, viáticos y otros que no se puedan programar a través del Depto. de Compras y Suministros.

Artículo 10.- El fondo no se podrá utilizar para prestamos personales ni cambiar cheques a empleados, funcionarios o particulares.

Artículo 11.- Se practicarán arqueos de Caja Chica por lo menos una vez al mes, esta actividad es responsabilidad de Auditoria Interna y se reportara el resultado al Alcalde Municipal o a la Corporación si el caso lo amerita.

TRAMITE PARA HACER EFECTIVO EL PAGO

Artículo 12.- Para hacer efectivo el pago de los gastos menores se tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) investigar si hay disponibilidad en el presupuesto Municipal en el renglón que se afectara con pago, en caso de que no haya, no se podrá realizar ninguna compra.
- b) Constatar si hay disponibilidad de efectivo en el fondo de Caja Chica.



- c) Autorización por escrito del pago por el Alcalde Municipal, funcionario o empleado autorizado por el Alcalde mediante memorando a la persona responsable del manejo.

DE CAJA CHICA

- a) Para el pago el beneficiario deberá presentar un recibo, factura o comprobante de caja, debidamente firmado con su número de identidad. A la persona responsable asignada por el alcalde para el manejo de la caja chica.
- b) Estos fondos solo podrán ser utilizados para la atención de visitas, reuniones y gastos en despacho del Sr. Alcalde Municipal.

REEMBOLSOS DE CAJA CHICA

Artículo 13.- Se efectuarán desembolsos cuando se haya ejecutado el 80% de gastos de valor asignado siempre que cumpla con lo dispuesto en este reglamento, estos reembolsos no superarán los Lps. 30, 000.00 al mes.

Artículo 14.- la persona encargada presentara al departamento de Contabilidad, la liquidación de Caja Chica respaldada con todos los documentos sin alteraciones borrones o enmendaduras con firma y sello del alcalde y revisado por el Auditor Interno.

TITULO IV

RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE CAJA CHICA

Artículo 15.- Toda persona que maneje fondos de Caja Chica autorizada por el alcalde, para cualquier concepto tiene la obligación de firmar un pagare donde se comprometa a rembolsar valores faltantes, de acuerdo a la ley de Municipalidades y el tribunal superior de cuentas o rendir fianza si así lo estableciera el Alcalde y el Tesorero Respectivamente.

Artículo 16.- Respalda todos los desembolsos del fondo con un comprobante de Caja Chica debidamente autorizado.

Artículo 17.- Llevará un registro diario de los gastos en un formulario o libro auxiliar para ir descargando al saldo y poder establecer en cualquier momento la disponibilidad del efectivo.

Artículo 18.- Presentará la liquidación de la Caja Chica en forma clara y ordenada al Departamento de Contabilidad y dejará una copia para su archivo.

Artículo 19.- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento con apego a la ley de Municipalidades y su reglamento y a la ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

TITULO V

SANCIONES

Artículo 20.- Las sanciones que se aplicarán por el incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento en lo dispuesto en la ley orgánica del tribunal superior de cuentas, la ley de contratación del estado y su reglamento.

TITULO VI

MODIFICACIONES

Artículo 21.- Este reglamento podrá ser modificado por decisión de la Corporación para mejorar la Administración Municipal por recomendación del Alcalde Municipal o por iniciativa de los regidores.



TITULO VII

LIQUIDACION DEL FONDO Y APERTURA

ARTICULO # 15. El fondo debe ser liquidado el 31 de diciembre de cada año y del arqueo practicado resultare un sobrante o faltante tesorería municipal autorizará la cuenta en que debe depositarse el valor y será apertura do al inicio del ejercicio fiscal.

TITULO VIII

VIGENCIA

Articulo 22.- El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha que sea aprobado por la Honorable Corporación Municipal.

La Corporación Municipal **ACUERDA:** Aprobar el presente Reglamento y Funcionamiento de "Caja Chica" para gastos de representación de la Alcaldía Municipal, que tendrá vigencia a partir de su aprobación y ratificación para el estricto cumplimiento.

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

C.- Del Gerente General se recibió nota que dice:

Por este medio le estoy remitiendo el Proyecto del nuevo Reglamento de Fondos Rotatorios para Gastos Administrativos a partir del presente año Fiscal 2019, parq que sea sometido a consideración de la Corporación Municipal, mismo que al ser analizado y aprobado, sea de estricto cumplimiento, para la gobernabilidad y transparencia en la Municipalidad.- Atentamente.- P.M. Manuel de Jesús Vallecillo, Gerente General .-

Reglamento de Fondos Rotatorios

Para Gastos Administrativos

2019

CAPITULO I

CREACIÓN Y OBJETIVOS

ARTÍCULO # 1 El desarrollo de las actividades normales de la Municipalidad de Choloma, departamento de Cortes requieren de gastos para el buen funcionamiento por lo que se requiere crear un fondo rotatorio debido al crecimiento del volumen de operaciones de la municipalidad, por lo que se hace necesario crear un fondo rotatorio para gastos administrativos para ser más expedita la gestión administrativa y reducir costos operativos.

La creación del presente reglamento para el manejo del fondo rotatorio para gastos administrativos, se fundamenta en el artículo 185 del reglamento de la ley de municipalidades y artículo 89 de la ley orgánica del presupuesto y 32 de su reglamento. Dichos fondos constituirán un sistema de pago excepcional y podrán utilizarse para que los gastos que por sus montos o urgencias no puedan seguir el trámite normal de pago, Sin obviar cuando lo amerite el proceso de las cotizaciones, previo se deberá verificar la disponibilidad presupuestaria del renglón a afectar.

La presente reglamentación fijara la clase de gastos que podrán pagarse por este medio y su monto máximo.

Quedando vigente únicamente los siguientes reglamentos:

- **Reglamento de fondo caja chica de ayuda sociales, para personas de escasos recursos económicos.**



➤ **Reglamento de asistencia social por la Municipalidad de Choloma.**

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO # 2. El presente Reglamento establece las normas que determinan y delimitan los pagos que se realizaran a través de los Fondos Rotatorios gastos administrativos en lo que se refiere, la administración realizará gastos de carácter urgente en actividades propias de la Municipalidad.

ARTICULO # 3. La corporación Municipal se reserva el derecho de hacer las modificaciones parciales o totales a este Reglamento cuando así lo considere pertinente.

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

ARTICULO # 4. El Alcalde Municipal designará al servidor público responsable del manejo del Fondo Rotatorios para gastos administrativos, lo cual se hará dependiendo de la naturaleza de su trabajo y de las funciones que desempeña; quien deberá rendir una fianza personal bancaria de conformidad al artículo 172 del reglamento de la ley orgánica del tribunal superior de cuentas, por una suma igual al valor que se menciona en el artículo # 5.

ARTICULO # 5. El Fondo rotatorio será de Lps. 85, 000.00, y será un Fondo Fijo reintegrable y únicamente se reducirá o incrementará esta cantidad mediante la aprobación de la Corporación Municipal a solicitud del Alcalde Municipal.

ARTICULO # 6. El presente reglamento de Fondos Rotatorios para gastos Administrativos sustituye todos los gastos que se realizan con fondos de cajas chicas:

Mantenimiento edificios Municipales

- Compra de pinturas, brochas y diluyentes.
- Compra de accesorios para el mantenimiento de sistemas eléctricos.
- Compra de accesorios de fontanería para el mantenimiento de fontanería.
- Mantenimiento y reparación de aires acondicionados.
- Compra de insumos de jardinería
- Otros similares.
- Compra de libros y revistas.

Gastos de operativos

- Gastos de alimentación y de transporte de empleados Municipales cuando realicen actividades no programadas.
- Compra de útiles de oficina (Cuando no haya en existencia).
- Gastos tipificados como emergencia (causado por un desastre naturales).
- Envío de correspondencia.
- Compra de accesorios para computadoras e impresoras (cuando no haya en existencia).
- Compra de auténticas y postillas
- Pago reproducción de planos, documentos y encuadernados.



Reparaciones Menores y Reparaciones de Vehículos

- Reparación de llantas de equipo para mantenimiento.
- Compra de repuestos de urgencia para equipo de mantenimiento
- Pago de mano de obra calificada en el sitio por emergencias.
- Compra de herramientas menores

Mantenimiento de Servicios Públicos

- Compra de escobas y desinfectantes.
- Compra de bolsas para depositar basura en operativos.
- Compra de compra o refrigerio cuando se realicen operativos de limpieza.
- Pago de alquiler de transporte para traslado de personal, que participe en operativos de salubridad.
- Compra de cementos, arena, varillas que no existan en el almacén.

Los pagos que se realicen por medio de este fondo no deberán exceder de **Lps.10,000.00** facultándose al encargado de manejar el fondo hacer pagos hasta por **Lps.5,000.00** **pagos superiores a este monto serán autorizados por el Alcalde Municipal**, al sobrepasar el gasto de la cantidad descrita anteriormente los pagos se efectuarán por medio de orden de pago y se emitirá los respectivos cheques, salvo aquellos casos autorizados por el Alcalde Municipal.

CAPITULO IV

DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LAS EROGACIONES DEL FONDO ROTATORIO.

ARTICULO # 7. Toda erogación deberá estar amparada por el bien solicitado a adquirir, previo confirmar la disponibilidad presupuestaria del renglón a afectar, autorizado por el Gerente del Departamento, los comprobantes deberán estar expeditos a nombre de la Municipalidad, las facturas y recibos deberán estar autorizados por SAR y estos deberán tener al reverso los nombres de los empleados involucrados en el gasto.

El reembolso del Fondo Rotatorio de gastos administrativos deberá ser enviado a la Gerencia General para una revisión previa a la autorización del Alcalde Municipal, el cual deberá ser presentado en un formulario especial elaborado al efecto, una descripción por renglones de los gastos afectados y el valor de estos. Este formulario deberá contener la firma de la persona encargada del Fondo Rotatorio y los comprobantes deberán ser foliados.

ARTICULO # 8. El Fondo Rotatorio no será utilizado para el pago de los siguientes gastos:

- a. Sueldos y Salarios permanentes.
- b. Viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera del país.
- c. Compra de útiles de oficina existente en el almacén.
- d. Gastos fiscales.
- e. Multas por pagos fuera de plazo
- f. Otros gastos que por su naturaleza y monto se pueden planificar con suficiente anticipación.

ARTICULO # 9. Cuando se trate de la adquisición de bienes capitalizables se deberán notificar a la unidad de bienes para que efectúe los trámites administrativos que le corresponden.



CAPITULO V DE SU MANEJO Y CONTROL

ARTICULO # 10. Para el manejo y control del Fondo Rotatorio para gastos administrativos se deberá cumplir fielmente lo establecido en los numerales que a continuación se detallan:

- a)** El Fondo Rotatorio para gastos administrativos deberá de manejarse en una caja metálica de seguridad, y en horas inhábiles se guardará en un mueble con llave o caja fuerte.
- b)** El Departamento de Auditoría Interna de la Municipalidad deberá de practicar arqueos periódicos y sin previo aviso al encargado del Fondo Rotatorio, debiéndose dejar constancia por escrito de los resultados de estos.
- c)** Los faltantes que resulten al efectuar el arqueo, deberán ser cancelados inmediatamente por la persona encargada del Fondo Rotatorio.
- d)** Los sobrantes que resulten al efectuar los arqueos serán depositados en la cuenta de la Municipalidad y deberán registrarse contablemente.
- e)** Toda erogación que al momento del arqueo no se encuentre debidamente enmarcada dentro de los preceptos de este Reglamento, no será reconocida como tal y será objeto de reparo.
- f)** Al momento de efectuar cualquier pago, deberá imprimirse en el comprobante que ampara el egreso del Fondo, el sello de "PAGADO POR FONDO ROTATORIO ADMINISTRATIVOS", y contendrá la fecha y firma de la persona encargada del Fondo.
- g)** La persona encargada del Fondo Rotatorio no tendrá ninguna relación con otras operaciones del Departamento de Contabilidad y de Tesorería.
- h)** Por ningún motivo se aceptará que la persona encargada del Fondo Rotatorio utilice su propio dinero para efectuar pagos, aunque los Fondos se hayan agotado.

ARTICULO # 11. Con el fin de mantener siempre efectivo disponible, los reembolsos de gastos pagados por el Fondo Rotatorio, deberán solicitarse cuando se haya agotado por lo menos el 75% del monto autorizado para dicho fondo.

Para los efectos consignados en el artículo anterior, se emitirá un cheque a nombre de la persona responsable del Manejo del Fondo rotatorio, en el cual se imprimirán las palabras "**FONDO ROTATORIO PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS**", cuyo valor deberá ser igual a la suma de las facturas y recibos que se haya solicitado sean reintegrados, estos documentos deberán ser debidamente revisados por el Auditor Interno, el reembolso se hará efectivo una vez autorizado por el Alcalde Municipal.

CAPITULO VI CONTROLES INTERNOS

El empleado encargado del manejo del Fondo Rotatorio para gastos administrativos deberá mantener archivados cuidadosamente los documentos cancelados por dicho Fondo.

ARTICULO # 12. Se elaborará un listado de todos los gastos pagados por el Fondo Rotatorio para gastos administrativos y con toda la documentación en el formulario elaborado a tal efecto. Se llevará un orden correlativo de reembolsos solicitados los cuales se enviarán al Auditor interno municipal para su revisión., requisito indispensable



para solicitar que sean reembolsados dichos gastos por el departamento de tesorería municipal.

CAPITULO VII

RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES EN EL USO DEL FONDO ROTATORIO

ARTICULO # 13. Se prohíbe utilizar el Fondo Rotatorio para gastos administrativos, hacer préstamos personales, asimismo el efectivo del Fondo en ningún momento y bajo ninguna circunstancia deberá ser sustituido por "VALES", como tampoco servirá para efectuar transacciones, pago de horas extras, compra de combustibles y lubricantes, becas, viáticos, anticipos de sueldos y salarios.

ARTICULO # 14. Se prohíbe a la persona encargada del manejo del Fondo Rotatorio para gastos administrativos facturar pagos a su nombre o para uso propio, con los dineros bajo su responsabilidad, toda contravención en este sentido y en general a todo lo dispuesto en este Reglamento será objeto de reparo.

CAPITULO VIII.

LIQUIDACION DEL FONDO Y APERTURA

ARTICULO # 15. El fondo debe ser liquidado el 31 de diciembre de cada año y del arqueo practicado resultare un sobrante o faltante tesorería municipal autorizará la cuenta en que debe depositarse el valor y será apertura do al inicio del ejercicio fiscal.

CAPITULO IX

VIGENCIA

ARTICULO # 16. La vigencia del presente reglamento tendrá efecto a partir de la aprobación por la corporación municipal y sancionado por Alcalde Municipal y secretaria Municipal.

La Corporación Municipal **ACUERDA:** Trasladar a la Comisión Municipal de Finanzas, el presente Reglamento de Fondos Rotatorios para gastos Administrativos, para el análisis respectivo, debiendo emitir el Dictamen correspondiente del mismo, para que su aprobación y sanción en la próxima sesión a celebrarse el día miércoles cinco (5) d junio del 2019 .-

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

D.- CONVENIO DE SERVIDUMBRE DE PASO, ENTRE EL SEÑOR DALTON JOHN BARROSSE PRIETO, Y LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, CORTES.

Nosotros: LEOPOLDO EUGENIO CRIVELLI DURANT, mayor de edad, casado, Ingeniero Agrónomo, hondureño, con Tarjeta de Identidad numero 0506-1984-02284, con domicilio en Choloma, Cortes, en mi condición de Alcalde Municipal de Choloma, Cortes, declarado electo mediante punto único en sesión extraordinaria celebrada por el Tribunal Supremo Electoral en fecha trece de Diciembre del año 2013, estando por lo tanto, Facultado para ejercer la representación legal de la Municipalidad, y con facultades suficientes para la celebración de actos y contratos como el presente, quien se identificara en el presente convenio como la MUNICIPALIDAD, Y DALTON JOHN BARROSSE PRIETO, mayor de edad, casado hondureño con Identidad Numero 0501-1961-05741, quien comparece en su condición personal, quien se identificara en el presente convenio como EL PROPIETARIO, hemos convenido en celebrar y como en



efecto lo hacemos un convenio de cooperación bipartita entre la Municipalidad de Choloma, Cortes, y el señor DALTON JOHN BARROSE PRIETO, el cual se registrá por medio de las clausulas siguientes:

PRIMERO: El señor DALTON JOHN BARROSSE PRIETO, en su condición con que actúan, manifiestan que es dueño y poseedor legitimo de dos lotes de terrenos ubicados en el Barrio Pueblo nuevo, del Municipio de Choloma, Cortes, que se identifican con las Claves Catastrales GQ410Z-0066, y GQ440Z-0091,.-

SEGUNDO: continua manifestando el señor DALTON JOHN BARROSSE PRIETO, en su condición con que actúa, que en vista la urgente necesidad del mejoramiento de vida de todas las colonias del sector norte de nuestro municipio, por este acto le otorga permiso indefinido a la municipalidad de Choloma, Cortes, de servidumbre de paso, para la instalación sobre mi propiedad de MIL CUATROCIENTOS METROS LINEALES, de tubería y construcción de pozos de desechos sólidos, siempre y cuando pueda hacer uso de dicha tubería sin ningún costo.-

TERCERO: Continua manifestando el señor DALTON JOHN BARROSSE PRIETO , en su condición con que actúa, que los gastos y el financiamiento de dicho proyecto será por parte de la Municipalidad de Choloma, Cortes,.-

CUARTO: el señor DALTON JOHN BARROSSE PRIETO, se compromete a permitir que las cuadrillas municipales entren a su propiedad por donde se encuentra la tubería para realizar el trabajo o para reparar alguna tubería rota o en el futuro realizar cambio total de la tubería, siempre y cuando se solicite con anticipación el permiso y el aviso correspondiente.-

QUINTO: Termina manifestando el señor DALTON JOHN BARROSSE PRIETO, que dicho acuerdo podrá ser modificado en cualquier momento de común acuerdo con ambas partes, siempre y cuando sea para mejorar el servicio.

SEXTO: Por su parte LA MUNICIPALIDAD se compromete a realizar la instalación de la tubería con recursos municipales, y que acepta el presente convenio con las estipulaciones anteriormente descrita.- Y para constancia y efectos legales firmamos por duplicado el presente convenio de cooperación en la ciudad de Choloma, Cortes, a los veintíun días del mes de Mayo del año Dos Mil Diecinueve.- Dalton John Barrosse Prieta, Propietario, Leopoldo Eugenio Crivelli Durant.- alcalde municipal.-

La Corporación Municipal **ACUERDA:** Facultar al señor Alcalde municipal, para que proceda firmar el presente convenio de "Servidumbre de Paso", en representación de la Municipalidad y el señor Dalton John Barrosse Prieto, propietario del terreno ubicado en el Barrio Pueblo Nuevo, de este término municipal, para la instalación de 1,400 metros lineales de tubería y construcción de pozos, pudiendo ser modificado dicho convenio por ambas partes.

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

E- SOLICITUD.-

Por este medio como gremio de transporte privado nos hemos unido y solicitamos a la municipalidad que rectifiquen y consideren sobre el plan de arbitrios por la licencia municipal de Choloma, Cortes, pidiéndole a toda la corporación antes mencionado que se nos atienda a la brevedad posible y resuelva conforme a derecho corresponda que



nos rectifique ese pago que lo consideramos demasiado elevado ya que la mayoría de unidades utilizan la carretera CA13 internacional de paso la cual es administrada por el Gobierno Central, por el cual en el pago de matrícula anual se paga su uso, los vehículos que si usan e ingresan las calles de Choloma y cuyo mantenimiento está a cargo de la municipalidad de Choloma estamos de acuerdo en pagar una tasa moderada por la cual proponemos un valor anual de quinientos lempiras exactos (Lps. 500.00) para las empresas que tienen su domicilio en municipio de Choloma.

Y así mismo aquellas empresas que no tienen el domicilio municipal en esta ciudad se les exima de dicho impuesto a tasa municipal en virtud de que ya ese impuesto se cancela en la ciudad donde presenta sus tributos municipales y exigir que se cancele el mismo impuesto en esta corporación representaría el pago de un doble tributo por un mismo concepto, tomando en consideración que las utilidades de las empresas dedicadas a este rubro de transporte son mínimas y se nos hace imposible hacerle frente a este tipo de gravámenes ya que nuestros costos cada vez son mayores por el incremento de combustible así como la canasta de repuestos y accesorios afectados directamente por el alza del dólar.- Por favor esperamos de su acostumbrada colaboración y pronta respuesta.- firma de los representantes de las empresas afectadas.- Jesús Andonie Mejía, Darwin Adalid Gómez Sandoval, Carlos Andonie Mejía, July Castro, Jimmy Humberto Reyes Hernández, Carlos Armando Cubas, Lisandro García López Jonathan Gálvez Contreras, Jorge Felix Gálvez Gonzales, Juan Josué Dubon Aguilar, Raúl Ulloa, Norma Aguilar, Alan Emilio Ríos, Oscar Chávez, Wendy Alemán, Gilmer Deras, Manuel de Jesús Hernández, Gerson Romero, Raúl Meléndez, Rolando Emilio Paz Zuniga, Francisco Emilio Santamaría, Carlos Aguilar, Noé Calderón, Marco Menjivar, Gustavo Ricardo González Caballero.-

La Corporación Municipal **ACUERDA :** Denegar tal solicitud en vista de estar aprobado y establecido en el Plan de Arbitrios vigente, debiendo hacer tal petición en septiembre del presente año, para que dicha solicitud, pueda ser introducida en la elaboración del Plan de Arbitrios para el año fiscal 2020.

Que Secretaría Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

F- Del Departamento de Contribución por Mejoras se recibió nota que dice:

A través de la presente le informo de las actividades realizadas en el Departamento de contribución Por Mejoras, durante los meses de enero a Marzo de 2019.

Se atienden a los contribuyentes que se presentan a cancelar sus cuotas.

Se envió notificación de cobros, en el mes de enero, a los contribuyentes beneficiados por el proyecto de Pavimentación del anillo de Descongestionamiento vial, que inicia en el Mall Las Américas y termina frente al Supermercado La Gran Vía.

Se envió Primer y segundo requerimiento de coro, en los meses de Febrero y Marzo a los contribuyentes que mantiene sus saldos en mora de los proyectos de pavimentación siguientes:

Tercera Calle N. O. , Cuarta calle N. O, Segunda Avenida s. E. , Tercera calle, S. E., Avenida Los Próceres, Primera Calle, Sexta, Quinta, cuarta, Tercera Avenida S. O., Segunda calle S. O., Tercera Avenida N. O. , Tercera Calle N. E., 4 Ave. entre 1 a 4 calle N.E., 4 Ave entre 1 a 3 calle, S.E., Tercera Avenida N. E., _cuarta Ave, entre 3 a 5 calle



S. E., calles y Avenidas Súper Mercado La Antorcha, Tercera Ave. N. O., quinta Ave N., O. , Cuarta Ave. N. O. y quinta Ave. N. E.

Se envió primer y segundo requerimiento de cobro, en los meses de Febrero y Marzo, a los contribuyentes beneficiados por el proyecto de pavimentación del anillo de Descongestionamiento vial, que inicia en el Mall Las Américas y termina frente al Supermercado La Gran Vía.

Los ingresos recaudados se los describo por mes:

Enero Lps. 100,458.96 Febrero Lps. 60,044.31 Marzo Lps. 70,809.78

total recaudado en el Trimestre Lps. 231,313.05.

Se atiende a los contribuyentes, que se presentan al Departamento, a los que se les da todas las facilidades para que puedan formalizar su convenio de pago.- con estas actividades realizadas se cumple al cien por ciento lo plasmado en el Poa, durante el primer trimestre del año en curso.- Atentamente.- P. M. Armando Alvarenga G.- Encargado de Contribución por Mejoras.-

La Corporación Municipal **ACUERDA** : Admitir el presente informe, para conocimiento de la Corporación municipal.

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

G.- Del Comité Pro Mejoramiento de la Colonia Edilberto Solano, se recibió nota que dice:

El motivo de la presente solicitud es para hacer de su conocimiento, del proyecto de pavimentación que se está realizando a favor de la colonia Edilberto Solano, necesitamos que la corporación municipal apruebe al comité pro mejoramiento la gestión con la empresa Argos, ubicada en Rio Blanquito, para la solicitud de una cantidad favorable de cemento para dicho proyecto, por lo cual solicitamos se apruebe dicha solicitud y se saque un acuerdo municipal y realizare tramites con la empresa Argos.- Por lo cual solicitamos que se haga un acuerdo municipal para realizar tramites con dicha empresa.- Esperando por favor contar con su valiosa ayuda, y sin más me despido de ustedes.- Atentamente.- Nota: Adjunto detalles de fotografías de proyecto.- Víctor Mencia, Presidente, Migdalia Sosa, Secretaria.-

La Corporación Municipal **ACUERDA** : Que los solicitantes se aboquen al Departamento de Desarrollo Comunitario, para que conjuntamente hagan las gestiones pertinentes, ante ejecutivos de la empresa relacionada.

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

H.- Del Gerente General, se recibió nota que dice:

Por medio de la presente le estoy remitiendo copia de los Estados Financieros de la Empresa Aguas de Choloma, S. A. correspondiente al año 2018, para que sea sometido a consideración de la Corporación Municipal, esto para darle cumplimiento a las recomendaciones por parte del Tribunal Superior de Cuentas.- Agradeciendo la atención de siempre.- Atentamente.- P.M. Manuel de Jesús Vallecillo Gerente General.-

La Corporación Municipal **ACUERDA** : Dar por recibida y enterada sobre los Estados Financieros de la Empresa "Aguas de Choloma" del periodo de enero a Diciembre del año 2018.



Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

I.- De la Cooperativa de Transporte de Taxis Cholomeños Limitada, se recibió nota que dice:

La Cooperativa de Transporte de Taxis Cholomeños Ltda. COTACH, somos muy responsables en los pagos de los impuestos municipales y las vías públicas, estamos en toda la disposición de cooperar con el ordenamiento vial para ver nuestra ciudad en mejores condiciones por lo tanto le pedimos lo siguiente:

- 1.- Le solicitamos obviar el artículo # 154 inciso a, diseñar un logotipo distintivo debido a la inseguridad que opera en el municipio (delincuencia, extorsión, etc).
- 2.- Respetar el pago de L. 100.00 de la Licencia municipal que debe ser en el mes de Mayo de cada año según el Artículo # 154 inciso e.
- 3.- La municipalidad de Choloma debe dar opciones para crear puntos de taxis en el centro de la ciudad.
- 4.- sancionar a los mototaxis que operan ilegalmente en el casco urbano según artículo # 154 inciso E; solo podrán circular en áreas turísticas y en terracerías.
- 5.- Sancionar los vehículos que operan como taxis blancos con una franja marrón y de otros colores, ya que no generan un ingreso económico a las arcas de la municipalidad.
- 6.- Les pedimos aprobar en el punto colectivo de la Jutosa el 5to. pasajero ya que con esto se le ayuda al operario de la maquila a pagar menos de la tarifa de pasaje aprobada por el gobierno.
- 7.- Les pedimos que las bajadas y subidas de los pasajeros de taxis deben hacerse en el centro de la ciudad siempre y cuando respetar la derecha y no obstaculizar ninguna boca de calle o villa publica.- Sin más a que hacer referencia, agradeciendo.- Atentamente.- Jesús Alfredo Alvarado Secretario.-

La Corporación Municipal **ACUERDA** : Denegar la presente solicitud, debiéndose respetar y acatar las disposiciones de la Policía de Transito y comisión Municipal vial.- Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

5º.- INFORMES.-

A.- Se le dio lectura al DICTAMEN JURIDICO PMCH 07-2019, que dice:

DICTAMEN JURIDICO PMCH 07-2019
ACTA 219 Punto 4 Inciso F.

El Departamento de Procuraduría Municipal de Choloma, Departamento de Cortes, por este medio procede a emitir **DICTAMEN** dirigido a la Corporación Municipal, sobre la presente petición **DE CORPORACION INMOBILIARIA DE INVERSIONES, S.A. "COINSA" SE RECIBIO NOTA-** Presentado por **MARIO FACUSSÉ**, en su condición de representante legal de **Corporación Inmobiliaria de Inversiones COINSA**, Sobre el cual este Departamento se pronuncia de la siguiente manera:

PROCURADURÍA MUNICIPAL.- Choloma, Departamento de Cortes, quince (15) de mayo del año dos mil diecinueve (2019), VISTA: Para emitir dictamen sobre **PETICION QUE DICE: Nos dirigimos a sus distinguidas personas, con el propósito de**



cumplir con las regulaciones que la Honorable Corporación Municipal, ha establecido mediante el Plan de Arbitrios, las cuales ordenan el pago en concepto de Derechos de Urbanización. Próximamente, estaremos solicitando a CONVIVIENDA, el compromiso de subsidio, en beneficio de los compradores de vivienda de interés social, lo que facilita a aquellas personas de salario mínimo que puedan acceder a una vivienda digna, hasta entonces y una vez logrando su aprobación procederemos a promocionar el proyecto conocido como LA DANTA, es por esto, que amablemente estamos solicitando el pago establecido por el Plan de Arbitrios correspondiente al mencionado concepto que asciende a Lps. 558,992.00, se nos permita ser pagado en dos partes iguales al 15 de noviembre y el 15 de diciembre del corriente año.-

Agradeciéndole su amable atención, nos es grato suscribirnos de ustedes, atenta y cordialmente. - Presentado por **MARIO FACUSSÉ** en su condición de representante legal de la Sociedad Mercantil **Corporación Inmobiliaria de Inversiones, S.A. "COINSA"**.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal, es el órgano deliberativo de la Municipalidad, cuya facultad contenida en el Artículo 25 Numeral 11, es la de recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, que de acuerdo con la ley, deban ser sometidos a su consideración.

CONSIDERANDO: Que el representante legal de **COINSA** remitió a la Corporación Municipal, escrito mediante el cual peticiona a la Corporación Municipal, se les permita pagar por concepto de tasas por Derechos de Urbanización, la cantidad total que asciende a **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (Lps.558,992.00)**, dividida en dos pagos, los cuales efectuara e fecha 15 de noviembre por Lps.279,496.00 y en fecha 15 de diciembre por la misma cantidad de Lps.279,496.00, quedando de tal manera cancelado el total de los Derechos de Urbanización, y surtiendo efectos legales tal compromiso de pago, mediante la elaboración de un convenio, entendiéndose por convenio, al pacto o **acuerdo de voluntades** entre dos o más partes respecto a determinado tema. Se puede llegar a este acuerdo de manera verbal o escrita sin ser requerido un marco legal. Cuando una persona le hace una propuesta a otra y ésta la acepta voluntariamente, se puede decir que se ha llegado a un convenio entre las partes.

CONSIDERANDO: Que el Plan de Arbitrios es una ley local de obligatorio cumplimiento para todos los vecinos y transeúntes, dónde anualmente se establecen las tasas, gravámenes, las normas y procedimientos relativos al sistema tributario del Municipio de Choluteca, y que los funcionarios y empleados municipales, son responsables del debido cumplimiento de esta norma, so pena de incurrir en responsabilidades administrativas y civiles calificadas inicialmente por auditoría interna y posteriormente por el Tribunal Superior de Cuentas u otros entes operadores de justicia, tal y como lo estipula el artículo 01 de dicho cuerpo jurídico local, aprobado por la Corporación Municipal en fecha 27 de diciembre del 2018.

CONSIDERANDO: Que el Plan de Arbitrios 2019 en el Título 3 de Tasas Municipales, Capítulo 22 de Permisos de Construcción, en su Artículo 172 sobre Servicio de Revisión,



Análisis, Alineamiento, Fraccionamientos y Aprobación de Documentos para el Permiso de Construcción, en el Inciso I de las Prohibiciones Especiales, Numeral 3 establece 2) **No se realizarán convenios de pago por el cobro del derecho a lotificar TABLA 21, ver pág. 204, cobros**, por lo que literalmente se entiende que dicho Plan de Arbitrios, literalmente no permite la celebración de convenios para este tipo de derechos.

POR TANTO: De acuerdo a los hechos y fundamentos antes descritos, el Departamento de Procuraduría Municipal, dictamina que conforme al **Plan de Arbitrios año 2019, Artículo 172 Numeral 3, Inciso 2**, no se pueden realizar convenios relativos al pago o tributación de las tasas por derechos de urbanización y/o lotificación, en virtud que nuestra norma local relativa a los procesos y procedimientos del sistema tributario del término municipal, **no lo permite**, aclarando que las tasas, son aquellas que representan la suma de dinero que el Estado o alguno de sus organismos descentralizados como las municipalidades, perciben por la prestación efectiva de un servicio público a una persona determinada, natural o jurídica, cuyo monto debe corresponder al costo o mantenimiento del servicio, conforme a lo establecido en el Artículo 05 del Código Tributario. - **Abg. Marlon Daniel Oliva Oliva.-** Procurador Municipal.- **Abg. José Alejandro Callejas Badia.-** Procurador Municipal.- Municipio de Choloma, Departamento de Cortes, a los veinte días del mes de mayo del dos mil diecinueve (2019).

La Corporación Municipal **ACUERDA :** Denegar la forma de pago solicitada por la Corporación Inmobiliaria de Inversiones S. A. (COINSA), ya que el proceso y procedimiento del sistema tributario municipal no lo permite, según lo establecido en el Art. 172, numeral 3, inciso 2, del Plan de Arbitrios 2019, que prohíbe realizar convenios de pago.

Que Secretaría Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

B.- La Presidenta de la Comisión de Obras y Servicios presenta a la Honorable Corporación 'el Reglamento de la Comisión Corporativa de Obras y Servicios que dice:

Reglamento de la Comisión Corporativa De Obras y Servicios

COMISION CORPORATIVA DE OBRAS Y SERVICIOS INTRODUCCION

El presente reglamento está elaborado para que la Comisión Corporativa de Obras y Servicios, trabaje de forma ordenando, con la seriedad y compromiso que se requiere en este equipo de trabajo.

OBJETIVO GENERAL

Conocer y verificar que todos los proyectos se ejecuten según lo establecido en el Plan de inversión anual y las directrices asignadas por la gerencia de Obras Publicas.

OBJETIVO ESPECIFICO



Participar en la observación y control de bitácoras en cada uno de los Proyectos de la Gestión Municipal.

CAPITULO I DE LOS MIEMBROS

Artículo 1:

- a) Todos los miembros de la comisión deberán asistir a las reuniones y visitas de campo establecidas en el calendario de trabajo.

Se tomará asistencia en cada una de las reuniones que se adjuntarán a la ayuda memoria de la comisión.

- b) Se elegirá un secretario dentro de la comisión, quien llevara las anotaciones necesarias.
- c) La comisión técnica deberá apoyar a la comisión en las visitas de campo y en algunas de las reuniones que se requiere o solicite.
- d) La Gerencia de obras publicas deberá brindar el Plan Operativo Trimestral y el listado de los proyectos en proceso, antes, durante y una vez finalizado.
- e) La Gerencia de obras públicas deberá presentar el programa semanal de las cuadrillas y la maquinaria de trabajo.
- f) Los ingenieros de la Gerencia de Obras Publicas deberán acompañar a la comisión, en las visitas de campo y proporcionar la información requerida.
- g) Los técnicos deberán establecer las directrices y medidas de mitigación si el caso lo requiere.

CAPITULO II REUNIONES DE TRABAJO

Artículo 2:

- a) Queda establecida las reuniones ordinarias los días martes a las 09:00 a la oficina del presidente de la comisión, en un plazo de 15 días, la agenda de los puntos a tratar brindándole una copia a cada miembro.

El día jueves de esa semana, se procederá a visitas de campo a las 08:30 am.

- b) Se entregara un calendario de trabajo trimestral a cada uno de los miembros de la comisión, los técnicos y la Gerencia de obras públicas.

CAPITULO III CORRESPONDENCIA

Artículo 3:

- a) A través de las notificaciones recibidas se procederá a una reunión extraordinaria de la comisión, ya sea para realizar la visita a un departamento en las instalaciones de la municipalidad o a la visita de campo.

CAPITULO IV INFORMES

Artículo 4:



- a) Se realizarán informes mensuales de las diferentes actividades realizadas por la comisión de obras y servicios, que serán presentadas al Pleno Corporativo.

Se firma y sella la presente, a los siete días del mes de mayo del dos mil diez y ocho.- Yessenia Ninette Montoya.- Presidenta de Comisión

La Corporación Municipal **ACUERDA :** Aprobar el presente "Reglamento de la Comisión Corporativa de Obras y Servicios", para conocimiento y aplicación de la Honorable Corporación municipal.

Que Secretaría Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

C.- Del Gerente de Planificación y Urbanismo se recibió informe que dice:

La Gerencia de Planificación y Urbanismo en referencia al Acta no. 217, punto 5, inciso a del 03 de Abril del 2019, donde se aprueba como proyecto final la Residencial Bellc 4 Horizonte III Etapa, ubicada en la Aldea El Barreal, cuyo propietario es la empresa Promotora de Desarrollos Inmobiliarios PDI, S.A. de C. V. y el cual posteriormente la Corporación Municipal en pleno hizo la enmienda a dicho acuerdo dejando en suspenso la ratificación.-

Lo anterior después de recibir nota por parte del Sr. Guillermo Alfonso Kattan Salem, Representante Legal de la empresa donde solicita NO PAGAR impuestos por densificación de lotes ya que no demostrado cambio en la categorización y densificación de vivienda sino es con el consentimiento de la unidad técnica de urbanismo y la Corporación Municipal.

En este sentido esta Gerente es del parecer que lo que existe es una mala interpretación del acuerdo corporativo Acta no. 208, punto 5, Inciso A, del 21 de noviembre del 2018, donde la Corporación establece pagar los impuestos correspondientes a densificación de lotes según Plan de Arbitrios, siendo el espíritu del mismo que la empresa PDI pague un canon igual al que se paga por multa de densificación el cual representa el 10% del costo total de cada lote.-

Asimismo teniendo en cuenta que el área lotificada o área para lotes es de 91,516.31m² y que el mínimo de área de cada lote establecido por el reglamento de zonificación y urbanismo es de 153 m², teniendo esto como base nos representa que cumpliendo con esta directriz la empresa PDI debería tener 598 lotes, pero al revisar el plano de loteo se verifica que más bien dicha empresa solo tiene 587 lote, más bien menos de lo establecido, esto debido a que existen lotes que tienen una área mayor a lo establecido por el REGLAMENTO.

Por lo anterior esta Gerencia establece que SI SE DEBE PAGAR un costo por densificación de lotes y que el mismo debe ser calculado en base al área faltante de los lotes que no cumplen con la medida mínima, lo cual fue notificado a la empresa PDI mediante requerimiento de pago corregido y adjunto, asimismo se recibió anuencia de la empresa en la realización de dicho pago lo cual ya fue solicitado y aplicado por el Departamento de Control Tributario.-

Se adjunta documentación de soporte para la Corporación Municipal pueda proceder a la ratificación de la aprobación de proyecto final del proyecto Residencial Bello Horizonte III Etapa, ya que los pagos solicitados fueron ejecutados.- atentamente.- Arq. Tulio Zuniga.- Gerente de Planificación y Urbanismo.



La Corporación Municipal **ACUERDA** : Aprobar el presente informe en todas y cada una de sus partes, presentado por la Gerencia de Planificación y Urbanismo. Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

6º.- VARIOS.-

A.- SOLICITUD DE APOYO:

Honorable Corporación Municipal.-

Actuando en mi condición de apoderada judicial de la Asociación de Fleteros de Choloma, según poder de representación y para pleitos No. 711, de fecha 15 de Mayo del año 2019, autorizado por el Notario Pedro Rendón, con el debido respeto comparezco ante usted para solicitar el apoyo siguiente: Ordenar al Jefe de Comisión Vial que asigne permanentemente 2 o mas policías Municipales en el punto establecido por la Corporación Municipal a la Asociación de Fleteros de Choloma "ASOFLECH, s. de R. L. el cual es en la 2da Calle S. O: entre 3era y 4ta. Avenida s. e. punto contemplado en el Artículo 4 del Reglamento Operativo de los Carros Fleteros, con el fin de combatir la problemática de los carros fleteros ambulantes.

a la Honorable Corporación Municipal Pido: Admitir el presente escrito, y como se pide ordenar al Jefe de Comisión vial que asigne 2 o mas policías municipales en el punto establecido por la Corporación municipal a la Asociación de Fleteros de Choloma, "ASOFLECH, S. de R. L. , el cual es en la 2da Calle S. O. entre 3era y 4ta. Avenida S. E.- Coloma, Cortes, 22 de Mayo del año 2019.

La Corporación Municipal **ACUERDA** : Que el coordinador de la comisión Municipal Vial, Directora de Justicia Municipal y Directora de la Policía Municipal, asignar dos agentes de la Policía Municipal de forma permanente en el punto establecido por la corporación municipal a la Asociación de Fleteros (ASOFLECH) con el propósito de solucionar la problemática, ocasionada por los carros fleteros ambulantes.

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

B.- De la Gerente General de la Empresa RGH, se recibió nota que dice:

Respetuosamente nos dirigimos a ustedes manifestando y solicitando lo siguiente: Actualmente, mi representada, Grupo empresarial RGH, se encuentra en vísperas de comenzar la edificación de un complejo de locales comerciales como segunda etapa y prolongación de la denominada "PLAZA TICAMAYA". Dicho complejo se encontrara situado justo esquina opuesta a la Iglesia Católica, frente al Parque Central y costado oeste de la Municipalidad de Choloma y contara con la edificación de 20 locales comerciales más, con una medida de 50 metros cuadrados cada uno y una nave que tendrá un espacio de 692 metros cuadrados.

Basados en trabajos de campo realizados por expertos en estudios de mercado, y en nuestra experiencia personal, hemos comprobado la importancia y el impacto que el transporte público de personas tiene en relación al crecimiento de las zonas comerciales sobre todo en nuestro municipio, ya que generan un circulante muy significativo de consumidores que en el intervalo de su trayecto origen -destino optan por transitar en la zona comercial que queda a su paso. Citando expresamente nuestras experiencia, como ejemplo, el Representante e la Empresa Alimentos de Honduras o conocido por su



nombre comercial "Buffalo Grill", decidió cancelar el contrato que había suscrito con nuestra empresa, debido a la baja considerable en sus ventas como consecuencia de la prohibición de la entrada de buses del servicio público al centro de la ciudad.

Por razones antes expuestas, y basados en estudios reales, respetuosamente solicitamos que las empresas de Transporte ETRUHC Y TIKAMAYA EXPRESS, cuyo punto de buses está establecido en la residencial Europa, zona que abarca colonias importantes como San Carlos, Candelaria, etc. con un potencial de posibles consumidores muy importante y determinante para el éxito comercial de nuestro proyecto, puedan circular siguiendo el siguiente recorrido: **Ingresando por la 4ta. calle (Baltabarin) doblando a la derecha sobre la 1ra. Avenida (Ferretería La Nueva) pasando por el Mercado El Ceibón, continuar la ruta hasta llegar al antiguo depósito de la Pepsi hacer giro a la izquierda hasta llegar a la 1ra. Calle y retomar la ruta hasta llegar a su punto de origen en la Residencial Europa.**

Felicitemos los esfuerzos que como autoridades de nuestro municipio están realizando en la ejecución de labores encaminadas al ordenamiento vial de nuestra ciudad por lo que consideramos que nuestra petición además de impulsar el éxito del proyecto denominado PLAZA TIKAMAYA SEGUNDA ETAPA, al separar estas empresas de la ruta que actualmente comparten con las demás, se descongestionaría la calle por la cual transitan (calle pasando frente a la casa del tornillo) y se evitarían problemas a futuro.- Esperamos una respuesta positiva a nuestra Petición.- Atte.- Karla Mercedes García.- Gerente General RGH.-

La Corporación Municipal **ACUERDA** : Que la Comisión Municipal Vial, y Policía Municipal, procedan autorizar a las empresas de Transporte **"ETRUCH, TIKAMAYA EXPRESS"**, para que puedan utilizar la nueva ruta de sus unidades, misma descritas en la solicitud presentada.

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

C.- Se recibió nota que dice:

Yo: JORGE ALBERTO ORDOÑEZ RAMOS, ex miembro de esta corporación, me dirijo muy respetuosamente a ustedes, estimados corporativos municipales, es para mí un inmenso placer el saludarles deseándoles éxitos en el desempeño de sus funciones, conocedor de sus múltiples ocupaciones seré lo más conciso posible.

Para algunos de ustedes, no es desconocido, que a mi persona todavía se le adeuda el pago de una quincena de salario, correspondiente al periodo anterior, recientemente producto de una reunión escueta con el señor Alcalde, me notifico que era necesaria la aprobación de Corporación para la cancelación del salario antes mencionado, y justamente a raíz de lo antes expuesto, solicito de la manera más gentil posible, se me apruebe el pago de la quincena de salario que hasta la actualidad se me adeuda, asimismo, que se realicen los movimientos presupuestarios necesario para tal cancelación, sin más que expresarles y agradeciendo la pronta aprobación de la misma.- Atte. Jorge Alberto Ordoñez Ramos.-

La Corporación Municipal **ACUERDA** : Que el señor Alcalde municipal, ordene a quien corresponda la cancelación de la quincena adeudada al Ingeniero Jorge Alberto



Ordoñez Ramos, ex regidor de la Corporación Municipal periodo 2014-2018, ya que dicha solicitud es de trámite administrativo.

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

D.- Se recibió nota del Gerente General que dice:

En el uso de las atribuciones que la Ley le confiere y con fundamento en los Art # 51,52 de la Ley de contratación del Estado y # 139 del Reglamento de la referida Ley, le estoy enviando las Actas de Adjudicación de las Licitaciones Públicas MCH-002-2019 y MCH -003-2019, las cuales consisten en la compra de 01 vehículo tipo bus y la Adquisición de tubería y Accesorios para la línea de conducción e impulsión del sistema de Agua Potable en Aldea El Barreal, para que sean sometidas a consideración de la Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.- Agradeciendo la atención de siempre.- Atentamente.- P. M. Manuel de Jesús Vallecillo Gerente General

La Corporación Municipal en uso de las facultades que la ley le confiere y fundamentada en los artículos 51, 52 de la Ley de Contratación del Estado y 139 del Reglamento de la citada ley y por recomendaciones de la Comisión Evaluadora de proceso de las adjudicaciones publicas MCH-002 y MCH-003, ambas en el año 2019 para la compra de un vehículo tipo bus, y la adquisición de tubería y accesorios para la conducción e impulsión del agua potable de la Aldea El Barreal de este término municipal **ACUERDA:** Adjudicar la compra del Vehículo Tipo Bus, a la empresa "Autoexel, S. A. de C. V." marca Mitsubishi, por presentar la mejor oferta; asimismo la Comisión Evaluadora antes relacionada, recomienda se adjudique la compra de la tubería y accesorios para el proyecto de agua potable de la aldea aludida a la Empresa "Mexichen Honduras ", por haber presentado la mejor oferta; ambos contratos deberán suscribirse de conformidad a lo establecido en los Artículos 83 y 86, de la Ley de Contratación del Estado y 226, 231, 236 del Reglamento de la referida Ley.

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

E.- Se recibió nota del Alcalde Municipal que dice:

Por este medio les estoy solicitando se apruebe la suscripción de 700 pólizas de Capitalización por valor de Lps. 5,000.00 cada una haciendo un total de L. 3,500,000.00, con el Banco Davivienda S. A.

El plazo es de un año mediante una cuota mensual e Lps. 219,666.69, que será debitada automáticamente de la cuenta de Cheques No. 21-152-4194 y esta cantidad se utilizara para amortizar en parte el pago en Junio del Catorceavo mes del año 2020 de los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

De las pólizas suscritas anteriormente, la Municipalidad ha sido favorecida con 10 premios de L. 10,000.00 cada una, derivado de los sorteos mensuales que realiza el banco Davivienda S. A.- por lo tanto recomiendo se apruebe la presente solicitud--Les saluda .- Atentamente.- Ing. Leopoldo Crivelli Durant.- Alcalde Municipal.-

La Corporación Municipal **ACUERDA:** Autorizar al Tesorero Municipal, para que proceda a la suscripción de las 700 pólizas de Capitalización , por el valor expresado,



22

con Banco Davivienda, dicha cuota a pagar por las mismas, sean debitadas automáticamente de la cuenta de cheques no. 210-152-4194

Que Secretaria Municipal notifique y certifique el presente punto de acta para efectos legales.

7o.- CIERRE DE SESION.-