



Municipalidad de San Francisco de Yojoa

Departamento de Cortés, Honduras, C.A.

Telefax: (504) 2650-3109 * 3039

vilosecre44@gmail.com

Oficina del Secretario Municipal 97 98 95 95



Control de Acuerdos 2018*2019

Acta 053-2020 Sesión Ordinaria del viernes 10/Ene.

Para el Sr. Alcalde Municipal

Nº	Acuerdo	Observ.
01	Capacitar a empleados municipales para superar debilidades en la administración municipal. [Acta 033-2015 del 01-04-15]	En proceso
04	Presentar informe sobre avance de reacondicionamiento de Rastro Municipal. [Acta 008-2018 del 15-05-2018]	En proceso

Para Corporativos:

Nº	Acuerdo	Observ.
01	Que cada regidor municipal, alcalde y vicealcaldesa inviten un ciudadano (a) para integrar el Consejo Municipal de Desarrollo. [Acta 005-2018 del 03-04-2018] Raúl Dísqua, presentado por el Reg. Gaspar Pineda Ríos.	En proceso
02	Todos los corporativos promocionar la renta del rastro municipal para que cumpla sus funciones para lo que fue construido [Acta 004-2018 del 15-03-2018]	En proceso

Para Asesora Municipal:

Nº	Acuerdo	Observ.
01	Caso Aqua Corporación de Honduras [Admón anterior]	En Proceso
02	Escriturar solar de Técnico Rio Lindo a Secretaría de Educación [Admón anterior]	Pendiente
03	Caso Varinia Torres Olivera [083-2017 del 24-Ene-2017]	En Proceso
05	Proceder con el cobro de impuestos y tasas a contribuyentes morosos según lista proporcionada por Administración Tributaria [Acta 010-2018 del 15-06-2018]	En Proceso


Virgilio Sabillon Vallejo
Secretario Municipal





Acta 053-2020

Sesión Ordinaria de Carácter Pública, celebrada por la Honorable Corporación Municipal del Municipio de San Francisco de Yojoa Cortés, en el Salón Consistorial del Palacio Municipal el **viernes 10 de enero de 2020** desarrollándose la siguiente Agenda:

01º Comprobación del Quórum: Asistieron a la Sesión los ciudadanos: **Hon. Alfredo Cerros Rivera**, Alcalde Municipal **Hon. Iris Suyapa Paz Lozano** Vicealcaldesa Municipal Los Regidores: **01º Hon. Saúl de los Reyes Padilla** **02º Hon. Indira Pineda Velásquez** **03º Hon. Emma Patricia Paz Rivera** **04º Hon. Gladis Aleyda Fernández** **05º Hon. Jorge Enrique López Paz** **06º Hon. Wilmer Edgardo Mayorga Benavides** **07º Hon. Gaspar Pineda Ríos** **08º Hon. Fidelia Bueso Portillo** Abg. Cindy Vanessa Carias, Asesora Municipal Juan Carlos Zelaya, Gregorio Funez Martínez y Víctor Manuel Limas de la Comisión Municipal de Transparencia. Sra. Evelyn Figueroa Ramos, Comisionada Municipal Por ante el Sr. Virgilio Sabillón Vallecillo Secretario Municipal que da fe de lo tratado.

02º Apertura de la Sesión: Comprobado el quórum el Sr. Alfredo Cerros Rivera, Alcalde Municipal declaró abierta la sesión a las 09:20 de la mañana.

03º Invocación a Dios: Dirigió la oración el Reg. Gaspar Pineda Ríos.

04º Lectura, Discusión y Aprobación de la Agenda: Leída que fue por el Sr. Virgilio Sabillón Vallecillo Secretario Municipal y ampliamente discutida **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Aprobar la agenda presentada.

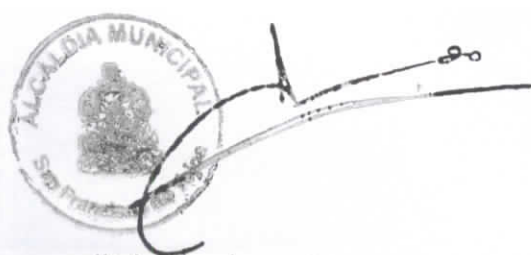
05º Participación Ciudadana: Se recibió participación ciudadana de:

01- Sr. Jorge Arriaga 9592-7333: Acompañado de los Sres. Ilishs Reyes y Marvin Andrade, manifiestan que están socializando el Proyecto Identifícate que se iniciará el 03 de marzo de 2020 y finalizará el 30 de septiembre de 2020, que es auspiciado por el PNUD de la ONU, con carácter externo del Registro Nacional de las Personas, que la nueva identificación se llamará Documento Nacional de Identificación DNI, que en este sector están en los Municipios de Santa Cruz de Yojoa; San Antonio de Cortés y San Francisco de Yojoa y que como segunda etapa será el mapeo, que para el enrolamiento se tiene planificado instalar en lugares estratégicos unidades móviles para atender a los ciudadanos en general, por lo que solicitan el apoyo en alguna información que necesiten. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Brindar todo el apoyo que esté a su alcance para el enrolamiento de ciudadanos en el Proyecto Identifícate.

06º Discusión y Aprobación del Acta Nº 052-2020: Ampliamente discutida **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Aprobar el Acta Nº 052-2020.

07º Lectura de Correspondencia: Se dio lectura a la siguiente correspondencia.

01- Solicitud de Empresa de Taxis San Buenaventura Dirigida a la Corporación Municipal con fecha 09 de enero de 2020. "Por este medio estamos solicitando a ustedes que nos brinden de su valioso apoyo, al delimitarnos un lugar para estacionar los taxis en la comunidad de Rio Lindo, y este sirva como un punto de parqueo para los mismos. Entendemos que no puede ser en el área de la caseta o parada de buses, pero si fuera posible nos permitan que el taxi que este en meta pueda tener como



punto de partida en este lugar antes mencionado, ya que es allí donde el pasajero espera su medio de transporte, mientras los demás taxis esperan su turno en el punto que se nos indique, el cual sugerimos pueda estar cerca del punto de partida o del que está en meta". **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Remitir la solicitud al Sr. Alcalde para que con el Sr. José Gamaliel Mejía, Director Municipal de Justicia, analicen que es lo que mas conviene en el otorgamiento de punto para la Empresa de Taxis San Buenaventura.

08º Informes de Departamentos Municipales: Se dio lectura a los informes de:

A- De Gertulio Hernández Argueta, Auditor Interno Municipal:

01- Reformulación del Plan Operativo 2020: "Según Oficio N° 006-2020 UAI-SFYC que dice: Como es de su conocimiento que esta Municipalidad de San Francisco de Yojoa está siendo auditada por el Tribunal Superior de Cuentas y la Unidad de Auditorías Internas Municipal tenía planificado hacer dos auditorias en el Plan Operativo Anual 2019 pero el TSC realizará la auditoria general donde el corte es al 30 de septiembre del 2019, por tal razón solicito reformulación del Plan Operativo 2020 para que se me agreguen dos de las Auditoria Planificadas en el 2019 que son las siguientes: Auditoria Especial al Rubro de Caja y Banco y Auditoria Especial al Rubro de Pago de Dietas, para dar cumplimiento con legalidad al POA 2020. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Dar por aproda la reformulación para integrar las Auditoria Especial al Rubro de Caja y Banco y Auditoria Especial al Rubro de Pago de Dietas por el Auditor Interno Municipal.

02- Recomendación de Presentación de Declaración Jurada al TSC: "Según Oficio N° 003-2020 UAI-SFYC que dice: **Recomendación:** Presentar la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos en la oficina del Tribunal Superior de Cuentas, según lo establece la Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas los Funcionarios y Empleados Públicos obligados a la presentación de la respectiva declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, por devengar un salario igual o mayor a treinta mil lempiras (30,000.00) o que aun sin devengar dicha cantidad, manejen custodien, administren o tengan a su cargo bienes o fondos del Estado. Artículo 56, Declaración Jurada. Están obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada "La Declaración" todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del estado. Artículo 57. Los Plazos de Presentación: Las personas obligadas deberán presentar la declaración dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a que ocurra cualquiera de los hechos que a continuación se detallan: **1.** Ingresar al cargo o al servicio público por primera vez; **2.** Reingresar al cargo o al servicio público; **3.** Cambiar de dependencia o entidad; **4.** Ascender o cambiar de puesto o modificar el sueldo, y, **5.** Cesar en el cargo; La declaración se actualizará anualmente. En el caso de dilatoria en la emisión del acuerdo, acto de nombramiento, elección o de la constancia respectiva, el tribunal admitirá la declaración dentro de los términos señalados, aun sin el documento referido, el cual deberá presentarlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Que los empleados y funcionarios municipales presenten su declaración dentro del plazo que estipula la ley.



03- Actividades Realizadas en el Mes de Diciembre 2019: "Actividades realizadas del 01 al 31 de diciembre. **1.** Revisión de ingreso correspondiente al mes de diciembre 2019. **2.** Control Interno de Unidad Municipal Ambiental. **3.** Arqueo de Caja Chica y Caja General. **4.** Detalle de recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna Municipal. **5.** Periodo de vacaciones. **6.** Revisión de egresos correspondiente al mes de diciembre del 2019. Se verificó lo siguiente:

1- El encargado del Relleno Sanitario presenta un control de entrada y salida y describe que su función es el chequeo de vehículos que ingresan al relleno sanitario el cual no presenta ni un documento soporte de dicha función para adjuntar a la planilla como soporte del pago del salario efectuado. **Recomendación Nº 1. Al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones al Director de la Unidad Municipal Ambiental que ordene al encargado del Relleno Sanitario llevar un control de cada vehículo que ingresa y este servirá como soporte al Departamento de Tesorería Municipal para efectuar el pago quincenal.

2. Los Policía Municipales presentan un control de entradas y salidas y no presentan un informe de la función asignadas en el manual de Funciones aprobado por la Corporación Municipal, dicho informe sirve como soporte para efectuar el pago de cada policía Municipal envista que ellos no marcan la entrada y salida en el reloj que tiene esta Municipalidad. **Recomendación Nº 2. Al Alcalde Municipal.** Girar Instrucciones al Juez de Policía para que ordene a cada policía presentar un informe de la funciones y actividades realizadas en el trabajo realizado en el campo este informe debe de ser remitido al Departamento de Tesonería Municipal para soporte en la Planilla de Pago.

3. A los Policía Municipales el Señor Alcalde Municipal los asigna a trabajar en horas extendidas por lo cual se les asigna días compensatorio por dichas horas trabajadas, pero no se lleva un adecuado control por ejemplo si el policía trabaja el día de hoy tiene derecho a descansar el día de mañana, no se puede acumular varios días de tiempo compensatorio como se está haciendo en la actualidad. **Recomendación Nº 3. A la Corporación Municipal.** Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que reglamente el tiempo compensatorio de los policías Municipales.

4. Se verificó que hay varios pagos que se tiene que hacer en el tiempo que se realiza cada compra o servicio, pero la administración realiza primero la adquisición del servicio o compra y después hace el proceso de pago de compra o contratación incumpliendo el Reglamento de Compras y Suministro y la Ley de Contratación. Ejemplo: **1)** Televisión por cable vía satélite Cable Yojoa TV S.A prestó el servicio de enero a diciembre del 2019 y se realizó pago el 12 de diciembre del 2019, pudiendo hacer cada pago mensual. **2)** Iris Griselda Avelar Paz presta el servicio de decoración de bodas en el mes de agosto y decoración en las fiestas patrias en el mes de septiembre, se realizó el pago el 10 de diciembre del 2019. **Recomendación Nº 4. A la Corporación Municipal.** Girar instrucciones al Señor Alcalde Municipal para que cumpla con el Reglamento de Compras y Suministros y la Ley de Contratación del Estado y haga primero el proceso de documentar la compra con su análisis, cotizaciones, orden de compra y orden de pago y posteriormente ejecutar la adquisición del servicio o compra.

5. Varios expedientes de compras no tienen toda la documentación adjunta como ser fotografía, factura con CAI, solicitud, constancia de recibido, perfiles de proyecto Ejemplo 1). orden 20126 Proveedor Dora Fidelina Serrillo Rivera por un valor de L. 41,400.00 no tiene factura con CAI autorizada por el SAR. 2) Contratista JS Pompeyo Trochez Fernández por un valor de L. 65,000.00 no tiene los perfiles. 3) Leysly Maricela Hernández Bardales proveedora no tiene en el expediente fotografías de la entrega del producto al ciudadano. 4) Compra a Mexichem Honduras S.A de C.V por el valor de L.



239,339.10 no cuenta con una solicitud y constancia extendida por la organización que recibió dichos materiales para el proyecto y no hay un acta de entrega ni fotografía. **Recomendación N° 5. A la Corporación Municipal.** Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para que ordene al Director de Unidad Técnica Municipal y Tesorera Municipal para que procedan de inmediato a documentar cada compra o servicio realizado que cuente con toda la documentación de soporte.

6. El velocímetro de dos motocicletas está en mal estado, esto evita poder llevar un control de kilometraje tal como lo establece el Reglamento de Uso de las Motocicletas. **Recomendación N° 6. Al Alcalde Municipal.** Girar Instrucciones a quien corresponda para que coordine el mantenimiento para dar cumplimiento al Reglamento de Uso de las Motocicletas.

7. No existe una adecuada planificación para los procesos de la ONCAE al momento de la difusión. **Recomendación N° 7. A la Corporación Municipal.** Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ordene al Director de Unidad Técnica Municipal para que junto con su personal lleven un orden cronológico de cada proceso y ser difundido en tiempo que corresponde según la Guía del Plan Anual de Compras y Contrataciones.

8. Los libros de las organizaciones comunales donde tienen que estar registrada todas las directivas no está actualizado. **Recomendación N° 8. Al Alcalde Municipal.** Girar Instrucciones a la coordinadora de Desarrollo Social y Económico que lleve al día la inscripción de cada organización comunal ya que esto ayuda a fortalecer la gobernabilidad municipal y una mayor transparencia porque cada organización va ser tomada en cuenta para la ejecución de cada proyecto en las comunidades.

La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda: Ordenar al Sr. Alcalde que solicite informes administrativos a cada uno de los empleados municipales que tengan responsabilidad sobre las recomendaciones antes descritas.

03- Informe de Actividades Cuarto Trimestre de Auditoría Municipal: "Actividades realizadas del 01 al 31 de diciembre. **A. Motivos del Informe.** El presente informe se desarrolla en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y la TSC-NOGENAIG 18, del Acuerdo Administrativo 03/2009 Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, que establece que "Los Directores de las Unidades de Auditoría Interna, informarán trimestralmente al Tribunal Superior de Cuentas... la ejecución de las actividades previstas en el POA".

B. Objetivos del Informe. Los objetivos principales del informe son los siguientes: **1.** Informar sobre las auditorías que se encuentran en proceso, concluidas, comunicadas y/o notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas. **2.** Dar a conocer el avance en el cumplimiento del Plan Operativo Anual correspondiente al año 2019. **3.** Informar las limitantes de la Unidad de Auditoría Interna Municipal en el cumplimiento de las actividades del POA. **4.** Informar sobre la ejecución presupuestaria del período sujeto a reportar. **5.** Informar sobre el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de auditorías practicadas por auditorías externas como interna. **C. Alcance del informe.**

Las actividades que se informan comprenden el período del 01 de octubre al 30 de diciembre del 2019; las cuales se encuentran plasmadas en el Plan Operativo de la Unidad de Auditoría Interna Municipal.

Capítulo II. Actividades Realizadas Durante El Trimestre. La Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa Departamento de Cortés, ha realizado las siguientes actividades: **A. Auditorías Ejecutadas:** **1.** 01-2017 30/08/2017. **2.** Rubro o área a examinada Renglón de Sueldos y Salarios pagados a la Vicealcaldesa Municipal. **3.** Período sujeto a examen 25 de enero

del 2014 al 17 de agosto del 2017. **4.** Tiempo asignado de la auditoría 02 años. **5.** Fecha de inicio de la auditoría 30 de agosto del 2017. **6.** Fecha de conclusión de la auditoría 30 de junio del 2019. **B. Auditorías no Realizadas.** Dos de las auditoría no se realizaron porque el Tribunal Superior de Cuentas está auditando la Municipalidad y ellos aplicarán la auditoría general donde a su vez cubrirán las dos auditoría planificadas en el POA. **1.** Auditoría especial al rubro de Caja y Banco 01/01/2014 al 31/08/2019. **2.** Auditoría especial al rubro de Dietas 01/01/2014 al 31/07/2019. **C. Otras Actividades Realizadas:** **1.** Arqueo de caja general y caja chica. **2.** Auditoría a organizaciones comunales (comités, patronatos, juntas de agua). **3.** Verificación de proyectos. **4.** Conciliaciones bancarias. **5.** Verificación de ingresos. **6.** Verificación de egresos. **D. Autoevaluación del Plan Operativo Anual del Año 2019.** A continuación, se muestra un estadístico de las actividades que se programaron en el Plan Operativo Anual, elaborado para el año 2019 y se describe su situación al 30 de diciembre de 2019: **(Ver anexo de N° 1).**

Descripción	Número	Porcentaje
Actividades concluidas	13	86.67%
Actividades en proceso	0	
Actividades pendientes	02	13.33%
Total, Actividades Programadas	15	100%

E. Limitaciones en la Ejecución del Trabajo Programado y Acciones Emprendidas. En el desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2019, no se encontró ninguna situación que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo. **Capítulo III. Evaluación de Control Interno.** **1.** Control interno a la Comisión Ciudadana de Transparencia. **2.** Control interno a la Unidad Municipal Ambiental.

Capítulo IV. Análisis de la Ejecución Presupuestaria. Producto del análisis al informe de ejecución presupuestaria de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa Departamento de Cortés para el período comprendido 01 de octubre al 30 de diciembre, se puede concluir que: **1.** Se verificó que hay varios pagos que se tiene que hacer en el tiempo que se realiza cada compra o servicio, pero la administración realiza primero la adquisición del servicio o compra y después hace el proceso de pago de compra o contratación incumpliendo el Reglamento de Compras y Suministro y la Ley.

Capítulo V. Cumplimiento de Legalidad. A. Seguimiento de Recomendaciones. Producto del seguimiento efectuado a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría emitido por Unidad de Auditoría Interna Municipal y que comprende el período del 01 de enero de 2018 al 30 de noviembre de 2019; se comprobó que estas un porcentaje están incumplidas y fueron remitidas a la Honorable Corporación Municipal según Oficio N° 031/2019 UAI-SFYC de fecha 01 de noviembre del 2019. **B. Declaración Jurada de Bienes.** Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. **C. Caución.** Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa Departamento de Cortes han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, Capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. **Capítulo VI. Conclusión.** Producto de las actividades realizadas durante el Segundo Trimestre del año 2019, podemos concluir que: **1.** Durante el Tercer Trimestre del año 2019 se han ejecutado otras actividades tales como Auditoría a Organizaciones Comunales. **2.** El grado de

independencia al ejecutar las actividades propias de la Unidad de Auditoría Interna es a un 100% ya que la corporación y el señor alcalde no intervienen en dichas funciones. **3.** El apoyo recibido de las autoridades superiores en las necesidades de equipo tecnológico, materiales de trabajo, transporte. **4.** Capacitación recibida por el Tribunal Superior de Cuentas. **5.** Producto del análisis a la ejecución presupuestaria Controlar los gastos de funcionamiento y establecer estrategia para la recaudación de ingresos. **6.** Producto de la verificación del cumplimiento de legalidad se recomendó en el informe de mes de noviembre del 2019 a la Honorable Corporación Municipal de las recomendaciones para que haga un plan de acción para dar cumplimiento. Se adjunta informe detallado.  **La Corporación**

Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda: Aprobar el informe presentado por, el Auditor Interno Municipal.

B- De Ana Rosa Paz Fernández, Contadora Municipal:

01- Resumen Ejecutivo de Ingresos y Egresos de Diciembre 2019: La Sra. Ana Rosa Paz Fernández Directora Municipal de Contabilidad y Presupuesto presenta el informa que dice:

	Descripción	Diciembre	Pend Ejecución
11	Ingresos Tributarios	376,142.22	5,309,895.26
11.7.2.00.00.00	Impuesto sobre bienes inmuebles	30,461.05	2,407,108.75
11.7.3.00.00.00	Impuesto personal municipal	52,906.92	186,462.37
11.7.1.00.00.00	Industria comercio y servicio	23,809.69	1,305,394.23
11.7.4.00.00.00	Imp sobre extracción de recursos	-	7,125.70
11.7.6.00.00.00	Imp selectivo a los serv. de telecom	6,941.17	50,584.39
12.5.1.00.00.00	Tasas por servicios	96,594.78	806,093.33
12.5.2.00.00.00	Derech constan permis y matricula	127,573.23	521,146.41
12.5.4.00.00.00	Multas municipales	1,016.39	14,241.13
12.8.0.00.00.00	Otros no tributarios	4,948.54	6,396.37
15.0.0.00.00.00	Ventas de bienes y serv del gobierno	30,447.75	5,342.58
17.0.0.00.00.00	Rentas de la propiedad	1,442.70	-
21.0.0.00.00.00	Recursos propios de capital	10,448.00	102,337.64
	Total	386,590.22	5,412,232.90
2	Ingresos de Capital	1,468,227.99	3,507,471.41
18.0.0.00.00.00	Transferencias del gobierno central, gastos	261,390.87	-
22.0.0.00.00.00	Transferencias del gobierno central, invers	1,206,837.12	3,053,425.84
23.0.0.00.00.00	Disponibilidad financiera	-	454,045.57
	Total	1,468,227.99	3,507,471.41
	Suman los Ingresos	1,854,818.21	8,919,704.31

	Egresos	Diciembre	Pend Ejecución
01	Actividades centrales	464,679.57	200,610.73
03	Administración financiera	629,540.42	1,587,579.20
04	Unidades de apoyo municipal	314,238.84	151,186.332
05	Desarrollo y asistencia social	49,395.16	3,329.88



11	Vida Mejor	1,361,758.50	3,800,985.28
12	Todos por la Paz	1,219,096.75	1,621,927.52
13	Pro Honduras	99,630.00	739,669.72
14	Infraestructura	176,610.53	476,522.49
15	Fondos de transferencia municipal	319,207.12	252,536.44
Total		4,634,156.89	8,834,347.58
Suman los Egresos		4,634,156.89	8,834,347.58

✂ **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Aprobar el Resumen Ejecutivo de Ingresos y Egresos de diciembre 2019 presentado por la Contadora Municipal.

C- De Cindy Vanessa Carias Amaya, Asesora Legal Municipal. Informe N° 02-2020, 10/01/2020.

01- Presentación del Reglamento de Manual de Funcionarios y Empleados Municipales: 1. Sobre Redacción y Presentación a Corporación Municipal de Borrador Finalizado de manual Municipal del Desempeño de Funcionarios y Empleados Municipales Año 2020, para su Discusión y Aprobación. En Sesión Ordinaria de Corporación Municipal, según consta en Acta N° 051-2019, celebrada en fecha martes diecisiete de diciembre del año dos mil diecinueve (17/12/2019), la Honorable Corporación Municipal de San Francisco de Yojoa, me asignó comenzara a trabajar en los borradores de diferentes Reglamentos y Manuales Municipales que están pendientes de elaborar, esto según Recomendaciones giradas por el señor Auditor Interno Municipal, tal como consta en Oficio N° 031/2019 UAI-SFY, según Ítem número 6 que se acompaña. Por lo que en este acto presento a consideración de la Honorable Corporación Municipal el Borrador del Manual del Desempeño de los Funcionarios y Empleados Municipales año 2020, el cual consta de setenta y siete (77) páginas, para su análisis, discusión y aprobación. Dando con esto fiel cumplimiento a la Recomendación señalada en el Ítem número 6, del Oficio N° 031/2019 UAI-SFY. **Nota:** Se adjunta Borrador del Manual, y copia fotostática del Oficio y del Acta. ✂ **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Aprobar el informe presentado por la Abg. Cindy Vanessa Carias Amaya, Asesora Legal Municipal.

Aprobación del Reglamento Interno de Manual de Funcionarios y Empleados Municipales 2020: Contenido del Manual: 1. Corporación Municipal. 2. Facultades Corporación Municipal. 3. Miembros de la Corporación Municipal. 4. Auditoría Interna Municipal. 5. Secretaría Municipal. 6. Asistente de Secretaria. 7. Tesorería Municipal. 8. Cajera de Tesorería. 9. Secretaria Privada de Alcaldía. 10. Director de la Unidad Técnica Municipal. 11. Planificación y Enlace de Proyectos. 12. Promoción Social. 13. Departamento Municipal de Justicia. 14. Asistente Municipal de Justicia. 15. Policía Municipal. 16. Director de Administración Tributaria. 17. Asistente de Facturación. 18. Auditoría Fiscal. 19. Jefe de Contabilidad y Presupuesto. 20. Auxiliar de Contabilidad y Presupuesto. 21. Unidad de Medio Ambiente. 22. Asistente de Unidad de Medio Ambiente. 23. Coordinador de Turismo. 24. Recursos Humanos. 25. Oficina de la Mujer. 26. Director de Catastro Municipal. 27. Asistente de Catastro Municipal. 28. Delineador de Catastro Municipal. 29. Digitalizador de Catastro Municipal. 30. Aseadora/Conserje. 31. Vigilante del Relleno. ✂ **La Corporación Municipal por Unanimidad de**

Votos Resuelve: Primero: Dar por aprobado el Reglamento Interno Manual de Funcionarios y Empleados Municipales, el que entrará en vigencia a partir del diez (10) de enero del dos mil veinte (2020), quedando derogada cualquier otra resolución que sobre la materia se haya emitido con



anterioridad. **Segundo:** Cualquier caso no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Pleno de la Corporación Municipal de San Francisco de Yojoa, Cortés. Extendido en el Municipio de San Francisco de Yojoa, Cortés, a los diez (10) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

02- Sobre Revisión y Corrección de Convenio Comercial Entre Distribuidora Leo: Sobre Revisión y Corrección de Convenio Comercial Entre Distribuidora Leo S. de R. L y Municipalidad de San Francisco de Yojoa. En Sesión Ordinaria de Corporación Municipal, según consta en Acta N° 050-2019, celebrada en fecha lunes dos de diciembre del año dos mil diecinueve (02/12/2019), la Honorable Corporación Municipal de San Francisco de Yojoa, discutió ampliamente el Convenio Comercial entre Distribuidora Leo S. de R. L. y la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, solicitando a mi persona efectuara una revisión legal del mismo en la pág. 3 se especificara que se exoneraba de todo tipo de responsabilidad a la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, una vez que haya finalizado la relación laboral entre el empleado y la Municipalidad. En fecha ocho de enero del año en curso (08/01/2020), se envió a Secretaria Municipal el escrito del Convenio Comercial con las enmiendas efectuadas por mi persona, debidamente corregido. **Nota:** Se adjunta copia fotostática del Convenio enmendado. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Dar por aprobado el informe presentado por la Abg. Cindy Vanessa Carias Amaya, Asesora Legal Municipal.

03- Análisis a Carta de Entendimiento Fundación Funazucar: Sobre Análisis y Correcciones a Carta de Entendimiento de Cooperación Entre la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, y Funazucar. A solicitud del señor Alcalde Municipal y la Directora de Turismo de ésta Municipalidad (quien es la persona enlace entre las dos Instituciones), en fecha miércoles ocho de enero del presente año (08/01/2020), realicé análisis legal a una Carta de Entendimiento de Cooperación entre ésta Municipalidad de San Francisco de Yojoa, y la Fundación FUNAZUCAR, ésta última efectuará una importante donación de insumos, equipo médico y quirúrgico a favor del Centro de Salud de la Comunidad de Rio Lindo, Cortés, para lo cual se debe firmar dicha Carta de Entendimiento, para que éste Municipio pueda ser objeto del beneficio en mención. Por lo que se me asignó efectuar una revisión legal al mismo, realizando por mi parte unos comentarios y agregados al mismo, las cuales se las remití al señor Alcalde Municipal y la Directora de Turismo. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Dar por aprobado el informe presentado por la Abg. Cindy Vanessa Carias Amaya, Asesora Legal.

04. Asistencia a Sesión de Corporación Municipal: Sobre asistencia a esta Municipalidad en esta fecha viernes diez de enero del año en curso (10/01/2020), a efecto de asistir a Sesión Ordinaria de Corporación Municipal. En ésta misma fecha viernes diez de enero del presente año (10/01/2020), siendo las nueve en punto de la mañana (9:00 am), me presenté al Salón de Sesiones de ésta Municipalidad de San Francisco de Yojoa; a solicitud del señor Alcalde Municipal, para brindar asistencia y asesoría jurídica en sesión ordinaria de corporación programada para las nueve en punto de la mañana (9:00 am), así como la presentación del respectivo Informe de Actuaciones efectuadas por mí persona y el Borrador del Manual del Desempeño de los Funcionarios y Empleados Municipales año 2020. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Dar por aprobado el informe presentado por la Abg. Cindy Vanessa Carias Amaya, Asesora Legal Municipal.

09º Informes de Corporación Municipal: Se presentaron los siguientes informes.



A- De Comisiones Municipales: No se recibieron Informes:

C- De Alfredo Cerros Rivera, Alcalde Municipal:

01- Actividades del 06 al 10 de Ene. 2020: ☞ **Lun. 06:** Atención en la oficina: 32 visitas atendidas

☞ **Mar 07:** Me dirigí a la ciudad de Tegucigalpa a la Secretaría de Finanzas y a las oficinas de Copeco

☞ **Mie. 08:** Atención en la oficina: 24 visitas atendidas. ☞ **Jue. 09:** Revisión de proyectos ☞ **Vie.**

10: Sesión Ordinaria de Corporación Municipal correspondiente a la segunda quincena de enero 2020.

☞ **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Dar por aprobado el informe presentado por el Sr. Alcalde.

10º Otros Informes: Se presentó el siguiente informe:

A- De Bessy Carolina Diaz, Recepcionista de Informes de Avance de Recomendaciones:

01- 02- Plan de Acción para la Ejecución de Recomendaciones Oficio Nº 031-2019: 1- Título

de Hallazgo: Difundir proceso de compras por medio de portal honducopras.gob.hn. **Responsable**

de Ejecución: Ramon Alfredo Paz Alvarenga. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **2- Título de Hallazgo:**

Realizar las compras por medio del Catálogo Electrónico para una eficiente transparencia.

Responsable de Ejecución: Ramon Alfredo Paz Alvarenga. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **3- Título**

de Hallazgo: Cumplir con Reglamento de Compras y Suministro aprobado por la Corporación

Municipal. **Responsable de Ejecución:** Cindy Vanessa Carias Amaya. **Fecha Ejecución:** 31-03-2020.

4- Título de Hallazgo: Elaborar un Reglamento Interno de Corporación Municipal. **Responsable de**

Ejecución: Cindy Vanessa Carias. **Fecha Ejecución:** 31-03-2020. **5- Título de Hallazgo:** Elaborar un

Manual de Procesos de las actividades de los departamentos. **Responsable de Ejecución:** Cindy

Vanessa Carias. **Fecha Ejecución:** 31-03-2020. **6- Título de Hallazgo:** Elaborar un Manual de

Desempeño de Funcionarios y Empleados. **Responsable de Ejecución:** Cindy Vanessa Carias. **Fecha**

Ejecución: 31-03-2020. **7- Título de Hallazgo:** Presentación de Informes de Comisiones Municipales.

Responsable de Ejecución: Regidores Municipales. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **8- Título de**

Hallazgo: Capacitación al personal de la Municipalidad. **Responsable de Ejecución:** Recursos

Humanos. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **9- Título de Hallazgo:** Dos motocicletas no poseen el

distintivo que las acredite como Propiedad del Estado. **Responsable de Ejecución:** Ramon Alfredo Paz

Alvarenga. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **10- Título de Hallazgo:** Dos motocicletas no poseen el

distintivo que las acredite como propiedad del estado. **Responsable de Ejecución:** Unidad Técnica

Municipal, UMA, Catastro Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **11- Título de Hallazgo:** Tramites de

descargo de inventario en mal estado ante la Secretaría de Finanzas, Oficina de Bienes Nacionales,

Contaduría General de la Republica y Tribunal Superior de Cuentas. **Responsable de Ejecución:**

Alfredo Cerros Rivera, Alcalde Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **12- Título de Hallazgo:**

Ordenar a cada director que tiene acuerdos pendientes por cumplir, que elabore un Plan de Acción.

Responsable de Ejecución: Corporación Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **13- Título de**

Hallazgo: Elaborar y aprobar un Reglamento Regulador de Funcionarios y Empleados Municipales.

Responsable de Ejecución: Cindy Vanessa Carias. **Fecha Ejecución:** 31-03-2020. **14- Título de**

Hallazgo: Elaborar y aprobar un Manual de Capacitaciones de los Funcionarios y Empleados

Municipales. **Responsable de Ejecución:** Recursos Humanos. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **15-**

Título de Hallazgo: Elaborar y aprobar un Manual de Reclutamiento y Selección de Empleados



Municipales. **Responsable de Ejecución:** Recursos Humanos. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **16- Título de Hallazgo:** Gestión de Cobro de Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza. **Responsable de Ejecución:** Irma Sobeyda López. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **17- Título de Hallazgo:** Organizar el Consejo de Desarrollo Municipal. **Responsable de Ejecución:** Corporación Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **18- Título de Hallazgo:** Evitar en lo posible asignar a la UAIM actividades incompatible a la naturaleza del cargo, a fin de no participar en la autorización, contabilización, registro y toma de decisiones propias de la administración, evitando ser juez y parte en los procesos, a fin de que pueda realizar sus actividades con total independencia, objetiva e imparcialidad y desempeño debidamente su rol asesor a la autoridad superior municipal. mediante dictamen, opinión y recomendaciones, estos con el objetivo y transparencia en el uso de los bienes y servicios públicos. En cumplimiento de la recomendación N° 05, 10 y 11 de informe anteriores. **Responsable de Ejecución:** Alfredo Cerros Rivera, Alcalde Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **19- Título de Hallazgo:** Presentar informe mensual del trabajo realizado como comisión, con resultados y recomendaciones para mejorar la Gestión Municipal. **Responsable de Ejecución:** Regidores Municipales. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **20- Título de Hallazgo:** Dar cumplimiento al Art. 35 párrafo 3 Art. 35 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento. Firma de actas y pago de dietas El Acta deber ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de la dieta respectiva. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de conforme con lo establecido en el Art. N° 23 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. **Responsable de Ejecución:** Regidores Municipales. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **21- Título de Hallazgo:** Bajo ninguna circunstancia se debe pagar a los regidores municipales dietas sin haber asistido a las sesiones, asimismo se debe establecer un control adecuado en sesiones realizadas para efectuar pagos de dietas de conformidad al Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. **Responsable de Ejecución:** Regidores Municipales. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **22- Título de Hallazgo:** Asistir y participar en los Cabildos Abiertos en los asuntos relacionados a la gestión municipal que se asocia a los fenómenos de la Democracia y la Gobernabilidad, Transparencia y Rendición de Cuentas. De conformidad a lo que establece el Art. 19 numeral 5 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. **Responsable de Ejecución:** Corporación Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **23- Título de Hallazgo:** Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ordene al Director de Catastro Municipal que realice una base de información de los predios municipales y se les asigne el valor catastral y puedan ser incorporados en el Inventario para Incrementar el Patrimonio Municipal. **Responsable de Ejecución:** Corporación Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **24- Título de Hallazgo:** Coordine la limpieza de los predios municipales y mantenimiento de sus cercos perimetrales. **Responsable de Ejecución:** Luis Felipe Mejía Director Municipal Ambiental. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **25- Título de Hallazgo:** Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ordene al director de Catastro Municipal que realice un avalúo de los bienes inmuebles. **Responsable de Ejecución:** Jairo Misael Mendoza Director de Catastro Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **26- Título de Hallazgo:** Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ordene a la Apoderada Legal para que proceda actualizar la información de los restos registrales de área de cada título municipal en el Instituto de la Propiedad. **Responsable de Ejecución:** Cindy Vanessa Carías Apoderada Legal y Jairo Misael Mendoza Director de Catastro Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **27- Título de**



Hallazgo: Girar instrucciones al Alcalde Municipal proceder de inmediato a la realización de los trámites para consignar el distintivo que identifique como propiedad del Estado de Honduras en el tanque, las siglas de la Alcaldía en la parte posterior. **Responsable de Ejecución:** Ramon Alfredo Paz Alvarenga Director de UTM. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **28- Título de Hallazgo:** Girar instrucciones Alcalde Municipal para que haga los tramites de descargo de inventario en mal estado ante la Secretaría de Finanzas, Oficina de Bienes Nacionales, Contaduría General de la Republica y Tribunal Superior de Cuentas y posteriormente ser rebajado la forma 09 de control de Bienes Muebles e inmuebles. **Responsable de Ejecución:** Alfredo Cerros Rivera Alcalde Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **29- Título de Hallazgo:** Instruir al Jefe de Catastro proceda a tramitar la escrituración y Registro en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad. **Responsable de Ejecución:** Alfredo Cerros Rivera Alcalde Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **30- Título de Hallazgo:** Proceder a escriturar e inscribir todas las propiedades Municipales en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. **Responsable de Ejecución:** Jairo Misael Mendoza Paz Director de Catastro Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **31- Título de Hallazgo:** Girar Instrucciones al señor Alcalde Municipal para que ordene a quien corresponda la documentación de soporte de la entra de útiles escolares a personas de escaso recursos económicos con su respectivo informe. **Responsable de Ejecución:** Alfredo Cerros Rivera, Ramon Alfredo Paz Alvarenga. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **32- Título de Hallazgo:** Girar instrucciones a la tesorera municipal para que establezca una estrategia para el cobro de impuesto a través de transferencia de una cuenta diferente a la que usa la Municipalidad y que cada contribuyente está en la obligación de pagar los cobros adicionales por la transferencia ACH. **Responsable de Ejecución:** Sonia Lizeth Orellana Tesorera Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **33. Título de Hallazgo:** Capacitar al DAIM para estar actualizado de las nuevas modificaciones de la Ley y la formulación de papeles de trabajo para desempeño de las funciones asignadas y cumplir con las recomendaciones formuladas por el TSC. **Responsable de Ejecución:** Alfredo Cerros Rivera, Alcalde Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **34- Título de Hallazgo:** Revisar modificación y aprobar un artículo en el Reglamento de Uso y Manejo de Caja Chica donde se indique que el porcentaje de dicho fondo se dispondrá para ayudas económicas a las personas de escasos recursos económicos que lo soliciten y sean vecinos de este municipio. **Responsable de Ejecución:** Cindy Vanessa Carias Apoderada Legal. **Fecha Ejecución:** 31-03-2020. **35- Título de Hallazgo:** Tomar las medidas necesarias para implementar métodos de evaluación, así como los procesos de capacitación y formación de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, y ordenar al encargado del área de Recursos Humanos o a quien corresponda para que realice un Cronograma de evaluación del personal. **Responsable de Ejecución:** Recursos Humanos. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **36- Título de Hallazgo:** Hacer un plan de acción para el cumplimiento de las recomendaciones enviadas por la Unidad de Auditoria Interna para el fortalecimiento de la Administración Municipal. **Responsable de Ejecución:** Coordinación Secretaria Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **37- Título de Hallazgo:** Girar instrucciones a la Comisión Ciudadana de Transparencia para que elabore un reglamento y sea consensuado con la Corporación Municipal para su aprobación. **Responsable de Ejecución:** Cindy Vanessa Carias Apoderada Legal. **Fecha Ejecución:** 31-03-2020. **38- Título de Hallazgo:** Planificar un Cabildo Abierto para la elección de la comisión ciudadana de transparencia para un periodo de 3 años tal no lo establece el artículo 59 B de la ley de



Municipalidades. **Responsable de Ejecución:** Se efectuó enmienda. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020.

39- Título de Hallazgo: Girar instrucciones a la Comisión Ciudadana de Transparencia para que cumpla con las atribuciones señaladas en el artículo 56 C de la Ley de Municipalidades. **Responsable de Ejecución:** Corporación Municipal. **Fecha Ejecución:** 15-02-2020. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Dar por aprobado el informe presentado por la Recepcionista de Informes de Avances de Recomendaciones Bessy Carolina Diaz.

11º Control de Acuerdos: Siguen los mismos.

12º Trámites de Escrituras en Dominios Plenos:

A- Solicitud de Compraventa de Predio en Dominio Pleno: No se recibieron solicitudes de compraventa de predios.

B- Dictámenes Para Dominio Pleno: No se recibieron Dictamen.

C- Venta de Predio en Dominio Pleno: Se vendieron predios en dominio pleno a:

01- Brayan Suazo García: Mayor de edad, soltero, comerciante, hondureño, con tarjeta de identidad N° 0508-1979-00246, con domicilio en el Barrio Lempira de San Francisco, a quien por este acto y en esta fecha se le traspasa en venta un predio urbano ubicado en el Barrio Lempira de San Francisco, del Municipio de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, cuyas medidas y colindancias son las siguientes:

☞ **Al Norte del 1 al 2: 44.40 Mts.** Con solares de Eduardo Maradiaga Sabillón y Manuel de Jesús Sánchez Ramos ☞ **al Este del 2 al 3: 30.70 Mts.** Con calle publica ☞ **Sur del 3 al 4: 24.10 Mts.** Con solar Raúl Enrique Fernández Vásquez ☞ **al Noroeste del 4 al 5: 15.25 Mts.** Con solar de Raúl Enrique Fernández Vásquez ☞ **al Sur del 5 al 6: 08.35 Mts.** Con solar de Raúl Enrique Fernández Vásquez y al **Sur del 6 al 1: 23.50 Mts.** Con solar de Eduardo Maradiaga Sabillón ☞ **Área Superficial: 1,297.88 Mts²** ☞ Valor catastral del predio **L. 177,842.01** ☞ Pagó por el predio en Tesorería Municipal la cantidad de **L. 35,568.41** (treinta y cinco mil quinientos sesenta y ocho lempiras con 41/100) según recibo N° 170794 del 03-01-2020 ☞ **Expediente N° 033** ☞ En custodia en la Dirección de Catastro Municipal.

☞ El predio descrito con el N° 01 se desmembra del Terreno Buenavista Municipal Privado inscrito debidamente a nombre de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa-Cortés, bajo el N° 87, Tomo 2664, del "Libro Registro de la Propiedad, Hipotecas y Anotaciones Preventivas" del Instituto de la Propiedad de esta Sección Registral con asiento en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés. ☞

Dictaminado: Que fue por la Comisión Municipal de Ordenamiento Territorial que, si procede a la venta en dominio pleno y sustentada en el Artículo N° 70 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 68, 69, 70 y 71 de su Reglamento ☞ **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos y de Ejecución**

Inmediata Resuelve: ☞ **Primero:** Vender el predio antes descrito en dominio pleno a: **01- Brayan Suazo García**, facultando ampliamente al Sr. Alfredo Cerros Rivera Alcalde Municipal para que firme y otorgue la Certificación de Punto de Acta que constituye Escritura Pública en Dominio Pleno, según lo ordena el Decreto Legislativo N° 125-2000 de fecha 22/08/2000 ☞ **Segundo:** La Corporación Municipal Renuncia y le Transfiere en Dominio Pleno el Uso, Servidumbre y Demás Derechos Reales y Posesorios del predio, para que se reconozca como a su única y legítima propietaria y poseedora a:

01- Brayan Suazo García, entregándole dicha venta completamente saneada en cumplimiento a la Evicción que establece el Artículo N° 1632 del Código Civil. La Municipalidad entregará la escritura de Dominio Pleno debidamente registrada en el Instituto de la Propiedad de San Pedro Sula, pagando el propietario del predio las costas de registro que la abogada requiera en Catastro Municipal.

13º Trámites de Elevación a Dominio Pleno:

A- Solicitud de Elevación de Dominio Útil a Dominio Pleno: No se recibieron solicitudes.

B- Dictamen de Elevación de Dominio Útil a Dominio Pleno: No se presentaron dictámenes.

C- Elevación de Dominio Útil a Dominio Pleno: No se presentaron elevaciones de dominio pleno.

14º Puntos Varios: Se trataron los puntos varios siguientes:

A- Ampliaciones Presupuestarias: Se presentaron las ampliaciones siguientes:

01- Ampliación Sobre Saldo Efectivo del Año 2019: La Sra. Ana Rosa Paz Fernández, Contadora Municipal solicita la aprobación de la siguiente ampliación presupuestaria que dice: Por medio de la presente estoy solicitando la Ampliación al Presupuesto de Ingresos por la cantidad de **L. 1,985,169.18** y a la vez la ampliación al Presupuesto de Egresos por valor de **L. 1,985,169.18**, por saldo efectivo del año anterior:

Cta. N°	Descripción		Banco	Saldo
210-000658-0	Alcaldía Muni. de Sn Fco de Yojoa (transf)	Tesorería	Bancatlan S.A.	5,000.00
210-010959-0	Alcaldía Muni. San Frco de Yojoa (CUT)	Tesorería	Bancatlan S.A.	1,975,169.18
210-017315-8	Alcaldía Municipal de San Franco de Yojoa (Dominio Pleno)	Recaudadora bancaria	Bancatlan S.A.	5,000.00
Total, Salda Año Anterior 2019				1,985,169.18

Para ser utilizados en Ingresos:

23.7.2.01.01.00 11-001-01	DCB- Transferencia para Gobierno Local (Funcionamien)	841,2020.01.
23.7.2.01.02.00 15-013-01	DCB- Fondos Propios Municipales	56,035.95
23.7.2.02.01.00 11-001-01	DCB- Transferencia para Gobierno Local (Inversión)	1,087,931.22

Para ser utilizados en Egresos:

03 00 000 001 21100 11-001-01	Energía eléctrica	L. 200,000.00
03 00 000 001 35620 11-001-01	Diesel	L. 200,000.00
03 00 000 001 39100 11-001-01	Útiles de escritorio y oficina	L. 200,000.00
03 00 000 001 16200 11 001 01	Beneficios	L. 241,202.01
12 01 001 002 47210 11-001-01	Mejoramiento Parque Central de Rio Lindo	L. 200,000.00
12 01 002 001 47210 11-001-01	Estadio de Futbol Rio Lindo	L. 200,000.00
12 01 002 002 47210 11-001-01	Estadio de Futbol Rio Lindo	L. 200,000.00
11 02 001 009 47110 11-001-01	Mejoramiento agua potable Los Hules	L. 63,038.60
11 06 001 003 47210 11-001-01	Alumbrado público Col. Belén	L. 270,000.00
11 05 001 006 47210 11-001-01	Alcantarillado Sanitario Col. Jerusalén	L. 154,892.62
11 05 001 006 47210 15-010-01	Alcantarillado Sanitario Col. Jerusalén	L. 45,107.38
14 00 001 006 47210 15-010-01	Pavimentación de calle Colonia aurora	L. 10,928.57

La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda: Aprobar la ampliación solicitada por la Sra. Ana Rosa Paz Fernández, Directora de Contabilidad y Presupuesto.



02- Solicitud de Aprobación de Caucción o Fianza del Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal: Con fecha 09 de enero de 2020, se recibió la solicitud que dice: Por medio de la presente estamos solicitando a ustedes la aprobación para que esta Municipalidad pueda cubrir la caucción o fianza de fidelidad, dichos valores provienen de los gastos de funcionamiento correspondiente al año 2019 sobre **L. 11,698,900.40** según consta en la Rendición de Cuentas de dicho año, siendo el valor a asegurar de **L. 4878,454.118.** solicitamos sea ejecutada a través de Seguro **CREFISA S.A** y que la municipalidad cobra los gastos para las mismas, en los cargos de Alcalde Municipal **Abog. Alfredo Cerros Rivera** con identidad N° 0508-1974-00278 y la p.m. **Sonia Lizzeth Orellana Martínez** con identidad N° 0508-1988-00459 en el cargo de Tesorera Municipal, haciendo un costo a pagar de cada uno de **L. 22,985.44.** valor de emisión del cheque 45,970.88, tal y como lo estipula la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su artículo N° 97; y artículos 133 y 134 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto General de la Republica Vigente. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Dar por aprobada la Solicitud de Fianza del Sr Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal, para que procedan con los trámites correspondientes.

03- Personería Jurídica Patronato Comunal de San Francisco de Yojoa: El Sr. Alcalde entregó copia a Secretaria Municipal el día martes 14/01/2020 de la Certificación de Personalidad Jurídica del Patronato Comunal de San Francisco de Yojoa, extendida por la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización bajo N° 1108-2003 del 19 de marzo de 2014. Sin inscribir en IP **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Dar por recibida la Copia de Certificación de Personalidad Jurídica del Patronato Comunal de San Francisco de Yojoa e inscribirla en IP.

04- Segundo Cabildo Abierto 2020 para Socializar Pavimento de Carretera: El Sr. Alcalde propone realizar el Segundo Cabildo Abierto de 2020 a solicitud de la empresa que está haciendo el estudio para hacer la socialización del proyecto Pavimentación de la Carretera Rio Lindo-Cañaveral, **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Realizar el Segundo Cabildo Abierto del año 2020 el sábado 25 de enero del 2020 en la Casa de la Cultura de Rio Lindo Cortés, a las 02:00 de la tarde, para socializar el Proyecto de Pavimentación de Carretera Rio Lindo-Cañaveral, de no haber quorum a la hora indicada se realizará a las 02:30 de la tarde con las personas que estén presentes automáticamente en segunda convocatoria.

05- Seguimiento a Actualización de Bienes Inmuebles: El Reg. Saul de los Reyes Padilla hace el recordatorio que en actas del año anterior propuso que se agilizara el Levantamiento Catastral Urbano porque se considera que esta desactualizado por lo que le solicita al Sr Alcalde Municipal como Administrador General de esta municipalidad que le dé seguimiento a dicha actividad. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Solicitarle al Sr. Director de Catastro Municipal que presente un informe en la próxima sesión de los últimos avances que ha logrado en dicho Levantamiento Catastral Urbano.

06- Seguimiento a Recomendaciones del Acta de Conferencia de Entrada del TSC: El Reg. Gaspar Pineda Ríos propone que se le dé seguimiento al Acta de Conferencia de Entrada que entregó el TSC que está haciendo la auditoria financiera en esta municipalidad, siendo los responsables de las recomendaciones los siguientes: **A. Sra. Ana Rosa Paz Fernández** con las Recomendaciones N° 1, 2, 7 y 4. **B. Ramon Alfredo Paz Alvarenga** Director de UTM con la Recomendación N° 2. **C. Sonia Lizeth**



Orellana Tesorera Municipal con las Recomendaciones N° 2 y 10. D. Bertulio Hernández Argueta Auditor Interno Municipal con las Recomendaciones N° 3 y 9. E. Sobeyda López, Directora de Control Tributario con la Recomendación N° 4. F. Alfredo Cerros Rivera Alcalde Municipal con las Recomendaciones N° 5, 8 y 10. G. Jairo Misael Mendoza, Director Municipal de Catastro con la Recomendación N° 6. **La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda:** Que el Auditor Interno Municipal conjuntamente con los empleados en mención elaboren el Plan de Acción y que el Auditor Municipal dé el seguimiento respectivo.

07- Solicitud de Lista de Proveedores para Compras: El Reg. Gaspar Pineda Ríos en mención al Reglamento de Compra y Suministros, que recién se aprobó su modificación, propone que el Sr. Director de UTM proporcione la lista de proveedores y que se nomine en acta. Por lo tanto el Director de UTM presenta la lista siguiente.

Nº	Proveedor	Teléfono	Lugar
1	Mario Roberto Montes Pineda	9622-3943	Rio Lindo
2	Marta Isabel Guzmán Rivera	9771-1378	Rio Lindo
3	Inversiones Doblado S. de R.L.	9801-7910	San Francisco
4	Eladia Isidora López	9545-9064	Rio Lindo
5	Juan Ramón Pineda Madrid	8924-4874	San Francisco
6	Accesorios para Computadoras S. A	8880-4046	San Pedro Sula
7	Brenda Gisselle Doblado	3259-7727	San Francisco
8	Jesús Santiago Varela	9730-1430	Rio Lindo
9	Norma Lidia Meza Portillo	9753-5529	Rio Lindo
10	José Manuel López Torres	9476-5151	Rio Lindo
11	Marvin Alexis Alcerro	9571-2054	Cañaveral
12	Jony Antón Bendeck Bendeck	9496-4502	San Pedro Sula
13	Alfredo Guillen Bueso	3215-3921	Santa Barbara
14	Serví 2000 S. de R.L.	9659-7726	Recta De Yojoa
15	Ferre Agro El Campeón	9770-0335	Rio Lindo
16	Mega Entretenimiento S.A. de C.V.	9922-7505	Rio Lindo
17	Gaspar Antonio Pineda Paredes	9991-0234	Peña Blanca
18	Samuel Hernán Fajardo Muñoz	3143-8962	Rio Lindo
19	Rodolfo Barahona Guzmán	9971-9356	Rio Lindo
20	Velton Martin Flores Hernández	9786-8097	Rio Lindo
21	Manuel de Jesús Barillas Ávila	3336-0674	
22	Rufino Sabillón Ballecillo	9843-0600	Rio Lindo
23	Ferretería Faraj	9445-5368	Santa Cruz
24	Hugo Alexander Soriano Tabora	9804-2376	Rio Lindo
25	Micro Cementos de Centroamérica S. de R.L.	9869-6600	San Pedro Sula
26	José Walter Portillo Rivas	9911-1118	Rio Lindo
27	Edgard Alexi Barnica Sibrían	9677-2229	Rio Lindo
28	Noé Yahveh Gonzales Castañeda	9492-4686	Villanueva
29	Accesorios para Computadoras y Oficinas S.A de CV	8880-4046	San Pedro Sula



30	Distribuidores de Materiales S.A.	3192-8889	San Pedro Sula
31	Juan Ramón López Bendeck	2650-0010	Peña Blanca
32	Laboratorio Clínico Loe S. de R.L.	9906-6611	Rio Lindo
33	Luis Alonso Medina Corrales	9924-4889	Rio Lindo
34	Inversiones Hércules S. de R.L. de C.V.	9683-6696	San Pedro Sula
35	Mirian Lisseth Cáceres	-	Santa Barbara
36	Sindy Clarissa Sabillón Pineda	9810-4758	Rio Lindo
37	Inversiones Estación Atocha	9927-6293	Rio Lindo
38	SYCOM	3157-6722	San Pedro Sula
39	Inversiones y Distribuciones C&C S. de R.L.	8957-1441	San Pedro Sula
40	Distribuciones Universales S.A.	3397-6880	San Pedro Sula
41	Fab de Bordados Confecciones Deportivo Ictech	2550-9164	San Pedro Sula
42	Grupo Capitolio S. de R.L.	9961-7229	San Pedro Sula
43	Iris Griselda Avelar Paz	9906-7952	Cañaveral
44	Farmacias de El Ahorro	9896-6226	Santa Cruz
45	Salvador Rigoberto Alemán	9486-0190	Rio Lindo
46	Francois Jean Michel	3236-9301	San Pedro Sula
47	PRONAVIT	2223-2536	San Pedro Sula
48	Eloísa Sarahi Fiallos Núñez	9908-2038	Peña Blanca
49	Hotel de Paso La Hacienda	9927-6293	Rio Lindo
50	Henry Geovany Vásquez Arita	9550-9970	Rio Lindo
51	Colorantes, Saborizantes y Químicos	9454-9650	San Pedro Sula
52	Soluciones Integrales S.A. de C.V.	9483-3172	San Pedro Sula
53	Kattya Marissa Quiroz Rivera	9891-0176	Santa Barbara
54	Julio Alonso Reyes Argueta	8941-3407	San Pedro Sula
55	Irinardo Caballero Alvares	2552-0193	San Pedro Sula
56	IMSELH S. de R.L. de C.V.	9979-3526	Rio Lindo
57	Carlos Humberto Velásquez López	9658-2630	Copan
58	Encuadernados El Arte	2552-2983	San Pedro Sula
59	Sistemas Integrales en Telecom S.A.	9474-0012	San Pedro Sula
60	Friopartes S.A. de C.V.	2552-2280	San Pedro Sula
61	Formularios Estándar	2423-8900	San Pedro Sula
62	Mexichem Honduras S.A. de C.V.	3192-3935	San Pedro Sula
63	Pricemart Honduras S.A. de CV	3216-2448	San Pedro Sula
64	Industrial Ferretera S.A de C. V	2244-8000	San Pedro Sula
65	Alejandro Napoleón Larach Larach	9793-2260	San Pedro Sula
66	Bordados Junior S de R L	-	San Pedro Sula
67	Inversiones Alfa S de R L	9905-8498	San Pedro Sula
68	Grupo Deware S. de R. L	3395-6761	Villanueva
69	Rafael Antonio Hernández	9761-9983	Rio Lindo
70	Inversiones y Distribuciones C&C S. de R. L	8957-1441	San Pedro Sula



71	Marlon Francisco Hernández Sabillón	9803-5717	San Francisco
72	Arsenio de Jesús Sabillón Peña	9998-2528	San Buenaventura
73	Julio Cesar Valladares Medina	9486-1397	Santa Cruz
74	Antonio Quintero	9833-8982	Santa Cruz
75	Auditores Fiscales Contables S. de R. L	9565-2714	San Pedro Sula
76	Roberto Enrique Barahona Guzmán	9974-8040	Rio Lindo
77	Linda Concha Martínez Rodríguez	9991-8628	San Pedro Sula

La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda: Darse por notificada de la lista de proveedores.

08- Comité de Compras y Suministros: El Reg. Gaspar Pineda Ríos en mención al Reglamento de Compras y Suministros que recién se aprobó, propone que se consigne con nombres en Acta en un punto aparte del Reglamento de Compras y Suministros la integración del Comité de Compras y Suministros. Presidente Alfredo Cerros Rivera Alcalde Municipal. Reg. Muni. Jorge Enrique López Paz. Ramon Alfredo Paz, Director de la UTM. Ana Rosa Paz Directora de Contabilidad y Presupuesto. Sonia Lizeth Orellana, Tesorera Municipal,

La Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda: Dar por aprobada la propuesta del Reg. Gaspar Pineda Ríos dando a conocer que el Comité de Compras y Suministros queda integrado así: Presidente Alfredo Cerros Rivera, Alcalde Municipal. Reg. Jorge Enrique López Paz. Ramon Alfredo Paz, Director de la Unidad Técnica Municipal. Ana Rosa Paz Fernández; Directora de Contabilidad y Presupuesto, Sonia Lizeth Orellana, Tesorera Municipal.

15º Cierre de Sesión: Agotada la agenda el Sr. Alcalde Municipal cerró la sesión a las 02:00 de la tarde.



Alfredo Cerros Rivera
Alcalde Municipal



Iris Soyapa Paz Lozano
Vicealcaldesa

Saúl de los Reyes Padilla
Reg. 01º

Indira Pineda Velásquez
Reg. 02º

Emma Paz
Emma Patricia Paz Rivera
Reg. 03º

Gladis Aleyda Fernández
Reg. 04º

Jorge Enrique López Paz
Reg. 05º

Wilmer Edgardo Mayorga Benavides
Reg. 06º

Gaspar Pineda Ríos
Reg. 07º

Fidelia Bueso Portillo
Reg. 08º

Virgilio Sabillón Vallecillo
Secretario Municipal

