



ACTA N° 67

Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copan, Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2020 siendo las 11:30 am. Preside por el señor Alcalde Municipal, German Guerra Echeverri con asistencia de la profesora Francisca Diaz Escalante Vice-Alcaldesa Municipal, de los Regidores. PRIMERO: Jaime Ivan Fuentes Interimario. SEGUNDA: Linda Margarita Lendos. TERCERO: Mario Alexis Pinto Giron. CUARTO: Juan Carlos Lopez Brito. QUINTO: Luis Alfonso Pinto Brito. SEXTO: Osman Ricardo Deros Leon. Presente el señor comisionado municipal Salvador Tobar, del secretario Municipal que da fe. N°1 El señor Alcalde Municipal al comprobar el Quorum declara por abierta la reunion.

N°2 Invocacion a DIOS N°3 Se leyó discusión y aprobo el acto de la sesion anterior. N°4 El Secretario Municipal dio lectura a la correspondencia recibida. N°5 Solicitud de parte de la Escuela Modesto Rodas Alvarado de la Comunidad de la Zona Jigua Copan en donde solicitan a la Honorable Corporación Municipal materiales para la elaboracion de los puentes de los baños de la escuela de esta comunidad. Para lo cual se necesitan los siguientes materiales: 4 laminas de 3X16 - 14 tubos cuadrados de 1 pulg chopal - 4 angulos de 1 1/4 - 4 pares de bisagras - 2 discos de corte de 7 pulg - 3 libras de electrodos 60, 11 - 4 pasadores de puerta - 300 tornillos de charra de 1/2 pulg. La Corporación Municipal por unanimidad de votos da por aprobada la solicitud presentada por la escuela Modesto Rodas Alvarado de la comunidad de la Zona. N°6 El Tesorero Municipal Johnny Magdiel Epamorado en cumplimiento al artículo N° 58 numeral 4 de la ley de Municipalidades informa a ustedes del movimiento de ingresos y egresos del mes de enero 2020.

SALDOS ENERO 2020

MONEDA: LEMPIRA

DESCRIPCION	PARCIAL FONDO GENERAL
Saldo Inicial	414,445.55
Ingresos	2,202,502.00
Ingresos Propios	599,889
Transferencia del Gobierno Central de Noviembre 2019	1,282,442.13
Otras Transferencias (para construcciones de pavimento Barrio las Delicias)	319,202.90
TOTAL DISPONIBLE	3,616,978.58



Egresos

Gastos segun ordenes pagadas

Saldo a 31/01/2020

267,144.38

267,144.38

Nº 7 El Auditor Interno Bayren Adalid Sagastume en

2,348,834.18

2,348,834.18

cumplimiento al articulo N° 54 de la Ley de Municipalidades, normas generales sobre Auditorias Internas por este medio presento el informe mensual sobre las actividades desarrolladas por esta unidad de auditoria interna, correspondiente al mes de enero de 2020

A. Actividades Realizadas

Esta unidad de Auditoria Interna de la Sigua, Departamento de Copan, correspondiente al mes de enero 2020, ha realizado las siguientes actividades.

1) Elaboración de Arqueos de Caja General a Departamento de Tesoreria

A) Arqueo realizado en fecha 15/01/2020

B) Arqueo realizado en fecha 17/01/2020

C) Arqueo realizado en fecha 22/01/2020

D) Arqueo realizado en fecha 24/01/2020

Nota: Ingresos recaudados en dichas fechas fueron depositados en instituciones bancaria.

B. Conclusión

Esta unidad de auditoria interna de conformidad con el articulo N° 80 del reglamento de la Ley Organica del Tribunal Superior de Cuentas tiene entre sus objetivos; Confirmar que los funcionarios y empleados responsables de la ejecución de los tramites administrativos correspondientes lo ha realizado de conformidad con las disposiciones legales establecidos para cada una de las operaciones que se ejecutan en la institucion. Nº 8 El Señor Alcalde Municipal German Guerra Gcheverria sometio a la consideración y aprobación de la Honorable Corporación Municipal un nuevo Reglamento de Caja Chica, con el cual se aborrara estar emitiendo cheques por valores de menor cuantia, lo anterior en virtud que la Municipalidad ahora trabaja con el Sistema de Administración Municipal Integrado SAMI; el valor del nuevo fondo se propone por Diez Mil Lempiras Exactos (10,000.00), los valores que se podran pagar seran hasta por un monto de Mil Lempiras (1,000.00). La Corporación Municipal DA POR APROBADO una ampliación al fondo de caja chica, así como la aprobación de un nuevo Reglamento para la administración del fondo de Caja Chica, el cual se regira por las siguientes



FOLIO N° 188

reglas: PRIMERO: El responsable del manejo del fondo de Caja Chica continuara siendo el señor Juan Isidro Garcia Lopez, quien se desempeña como Secretario de esta Corporacion Municipal. SEGUNDO: El valor del fondo sera de Diez M. Lempiras (10,000.00) el cual sera liquidado ante el Tesorero Municipal una vez que este se haya agotado y hasta en ese momento se volvera a emitir un nuevo cheque por el valor aprobado, salvo que haya quedado una cantidad pendiente de liquidar, en cuyo caso se emitira por la diferencia para completar los L. 10,000.00. TERCERO: Los pagos con el fondo de Caja Chica deberan contener todos los datos de la persona que recibe el pago y ademas debera verificar la disponibilidad presupuestaria del Objeto de gasto que se afectara del Presupuesto. CUARTO: El responsable del manejo de fondo de Caja Chica, para garantizar el manejo de estos recursos debera firmar un pagare por el valor del fondo, ademas de lo anterior debera presentar y actualizar anualmente la Declaracion de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas. QUINTO: Queda prohibido dar anticipos de salarios a los empleados municipales con el fondo de caja chica. El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobacion. Reglamento de la Administracion del Fondo de Caja Chica. CONSIDERANDO: Que los Municipios son entes autonomos entre cuyos postulados se encuentra la facultad para ejercer la libre administracion y la toma de decisiones propias dentro de la ley, los intereses generales de la nacion, el municipio mismo y sus programas de desarrollo. CONSIDERANDO: Que la Corporacion Municipal dentro del ejercicio de sus funciones le corresponde ejercer entre otras facultades la emision de reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad. POR LO TANTO: En uso de las facultades que estan investidas y en aplicacion del Artículo 12, numeral 2, y articulo 25, numerales 1, 4 y 8, de la Ley de Municipalidades vigente. La Corporacion Municipal del municipio de La Jigua, Departamento de Copan en sesion ordinaria Acto No 67, de fecha 17 de febrero de 2020, acuerda aprobar el presente Reglamento de Administracion y Manejo del Fondo de Caja Chica.

Capitulo I

OBJETIVOS Y RAZON

Articulo 1. Objetivo. - El presente reglamento tiene



por objeto regular y establecer las normas y la utilización del fondo de caja chica.

Artículo 2. Alcance.- El fondo de caja chica servirá única y exclusivamente para facilitar el buen funcionamiento de la administración municipal, permitiendo la compra en efectivo de insumos e implementos urgentes para el desarrollo de una actividad, y cuyo costo no exceda del establecido en este reglamento.

Artículo 3. Ambito de aplicación.- Se sujetaran a las disposiciones establecidas en este reglamento, las diferentes dependencias administrativas, autoridades de la municipalidad y el empleado responsable de su administración y manejo.

CAPITULO II

DEFINICIONES

Artículo 4. Para efecto del presente reglamento se entiende por:

- El fondo de caja chica.- Es un fondo de efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores, y por los cuales resultaría muy engorroso y caro extender un cheque, sirve para facilitar y agilizar el proceso de compras por gastos menores contenidos en el Presupuesto Municipal de Egresos, buscando asegurar el dinamismo a nivel administrativo y que sea congruente a los mecanismos de control establecidos por la municipalidad.
- Administrador/custodio del fondo de caja chica.- Empleado responsable de la custodia del efectivo, administración y uso conforme a las disposiciones de este reglamento.
- Bienes de menor cuantía.- Bienes de hasta el 10% incluido impuesto del valor asignado para el fondo de caja chica.
- Maxima autoridad: Alcalde Municipal.

CAPITULO III

DE LA AUTORIZACION, CUANTIA Y CREACION.

Artículo 5. De la autorización/solicitud del fondo. El Alcalde Municipal como máxima autoridad de la administración municipal, formulará la solicitud correspondiente ante la Corporación Municipal, al inicio de cada ejercicio fiscal, en la que se justificará el requerimiento de apertura, ampliación/disminución del fondo de caja chica.- La Corporación Municipal, según las necesidades reales de la administración municipal y el presupuesto, determinará y autorizará el monto a asignarse.

Artículo 6. De la cuantía del fondo.- El monto del fondo de caja chica será por un valor de L. 10,000.00 (diez mil pesos exactos), el mismo es aprobado por la Corporación Municipal, para lo cual tomara en cuenta:

- El volumen de compras menores que realiza la municipalidad en periodo fiscal.
- Los recursos propios generados.



Artículo 7. De la apertura del fondo de caja chica.- En función de las necesidades de las diferentes dependencias de la municipalidad y a la disponibilidad presupuestaria, para proceder a la apertura del fondo de caja chica al inicio de cada ejercicio fiscal se observarán los procedimientos siguientes: a) Obtener la autorización de la Corporación Municipal b) Una vez aprobada la solicitud, esta será enviada al departamento de Tesorería para que se emita el cheque con pago a través del banco a nombre del empleado municipal nombrado como responsable del manejo y administración del fondo.

Artículo 8. De la creación del fondo.- El fondo de caja chica, se creará con cheque y será entregado a nombre del empleado municipal nombrado como responsable del manejo y administración del mismo, este deberá cambiar el cheque y mantener el efectivo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el fondo de caja chica conforme las necesidades lo requieran.

Artículo 9. Cuantías de los pagos.- El valor máximo por cada pago o desembolso no podrá sobrepasar el 10% (L. 1000.00), del monto asignado como fondo de caja chica, el valor a colocar en este espacio lo determinará cada municipalidad de acuerdo a su presupuesto y capacidad financiera. Cada municipalidad, según su presupuesto y el monto asignado a la caja chica determinará el valor máximo de cada pago.

CAPITULO IV

De La Asignación Utilizada y Prohibiciones del Fondo de Caja Chica.

Artículo 10. Designación de la custodia, manejo y administración.- La designación de la persona para la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica, la realiza el alcalde Municipal, la persona nombrada deberá cumplir con el siguiente perfil.

a) Ser empleado de la municipalidad del área administrativa que tenga un mínimo de 90 días cumplidos al servicio de la municipalidad.

b) Haber recibido la inducción de custodia, manejo y administración del fondo de caja chica.

Artículo 11. Cambio de administrador del fondo.- En caso de vacaciones, enfermedad, comisión, o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo del fondo de caja chica, el Alcalde Municipal encargará



su administración a otro empleado municipal de preferencia del mismo departamento, para lo cual se suscribirá un acta de entrega-recepción la que se archivará en el expediente de caja chica, para el registro y control del departamento de Contabilidad, Presupuesto o Tesorería. En caso de rotación o traslado administrativo de la persona responsable de la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica a otra unidad administrativa de la municipalidad, es obligación del Alcalde Municipal o Gerencia administrativa llevar acabo el proceso de entrega/recepción del fondo de caja chica, mediante una acta suscrita por el empleado saliente y el empleado entrante, y enviarla al departamento de Tesorería, para que en lo sucesivo los cheques o pagos a través del banco, por las reposiciones del fondo, salgan a nombre y responsabilidad del empleado entrante.

Artículo 12. Utilización del fondo.- El fondo de caja chica se utilizará para pagar la adquisición en efectivo de bienes, servicios y otros pagos que no tengan el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con cheques, tales como:

- a) Adquisición de arreglo de cerraduras y seguridades
- b) Adquisición de suministros o materiales de menor cuantía, en caso de que no exista disponibilidad de aquellos, a través de la correspondiente dependencia de compras, en cantidades indispensables para no paralizar las labores.
- c) Adquisición de útiles de aseo y limpieza.
- d) Adquisición de respuestos y reparaciones pequeñas de las instalaciones municipales, como el sistema de agua, energía eléctrica, teléfono, plomería, albañilería de los inmuebles y otros de similares características.
- e) Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales
- f) Envío de correspondencia, pago de fletes
- g) Pago de gastos de viaje para transporte público dentro del departamento en trámites municipales
- h) Servicios de anillados, empaquetados, impresiones y transparencias
- i) Cubrir gastos de cafetería, refrigerios requeridos en las reuniones de trabajo o para atender a los visitantes oficiales de la Corporación Municipal, hasta un máximo del 10% del monto del fondo de la caja chica.
- j) Compra de agua y productos alimenticios.
- k) Ayudas sociales a personas.
- l) Compra de combustibles (Diesel y gasolina)
- m) Mantenimiento y reparaciones al equipo de transporte
- n) Otros gastos de menor cuantía que no excedan del monto establecido



Artículo 13. Prohibiciones.- no podrá utilizarse el Fondo de caja chica en: a) Pago de servicios personales que habitualmente deben cancelarse mediante planilla; b) Gastos de uso personal de los empleados o autoridades municipales; c) Anticipos de viáticos y subsistencias, de sueldos y préstamos; d) Cambios de cheques personales o de terceros, prestados personales a empleados u otros desembolsos no estipulados en estas disposiciones; e) Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes; f) Abrir cuentas corrientes o ahorros; g) Realizar pagos sin disponibilidad en las partidas presupuestarias; h) Presentar para reposición o liquidación del Fondo documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos, deteriorados; i) Presentar documentos para reposición o liquidación con fechas anteriores a la creación del Fondo (con excepciones contempladas en artículo 16 literal b).

CAPITULO V

Del Manejo, Uso y Reposición del Fondo de Caja Chica.

Artículo 14. Manejo y uso del Fondo de caja chica.- El manejo y uso del Fondo de caja chica observará los siguientes procedimientos.

a) Los gastos efectuados por el Fondo de caja chica se resumirán en el formulario diseñado para tal fin en orden numérico y secuencial, el mismo que será legalizado con firmas de responsabilidad del administrador del Fondo encargado de la custodia, manejo y administración del Fondo.

b) El administrador/custodio del Fondo de caja chica velará que se cumpla con estas normas de control y el cumplimiento de estos deberes dará lugar a establecer responsabilidad personal por omisión de conformidad con la Ley de Municipalidades.

Artículo 15. De la reposición o liquidación del Fondo de caja chica.- La reposición del Fondo de caja chica se realizará, cuando el total de pagos que se hayan efectuado sumen un valor del 80% del Fondo de caja chica, con la finalidad que siempre exista disponibilidad de efectivo. Para dicha reposición será requisito la respectiva liquidación de los gastos en el formato de liquidación y reembolso de caja chica. Al finalizar el ejercicio fiscal de la municipalidad se efectuará una liquidación total del mismo, para efecto del cierre contable y presupuestario. El valor del mismo se repondrá.

al inicio del siguiente año fiscal.

Artículo 16. Documentos para trámite de reposición.- A la solicitud de reposición del Fondo de caja chica se adjuntará la siguiente documentación:

- a) La orden de pago por concepto de reposición de caja chica
- b) El formato "Consolidado" de pagos/liquidación de Fondo de caja chica
- c) Todos los documentos originales de soporte de los pagos
- d) Aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento, serán devueltas al responsable del manejo del fondo para que realice las aclaraciones, ampliaciones y/o rectificaciones del tema en el término máximo de 8 días; caso contrario, no serán consideradas para su reposición.
- e) El departamento de Tesorería, verificará la legalidad de la documentación según sus competencias

Artículo 17. De los documentos de respaldo.- La reposición o liquidación del fondo de caja chica, deberá estar respaldada con la documentación original de cada uno de las compras o pagos efectuados. No tendrán validez las compras que evidencien alteraciones en los datos, firmas o sellos.

Artículo 18. De la solicitud.- La solicitud de reembolso del fondo de caja chica se deberá presentar directamente a Tesorería, detallando los gastos efectuados para que este departamento, proceda a la codificación en base a la estructura presupuestaria, y de su visto bueno si procede para que se efectúe el reembolso.

Artículo 19. Del cheque de reposición.- El departamento de Tesorería, informará al responsable del manejo y administración del fondo de caja chica, de las reposiciones con cheque o con pago a través del banco.

CAPITULO VI

De la Administración del Fondo de Caja Chica

Artículo 20. De la responsabilidad.- Será responsabilidad de los funcionarios que autorizan y el empleado que custodia, manejo y administra el fondo de caja chica y cubrirán con sus propios recursos los valores pagados.

- a) En forma indebida, por no sujetarse al presente reglamento.
- b) Sin la existencia de disponibilidad en el presupuesto.
- c) Documentos que no cumplan con los requisitos establecidos por la administración municipal

Artículo 21. De los Comprobantes.- Todos los pagos o compras realizadas con el fondo de caja chica deberán contar



Con los comprobantes soportes, los cuales deben estar a nombre de la Municipalidad y sobre todo ser originales.

CAPITULO VII

Del Control y Seguridad del Fondo de Caja Chica.

Artículo 22. Del Sistema de seguridad.- El fondo de caja chica será manejado en dispositivo de metal con llave, la que estará en poder del empleado responsable del manejo y administración del mismo. Este dispositivo deberá permanecer en un lugar que reúna condiciones de seguridad y al cual solo el responsable tendrá acceso.

Artículo 23. Arqueos sorpresivos.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, el departamento de Auditoría Municipal o el Alcalde Municipal, realizará arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados al administrador del fondo de caja chica, para el efecto se elabora un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. La mencionada acta deberá ser suscrita por el auditor y el administrador del fondo y mantener una copia en archivo para futuras auditorías.

Artículo 24. De las diferencias de saldos.- Las diferencias del arqueo de caja chica serán tratadas de la siguiente manera:

a) Sobrantes: Serán contabilizados a favor de la municipalidad, mediante una partida contable que afecte cada una de las cuentas involucradas.

b) Faltantes: Serán deducidos al empleado responsable del manejo y administración del fondo.

Artículo 25. Del cumplimiento de las normas.- El Alcalde Municipal y/o Auditor se encargaran de velar por el cumplimiento de las normas y del uso correcto del fondo de caja chica.

CAPITULO VIII

Disposiciones Generales

PRIMERA: El cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, será considerado como falta grave y consecuentemente se aplicará las sanciones establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

SEGUNDA: Los responsables designados (empleados que pones visto bueno) para el manejo de un fondo de caja chica, conjuntamente con el custodio del fondo serán solidariamente responsables del correcto manejo de los recursos financieros.



TERCERA: Quedan derogados cualquier otro reglamento, normas y/o disposiciones existentes sobre el fondo de caja chica que se opongan a este reglamento y que se hubieren aprobado por corporaciones anteriores.

DISPOSICION DE VIGENCIA.

El presente reglamento, ha sido aprobado por parte de la Corporación Municipal, a través de acuerdo Corporativo No. 67 de fecha 17 de febrero de 2020 y entrara en vigencia a partir de esta fecha.

Artículo 9 El señor Alcalde Municipal don Germán Guerra Echeverría informa a la Corporación Municipal que el primero de marzo de 2020 vence el contrato de Servicios Profesionales que por Asesoría Municipal presta a esta Municipalidad SERCATM, propiedad del señor Luis Adolfo Hernández Camacho y considerando que sus servicios son importantes y que sirve de apoyo a esta Corporación y a los empleados municipales, en uso de sus facultades somete a la consideración y aprobación de la Honorable Corporación Municipal la renovación de dicho contrato. La Corporación Municipal habiendo escuchado la propuesta presentada por el señor Alcalde y considerando que los servicios del señor Luis Adolfo Hernández son de mucha ayuda para esta Corporación Municipal, al igual que lo son para el equipo de trabajo de esta municipalidad; por tanto en uso de sus atribuciones **ACUERDA:** Aprobar la renovación

del contrato de servicios profesionales con el señor Luis Adolfo Hernández Camacho, bajo las mismas condiciones del año 2019, la vigencia de este nuevo contrato es por un año, a partir del primero de marzo de 2020, hasta el primero de marzo de 2021; los servicios que SERCATM prestara son los siguientes: 1) Asesoría financiera y administrativo permanente al señor Alcalde Municipal, 2) Asesoría permanente al Tesorero Municipal 3) Asesoría al Departamento de Control Tributario 4) Asesoría al Secretario de la Corporación 5) Asesoría al Departamento Municipal de Justicia 6) Colaboración y organización en celebración de Cabildos Abiertos 7) Orientación a la Corporación Municipal en la preparación de las actualizaciones de las Declaraciones Juradas que deben presentar al Honorable Tribunal Superior de Cuentas en el año 2020 8) Orientación a Tesorero y Alcalde para rendición de fianza 9) Acompañar a la Corporación Municipal en las sesiones ordinarias, cuando sea requerido para ello, de igual manera en las sesiones de Cabildo Abierto. 10) Acompañar a la Corporación Municipal en las sesiones donde

donde se aprueba el Presupuesto y Plan de Arbitrios del año 2021. II Representar a la municipalidad en las oficinas o instituciones publicas y privadas en Santa Rosa de Copan, que es la sede de la empresa. Para cumplir con todas las actividades antes enumeradas la Municipalidad pagara por cada visita de trabajo la cantidad de L. 500.00. El valor del presente contrato es de L. 219,500.00. Doscientos Diecinueve Mil Quinientos Lempiras Exactos los que seran cancelados de la siguiente manera: Un anticipo de L. 57,500.00 al momento de suscribir el contrato, la primera cuota de 23,500. al final del mes de marzo, una segunda cuota de L. 23,500.00 en el transcurso del mes de abril y diez (10) cuotas mensuales de ONCE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 11,500.00) cada una, los pagos relacionados con la presente clausula, se haran con cheque certificado o en moneda de curso legal en el transcurso del mes a que corresponda, emitiendo dichos cheques a nombre del señor Luis Adolfo Hernandez Camacho. La Municipalidad, cuando lo estime conveniente, consultara la opinion tecnica legal de SERCATM relacionado con los contratos que suscriba con las Instituciones publicas o privadas, con el fin de que los mismos cumplan con lo estipulado en las leyes vigentes. En virtud de lo anterior el señor Alcalde queda facultado para suscribir la renovacion de un nuevo contrato N° 10.

El señor Alcalde Municipal sometio a la consideracion y aprobacion de la Honorable Corporacion Municipal el registro de la apertura de cuenta contable APEC para la ejecucion del presupuesto en el Sistema de Administracion Municipal Integrado (SAMI), para el subsistema de contabilidad, con el fin de generar informacion financiera para la presentacion de Estados Financieros segun lo establecido por la Contaduria General de la Republica y en cumplimiento al articulo No 202 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica año 2020. La Corporacion Municipal en uso de las atribuciones que le confiere el articulo No 25 numeral 3 de la Ley de Municipalidades por unanimidad de votos DA POR APROBADO la Apertura de la Cuenta Contable Inicial 2020, detallada de la siguiente manera.

Cuenta	Sub1	Sub2	Aux1	Aux2	Aux3	Cuenta Contable	Subtotal	Total
1000	0	0	0	0	0	Activo		
1100	0	0	0	0	0	Activo corriente		
1110	0	0	0	0	0	Efectivo y equivalentes		
1112	7	0	0	0	0	Bancos gobiernos locales	414,445.55	414,445.55



1200	0	0	0	0	0	Total Activo Corriente	
1230	0	0	0	0	0	Activo no corriente	
1231	0	0	0	0	0	Propiedad, Planta y Equipo	12,518,850.27
1231	1	0	0	0	0	Tierras y terrenos	
1232	0	0	0	0	0	Tierras y terrenos	10,404,850.27
1232	1	0	0	0	0	Edificios	
1240	0	0	0	0	0	Edificios	2,114,000.00
1241	0	0	0	0	0	Maquinaria y equipo	1,325,766.80
1241	1	0	0	0	0	Equipos de oficina	
1244	0	0	0	0	0	Equipos de oficina	244,356.74
1244	1	0	0	0	0	Equipos de transporte	
1246	0	0	0	0	0	Equipos de transporte	596,546.00
1246	1	0	0	0	0	Equipos de comunicaciones	
	0	0	0	0	0	Equipos de comunicaciones	19,650.00
	1	0	0	0	0	Equipos de informatico	
1260	0	0	0	0	0	Equipos de informatico	465,214.00
						Otros bienes	43,695.00
1261	1	0	0	0	0	Equipo de hogar y alojamiento	26,845.00
1265	1	0	0	0	0	Herramientas mayores	16,850.00
						Total Activo no Corriente	13,888,312.07
						Total Activo	14,302,757.62
2000	0	0	0	0	0	Pasivo	
2100	0	0	0	0	0	Pasivo Corriente	
						Total Pasivo Corriente	
						Total Pasivo	
3000	0	0	0	0	0	Patrimonio	
3100	0	0	0	0	0	Hacienda Publica	
3140	0	0	0	0	0	Resultados	14,302,757.62
					0	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	14,302,757.62
3141	1	0	0	0	0	Total Patrimonio	14,302,757.62
						Total Pasivo y Patrimonio	14,302,757.62

No 11 El Contador Municipal Orbin Reyes, por medio de la presente en apego al artículo No. 184 de la Ley de Municipalidades se da a conocer la ejecución del presupuesto de egresos correspondiente al mes de enero 2020, el cual se detalla de la siguiente manera:

Reporte Presupuesto Mensual
Ejecutado de Enero 2020.



FOLIO N° 198

Grupo Gasto	Nombre del Grupo	Pagado
10000 Servicios Personales		223,000.00
	Dietas	48,000.00
	Sueldos Basicos	175,000.00
20000 Servicios no Personales		20,644.38
	Viajicos nacionales	13,185.05
	Suministro de energia electrica	1,449.26
	Comisiones y gastos bancarios	1,460.07
	Publicidad y propaganda	3,450.00
	Servicio de internet	1,100.00
50000 Transferencias y donaciones		23,500.00
	Transferencias a asociaciones sin fines de lucro	12,500.00
	Ayuda social a personas de capital	11,000.00
	TOTAL	267,144.38

Nº 12 El Auditor Interno Bayran Adalid Sagastume de conformidad con los artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 47 Inciso a) de su marco rector de la Auditoria Interna del Sector Publico, remite a la Honorable Corporación Municipal el "Dictamen Sobre El Informe De Rendición de Cuentas Municipal del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019, para su revision, archivo y su respectiva aprobacion; y a la vez solicitando sostenidamente su respectiva certificacion de punto de acta de aprobacion para archivo de esta Unidad de Auditoria; mismo que sera enviada al titular del Departamento de Fiscalizacion de Auditoria Interna del Sector Municipal (DFAISM). Nº 13 La Honorable Corporación Municipal despues de conocer el informe enviado por el jefe de catastro Milton Daniel Madrid donde se practicaron las medidas e inspecciones del solar solicitado en venta de Dominio Pleno a favor de la señora: MARIA SARA ESTEVEZ con identidad Nº 0410-1953-00317, por tanto acuerda vender en venta de Dominio Pleno un solar a favor de la señora: MARIA SARA ESTEVEZ, con identidad Nº 0410-1953-00317 el cual se encuentra ubicado en el Barrio El Calvario Jigue Copan, teniendo un area de MIL CIENTO OCHENTA Y UNO PUNTO SIETE METROS (1181.7m²) con los limites y colindancias siguientes. DEL LADO CERCA (o) Al Lado Uno (1), rumbo norte, cero un grados, veinti siete minutos, cuarenta y nueve segundos oeste, rumbo



N^o 127'49"W, con una distancia de veintiseis punto noventa metros (26.90m) y colinda con Calle Publica. Del Lado Uno (1) Al Lado Dos (2), rumbo sur, sesenta y nueve grados, cincuenta y seis minutos, treinta y seis segundos este, rumbo S 69° 56' 34" E, con una distancia de cincuenta y cuatro punto treinta metros (54.30m) y colinda con la señora Loida Chinchilla, Del Lado Dos (2) Al Lado Tres (3) rumbo sur, veinte grados, cero ocho minutos, cincuenta y cuatro segundos oeste, rumbo S 20° 08' 54" W, con una distancia de veintidos metros (22.00m) y colinda con Predio Municipal, Del Lado Tres (3) Al Lado Cero (0) rumbo norte, setenta y tres grados, cincuenta minutos, veinticuatro segundos oeste, rumbo N 73° 50' 24" W, con una distancia de cuarenta y cuatro punto cincuenta metros (44.50m) y colinda con Calle. Todo lo anterior de conformidad con el plano levantado por el Jefe de Catastro de este municipio. Con un valor catastral de Cincuenta y Nueve Mil Cero Ochenta y Cinco Lempiras Exactos (L. 59,085.00) El interesado debera de cancelar en la Tesoreria Municipal la suma de Cinco Mil Novecientos Ocho Punto Cincuenta (L. 5,908.50) equivalente al 10% aprobado por esta Corporacion Municipal. La venta se fundamenta en los articulos 70 y 108 de la ley de Municipalidades y se desmembra del T. Tulo reinscrito a favor de esta municipalidad bajo el numero 01 Tomo 2406, para lo cual se instruye al Secretario Municipal certifique el presente punto de acta y lo entregue al interesado para que comparezca ante el Instituto de la Propiedad, Hipotecas y Anotaciones preventivas del Departamento de Copan para su inscripcion del inmueble en referencia el cual se encuentra ubicado en el Barrio El Colvario Jigua Copan, Jurisdiccion de este municipio. **N^o 14** El señor Alcalde Municipal amparado en lo que estipula el articulo N^o 181 del Reglamento de la ley de Municipalidades somete a la consideracion y aprobacion de la Honorable Corporacion Municipal, modificaciones al Presupuesto Municipal de Gastos del año 2020, debido a los trasposes de mas y de menos entre asignaciones presupuestarias de inversion, estas modificaciones presupuestarias se realizan con el fin de asignar fondos a los objetos de gasto, en cumplimiento al articulo N^o 179 del Reglamento Ley de Municipalidades. La Corporacion Municipal en uso de las atribuciones que le confiere el articulo N^o 25 numeral 3 de la ley de Municipalidades por unanimidad de votos **DA POR APROBADO**



N° 200

Las modificaciones al presupuesto Municipal solicitadas por el señor Alcalde Municipal, mismas que se aprueban de la siguiente manera:

TRASPASOS DE MAS (+)

Prog	Sub	Proye	Activi	Obra	Obj	Fon	Descripcion	Monto
		cto	dad			do		
11	06	000	001	00	54200	11	Programa Vida Mejor Transferencias de capital a instituciones de la administracion central	50,000.00 50,000.00
13	01	004	000	01	47210	11	Programa Pro Honduras Mejoramiento de carretera de Aldea la Pintada hacia La Llorosa	450,000.00 150,000.00
13	01	005	000	001	47210	11	Mejoramiento de Carretera de Aldea Concepcion Barrancas	300,000.00 200,000.00
14	01	003	000	001	47210	11	Infraestructura Construccion de 150 ML. de Pavimento en Barrio Las Delicias	200,000.00 300,000.00
TOTAL EGRESOS								1,700,000.00

TRASPASO DE MENOS (-)

Prog	Sub	Proye	Activi	Obra	Obj	Fon	Descripcion	Monto
		cto	dad			do		
12	04	002	000	001	47210	11	Programa Todos Por La Paz Construccion de Parque en Valle Magdalena	1,700,000.00 650,000.00
12	001	000	001	000	54200	11	Transferencias y asociaciones civiles sin fines de lucro	50,000.00
TOTAL EGRESOS								1,700,000.00

N° 15 Solicitud de Venta de Dominio Pleno solicitada a la Corporacion Municipal la venta de Dominio Pleno la cual hace acompañar la documentacion respectiva, solicitan envíen a quien corresponda a realizar las medidas e inspecciones y verificar que no hay perjuicios a terceros ni a la comunidad, siendo a favor de **CRISTOBAL GOMEZ ARGUETA** con identidad N° 0413-1978-00058, ubicado el solar en la comunidad de Valle Magdalena. **N° 16** Solicitud de parte de la señora Bertha Alicia Rivera con identidad N° 0411-1984-00208 por medio de la presente solicitan un solar en el Barrio Brises del Valle, el cual se me entregó en el periodo 2006-2010 y no me entregaron papeles del solar en ese tiempo, del cual yo Bertha Alicia Rivera Tome posesion enoquel entonces del solar el cual tengo cercado desde aque tiempo. Por tal razon me ovoco a usted como maximo



autoridades del municipio para seleccionar este inconveniente. La Corporación Municipal da por aprobado el solar a la señora Bertha Alvaro Rivera en dominio útil el cual no tendrá documentación, no podrá vender, ni hipotecar sola para uso personal. **Nº 17** Solicitud de venta de Dominio Pleno solicitando a la Honorable Corporación Municipal la venta de Dominio Pleno la cual se hace acompañar la documentación respectiva. Solicitan envíen a quien corresponda a realizar las medidas e inspecciones y verificar que no haya perjuicios a terceros ni a la comunidad, siendo a favor de RAFAELA MOREIRA ESPANA con identidad N° 0411-1979-00272, ubicado el solar en la comunidad de Valle Magdalena. **Nº 18** El señor Alcalde Municipal informa a Corporación Municipal que suscribió contrato con el Ingeniero Antonio de Jesús Vasquez Fuentes por trabajos en el proyecto de pavimentación en un tramo de 733.70 metros lineales y de un ancho de promedio de 6 metros equivalentes a 802.2 metros cuadrados en el Barrio Las Delicias de la cabecera municipal. El cual este siendo financiado con fondos transferidos por la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización por un monto total de L. 798,002.25 el cual será desembolsado por tres depósitos según Acta de Compromiso suscrito con esta Municipalidad. De estos fondos ya se liquida un 40% quedando pendiente de recibir y liquidar un 60% de estos fondos. **Nº 19** El señor Alcalde Municipal informa a la Corporación Municipal que suscribió contrato con el ingeniero Antonio de Jesús Vasquez Fuentes por el proyecto de pavimentación de un tramo de 79 metros lineales y un ancho promedio de 6 metros, equivalente a 474 metros cuadrados en el barrio Las Delicias de la Cabecera Municipal, con el fin de dejar terminado el tramo de Pavimentación del Barrio Las Delicias de la Cabecera Municipal, dicho tramo tiene un costo total del 450,073.95 que este siendo financiado con fondos municipales. **N-20** El señor Alcalde Municipal informa a la Corporación Municipal que suscribió contrato con la Empresa Inversiones Espinoza por el mejoramiento de Carretera que conduce desde La Pintada hacia la Aldea de La Llorosa por un tramo de 3.30 Kilómetros de longitud, con un costo total de L. 462,660.00 exactos. **Nº 21** El no habiendo mas de que tratar el señor Alcalde Municipal dio por cerrada la sesión firmando para



FOLIO 202

Constanza

German Guerra
Alcalde Municipal

Jaime Fuentes
Primer Regidor

Tercer Regidor

Luis Pinto
Quinto Regidor

Vice-Alcaldesa Municipal

Linda Margarita Lendor
Segunda Regidora

Juan Carlos Lopez
Cuarto Regidor

Osman RDL
Sexto Regidor



ACTA N° 68

Municipalidad de La Jigua Departamento de Copan, Sesión Ordinaria celebrada el día Viernes 06 de Marzo del 2020, Presidido por el señor Alcalde Municipal German Guerra Gcheverria, con asistencia de la profesora Francisca Diaz Escobante Vice-Alcaldesa Municipal de los Regidores: PRIMERO: Jaime Juan Fuentes Interim SEGUNDA: Linda Margarita Lendor TERCERO: Maria Alexis Pinto Giron CUARTO: Juan Carlos Lopez QUINTO: Luis Alforzo Pinto Brito SEXTO: Osman Ricardo Deras Leon, Presentes representantes de las Fuerzas vivas del municipio, el señor Comisionado Municipal Salvador Tobar, del Secretario Municipal que da fe. N°1 El señor Alcalde Municipal al comprobar el Quorum declara por abierta la reunion. N°2 Invocacion a DIOS. N°3 Se leyó discutió y aprobo el acta de la sesión anterior. N°4 El Secretario Municipal dio lectura a la correspondencia recibida. N°5 Solicitud presentada por el patronato de la comunidad de La Llorosa en donde dan a conocer el material necesario para la construcción de la Cerca Perimetral de la Escuela Monsenor "Luis Alforzo Santos", se llevo a cabo las respectivas medidas que fueron detalladas con la colaboración de un albañil, los materiales utilizar para dicho proyecto son los siguientes: - 21 tubo de 2 pulgadas - 800 bloques - 110 bolsas de cemento - 3 laminas lisas calibre 26 - 5 volquetes de arena - 25 varillas de 3 octavos corrugadas - 4 libras de alambre de amarre - 15 varillas lisas - 9 tubos.