

ACTA N°. 01-2021

Salón de Sesiones de la Corporación Municipal. En la ciudad de Santa Rosa de Copán, a los **Catorce días del mes de Enero Año Dos Mil Veintiuno. SESIÓN PUBLICA ORDINARIA** celebrada por la Honorable Corporación Municipal. Se procedió como sigue: Presidió el P.M. Aníbal Erazo Alvarado en su condición de Alcalde Municipal; P.M. Reina Carmelina Pérez Cuellar, Vice Alcaldesa Municipal, y los Regidores por su orden: 1°. Sr. Nelson Omar Chacón; 2°. P.M. Miriam Elsy Aguilar Soriano; 3°. Lic. Josafat Portillo Benítez; 4°. Ing. Fredy Dubon Dubon; 5°. Lic. María Cristina Hernández; 7°. Lic. Evis Alexander Santos Tabora; 9° P.M Francisco Antonio Cáceres; 10°. Lic. Gladys Marilú Ayala Batres y el Secretario Municipal, Abg. Jhony Mauricio Fuentes Membreño que da fe: Ausentes; 6°. Sr. Ángel Rene Romero Lemus 8°. Abg. Ramón De Jesús Flores Córdova. Se procedió como sigue:

I

COMPROBACION DEL QUORUM.- ORACIÓN.- APROBACION DE LA AGENDA.

No.1.- Una vez comprobado el quórum el Alcalde Municipal declaró abierta oficialmente la sesión a las **02:20 P.M.-** Luego se procedió a realizar la oración.

No.2.- Seguidamente se dio lectura a la agenda tal como se detalla a continuación: **AGENDA DE LOS ASUNTOS A TRATARSE EN LA SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA A CELEBRARSE EL DÍA JUEVES 14 DE ENERO 2021. 1 COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM. 2 APERTURA DE LA SESIÓN. 3 LECTURA TEXTO DE LA BIBLIA. 4 LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA. 5.- PRESENTACIONES.- 5.1 Presentación EUROSAN. 6.- INFORMES DEL SEÑOR ALCALDE.- 6.1. Propuesta de Calendario Sesiones Corporativas Ordinarias 2021. 6.2. Informes de Diciembre/2020: Mercados Central y Santa Teresa: Terminal de Transporte y Feria del Agricultor. 6.3. Nota del Programa HND-017-B, Fase II/Comisión Evaluadora de la actividad Diseño y Producción de Anuncios de Radio y Televisión correspondiente al proceso HND-017-B/003-2020. 6.4 Nota del Contador de EMASAR/Rectificación presupuestaria. 6.5 Nota del Director Municipal de Justicia/Numeración de Licencias para venta bebidas alcohólicas 2021. 6.6 Nota de Gerente de EMASAR/Compra de Dos Bombas Tipo Turbinas. 6.7 Nota de Gerente de EMASAR/Talonarios Ordenes Suministro Combustible. 6.8 Nota de Jefe de Control Tributario/Descuento del 10% en diferentes tributos. 7.- INFORME DE COMISIONES.- 8.- MOCIONES**

Y PETICIONES.- 9.- SOLICITUDES VARIAS.- 9.1 Solicitud de Cambio Uso de Suelo/Inversiones Copan, S.A. de C.V. 9.2 Solicitud de Exoneración de Pago de Impuesto, Industria y Comercio del año 2021/Universidad Metropolitana de Honduras. 9.3 Solicitud de L.500,000.00 más para la compra de terreno para planta de tratamiento/Patronato El Rosario. 9.4 Solicitud de Lotificación en aldea El Corralito/Ángel María Deras Hernández. 9.5 Solicitud de ADELSAR/Aprobación Reglamentos Internos Comisiones Ciudadanas. **10.- ASUNTOS VARIOS. 11.- CIERRE DE SESIÓN. SANTA ROSA DE COPÁN 14 DE ENERO 2021.** El Alcalde Municipal solicita se agreguen las siguientes notas: 1) Nota del Administrador del Mercado Santa Teresa/ impresión de talonarios de cobros.- 2) Nota del Jefe de Control Tributario / incorporación de permiso de operación (Visitas Comerciales) al Plan de Árbitros Vigente.- 3) Nota del Gerente de Finanzas/Aprobación del Informe de Rendición de Cuentas Correspondiente Al IV Trimestre 2020.- 4) Nota de Gerente Financiero/Recurso de Balance-2020. 5) Solicitud de Embaulado/ Deisy Maricela Torres. La Vice Alcaldesa solicita se agregue solicitud de ADELSAR sobre Transferencia correspondiente a los meses de mayo, junio y julio del año 2020. El Regidor Evis Santos solicita se agregue manifestación por parte del Gerente General de Inversiones Tierra de Ángeles.- La Regidora Cristina Hernández solicita se agreguen las siguientes notas: 1) solicitud de apoyo económico de la Escuela Técnica de Artes y Oficios De Occidente. 2) Presentación de cotización para la elaboración de portones entre la Iglesia Católica y el antiguo Cine Hispano; la cual fue aprobada.

II

PRESENTACIONES

No.1.- PRESENTACIÓN EUROSAN.- El Alcalde Municipal brindo la bienvenida a cada uno de los presentes; seguidamente le concede el uso de la palabra al consultor **OSCAR RIVAS**, quien manifiesta que está desarrollando una consultoría para el Consejo Intermunicipal Higuito, en el Marco del proyecto Erusosan-Higuito, en que se contemplaba la construcción de una política pública, luego la adopción de la misma, a nivel de la mancomunidad, y posteriormente en cada municipio; proceso que se ha venido realizando en los 13 municipio del departamento de Copán, y posterior a la adopción de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional, debiendo realizar el proceso de la aprobación de una ordenanza municipal en seguridad alimentaria, por parte de la Corporación Municipal, para garantizar que al final del proceso cada municipalidad va a seguir trabajando en la política antes mencionada. El modelo de la ordenanza, se estructura como una Ley a nivel nacional, tal como lo establece la Ley de Municipalidades “La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes: 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de

conformidad con esta Ley; 2) Crear, suprimir, modificar y trasladar unidades administrativas. Así mismo La Corporación como órgano legislativo municipal emitirá, reformará, y derogará normas de aplicación general en el término municipal que tendrán el carácter de ordenanzas o disposiciones obligatorias y son de observancia para todos los vecinos, residentes y transeúntes. La mancomunidad ha definido la aprobación de una ordenanza municipal estándar para todos los municipios beneficiados, con el objetivo de dar seguimiento a la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el objetivo de la misma, es que tiene carácter de inexcusable obligatoriedad para todas las autoridades civiles y militares, y tiene por objeto establecer un marco jurídico a nivel local que permita a la municipalidad de Santa Rosa, desarrollar los preceptos contemplados en la Constitución de la República, instrumentos internacionales de derechos humanos reconocidos en la legislación nacional, y leyes secundarias que favorezcan la implementación de la POLSAN-Higuito para el disfrute de una vida sana y activa de la población, y la misma será aplicada a todas las personas naturales vecinos, transeúntes, y personas jurídicas con presencia en el municipio a partir de la fecha de su entrada en vigencia. Así mismo, serán vinculantes para todas las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que desarrollen actividades relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional, la soberanía alimentaria y el derecho a la alimentación adecuada en el municipio. La Finalidad de la Ordenanza es facilitar a la municipalidad de Santa Rosa de Copán la institucionalización e implementación de la POLSAN-Higuito con enfoque de Municipios Verdes y sus respectivas Líneas Estratégicas, como una herramienta útil para la gestión, movilización y asignación de los recursos, e incidencia ante las diferentes instancias locales, mancomunadas, departamentales, nacionales e internacionales, para impulsar la SAN y el desarrollo del municipio. Muchas Políticas Públicas son aprobadas pero las mismas no progresan, porque no existe una persona que ejecute las mismas; por lo que se está buscando que la Unidad Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional sea la institución que ejecute las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, debiendo contar con indicadores y la asignación de presupuesto, y personas que la ejecuten la implementación de la política. En la ordenanza también se establece los puestos y las funciones de los miembros de la Unidad Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, cual es la misión, la visión de la unidad, los objetivos específicos. También se habla del artículo 14 en el cual se establece que la municipalidad asignará al menos el 10% de su presupuesto anual municipal, para el desarrollo de acciones en seguridad alimentaria y nutricional, soberanía alimentaria, así como en la promoción del derecho a la alimentación adecuada; posteriormente se establece las funciones de la UMSAN, y al final se establece las sanciones por incumplimiento de la ordenanza, y la vigencia de la misma es de ocho días a partir de su publicación en el tablero municipal. La mancomunidad ha definido una ordenanza estándar para los municipios beneficiados, con el objetivo de dar seguimiento a la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

COMENTARIOS.- ALCALDE MUNICIPAL.- La Corporación Municipal

aprobó una Política de Seguridad Alimentaria en la cual se ha estado trabajando, con la entrega de alimentos en varias comunidades de la ciudad de Santa Rosa de Copán. **VICE ALCALDESA.-** Manifiesta que la municipalidad ya cuenta con una política de seguridad alimentaria, misma que fue aprobada por la corporación municipal, lo que se debe hacer es retomar la misma. **REGIDOR JOSAFAT PORTILLO.-** Existe muchas políticas que se han aprobado, pero las mismas no se están cumpliendo, por lo tanto, en relación a la policía de seguridad alimentaria, primero se debe comenzar a producir, para posteriormente educar a la población, a consumir lo que ellos mismos producen, para lo cual se debe establecer ciertos compromisos con los productores. **REGIDORA MARILU AYALA.-** Se debe tomar en cuenta que, si se decide aprobar la Política que plantea Consejo Higuito, no todos los municipios tienen las mismas necesidades, por lo que no comparto estandarizar una misma política para todos los municipios, tomando en consideración lo antes expuesto, además ya se cuenta con un política aprobada por la Corporación Municipal, por lo que sugiero que la ordenanza debe acoplarse a la política ya existente, y darle el seguimiento correspondiente. **REGIDORA CRISTINA HERNÁNDEZ.-** Referente a la entrega de alimentos en las comunidades, las verduras se estaban comprando a un proveedor de la Unión Copán, mismo que las adquiría desde Guatemala, por lo que anteriormente presente un plan de mejora para la Política de Seguridad Alimentaria en el Municipio de Santa Rosa de Copán. **REGIDOR FRANCISCO CACERES.-** Considerando que si existe una Política de Seguridad Alimentaria, aprobada por la Corporación Municipal se debe articular ambas políticas públicas, para lo cual se debe conformar una comisión, para tal fin. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** Conformar una comisión la cual está integrada por Vice Alcaldesa, Regidora Cristina Hernández, y técnicos municipales afin, sobre el tema, con el objetivo de dar seguimiento a la Política de Seguridad Alimentaria, y Nutricional, aprobada por la Corporación Municipal.

III

INFORMES DEL SEÑOR ALCALDE

No.1.- PROPUESTA DE CALENDARIO SESIONES CORPORATIVAS ORDINARIAS 2021. El Secretario Municipal presentó al pleno corporativo la propuesta del Calendario de Sesiones Corporativas Ordinarias 2021.- Tal propuesta se detalla a continuación:

MES	PRIMER JUEVES	SEGUNDO JUEVES
ENERO	14 (Martes)	28 (Martes)
FEBRERO	11	25
MARZO	11	25
ABRIL	8	22
MAYO	6	20
JUNIO	3	17
JULIO	1	15
AGOSTO	5	19
SEPTIEMBRE	2	16
OCTUBRE	7	21
NOVIEMBRE	4	18
DICIEMBRE	2	16

VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR, LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL ACUERDA: A) Admitir y Aprobar la propuesta del Calendario de **Sesiones Ordinarias de Corporación Municipal correspondiente al año 2021** tal como antecede.- B) Remítase tal calendario a cada uno de los Miembros Corporativos, Gerencias y Dependencias Municipales.-

No.2.- INFORMES DE DICIEMBRE/2020: MERCADOS CENTRAL Y SANTA TERESA, TERMINAL DE TRANSPORTE Y FERIA DEL AGRICULTOR.

MERCADO SANTA TERESA

Ingresos Noviembre /2020	Ingresos Diciembre /2020
L. 59,721.00	L. 69,675.00
Ingresos Noviembre /2020	Egresos Diciembre /2020
-0-	-0-

MERCADO CENTRAL

Ingresos Noviembre /2020	Ingresos Diciembre /2020
L. 102,117.61	L. 165,238.45
Egresos Noviembre /2020	Egresos Diciembre /2020
-0-	-0-

TERMINAL DE TRANSPORTE

Ingresos Noviembre /2020	Ingresos Diciembre /2020
L. 68,066.00	L. 67,249.00
Egresos Noviembre /2020	Egresos Diciembre /2020
-0-	-0-

FERIA DEL AGRICULTOR

Ingresos Noviembre /2020	Ingresos Diciembre /2020
L. 16,675.00	L. 23,865.00
Egresos Noviembre /2020	Egresos Diciembre /2020
-0-	-0-

VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL ACUERDA: Admitir los informes que anteceden el cual queda bajo custodia en la Secretaría Municipal.

No.3.- NOTA DEL PROGRAMA HND-017-B, FASE II/COMISIÓN EVALUADORA DE LA ACTIVIDAD DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE

ANUNCIO S DE RADIO Y TELEVISIÓN CORRESPONDIENTE AL PROCESO HND-017-B/003-2020.- Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- **Señores: HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL.** *Municipalidad de Santa Rosa de Copán. Atención: Abog. Jhony M. Fuentes; Secretario Mpal. Estimados Señores (as): En el marco del programa HND-017-B “Mejora al Acceso del Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en la ciudad de Santa Rosa de Copán, Fase II (HND-017-B)”, financiado por la AECID a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) y de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual POA 2 (Enero 2020 a Diciembre 2020), dentro del componente OE3 del programa, La Municipalidad de Santa Rosa de Copán a través del Equipo de Gestión del Programa HND-017-B, está realizando el proceso de consultoría para la contratación de un (a) consultor (a) que realice la actividad siguiente: **Diseño y Producción de Anuncios de Radio y Televisión**, correspondiente al proceso **HND-017-B/003-2020**. Por lo que, muy respetuosamente se somete a su consideración y aprobación con carácter de ejecución inmediata la propuesta de nombres de las siguientes personas que integrarán la Comisión de Evaluación de dicho proceso según Art. 53 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:*

No.	Nombre	Cargo
1	Reina Pérez	Observadora
2	Rosa Bonilla	Evaluadora
3	Dulce Quezada	Evaluadora
4	David Enamorado	Evaluador y coordinador del proceso
5	Javier Deras	Apoyo Técnico
6	Irma Rodríguez	Observadora

Cualquier modificación que ustedes nos sugieran será tomada en consideración, saludos cordiales. Ing. David Enamorado, Infraestructura Programa HND-017-B, Fase II. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD DE EJECUCIÓN INMEDIATA ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Aprobar y Autorizar la Comisión Evaluadora para el proceso de **Diseño y Producción de Anuncios de Radio y Televisión**, correspondiente al proceso **HND-017-B/003-2020**, tal como se describe anteriormente.

No.4.- NOTA DEL CONTADOR DE EMASAR/RECTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- **Señores Corporación Municipal. Municipalidad de Santa Rosa de Copan.** *Su oficina. Distinguidos señores: Por este medio saludo muy cordialmente deseándole éxito en labores cotidianas. El motivo de la presente es para informarle que en solicitud enviada a la Corporación Municipal se aprobó el punto de **Acta N°29-2020 con fecha 10 de diciembre 2020**, a la hora de hacer cierre Anual en sistema SAMI, se tuvo que modificar algunos renglones (**siempre manteniendo mismo valor por Lps. 789,058.07**) para poder hacer cierre 2020 en SAMI por parte de EMASAR, a continuación*

se detallan: *Los valores que se modificaron, quedaron de la siguiente manera:*

Transferencia Creditos

Código Presupuestario	Descripción	Valor Traslado
07 00 000 001 000 11100	Sueldos basicos	6,774.89
07 00 000 001 000 11750	Contribuciones para el seguro social	715.88
07 00 000 001 000 12100 0190	Sueldos basicos (CONTRATOS)	51,153.65
07 00 000 001 000 12100 0590	Sueldos basicos (QUINCENAL)	1,255.69
07 00 000 001 000 12410	Décimo cuarto mes	3,205.55
07 00 000 001 000 12550	Contribuciones para el seguro social	357.94
07 00 000 001 000 12560	Contribuciones para el INFOP	414.25
07 00 000 001 000 35610	Gasolina	1,371.20
07 00 000 002 000 11100	Sueldos basicos (ACUERDOS)	6,874.43
07 00 000 002 000 11750	Contribuciones para el seguro social	1,789.70
07 00 000 002 000 12100 0190	Sueldos basicos (CONTRATOS)	106,928.70
07 00 000 003 000 12100 0190	Sueldos basicos (CONTRATOS)	7,628.25
07 00 000 003 000 12560	Contribuciones para el INFOP	69.97
07 00 000 004 000 12100 0190	Sueldos basicos (QUINCENAL)	6,414.04
07 00 000 004 000 12100 0530	Sueldos basicos (CONTRATOS)	86,877.72
07 00 000 004 000 12550	Contribuciones para el seguro social	715.88
07 00 000 004 000 12560	Contribuciones para el INFOP	630.06
07 00 000 005 000 11100	Sueldos basicos	4,208.82
07 00 000 005 000 11750	Contribuciones para el seguro social	1,073.82
07 00 000 005 000 12100 0190	Sueldos basicos (CONTRATOS)	69,051.55
07 00 000 005 000 12410	Décimo cuarto mes	1,275.00
07 00 000 005 000 12560	Contribuciones para el INFOP	419.61
07 00 000 006 000 12100 0190	Sueldos basicos (CONTRATOS)	82,075.71
07 00 000 006 000 12100 0590	Sueldos basicos (QUINCENAL)	483.57
07 00 000 006 000 12410	Decimo cuarto mes	2259.10
07 00 000 006 000 12550	Contribuciones para el seguro social	357.94
07 00 000 006 000 12560	Contribuciones para el INFOP	1,823.53
07 00 000 006 000 14100	Horas extraordinarias	10,917.50
07 00 000 006 000 16100	Beneficios	269,770.80
07 00 000 006 000 35620	Diesel	62,163.32
	Total	L. 789,058.07

Transferencia Débitos

Código Presupuestario	Descripción	Valor Traslado	
07 00 000 002 000 21110 15-013-01	Energia eléctrica	106,194.70	
07 00 000 004 000 35100 15-013-01	Productos quimicos	682,863.37	
	Total	L. 789,058.07	

Por lo que le solicito respetuosamente realizar dicha modificación solamente en el punto de **Punto de Acta**. Atentamente, Lic. Jairo Samuel Portillo, Administrador. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Aprobar y Autorizar la rectificación descrita anteriormente.

No.5.- NOTA DEL DIRECTOR MUNICIPAL DE JUSTICIA/NUMERACIÓN DE LICENCIAS PARA VENTA BEBIDAS ALCOHÓLICAS 2021. El Alcalde Municipal dio lectura a la nota en la cual solicita la autorización para emitir la licencia de venta de bebidas alcohólicas con la numeración de 1 en adelante para el periodo fiscal 2021.- **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) admitir la nota que antecede.- B) Aprobar y Autorizar al departamento Municipal de Justicia para que proceda a emitir un nuevo correlativo en las Licencias de Ventas de Bebidas Alcohólicas para el periodo fiscal 2021.

No.6.- NOTA DE GERENTE DE EMASAR/COMPRA DE DOS BOMBAS TIPO TURBINAS. Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Honorable Corporación Municipal. Santa Rosa de Copán. Estimados (as) señores (as): Mediante la presente solicito a ustedes la autorización de ejecución inmediata para la compra de dos bombas tipo turbinas nuevas para instalarlas en estación de bombeo No. 1 Higuito ya que los actuales equipos con los que estamos trabajando son reparados localmente y ya presentan demasiado desgaste y deterioro por fatiga de trabajo; se adjunta que desde año 2013 fue última vez que se compraron estos equipos nuevos, por tal razón es necesario que el sistema trabaje eficientemente para garantizar que el sistema de Rio Higuito trabajen en óptimas condiciones en estos próximos años. Agradeciendo su atención atentamente Tec. Javier Enrique Deras, Gerente General.* **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

POR UNANIMIDAD ACUERDA: A) Admitir la solicitud que antecede. B) Aprobar y Autorizar la compra de dos (2) bombas tipo turbina, la cuales serán instaladas en la estación de bombeo No.1 de Rio Higuito. C) La compra debe realizarse conforme a lo que establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

No.7.- NOTA DE GERENTE DE EMASAR/TALONARIOS ORDENES SUMINISTRO COMBUSTIBLE. Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE: *Señores (as) Honorable Corporación Municipal. Presente. Respetables Señores (as): Reciban un atento y cordial saludo augurando porque sus actividades profesionales y personales se desarrollen satisfactoriamente. Por este medio solicito su AUTORIZACIÓN para la impresión de 30 talonarios de órdenes de suministro de combustible para la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, con numeración del 0001 al 1500. Sin otro particular, agradeciendo su atención y aprobación a la presente solicitud, me suscribo de ustedes, atentamente Tec. Javier Enrique Deras, Gerente EMASAR.* **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR, LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL ACUERDA:** A) Admitir la nota que antecede. B) Aprobar y Autorizar la impresión de 30 talonarios de órdenes de combustible para la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, con correlativo del 0001 al 1500.

No.8.- NOTA DE JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO/DESCUENTO DEL 10% EN DIFERENTES TRIBUTOS. Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Señores Miembros. Honorable Corporación Municipal. Ciudad. Distinguidos Señores: Por este medio les manifiesto y según Decreto No 144-2020, en sus Artículos 3 y 4, con carácter transitorio y excepcional se autoriza a todas la corporaciones municipales del país se otorgue el beneficio del descuento del 10% adicional igual a lo establecido en la Ley de Municipalidades para los diferentes tributos municipales, únicamente para el año 2021, siempre y cuando realicen sus pagos en forma anticipada o, inclusive la fecha misma de vencimiento de cada rubro (Bienes Inmuebles, Comercio, e Impuesto Personal), con vencimiento de dicho descuento al 31 de Diciembre del 2021, pudiendo llegar a un 20% de Descuento. Por lo que con todo respeto sugiero y dejo a consideración de ustedes señores miembros corporativos, si es posible, **autoricen únicamente un 5% adicional, llegando a un 15%.** Siendo ustedes como autoridades los que determinen dicho descuento o porcentajes conveniente de acuerdo a este Decreto o mantener el 10% que la Ley de municipalidades especifica. Debiendo ser aprobado de ejecución inmediata y modificando la estructura del presupuesto y el correspondiente plan de arbitrios para el 2021, debiendo contar con el aval del comisionado municipal de transparencia. Agradeciéndoles de antemano su apoyo y comprensión. Atentamente Juan Ramón López Erazo.* **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, AMPARADOS EN EL DECRETO N0**

144-2020, ARTÍCULOS 3 Y 4, PUBLICADO EN FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020 EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA; POR UNANIMIDAD DE EJECUCIÓN INMEDIATA ACUERDA: A) Admitir la solicitud que antecede. B) Aprobar y Autorizar un **DESCUENTO ADICIONAL del DIEZ POR CIENTO (10%)** en el pago de Impuestos Municipales, correspondiente al año 2021, siempre y cuando, el contribuyente haga efectivo el pago del tributo en cualquier momento antes o, inclusive, en la fecha misma de vencimiento de las diferentes obligaciones tributarias. C) Modificar el Plan de Arbitrios del periodo fiscal 2021, en el cual debe establecerse el descuento aprobado anteriormente. D) La presente resolución entrará en vigencia, a partir del 15 de enero del presente año.

No.9.- NOTA DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO SANTA TERESA/ IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE COBROS.- Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Honorable Corporación Municipal. Presente. Distinguidos señores: Por medio de la presente le solicito muy respetuosamente su autorización para poder mandar a imprimir los talonarios que se utilizan para el cobro de uso de sanitarios del mercado Santa Teresa con la numeración que se adjunta a la presente*

500 talonarios de 100	Original y una copia	Del No 60001 al No 70000	Papel Químico
-----------------------	----------------------	--------------------------	---------------

Quedando en la mejor disposición de ampliar detalles si acaso fuere necesario. Muy atentamente P.M Marlon Zelaya, administrador Mercado Santa Teresa. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR, LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL ACUERDA:** A) Admitir la nota que antecede. B) Aprobar y Autorizar la impresión de 500 talonarios de 100 cada uno, copia original y copia para realizar el cobro de uso de sanitarios del Mercado Santa Teresa, con correlativo del 60001 al 70000.

No.10.- NOTA DEL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO / INCORPORACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN (VISITAS COMERCIALES) AL PLAN DE ÁRBITROS VIGENTE.- Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Señores Miembros. Honorable Corporación Municipal. Ciudad. Distinguidos Señores: Por este medio les presento una propuesta, con varios escenarios una tabla para aplicación de permisos de operación, con diferentes valores para 71 empresas (visitas comerciales) que no son estacionarias en nuestro municipio, solamente envían, hacen el pedido del producto o solo lo vienen a dejar a los diferentes establecimientos comerciales de la localidad y que nunca han pagado en esta municipalidad, únicamente para estas nuevas empresas. Las demás Empresas que no son estacionarias y que antiguamente hacen efectivo su pago, seguirán pagando igual que el comercio y permiso de operación de forma normal. Adjunto envió listado de dichas Empresas, para ser*

incorporados de ejecución inmediata en el Plan de Arbitrios del 2021. Proponiéndoles con todo respeto y si ha así lo consideran conveniente, únicamente lo dejo como una sugerencia tomar el escenario # 3 para motivar a que empiecen a hacer efectivo su pago, ya que también la mayor parte de estas empresas se les empezara a cobrar desde el 2016. Agradeciéndoles de antemano su apoyo y comprensión. Atentamente Juan Ramón López Erazo, Jefe de Control Tributario. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD DE EJECUCIÓN INMEDIATA ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Incorporar al Plan de Arbitrios del periodo fiscal 2021, en la paginas 72 y 73 en el numeral “4” Inciso “E” lo siguiente: **“Permiso de operación de negocios para empresas que realizan transacciones comerciales en la ciudad y no están establecidas de forma permanente, solamente abastecen a otros establecimientos comerciales.”**

SEGÚN VOLUMEN DE VENTAS	Lps, Anual
De 1.00 a 5,000.00	140.00
De 5,000.01 a 500,000.00	0.80 C/Mil
De 500,00.01 a 1,000,000.00	0.70 C/Mil
De 1,000,000.01 a 70,000,000.00	0.60 C/Mil
De 70,000,000.01 en adelante	0.50 C/Mil

No.11.- NOTA DEL GERENTE DE FINANZAS/APROBACION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL IV TRIMESTRE 2020.- Se dio lectura a la nota que **LITERALMENTE DICE:** 14 de enero 2021.**Honorable Corporación Municipal de Santa Rosa de Copan. Ciudad.** Respetables: Les saludo cordialmente y envié mis respetos. Me permito solicitar muy respetuosamente su autorización para él envié de Informe de **Rendición de Cuentas GL en sus 14 formas acumuladas al cuarto trimestre 2020** y el **Informe Trimestral de avance físico y financiero de proyectos y del gasto ejecutado correspondiente al cuarto trimestre del año 2020** a La Secretaría de SGJD como parte del proceso de Rendición de cuentas Municipales y Gestión de transferencia.

A continuación, el resumen del informe:

DETALLE	Efectivo	Bancos	TOTAL
Saldo Inicial del periodo	0.00	52,274,106.72	52,274,106.72
Entradas de efectivo del periodo	0.00	148,758,215.97	148,758,215.97
Disponible total	0.00	201,032,322.69	201,032,322.69
Pagos del periodo	0.00	156,714,801.08	156,714,801.08
Saldo al final del ejercicio	0.00	44,317,521.61	44,317,521.61

Esta solicitud es con el afán de enviar la certificación adjunta al informe de Rendición de Cuentas que se remitirá al Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación Justicia y Descentralización en breve. Recordándoles que el mecanismo de elaboración de los informes y el cierre contable es a través de la herramienta SAMI. Sin otro particular, agradezco mucho su atención a la presente. *Muy atentamente,* Edgar Jovany Maldonado Quezada. Gerente de Finanzas. Cc/Gerencia General.Cc/Archivo.- **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD DE EJECUCIÓN INMEDIATA ACUERDA.-** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Aprobó el Informe de Rendición de Cuentas GL en sus 14 formas acumuladas al Cuarto Trimestre 2020 y el Informe Trimestral del avance físico y financiero de proyectos y del gasto ejecutado correspondiente al Cuarto Trimestre del año 2020, conforme a los valores antes descritos. C) De conformidad a las normas vigentes y competentes, envíese tal a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.-

No.12.- NOTA DE GERENTE FINANCIERO/RECURSO DE BALANCE-2020.- Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Honorable Corporación Municipal. Ciudad. Distinguidos Señores: Por este medio les presento el Recurso de Balance del periodo 2020 (Saldo efectivo en cuentas bancarias al 31/12/20) por la cantidad de L. 44,317,521.61 (Cuarenta y cuatro millones, trescientos diecisiete mil quinientos veintiuno con 61/100) y solicito Admitir este valor como primera modificación y para la inicialización de saldos en Presupuesto de Ingresos y Egresos 2021 y registros de saldos de tesorería en sistema SAMI. El resumen de saldos incluye el saldo de las cuentas del Proyecto de Alcantarillado Sanitario (AECID), Gestión del Recurso Hídrico (AECID), Fomento de entornos de convivencia (AECID), Programa de Infancia de UNICEF, fondos propios y remanente de transferencias. Adjunto el detalle de los valores en cada uno de los Bancos en los que se manejan las cuentas Municipales, Aguas de Santa Rosa y los Proyectos de Cooperación Internacional. Y el detalle presupuestario del recurso de balance:*

Presupuesto de Ingresos:

RUBRO	DESCRIPCION	MONTO	FUENTE
23.7.2.01.02.00	AMPLIACIÓN POR SALDOS EFECTIVO DEL 2020, RECURSO DE BALANCE	10757,849.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
23.7.2.02.01.01	AMPLIACIÓN POR SALDOS EFECTIVO DEL 2020, RECURSO DE BALANCE	383,892.02	11-001-01 - Transferencia para Gobierno Local
23.7.2.02.01.02	AMPLIACIÓN POR SALDOS EFECTIVO DEL 2020, RECURSO DE BALANCE	80,000.02	11-011-02 - TRANSFERENCIA DE SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN
23.7.2.02.01.03	AMPLIACIÓN POR SALDOS EFECTIVO DEL 2020, RECURSO DE BALANCE	73,634.00	11-011-01 - Secretaria de la Inclusión Social (SEDIS)
23.7.2.02.02.01	AMPLIACIÓN POR SALDOS EFECTIVO DEL 2020, RECURSO DE BALANCE	6389,714.80	22-145-01 - Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario Director SRC AECID
23.7.2.02.02.03	AMPLIACIÓN POR SALDOS EFECTIVO DEL 2020, RECURSO DE BALANCE	17500,658.70	22-145-03 - Mejoras al acceso de agua potable y Gestión de Recurso Hídrico en SRC Fase II

23.7.2.02.02.04	AMPLIACIÓN POR SALDOS EFECTIVO DEL 2020, RECURSO DE BALANCE	124,217.89	22-145-05 - PROYECTO FOMENTO DE ENTORNO EN CONVIVENCIA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FASE II
23.7.2.02.02.05	AMPLIACIÓN POR SALDOS EFECTIVO DEL 2020, RECURSO DE BALANCE	8621,547.04	22-145-06 - PROYECTO FOMENTO DE ENTORNO EN CONVIVENCIA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FASE III
23.7.2.02.02.06	AMPLIACIÓN POR SALDOS EFECTIVO DEL 2020, RECURSO DE BALANCE	386,008.14	22-178-01 - PROGRAMA MUNICIPAL DE INFANCIA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD UNICEF
Total Presupuesto de Ingresos:		44317,521.61	

Presupuesto de Ingresos:

ESTRUCTURA GASTO	MONTO	FUENTE
01 00 000 002 00021420 15-013-01 10 1	35,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
03 00 000 004 00021420 15-013-01 10 1	16,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
11 02 000 002 00054200 15-013-01 20 6	567,849.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
11 02 000 003 00054200 15-013-01 20 6	300,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
11 03 046 000 00147210 15-013-01 20 5	1000,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
11 03 046 000 00147210 22-145-03 20 5	17500,658.70	22-145-03 - Mejoras al acceso de agua potable y Gestión de Recurso Hídrico en SRC Fase II
11 03 047 000 00147210 22-145-01 20 4	6389,714.80	22-145-01 - Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario Director SRC AECID
11 05 000 002 00054200 22-178-01 20 8	386,008.14	22-178-01 - PROGRAMA MUNICIPAL DE INFANCIA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD UNICEF
11 05 000 003 00054200 11-011-01 20 8	73,634.00	11-011-01 - Secretaria de la Inclusión Social (SEDIS)
11 05 000 004 00054200 15-013-01 20 8	300,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
12 01 001 000 00147210 15-013-01 20 7	298,892.02	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
12 01 003 000 00147210 15-013-01 20 7	1000,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
12 01 004 000 00147210 15-013-01 20 7	999,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
12 01 004 000 00147210 22-145-06 20 7	8621,547.04	22-145-06 - PROYECTO FOMENTO DE ENTORNO EN CONVIVENCIA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FASE III
12 01 005 000 00147210 22-145-05 20 7	124,217.89	22-145-05 - PROYECTO FOMENTO DE ENTORNO EN CONVIVENCIA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FASE II
12 01 006 000 00147210 11-011-02 20 7	80,000.02	11-011-02 - TRANSFERENCIA DE SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN
12 02 000 001 00054200 15-013-01 20 7	50,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
13 01 003 000 00147210 15-013-01 20 5	200,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
14 01 010 000 00147210 11-001-01 20 5	383,892.02	11-001-01 - Transferencia para Gobierno Local
14 01 010 000 00147210 15-013-01 20 5	1606,107.98	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
14 01 019 000 00147210 15-013-01 20 5	300,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
14 01 023 000 00147210 15-013-01 20 5	1995,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
14 01 029 000 00147210 15-013-01 20 5	1590,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
14 01 041 000 00147210 15-013-01 20 5	200,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
14 01 044 000 00147210 15-013-01 20 5	300,000.00	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
Total Presupuesto de Egresos:		44317,521.61

A la espera de una respuesta positiva a mi solicitud, agradezco su atención. Atentamente; Edgar Jovany Maldonado Quezada, Gerente de Finanzas.
VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR, LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL DE EJECUCIÓN INMEDIATA ACUERDA: A) Admitir la nota que antecede. **B)** Aprobó y Autorizó el Recurso de Balance del Periodo 2019 para la iniciación de saldos en el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2020 por la cantidad **CUARENTA Y CUATRO MILLONES, TRESCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS VEINTIUNO LEMPIRAS, CON SESENTA Y UN CENTAVOS L. 44,317,521.61.**

IV

INFORME DE COMISIONES

No.1.- REGIDOR JOSAFAT PORTILLO Y VICE ALCALDESA.- Manifiesta que en fecha 13 de enero de 2021, sostuvieron reunión para validar los datos de los meses de noviembre y diciembre del año 2020, analizamos como en Santa Rosa de Copan se ha incrementado las muertes por accidentes de tránsito y homicidios, siendo una causa el no darles el uso adecuado a los puentes a desnivel colocados en zonas estratégicas, así como la ingesta de bebidas alcohólicas. Otro hecho que ha tenido incremento en el año 2020 ha sido la violencia domestica e intrafamiliar, las que algunas veces solo queda en la denuncia a través del 91 1 sin llegar a la conclusión. Razón por la cual muy respetuosamente estamos solicitando que a través de la policía municipal con el apoyo de la policía preventiva y militar se pueda desarrollar una jornada de revisión y supervisión a estos lugares que venden bebidas alcohólicas, así como el control al momento de emitir permisos para la venta de bebidas alcohólicas. Así mismo solicitamos un presupuesto para spot publicitarios de jornadas de sensibilización a las familias sobre el uso adecuado de los puentes a desnivel y campañas a familias sobre la importancia de la denuncia al sufrir violencia domestica e intrafamiliar.
COMENTARIOS.- REGIDOR NELSON CHACON.- Manifiesta que muchas veces, se está realizando en trabajo en los diferentes barrios y colonias de la ciudad, pero no existe apoyo por parte de la Policía Nacional.
REGIDOR FRANCISCO CÁCERES.- Se debe solicitar mayor apoyo por parte de la Policía Nacional, o en todo caso se debe fortalecer la Policía Municipal. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** Solicitar la comparecencia en la próxima sesión, la presencia del Jefe de la Policía Nacional, Jefe del 12 Batallón de Infantería, y 120 Brigada.

No.2.- REGIDORA CRISTINA HERNÁNDEZ.- A) Presenta el segundo informe de resultados de talleres de bioseguridad, en el marco de una reapertura inteligente, efectuado por ETAOO, en conjunto con diferentes instituciones. B) Manifiesta que tiene elaborado un plan, con el objetivo de intervenir el boulevard.

V

MOCIONES Y PETICIONES

No.1.- REGIDOR EVIS SANTOS.- Presenta la siguiente Nota Exhortativa.-Sr. Alcalde municipal; Aníbal Erazo Alvarado. Me dirijo a su persona muy respetuosamente en su calidad de administrador de nuestra municipalidad para que haciendo uso sus buenos oficios, con su equipo administrativo realicen los movimientos que correspondan dentro del presupuesto municipal 2021 a fin de que por algún lapsus en la administración no se incluyeron en dicho presupuesto los siguientes puntos de acta aprobados por la corporación: **Acta núm. 38 Fecha 29/11/16.** La que textualmente dice: Que a partir del año 2017 el presupuesto de publicidad se suspenda en los años electorales y que dicho presupuesto se dirija al plan de inversión de agua y saneamiento. **Acta núm. 04-2019 Fecha 7/2/2019.** La cual parte de la moción presentada por mi persona solicitando la asignación permanente anual de 800 mil lempiras. Y que textualmente concluye y se eleva a: A) aprobar un millón de lempiras los cuales serán destinados para la ejecución de proyectos por parte de las comisiones ciudadanas los cuales deben ser aprobados por la corporación municipal. B) asignar la cantidad de diez mil lempiras a cada comisión ciudadana los cuales serán manejados por el departamento de desarrollo social y ambiente. **Acta núm. 25-2020 Fecha 08/10/2020.** La cual parte de 2 mociones presentadas por mi persona, Ira) solicitando 2 millones para la aldea el rosario y 2da) solicitando 3 millones para el predio municipal ubicado en el sector el chorrillo ambos para proyectos de desarrollo social de alto impacto. Y que textualmente concluye: Ira) aprobar y autorizar la cantidad de 2 millones de lempiras del presupuesto ingresos y egresos 2021 los cuales serán destinados para la compra de un terreno en la aldea el rosario. 2da) aprobar y autorizar la cantidad de 3 millones de lempiras del presupuesto ingresos y egresos 2021 los cuales serán destinados para el predio municipal ubicado en el sector el chorrillo. Con el ánimo subsanar lo anteriormente y que prevalezca una sana administración de los fondos públicos además de dar cumplimiento a las actas previamente validadas por la ley de municipalidades como instrumentos jurídicos municipales solicito resolución de lo mismo la próxima reunión ordinaria según calendario de reuniones o convocatoria a la misma. Con la presente me eximo de cualquier responsabilidad futura de lo que emane de los hechos antes mencionados.

COMENTARIOS.- ALCALDE MUNICIPAL.- Manifiesta que ya se está en el proceso de buscar un terreno en la comunidad de el Rosario, para gestionar el proyecto de alcantarillado de tal comunidad a nivel de Gobierno Central. En relación nota presentada, se debe mencionar que el día de la discusión, análisis, y aprobación del presupuesto del presente año, su

persona, juntamente con el Regidor Josafat Portillo decidieron abandonar la sesión, en la cual se realizaron varios cambios en el presupuesto, también se debe mencionar que los punto de acta que se hace mención, los mismos se han respetado, mas sin embargo dependiendo de la recaudación de los impuestos municipales, se deberá aumentar el monto que se destinó para la Aldea de el Rosario. En la colonia Elder Romero, sector el chorrito se debe comenzar con el alcantarillado en toda la zona, para continuar con la intervención en tal sector. En el tema de publicidad, la misma se redujo la cantidad presupuestada. **REGIDOR NELSON CHACON.-** Se debe ser responsable en el buen manejo de los fondos municipales, por lo tanto, en el tema de la compra de terreno en el sector el Rosario, se debe valorar la mejor oferta. También existe un ofrecimiento de la familia Larios, para la donación de un terreno ya que ellos poseen más de 100 manzanas de terreno, pero se encuentran en un estatus de zona de interés forestal, y están en la disposición de realizar una negociación con la Corporación Municipal. **ASESOR LEGAL.-** En relación a la compra de terreno, se debe tener en cuenta que se necesita contar con una autorización, por parte de ciertas instituciones de Gobierno, quienes realizan ciertas valoraciones previamente a la compra de un terreno.

VI

SOLICITUDES VARIAS

No.1.- SOLICITUD DE CAMBIO USO DE SUELO/INVERSIONES COPAN, S.A. DE C.V. Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- Señores **CORPORACIÓN MUNICIPAL.** Ciudad. Estimados señores. Reciban un cordial saludo, deseándoles éxitos en sus funciones. En seguimiento a la solicitud de visto bueno y no objeción legal que fue presentada en días anteriores a nombre de Inversiones Copán, S.A. de C.V. para la construcción de un Cementerio Privado en un terreno adyacente al actual Cementerio Nuevo Municipal, solicitud y antecedentes que obran en poder de esa Corporación Municipal, con el acostumbrado respeto comparezco ante ustedes a solicitar sea autorizado el cambio de uso de suelo en las áreas siguientes: **1)** Un lote de terreno de 10,000.00 varas cuadradas (1 manzana), ubicado contiguo a la parte posterior del Cementerio Nuevo Municipal, que será donado condicionalmente por Inversiones Copán, S.A. de C.V. a la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, para ampliación de dicho cementerio en los términos expuestos en nuestra nota de fecha 9 de junio de 2020; lote de terreno que ha sido debidamente identificado y definido de común acuerdo y cuyo plano provisional fue levantado por el Departamento de Catastro Municipal. **2)** Un lote de terreno de 46,660.93 varas cuadradas (4 manzanas con 6,660.93 varas cuadradas) que será destinado para el proyecto de construcción de un Cementerio Privado por Inversiones Copán, S.A. de C.V.; lote de terreno que fue identificado y definido de común acuerdo y cuyo plano ya fue entregado a esa Corporación Municipal. **3)** Cualquier área adicional que de acuerdo a los técnicos y la planificación de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, sea de interés para futuras ampliaciones del Cementerio Municipal. Los lotes

*anteriormente relacionados forman parte de otro lote de mayor extensión, propiedad de Inversiones Copán, S.A. de C.V. y que de acuerdo al Plan Maestro de Desarrollo Urbano y al Reglamento de Uso de Suelos, fueron consideradas como áreas de interés forestal, no obstante de estar aledañas al Cementerio General Municipal. Es por esta razón que solicitamos el referido Cambio de Uso de Suelos para uso exclusivo de ampliación del Cementerio Municipal y proyecto de Cementerio Privado respectivamente. Con lo anterior, consideramos que ya la Corporación Municipal podría emitir el **Visto Bueno y Ho Objeción Legal** para que Inversiones Copán, S.A. de C.V. pueda proseguir con los trámites correspondientes (diseño, licencia ambiental, permisos de salud, etc) para el desarrollo de cementerio privado en el lote arriba mencionado en el numeral 2, así como también poder escriturar el traspaso en donación del lote arriba referido en el numeral 1 a favor de la municipalidad de Santa Rosa de Copán. Atentamente Juan Manuel Bueso Fiallos, Secretario Consejo de Administración. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Remítase la misma, a la comisión de infraestructura, a efecto que emita el dictamen correspondiente.*

No.2.- SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE PAGO DE IMPUESTO, INDUSTRIA Y COMERCIO DEL AÑO 2021/UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE HONDURAS. Se dio lectura a la solicitud presentada por Alma Mejia Banegas, Presidenta de la Fundación Universidad Metropolitana de Honduras (FUMH), en la cual solicita la exoneración del pago de impuesto, industria y comercio del año 2021. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Remítase la misma, al asesor legal, a efecto que emita el dictamen correspondiente.

No.3.- SOLICITUD DE L.500,000.00 MÁS PARA LA COMPRA DE TERRENO PARA PLANTA DE TRATAMIENTO/PATRONATO EL ROSARIO. Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Honorable corporación municipal. Reciban de la sociedad civil de nuestra comunidad, un cordial saludo deseando éxitos y que la bendición de Dios este del lado de Uds. Como es del conocimiento de Uds. en el presupuesto municipal se nos aprobó un millón de lempiras para la compra del solar que necesitamos para desarrollar la planta de tratamiento que dará lugar al desarrollo del proyecto de alcantarillado que tanto anhelamos, los cuales agradecemos la aprobación de dichos fondos en nombre de toda la población de nuestra ALDEA EL ROSARIO por la voluntad que han mostrado para con nosotros, sin embargo en negociación previa con el propietario del solar y el señor alcalde se logró llegar al precio de un millón quinientos mil lempiras, bajando considerablemente la propuesta inicial de dos millones, negociación que nos alegra mucho, razón por la cual **SOLICITAMOS A ESTA HONORABLE CORPORACIÓN LA CANTIDAD DE***

QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (500,000.00) que se necesitan para completar el millón y medio que tiene como valor acordado y ya negociado dicha propiedad. Reiteramos el agradecimiento esperando desde ya a su respuesta positiva conociendo de su alto compromiso y buena voluntad para los ciudadanos necesitados de nuestra aldea. Sin otro particular muy atentamente Sergio Torres, Presidente Patronato; Juan Carlos Alvarado, Presidente Junta de Agua; Mauricio Tabora, Alcalde Auxiliar.

COMENTARIOS.- ALCALDE MUNICIPAL.- Considerando que el terreno que se pretende comprar es carácter de vocación forestal, se debe negociar nuevamente el valor del mismo. **REGIDOR EVIS SANTOS.-** Se debe informar a los vecinos de la comunidad del Rosario que se desconocía el estatus del terreno que es de vocación forestal, por ende la comisión de infraestructura debe realizar una valoración del terreno. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Previo a resolver a lo solicitado, la comisión de infraestructura debe verificar el terreno, considerando que el mismo es de vocación forestal, según el mapa de zonificación de la ciudad de Santa Rosa de Copán, debiendo presentar un dictamen, en el cual se establezca las especificaciones de la planta de tratamiento que se pretende construir.

No.4.- SOLICITUD DE LOTIFICACIÓN EN ALDEA EL CORRALITO/ANGEL MARÍA DERAS HERNÁNDEZ. Se dio lectura a la solicitud presentada por el señor antes mencionado, en la cual solicita autorización para realizar una lotificación en un terreno de su propiedad, el cual se encuentra ubicado en la Aldea el corralito de esta ciudad. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Remítase a la Comisión de Infraestructura, a efecto que emita el dictamen correspondiente.

No.5.- SOLICITUD DE ADELSAR/APROBACIÓN REGLAMENTOS INTERNOS COMISIONES CIUDADANAS. Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Sr. alcalde Aníbal Erazo Alvarado. Honorable Corporación Municipal. Secretario Municipal. Ciudad. Sirva la presente para patentizarle un respetuoso saludo de parte de la Agencia de Desarrollo Estratégico Local de Santa Rosa de Copán (ADELSAR), haciendo votos al Divino Maestro para que les asista en su servicio a la ciudadanía. Nos presentamos nuevamente ante usted Señor Alcalde Aníbal Erazo Alvarado y su Honorable Corporación Municipal, para informarles que en febrero del año 2019 se enviaron 6 reglamentos internos de las comisiones ciudadanas, los cuales están a la espera de su aprobación. Los reglamentos enviados son: 1) Comisión Ciudadana de Medio Ambiente. 2) Comisión Ciudadana de Educación y Cultura. 3) Comisión Ciudadana Red de Jóvenes S.R.C. 4) Comisión Ciudadana por la Infancia. 5) Comisión Ciudadana Seguridad Integral. 6) Comisión ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres. Agradeciendo de antemano su acostumbrado apoyo, y solicitándoles*

respetuosamente la aprobación de los reglamentos antes enumerados. Atentamente Lic. Alex Edgardo Benítez, Coordinador General ADELSAR.
VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA: Aprobar los siguiente Reglamentos: **A) REGLAMENTO COMISIÓN CIUDADANA DE EDUCACIÓN Y CULTURA.**

**CAPITULO I.
DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS**

Artículo 1.- La Comisión Ciudadana de Educación y Cultura es una forma de organización de la ciudadanía del Municipio de Santa Rosa de Copán, que permite su participación democrática y les brinda la oportunidad de practicar su iniciativa, creatividad, imaginación y energía en realización de las actividades que construyen el desarrollo cultural y educativo de la comunidad.

Artículo 2.- La Comisión Ciudadana de Educación y Cultura, tiene como objetivo el fortalecimiento de valores, cívicos, morales, culturales, artísticos y éticos, como formación de actitudes positivas de los ciudadanos, mediante el desarrollo de sus capacidades físicas y mentales y actuar con espíritu de grupo en el cumplimiento de sus deberes, para con la comunidad.

Artículo 3.- La Comisión Ciudadana de Educación y Cultura es una organización independiente, con el apoyo administrativo de la Municipalidad y ADELSAR.

Artículo 4.- La Comisión Ciudadana de Educación y Cultura se apoyará con las demás comisiones ciudadanas, en la búsqueda de soluciones a problemas comunes, siempre que sean en relación a la acción educativo cultural.

**CAPITULO II
VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS**

Artículo 5.- Se crea la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura como organismo de apoyo a la Municipalidad y al sistema de educación para contribuir a garantizar la educación de la población del municipio.

VISIÓN COMPARTIDA

Santa Rosa de Copán, capital regional del arte y la cultura, con educación de calidad total, infraestructura apropiada, recursos humanos calificados, contribuyendo al desarrollo del municipio.

MISIÓN

Somos una comisión que promueve la educación y la cultura en Santa Rosa de Copán con un alto grado de responsabilidad ética y solidaridad.

OBJETIVO GENERAL

Impulsar el mejoramiento del sistema educativo del municipio en términos de calidad y cobertura, promoviendo las condiciones necesarias para su logro.

**CAPITULO III.
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

Artículo 6.- Son órganos de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura los siguientes:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva

SECCIÓN I De la Asamblea General

Artículo 7. La Asamblea General es la máxima autoridad de la Comisión, se reunirá en forma ordinaria una vez al año y extraordinaria cuando la convoque la Junta Directiva.

Artículo 8. El quórum necesario para las reuniones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de los miembros, de no haberlos, la reunión se realizará media hora después con los que asistan; excepto cuando se trate de reformar el presente reglamento, para lo cual será necesario las dos terceras partes de los miembros en asamblea extraordinaria.

Artículo. 9. Las convocatorias se harán por escrito, por el coordinador/a y el secretario/a, con ocho (8) días de anticipación, señalando la fecha, hora y local.

Artículo. 10. Son atribuciones de la Asamblea:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás resoluciones que normen las actividades de la comisión de Educación y Cultura.
- b. Elegir o sustituir a los miembros de la Junta Directiva y demás órganos.
- c. Discutir, aprobar o modificar las políticas, normas, procedimientos, planes y proyectos que le sean presentados por la Junta Directiva.
- d. Discutir, aprobar o modificar los planes, informes y presupuestos que presente la Junta Directiva y darles seguimiento.
- e. Conocer y resolver sobre los asuntos de interés para la Comisión de Educación y Cultura.
- f. Resolver sobre la incorporación o retiro de instituciones o personas.
- g. Cualquier otra que sea discutida y aprobada en asamblea general y no transgreda el presente reglamento.
- h. Proponer a la corporación municipal reformas para el presente reglamento.

SECCION II De la Junta Directiva

Artículo. 11. La Junta Directiva de la comisión ciudadana de Educación y Cultura estará estructurada de la manera siguiente:

1. Coordinador (a)
2. Sub-Coordinador (a)
3. Secretario (a)
4. Tesorero (a)
5. Fiscal
6. Vocal I (eventos culturales o vocalía de cultura)
7. Vocal II (eventos educativos o vocalía de educación)
8. Vocal III (comunicación)
9. Vocal IV (gestión de proyectos)

Artículo 12.- Para ser miembro directivo de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura se requiere los siguientes requisitos:

- a) Ser vecino de la ciudad y mayor de 21 años.

- b) Ser de reconocida honorabilidad o probidad.
- c) Representar a una Institución afines a los propósitos de la Comisión.
- d) Persona que por acto voluntario quiere ser parte de la comisión.
- e) No tener antecedentes penales.
- f) Ser acreditado como persona natural por la coordinación o un miembro de Junta Directiva de la comisión de Educación y Cultura.

Artículo 13.- El nombramiento de las personas elegidas en los cargos de Junta Directiva será conocida en sesión de Corporación Municipal, siendo juramentados posteriormente por el Alcalde/sa Municipal o su sustituto legal debiendo levantarse el acta respectiva.

Artículo 14.- La Junta Directiva será electa en Asamblea General y su duración será de dos años renovándose la mitad de sus miembros cada dos años después del primer periodo de gestión, comenzando la sucesión con los números impares, es decir los directivos en los incisos 1,3,5,7 y 9 establecidos en el artículo 11, posteriormente con los incisos 2,4,6 y 8 dentro de los dos años siguientes; estos podrán ser reelectos a criterio de la asamblea, por una sola vez en el cargo, y si la asamblea lo acuerda podrá ocupar otro cargo dentro de la directiva en un cargo distinto en una futura elección, los cargos en la Junta Directiva son ad-honoren.

Artículo 15.- La elección de la junta directiva de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura se debe seleccionar ciudadanos con:

- a) Liderazgo
- b) Responsabilidad
- c) Honestidad y honorabilidad.
- d) Buenas relaciones interpersonales.
- e) Deseos de participar al desarrollo educativo y cultural del municipio.

Artículo 16.- Se basará en un Régimen Disciplinario en el cual se cumplirán un conjunto de normas orientadas a producir en efecto correctivo en la conducta de los (as) integrantes de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura:

- a) Embriaguez habitual, practica de juegos prohibidos, uso de estupefacientes y otros similares.
- b) Solicitar o recibir dadas, agasajos, prestamos, regalos y cualquier otra clase de lucros provenientes directa o indirectamente provenientes de las partes involucradas.
- c) Ejercer directa o indirectamente actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma atenten contra la dignidad.
- d) Tener cuentas pendientes con la justicia; cuando este se encuentre condenado en casos penales y sentenciados en casos civiles y sean contra el Estado de Honduras.

Artículo 17.- La inasistencia de tres sesiones consecutivas, legalmente convocadas y sin causa justificada, se tendrán por declarado ausente y por tanto automáticamente retirado de su cargo al cual haya sido electo.

Artículo 18.- Cuando el coordinador/a de la Junta Directiva se ausente, deberá ser sustituido por el/la subcoordinador/a y/o Vocal I; en caso de ausencia temporal o permanente de un miembro directivo, será sustituido ya sea por una persona natural o representante de la organización o institución, tomando el cargo del miembro ausente. En caso que no responda la institución a la nota enviada solicitando el representante, la junta directiva tiene la potestad de tomar un miembro activo de la asamblea para sustituir los cargos vacantes.

Artículo 19.- La Junta Directiva debe reunirse una vez por mes e informará mensualmente a los asambleístas y las vocalías de trabajo cada 15 días, en sesiones ordinarias con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las resoluciones se adoptarán por consenso, y en reuniones extraordinarias cuando fuese necesario.

Artículo 20.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, acuerdos y resoluciones emanadas por la Asamblea General.
- b. Velar porque las acciones de la Comisión de Educación y Cultura se enmarquen dentro de los objetivos, funciones, políticas y estrategias aprobadas.
- c. Convocar a sesiones de asamblea general por medio del secretario y coordinador.
- d. Promover, proponer, analizar y aprobar convenios y propuestas de proyectos y someterlos a conocimiento de la asamblea.
- e. Proponer a la asamblea las reformas al reglamento.
- f. Elaborar el Plan/Presupuesto y el Informe Anual de actividades y presentarlo a la asamblea.
- g. Promover, organizar, dirigir y supervisar las políticas, normas y estrategias que se deben implementar.
- h. Nombrar comités o vocalías necesarias para el logro de los objetivos.
- i. Gestionar la obtención de recursos financieros y técnicos con otras fuentes de cooperación.
- j. Aprobar y Firmar las actas de las sesiones en la siguiente reunión.
- k. Redactar y presentar a la asamblea los reglamentos respectivos.
- l. Supervisar y participar activamente en el funcionamiento y resultado de los proyectos y eventos especiales que se realicen en pro de la Educación y la cultura.
- m. Otras que le sean otorgadas por la Asamblea General.

Artículo 21.- Prohibiciones para la Junta Directiva de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura:

1. Tomarse atribuciones que no le corresponden.
2. Presentarse a reuniones, asambleas o actividades de la Comisión en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
3. Faltar al respeto y alterar el orden a los(as) miembros de la Junta Directiva y asamblea.
4. En las sesiones o asambleas discutir temas de orden político, religioso o gremial.
5. Ejercer directa o indirectamente actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma atenten contra la dignidad.

SECCION III

De las funciones de los Directivos

Artículo 22.- Son atribuciones del coordinador (a) de la Junta Directiva de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura.

- a) Asistir puntualmente a sesiones.
- b) Presidir y dirigir las sesiones en forma democrática.
- c) Someter a consideración de la junta directiva, las propuestas de las vocalías.
- d) Evaluar las actividades desarrolladas por las vocalías.
- e) Acreditar con su firma las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva.
- f) Asesorar las vocalías.
- g) Otras que le sean asignadas de acuerdo a los propósitos de la C.C de Educación y Cultura.

Artículo 23.- Son atribuciones del Sub coordinador(a) de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura:

- a) Asistir puntualmente a sesiones.
- b) Presidir las sesiones en caso de ausencia del coordinador.
- c) Velar por el fiel cumplimiento de los planes y proyectos.
- d) Otras que la junta directiva le asigne de conformidad a la naturaleza de su cargo.

Artículo 24.- Son atribuciones del secretario (a), de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura:

- a) Asistir puntualmente a sesiones.

- b) Elaborar agendas para las sesiones con anticipación en coordinación con el coordinador(a).
- c) Redactar las actas en el libro respectivo y otros documentos respectivos.
- d) Elaborar y enviar convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e) Recibir y enviar la correspondencia.
- f) Mantener bajo su custodia los libros, correspondencia y demás documentos relacionados con la comisión.
- g) En caso de renuncia, entregar de inmediato los bienes bajo su custodia al coordinador(a) de la comisión mediante acta.

Artículo 25.- Son atribuciones del Tesorero (a):

- a) Elaborar presupuesto anual de ingresos y egresos.
- b) Archivar bajo su custodia los documentos que respaldan cualquier transacción.
- c) Rendir un informe bimestral a la junta directiva, como a la asamblea general de los ingresos y egresos.
- d) Autorizar con su firma y la del coordinador(a), la administración de recursos, previa autorización de la junta directiva.
- e) Otras funciones asignadas por junta directiva.

Artículo 26.- Son atribuciones del fiscal:

- a) Representar a la comisión en los actos administrativos, civiles y judiciales.
- b) Ser un ente fiscalizador de la administración de recursos que maneje la tesorería de la comisión.
- c) Atender los requerimientos que la comisión de transparencia haga con el propósito de obtener un buen manejo de fondos.
- d) Solicitar auditorías internas o externas previa consulta con la junta directiva de la comisión.
- e) Otras que la junta directiva y la asamblea general le asignen de conformidad con la naturaleza de su cargo.

Artículo 27.- Son atribuciones de los y las vocales de la Junta Directiva de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura:

- a) Cumplir con las responsabilidades que le encomiende la junta directiva de la comisión y su asamblea general.
- b) Las vocalías son los organismos de apoyo a través de los cuales se operativizan los planes de la comisión.
- c) Promover la organización de cuadros artísticos (danza, teatro, canto, pintura, otros)
- d) Participar en la organización y desarrollo de los actos cívicos y otras actividades culturales.
- e) Promover y gestionar la publicación, de periódicos, revistas, boletines u otras formas de socializar la comisión.
- f) Gestionar recursos para operativizar las acciones de la comisión según la necesidad de proyecto que está presente.
- g) Planificar las actividades a su cargo.
- h) Apoyar al coordinador(a) de la comisión.
- i) Evaluar y rendir informes a la comisión
- j) Otras que le sean asignadas por la comisión.

SECCION IV

De las instituciones que tengan representación ante la Comisión

Artículo 28.- La Comisión estará constituida por ciudadanos y ciudadanas voluntarios comprometidos con la Educación y la Cultura del municipio, así como los representantes de las instituciones y organizaciones siguientes:

- a) Autoridades educativas.
- b) Representantes de gremios magisteriales.
- c) Representantes de centros educativos.
- d) Organizaciones afines al tema educativo y cultural.

- e) Centros de Educación Especial.
- f) Educación no formal.
- g) Otros ciudadanos (as) voluntarios.

Artículo 29.- Serán funciones de estas instituciones y organizaciones las siguientes:

- Mantener un representante siempre y en todos los casos ante la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura.
- Servir de enlace entre la Institución y la Comisión ante todas las resoluciones tomadas.
- Darle seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

Artículo 30.- Los miembros que conforman la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura, tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Elaborar de manera participativa la planificación anual o de otra índole.
- b) Rendir informes de actividades a la Corporación Municipal, ADELSAR (Dpto. Instancias Ciudadanas), y Transparencia.
- c) Orientar las actividades de las Vocalías.
- d) Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los miembros.
- e) Asistir a las reuniones y otras de interés para la comisión.
- f) Planificar y desarrollar eventos, en coordinación con las autoridades municipales, centros educativos y otras instituciones inherentes, en beneficio de la comunidad.
- g) Armonizar las relaciones con las demás comisiones ciudadanas.

CAPITULO VI

¿Del Patrimonio?

Artículo 33. El patrimonio es de propiedad exclusiva del Municipio y estará constituida por los bienes muebles e inmuebles existentes, los que se construyan en los sucesivo y los que se adquieran ya sea por compra, herencia, legados y donaciones, o por cualquier otro medio de adquisición legal.

Artículo 34. El patrimonio será administrado por la junta directiva de la comisión ciudadana de Educación y Cultura, bajo la responsabilidad del coordinador (a) y el tesorero(a).

Artículo 35. Todo gasto deberá ser debidamente sustentado con base a lo programado en los planes de trabajo. Los cheques y los retiros bancarios deberán hacerse con la firma mancomunada y solidaria del coordinador(a) y del tesorero(a). Los documentos de sustento deberán estar disponibles en todo momento para cualquier auditoria autorizada por el Comité Ejecutivo, Asamblea General o Corporación Municipal.

CAPITULO VII

Disposiciones Generales

Artículo 36.- La interpretación del presente reglamento será potestad exclusiva de la asamblea general y ratificada por la Corporación Municipal a petición de la Comisión Ciudadana de Educación y Cultura.

Artículo 37.- El presente reglamento entrara en vigencia el día de su ratificación por la Corporación Municipal.

B) REGLAMENTO COMISIÓN CIUDADANA DE MEDIO AMBIENTE.

CONSIDERANDO: Que la ley de Municipalidades, establece en su Artículo 14, Inciso 2: Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio y en el Artículo 13, Inciso 7: “Protección de la Ecología del Medio Ambiente y Promoción de la Reforestación”.

CONSIDERANDO: Que el actual gobierno municipal (1998-2001) preocupado por garantizar y/o mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio, esta gestionando proyectos importantes como el proyecto de agua potable de Río Higuito, Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario, Relleno Sanitario y reubicación del Rastro Municipal entre otros que obviamente mejoraran las condiciones ambientales del municipio.

CONSIDERANDO: Que la Ley General del Ambiente establece en su Artículo 47: Se declara de interés público la protección de los bosques contra los incendios y las plagas forestales y las demás actividades nocivas que afectan el recurso forestal y el ambiente. Las municipalidades participaran en las actividades de prevención en coordinación con la administración forestal del estado, los ciudadanos están en la obligación de cooperar con las autoridades civiles y militares en la protección de los recursos forestales y el artículo 35 establece que se declara de interés público la protección de la naturaleza, incluyendo la preservación d las bellezas escénicas y la conservación y manejo de la flora y fauna silvestre.

CONSIDERANDO: Que en apoyo a este proceso se organizó en el mes de marzo de 1998 la Comisión Ciudadana del Medio Ambiente, adquiriendo reconocimiento legal al constituirse en un Cabildo Abierto junto a otras nueve comisiones, con la participación de personas notables de la Sociedad Civil e instituciones que siempre han demostrado interés en temas ambientales y la participación de un miembro de la Corporación Municipal nombrado como enlace.

CONSIDERANDO: Que en apego a lo establecido por la Ley de Municipalidades en su artículo 14, inciso 2, es una política de la actual Corporación Municipal el facilitar e impulsar procesos de Gestión Pública con participación Ciudadana con énfasis en la ejecución de proyectos de auto y co-gestión, para asegurar el mantenimiento, sostenibilidad y co-responsabilidad de los ciudadanos; siendo un compromiso de los ciudadanos involucrarse en las acciones de gestión pública, velando por el buen uso de los recursos y el patrimonio, así como contribuyendo en la planeación, ejecución, control y evaluación de los proyectos.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a los Artículos 57, 58, 63 y 64 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, los servicios públicos (permanentes, regulares o eventuales) pueden ser administrados directamente o por medio de particulares, ya sea por contrato o concesión administrativa, siendo esta última figura que eventualmente puede ser retomada por la Comisión Ciudadana del Medio Ambiente de Santa Rosa de Copán en lo referente al manejo de los Recursos Naturales, control ambiental y la Educación Ambiental y sus servicios conforme reglamento.

POR TANTO: Reunidos en asamblea los representantes de patronatos, comités ambientalistas, proyectos e instituciones como ser. Serna, COHDEFOR, SAG, INA, Salud Pública y personas representantes de la Sociedad Civil del municipio de Santa Rosa de Copán.

ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar el presente reglamento que regulara el funcionamiento y operaciones de la Comisión Ciudadana del Ambiente de Santa Rosa de Copán mediante acuerdo No. 4 de la Asamblea General Ordinaria celebrada en fecha 11 de enero del 2001.

CAPITULO I

Denominación, Naturaleza, Domicilio, Cobertura y Miembros.

Art. 1. La organización se denominará “Comisión Ciudadana del Ambiente de Santa Rosa de Copán” y se reconocerá por las siglas COCAM – S.R.C., teniendo su sede en la ciudad de Santa Rosa de Copán, esta comisión es un ente descentralizado de la Municipalidad y con la autonomía relativa que le otorga el presente Instrumento; será apolítica, sin fines de lucro, sin distinción de sexo, raza, religión y de duración indefinida. Su funcionamiento se regulará con base al presente reglamento y de las disposiciones de la asamblea general y en última instancia de no cumplir sus miembros con lo dispuesto en las presentes normas, de las decisiones que emanen de la Corporación Municipal como máxima autoridad del municipio.

Art. 2. La COCAM-S.R.C. estará constituida por los representantes de las instituciones u organizaciones que desarrollan actividades orientadas a la protección y manejo de los recursos naturales, la educación ambiental y control ambiental así como la protección y manejo de las áreas verdes dentro de los límites de este termino municipal, un enlace nombrado por la corporación municipal, así como de personas notables de la comunidad que gozan de buena conducta y que muestren interés de participar, en estos últimos casos su incorporación se aceptará con la aprobación de la mayoría calificada de la Junta Directiva.

Art. 3. Con base al artículo anterior son miembros fundadores de la COCAM-S.R.C. los siguientes:

Representantes de las siguientes instituciones.

- Secretaria de recursos naturales y ambiente (SERNA).
- COHDEDOR
- Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG)
- Región de Salud No. 5
- Instituto Nacional Agrario (INA)
- 120 Brigada
- Fundación Jicatuyo
- Corporación Municipal
- UMA
- Ciudadanos y ciudadanas interesados por la protección, conservación, restauración del manejo adecuado del Medio Ambiente y de los recursos naturales en la jurisdicción municipal.

CAPITULO II

De los Objetivos

Art. 4. De los Objetivos:

Objetivo General

Contribuir a la protección y conservación de los recursos naturales del municipio propiciando su manejo sostenible con participación de la sociedad civil.

Objetivos Específicos

- ❑ Profundizar la identificación de los principales problemas ambientales del municipio, así como elaborar propuestas de soluciones sostenibles.
- ❑ Incidir ante las autoridades/ Instituciones para reducir todas las formas de contaminación causadas por desechos sólidos y líquidos en la ciudad, así como proponer medidas de control que regulen la explotación de los recursos naturales del municipio.
- ❑ Favorecer y promover la participación de la sociedad civil en la solución de los problemas ambientales del municipio.
- ❑ Contribuir a la coordinación interinstitucional en materia de seguridad ambiental.
- ❑ Promover políticas y mecanismos que contribuyan a solucionar los problemas ambientales en el municipio.

CAPITULO III

De la Estructura Organizativa, Atribuciones y Funciones

Art. 5. Son órganos de la COCAM-S.R.C. los siguientes:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva

SECCION I

De la Asamblea General

Art. 6. La Asamblea General es la máxima autoridad de la Comisión, se reunirá en forma ordinaria una vez al año y extraordinaria cuando la convoque la Junta Directiva.

Art. 7. El quórum necesario para las reuniones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de los miembros, de no haberlos, la reunión se realizará media hora después con los que asistan; excepto cuando se trate de reformar el presente reglamento, para lo cual será necesario las dos terceras partes de los miembros en asamblea extraordinaria.

Art. 8. Las convocatorias se harán por escrito, por el coordinador y el secretario, con tres (3) días de anticipación, señalando la fecha, hora y local.

Art. 9. Son atribuciones de la Asamblea:

- i. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás resoluciones que normen las actividades de la COCAM-S.R.C.
- j. Elegir o sustituir a los miembros de la Junta Directiva y demás órganos.
- k. Discutir, aprobar o modificar las políticas, normas, procedimientos, planes y proyectos que le sean presentados por la Junta Directiva.
- l. Discutir, aprobar o modificar los planes, informes y presupuestos que presente la Junta Directiva y darles seguimiento.
- m. Conocer y resolver sobre los asuntos de interés para la COCAM-S.R.C.
- n. Resolver sobre la incorporación o retiro de instituciones o personas.
- o. Cualquier otra que sea discutida y aprobada en asamblea general y no transgreda el presente reglamento.
- p. Proponer a la corporación municipal reformas para el presente reglamento.

SECCION II

De la Junta Directiva

Art. 10. La Junta Directiva estará integrada por un número de nueve (9) miembros bajo la

siguiente estructura.

1. Coordinador
2. Subcoordinador
3. Secretario
4. Tesorero
5. Fiscal
6. Vocal Recursos Naturales
7. Vocal de Recursos Hídricos
8. Vocal Control Ambiental
9. Vocal Educación Ambiental

Art. 11. Para ser miembros de la Comisión Ciudadana de Medio Ambiente se requieren los siguientes requisitos:

- Ser hondureño/a por nacimiento o por naturalización.
- Ser mayor de 21 años.
- Residir en el municipio al menos por 5 años.
- Tener vocación de servicio.
- Gozar de honorabilidad reconocida.
- No tener antecedentes penales.
- Gozar de la representación de la Institución que lo patrocina o representa.
- Ser acreditado como persona natural por la Junta Directiva de la comisión de medio ambiente.

Art. 12. El nombramiento de las personas elegidas en los cargos de Junta Directiva será conocida en sesión de Corporación Municipal, siendo juramentados posteriormente por el Alcalde/sa Municipal o su sustituto legal debiendo levantarse el acta respectiva.

Art. 13. La Junta Directiva será electa en Asamblea General y su duración será de dos años renovándose la mitad de sus miembros cada dos años después del primer periodo de gestión, comenzando la sucesión con los números impares, es decir los directivos en los incisos 1,3,5,7 y 9 establecidos en el artículo 10, posteriormente con los incisos 2,4,6 y 8 dentro de los dos años siguientes; estos podrán ser reelectos a criterio de la asamblea, por una sola vez en el cargo, y si la asamblea lo acuerda podrá ocupar otro cargo dentro de la directiva en un cargo distinto en una futura elección, los cargos en la Junta Directiva son ad-honorem.

Art. 14. Cuando el coordinador/a de la Junta Directiva se ausente, deberá ser sustituido por el/la subcoordinador/a y/o Vocal I; en caso de ausencia temporal o permanente de un miembro directivo, será sustituido ya sea por una persona natural o representante de la organización o institución, tomando el cargo del miembro ausente. En caso que no responda la institución a la nota enviada solicitando el representante, la junta directiva tiene la potestad de tomar un miembro activo de la asamblea para sustituir los cargos vacantes.

Art. 15. La Asamblea General se reunirá una vez al año, debiendo la Junta Directiva reunirse una vez por mes e informará mensualmente a los asambleístas y las vocalías de trabajo cada 15 días, en sesiones ordinarias con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las resoluciones se adoptarán por consenso, y en reuniones extraordinarias cuando fuese necesario.

Art. 16. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- n. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, acuerdos y resoluciones emanadas por la Asamblea General.
- o. Velar porque las acciones de la COCAM-S.R.C. se enmarquen dentro de los objetivos, funciones, políticas y estrategias aprobadas.
- p. Convocar a sesiones de asamblea general por medio del secretario y coordinador.
- q. Promover, proponer, analizar y aprobar convenios y propuestas de proyectos y someterlos a conocimiento de la asamblea.
- r. Proponer a la asamblea las reformas al reglamento.
- s. Elaborar el Plan/Presupuesto y el Informe Anual de actividades y presentarlo a la asamblea.

- t. Promover, organizar, dirigir y supervisar las políticas, normas y estrategias que se deben implementar.
- u. Nombrar comités o vocalías necesarias para el logro de los objetivos.
- v. Gestionar la obtención de recursos financieros y técnicos con otras fuentes de cooperación.
- w. Aprobar y Firmar las actas de las sesiones en la siguiente reunión.
- x. Redactar y presentar a la asamblea los reglamentos respectivos.
- y. Supervisar y participar activamente en el funcionamiento y resultado de los proyectos y eventos especiales que se realicen en pro de la protección y manejo adecuado del Ambiente.
- z. Otras que le sean otorgadas por la Asamblea General.

Art. 16. Prohibiciones para la Junta Directiva de la Comisión Ciudadana de Medio Ambiente:

- 6. Tomarse atribuciones que no le corresponden.
- 7. Presentarse a reuniones, asambleas o actividades de la Comisión en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- 8. Faltar al respeto y alterar el orden a los(as) miembros de la Junta Directiva y asamblea.
- 9. En las sesiones o asambleas discutir temas de orden político, religioso o gremial.
- 10. Ejercer directa o indirectamente actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma atenten contra la dignidad.

SECCION III

De las funciones de los Directivos

Art. 17. Son Funciones del Coordinador las siguientes:

- Presidir las sesiones de la asamblea general y de la Junta Directiva.
- Firmar y autorizar, junto con el tesorero, la erogación de los gastos e inversiones con base a los planes, presupuestos y acuerdos de la Junta Directiva, así como el control y evaluación de los recursos financieros que resulten de la firma de convenios y propuestas de proyectos provenientes de las instituciones cooperantes.
- Coordinar la elaboración de los informes semestrales y anuales.
- Coordinar la ejecución de las políticas, estrategias y planes, así como la gestión de recursos técnicos y financieros.
- Convocar juntamente con el secretario a reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General.
- Representar a la COCAM-S.R.C. en todo evento especial o actividad a la que sea invitada.

Art. 18. Son funciones del Subcoordinador

- Asistir al coordinador en el desempeño de sus funciones.
- Sustituir al coordinador en ausencia temporal o definitiva
- Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Junta Directiva

Art. 19. Son funciones del Secretario

- Llevar los libros de actas correspondientes de la asamblea general y de la Junta Directiva.
- Llevar el archivo correspondiente de toda la documentación inherente a la comisión.
- Recibir, dar cuenta y contestar la correspondencia recibida y enviada a la Junta Directiva, previo análisis en sesiones debidamente convocadas.
- Convocar junto con el coordinador a las sesiones de asamblea y de Junta Directiva.
- Llevar el registro de los miembros, así como el control de la asistencia.

- Cualquier otra atribución que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 20. Son funciones del Tesorero

- Conservar bajo su responsabilidad los fondos y bienes llevando un control de los ingresos y egresos en los libros contables debidamente autorizados.
- Firmar junto con el coordinador todas las transacciones de ingresos y egresos que estarán en custodia de una cuenta bancaria a nombre de la comisión.
- Captar y llevar un control de los aportes, contribuciones y donaciones.
- Presentar trimestralmente un informe financiero de las operaciones efectuadas.
- Cualquier otra función que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 21. Son funciones del Fiscal

- Representar a la Junta Directiva por delegación autorizada de esta, cada vez que haya que comparecer en juicio ya sea demandando defendiendo en función de los intereses de la COCAM-S.R.C.
- Velar por el estricto cumplimiento del reglamento, acuerdos y resoluciones.
- Velar por el buen uso y manejo de los recursos.
- Dar fe de los informes financieros que presente la tesorería.
- Cualquier otra función que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea.

Art. 22. Son funciones de las vocalías:

Vocalía de Recursos Naturales

1. Elaborar plan de acción de las actividades que se realizarán durante el año en referente al manejo de los recursos naturales.
2. Participar en las acciones pertinentes para la protección y conservación de los recursos naturales del municipio.
3. Involucrarse en las actividades del manejo, protección y conservación de las microcuencas ubicadas dentro del término Municipal.
4. Promover y ejecutar con la participación de la comunidad acciones para la reforestación de las microcuencas más importantes del municipio.
5. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, los planes de manejo forestal aprobados dentro del término municipal a fin de garantizar la preservación y aprovechamiento sostenible.
6. Promover la aplicación de una agricultura orgánica, agroforestería, la conservación de suelos.
7. Atender las denuncias sobre daños a los recursos naturales del municipio (fuente de agua, suelos, incluyendo roca, grava, arena, mineralogía, vegetación boscosa, etc.) y canalizarlas a las instancias respectivas.
8. Gestionar y desarrollar proyectos en el área de la protección de los recursos naturales.

Vocal de Recurso Hídrico

1. Elaborar un plan de acción de actividades que se realizaran durante el año.
2. Dar seguimiento a las propuestas de Recurso Hídrico.
3. Coordinación con actores claves para la ejecución de acciones del Recurso Hídrico.

Vocalía de Control Ambiental:

1. Elaborar plan de acción de las actividades que se realizarán durante el año.
2. Dar seguimiento a las acciones que realizan las instituciones responsables del control ambiental, solicitando un informe a las mismas.

3. Dar acompañamiento a las inspecciones que realiza la SINEIA (Sistema Nacional de Evaluación de Impactos Ambientales) en los diferentes establecimientos y proyectos que se desarrollan en el municipio. -
4. Denunciar ante las instancias correspondientes sobre contaminación del agua potable y otro tipo de contaminantes que afecten la salud humana.
5. Capacitarse en los diferentes dominios del control ambiental: Ley General del Ambiente, Licencias ambientales, etc.
6. Elaborar propuestas de proyectos enfocados al control ambiental.

Vocalía de Educación Ambiental

1. Elaborar plan de acción de las actividades que se realizarán durante el año en referente a la Educación Ambiental.
2. Coordinar con los Centros Educativos acciones de protección al medio Ambiente como campañas de limpieza, marchas ecológicas, ferias y concursos ecológicos, clubes juveniles, viveros escolares, giras educativas.
3. Coordinar con las diferentes instituciones los eventos vinculados a la protección de recursos naturales del municipio.
4. Brindar acompañamiento a las actividades de limpieza de la ciudad.
5. Promover campañas educativas ambientales de diferentes medios de comunicación.
6. Elaborar, gestionar y desarrollar proyectos en el área de la Educación Ambiental como, por ejemplo: colocación de basureros y rótulos con mensajes alusivos al medio ambiente, proyecto integral de comunicación sobre temas ambientales.

Art. 23. Son causales de separación de los miembros de la Comisión Ciudadana de Medio Ambiente las siguientes:

1. Por fallecimiento.
2. Por renuncia.
3. Por inhabilitación física o mental debidamente comprobada.
4. Por la inasistencia sin causa justificada a más de 3 sesiones continuas ó 5 alternas.
5. Por cometer faltas graves o delitos, auto de prisión ó sentencia condenatoria.
6. Por resolución de la Institución que representa.

SECCION IV

De las instituciones que tengan representación ante la Comisión

Art. 24. La Comisión estará constituida por ciudadanos y ciudadanas voluntarios comprometidos con la protección del ambiente y los recursos naturales del municipio, así como los representantes de las instituciones y organizaciones siguientes:

- MI AMBIENTE
- ICF
- SAG
- REGION DE SALUD NO. 4
- DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
- INA
- 12 BATALLON
- FUNDACION JICATUYO
- CORPORACIÓN MUNICIPAL
- UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL (UMA)
- La academia (5 universidades)
- MANCOMUNIDAD HIGUITO
- PILARH
- Federación de patronatos
- EMASAR

- ATENEA
- ROTARAC
- CÁMARA DE COMERCIO
- PLATANARES
- ORGANIZACIONES: Patronatos y comités ambientalistas.

Art. 25. Serán funciones de estas instituciones y organizaciones las siguientes:

- Mantener un representante siempre y en todos los casos ante la Comisión Ciudadana del Medio Ambiente.
- Servir de enlace entre la Institución y la Comisión ante todas las resoluciones tomadas.
- Darle seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo.

CAPITULO IV

¿Del Patrimonio?

Art. 26.- El patrimonio es de propiedad exclusiva de la Comisión de Medio Ambiente y estará constituida por los bienes muebles e inmuebles existentes, los que se construyan en los sucesivo y los que se adquieran ya sea por compra, herencia, legados y donaciones, o por cualquier otro medio de adquisición legal.

Art. 27.- El patrimonio será administrado por la junta directiva, depositando el capital liquido en la tesorería, bajo la responsabilidad de la presidencia y el tesorero.

Art. 28.-En caso de disolución de la Comisión Ciudadana de Ambiente, los bienes adquiridos serán trasladados a la UMA.

CAPITULO V

Disposiciones Generales

Art. 29. La interpretación del presente reglamento será potestad exclusiva de la asamblea general y ratificada por la Corporación Municipal a petición de la Comisión Ciudadana de Medio Ambiente.

Art. 30. El presente reglamento entrara en vigencia el día de su ratificación por la Corporación Municipal.

C) REGLAMENTO COMISIÓN CIUDADANA RED DE JÓVENES

CONSIDERANDO: Que la ley de Municipalidades establece en su Art. 14, inciso 2: asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes de Santa Rosa de Copan, se ha organizado por jóvenes de diferentes Instituciones, Organizaciones; con el propósito de planificar, coordinar, ejecutar actividades que contribuyan al desarrollo y la participación de la población juvenil del municipio.

CONSIDERANDO: Que en apoyo a este proceso se organizó en el mes de marzo del 2000 la Comisión Ciudadana Red De Jóvenes, adquiriendo reconocimiento legal al constituirse en un Cabildo Abierto del 22 de julio de ese mismo año, junto a otras doce comisiones ciudadanas, con la participación de 17 instituciones juveniles, personas notables de la Sociedad Civil e instituciones que siempre han demostrado interés en temáticas relacionadas al fortalecimiento de la juventud, y la participación de un miembro de la Corporación Municipal nombrado como enlace.

CONSIDERANDO: Que en apego a lo establecido por la Ley de Municipalidades en su artículo 14, inciso 2, es una política de la actual Corporación Municipal el facilitar e impulsar procesos de Gestión Pública con participación Ciudadana con énfasis en la ejecución de proyectos de auto y co-gestión, para asegurar el mantenimiento, sostenibilidad y co-responsabilidad de los ciudadanos; siendo un compromiso de los ciudadanos y ciudadanas involucrarse en las acciones de gestión pública, velando por el buen uso de los recursos y el patrimonio, así como contribuyendo en la planeación, ejecución, control y evaluación de los proyectos.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a los Artículos 57, 58, 63 y 64 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, los servicios públicos (permanentes, regulares o eventuales) pueden ser administrados directamente o por medio de particulares, ya sea por contrato o concesión administrativa, siendo esta última figura que eventualmente puede ser retomada por la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes de Santa Rosa de Copán en lo referente al manejo de los Recursos que perciba y disponga la comisión para la ejecución de proyectos

POR TANTO: Reunidos en asamblea los representantes de los diferentes grupos juveniles organizados del Municipio de Santa Rosa de Copán.

ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar el presente reglamento que regulara el funcionamiento y operaciones de la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes de Santa Rosa de Copán mediante acuerdo No. 4 de la Asamblea General Ordinaria celebrada en fecha 8 de marzo del año 2016. En fecha 28 de febrero de 2019 se realizó la actualización y aprobación del mismo, en asamblea extraordinaria.

SEGUNDO: Trabajar coordinadamente, con el propósito fundamental de hacer cumplir nuestra visión u objetivo central la cual se anuncia de la siguiente manera:

Misión

Promover con equidad, participación, responsabilidad, respeto y solidaridad el desarrollo integral de la juventud del municipio de Santa Rosa de Copán.

Visión compartida del municipio:

Santa Rosa de Copan, con una juventud altamente participativa, organizada y capacitada con excelencia, centros culturales, y de recreación óptimos, conociendo sus deberes y derechos y practicando los valores morales, espirituales y éticos en un ámbito sano y seguro.

CAPITULO I

Denominación, Naturaleza, Domicilio, Cobertura y Miembros.

Art. 1. La organización se denominará “Comisión Ciudadana Red de Jóvenes de Santa Rosa de Copán” y se reconocerá por las siglas C.C.R de J. de S.R.C., teniendo su sede en la ciudad de Santa Rosa de Copán, esta comisión es un ente descentralizado de la Municipalidad y con la autonomía relativa que le otorga el presente Instrumento; será apolítica, sin fines de lucro, sin distinción de sexo, raza, religión y de duración indefinida. Su funcionamiento se regulará con base al presente reglamento y de las disposiciones de la asamblea general y en última instancia de no cumplir sus miembros con lo dispuesto en las presentes normas, de las decisiones que emanen de la Corporación Municipal como máxima autoridad del municipio.

Art. 2. La Comisión Ciudadana Red de Jóvenes de S.R.C. estará constituida por los representantes de las instituciones u organizaciones que desarrollan actividades orientadas a la juventud, un enlace nombrado por la corporación municipal quien brindará el acompañamiento oportuno a la misma, así como de personas jóvenes con alto espíritu de voluntariado y de participación, en estos últimos casos su incorporación se aceptará con la aprobación de la mayoría calificada de la Junta Directiva.

Art. 3. Con base al artículo anterior son miembros fundadores de la C.C.R de J de S.R.C. los siguientes:

- **Representantes de las siguientes instituciones:**

Instituto Álvaro Contreras

Instituto María Auxiliadora

Instituto Santo Domingo Savio

Instituto Alfa y Omega

Instituto Buen Samaritano

Instituto Santa Rosa

CEB (Centro Básico Membreño)

CEB (Centro Básico San Antonio)

CEB (Centro Básico José Cecilio del valle)

Polígono Industrial Copaneco

Comunicadores infantiles

ASONOG.

CIPRODEH

Plan Internacional en Honduras

Escuela de artes y oficios ETAOO

Grupo de teatro cultura y creatividad

UNICAH (Universidad Católica de Honduras)

CUROC (Centro Universitario Regional de Occidente)

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN (UPNFM)

UMH (Universidad Metropolitana de Honduras)

UNIVERSIDAD CRISTIANA EVANGELICA NUEVO MILENIO (UCENM)

Redes Juveniles del Municipio

Grupos Folclóricos del Municipio

Jóvenes con capacidades especiales

Grupos juveniles de diferentes creencias religiosas

CAPITULO II

De los Objetivos

Art. 4. De los Objetivos

Objetivo General

Lograr el desarrollo de la Juventud Santarrosense ampliando sus oportunidades e impulsando acciones que mejoren sus capacidades.

Objetivos Específicos

- 1- Promover la gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos conforme el plan estratégico.
- 2- Impulsar a la juventud para que sea altamente participativa, organizada y capacitada.
- 3- Identificar y gestionar ante actores locales, regionales e internacionales que tienen interés en apoyar proyectos en beneficio de la juventud y niñez.
- 4- Impulsar la continuidad de las acciones de la Red de Jóvenes buscando su autosostenibilidad.
- 5- Incidir para que la juventud Santarrosense cuente con una educación de excelencia con enfoque de género y derechos, centros culturales y de recreación óptimos.

CAPITULO III

De la Estructura Organizativa, Atribuciones y Funciones

Art. 5. Son órganos de la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes-S.R.C. los siguientes:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva

SECCION I

De la Asamblea General

Art. 6. La Asamblea General es la máxima autoridad de la Comisión, se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria cuando la convoque la Junta Directiva.

Art. 7. El quórum necesario para las reuniones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de los miembros, de no haberlos, la reunión se realizará media hora después con los que asistan; excepto cuando se trate de reformar el presente reglamento, para lo cual será necesario las dos terceras partes de los miembros en asamblea extraordinaria.

Art. 8. Las convocatorias se harán por escrito, por el coordinador y el secretario, con tres (3) días de anticipación, señalando la fecha, hora y local.

Art. 9. Son atribuciones de la Asamblea:

- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás resoluciones que normen las actividades de la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes de S.R.C.
- Elegir o sustituir a los miembros de la Junta Directiva y demás órganos.
- Discutir, aprobar o modificar las políticas, normas, procedimientos, planes y proyectos que le sean presentados por la Junta Directiva.

- Discutir, aprobar o modificar los planes, informes y presupuestos que presente la Junta Directiva y darles seguimiento.
- Conocer y resolver sobre los asuntos de interés para la Comisión Municipal Red de Jóvenes-S.R.C.
- Conocer en apelación de las resoluciones de la Junta Directiva.
- Resolver sobre la incorporación o retiro de instituciones o personas.
- Cualquier otra que sea discutida y aprobada en asamblea general y no transgreda el presente reglamento.

SECCION II

De la Junta Directiva

Art. 10. La Junta Directiva estará integrada por un número de once (11) miembros bajo la siguiente estructura.

1. **Coordinador (a)**
2. **Subcoordinador (a)**
3. **Secretario (a)**
4. **Prosecretario (a)**
5. **Tesorero (a)**
6. **Fiscal**
7. **Vocal I**
8. **Vocal II Comunicación**
9. **Vocal III incidencia y cabildeo**
10. **Vocal VI gestión de recursos**
11. **Vocal V participación juvenil**

Art. 11. Para ser miembros de la Comisión Ciudadana de Red de Jóvenes de S.R.C.

Se requieren los siguientes requisitos:

- **Ser hondureño/a por nacimiento o por naturalización.**
- **Con una edad promedio de 15 años hasta 30 años.**
- **Residir en el municipio al menos por 5 años.**
- **Tener vocación de servicio.**
- **Gozar de honorabilidad reconocida.**
- **No tener antecedentes penales.**
- **Gozar de la representación de la Institución que lo patrocina o representa.**
- **Ser acreditado como persona natural con el visto bueno de la unidad de instancias ciudadana de ADELSAR.**

Art. 12. El nombramiento de las personas elegidas en los cargos de Junta Directiva será conocida en sesión de Corporación Municipal, siendo juramentados posteriormente por el alcalde/sa Municipal o su sustituto legal debiendo levantarse el acta respectiva.

Art. 13. La Junta Directiva será electa en Asamblea General y su duración será de dos años renovándose la mitad de sus miembros cada dos años después del primer periodo de gestión, comenzando la sucesión con los números impares, es decir los directivos en los incisos 1,3,5,7,9 y 11 establecidos en el artículo 11, posteriormente con los incisos 2,4,6,8 y 10 dentro de los dos años siguientes; estos podrán ser reelectos a criterio de la asamblea, por una sola vez en el cargo, y si la asamblea lo acuerda podrá ocupar otro cargo dentro de la directiva en un cargo distinto en una futura elección, los cargos en la Junta Directiva son ad-honoren.

Art. 14. Cuando el coordinador/a de la Junta Directiva se ausente, deberá ser sustituido por el/la subcoordinador/a y/o Vocal I; en caso de ausencia temporal o permanente de un miembro directivo, será sustituido ya sea por una persona natural o representante de la organización o institución, tomando el cargo del miembro ausente. En caso que no responda la institución a la nota enviada solicitando el representante, la junta directiva tiene la potestad de tomar un miembro activo de la asamblea para sustituir los cargos vacantes.

Art. 15. La Asamblea General se reunirá una vez al año, debiendo la Junta Directiva reunirse una vez por mes y las vocalías de trabajo cada 15 días, en sesiones ordinarias con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las resoluciones se adoptarán por consenso, y en reuniones extraordinarias cuando fuese necesario.

Art. 16. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, acuerdos y resoluciones emanadas por la Asamblea General.
- b. Velar porque las acciones de la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes de S.R.C. se enmarquen dentro de los objetivos, funciones, políticas y estrategias aprobadas.
- c. Convocar a sesiones de asamblea general por medio del secretario y coordinador.
- d. Promover, proponer, analizar y aprobar convenios y propuestas de proyectos y someterlos a conocimiento de la asamblea.
- e. Proponer a la asamblea las reformas al reglamento.
- f. Elaborar el Plan/Presupuesto y el Informe Anual de actividades y presentarlo a la asamblea.
- g. Promover, organizar, dirigir y supervisar las políticas, normas y estrategias que se deben implantar.
- h. Nombrar comités o vocalías necesarias para el logro de los objetivos.
- i. Gestionar la obtención de recursos financieros y técnicos con otras fuentes de cooperación.
- j. Aprobar y firmar las actas de las sesiones en la siguiente reunión.
- k. Redactar y presentar a la asamblea los reglamentos respectivos.
- l. Supervisar y participar activamente en el funcionamiento y resultado de los proyectos y eventos especiales que se realicen en pro de la juventud del municipio.
- m. Otras que le sean otorgadas por la Asamblea General.

Art. 17. Prohibiciones para la Junta Directiva de la Comisión Ciudadana de Red de Jóvenes:

11. Tomarse atribuciones que no le corresponden.
12. Presentarse a reuniones, asambleas o actividades de la Comisión en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
13. Faltar al respeto y alterar el orden a los(as) miembros de la Junta Directiva y asamblea.
14. En las sesiones o asambleas discutir temas de orden político, religioso o gremial.
15. Ejercer directa o indirectamente actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma atenten contra la dignidad.

SECCION III

De las funciones de los Directivos

Art. 18. *Son Funciones del Coordinador las siguientes:*

- Presidir las sesiones de la asamblea general y de la Junta Directiva.
- Firmar y autorizar, junto con el tesorero, la erogación de los gastos e inversiones con base a los planes, presupuestos y acuerdos de la Junta Directiva, así como el control y evaluación de los recursos financieros que resulten de la firma de convenios y propuestas de proyectos provenientes de las instituciones cooperantes.
- Coordinar la elaboración de los informes semestrales y anuales.
- Coordinar la ejecución de las políticas estrategias y planes, así como la gestión de recursos técnicos y financieros.
- Convocar juntamente con el secretario a reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General.

- Representar a la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes-S.R.C. en todo evento especial o actividad a la que sea invitada, así como las reuniones convocadas por el Comisión.
- Mantener informada a la junta directiva y asamblea de todas las actividades.
- Firmar las actas de cada sesión junto al secretario (a)

Art. 19. Son funciones del Subcoordinador

- Asistir al coordinador en el desempeño de sus funciones.
- Sustituir al coordinador en ausencia temporal o definitiva
- Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Junta Directiva

Art. 20. Son funciones del Secretario

- Llevar los libros de actas correspondientes de la asamblea general y de la Junta Directiva.
- Llevar el archivo correspondiente de toda la documentación inherente a la comisión.
- Recibir, dar cuenta y contestar la correspondencia recibida y enviada a la Junta Directiva, previo análisis en sesiones debidamente convocadas.
- Convocar junto con el coordinador a las sesiones de asamblea y de Junta Directiva.
- Llevar el registro de los miembros, así como el control de la asistencia.
- Cualquier otra atribución que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 21. Son Funciones del Prosecretario:

- Asistir al secretario en el desempeño de sus funciones.
- Sustituir al secretario en ausencia temporal o definitiva
- Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Junta Directiva

Art. 22. Son funciones del Tesorero

- Conservar bajo su responsabilidad los fondos y bienes llevando un control de los ingresos y egresos en los libros contables debidamente autorizados.
- Firmar junto con el coordinador todas las transacciones de ingresos y egresos que estarán en custodia de una cuenta bancaria a nombre de la comisión.
- Captar y llevar un control de los aportes, contribuciones y donaciones.
- Presentar trimestralmente un informe financiero de las operaciones efectuadas.
- Cualquier otra función que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 23. Son funciones del Fiscal

- Representar a la Junta Directiva por delegación autorizada de esta, cada vez que haya que comparecer en juicio ya sea demandando defendiendo en función de los intereses de la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes de S.R.C.
- Velar por el estricto cumplimiento del reglamento, acuerdos y resoluciones.
- Velar por el buen uso y manejo de los recursos.
- Dar fe de los informes financieros que presente la tesorería.
- Cualquier otra función que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea.

Art. 24. Son Funciones del Vocal:

- Asistir a los cargos por orden jerargico en el desempeño de sus funciones.
- Sustituir a los cargos en orden jerargico en ausencia temporal o definitiva.
- Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Junta Directiva.

Art. 25. Son funciones de las vocalías específicas:

Vocalía de comunicación:

1. Presentar informes propuestas, políticas y planes ante la junta directiva para su implementación
2. Nombrar por lo menos cinco representantes de la asamblea para fortalecimiento de la vocalía
3. Elaborar un plan de sensibilización y comunicación
4. Elaborar plan de acción de las actividades que se realizarán cada año.
5. Identificación de cooperantes formulación y presentación de propuestas para fortalecimiento del plan de comunicación.
6. Representar a la comisión ante los medios de comunicación para la divulgación de los avances de la misma.
7. Propiciar eventos informativos y de concertación como ser foros, conferencias, comparecencias entre otros.
8. Otras funciones que vengan a fortalecer la vocalía de comunicación

Vocalía de incidencia y cabildeo.

1. Presentar informes propuestas políticas planes ante la junta directiva para su implementación
2. Nombrar por lo menos cinco representantes de la asamblea para fortalecimiento de la vocalía
3. Establecer un plan operativo anual de incidencia y cabildeo
4. Establecer planes trimestrales operativos en base al POA (Plan operativo anual).
5. Propiciar por lo menos dos cabildeos al año con temáticas de incidencia y participación juvenil.
6. Establecer comparecías ante la Corporación Municipal para presentación de avances y propuestas.
7. Otras funciones que vengan a fortalecer la vocalía de incidencia y cabildeo

Vocal gestión de recursos

1. Presentar informes propuestas políticas planes ante la junta directiva para su implementación
2. Nombrar por lo menos cinco representantes de la asamblea para fortalecimiento de la vocalía
3. **Establecer un plan de recaudación de fondos para su fortalecimiento**
4. **Formular propuestas de proyecto para su gestión**
5. **Establecer un banco de cooperantes**
6. **Promover mesas de cooperantes para dinamizar la gestión de recursos mediante la presentación de propuestas.**
7. **Establecer planes de sostenibilidad.**
8. **Representar a la comisión ante otros cooperantes locales nacionales internacionales en la presentación de propuestas**
9. **Otras funciones que vengan a fortalecer la vocalía de gestión**

Vocal participación juvenil

1. Presentar informes propuestas, políticas y planes ante la junta directiva para su implementación
2. Nombrar por lo menos cinco representantes de la asamblea para fortalecimiento de la vocalía
3. **Elaborar un plan de sostenibilidad para garantizar la participación juvenil**
4. **Establecer planes de incentivos para la membresía**
5. **Comparecer ante los medios de comunicación para propiciar la motivación juvenil en su involucramiento**
6. **Propiciar gestionar intercambios de experiencias**
7. **Establecer eventos culturales deportivos entre otros de participación juvenil**
- 8.- **Representar a la comisión en otros eventos con otras instituciones con enfoque a la participación juvenil.**

9.- Otras funciones que vengan a fortalecer la vocalía de participación juvenil.

Art. 26. Son causales de separación de los miembros de la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes las siguientes:

7. Por fallecimiento.
8. Por renuncia.
9. Por inhabilitación física o mental debidamente comprobada.
10. Por la inasistencia sin causa justificada a más de 3 sesiones continuas o 5 alternas.
11. Por cometer faltas graves o delitos, auto de prisión o sentencia condenatoria.
12. Por resolución de la Institución que representa.

SECCION IV

De las instituciones que tengan representación ante la Comisión

Art. 27. La Comisión Ciudadana Red de Jóvenes estará constituida por representantes de los diferentes institutos de educación media y básica, universidades y organizaciones juveniles que tengan afinidad directa en actividades y proyectos en mejora de la juventud del municipio, así como de otras personas voluntarias, de reconocida solvencia moral, que se incorporen como miembros, estas instituciones serán las siguientes:

Institutos de la localidad:

- Álvaro Contreras
- María Auxiliadora
- Santo Domingo Savio
- Alfa y Omega
- Instituto Católico Santa Rosa
- Instituto Hondureño de Educación por Radio (IHER).

Centros Básicos:

- Centro Básico Membreño.
- Centro Básico San Antonio.
- Centro Básico José Cecilio del Valle.
- Centro Básico José María Medina.
- Centro Básico Manuel Bonilla.

Grupos juveniles independientes:

- Alianza por la Paz y la Justicia (APJ).
- Aldeas Infantiles S.O.S.
- Casa de la Cultura.
- UNBOUND.
- Pastoral juvenil- Emproistas

Universidades:

- UNICAH (Universidad Católica de Honduras).
- CUROC (Centro Universitario Regional de Occidente).
- UPNFM (Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán).
- UMH (Universidad Metropolitana de Honduras).
- UCENM (Universidad Cristiana Evangélica Nuevo Milenio).

Art.28. Serán funciones de estas instituciones y organizaciones las siguientes:

- Mantener un representante siempre y en todos los casos ante la Comisión Ciudadana Red de Jóvenes.

- Servir de enlace entre la Institución y la Comisión ante todas las resoluciones tomadas.
- Darle seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo.

CAPITO IV

¿Del Patrimonio?

Art. 29.- El patrimonio es de propiedad exclusiva de la Comisión de Red de Jóvenes y estará constituida por los bienes muebles e inmuebles existentes, los que se construyan en los sucesivo y los que se adquieran ya sea por compra, herencia, legados y donaciones, o por cualquier otro medio de adquisición legal.

Art. 30.- El patrimonio será administrado por la junta directiva, depositando el capital liquido en la tesorería, bajo la responsabilidad de la presidencia y el tesorero.

Art. 31.- En caso de disolución de la Comisión Ciudadana de Red de Jóvenes, los bienes adquiridos serán trasladados a la Corporación Infantil de la Municipalidad.

CAPITULO V

Disposiciones Generales

Art. 32. La interpretación del presente reglamento será potestad exclusiva de la asamblea general y ratificada por la Corporación Municipal a petición de la Comisión Ciudadana de la Red de Jóvenes.

Art. 33. El presente reglamento entrara en vigencia el día de su ratificación por la Corporación Municipal.

D) REGLAMENTO COMISIÓN CIUDADANA POR LA INFANCIA:

CONSIDERANDO: Que la ley de Municipalidades, establece en su Artículo 14, Inciso 2: Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio y en el Artículo 13, Inciso 18: Coordinación de sus programas de desarrollo con los planes de desarrollo nacional.

CONSIDERANDO: Que en el articulo 14, La Municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio y existe para lograr el bienestar de sus habitantes y promover su desarrollo integral.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Ciudadana Por la Infancia de Santa Rosa de Copan, se ha organizado por diferentes Instituciones y Organizaciones; con el propósito de planificar, coordinar, ejecutar; actividades que contribuyan al desarrollo y la participación de la población infantil del municipio.

CONSIDERANDO: Que en apoyo a este proceso se organizó en el mes de marzo de dos mil siete la Comisión Ciudadana Por La Infancia, adquiriendo reconocimiento legal al constituirse en una Asamblea de elección del veinte de marzo de ese mismo año. Junto a otras trece comisiones ciudadanas, con la participación de 7 instituciones de la localidad, personas notables de la Sociedad Civil e instituciones que siempre han demostrado interés en temáticas relacionadas al fortalecimiento por la Infancia, y la participación, además, de un miembro de la Corporación Municipal como enlace.

CONSIDERANDO: Que en apego a lo establecido por la Ley de Municipalidades en su artículo 14, inciso 2, es una política de la actual Corporación Municipal el facilitar e impulsar procesos de Gestión Pública con participación Ciudadana con énfasis en la ejecución de proyectos de auto y co-gestión, para asegurar el mantenimiento, sostenibilidad y co-responsabilidad de los ciudadanos; siendo un compromiso de los ciudadanos involucrarse en las acciones de gestión pública, velando por el buen uso de los recursos y el patrimonio, así como contribuyendo en la planeación, ejecución, control y evaluación de los proyectos.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a los Artículos 57, 58, 63 y 64 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, los servicios públicos (permanentes, regulares o eventuales) pueden ser administrados directamente o por medio de particulares, ya sea por contrato o concesión administrativa, siendo esta última figura que eventualmente puede ser retomada por la Comisión Ciudadana Por La Infancia de Santa Rosa de Copán en lo referente al manejo de los Recursos que perciba y disponga la comisión para la ejecución de proyectos.

CONSIDERANDO: Que; de acuerdo a la firma establecida por la Municipalidad y UNICEF el diez de septiembre del dos mil siete del plan a favor de la niñez, se deben coordinar acciones con la Comisión Ciudadana Por La Infancia garantizando el cumplimiento y fortalecimiento del mismo en apego al respeto de los derechos y deberes de los niños y niñas.

CONSIDERANDO: Que conforme al Pacto por la Infancia. La Comisión Ciudadana deberá orientar esfuerzos a promover, prevenir y vigilar que se cumpla lo establecido en el código de la Niñez, particularmente en aquellas que están en situación de mayor vulnerabilidad tales como los niños(as) de la calle, víctimas de abuso físico y sexual, niños explotados y en conflicto con la ley.

POR TANTO: Reunidos en asamblea los representantes de las diferentes instituciones de forma representativa organizados del Municipio de Santa Rosa de Copán.

ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar el presente reglamento que regulará el funcionamiento y operaciones de la Comisión Ciudadana Por La Infancia de Santa Rosa de Copán. Mediante acuerdo No. 1 de la Asamblea General Ordinaria celebrada en fecha 20 de Marzo de 2007.

SEGUNDO: Trabajar coordinadamente, con el propósito fundamental de hacer cumplir nuestra visión u objetivo central la cual se anuncia de la siguiente manera:

Visión Compartida

Santa Rosa de Copan a garantizado una mejor calidad de vida fundamentada en la salud, educación, seguridad humana y recreación, para la protección de los infantes.

CAPITULO I

Denominación, Naturaleza, Domicilio, Cobertura y Miembros.

Art. 1. La organización se denominará “Comisión Ciudadana Por La Infancia de Santa Rosa de Copán” y se reconocerá por las siglas COCINFA, teniendo su sede en la ciudad de Santa Rosa de Copán, esta comisión es un ente descentralizado de la Municipalidad y con la autonomía relativa que le otorga el presente Instrumento; será apolítica, sin fines de lucro, sin distinción de sexo, raza, religión y de duración indefinida. Su funcionamiento se regulará con base al presente reglamento y de las disposiciones de la asamblea general y en última instancia de no cumplir sus miembros con lo dispuesto en las presentes normas, de las decisiones que emanen de la Corporación Municipal como máxima autoridad del municipio.

Art. 2. La Comisión Ciudadana Por La Infancia de Santa Rosa Copán. estará constituida por los representantes de las instituciones u organizaciones que desarrollan actividades orientadas a los Niños y Niñas, un enlace nombrado por la corporación municipal, así como de personas con alto espíritu de voluntariado y de participación, en estos últimos casos su incorporación se aceptará con la aprobación de la mayoría calificada de la asamblea.

Art. 3. Con base al artículo anterior son miembros fundadores de la Comisión Ciudadana Por la Infancia de S.R.C. las siguientes:

1. Fundacion CAMO
2. Municipalidad de Santa Rosa de Copán
3. Comisionado Nacional de los Derechos Humanos
4. Secretaría de Salud
5. Centro de la Mujer Copaneca
6. Secretaría de Educación
7. Guardería Infantil

CAPITULO II

De los Objetivos

Art. 4. De los Objetivos

Promover el desarrollo integral de los niños y niñas de Santa Rosa de Copán con amor, igualdad y solidaridad.

Objetivos Específicos

1. Mejorar las condiciones calidad de vida fundamentada en la salud.
2. Lograr una mejor calidad de vida cimentada en la educación.
3. Impulsar una mejor calidad de vida basada en la seguridad humana y recreación.
4. Implementar un plan de fortalecimiento Institucional de la comisión ciudadana.

CAPITULO III

De la Estructura Organizativa, Atribuciones y Funciones

Art. 5. Son órganos de la comisión ciudadana por la infancia de Santa Rosa Copán. los siguientes:

- La Junta Directiva
- La Asamblea General

SECCION I

De la Asamblea General

Art. 6. La Asamblea General es la máxima autoridad de la Comisión, se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria cuando la convoque la Junta Directiva.

Art. 7. El quórum necesario para las reuniones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de los miembros, de no haberlos, la reunión se realizará media hora después con los que asistan; excepto cuando se trate de reformar el presente reglamento, para lo cual será necesario las dos terceras partes de los miembros en asamblea extraordinaria.

Art. 8. Las convocatorias se harán por escrito, por el coordinador y el secretario, con tres (3) días de anticipación, señalando la fecha, hora y local.

Art. 9. Son atribuciones de la Asamblea:

- q. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás resoluciones que normen las actividades de la Comisión Ciudadana Por La Infancia de Santa Rosa de Copán.
- r. Elegir o sustituir a los miembros de la Junta Directiva y demás órganos.
- s. Discutir, aprobar o modificar las políticas, normas, procedimientos, planes y proyectos que le sean presentados por la Junta Directiva.
- t. Discutir, aprobar o modificar los planes, informes y presupuestos que presente la Junta Directiva y darles seguimiento.
- u. Conocer y resolver sobre los asuntos de interés para la Comisión Ciudadana Por La Infancia-S.R.C.
- v. Conocer en apelación de las resoluciones de la Junta Directiva.
- w. Resolver sobre la incorporación o retiro de instituciones o personas.
- x. Cualquier otra que sea discutida y aprobada en asamblea general y no transgreda el presente reglamento.

SECCION II

De la Junta Directiva

Art. 10. La Junta Directiva será electa en Asamblea General con representantes de instituciones representadas del municipio y personas voluntarias.

Art. 11. La Junta Directiva estará integrada por un número de nueve 9 miembros bajo la siguiente estructura.

1. Coordinador(a)
2. Subcoordinador(a)

3. **Secretario(a)**
4. **Tesorero(a)**
5. **Fiscal**
6. **Vocal I**
7. **Vocal II**
8. **Vocal III**
9. **Vocal IV**

Art. 12. Todos los miembros de la Junta Directiva duraran en su gestión dos años renovándose la mitad de sus miembros cada dos años después del primer periodo de gestión, comenzando la sucesión con los números impares, es decir los directivos en los incisos 1,3,5,7 y 9 establecidos en el artículo 11, posteriormente con los incisos 2,4,6 y 8 dentro de los dos años siguientes; estos podrán ser reelectos a criterio de la asamblea, por una sola vez en el cargo, y si la asamblea lo acuerda podrá ocupar otro cargo dentro de la directiva en un cargo distinto en una futura elección, los cargos en la Junta Directiva son ad-honoren.

Art. 13. Para ser miembros de la Comisión Ciudadana Por la Infancia se requieren los siguientes requisitos:

1. **Ser hondureño/a por nacimiento o por naturalización.**
2. **Ser mayor de 18 años.**
3. **Residir en el municipio al menos por 5 años.**
4. **Tener vocación de servicio.**
5. **Gozar de honorabilidad reconocida.**
6. **No tener antecedentes penales.**
7. **Gozar de la representación de la Institución que lo patrocina o representa.**
8. **Ser acreditado como persona natural por la Junta Directiva de la comisión ciudadana por la infancia o un representante de la misma.**

Art. 14. El nombramiento de las personas elegidas en los cargos de Junta Directiva será conocida en sesión de Corporación Municipal, siendo juramentados posteriormente por el alcalde/sa Municipal o su sustituto legal debiendo levantarse el acta respectiva.

Art. 15. La Asamblea General se reunirá 1 vez al año, y la Junta Directiva deberá reunirse cada 15 días, en sesiones ordinarias con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las resoluciones se adoptarán por consenso, y en reuniones extraordinarias cuando fuese necesario.

Art. 16. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- aa. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, acuerdos y resoluciones emanadas por la Asamblea General.
- bb. Velar porque las acciones de la Comisión Ciudadana Por La Infancia de S.R.C. se enmarquen dentro de los objetivos, funciones, políticas y estrategias aprobadas.
- cc. Convocar a sesiones de asamblea general por medio del secretario y coordinador.
- dd. Promover, proponer, analizar y aprobar convenios y propuestas de proyectos y someterlos a conocimiento de la asamblea.
- ee. Proponer a la asamblea las reformas al reglamento.
- ff. Elaborar el Plan/Presupuesto y el Informe Anual de actividades y presentarlo a la asamblea.
- gg. Promover, organizar, dirigir y supervisar las políticas, normas y estrategias que se deben implantar.
- hh. Nombrar comités o vocalías necesarias para el logro de los objetivos.
- ii. Gestionar la obtención de recursos financieros y técnicos con otras fuentes de cooperación.
- jj. Aprobar y Firmar las actas de las sesiones en la siguiente reunión.
- kk. Redactar y presentar a la asamblea los reglamentos respectivos.
- ll. Supervisar y participar activamente en el funcionamiento y resultado de los proyectos y eventos especiales que se realicen en pro de los infantes del municipio.
- mm. Otras que le sean otorgadas por la Asamblea General.

SECCION III
De las funciones de los Directivos

Art. 17. Son Funciones del Coordinador las siguientes:

- Presidir las sesiones de la asamblea general y de la Junta Directiva.
- Firmar y autorizar, junto con el tesorero, la erogación de los gastos e inversiones con base a los planes, presupuestos y acuerdos de la Junta Directiva, así como el control y evaluación de los recursos financieros que resulten de la firma de convenios y propuestas de proyectos provenientes de las instituciones cooperantes.
- Coordinar la elaboración de los informes semestrales y anuales.
- Coordinar la ejecución de las políticas, estrategias y planes, así como la gestión de recursos técnicos y financieros.
- Convocar juntamente con el secretario a reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General.
- Representar a la Comisión Ciudadana Por La Infancia de Santa Rosa de Copán. en todo evento especial o actividad a la que sea invitada, así como las reuniones convocadas por la Comisión.

Art. 18. Son funciones del Subcoordinador

- Asistir al coordinador en el desempeño de sus funciones.
- Sustituir al coordinador en ausencia temporal o definitiva.
- Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Junta Directiva.

Art. 19. Son funciones del Secretario

- Llevar los libros de actas correspondientes de la asamblea general y de la Junta Directiva.
- Llevar el archivo correspondiente de toda la documentación inherente a la comisión.
- Recibir, dar cuenta y contestar la correspondencia recibida y enviada a la Junta Directiva, previo análisis en sesiones debidamente convocadas.
- Convocar junto con el coordinador a las sesiones de asamblea y de Junta Directiva.
- Llevar el registro de los miembros, así como el control de la asistencia.
- Cualquier otra atribución que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 20. Son funciones del Tesorero

- Conservar bajo su responsabilidad los fondos y bienes llevando un control de los ingresos y egresos en los libros contables debidamente autorizados.
- Firmar junto con el coordinador todas las transacciones de ingresos y egresos que estarán en custodia de una cuenta bancaria a nombre de la comisión.
- Captar y llevar un control de los aportes, contribuciones y donaciones.
- Presentar trimestralmente un informe financiero de las operaciones efectuadas.
- Cualquier otra función que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 21. Son funciones del Fiscal

- Representar a la Junta Directiva por delegación autorizada de esta, cada vez que haya que comparecer en juicio ya sea demandando, defendiendo en función de los intereses de la Comisión Ciudadana Por La Infancia de Santa Rosa de Copán.
- Velar por el estricto cumplimiento del reglamento, acuerdos y resoluciones.
- Velar por el buen uso y manejo de los recursos.
- Dar fe de los informes financieros que presente la tesorería.

- Cualquier otra función que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea.

Art. 22. Son funciones de las vocalías:

- **Sustituir al Presidente en los casos de ausencia temporal, y ocupar, por su orden, las vacantes temporales que se produzcan por cualquier circunstancia en los demás cargos de la Junta Directiva.**
- **Cualquier otra función que le sea asignada por la Junta Directiva y la Asamblea.**

Art. 23. Cuando el coordinador/a de la Junta Directiva se ausente, deberá ser sustituido por el/la subcoordinador/a y/o Vocal I; en caso de ausencia temporal o permanente de un miembro directivo, será sustituido ya sea por una persona natural o representante de la organización o institución, tomando el cargo del miembro ausente. En caso que no responda la institución a la nota enviada solicitando el representante, la junta directiva tiene la potestad de tomar un miembro activo de la asamblea para sustituir los cargos vacantes.

Art. 24. Son causales de separación de los miembros de la Comisión Ciudadana Por la Infancia las siguientes:

1. **Por fallecimiento.**
2. **Por renuncia.**
3. **Por inhabilitación física o mental debidamente comprobada.**
4. **Por la inasistencia sin causa justificada a más de 3 sesiones continuas o 5 alternas.**
5. **Por cometer faltas graves o delitos (como las contempla el código de la niñez y la adolescencia), auto de prisión o sentencia condenatoria.**
6. **Por resolución de la Institución que representa.**

SECCION IV

De las instituciones que tengan representación ante la Comisión

Art. 25. La Comisión Ciudadana Por La Infancia estará constituida por representantes de las diferentes instituciones afines a la temática y organizaciones que tengan relación directa en actividades y proyectos en mejora de la Niñez del municipio, así como de otras personas voluntarias, de reconocida solvencia moral, que se incorporen como miembros, estas instituciones serán las siguientes:

- (2)Aldeas S.O.S.
- (2)Poder Judicial
- (2)Guardería Infantil
- (2)(CONADEH) Comisionado de los Derechos Humanos
- (2) Fundacion CAMO
- (2)Ministerio Público.
- (2)Dirección Nacional de Prevención y Seguridad Comunitaria. (PNP)
- (2)Dirección Policial de Investigación (DPI).
- (2)PMA (Programa Mundial de Alimentos.
- (2)Dirección Municipal de Educación.
- (2)Región de Salud.

- (2)Departamental de Educación.
- (2)Enlace Comisión Municipal Red de Jóvenes.
- (2)Enlace Comité Estadio Infantil.
- (2)Enlace Comisión Ciudadana de Educación y Cultura.
- (2)Enlace Comisión Ambiente.
- (2)Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia DINAF.
- (2)Visión Mundial.
- (2)Plan en Honduras.
- (2)Hogar de Niñas Amparo San Antonio.

Cada institución de las anteriores nombradas estará representada por dos personas un propietario y un suplente debidamente acreditadas por la institución u organización. Representantes dispuestos a impulsar lo establecido en los planes y trabajar de forma unida al bienestar de los Niños y Niñas del Municipio.

Art. 26. Serán funciones de estas instituciones y organizaciones las siguientes:

- Mantener un representante siempre y en todos los casos ante la Comisión Ciudadana Por La Infancia.
- Servir de enlace entre la Institución y la Comisión ante todas las resoluciones tomadas.
- Darle seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo.

CAPITULO IV

¿Del Patrimonio?

Art. 27. El patrimonio de la Comisión es de propiedad exclusiva del municipio y estará constituido por los bienes muebles e inmuebles existentes, los que se construyan en lo sucesivo y los que se adquieran ya sea por compra, herencia, legados y donaciones, o por cualquier otro medio de adquisición legal.

Art. 28. El patrimonio será administrado por la junta directiva, depositando el capital líquido en una cuenta bancaria de la localidad, bajo la responsabilidad de la Presidencia y de la Tesorería.

Art. 29. Todo gasto deberá ser debidamente sustentado con base a lo programado en los planes de trabajo. Los cheques y retiros bancarios deberán hacerse con la firma mancomunada y solidaria del presidente y del Tesorero. Los documentos de sustento deberán estar disponibles en todo momento para cualquier auditoria autorizada por el Comité Ejecutivo, C.C. de Transparencia, Asamblea General o Corporación Municipal.

CAPITULO V

Disposiciones Generales

Art. 30. La interpretación del presente reglamento será potestad exclusiva de la asamblea general y ratificada por la Corporación Municipal a petición de la Comisión Ciudadana Por la Infancia.

Art. 31. El presente reglamento entrara en vigencia el día de su ratificación por la Corporación Municipal.

E) REGLAMENTO COMISIÓN CIUDADANA SEGURIDAD INTEGRAL

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Mediante Acta No. 43 de sesión pública extraordinaria celebrada el 11 de noviembre del año dos mil once Punto II, por la Honorable Corporación Municipal de este municipio, fue aprobada la Política Pública Local en Seguridad Ciudadana Integral para el municipio de Santa Rosa de Copán, según artículo 10 se crea la Comisión Ciudadana de Seguridad Integral, la cual será regulada su organización y función por el presente reglamento. -

ARTÍCULO 2.- La Comisión Ciudadana de Seguridad Integral, ha sido constituida bajo las leyes, en tal sentido se observan y respetan los principios consagrados en la Constitución de la República, tratados y convenios Internacionales de los cuales Honduras forma parte, Ley de Municipalidades y su reglamento, Ley de Policía y Convivencia Social y demás leyes, siendo su domicilio la ciudad de Santa Rosa departamento de Copán. -

ARTÍCULO 3.- La competencia de la Comisión Ciudadana de Seguridad Integral será el municipio de Santa Rosa de Copán.

CAPITULO II

VISION, MISION, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

ARTICULO 4.- Se crea la Comisión Ciudadana de Seguridad Integral como organismo de apoyo a la Municipalidad y a los organismos operadores de justicia para contribuir a garantizar la seguridad ciudadana de la población del municipio.

VISIÓN

Hacer de Santa Rosa de Copán un municipio seguro libre de violencia.

MISIÓN

Ser una organización de sociedad civil capaz de incidir y apoyar las estrategias de los entes correspondientes para la disminución de los índices de violencia e inseguridad

ciudadana para convertir el Municipio de Santa Rosa de Copán, seguro para la ciudadanía y altamente atractivo para el turismo y la inversión nacional y extranjera.

OBJETIVO GENERAL

Ejercer acciones de incidencia, cumplimiento y fortalecimiento de planes, estrategias, políticas públicas; para abordar el conflicto social en sus expresiones, en beneficio de la población del municipio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Vigilar para que las instancias pertinentes garanticen la vida y la seguridad de las personas.
- Prevenir mediante diferentes acciones de educación a la población más vulnerable niños, niñas y adolescentes y a la ciudadanía en general.
- Contribuir con los procesos del ordenamiento vial de la ciudad, para la seguridad de la población.
- Establecer alianzas estratégicas con otras organizaciones o instancias que generen recursos necesarios (financieros, técnicos, humanos, logísticos, etc.) para dar cumplimiento a los objetivos propuestos.

CAPITULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

ARTICULO 5.- La Comisión Ciudadana de Seguridad Integral estará conformada por una junta directiva con los siguientes miembros.

1. Coordinador/a.
2. Subcoordinador/a.
3. Secretaria/o.
4. Tesorero/a.
5. Fiscal
6. Vocal I
7. Vocal II
8. Vocal III
9. Vocal IV

ARTÍCULO 6.- Para ser miembros de la Comisión Ciudadana de Seguridad Integral se requieren los siguientes requisitos:

1. Ser hondureño/a por nacimiento o por naturalización.
2. Ser mayor de 21 años.
3. Residir en el municipio al menos por 5 años.

4. Tener vocación de servicio.
5. Gozar de honorabilidad reconocida.
6. No tener antecedentes penales.
7. Gozar de la representación de la Institución que lo patrocina o representa.
8. Ser acreditado como persona natural por la comisión de seguridad integral.

ARTÍCULO 7.- El nombramiento de las personas elegidas en los cargos de Junta Directiva será conocida en sesión de Corporación Municipal, siendo juramentados posteriormente por el Alcalde/sa Municipal o su sustituto legal debiendo levantarse el acta respectiva.

ARTÍCULO 8.- Todos los miembros de la Junta Directiva duraran en su gestión dos años renovándose la mitad de sus miembros cada dos años después del primer periodo de gestión, comenzando la sucesión con los números impares, es decir los directivos en los incisos 1,3,5,7 y 9 establecidos en el artículo 5, posteriormente con los incisos 2,4,6 y 8 dentro de los dos años siguientes; estos podrán ser reelectos a criterio de la asamblea, por una sola vez en el cargo, y si la asamblea lo acuerda podrá ocupar otro cargo dentro de la directiva en un cargo distinto en una futura elección, los cargos en la Junta Directiva son ad-honoren.

ARTÍCULO 9.- Cuando el coordinador/a de la Junta Directiva se ausente, deberá ser sustituido por el/la subcoordinador/a y/o Vocal I; en caso de ausencia temporal o permanente de un miembro directivo, será sustituido ya sea por una persona natural o representante de la organización o institución, tomando el cargo del miembro ausente. En caso que no responda la institución a la nota enviada solicitando el representante, la junta directiva tiene la potestad de tomar un miembro activo de la asamblea para sustituir los cargos vacantes.

ARTÍCULO 10.- Para que la Junta Directiva pueda celebrar sesiones, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones será válido cuando sean tomadas por mayoría simple y por mayoría calificada cuando este reglamento lo especifique, en todas las sesiones de Junta Directiva los miembros presentes tienen derecho a un (1) voto por cada resolución que se adopte.

ARTÍCULO 11.- La Junta Directiva de la Comisión Ciudadana de Seguridad Integral se reunirá cada 15 días en forma ordinaria cuando sean convocados por la coordinación, también se podrá convocar a sesiones extraordinarias a solicitud del interés de sus miembros en cuyo caso deberá indicarse la agenda a tratar. – En todas las reuniones podrán participar los/as asambleístas con derecho a voto.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones de la Junta Directiva duraran el tiempo necesario para la resolución de los asuntos señalados en la respectiva agenda, cuando no pudiere terminarse la discusión y resolución de un asunto, podrá suspenderse y continuarse el día que la Comisión determine.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones de Junta Directiva se regirán por los procedimientos parlamentarios establecidos en este reglamento de la siguiente manera: A) Las sesiones de Junta Directiva serán presididas por el coordinador/a de la misma. En caso de ausencia lo sustituirá el Subcoordinador/a y/o el Vocal 1. B) Las sesiones comenzaran en la fecha y hora prevista en la convocatoria y se trataran los asuntos indicados en la agenda previamente enviada. C) Los directivos pedirán el uso de la palabra y les será concedida por el o la coordinadora de acuerdo por el orden que la haya solicitado. También tendrán derecho para pedir la palabra para llamar al orden a un directivo cuando en su exposición se aparte del asunto en discusión haciendo uso de la formula “Pido la palabra para el orden” y el coordinador la concederá inmediatamente. Decidido el asunto por el coordinador/a, continuara con el uso de la palabra el directivo interrumpido. D) Ningún directivo podrá interrumpir a otro que estuviere haciendo uso de la palabra, salvo para el reclamo del orden en la fórmula establecida anteriormente. Los directivos podrán hacer uso de la palabra por tres veces en cada asunto que se discuta; excepto cuando sea su moción en cuyo caso tendrá derecho al uso de la palabra cuantas veces sea necesario en defensa de sus mociones. E) Las mociones podrán hacerse de palabra o por escrito y después se someterán a su consideración, se discutirán y votarán por su orden. F) Se podrán presentar mociones de prioridad para los fines siguientes: 1) Tratar una cuestión de preferencia. 2) Asignar un asunto a la Comisión que corresponda y en caso de no haber conformidad con su ejecución, asignarlo nuevamente; y. 3) Aplazar la consideración de un asunto por tiempo determinado. Las mociones de interés prioritario serán previas a todo el asunto que este en debate.

CAPITULO IV.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ARTÍCULO 14.- Son facultades de la Junta Directiva: A) Solicitar ante la Asamblea la aprobación o modificación del reglamento interno. B) Elaborar y aprobar el plan operativo anual de acuerdo a las necesidades de seguridad del municipio. C) Recibir, aprobar y desaprobado las solicitudes tendientes a mejorar la seguridad ciudadana. D) Aprobar contratos y recibir donaciones que sean de utilidad para mejorar la seguridad ciudadana. E) Representar a la comisión por medio de su coordinador/a o a quien este designe.

SON OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

ARTÍCULO 15.- 1- Asistir a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando se les convoque. 2- Cumplir con diligencia las acciones que se les asignen. 3- Manejar en forma transparente el destino de los recursos asignados. 4- Llevar los registros de ingresos y egresos. 5- Elaborar un informe detallado de su gestión en el periodo que concluye y someterlo a la Asamblea para su aprobación. 6- Elaborar los informes que la Corporación Municipal solicite a través del señor Alcalde municipal.

ARTÍCULO 16.- Corresponde al/la coordinador/a de la Junta Directiva A) Ejercer la representación general de la Comisión tanto extrajudicial como judicialmente pudiendo delegar esta última. B) Firmar con la/el secretaria/o de actas documentos de tramitación y resoluciones tomada por la Junta Directiva. C) Velar porque la Comisión se desempeñe con la mayor eficiencia, así como el cumplimiento de las resoluciones y disposiciones de la Junta Directiva. D) Ejercer doble voto en caso de empate. Las mismas atribuciones tendrá el subcoordinador/a y/o Vocal I cuando sustituya al coordinador.

ARTÍCULO 17.- Son funciones del/la Secretario/a: a) Firmar junto con el/la coordinador/a el libro foliado y sellado de actas y tener actualizado en forma digital e impreso el mismo, estando bajo su responsabilidad y su custodia. b) Organizar eficientemente el archivo de la Comisión. C) Evacuar en el ámbito de sus facultades la correspondencia de la Comisión. D) Preparar las agendas para las sesiones de Junta Directiva y Asamblea. E) Llevar el recuento de las votaciones. F) Cumplir con las instrucciones de la Junta Directiva. G) Desarrollar todas aquellas actividades y funciones que, según la naturaleza de su cargo y las disposiciones del presente reglamento, le señale.

ARTÍCULO 18.- El Tesorero/a será el custodio de los fondos percibidos por la comisión, será responsable del registro de los mismos teniendo las siguientes atribuciones: A) Recaudará fondos y donaciones y llevará el registro de cobros de los mismos. B) Presentar los estados de ingresos y egresos. C) Autorizar junto con el/la coordinador/a todos los desembolsos mediante cheque, estableciendo para tal fin el sistema más adecuado de control como ser, cheques, boucher y sistema computarizado, etc. D) Todos los gastos tanto operativos como de inversión deberán estar debidamente sustentados y contar con las autorizaciones correspondientes, esto se basará inicialmente en el presupuesto previamente aprobado, requiriéndose para en caso de inversión tres cotizaciones por lo menos para tomar la mejor decisión de compras. E) Se fijarán días específicos para recepción de facturas y días de pago. F) Cualquier otra que le señale este reglamento y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de los vocales: A) Participación en las sesiones de Junta Directiva con voz y voto. B) Sustituir por orden de elección a los demás miembros directivos en caso de falta temporal o total de estos. C) Prestar su colaboración para integrar comisiones o cualquier otra actividad que le designe la Junta Directiva.

ARTICULO 20.- Son atribuciones del/la Fiscal, - El Fiscal será el encargado de la vigilancia de las actividades de la Comisión Ciudadana de Seguridad Integral, sus atribuciones son las siguientes. A) Velar porque se cumplan y ejecuten de acuerdo a la ley y el presente reglamento, los acuerdos y disposiciones tomadas por la Junta Directiva. B) dar cuenta a la Junta Directiva de los actos de sus miembros que no se ajusten a las leyes y al presente reglamento; y, C) Asistir a las sesiones con voz y voto, excepto en el momento de presentar el informe de rendición de cuentas, donde solo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 21.-Son causales de separación de los miembros de la Comisión Ciudadana de Seguridad Integral las siguientes:

- n. Por fallecimiento.
2. Por renuncia.
3. Por inhabilitación física o mental debidamente comprobada.
4. Por la inasistencia sin causa justificada a más de 3 sesiones continuas ó 5 alternas.
5. Por cometer faltas graves o delitos, auto de prisión ó sentencia condenatoria.
6. Por resolución de la Institución que representa.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 22.- La interpretación del presente reglamento será potestad exclusiva de la asamblea general y ratificada por la Corporación Municipal a petición de la Comisión Ciudadana de Seguridad Integral.

ARTICULO 23.- El presente reglamento entrara en vigencia el día de su ratificación por la Corporación Municipal.

F) REGLAMENTO COMISIÓN CIUDADANA DE SALUD, EMERGENCIA Y DESASTRES.

CONSIDERANDO: que la Constitución de la República en su artículo número 145 establece que “se reconoce el derecho a la protección de la salud. El deber de todos participar en la promoción y preservación de la salud personal y de la comunidad. El estado conserva el medio ambiente adecuado para proteger la salud de las personas.

CONSIDERANDO: Que el código de Salud de Honduras en el Artículo ° 1 señala que “La salud considerada como un estado de bienestar integral, biológico, psicológico, social y ecológico es un derecho humano inalienable y corresponde al Estado, así como a todas las personas naturales o jurídicas, el fomento de su protección, recuperación y rehabilitación.

CONSIDERANDO: Que la Comisión ciudadana de Salud Emergencia y Desastres en Santa Rosa de Copán es una estructura organizativa con capacidad y logística disponible para dar una respuesta eficaz en situaciones de emergencia y salubridad y velar por los bienes de la población previniendo desastres con responsabilidad solidaria.

POR TANTO: Reunidos en asamblea los representantes con los diferentes miembros de las organizaciones de salud emergencias y desastres del Municipio de Santa Rosa de Copán.

ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar el presente reglamento que regulara el funcionamiento y operaciones de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres de Santa Rosa de Copán mediante acuerdo en la Asamblea General Ordinaria celebrada en fecha 28 de marzo del año 2019.

SEGUNDO: Trabajar coordinadamente, con el propósito fundamental de hacer cumplir nuestra visión y misión.

**CAPITULO I.
DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS**

Artículo 1.- La Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres es una comisión que estudia y promueve políticas para establecer medidas adecuadas en busca del bienestar general de la población de Santa Rosa de Copán, para lo cual se han creado alianzas con otros actores importantes en la localidad para sumar esfuerzos, permitiendo así una mejor organización, funcionamiento y agilización para actuar de una forma responsable y comprometida con la población, ayudando a generar una mejor calidad de vida para cada uno de nosotros (as).

Artículo 2.- La Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres, tiene como objetivo, fortalecer la capacidad de la comunidad de salud para realizar acciones y adoptar medidas que prevengan y mitiguen las situaciones de riesgo, así como, para preparar y responder ante eventos adversos a fin de salvaguardar la vida de la población de Santa Rosa de Copán.

Artículo 3.- Se crea la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres como organismo de apoyo a la Municipalidad y a los organismos operadores encargados de salud y emergencia (SINAGER), para contribuir a garantizar la salud ciudadana de la población del municipio.

Artículo 4.- La Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres se apoyará con las demás comisiones ciudadanas y otras organizaciones, en la búsqueda de soluciones a problemas comunes, siempre que sean en relación a la acción de salud, emergencia y desastres.

**CAPITULO II
VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS**

Visión:

Ser una estructura de apoyo para las instituciones gubernamentales y no gubernamentales que tengan como fin primordial el poder ayudar a salvaguardar las vidas de las personas que residen o están en tránsito por nuestra ciudad de Santa Rosa De Copán.

Misión

Somos un ente que contribuye al desarrollo pleno y sano de todos los miembros de la sociedad y del municipio, a mejorar las condiciones de salud mediante la gestión, capacitación, educación, y apoyo a la ciudadanía en temas de salud, emergencias y desastres.

Objetivo

Desarrollar las condiciones de carácter preventivo que minimicen los riesgos de la población en situaciones de emergencia y salubridad.

CAPITULO III.

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Artículo 5.- Son órganos de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres los siguientes:

- La Asamblea General.
- La Junta Directiva.

SECCIÓN I

De la Asamblea General

Artículo 6.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Comisión, se reunirá en forma ordinaria una vez al año y extraordinaria cuando la convoque la Junta Directiva.

Artículo 7. El quórum necesario para las reuniones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de los miembros, de no haberlos, la reunión se realizará media hora después con los que asistan; excepto cuando se trate de reformar el presente reglamento, para lo cual será necesario las dos terceras partes de los miembros en asamblea extraordinaria.

Artículo. 8. Las convocatorias se harán por escrito, por el coordinador/a y el secretario/a, con ocho (8) días de anticipación, señalando la fecha, hora y local.

Artículo. 9. Son atribuciones de la Asamblea:

- y. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás resoluciones que normen las actividades de la comisión de Salud, Emergencias y Desastres.
- z. Elegir o sustituir a los miembros de la Junta Directiva y demás órganos.
- aa. Discutir, aprobar o modificar las políticas, normas, procedimientos, planes y proyectos que le sean presentados por la Junta Directiva.
- bb. Discutir, aprobar o modificar los planes, informes y presupuestos que presente la Junta Directiva y darles seguimiento.
- cc. Conocer y resolver sobre los asuntos de interés para la Comisión de Salud, Emergencias y Desastres.
- dd. Resolver sobre la incorporación o retiro de instituciones o personas.
- ee. Cualquier otra que sea discutida y aprobada en asamblea general y no transgreda el presente reglamento.
- ff. Proponer a la corporación municipal reformas para el presente reglamento.

SECCION II

De la Junta Directiva

Artículo. 10. La Junta Directiva de la comisión ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres estará estructurada de la manera siguiente:

- 10. Coordinador (a)
- 11. Sub-Coordinador (a)

12. Secretario (a)
13. Tesorero (a)
14. Fiscal
15. Vocal I
16. Vocal II
17. Vocal III
18. Vocal IV

Artículo 11.- Para ser miembro directivo de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres, se requiere los siguientes requisitos:

- g) Ser vecino del municipio y mayor de 18 años.
- h) Ser de reconocida honorabilidad o probidad.
- i) Representar a una Institución afines a los propósitos de la Comisión.
- j) Persona que por acto voluntario quiere ser parte de la comisión.
- k) No tener antecedentes penales.
- l) Ser acreditado como persona natural por la coordinación o un miembro de Junta Directiva de la comisión de Salud, emergencia y desastres.

Artículo 12.- El nombramiento de las personas elegidas en los cargos de Junta Directiva será conocida en sesión de Corporación Municipal, siendo juramentados posteriormente por el alcalde/sa Municipal o su sustituto legal debiendo levantarse el acta respectiva.

Artículo 13.- La Junta Directiva será electa en Asamblea General y su duración será de dos años renovándose la mitad de sus miembros cada dos años después del primer periodo de gestión, comenzando la sucesión con los números impares, es decir los directivos en los incisos 1,3,5,7 y 9 establecidos en el artículo 10, posteriormente con los incisos 2,4,6 y 8 dentro de los dos años siguientes; estos podrán ser reelectos a criterio de la asamblea, por una sola vez en el cargo, y si la asamblea lo acuerda podrá ocupar otro cargo dentro de la directiva en un cargo distinto en una futura elección, los cargos en la Junta Directiva son ad-honoren.

Artículo 14.- La elección de la junta directiva de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres se debe seleccionar ciudadanos con:

- f) Liderazgo
- g) Responsabilidad
- h) Honestidad y honorabilidad.
- i) Buenas relaciones interpersonales.
- j) Deseos de participar en el desarrollo de la Salud.

Artículo 15.- Se basará en un Régimen Disciplinario en el cual se cumplirán un conjunto de normas orientadas a producir en efecto correctivo en la conducta o la expulsión de los (as) integrantes de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres:

- e) Embriaguez habitual, practica de juegos prohibidos, uso de estupefacientes y otros similares.
- f) Solicitar o recibir dadas, agasajos, prestamos, regalos y cualquier otra clase de lucros provenientes directa o indirectamente de las partes involucradas.
- g) Ejercer directa o indirectamente actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma atenten contra la dignidad.
- h) Tener cuentas pendientes con la justicia; cuando este se encuentre condenado en casos penales y sentenciado en casos civiles y sean contra el Estado de Honduras.

Artículo 16.- La inasistencia de tres sesiones consecutivas, legalmente convocadas y sin causa justificada, se tendrán por declarado ausente y por tanto automáticamente retirado de su cargo al cual haya sido electo.

Artículo 17.- Cuando el coordinador/a de la Junta Directiva se ausente, deberá ser sustituido por el/la subcoordinador/a y/o Vocal I; en caso de ausencia temporal o permanente de un miembro directivo, será sustituido ya sea por una persona natural o representante de la organización o institución, tomando el cargo del miembro ausente. En caso que no responda la institución a la nota enviada solicitando el representante, la junta directiva tiene la potestad de tomar un miembro activo de la asamblea para sustituir los cargos vacantes.

Artículo 18- La Junta Directiva debe reunirse una vez por mes e informará mensualmente a los asambleístas, y las vocalías de trabajo cada 15 días, en sesiones ordinarias con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las resoluciones se adoptarán por consenso, y en reuniones extraordinarias cuando fuese necesario.

Artículo 19.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- nn. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, acuerdos y resoluciones emanadas por la Asamblea General.
- oo. Velar porque las acciones de la Comisión de Salud, Emergencia y Desastres se enmarquen dentro de los objetivos, funciones, políticas y estrategias aprobadas.
- pp. Convocar a sesiones de asamblea general por medio del secretario y coordinador.
- qq. Promover, proponer, analizar y aprobar convenios y propuestas de proyectos y someterlos a conocimiento de la asamblea.
- rr. Proponer a la asamblea las reformas al reglamento.
- ss. Elaborar el Plan/Presupuesto y el Informe Anual de actividades y presentarlo a la asamblea.
- tt. Promover, organizar, dirigir y supervisar las políticas, normas y estrategias que se deben implementar.
- uu. Nombrar comités o vocalías necesarias para el logro de los objetivos.
- vv. Gestionar la obtención de recursos financieros y técnicos con otras fuentes de cooperación.
- ww. Aprobar y Firmar las actas de las sesiones en la siguiente reunión.
- xx. Redactar y presentar a la asamblea los reglamentos respectivos.
- yy. Supervisar y participar activamente en el funcionamiento y resultado de los proyectos y eventos especiales que se realicen en pro de la Salud, Emergencia y Desastres.
- zz. Otras que le sean otorgadas por la Asamblea General.

Artículo 20.- Prohibiciones/llamados de atención para la Junta Directiva de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres:

- 16. Tomarse atribuciones que no le corresponden.
- 17. Presentarse a reuniones, asambleas o actividades de la Comisión en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- 18. Faltar al respeto y alterar el orden a los(as) miembros de la Junta Directiva y asamblea.
- 19. En las sesiones o asambleas discutir temas de orden político, religioso o gremial.
- 20. Ejercer directa o indirectamente actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma atenten contra la dignidad.

SECCION III

De las funciones de los Directivos

Artículo 21.- Artículo 13.- Son atribuciones del coordinador (a) de la Junta Directiva de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres.

- h) Asistir puntualmente a sesiones.
- i) Presidir y dirigir las sesiones en forma democrática.

- j) Someter a consideración de la junta directiva, las propuestas de las vocalías.
- k) Evaluar las actividades desarrolladas por las vocalías.
- l) Acreditar con su firma las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva.
- m) Asesorar las vocalías.
- n) Otras que le sean asignadas de acuerdo a los propósitos de la comisión.

Artículo 22.- Son atribuciones del Sub coordinador(a) de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres:

- a) Asistir puntualmente a sesiones.
- b) Presidir las sesiones en caso de ausencia del coordinador.
- c) Velar por el fiel cumplimiento de los planes y proyectos.
- d) Otras que la junta directiva le asigne de conformidad a la naturaleza de su cargo.

Artículo 23.- Son atribuciones del secretario (a), de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres:

- h) Asistir puntualmente a sesiones.
- i) Elaborar agendas para las sesiones con anticipación en coordinación con el coordinador(a).
- j) Redactar las actas en el libro respectivo y otros documentos respectivos.
- k) Elaborar y enviar convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- l) Recibir y enviar la correspondencia.
- m) Mantener bajo su custodia los libros, correspondencia y demás documentos relacionados con la comisión.
- n) En caso de renuncia, entregar de inmediato los bienes bajo su custodia al coordinador(a) de la comisión mediante acta.

Artículo 24.- Son atribuciones del Tesorero (a):

- f) Elaborar presupuesto anual de ingresos y egresos.
- g) Archivar bajo su custodia los documentos que respaldan cualquier transacción.
- h) Rendir un informe bimestral a la junta directiva, como a la asamblea general de los ingresos y egresos.
- i) Autorizar con su firma y la del coordinador(a), la administración de recursos, previa autorización de la junta directiva.
- j) Otras funciones asignadas por junta directiva.

Artículo 25.- Son atribuciones del fiscal:

- f) Representar a la comisión en los actos administrativos, civiles y judiciales.
- g) Ser un ente fiscalizador de la administración de recursos que maneje la tesorería de la comisión.
- h) Atender los requerimientos que la comisión de transparencia haga con el propósito de obtener un buen manejo de fondos.
- i) Solicitar auditorías internas o externas previa consulta con la junta directiva de la comisión.
- j) Otras que la junta directiva y la asamblea general le asignen de conformidad con la naturaleza de su cargo.

Artículo 26.- Son atribuciones de los y las vocales de la Junta Directiva de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres:

- k) Cumplir con las responsabilidades que le encomiende la junta directiva de la comisión y su asamblea general.
- l) Las vocalías son los organismos de apoyo a través de los cuales se operativizan los planes de la comisión.
- m) Promover la organización de ferias de la salud.

- n) Participar en las actividades y acciones que realicen otras instituciones y que sea referente a la salud, emergencias y desastres.
- o) Promover y gestionar la publicación, de periódicos, revistas, boletines u otras formas de socializar la comisión.
- p) Gestionar recursos para operativizar las acciones de la comisión según la necesidad del proyecto que está presente.

SECCION IV

De las instituciones que tengan representación ante la Comisión

Artículo 27.- La Comisión estará constituida por ciudadanos y ciudadanas voluntarios comprometidos con la Salud, Emergencias y Desastres del municipio, así como los representantes de las instituciones y organizaciones siguientes:

- a) Autoridades de salud.
- b) Representantes de fuerzas vivas.
- c) Representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- d) Organizaciones afines al tema de salud, emergencias y desastres.
- e) Otros ciudadanos (as) voluntarios.

Artículo 28.- Serán funciones de estas instituciones y organizaciones las siguientes:

- Mantener un representante siempre y en todos los casos ante la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencias y Desastres.
- Servir de enlace entre la Institución y la Comisión ante todas las resoluciones tomadas.
- Darle seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 29.- Los miembros que conforman la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres tendrán las responsabilidades siguientes:

- h) Elaborar de manera participativa la planificación anual o de otra índole.
- i) Rendir informes de actividades a la Corporación Municipal, ADELSAR (Dpto. Instancias Ciudadanas), y Transparencia.
- j) Orientar las actividades de las Vocalías.
- k) Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los miembros.
- l) Asistir a las reuniones y otras de interés para la comisión.
- m) Planificar y desarrollar eventos, en coordinación con las autoridades municipales, sector salud y otras instituciones inherentes, en beneficio de la comunidad.
- n) Armonizar las relaciones con las demás comisiones ciudadanas.

CAPITULO VI

¿Del Patrimonio?

Artículo 30. El patrimonio es de propiedad exclusiva del Municipio y estará constituida por los bienes muebles e inmuebles existentes, los que se construyan en los sucesivo y los que se adquieran ya sea por compra, herencia, legados y donaciones, o por cualquier otro medio de adquisición legal.

Artículo 31. El patrimonio será administrado por la junta directiva de la comisión ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres, bajo la responsabilidad del coordinador (a) y el tesorero(a).

Artículo 32. Todo gasto deberá ser debidamente sustentado con base a lo programado en los planes de trabajo. Los cheques y los retiros bancarios deberán hacerse con la firma mancomunada y solidaria del coordinador(a) y del tesorero(a). Los documentos de sustento deberán estar disponibles en todo momento para cualquier auditoria autorizada por el Comité Ejecutivo, Asamblea General o Corporación Municipal.

CAPITULO VII

Disposiciones Generales

Artículo 33.- La interpretación del presente reglamento será potestad exclusiva de la asamblea general y ratificada por la Corporación Municipal a petición de la Comisión Ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres.

Artículo 34.- El presente reglamento estará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la asamblea general de la comisión ciudadana de Salud, Emergencia y Desastres y con el reconocimiento de la Corporación Municipal.

No.6.- SOLICITUD DE ADELSAR SOBRE TRANSFERENCIA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO, JUNIO Y JULIO DEL AÑO 2020. Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Sras. (es) Corporación Municipal. Alcaldía Municipal. Santa Rosa de Copán. Presente. Estimadas (os) Señoras (es): Es nuestro deseo expresarles los mejores éxitos en el desarrollo de sus actividades y sus gestiones en este nuevo año que recién estamos comenzando. En nombre de la Agencia de Desarrollo Estratégico Local de Santa Rosa de Copán (ADELSAR), nos es grato dirigirnos a ustedes y agradecerles el apoyo que se ha brindado para la estrategia de Participación Ciudadana, como proceso pionero de desarrollo local, bajo el principio de co-responsabilidad con el Gobierno Municipal. Sin duda que el apoyo recibido ha sido indispensable para el logro de importantes logros para nuestro municipio. En esta oportunidad queremos manifestarles que en reunión de Junta Directiva realizada el pasado 13 de enero se tocó el punto de las transferencias de los meses de Mayo, Junio y Julio del año 2020, considerando que a partir del mes de Agosto 2020, y a raíz de la pandemia se nos notificó que solamente se transferirían Lps. 20,000.00 mensuales. En la sesión quedó en acuerdo el envío de la presente solicitud de forma respetuosa y solicitar a la corporación Municipal la posibilidad de que se pueda transferir los fondos de los meses antes enunciados, los cuales fortalecerán la operatividad de la agencia, el apoyo a las Comisiones y el Desarrollo Económico Local en este 2021. A la espera de una respuesta positiva a nuestra solicitud, nos despedimos, no sin antes agradecerles, en nombre de las Junta Directiva y las Comisiones Ciudadanas, el gran apoyo brindado a los procesos de Participación Ciudadana y Desarrollo Económico que juntos estamos impulsando en nuestro municipio. Atentamente, en representación de la Junta Directiva. Lic Jose Noel Quiñones; Presidente de la Junta Directiva, y P.M Francisco Guerrero Secretario de la Junta Directiva de ADELSAR.* **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Previo a resolver a lo peticionado, la Agencia de Desarrollo

Estratégico Local de Santa Rosa de Copán (ADELSAR), debe justificar los gastos realizado en los meses de Mayo, Junio y Julio del año 2020.

No.7.- MANIFESTACIÓN POR PARTE DEL GERENTE GENERAL DE INVERSIONES TIERRA DE ÁNGELES.- Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Señores Corporación Municipal. Santa Rosa de Copán. Ciudad. Reciban un cordial saludo y bendiciones de nuestro padre celestial. Como es de su conocimiento en septiembre del año 2019 expusimos nota enviada a este órgano colegiado donde explicábamos a detalle los daños ocasionado en nuestra propiedad ubicada en el sector del cerrito donde antes era el basurero municipal, dichas acciones son del conocimiento del señor alcalde y fueron ejecutadas sin nuestro consentimiento directamente por órdenes y con logística del departamento de obras públicas municipal, direccionado por el ingeniero Wilson Lara. En relación a lo anterior y en vista de no haber tenido ninguna respuesta solicitamos a esta honorable corporación municipal se pronuncie al respecto ante nuestra queja como ultima instancia. Atentamente Jorge A. Deras, Gerente General.* **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** Solicitar al Jefe de Obras Públicas, ingeniero Wilson Lara, que comparezca en la próxima sesión de corporación municipal.

No.8.- SOLICITUD DE EMBAULADO/ DEISY MARICELA TORRES.- Se dio lectura a la solicitud presentada por la señora antes mencionada, en la cual manifiesta que a raíz de las inundaciones su casa se vio afectada, por lo cual solicita permiso para embaular una quebrada que pasa al par de su propiedad. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Remítase a la Comisión de Infraestructura, a efecto que emita el dictamen correspondiente.

No.9.- SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE ARTES Y OFICIOS DE OCCIDENTE.- Se dio lectura a la nota que LITERALMENTE DICE.- *Distinguidos y Distinguidas. Corporación Municipal de Santa Rosa de Copán. Es grato saludarles, deseándoles muchos éxitos en sus funciones al frente del Gobierno Local de nuestra querida Sana Rosa de Copán, más aún con todos los retos que como municipio estamos enfrentando. Esperamos Dios mediante, que el próximo año el esfuerzo de todos se traduzca en un fortalecimiento de todo el municipio. Agradecemos el aporte que la Municipalidad de Sana Rosa de Copán nos brindó en enero y febrero de este año, para apoyar el funcionamiento de la Escuela Técnica de Artes y Oficios de Occidente (ETAOO), así como el respaldo con los instructores que integran el Centro*

*de Desarrollo Humano y Tecnológico (CMDHyT). Durante el primer trimestre del 2020 se alcanzaron 59 personas con las clases de Informática básica y Diseño gráfico. Entre junio y octubre como parte del proceso de reactivación económica coordinado con el Comité de Emergencias Municipal (CODEM SRC) se realizó la capacitación de más de 500 personas en los de bioseguridad. Con la construcción del nuevo espacio que ocupará el CMDHyT, esperamos poder alcanzar a muchas más personas con los cursos de computación, pues contaremos con el espacio físico para atender hasta 30 personas por grupo. Conociendo que la Corporación Municipal presidida por el Sr. Aníbal Alvarado, mantiene el firme propósito de apoyar a la ETAOO en su tarea de desarrollar y fortalecer capacidades técnicas en los pobladores, solicitamos amablemente que el año 2021 nos puedan brindar nuevamente el apoyo mensual de L.5,000.00, con los cuales la institución costeará mes a mes algunos de los de servicios básicos y la compra de insumos para algunos talleres. Su apoyo será crucial para impactando las vidas de la población de Sana Rosa de Copán, así como enfrenar los retos que el 2021 deparen. Agradecemos de antemano su apoyo a la presente y les deseamos una semana muy productiva. Atentamente Jenny María Cerrato, Directora Académica ETAOO. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) Remítase la misma a la Gerente General, a efecto que realice un análisis de la solicitud presentada.*

No.10.- PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PORTONES ENTRE LA IGLESIA CATÓLICA Y EL ANTIGUO CINE HISPANO. Se dio lectura a la cotización para la elaboración de dos (2) portones entre la Iglesia Católica y el antiguo Cine Hispano presentada por el señor Héctor H Cuellar, Gerente General, la cual se establece un monto total de L. 43,500.00, y las siguientes observaciones: Periodo: 35 días hábiles después de la confirmación de la compra, la cotización tiene una validez de 15 días, condiciones de pago 50% de anticipo, que se considera como una orden de compra y el 50% contra entrega del producto. **VISTO Y CONOCIDO LO ANTERIOR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR UNANIMIDAD ACUERDA:** A) Admitir la solicitud que antecede. B) **Aprobar y Autorizar** la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 43,500.00)**, mismo se utilizarán para realizar la elaboración dos (2) portones, los cuales serán instalados en la calle peatonal que se ubica entre el Antiguo Cine Hispano, y la Iglesia Santa Rosa de Lima. C) Los portones deberán elaborarse conforme el diseño emitido por la Oficina Técnica del Centro Histórico. D) El horario: se abrirá a las 6:00 AM y se cerrará a las 6:00 PM, y en los casos especiales se podrá ampliar el tiempo de cierre de los portones.-

VII

ASUNTOS VARIOS

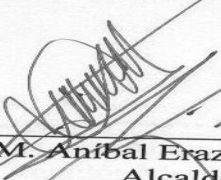
No.1.- REGIDOR FRANCISCO CÁCERES.- Solicita que se analice la posibilidad de realizar un alivio de deuda en el pago del permiso de operación del transporte escolar, ya que debido a la pandemia del Covid-19 se suspendieron las clases escolares, y por ende no continuaron brindado el servicio.- COMENTARIOS.- **Alcalde Municipal.-** Se debe buscar la forma de poder ayudar a los transportistas del sector escolar, así como también debe ayudársele a las personas que poseen billares.

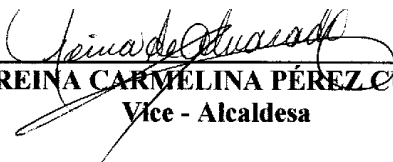
No.2.- REGIDOR JOSAFAT PORTILLO.- A) Manifiesta que conforme al acta 19-2020, la 120 brigada, y el 12 batallón, presentaron una solicitud de condonación de servicios públicos, a lo cual la corporación municipal, estableció que la solicitud debía enviarse a la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, a efecto que emitieran el dictamen correspondiente, pero se realizó un mal procedimiento en EMASAR, al cortar el servicio de agua potable, por lo que se debe girar instrucción al Gerente para que siga los procedimiento. B) Solicita nuevamente que las armas del departamento municipal de Justicia; una vez que los policías municipales finalicen su jornada de trabajo, dejen las mismas en el loker del mismo departamento, porque se debe tener en cuenta que las armas no están legalizadas, y evitar cualquier incidente. COMENTARIOS.- **REGIDOR EVIS SANTOS.-** En relación al tema del corte de agua, por parte de EMASAR, la acción está de manera correcta, porque ellos tienen una deuda pendiente de pago, desde hace muchos años. Con el tema de las armas del departamento municipal de justicia, el alcalde municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Justicia para que las armas, una vez finalizada la jornada de trabajo de los policías municipales, queden en guardia y custodia en el mismo departamento. **REGIDOR FRANCISCO CACERES.-** Se debe analizar, realizar una reingeniería en el departamento municipal de justicia, también se debe tomar en cuenta que la policía va a diferentes barrios y colonias que son de alto riesgo, por ende se debe proceder a legalizar las armas.

VIII

CIERRE DE LA SESION

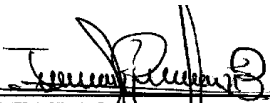
Una vez agotada la agenda oficial el Alcalde Municipal levantó y cerró la Sesión Pública Ordinaria siendo las **6: 54 P.M.**


P.M. Anibal Erazo Alvarado
Alcalde

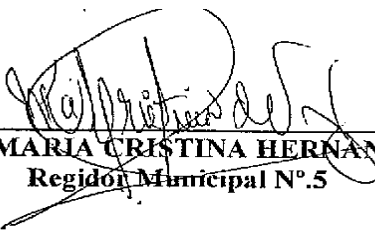

P.M. REINA CARMELINA PÉREZ CUELLAR
Vice - Alcaldesa

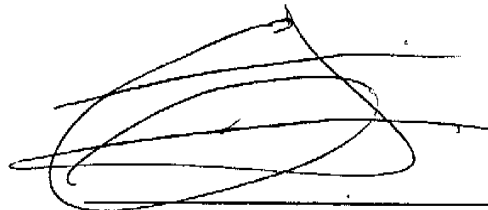

SR. NELSON OMAR CHACÓN
Regidor Municipal N°.1

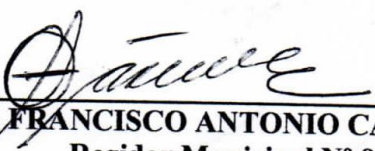

P.M. MIRIAM ELSY AGUILAR SORIANO
Regidor Municipal No.2

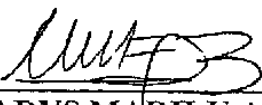

LIC. JOSAFAT PORTILLO BENÍTEZ
Regidor Municipal N°.3


ING. FREDY DUBON DUBON
Regidor Municipal No.4


LIC. MARIA CRISTINA HERNANDEZ
Regidor Municipal N°.5


LIC. EVIS ALEXANDER SANTOS TABORA
Regidor Municipal N°.7


SR. FRANCISCO ANTONIO CÁCERES
Regidor Municipal N°.9


LIC. GLADYS MARILU AYALA BATRES
Regidor Municipal N°.10


Abog. Jhony Mauricio Fuentes Membreño
Secretario Municipal

==== SIGUE ACTA No.02 ====