



# Acta N: 77

Sesión Ordinaria Celebrada por los Honorables Corporación Municipal el día Viernes 07 de mayo del año dos mil Veintiuno, presidida por la Alcaldesa Municipal Diana Patricia Urbina Solís, Doctor Ernesto Ochoa Fernández, Vice Alcalde Municipal, con la asistencia de los señores Regidores Wladimir Lizeth Nunez George, Leydy Noriel Almendares Almendares, Rigoberto Zeloya Flores, José Guadalupe Almendares Urbina, José Mauricio Rosales Cardoza, Hctor Orlando Casarino Casarino, Edwin Saúl Colloby, Orellana, Mariana Argentina Alvarado Barahona, Carmen Isabel Pérez Montañán, Secretaria Municipal, Abogada Legal Jasmín Guerra Medina, Oscar Danilo Juárez, Comisionado Municipal de conformidad la siguiente Orden:

- 1.- Comprobación del Quorum
- 2.- Apertura de la Sesión
- 3.- Invocación a Dios
- 4.- Lectura, discusión y Aprobación de la Orden
- 5.- Lectura, discusión y Aprobación del Acta anterior
- 6.- Lectura de la Correspondencia
- 7.- Dominios Plenos
- 8.- Rendición de Cuentas y Resumen Financiero de Proyectos
- 9.- Reglamentos de Usaticos
- 10.- Gastos de Representación
- 11.- Caja chica
- 12.- Asuntos Varios
- 13.- Cierre de la Sesión

### Desarrollo:

1.- Se comprobó el Quorum encontrándose presentes la Señora Alcaldesa Municipal, Vice Alcalde Municipal



municipal municipal y ocho Regidores..

2.- La Señora Alcaldesa Municipal, dio por abierta la sesión siendo la 11:50 am

3.- La invocación a Dios fue dirigida por el vice Alcaldesa municipal Doris Ochoa

4.- La Agenda fue discutida y Aprobada

5.- Se dio lectura al Acta anterior la cual fue discutida y Aprobada

6.- Se dio lectura a la correspondencia así:

a).- Del ingeniero Samuel Dávalos Nuñez, Jefe Regional Forestal Yojoa exponiendo que en vista del interés manifestado por las organizaciones: FUNACH y Ayuda en acción Honduras en unirse al Comonijo del Refugio de Vida Silvestre Texiguat especialmente para realizar gestiones sobre la Zona Sur del Área Protegida que corresponde al municipio de Yojoa, y considerando que estas organizaciones han demostrado su eficiente desarrollo en las áreas protegidas de la Región Forestal así como otros a nivel Nacional, se solicita que en la sesión municipal se analice tal solicitud y se manifieste la anuencia para que la Organización pueda desarrollar actividades en la Zona específicamente el Comonijo del RVS Texiguat para agregar al expediente y seguir en el Proceso de adendum al convenio ya suscrito por la Municipalidad de Yojoa y demás Organizaciones, a fin de generar propuestas y Proyectos encaminados en la Conservación y Protección del Refugio de Vida Silvestre Texiguat y los medios de vida de las comunidades Aledañas

b).- De la ing Iris Inestrosa Jefe de catastro

Municipal dando respuesta al Punto N° 9.11 de Acta N° 59 de la Sesión Ordinaria, donde la Señora Santos Julia Lobo Hernandez con identidad N°: 1801-2001-01238, solicita se le done un Solar Primero. Considerando que la Señora Santos Julia Lobo Hernandez con identidad N°: 1801-2001-01238 y el Señor Jose Nicolas Suarez con identidad 1801-1969-00702 no tienen propiedades Registradas a nombre de ellos, según Registro de Catastro Municipal Segundo: Considerando que el Señor Santos Nicolas Suarez el 2010, fue beneficiario del lote 6-9 matrícula 655141 de la Colonia Dorion Varela y está en el listado de las personas que no lograron pagar la escrituración, dicho predio está a nombre de la Municipalidad en el Instituto de la Propiedad. Tercero: Adjunto listado donde aparece el Señor Jose Nicolas Suarez, copia del desmembramiento de Instituto de la Propiedad a nombre de la Municipalidad y fotocopia del Croquis de la colonia, ubicando el Predio. Cuarto: Considerando los anteriores puntos, que de a criterio de la Honorable Corporación Municipal, donarle o no el predio antes mencionado, para luego notificarle mediante el departamento de Catastro Municipal teniendo en cuenta que el beneficiario debía cumplir con todos los gastos de escrituración, liberando de toda responsabilidad a la Municipalidad de Yoro, por los gastos anteriormente realizados a la misma. C). Del Jefe de Gobernabilidad y Transparencia Luis Alonso Ortega emitiendo Dictamen donde la Señora Santos Julia Lobo Hernandez solicita se le entregue un solar ubicado en la



colonia Dorian Varela que pertenecen a su difun-  
 to esposo. Primeros: La Señora Santos Julia Lobo  
 Hernandez, es una persona de escasos Recursos  
 económicos. Segundo: La Señora Santos Julia Lobo  
 Hernandez, es madre soltera, tiene (3) hijas de  
 las cuales conviven con ella. Terceros: La Señora  
 Santos Julia Lobo Hernandez, alquila un aparta-  
 miento en el barrio El Pontano. Cuarto: El ex con-  
 pañero de hogar de la Señora Santos Julia Lobo  
 Hernandez Señor Jose Nolas Suarez, hace 7-  
 años que falleció. 6.- De la Organización Agua  
 Viva Intinacional solicitando colaboración para  
 el pago del Hald de dos Semanas para 32 per-  
 sonas y combustible y la apertura de un paso  
 en la comunidad de La Guata. 7.- La Honora-  
 ble Corporación Municipal aprobó 01.- Solicitud de  
 Dominio Pleno a nombre de Osman Joel Meza Urbina  
 con Identidad N=1801-1976-00685, 8.01 La Honora-  
 ble Corporación Municipal por unanimidad de Votos  
 aprobó: El informe de Rendición de Cuentas GC en sus  
 14 formas acumuladas al primer Trimestre 2021, -  
 con un monto de Ingresos Lps 22,619,434.05 -  
 (Veintidós millones seiscientos diecinueve mil cua-  
 trocientos treinta y cuatro Lempiras con cero,  
 cinco centavos) y un monto de Gastos de Lps  
 19,128,836.36 (diecinueve millones ciento Veintio-  
 cho mil Ochocientos treinta y seis Lempiras con  
 treinta y seis centavos, con un saldo final  
 del Ejercicio de Lps. 6,310,159.81 (seis millones  
 trescientos diez mil ciento cincuenta y nueve-  
 Lempiras con ochenta y un centavos). 8.02  
 La Honorable Corporación Municipal por unani-  
 midad de Votos aprobó: El informe de Proyec-  
 tos de Avance Fisico y financiero del Gasto, -



Correspondiente al primer Trimestre 2021 los ingresos de lps 25,438.996.17 (veinticinco millones cuatrocientos treinta y ocho mil novecientos noventa y seis lempiras con diecisiete centavos), egresos lps. 19,128.836.36 (diecinueve millones ciento veintiocho mil ochocientos treinta y seis lempiras con treinta y seis centavos), con un saldo final del ejercicio de lps: 6,310,159.81 (seis millones trescientos diez mil ciento cincuenta y nueve lempiras con ochenta y un centavos). 8.03 La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos aprobó: las Modificaciones y Transferencias de Fondos Presupuestarios del Primer Trimestre 2021. 9.- La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos aprobó el siguiente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje. Artículo 1.- El presente Reglamento de turnina las normas que rigen el uso de viáticos y otros gastos de viajes dentro y fuera del País, para los funcionarios y empleados de la Municipalidad y para otras Personas Autorizadas a viajar, en beneficio de los intereses de la Municipalidad. Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento se aplican a los funcionarios y Empleados de la Municipalidad que viajan en asuntos relacionados con el desempeño de tareas específicas en calidad de invitado especial o mediante contratación para un trabajo de duración determinada. Artículo 3.- Para tener derecho a los Viáticos (Hospedaje y alimentación) y gastos de Viaje (gasto de Transporte, Gasto de movilización, Gastos de combustible,



ble, lubricantes, Repuestos, Accesorios y Reparaciones menores, Gastos de comunicación Vía Teléfono, Internet, Telex o cualquier otro medio y otros gastos de comunicación que establece este Reglamento se debe obtener, Pervio al inicio de la gira, la aprobación del jefe inmediato y en ausencia de este la persona que Representaciones a eventos especiales Funcional dentro del País. Artículo 4. Los Viaticos al exterior serán autorizados previamente por la Corporación Municipal como lo establece la Ley de Municipalidades Artículo 5. Para los fines del Presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones: - Funcionario: Alcalde Vice Alcalde y Regidores, Empleados: Secretario municipal, Tesorero, Contador, Auditor interno, Jefe o Encargado de Departamento, Asistentes, Empleados Auxiliares. Personas Particulares: Persona de la Comunidad que integra una comisión o Prestara un Servicio a la Municipalidad. Sede de Trabajo: El lugar donde el Funcionario o Empleado trabaja habitualmente. Viaticos Cantidad de dinero que se asigna para cubrir los gastos incurridos cuando se viaja fuera de la Sede de trabajo, por Periodos de 1.5 o 29.5 días en asuntos relacionados con el trabajo desempeñado en la Municipalidad; estos gastos incluyen: hospedajes, alimentación que incurrir durante la gira de Trabajo. Gastos de Viaje: Cantidad de dinero que se asigna para cubrir gastos incurridos cuando se viaja fuera de la sede de trabajo, en asuntos relacionados con el trabajo

desempeñado en la Municipalidad, estos gastos cubren; boletos de transporte; impuestos, peajes, trasladados en taxi; incluye combustible, lubricantes, reparaciones, impuestos (debidamente autorizados) fax, llamadas telefónicas, correos y cualquier otro gasto no personal efectuado por el viajero en beneficio de su misión. La documentación que acredite y justifique el gasto, debe acompañarse en la liquidación, en caso que un gasto no está contemplado deberá de solicitar por la vía de correo electrónico o celular del Jefe inmediato y solicitar por la vía de correo electrónico o celular del Jefe inmediato y solicitar por escrito la autorización al momento de liquidar. En los casos de viaje al exterior serán gastos permitidos los relacionados con el boleto de avión y la adquisición de o renovación de pasaportes, visas, fotografías, impuestos de turismo, de aeropuerto y cambios de autos, así como cualquier otro documento legal exigible para el viaje. De igual forma será reembolsable el gasto por compra de moneda extranjera en cualquier modalidad, pero solamente al límite y por el monto de los gastos de viaje autorizados. Gastos de Transporte. Hacia la terminal de Transporte cuando se utilice por vía terrestre de conformidad con las tarifas vigentes a la fecha del viaje cuando el viajero no lo haga en Vehículo Municipal o Particular tendrán el reconocimiento del pago de taxi en las diligencias Municipales efectuadas, siempre y cuando se justifique que el gasto conforme a las misiones reales



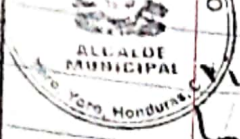
zadas a través de firmas de documentos por visitas. Gastos de Combustible, Lubricantes, Accesorios y Reparaciones menores, únicamente cuando el viaje se efectúe para actividades inherentes a la Municipalidad de Yojoa, Departamento de Yojoa en los vehículos de la Alcaldía y la consideración de lo establecido en el Reglamento de Vehículos de la Municipalidad.

**Gastos de Representación:** Es la cantidad de dinero que se le asignan al Alcalde para su utilización para el pago de atenciones a otras Personas con quienes se reúne en el desempeño de sus misiones oficiales (Comisiones o Delegaciones) dentro del País, dichos gastos de Representación deben ser liquidados con facturas debidamente detalladas.

**Vigilante:** Persona que trabaja al servicio de la Municipalidad o persona autorizada por la Municipalidad para efectuar una misión en beneficio de esta.

**Estipendio:** Es el monto de dinero que se paga para cubrir gastos menores Personales del Funcionario, empleados u otras Personas no empleado para realizar cosas en misión oficial dentro de un periodo de menos de 12 horas o zona que no exista lugares de hospedaje o cuando una institución Patrocinadora del evento (capacitación, visita de trabajo, Seminario, cursos) cubre los gastos de transporte, Hotel y alimentación se y sob se documentará con la referencia de que dio origen al evento cubierto, más fotografías, fichas de inspección, copia de pasaporte y diplomas. Artículo 6.º para los fines del presente Reglamento se aplicarán los catálogos





Las que se observan en los cargos de los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad así.

Categoría	Grupo Ocupacional	Comprende
I	Corporación	Alcalde, Vicealcalde y Regidores
II	Funcionarios	Secretario, Auditor, Tesorero, Secretaría Municipal y Asesoros
III	Jefes de Departamentos	Gerencia, Recursos Humanos, Contabilidad, Presupuesto, y demás Departamentos.
IV	Técnicos de Apoyo	Empleados de Oficina Administrativa.
V	Personal de Campo	Personal asignado en el Equipo Rodante Pesado de la Municipalidad, Misioneros, Condutores, Ayudantes y otros Autorizados Misiones Municipales

Los Viajes de los Funcionarios de Categoría y del Secretario, Tesorero y Auditor. los Autoriza la Corporación Municipal. En los demás casos serán autorizados por el Alcalde Municipal. Se denomina Gira Corta menos de 29.5 días y Gira larga Superior a 30 días solo si reconocen el 70% del Viático asignado en la tabla Artículo 7.

Para los viáticos dentro del País se toma por base la zona o lugar de destino así:  
Zona 1: La Ceiba, Tela, Teguigalpa, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Copán Ruinas, San Pedro Sula, Puerto Cortés, Choluteca, Danli, Tegucigalpa, Puerto Lempira, La Esperanza, Roatan, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque



Juticalpa, Catacamas, Santa Bárbara, San Lorenzo, Amapala, Olanchito, Siguatepeque, Guanaja, Tocoa, El Progreso. Zona 2: Las Cabeceas Departamentales no incluidas en la Zona 1 y los siguientes lugares; El Paraíso, Marcata, La Lima, Choluteca, Patatepec (Cortés), Villanueva Zona 3: Resto de la República. De conformidad a la siguiente tabla:

	Categoría I	Categoría II	Categoría III	Categoría IV	Categoría V
Zona I	2,375.50	2,062.50	1,750.00	1,437.50	1,125.00
Zona II	2,062.50	1,750.00	1,437.50	1,125.00	1,075.00
Zona III	1,750.00	1,437.50	1,125.00	812.50	775.00

Artículo 8. Para los Viajeros Suria del País, se toma como base las Regiones Geográficas de destino así:

- Zona 1: Centroamérica, Belice y Panamá
  - Zona 2: Sur América (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican como Zona 3)
  - Zona 4: Europa y resto del mundo
  - Zona 3: Canadá EEUU, México y las Antillas
- De conformidad a la siguiente tabla:

	Zona 1	Zona 2	Zona 3	Zona 4
Categoría I	287.50	339.25	437.00	437.00
Categoría II	323.00	304.75	396.75	396.75
Categoría III	184.00	235.75	316.25	316.25

Los costos surien en su equivalente en Dólares al cambio oficial. Artículo 9. Los Viajeros se computan desde el momento en que la persona salga de la sede por cada noche más 1/2 día de Viajeros (al día de Retorno) que el Viajero Permanezca Suria de la Sede de Tia.

bajo. Artículo 10. Para pías menores de doce horas se reconocen los gastos de 150.00 por tiempo de se haya incurrido en concepto de alimentación, más transporte y otros, conforme al reporte de los mismos y comprobantes que presentados en la liquidación. Artículo 11.- Procedimientos Para Anticipos. Toda gestión de viaje se inicia con la preparación y Datación del Formulario "Solicitud de Viáticos y liquidación en el cual se detallan los anticipos necesarios para el viaje por concepto de: A) Viáticos B) Gastos de Pasajes C) Monto del viaje D) Gastos de Transporte (gastos de Movilización E) Gastos de Combustible F) Gastos de Comunicación vía Teléfono, Internet, Tlx, o cualquier otro medio G) otros gastos. Artículo 12. Procedimientos para liquidación: Toda Persona sin excepción a quien se le haya otorgado anticipos de Viáticos y otros gastos de viaje, deberá presentar al Tesorero la liquidación en el Formulario "Solicitud de Viáticos y liquidación" Aquellos Viajeros que, por motivos de asonación inmediata de otro trabajo, vacaciones o licencias, no liquiden en el plazo previsto, deberán hacerlo dentro de los (5) días hábiles del reintegro a sus labores. En el Formulario Solicitud de Viáticos y liquidación debidamente autorizado por Jefe inmediato, se presentará la liquidación a Tesorería. El Viajero recibirá la copia respectiva con su fecha y firma.- Pasado el período anterior, el Funcionario o Empleado que no haya presentado la liquidación, será requerido por escrito por el Te-

30 días, dándole un nuevo plazo de 3 (tres) días para liquidar, pasado el plazo, manifestará e informará que realice la deducción pertinente mediante planilla, si el momento de liquidar resultare cualquier saldo a favor del Tribunal, el mismo deberá devolverse, adjuntando el comprobante respectivo en la liquidación, en caso que cediera a su cancelación. A ningún funcionario o particular que tenga una liquidación pendiente, se le autorizará nuevos anticipos de viáticos o gastos de viaje. La liquidación de viáticos y otros gastos de viajes se hará en el formulario correspondiente, de la siguiente manera, adjuntando los comprobantes no deberán presentar borrones tachaduras, ni indicios de alteración. Se prohíbe el uso de pasajes de primera clase. Artículo 13. Si el viajero incurrió en gastos de hospedaje por ampliación a los días asignados, se le reconocerá la diferencia, siempre que se haya autorizado previamente. Artículo 14. El viajero reintegrará viáticos y gastos de viaje de cuando de cuando abandone el lugar designado para realizar la misión respectiva. Artículo 15. Cuando la Municipalidad envíe a un funcionario o un empleado a tomar un curso, seminario o cualquier otro evento, que se le pagará los gastos no cubiertos por la institución que realiza el evento si la institución cubre todos los gastos, la Municipalidad solo reconocerá el costo de los viáticos que estipula este reglamento (como estipendio para gastos menores) más





Los gastos de transporte si no son cubiertos por la institución que invita (estos no serán liquidados, pero debe mostrarse la gestión realizada). Artículo 16. El viajero rendirá un Informe del Viaje al Tesoro que adjuntará a la liquidación correspondiente a la Municipalidad a más tardar dentro de los cinco (5) días después de su regreso, al igual que la liquidación de gastos acompañando los facturas, recibos y demás comprobantes correspondientes. No se podrá asignar nuevos Viáticos si no se cumple esta disposición. No será necesario presentar comprobantes de gastos por alimentación, ni taxi (solo detalle de itinerario de sus traslados). Artículo 17. La Municipalidad podrá abstenerse el reembolso de Viáticos por el tiempo que exceda de lo estipulado, cuando por causas no justificadas o por negligencia del Viajero se ha utilizado tiempo innecesario en el desempeño de sus misiones. El Viajero no tendrá derechos a Viáticos cuando por las causas injustificadas, a juicio de la Municipalidad no cumplan con la labor que se le ha encomendado. Artículo 18. En caso que el Vehículo de la Municipalidad este en mal estado o este haciendo otras funciones de importancia se podrá utilizar un vehículo particular que reúna las condiciones mecánicas para la misión encomendada, abonándose seis centavos (p. 6.00) por kilometraje recorrido se tomara el Km<sup>2</sup> inicial y final, Observándose concordancia en la distancia que los sistemas de navegación moderna (Google Maps) arrojan, más 20 Kilómetros extras



por su uso interno el en sitio de destino para la asignación de combustible. Artículo 19.

Se pagará una depreciación de todo vehículo que preste estos servicios previa autorización del Alcalde Municipal y por la Corporación Municipal se son los costos a particular, debiendo demostrar los gastos realizados. Artículo 20

Cuando por circunstancias especiales se soliciten los servicios de personas de la comunidad o de otra institución para que desempeñen misiones fuera de su domicilio y en beneficio de la municipalidad, se le reconocen viáticos y gastos de viaje tomando en consideración su categoría, la cual correspondió calificar al Alcalde Municipal sujetándose a la clasificación y demás normas establecidas en este Reglamento, estas personas también están sujetas a la liquidación correspondiente como lo establece el artículo 12. Artículo 21. Viajes no realizados, si después de aprobada la autorización de viaje, este no se realiza por cualquier motivo, los funcionarios, Empleados o contratistas devuelven en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de cancelación del viaje, los valores recibidos en concepto de anticipos en la misma forma, excepto los gastos en que se haya incurrido y no recuperable con relación al viaje, usando el Formulario Solicitud de Viáticos y Liquidación. Artículo 22 Bajo ninguna circunstancia se reconoce los gastos por consumo de bebidas Alcohólicas, entradas o espectáculos Públicos o lugares de diversión. Artículo 23 A cualquier miembro de la Corporación Municipal, funciona



no o Empleado que no presente su liquidación de Viáticos y gastos de viaje se le deducirá de la Dieta o Sueldo más próximo el anticipo otorgado. La deducción le será devuelta una vez que haya presentado la liquidación correspondiente. Artículo 24. Los funcionarios municipales, Funcionario o Empleado que presente liquidación de Viáticos y gastos de viajes inexistentes o ficticios, o alterados de alguna manera, se aplica el castigo disciplinario en el caso de los empleados, sin perjuicio de las responsabilidades y la obligación de reintegrar los valores recibidos caso contrario deducido del salario o dieta.

Artículo 25. Gastos de Representación: Esta asignación adicional que se concede únicamente al Alcalde Municipal de carácter social. Dentro o fuera de la localidad, para reuniones con funcionarios de Estado u Organismo Nacionales o internacionales que se van a efectuar mientras realicen misiones oficiales en beneficio de la Municipalidad sea de Diez mil limpias (lps 10,000.00) el mes liquidándose con facturas a nombre de la Municipalidad. Artículo 26. Los Artículos 7, 8, 18 y 25 estarán sujetos a modificaciones por los incrementos del costo de la vida, siempre cuanto sean oporados a las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Gastos del Estado de cada año y el Reglamento de Viáticos del Estado tenga alguna Reforma y se proceda a la homologación. Artículo 27. Las infracciones a este Reglamento se sancionarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades. Artículo 28. -



**Artículo 33.** El Presente Reglamento de Ayudas  
Así en Vigencia en la Fecha de Aprobación  
por la Corporación Municipal, en Sesión de Co-  
proposición, en Dato Ni Acuerdo Ni Inceso de mayo  
del 2021.- **10.-** La Honorable Corporación Municipal  
por unanimidad de Votos autoriza a la Señora  
Madrada Municipal, gastos de Representación por  
la cantidad de lps: 10,000.00 (diez mil lempiras ex-  
dos), mensuales los cuales debe liquidar men-  
sualmente, para que ella pueda gestionar/com-  
partir con Personeros, estatales de entidades. **11.-**  
La Honorable Corporación Municipal por unanimidad  
de Votos aprobó: asignar la cantidad de lps. -  
10,000.00 a la cantidad de caja chica que tiene el  
Departamento de Compras de lps: 30,000.00 a lps.  
40,000.00. para que se distribuya de la sigui-  
ente forma: lps: 30,000.00 para gastos de la  
Municipalidad de la Administración Central, lps  
5,000.00 que serán utilizados para el Depart-  
mento de Ingeniería Municipal y lps 5,000.00  
para gastos del Departamento de Maquinaria,  
estos gastos solo deben ser utilizados para  
compras de menores de lps. 300.00 y deberán  
ser liquidados con facturas CAI. **12.-** Asun-  
tos Varios; **12.01** La Honorable Corporación Mu-  
nicipal por Unanimidad de Votos acuerda: su  
anuencia para que las Fundación en acción  
Comunitaria de Honduras (FUNACH) y Ayuda en  
acción Honduras se unas Compañía del RVS  
Tuxtiquat a fin de pensar Propuestas y Proye-  
ctos encaminados en la conservación y Prote-  
cción del Refugio de Vida Silvestre Tuxtiquat y los  
medios de vida de las comunidades Mestizas  
**12.02** Referente a los dictámenes emitidos por los





departamentos de Catastro Municipal y Gobernabilidad y Transparencia donde expresa que la Señora Santos Julia Lobo Hernandez con identidad 1801-2001-01238 y el Señor José Nicolás Suarez con identidad n: 1801-1969-00702 no tienen propiedades Registradas a nombre de ellos, según Registro de Catastro Municipal y que el Señor Santos Nicolás Suarez el 2010, fue beneficiario del lote 6-9 matrícula 655141 de la Colonia Dorlan Varela y está en el listado de las Personas que no lograron pagar la escrituración, dicho Píedio está a nombre de la Municipalidad en el Insituto de la Propiedad. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de Votos acuerda Donar el píedio antes mencionado a la Señora Santos Julia Lobo Hernandez. **12.03**

Referente a la nota de la Organización Nueva Vida Internacional que especifican bien la Soli-  
tud. **12.04** La Señora Medeliza explica que en la oficina de Catastro extienden una constancia para fines legales, pero queda un vacío. Por lo que Solicito se apruebe a esa constancia que tal fecha se inscribió por primera vez la Propiedad en Catastro Municipal. La Honorable Corporación Municipal manda al Departamento de Sistema y Catastro para que hagan este agrupado.

**12.05** La Señora Abogada J. C. Guayana, Solicita que autoricen la concubión de un Patrimonio familiar (disolución del Patrimonio), a nombre del Señor Dinardo Roberto Muro Díaz de un terreno ubicado en la Colonia Dorlan Edgardo Varela, lote N:10, Bloque E. La Honorable



ble Corporación Municipal por unanimidad de  
 Votos autoriza la cancelación de este Patrimonio  
 Familiar 12.06 Se dio lectura al Decreto Legis-  
 lativo N° 182-2020, correspondiente a las Disposi-  
 ciones Generales del Presupuesto, la atención  
 directa a la salud integral de las mujeres en  
 sus diferentes etapas del ciclo de vida, con  
 énfasis en salud sexual y Productiva y en  
 enfermedades víricas no transmisibles y la  
 atención de enfermedades agudizadas como  
 consecuencia del COVID-19 Acceso al  
 conocimiento en derechos Sexuales y Derechos  
 Productivos. 13. Y no habiendo más que  
 tratar se dio por finalizada la Sesión siendo  
 las 3:00 pm



*[Signature]*  
 Patricia Urbina Solo  
 Alcaldesa Municipal.



*[Signature]*  
 Doris Ernesto Olhofermanovic  
 Vice Alcaldesa

*[Signature]*  
 Wladimir Lizeth Muñoz G  
 Regidora Municipal

*[Signature]*  
 Lidya Maribel Almeyda A  
 Regidora Municipal

*[Signature]*  
 Rigoberto Zelaya Flores  
 Regidor Municipal

*[Signature]*  
 José Guadalupe Almeyda  
 Regidor Municipal



*[Handwritten signature]*

Jose Mauricio Rosales C  
Regidor Municipal

~~*[Handwritten signature]*~~  
Hector Orlando Casarano C  
Regidor Municipal

*[Handwritten signature]*

Erwin Saul Collart O  
Regidor Municipal

~~*[Handwritten signature]*~~  
María Argentina Durado  
Regidora Municipal

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
Isabel Pineda M  
Secretaria Municipal