

para tratar el tema de la Educación.

15. CIERRE DE LA SESION

No habiendo más asunto que tratar se da por concluida la sesión siendo las 12:51 pm.



Fredy Murillo
Alcalde Municipal Fredy Orlando Murillo

Kimberlyn Ester
1º Regidora Kimberlyn Ester Domínguez Cabrera

César Nahun
2º Regidor César Nahun Aquino Martínez

Maryn Isabel
3º Regidora Maryn Isabel González Figueroa

Francisca Pérez
4º Regidora Francisca Pérez Murillo

Adnan Ruiz
5º Regidor Marvin Antonio Ruiz

Jose Brigido Castro
6º Regidor José Brigido Castro

Rolando Murillo
7º Regidor Rolando Murillo Ramírez

Ramona Esthela Palma
8º Regidora Ramona Esthela Palma

Janina
Secretaria Municipal Janina

ACTA N°49

Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Yoro, departamento de Yoro; correspondiente a la (segunda) primera sesión ordinaria del mes, realizada el día miércoles 02 de agosto del año 2023, en el Salón de la Alcaldía Municipal. Presidió la misma el Sr. Alcalde, Fredy Orlando Murillo, con la asistencia de los y los regidores por su orden así: 1º Regidora Kimberlyn Ester Domínguez Cabrera, 2º Regidor César Nahun Aquino Martínez; 3º Regidora Maryn Isabel González Figueroa, 4º Regidora Francisca Pérez Murillo, 5º Regidor Marvin Antonio Ruiz, 6º Regidor José Brigido Castro, 7º Regidor Rolando Murillo Ramírez, 8º Regidora Ramona Esthela Palma Murillo. Asimismo, se contó con la presencia de la auditora interna Miniam Juanita Zaldívar (Observadora) y la Secretaria Municipal quien da fe. La sesión se convocó conforme a la siguiente agenda:

- | | |
|--|---|
| 1. Comprobación del quórum | 8. Aprobaciones de Dominio Pleno |
| 2. Invocación a Dios | 9. Participación del Departamento de Contabilidad y Presupuesto |
| 3. Apertura de la sesión | 10. Informes (Tesorera Municipal) |
| 4. Lectura y discusión de la agenda | 11. Participación del coordinador del PDM |
| 5. Lectura y discusión del Acta Anterior | 12. Participaciones Varias |
| 6. Atención a comisiones | 13. Participación del Sr. Alcalde Municipal |
| 7. Correspondencia | 14. Acuerdos |
| | 15. Cierre de la sesión |



1. CONVERSIÓN DEL QUORUM

El Sr. Alcalde, Fredy Orlando Munillo Munillo, solicitó a la Secretaría Municipal, comprobar el quórum) la asistencia de los miembros de la Corporación, manifestando esta que se cuenta con la asistencia del quórum completo.

2. INVOCACION A DIOS

La invocación a Dios fue realizada por la octava regidora, la Sra. Romana Esthela Palma Munillo.

3. APERTURA DE LA SESION

El Sr. Alcalde Municipal declaró abierta la sesión siendo las 10:04 a.m.

4. LECTURA Y DISCUSION DE LA AGENDA

(La Secretaría Municipal procedió a leer el Acto N°48, la cual fue discutida), El Sr. Alcalde sometió a consideración del pleno la agenda, la cual fue aprobada sin ninguna objeción.

5. LECTURA Y DISCUSION DEL ACTA ANTERIOR

- La Secretaría Municipal procedió a leer el Acta N°48, la cual fue discutida, aprobada y seguidamente firmada por la Corporación Municipal.

6. ATENCION A COMISIONES

Compareció ante la Corporación Municipal el Sr. Manuel de Jesús Hernández, ex empleado municipal, para reclamar sus derechos laborales debido a que afirma que la Municipalidad no está pagándole lo requerido por su trabajo.

- La Lic. Yessenia Karolín Amas explica a la Corporación Municipal que se realizó el cálculo de sus derechos laborales en la Secretaría del Trabajo; posteriormente se le hizo un llamado para extenderle su cheque. Explica que el cálculo que le realizaron a él como empleado y a la Municipalidad no coincide. - La Corporación Municipal solicitó al Sr. Alcalde llegar a un acuerdo con el Sr. Manuel de Jesús Hernández ya que el trabajo que él realizó fue muy evidente.

7. CORRESPONDENCIA

La auditora interna presentó el informe de la supervisión realizada por el Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal en fecha del 12 de julio al 21 de julio de 2023, en el cual se manifiestan las recomendaciones pertinentes:

Recomendación N°1: recomendar mediante oficio, al Señor Alcalde, instruir al encargado de Recursos Humanos, la coordinación con el titular de la Unidad de Auditoría Interna para la programación de las capacitaciones, elaborando un calendario para adecuar los cursos sin descuidar las actividades de la Unidad. (El mínimo de horas de Capacitación establecidas es de 80 horas en el año). Se recomienda especial atención en los siguientes aspectos:

- Curso de Manejo de papeles de trabajo, en la referenciación y cruces de documentación soporte que sustentan los mismos.
- Redacción de Informes.
- Cursos que sean propios del área de auditoría.
- Comunicar los resultados de las auditorías ejecutadas e investigaciones especiales, mediante la elaboración y presentación de informes a la Corporación Municipal y Tribunal superior de cuentas, dejando copia de la evidencia en físico, magnético y digital, dando cumplimiento al Artículo 50 Obligación de Informar, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y Artículo 101 de su Reglamento.

Recomendación N°2: Se le recomienda a la Auditoría Interna para que, a medida de lo posible cumpla con las auditorías programadas en el Plan Operativo 2022, las cuales se vienen mostrando desde Planes Operativos anteriores.

Recomendación N°3: recomendar al Alcalde Municipal que, los cargos para los cuales la ley exige perito mercantil y contador público, solo podrán ser desempeñados por profesionales en esta área colegiados, de igual manera que se que Instrucciones a quien corresponda según sus funciones para que de inmediato proceda a inscribirse ante el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y agilizar los pagos de sus cuotas a fin de legalizar los laborios de la profesión, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Artículo 0009: - Solo los miembros colegiados podrán ejercer la profesión de contador, contador auxiliar o ayudante de contabilidad, o cualquier otro labor que requiere conocimiento de esta rama del saber, y desempeñar los cargos y funciones siguientes:

- a) Contadores generales, seccionales, departamentales y locales del gobierno, entidades autónomas, semiautónomas, distritales, municipales y particulares, y jefes administrativos.
- b) Auditores de identidades particulares, autónomas, semiautónomas, fiscales, distritales y municipales.
- c) Efectuar evaluos y peritaje de carácter contable, fiscal y tributario, que ordenen de conformidad con la ley de Autoridades Judiciales y administrativas.

Artículo 0010: - los cargos públicos para los cuales la ley exige la calidad de perito mercantil y contador público, solo podrán ser desempeñados por profesionales colegiados bajo pena de nulidad del nombramiento y de lo actuado por los funcionarios nombrados. El Auditor debe establecer un seguimiento y monitoreo para su respectivo cumplimiento.

Recomendación N°4: Recomendar al Alcalde y a la Corporación Municipal la coordinación para la programación y ejecución de capacitaciones cada año, elaborando un calendario para adecuar los cursos en forma rotatoria para todo el personal y la Unidad de Auditoría, sin descuidar sus funciones asignadas.

Buscar apoyo en INFOP, mancomunidades, cooperantes e instituciones Gubernales para el cumplimiento de dichas programaciones. Previo a la elaboración de dicho calendario realice un diagnóstico de las necesidades de capacitación de los diferentes departamentos para agrupar grupos con urgencias similares. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 103 (MARCI) PEI-TSC/150-00 Principio Gestión de Talento Humano con Base en las Competencias Profesionales. NRI-TSC/152-07 Capacitación del personal: el auditor interno debe establecer control y visitas para verificar su cumplimiento ante el departamento que administra el Talento Humano.

Recomendación N°5

Intimar por escrito mediante oficio a la Corporación Municipal y empleados municipales con copia al TSC, que una vez comunicadas las recomendaciones son de obligatorio cumplimiento, el descato dará lugar a dicha Responsabilidad Administrativa. De acuerdo a lo establecido en: • Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo 79 Recomendaciones, Artículo 89, Artículo 100. - Las Multas. Numeros 2, 3, 4 y 19.

Recomendación N°6

Recomiende por medio de oficio a la Corporación y al Alcalde tomar acciones para que exista una adecuada segregación (financiera) de funciones, separando responsabilidades de diversas actividades que intervienen en la elaboración



de los estados financieros, separando responsabilidades de diversas actividades incluyendo la autorización y registro de transacciones, así como mantener la custodia de Activos Ambos. Aplicando de esta manera el (MARCI)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su norma NCI-TSC/332-12 Separación de funciones incompatibles, este es un mecanismo de control contribuyente a prevenir errores e irregularidades, en virtud que las funciones de autorización, ejecución, registro y custodia y otras son distribuidas entre varios servidores de la institución, sin que esto signifique la creación innecesaria de cargos. Debe evitarse que una sola persona realice, de manera individual, todas las fases de un proceso, porque facilita que se cometan errores e irregularidades.

Recomendación N°7: Informar al Alcalde Municipal ordene al encargado de Recursos Humanos, se ejecute una evaluación de Desempeño al personal con el fin de verificar sus conocimientos y así proporcionar un razonable grado de seguridad en cuanto a los resultados, en base a el MARCI Marco Rector del Control Interno en su NCI-TSC/352-16 Evaluación del desempeño, retención, promoción y sanción que dice: El trabajo de los servidores deberá ser evaluado periódicamente respecto de su conducta ética, rendimiento y productividad de acuerdo con los criterios de evaluación previamente establecidos para cada cargo. Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal, promoción, (re)ubicación, u otras decisiones para mejorar la productividad y el ambiente laboral.

Recomendación N°8: enviar oficio al Sr. Alcalde con copia a Corporación Municipal para que se excluya a la Oficina de la instrucción emitida, en vista que, por la delicadeza de la información que esta Unidad maneja, durante la ejecución de sus labores fiscalizadoras no puede hacerse pública, de igual manera prevenir el riesgo de pérdida de documentación, se deberá guardar estricta y confidencialidad respecto a los documentos e información que en razón de sus funciones o de su actividad llegaren a conocer. Deben guardar reserva de los asuntos conocidos durante la ejecución de un trabajo, hasta tanto éste esté totalmente terminado y oficialmente comunicados los resultados. El incumplimiento será sancionado según la gravedad del caso.

Lo anterior en base a lo descrito en el Reglamento de Ley del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo 76.- REGISTRO: Se consideran como registros los siguientes:

- a) Formularios en general llenados de acuerdo a los procedimientos respectivos.
- b) Informes, visitas, seguimientos, ensayos y supervisiones.
- c) Evaluaciones
- d) Otros archivos o información generada como resultado de un procedimiento o actividad que consten en medios magnéticos, fotostáticos, fotográficos, microfílmicos u otro medio de reproducción electrónica.

Artículo 77.- MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS REGISTROS. - Para garantizar la seguridad de los registros ante posibles modificaciones no autorizadas, accidentes, fenómenos naturales o actos delictivos, la unidad o departamento encargado deberá: • Limitar o restringir el acceso a personas sin previa autorización. TSC-NDGENAIG-22 Reserva (Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental).

NCI-TSC/332-07 Acceso restringido Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos públicos (MARCI)

Recomendación N°9: cumplir con lo estipulado en oficio No. 023/2019 - DSAISM - GASMI, de fecha 27 de agosto de 2019, girado por la jefatura del Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal, así como las respectivas cédulas y papeles de Trabajo diseñados para "Efectuar el seguimiento de Recomendaciones contenidas en el informe de Auditorías y/o emitidas por la Unidad de Auditoría Interna", mediante el desarrollo del programa elaborado para el cumplimiento de la misma.

Recomendación N°10: Verificar el proceso de cumplimiento de la presentación de la Franca o Caución de las personas obligadas a fin de asegurar la protección de los recursos públicos que administran, aplicando instructivo contenido en Oficio No. 033/2017 - DSAIM - DM : oficio, programa y cédula de Trabajo para la revisión de cauciones.

Recomendación N°11: Verificar el proceso de cumplimiento de la Presentación y Actualización de Declaraciones Juradas de Bienes aplicando instructivo contenido en Oficio No. 036/2017 - DSAIM - DM Oficio, Programa y Cédula de Trabajo para la revisión de las Declaraciones Juradas de Bienes.

Recomendación N°12: los informes trimestrales, debidamente elaborados, firmados y sellados y adjuntos mediante correo electrónico en formato no editable deben ser remitidos al Tribunal Superior de Cuentas a la dirección cuelasquez@tsc.gob.hn, con copia a monzonares@tsc.gob.hn, jefe del departamento de Fiscalización de Auditorías Internas el Sector Municipal aplicando los lineamientos inducidos durante la presente visita y contenidos en el Oficio No. 108/2010 - DSAIM - DM y Oficio No. 031/2017 - DSAIM - DM instructivos para elaboración de Informe Trimestral y Autoevaluación de PCA respectivamente.

Recomendación N°13: a partir de la fecha proceder a cumplir las actividades pendientes programadas en su PCA 2023, de existir atrasos, justificarlos y comunicarlos por medio de oficio al departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal (de md) a la dirección cuelasquez@tsc.gob.hn, con copia a monzonares@tsc.gob.hn, jefe del departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal de manera que se puedan desarrollar acciones tendientes al adecuado cumplimiento del mismo.

Recomendación N°14: existen dos auditorías sin concluir del periodo, ejecutar su Plan Operativo 2023 y su respectivo anexo 3 (calendario de Actividades) comenzando según programación con la: 1. Auditoría Específica al rubro Caja y Bancos. 2. Auditoría específica al rubro de Recursos Humanos.

De igual manera, culmine las pendientes de la Auditoría específica al rubro de Viáticos, con alcance desde la fecha en que se terminó la última auditoría. TSC o UAIM, descargar los programas, evaluaciones de Control Interno, leyes, etc. utilizando la herramienta SATS, de igual manera realiza envíos de informes y documentación para su respectiva revisión a su vez realice consultas para evacuar sus actividades por este mismo medio.

Recomendación N°15: al rubro la revisión de la legalidad del libro de Actas debe informar a la Secretaría Municipal que debe transcribir los actas de manera suelta a lo aprobado por la Corporación, en un libro foliado de inicio a fin, autORIZADO y firmado, el cual no deberá tener manchones, tachaduras y sobreescritura, el mismo deberá ser firmado al efectuarse cada sesión de Corporación o al momento de ratificarse por las personas que asistieron a la misma, según la ley de municipalidades en sus artículos: Artículo 35, Artículo 51, Reglamento a ley de Municipalidades. Artículo 22: el auditor debe dejar evidencia en el formato elaborado para este control.

Recomendación N° 16: solicitar por medio de oficio a los responsables de los departamentos administrativos que generen la información necesaria para la ejecución de sus actividades, indicándoles que el incumplimiento de la solicitud puede provocar una sanción de acuerdo al Artículo 100 N° 2 y N° 3 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que textualmente dice Artículo 100. Las Multas. Sin perjuicio, responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Cinco Mil Lempiras (Lps. 5,000.00) ni superiores a un millón de Lempiras (Lps. 1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo además ser amonestados, (sustituidos) suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora o solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes: 1... 2) No rendir la información solicitada por el Tribunal o por las unidades de auditoría interna o no hacerlo en tiempo y forma; 3) Entorpecer o impedir el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al personal del Tribunal o de las unidades de auditoría interna.

Recomendación N° 17: Recordar mediante oficio a la Secretaría Municipal, agregar como punto en Agenda la lectura y aprobación de las medidas o subsanar emitidas por el presente Informe de Supervisión ante las máximas autoridades. Solicitar copia de Acto y Certificación de punto enviado a la dirección cvelusquez@tsc.gob.hn, con copia a manzanares@tsc.gob.hn jefe del departamento de Fiscalización de Auditorías Internas el Sector Municipal cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 79 Conocimiento de Informes. Artículo 61 Obligación de Informar.

B. APROBACIONES DE DOMINIO PLENO

Se presentaron dos aprobaciones de dominio Pleno a favor de los señores: * Hza Odaly Cruz Beros con un lote de solar ubicado en el Barrio Nueva Esperanza, municipio de Yoro, departamento de Yoro. * Bertha Josefina Montes con un lote de solar ubicado en la Sabana de San Pedro, municipio de Yoro, departamento de Yoro.

9. PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Se presentó la encargada del presupuesto municipal, la Lic Yessenia Karolina Armas, para presentar a la Corporación Municipal la autorización para realizar la AMPLIACION PRESUPUESTARIA N°7 por el valor de Lps. 200,000.00 (Doscientos mil Lempiras exactos). Programa Interinstitucional de Reforestación y Protección de Cuencas hidrográficas Padre Andrés Tamayo / Proyecto Fortalecimiento de Logística para la implementación de Gestión de Residuos Sólidos en el municipio de Yoro de manera sostenible.

INGRESOS

Fecha	Descripción	Estructura Presupuestaria	Total
10/8/23	Ampliación presupuestaria N°7 aprobado según punto de Acto N°49 de fecha 02/ agosto / 2023. Programa interinstitucional de reforestación y protección de cuencas hidrográficas Padre Andrés Tamayo / Proyecto fortalecimiento de logística para la implementación de gestión de residuos sólidos	22-5-1-01-01-02-15-013-02	200,000.00

TOTAL DE INGRESOS 200,000.00



EGRESO

Fecha	Descripción	Estructura Presupuestaria	Total
10/8/23	Proyecto fortalecimiento de logística para la implementación de residuos sólidos / ampliación N°7 aprobado según punto de Acta N° 44 de fecha 02/8/23.	12 11 002 000 001 23900 15-013-02	200,000.00

TOTAL DE EGRESOS 200,000.00

- El regidor Marvin Antonio Ruiz solicita no excluir la reforestación del predio de la microcuenca río Aguán.
- La Lic. Yessenia Armas explica que lo mencionado anteriormente está contemplado dentro del Plan de Actividades. Asegura que les enviará digitalmente el perfil que ha sido elaborado siguiendo los lineamientos proporcionados. Además, informa que ya se han definido las actividades que serán ejecutadas y la metodología que se empleará para llevarlos a cabo. También menciona que, dentro de estas actividades se encuentra la gestión de uso y contratación de jornales.

10. PARTICIPACION DEL COORDINADOR DEL PDM

Compartió ante la Corporación Municipal el Sr. David Fajardo Hernández, coordinador del PDM, para socializar el Evaluó del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2023, que realizará la Secretaría de Gobernación y Justicia junto con AMHON a todos los municipios, donde inicio con el municipio de Solomá y Yucito en el mes de agosto. Explica que evaluarán los proyectos ejecutados y no ejecutados en PDC y PDM. - El regidor Rolando Muñillo Ramírez consulta cuál es el porcentaje de ejecución del PDM. - El Sr. David Fajardo Hernández responde que quien dictaminará un porcentaje serán los encargados del evaluó. - El regidor Rolando Muñillo menciona que el coordinador del PDM tiene la obligación de manejar un porcentaje de ejecución del PDM. - La Lic. Yessenia Armas responde que ellos presentan un informe de ejecución a las autoridades pertinentes y ellos tienen la obligación de realizar una evaluación para manejar dicho porcentaje. - El regidor Marvin Antonio Ruiz sugiere realizar una sesión extraordinaria para manejar estos temas de manera conjunta. - La regidora Marjín Isabel González sugiere realizar un cabildo abierto para socializar con la población el avance del PDM.

11. INFORMES ALCALDE MUNICIPALIDAD

El Sr. Alcalde Municipal informa a la Corporación lo siguiente:

- 11.1 Que se dio inicio al funcionamiento del proyecto de electrificación del Caserio Los Limones.
- 11.2 Que se culminará el proyecto de Caja Puente en el Barrio Cardona. - El regidor Marvin Antonio Ruiz sugiere instalar tubos para evitar posibles accidentes.
- 11.3 Informa que se culminará el proyecto de electrificación del Caserio Minutos 2.
- 11.4 Se iniciará la construcción del puente en la comunidad de la Jota, aldea Luquigüe.
- 11.5 Se realizará el puente con alcantarillas en la comunidad de San Francisco.
- 11.6 Informa que se destinará el Rastro Viejo para ser utilizado como la Nueva Clínica de Terapia. - La Corporación Municipal ha aprobado, por unanimidad, otorgar una concesión de un año para esta finalidad, con la posibilidad de renovar dicha concesión anualmente, ya que dicho bien inmueble es municipal.

12. PUNTOS VARIOS

12.1 El regidor Marvin Antonio Ruiz ha iniciado en la importancia de adoptar medidas pertinentes para abordar la problemática del vertedero principal. Enfatiza que entre aquellos que depositan residuos sin clasificar se encuentra el establecimiento local PolloLandia, cuya responsabilidad es identificable de manera evidente a través de las bolsas que llevan su nombre. - La regidora Marilyn Isabel González enfatiza la necesidad de implementar señalización desde el Barrio Las Lourdes hasta el basurero, con el propósito de prevenir la dispersión de residuos a lo largo del trayecto. - El regidor César Nahum Aquino Martínez señala que la ubicación actual del basurero es inapropiada, debido a que los desechos van en el Río Aguán, ocasionando una contaminación significativa. - El Alcalde menciona que está buscando adquirir un terreno cercano al basurero para evitar la dispersión de la basura y así presupuestarlo para el próximo año. - La regidora Marilyn Isabel González menciona la importancia de clasificar la basura para poder convertir el basurero en un crematorio.

12.2 La regidora Ramona Esthela Palma sugiere realizar una ordenanza a los padres de familia con el fin de motivarlos a matricular sus niños en la escuela. Esto con el fin de erradicar el analfabetismo. Añade que incluso no están solicitando uniforme para no limitar el estudio de muchos niños.

12.3 El regidor Marvin Antonio Ruiz ha planteado una consulta al Alcalde Municipal acerca de las condiciones del entorno laboral en la Oficina de la Secretaría Municipal debido a la falta de un sistema de aire acondicionado en dicho espacio. En respuesta, el Alcalde municipal ha comunicado que se ha iniciado el proceso para instalar un extractor de aire que garantiza una temperatura adecuada en la oficina. Mientras tanto, la Secretaría Municipal está dando uso del sistema de aire acondicionado de la oficina del(a) Alcalde Municipal.

12.4 La regidora Marilyn Isabel González recuerda al Alcalde Municipal la instalación de cadenas o tumbos en las calles del Barrio El Centro, debido a la negligencia de varios conductores.

12.5 El regidor Marvin Antonio Ruiz consulta al Alcalde Municipal si se cuenta con algún Ingeniero al momento de realizar la construcción de estos proyectos. A lo cual el Alcalde responde afirmativamente.

13. ACUERDOS

13.1 La Corporación Municipal por unanimidad de votos acuerda aprobar el Informe de la Supervisión Realizada por el Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal en fecha del 18 de Julio al 21 de Julio 2023.

13.2 La Corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve conceder dominio pleno a favor de la Sra. **BERTHA JOSEFINA MONTES**, mayor de edad, hondureña, con documento nacional de identificación N° 0841-1982-00015 con domicilio en La Sabana de San Pedro, Municipio de Yorito, departamento de Yorito. - Solicitando para obtener dominio pleno de un solar ubicado en La Sabana de San Pedro, municipio de Yorito, departamento de Yorito. - Resulta que la Municipalidad en reunión celebrada a los 09 días del mes de Julio del año 2023, Acta N°97, admitió la solicitud y para resolver lo procedente mandó pasar y resolver al departamento de Catastro para que practicara la mensura del solar relacionado, resultando el solar medido de la siguiente manera: **AL NORTE** con propiedad de Iglesia de Dios Pentecosta / 216.60 Metros lineales / **AL SUR** con calle por medio y con propiedad de Esobias Jonathan Guardiola / 216.60 Metros lineales / **AL ESTE** con propiedad de Carmen Esquivel / 29.70 Metros lineales / y **AL OESTE** con calle por medio y con propiedad de Wilder Omar Domínguez / 23.80 Metros lineales / lo que totaliza un área de -

SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PUNTO NOVENTA Y DOS METROS CUADRADOS / 652.92 MTS² con un valor de dominio pleno de Tres mil Novecientos diez y siete lempiras con cincuenta y dos centavos (Lps. 3,917.52).

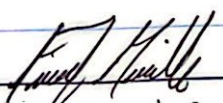
13.3 La Corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve conceder dominio pleno a favor de la Srta. **ODALY CRUZ BERRIOS**, mayor de edad, hondureña, con documento nacional de identificación N°1811-1990-00319, con domicilio en el Barrio Nueva Esperanza, municipio de Yorito, departamento de Yoro. - Solicitando para obtener dominio pleno de un solar ubicado en el Barrio Nueva Esperanza, Yorito, Yoro. - Resulta que la Municipalidad en reunión celebrada a los 09 días del mes de Mayo del año 2023, Acta N°43, admitió la solicitud y para resolver lo precedente mandó pasar y resolver al departamento de Catastro para que practicara la mensura del solar relacionado, resultando el solar medido de la siguiente manera: **AL NORTE** con propiedad de Adelaida Estefany Cruz Berros / 33.10 Metros Lineales/, **AL SUR** con propiedad de José Elieazar Cruz Aguilar / 33.10 Metros Lineales/, **AL ESTE** con calle por medio y con propiedad de Justo Alexander Ramos / 10.20 Metros Lineales/ y **AL OESTE** con propiedad de Conny Adonys Maza / 9.80 Metros Lineales / lo que totaliza un área de TRES CIENTOS CINCUENTA Y DOS PUNTO CUARENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS / 352.49 MTS² / con un valor de dominio pleno de DOS MIL OCHO CIENTOS DIEZ Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (Lps. 2,819.92).


13.4 La Corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve aprobar la **AMPLIACION PRESUPUESTARIA N°7** por el valor de Lps. 200,000.00 (Doscientos mil lempiras exactos). Programa Interinstitucional de Reforestación y Protección de Cuencas Hidrográficas "PADRE ANDRES TAMAYO" / Proyecto Fortalecimiento de Logística para la Implementación de Gestión de Residuos Sólidos en el municipio de Yorito de manera sostenible.

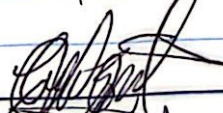
13.5 La Corporación Municipal por unanimidad de votos acuerda otorgar concesión por un año para que se pueda utilizar el rastro Viejo como Clínica de Terapia, con la posibilidad de renovar dicha concesión anualmente, ya que dicho bien inmueble es municipal.


14. CIERRE DE LA SESION

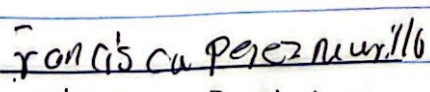
No habiendo más asunto que tratar se cerró la sesión siendo las 12:51 p.m.

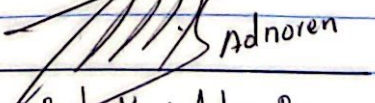

Alcalde Municipal Fredy Estelando Murillo

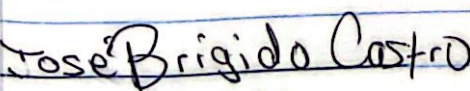

1° Regidora Kimberlyn Ester Dominguez

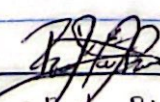

2° Regidor César Nahum Aquino Martínez


3° Regidora Marylin Isabel González


4° Regidora Francisca Pérez Murillo


5° Regidor Adnoren


6° Regidor José Brigido Castro


7° Regidor Rolando Murillo



8º Regidora Ramona Esthela Palma Munillo

[Handwritten signature]
Secretaría Municipal Johnny Caro



"