



Municipalidad de El Progreso, Yoro.

CERTIFICACION

La infrascrita Secretaria Municipal de este término **CERTIFICA**: El Preámbulo No.09 del Acta No 32 de fecha 24 de Julio de 2015 que literalmente dice:

09.-ACUERDOS Y RESOLUCIONES:

001-032-2015- Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro:

En relación a la solicitud presentada por la Asociación de Pastores de El Progreso para que se institucionalice el Primer Sábado de Octubre como Día de Ayuno, La Corporación Municipal **ACORDO**: Aprobar la petición y se instruye a la Secretaria Municipal elaborar el acuerdo municipal correspondiente y que esta determinación no sea excluyente, es para todos los ciudadanos de este Término, sin ver creencia religiosa, el propósito es fortalecer nuestra fe y espiritualidad, pedir por la paz de nuestra ciudad y de todo el país.

02-032-2015: Considerando que producto a los fondos adeudados de la Transferencia Municipal y que se encuentran en fideicomiso, mismos que serán entregados a los municipios para su ejecución, pero para ello se debe identificar un proyecto que este en el Plan de Inversión y además identificar una ONG que recibirá y liquidara los fondos, en nuestro caso por un monto de Lps. de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS (Lps. 4.545, 281.00).-**CONSIDERANDO**: Que la ONG que cumple los requisitos establecidos por la Secretaria de Desarrollo e inclusión social (SEDIS) y la Secretaria de Desarrollo Humano, Justicia, Gobernación, Descentralización (SDHJGD).-**POR TANTO LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CINFIERE ACUERDA**: Aprobar y autorizar al Señor Alcalde Municipal para el proceso legal para la contratación de la organización No Gubernamental, Organización de Servicios Técnicos Profesionales de Honduras –SERTEPH la cual cumple con todos los requisitos establecidos para la ejecución de proyectos municipales con este tipo de fondos.

EL PRESENTE ACUERDO ES APROBADO Y RATIFICADO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO No 36 (MODIFICADO MEDIANTE DECRETO 127-2000) DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES VIGENTE.

03-032-2015.-CONSIDERANDO: Que fue presentado por el Gerente Administrativo Financiero, el Jefe de Contabilidad, la Jefa de Presupuesto, el informe del Segundo Trimestre y Primer Semestre del presente ejercicio fiscal, La Corporación Municipal en uso de sus facultades **ACORDO**: Aprobar los informes Financieros del Segundo Trimestre y Primer Semestre del presente ejercicio fiscal.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

004-032-2015- Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro:

CONSIDERANDO: Que como parte del proceso de modernización administrativa es necesario se aprueben los mecanismos a seguir a fin de garantizar el cumplimiento de los controles internos y en consecuencia el del Plan Estratégico Municipal cuyo visión es convertirnos en una Municipalidad líder en desarrollo integral a través de la promoción y gestión de inversión, con Gobernabilidad y Transparencia.

POR TANTO LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA:

1.-APROBAR EL MANUAL DE PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES

OBJETIVO DEL MANUAL

Promover el mantenimiento de un Registro de Proveedores equitativo, dinámico, participativo, que promueva la competitividad y facilite los procesos de adquisición. Asimismo, deberá procurar que dicho Registro sea consistente con el establecido en la Ley de Contratación del Estado (LCE) y su Reglamento, el cual es administrado por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), con quien deberá mantener una comunicación tal que contribuya a la unificación de los criterios aplicados por dicho organismo, así como a compartir información aplicable del mismo modo; llevar un registro centralizado en el que se inscriban los interesados a contratar con la Municipalidad por las necesidades que se requieran de contratar bienes, servicios, obras, consultorías y otros; teniendo acreditado a cada interesado con un expediente único que cumpla con los requisitos establecidos por la municipalidad.

ALCANCE Y APLICACIÓN

La presente descripción muestra lo concerniente a toda adquisición de bienes y suministros, prestación de servicios, obras, consultorías y otros; que se adquiera por cuenta de la Municipalidad del Progreso, Yoro de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente por el Estado de Honduras.

El procedimiento básico contenido en este documento es de aplicación para la Dirección Administrativa y el departamento de Compras y Suministros y de los interesados a contratar con la municipalidad del Progreso, Yoro.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

La unidad de Administración Municipal, tendrá la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de estos procedimientos.

OFICINAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO

Dirección administrativa

Compras y suministros

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE REGISTRO DE PROVEEDORES:

Dirección administrativa

La dirección administrativa es la encargada de vigilar que todo el proceso de compras y suministros que realice la municipalidad del Progreso, Yoro este respaldado con toda la documentación de soporte administrativa y legal de acuerdo a la normativa de la Municipalidad del Progreso, Yoro y a la normativa legal vigente para el Estado de Honduras; así mismo deberá revisar los expedientes por cada proveedor registrado y que cumpla con los requisitos determinados por la municipalidad así mismo deberá firmar los respectivos carnet de inscripción.

Compras y Suministros

Es el departamento encargado de llevar la base de datos de todos aquellos proveedores que deseen contratar con la municipalidad del Progreso; obras, bienes o servicios y que cumplan con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del estado y demás leyes aplicables; al mismo tiempo deberá llevar un expediente actualizado por cada uno de los proveedores inscritos.

→ **PROCESO DE REGISTRO.**





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

1. El interesado en ser proveedor de la Municipalidad del progreso, Yoro se presenta al Departamento de Compras y suministros a la unidad de registro de proveedores solicitando información sobre el registro.
2. El encargado de registro de proveedores Verifica que tipo de servicios se pretende prestar lo califica y de acuerdo al tipo de servicio le entrega el formato adecuado y los requisitos que debe cumplir.
3. El interesado en ser proveedor de la municipalidad se presenta al registro de proveedores con los formatos llenos y con la documentación de soporte solicitada.
4. El encargado del registro de proveedores recepciona la información para su respectivo diagnóstico, análisis y revisión.
5. Una vez revisada la documentación si esta no cumple con los requisitos se devuelve al interesado para su respectiva subsanación.
6. Si la documentación presentada cumple con los requisitos solicitados por la municipalidad del Progreso, Yoro se elabora el expediente correspondiente del proveedor y se emite el carnet del mismo y se procede a la entrega al interesado

ANEXOS





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

MUNICIPALIDAD DEL PROGRESO, YORO



Para uso exclusivo de la MSPS

Formulario No.: -----
Fecha de recepcion: _____

Inscripcion Actualizacion de Datos

Para llenar este formato, leer antes el instructivo adjunto.

I. DATOS GENERALES

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA :		
TARJETA DE IDENTIDAD No.	RTN:	SOLVENCIA MUNICIPAL:
DIRECCION:		
CIUDAD :	DEPARTAMENTO:	PAIS:
TELEFONO (PRINCIPAL)	MOVIL:	No. DE FAX:
CORREO ELECTRONICO:		
CONTACTO:	CARGO:	

II. DATOS DE LA SOCIEDAD

NUMERO DE INSCRIPCION DE ESCRITURA DE CONSTITUCION:	FECHA DE CONSTITUCION:
CIUDAD:	NO. DE RTN:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
TARJETA DE IDENTIDAD No.	

III. TIPO DE PROVEEDOR (Marcar con una X) ESPECIFIQUE EL SERVICIO O PRODUCTO QUE OFRECE

CONTRATISTA DE OBRA CIVIL	<input type="checkbox"/>
CONTRATISTA DE OBRA ELECTRICA	<input type="checkbox"/>
PROVEEDOR DE BIENES	<input type="checkbox"/>
PROVEEDOR DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/>
PROVEEDOR DE BIENES Y SERVICIOS	<input type="checkbox"/>
OTRO ESPECIFICAR	<input type="checkbox"/>

IV. CAPACIDAD DE OFERTAR EN LEMPIRAS (APROXIMADO) CONDICIONES DE PAGO

DE 10,000.00 A 100,000.00	<input type="checkbox"/>
DE 100,000.01 A 500,000.00	<input type="checkbox"/>
DE 500,000.01 A 1,000,000.00	<input type="checkbox"/>
DE 1,000,000.00 EN ADELANTE	<input type="checkbox"/>

CREDITO

CONTADO

COMPENSACION

[Firma manuscrita]

ALCALDIA MUNICIPAL
 YASMIN FRANCIELA GUARDIA
 SECRETARIA MUNICIPAL
 EL PROGRESO YORO



Municipalidad de El Progreso, Yoro.

005-032-2015- Municipalidades de El Progreso, Departamento de Yoro:

CONSIDERANDO: Que como parte del proceso de modernización administrativa es necesario se aprueben los mecanismos a seguir a fin de garantizar el cumplimiento de los controles internos y en consecuencia el del Plan Estratégico Municipal cuyo visión es convertirnos en una Municipalidad líder en desarrollo integral a través de la promoción y gestión de inversión, con Gobernabilidad y Transparencia.

POR TANTO LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA:

1.-APROBAR EL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS QUE A CONTINUACION SE DETALLA.

**REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE EL PROGRESO,
YORO**

**Título Primero
Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1°. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se emiten con fundamento por lo dispuesto en el artículo 262, de la Constitución de la de Republica Honduras de la Ley de Municipalidades título III de los Municipios Capitulo Único de la Autonomía Municipal artículo 12, articulo 12-A inciso 2,4,6 y 7 articulo 13 inciso 6,15y 16 Capitulo III artículo 25 inciso 4, Capitulo IV de los Impuestos Tasas y Contribuciones artículo 74, del Plan de Arbitrios Municipal del año 20014 capitulo IV artículo 59, del código de Salud del Estado de la Republica de Honduras, Capítulo I disposiciones generales artículo 1, libro II de la Promoción y Protección de la Salud título I articulo 25 Capitulo II de las Inhumaciones y exhumaciones, articulo 210, 212y 216 Capitulo III de los cementerios y crematorios artículo 217,218,219 y 220.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 2°. El presente reglamento tiene por objeto regular las actividades y el funcionamiento de todos los espacios dedicados al destino final de cadáveres humanos, sus partes, restos y cenizas, comprendiendo la inhumación, exhumación y cremación de cadáveres, restos humanos áridos o cremados.

Artículo 3°. Corresponde la aplicación y vigilancia de este Reglamento al Alcalde Municipal, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias municipales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por conducto de:

- I. La Gerencia Municipal;
- II. La Comisión de Regidores Permanente de Servicios Públicos;
- III. El secretario Municipal;
- IV. Gerencia de Servicios Públicos;
- V. El Juzgado de Policía Municipal;
- VI. Administrador de Cementerios;
- VII. Las demás autoridades en el ámbito de su competencia;

Artículo 4°. Para los efectos del presente Reglamento, se tomarán las siguientes definiciones:

- I. Ataúd o féretro. La caja en que se coloca el cadáver;
- II. Cadáver. El cuerpo humano respecto al que se declare médicamente la pérdida de la vida.
- III. Cementerio o panteón. El lugar de propiedad municipal o privada vacacionado.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Exclusivamente para recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.

IV. Cementerios Municipales. Son aquellos inmuebles privados u oficiales que se encuentran en el Municipio, destinados al servicio público.

V. Cremación o incineración. Es el proceso de reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos o restos áridos.

VI. Cripta. La estructura construida con gavetas destinadas al depósito de cadáveres.

VII. Exhumación. Es la extracción de un cadáver sepultado o sus restos.

VIII. Exhumación prematura. Es la que se autoriza antes de haber transcurrido el plazo que en su caso fije la Secretaría de Salud.

IX. Fosa común. El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados o que fueran inhumados para trasladarse a ella en los términos de este Reglamento.

X. Funerarias. Es el establecimiento destinado a prestar servicios relacionados con las Inhumaciones y cremaciones.

XI. Gaveta. Es el espacio construido dentro de una cripta o cementerio, destinado al depósito de cadáveres.

XII. Inhumación. Es el acto de enterrar a un cadáver, restos humanos o restos áridos.

XIII. Monumento funerario o mausoleo. La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba.

XIV. Nicho. Es el espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

XV. Osario. El lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos áridos.

XVI. Re inhumación. Acción de volver a inhumar en el caso de que se haya exhumado un Cadáver sepultado.

XVII. Restos humanos áridos. La osamenta permanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.

XVIII. Restos humanos cremados. Las cenizas resultantes de la incineración de un cadáver o de restos humanos áridos.

XIX. Restos humanos cumplidos. Los que quedan de un cadáver al cabo del plazo que señale la temporalidad mínima.

XX. Traslado. La transportación de un cadáver, restos humanos o restos áridos o cremados.

XXI. Tumba. La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la Inhumación de cadáveres; y

XXII. Velatorio. Es el local destinado al culto de la velación de un cadáver.

Artículo 5°. Los Cementerios oficiales y privados tendrán el siguiente horario:

a) Las visitas y las inhumaciones deberán realizarse de la 7:00 a las 18:00 horas, todos los días del año.

b) El área administrativa operará de las 7:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, y de 9:00 a 12:00 horas, los sábados.

c) El área operativa tendrá el horario de 8:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 6°. El establecimiento, funcionamiento, conservación y operación de los cementerios en el Municipio de El Progreso, Yoro, constituye un servicio público que comprende la inhumación, exhumación, re inhumación y cremación de cadáveres, restos humanos áridos y cremados. El control sanitario de los cementerios corresponde al Municipio de el Progreso, Yoro sin perjuicio de la intervención que sobre la materia compete a la Secretaría de Salud.

Artículo 7°. Serán aplicables al presente reglamento, las siguientes disposiciones: La Ley General de Salud, Código de la salud del Estado de Honduras, la Ley de la Administración Pública, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de arbitrios Municipal, y el Código Civil del Estado de Honduras.

Artículo 8°. Por la clase de administración de los cementerios dentro del Municipio de el Progreso, Yoro estos se clasifican en:

I. Cementerios oficiales, propiedad del Municipio de el Progreso Yoro, quien los controlará y se encargará de su operación, a través del personal que designe para tal efecto, de acuerdo con sus áreas de competencia; y II. Cementerios Privados, son aquellos en los que la Municipalidad autoriza a personas jurídicas o a personas naturales, para la operación de un cementerio.

Artículo 9°. El cobro de los cementerios oficiales propiedad de la Municipalidad se establecerá a lo dispuesto en el plan de arbitrios municipal.

Artículo 10°. Existirá en los cementerios oficiales y privados una sección denominada fosa común, en la que serán depositados los restos de los cadáveres





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

cuando no sean reclamados, después de la notificación al término del plazo establecido en este Reglamento.

Artículo 11°. Los cementerios deberán contar con:

- a) Áreas verdes y zonas destinadas a forestación.
- b) Ingreso principal, e ingreso de servicio.
- c) Estacionamiento para el personal y el público.
- d) Calzadas internas para circulación de carrozas y vehículos de servicio.
- e) Área de Administración.
- f) Capilla ecuménica.
- g) Bodega para materiales.
- h) Servicios sanitarios.
- i) Botiquín de primeros auxilios.

Artículo 12°. Los cementerios podrán ser de tres tipos:

- I. Cementerio horizontal o tradicional; en este las inhumaciones se deben efectuar en fosas Excavadas en el suelo.
- II. Cementerio vertical; en éste las inhumaciones se deben llevar a cabo en criptas sobrepuestas en fosa vertical, integrando bloques que puedan estar o no alojados en edificios construidos exprofeso; y
- III. Cementerios de restos áridos y de cenizas.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 13°. Queda estrictamente prohibido ejercer el comercio ambulante en el interior de los panteones.

Capítulo II De los cementerios privados

Artículo 14°. Para aprobar la prestación del servicio privado de cementerios, se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los Miembros de la corporación municipal del municipio del progreso, Yoro.

Artículo 15°. Para solicitar la prestación del servicio privado de panteones, deberá de solicitarse por escrito dirigido al Secretario de la Municipalidad, y presentar los siguientes documentos:

- I. Dictamen favorable de Trazo Usos y Destinos, emitido por el Gerencia de Obras Públicas, y el Plan Parcial de Desarrollo Urbano, en caso de ser necesario.
- II. Autorización de la Secretaría de Salud.
- III. El acta de nacimiento del interesado o testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad creada conforme a las leyes Hondureñas.
- IV. El título de propiedad del predio que ocupará el nuevo cementerio, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, en caso de que el terreno propuesto no fuere propiedad del solicitante, anexará los documentos que





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

establezcan la posibilidad de adquisición del mismo, otorgados por los legítimos propietarios.

V. El estudio de mecánica del suelo, así como los planos del inmueble debidamente certificados por la Gerencia de Obras Públicas Municipales, quien en su caso buscará el apoyo necesario ante las dependencias estatales correspondientes.

VI. El estudio económico y el anteproyecto de tarifas para el cobro de cada uno de los servicios que prestarán en el nuevo cementerio.

VII. El anteproyecto de Reglamento Interior del Cementerio.

VIII. El anteproyecto del contrato para los derechos de uso de perpetuidad sobre fosas, gavetas, criptas, nichos y osario del cementerio.

IX. El Estudio de Impacto Ambiental; y

X. En su caso, las autorizaciones correspondientes de las autoridades estatales.

Artículo 16°. Una vez aprobado para la prestar el servicio privado del cementerio, se realizará la incorporación del documento que ampare el destino del predio en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 17°. La construcción y operación de los hornos crematorios deberán ajustarse a lo Establecido por las especificaciones de las normas técnicas, aplicables.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

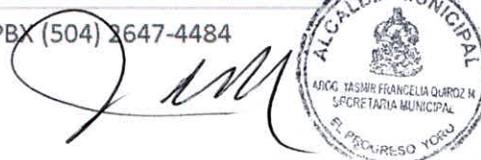
Artículo 18°. Se podrán construir Panteones verticales dentro de los horizontales, previa opinión de la autoridad sanitaria, la Gerencia de Obras Públicas y del Departamento de Medio Ambiente Municipal.

Artículo 19°. Las avenidas, calles, andadores y otros espacios dentro de los panteones oficiales llevarán la nomenclatura que el Municipio autorice. Las fosas, gavetas y nichos deberán estar numeradas para su registro, control e identificación.

Artículo 20°. Ningún cementerio privado podrá entrar en funcionamiento total ni parcialmente, antes de que sean supervisadas y aprobadas las obras, conforme a las autorizaciones relativas que se otorgaron. La resolución de la aprobación o no aprobación será notificada personalmente al interesado o a su representante legal.

Artículo 21°. Los propietarios del servicio privado de panteones llevarán un registro en el libro que al efecto se les autorice, de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones y demás servicios que presten, el cual les podrá ser requerido en cualquier momento por el Registro Nacional de las Personas del Municipio, la Gerencia de Servicios Públicos Municipal, y las demás autoridades sanitarias competentes.

Artículo 22°. El alcalde Municipal, a propuesta de Gerencia de Servicios Públicos Municipal, nombrará a los supervisores que sean necesarios, mismos que serán adscritos al Gerencia antes mencionado, con el fin de que supervisen las obligaciones de los titulares de los cementerios privados y lleven un control de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones que ahí se lleven a cabo, a





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

quienes se les deberá brindar por parte de los titulares de estos cementerios todo el auxilio y apoyo que se requiera para cumplir su trabajo.

Artículo 23°. Los propietarios del servicio privado de cementerios deberán remitir dentro de los primeros tres días de cada mes a Gerencia de Servicios Públicos Municipal, la relación de cada cadáver y restos humanos áridos o cremados, inhumados exhumados y re inhumados durante el mes inmediato anterior.

Artículo 24°. Cuando por causas de utilidad pública se afecte total o parcialmente un cementerio privado, y existan osarios, nichos, hornos crematorios o monumentos conmemorativos, deberán reponerse esas construcciones o en su caso trasladarse por cuenta de la autoridad, a favor de quien se afectó el predio, en las mismas condiciones y características del dañado, en este o en otro cementerio del mismo carácter y área que tenía el afectado.

Artículo 25°. Cuando por causa de utilidad pública la afectación de un cementerio Privado sea parcial, y en el predio restante existan aun áreas disponibles para sepulturas, las autoridades municipales y la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Honduras, dispondrán la exhumación de los restos que se tuvieran sepultados dentro del área afectada, a fin de re inhumarlos en las fosas que para ese efecto deberá destinarse en el predio restante, identificándolos individualmente y se deberá de notificar a los titulares el cambio de ubicación de los restos humanos áridos.

Artículo 26°. Cuando la afectación de un cementerio, sea total, la entidad o dependencia a favor de quien se afecte el predio deberá proporcionar los medios





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

que permitan la reubicación de los restos exhumados, previa autorización de la Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras.

Artículo 27°. Los cementerios oficiales y los privados sólo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa de la Secretaría de Salud del Estado de honduras.
- II. Por orden de las autoridades judiciales competentes.
- III. Por falta de fosas o gavetas; y
- IV. Por orden de las autoridades competentes en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Honduras.

Artículo 28°. En los cementerios oficiales y privados deberán hacer del conocimiento de los usuarios, los servicios que se ofrezcan.

Artículo 29°. Los dueños o administradores de cementerios privados están obligados a exigir los documentos que autoriza cada servicio del cementerio, archivando dicha documentación.

Capítulo III De las Atribuciones de las Autoridades

Artículo 30°. La Municipalidad debe fijar anualmente las tarifas o precios de los servicios Públicos Municipales.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 31°. Corresponderá al Gerencia de Servicios Públicos Municipal atender cualquier queja que por escrito o de manera verbal se hiciere en contra de los cementerios privados, debiendo proceder de inmediato a su investigación para que, si se comprueba y resulta justificada, se apliquen las sanciones a que haya lugar, y se tomen las medidas conducentes a efecto de que se corrijan las irregularidades y se mantenga la prestación del servicio.

Artículo 32°. Gerencia de Servicios Públicos Municipal deberá de informar a las autoridades sanitarias sobre el estado que guardan los cementerios oficiales y privados en el Municipio, por lo que a través de su personal realizará inspecciones cada mes a los cementerios.

Artículo 33°. Corresponde al Administrador de Cementerios:

- I. Llevar un sistema de registro de todo movimiento administrativo en relación con los cementerios del Municipio;
- II. Recibir previa orden de la autoridad competente los cadáveres para su inhumación;
- III. Proporcionar toda la información que se solicite por parte de los interesados, con relación a los servicios que se ofrezcan en los cementerios oficiales del Municipio;
- IV. Mantener el área de cementerios oficiales debidamente aseada, y dentro de los lineamientos que determinen los ordenamientos legales en materia de salud pública;
- V. Formular un informe trimestral de sus actividades a la Gerencia de Servicios Públicos Municipal, con copia al regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Cementerios;
- VI. Vigilar y mantener el buen funcionamiento de los cementerios, denunciando a las autoridades correspondientes las irregularidades que en ellos se encuentren;





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

VII. Verificar que se lleven a cabo en los cementerios oficiales un expediente con la solicitud y fotografías en las que se compruebe el estado ruinoso de la construcción, para efecto de que se le notifique al titular, para que realice las reparaciones necesarias en un período no mayor de tres meses;

IX. Atender las recomendaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Honduras;

Artículo 34°. Para la operación de los cementerios oficiales se proveerá de los recursos humanos necesarios, estableciéndose sus funciones en el Manual de Organización respectivo.

Artículo 35°. Son obligación de los administradores de los Cementerios Oficiales las siguientes:

I. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento;

II. Hacer un reporte mensual a la Gerencia de Servicios Públicos Municipal de las actividades del cementerio;

III. Vigilar el buen uso y mantenimiento del cementerio;

IV. Atender la opinión técnica del Departamento de la Gerencia de Obras Públicas Municipales, en lo relativo a las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas, nichos que hubieren de construirse en cada cementerio, indicando la profundidad máxima que pueda excavarse y los procedimientos de construcción;





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 36°. La Corporación Municipal del Progreso Yoro, le corresponde la inspección y vigilancia del presente reglamento, así como la supervisión del servicio público de cementerios en los panteones oficiales y Privados.

Artículo 37°. Para realizar construcciones en los cementerios oficiales, deberá acreditarse el pago que expida la Tesorería Municipal, así como la autorización por escrito de la Gerencia de Servicios Públicos Municipal o Administrador de Cementerios.

Artículo 38°. Son obligaciones de la Gerencia de Servicios Públicos Municipal, en coordinación con el Administrador de Cementerios.

- I. Prestar los servicios públicos de inhumación, exhumación de cadáveres, restos humanos áridos o cremados en los panteones oficiales;
- II. Cumplir y hacer cumplir este Reglamento; y
- III. Verificar que se le expida al usuario el recibo del pago correspondiente.

Artículo 39°. Las placas, lápidas o mausoleos que se coloquen en los cementerios oficiales, quedarán sujetos a las especificaciones técnicas que señale la Gerencia de Servicios Públicos Municipales; si se colocase un señalamiento en una fosa sin el permiso correspondiente, o no estuviera acorde con los modelos autorizados, será removido con cargo al responsable, notificándose de inmediato al Juez Municipal para que conozca, califique y sancione la infracción.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 40°. Los panteones deben contar con una señalización de secciones, líneas, zonas y nomenclatura adecuada que permita la sencilla localización y ubicación de las criptas.

Capítulo IV

De los Derechos y Obligaciones de los Administrados

Artículo 41°. Para ser beneficiario de los servicios que presta la Gerencia de Servicios Públicos Municipal del Municipio de El progreso Yoro, el solicitante debe presentar el recibo del pago que corresponda.

Artículo 42°. En las construcciones de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos en los Cementerios oficiales y Privados, deberá de cumplir con las normas técnicas establecidas.

Artículo 43°. En los cementerios oficiales será libre el acceso y el tránsito de cualquier persona que preste los servicios de construcción, reparación, y mantenimiento de las fosas y tumbas, jardinería y ornato, a favor de los particulares usuarios, siempre y cuando esté registrada en el padrón de la Gerencia de Servicios Públicos Municipal.

Artículo 44°. La persona contratada para la prestación de los servicios mencionados en el artículo anterior, se obliga a introducir, previa autorización del Administrador de Cementerios, sus materiales de construcción, herramientas o equipo de trabajo, obligándose a retirarlos una vez que concluya el permiso para realizar el trabajo contratado.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 45°. La persona contratada para la prestación del servicio que se refiere en los dos Artículos anteriores, deberá de entregar a la Administración del Cementerio, las siguientes copias:

- I. Contrato de obra celebrado por el particular si ese fuera el caso;
- II. Diseño de construcción o trabajo a realizar; y
- III. Identificación oficial del titular del derecho de uso.

Artículo 46°. Son obligaciones de los usuarios de los cementerios las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones en el presente reglamento;
- II. Pagar en la Tesorería Municipal los derechos municipales correspondientes establecidos en el plan de arbitrios vigente;
- III. Conservar en buen estado las criptas y monumentos;
- IV. Abstenerse de dañar los cementerios; y
- V. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen en cualquier tipo de construcción.

Capítulo V **De las Inhumaciones**

Artículo 47°. La inhumación o incineración de cadáveres, sólo podrá realizarse con la autorización que corresponda, asegurarán doce del fallecimiento y sus causas, y exigirá la presentación del certificado de defunción u otro documento que acredite el fallecimiento.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 48°. Los cadáveres deberán inhumarse, incinerarse o embalsamarse entre las 12 doce y 48 cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente.

Artículo 49°. La Secretaría de Salud determinará el tiempo mínimo que han de permanecer los restos en las fosas, mientras ese plazo no termine, sólo podrán verificarse las exhumaciones autorizadas por las autoridades sanitarias y las ordenadas por las judiciales o por el Ministerio Público, mediante los requisitos sanitarios que se fijen, en cada caso por las primeras.

Artículo 50°. Los cadáveres que sean inhumados deberán permanecer en las fosas como mínimo:

- I. Seis años, los de las personas mayores de quince años de edad al momento de su fallecimiento;
- II. Cinco años, los de las personas menores de quince años de edad al momento de su fallecimiento; y
- III. Transcurrido los anteriores plazos, los restos serán considerados áridos.

Artículo 51°. En los cementerios del municipio, no se permite la admisión para efectos de inhumación o cremación de aquellos cadáveres que no sean transportados hasta los mismos, en un vehículo o carroza que ostente su respectiva licencia sanitaria para transporte de cadáveres, otorgada por la Secretaría de Salud del Estado de Honduras; es obligatoria su transportación en ataúd hasta las puertas de los panteones.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 52°. La persona que solicite la inhumación de un cadáver debe observar los siguientes requisitos:

- I. Presentar el recibo de pago por derechos de inhumación; y
- II. Presentar la autorización que corresponda o certificación de la morgue del Ministerio Público.

Capítulo VI De las Incineraciones

Artículo 53°. La incineración de cadáveres sólo podrá realizarse con la autorización del Ministerio de salud Pública, asegurándose de la identidad de la persona, exigiéndose la presentación del acta certificada de defunción, así como la autorización de los familiares.

Artículo 54°. En caso de conflicto entre dos parientes del difunto con el mismo grado, respecto a la cremación, no procederá ésta.

Artículo 55°. La incineración de cadáveres deberá realizarse entre las 12 doce y 48 cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente o por disposición del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

Artículo 56°. El personal encargado de realizar las cremaciones deberá contar con el equipo necesario autorizado por la Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Capítulo VII De las Exhumaciones

Artículo 57°. Las exhumaciones deberán realizarse una vez transcurrido el plazo señalado en el presente reglamento.

Artículo 58°. Antes de que transcurra el plazo señalado en el artículo 50, la exhumación será prematura, y sólo podrá llevarse a cabo por orden de la autoridad judicial, del Ministerio Público o de las autoridades sanitarias cumpliendo al efecto con los siguientes requisitos:

- I. Deberá llevarse a cabo exclusivamente por conducto del personal de las autoridades sanitarias;
- II. Presentar acta de defunción de las personas fallecidas cuyos restos se vayan a exhumar;
- III. Presentar identificación del solicitante y acreditar además el interés jurídico que se tenga; y
- IV. Presentar solicitud por parte del familiar más cercano.

Artículo 59°. En caso de que aun cuando hubieran transcurrido los plazos señalados al efectuarse el sondeo correspondiente, de encontrarse que el cadáver inhumado no presenta las características de los restos áridos, la exhumación se considera prematura.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 60°. Si al efectuarse una exhumación del cadáver y los restos se encuentren aún en estado de descomposición, deberán re inhumarse de inmediato, salvo el caso de una determinación judicial.

Artículo 61°. La exhumación se puede hacer:

- I. En virtud de haber transcurrido el plazo señalado en este reglamento; y
- II. Por haberse cumplido el plazo que establece el artículo 50 del presente reglamento.

Capítulo VIII De las Faltas

Artículo 62°. Queda estrictamente prohibido realizar cualquiera de las siguientes conductas en los cementerios:

- I. Ingresar en estado de ebriedad a los cementerios;
- II. Realizar cualquier acto inmoral o contra las buenas costumbres;
- III. Introducirse en los cementerios cuando se encuentren cerrados;
- IV. Dormir en el cementerio;
- V. Maltratar las instalaciones del cementerio;
- VI. Plantar árboles sin la autorización del administrador del cementerio;
- VII. Realizar construcciones sin la autorización correspondiente;
- VIII. Tirar basura o dejar escombros; y





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

IX. Sustraer del interior de las tumbas cualquier objeto, cuerpos o partes de ellos.

006-032-2015- Municipalidades de El Progreso, Departamento de Yoro:

CONSIDERANDO: Que como parte del proceso de modernización administrativa es necesario se aprueben los mecanismos a seguir a fin de garantizar el cumplimiento de los controles internos y en consecuencia el del Plan Estratégico Municipal cuyo visión es convertirnos en una Municipalidad líder en desarrollo integral a través de la promoción y gestión de inversión, con Gobernabilidad y Transparencia.

POR TANTO LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA:

1.-APROBAR EL REGLAMENTO DE REGISTROS DE PROVEEDORES QUE A CONTINUACION SE DETALLA.

REGLAMENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO

CAPITULO I DE LA CONSTITUCION

SECCION PRIMERA: GENERALIDADES

Artículo 1º- De conformidad con el artículo 34 de la Ley de Contratación de Estado y artículo 56 de su Reglamento se dicta el presente Reglamento de Registro de Proveedores de la Municipalidad de El Progreso, Yoro, Que se constituirá en un instrumento que incorpora a las personas naturales y jurídicas, De tal manera que quienes participen en el proceso de contratación administrativa de la Municipalidad de El Progreso, Yoro, estén registrados y evaluados en forma integral en cuanto a su historial, Capacidad técnica, financiera y jurídica.

Artículo 2º- El Registro de Proveedores se utilizará para efectuar los procedimientos de contratación en la modalidad de Licitación por Registro, Para el suministro de bienes y servicios, y cualquier otro tipo de modalidad de contratación previsto en la Ley de Contratación del estado y su Reglamento.

Artículo 3º- El Registro de Proveedores Contendrá una descripción detallada de los bienes y servicios que ofrece cada uno de los proveedores, Para una adquisición adecuada y eficiente.

Esta información sumada a los aspectos contenidos en el párrafo anterior podrá





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

servir de base para la realización de estudios que permitan categorizar a los proveedores, según parámetros de medición y desempeño vinculados con el tiempo, calidad, cantidad, costos y otros.

Artículo 4º- El registro es un elemento esencial de consulta de la Municipalidad de El Progreso, Yoro, que permitirá mantener actualizados requisitos y características de proveedores, Bienes y servicios ofrecidos, A fin de lograr la mayor y mejor participación de los oferentes en la consecución de bienes y servicios necesarios para la Municipalidad de El Progreso, Yoro. El interesado se inscribirá única y exclusivamente en los bienes y servicios que está en capacidad de ofertar.

SECCION SEGUNDA: ORGANIZACION

Artículo 5º- El registro de datos generales del proveedor, Antecedentes del proveedor, Detalle de los bienes y servicios y categorías constituyen la organización básica del Registro de Proveedores.

Artículo 6º- Del Registro de Datos Generales del Proveedor.

Se incluirá en este registro como mínimo los siguientes aspectos: tipo de proveedor, Nombre o razón social, Número telefónico, Número de fax, correo electrónico, Dirección, número de inscripción de escritura de constitución, tipo de proveedor, numero de identidad, RTN.

Tipo de proveedor se conceptualiza en relación con su actividad, Si es contratista de obra civil, contratista de obra eléctrica, proveedor de bienes, proveedor de servicios, proveedor de bienes y servicios, otros.

Artículo 7º- Del registro de antecedentes del proveedor.

Este registro es un historial del proveedor, Que incluirá copia de la tarjeta de identidad, copia del registro nacional numérico, copia de la solvencia municipal, copia de escritura pública de constitución, Constancia de estar sujeto al régimen de PAGOS A CUENTA DEI (Dirección Ejecutiva de Ingresos) del representante legal y de la empresa en caso que ésta sea una sociedad.

Artículo 8º- Del Registro de Detalle de Bienes y Servicios.

Los bienes y servicios a incluir en el registro, tendrán una descripción básica.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Entiéndase "descripción básica", La referencia genérica de las características del bien o servicio y cualquier otra especificación que contribuya a una mejor determinación del bien o servicio.

"Monto mínimo de participación" es el monto mínimo en relación con el cual el proveedor tendría interés de contratar con la administración.

CAPITULO II DE LA PARTICIPACION DE LOS PROVEEDORES SECCION PRIMERA: INVITACION A INTEGRAR EL REGISTRO

Artículo 9º- De la invitación.

La Municipalidad de El Progreso, Yoro, invitará a formar parte del Registro de Proveedores, Por lo menos una vez al año, Procurando que sea cada Enero o cuando lo considere conveniente, mediante la publicación en el Diario Oficial y/o dos diarios de circulación nacional.

Artículo 10º- De la información de la invitación.

La invitación mencionada en el artículo anterior, Deberá contener como mínimo la siguiente información: Lugar y plazo para el registro y cualquier otra información que considere pertinente la administración.

Artículo 11º- Plazo para solicitar la inclusión.

En cualquier tiempo las personas naturales o jurídicas interesadas podrán solicitar su incorporación al registro, Para lo cual deberán entregar la información requerida en la solicitud o formulario que para tales efectos entregará el Departamento de Compras de la municipalidad.

SECCION SEGUNDA: DE LOS REQUISITOS.

Artículo 12º- Determinación de requisitos.

Para integrar el Registro de Proveedores, las personas naturales o jurídicas interesadas estarán en la obligación de presentar una solicitud que cumpla con los siguientes requisitos:

a.- Suministrar la información requerida en el "formulario de inscripción" que Será





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

confeccionado por la Municipalidad. Este formulario deberá contener la información mínima que permita cumplir con los datos establecidos en el artículo 6º y 8º del presente Reglamento.

b.- Las personas naturales deberán aportar copia de la cédula de identidad; certificaciones de incorporación a colegios profesionales cuando corresponda; declaración jurada de que no les alcanza ninguna de las prohibiciones que prevén los artículos 15 y 16 de la ley de contratación del Estado.

c.- Aportar literatura técnica y complementaria las cualidades, características o especificaciones de los bienes ofrecidos, Y experiencia en el ramo y cualquier otra información requerida por la Municipalidad de El Progreso, Yoro que permita el cumplimiento idóneo de los fines de este Registro.

SECCION TERCERA: DE LA INSCRIPCION

Artículo 13º- De la verificación previa.

Una vez recibida la solicitud de inscripción, La Municipalidad procederá a la verificación de los datos y requisitos incluidos en la solicitud. En caso de haber incumplimiento se procederá a conceder un plazo máximo de tres días hábiles para que se subsane, caso contrario, la solicitud será rechazada sin más trámite.

En caso de un proveedor no registrado que requiera ser inscrito para participar en un concurso como el de licitación, deberá lograr la formalización de la inscripción antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Artículo 14º- Obligación de actualización.

Los proveedores incluidos en el Registro estarán en la obligación de comunicar a la Municipalidad todo cambio en sus datos generales o descripción y características de la mercancía y servicios.

SECCION IV: DE LA MODIFICACION DEL ESTADO DEL PROVEEDOR Y LA EXCLUSION

Artículo 15º- La administración estará en la obligación de mantener integradas en forma indefinida en el Registro de Proveedores a todas aquellas personas naturales o jurídicas que han sido incluidas con sujeción a los procedimientos preestablecidos, salvo que por situaciones que se dirán se amerite su exclusión.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Existirá la facultad de exclusión unilateral de la administración, cuando las circunstancias lo ameriten, previa comunicación al proveedor, quien en caso de inconformidad, podrá recurrir a la actuación por medio de los recursos ordinarios que establece la Ley de contratación del Estado.

Cuando al proveedor se le aplique la sanción de suspensión para contratar con la administración, con apego a las regulaciones que sobre la materia contenga el ordenamiento jurídico, tal circunstancia se hará constar en el Registro de Proveedores, a efecto de dar cumplimiento con el fin legal previsto.

La exclusión de una persona natural o jurídica del Registro será únicamente por muerte, extinción, disolución o por manifestación expresa del interesado; carencia de interés de la administración de continuar contratando con determinado proveedor; por la existencia de antecedentes sancionatorios; Falsedad de la información o documentación suministrada; Por no atender dos veces consecutivas o más en forma alternativa la invitación a cotizar; Por la no actualización de documentación vencida o por la no sujeción de los procesos seguidos por el proveedor con los estándares de calidad que indicare la administración.

Salvo cuando la exclusión se fundamente en la manifestación expresa del interesado, en las demás situaciones se deberá levantar una información administrativa, tendiente a la protección entre otros, del principio de defensa.

Artículo 16°- Los interesados en participar, deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de El progreso, Yoro. Aquellos interesados en inscribirse en el Registro, deberán retirar los Formularios de Inscripción en el Departamento de compras, en las oficinas centrales de la Municipalidad.

Artículo 18°- Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento se aplicara supletoriamente lo contemplado por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Artículo 19°- Rige a partir de su aprobación por la Corporación Municipal.

007-032-2015- Municipalidades de El Progreso, Departamento de Yoro:

CONSIDERANDO: Que como parte del proceso de modernización administrativa es necesario se aprueben los mecanismos a seguir a fin de garantizar el cumplimiento de los controles internos y en consecuencia el del Plan Estratégico Municipal cuyo visión es convertirnos en una Municipalidad líder en desarrollo integral a través de la promoción y gestión de inversión, con Gobernabilidad y Transparencia.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

POR TANTO LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA:

1.-APROBAR EL REGLAMENTO GENERAL DE PROVEEDURIA MUNICIPAL QUE A CONTINUACION SE DETALLA.

REGLAMENTO GENERAL DE LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 1°: La Sección de Proveeduría tiene a su cargo, todos los trámites correspondientes a la adquisición de bienes y servicios que requiera la Institución, para el normal desempeño de sus funciones; así como la venta y arrendamiento de los mismos, todo de acuerdo con lo que establece el Código Municipal, la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento de la Contratación Administrativa y el derecho público, privado y aplicable al caso.

Artículo 2°: Son funciones de la Proveeduría:

- a) Efectuar todos los trámites para la adquisición oportuna de los materiales y equipos que se necesiten, al igual que servicios, para el normal funcionamiento de la Municipalidad.
- b) Investigar la fuente de aprovisionamiento y llevar un registro calificado de estas, mediante el formulario N° 1, registro que deberá actualizarse por lo menos una vez al año.
- c) Analizar precios de venta de los proveedores, mediante el uso de la solicitud de cotizaciones, formulario Proveeduría N° 2 y realizar todos los estudios necesarios, para garantizar la racionalización en el uso de los recursos municipales y la oportunidad del servicio de aprovisionamiento.
- d) Velar porque los proveedores, se ajusten en calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega, ofrecidos a la Municipalidad.
- e) Llevar un inventario permanente de todos los bienes municipales, donde se incluyan los inmuebles, mobiliarios, equipo, útiles de oficina, maquinaria, repuestos y otros.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

- f) Velar por el uso y consumo debido de los artículos y materiales de la Municipalidad incluyendo los que son utilizados en las diferentes obras que ejecuta el ente municipal.
- g) Custodiar los bienes y que exista un adecuado seguro de incendio, sobre los mismos.
- h) Mantener y reparar el equipo, mobiliario, vehículos y además activos de la Municipalidad.
- i) Tramitar las exenciones tributarias y arancelarias de materiales y equipo adquirido por la Municipalidad.
- j) Tramitar la inscripción en el Registro Público de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad.
- k) Realizar todas las gestiones pertinentes relativas, a los procesos de la contratación administrativa.
- l) Mantener una lista de proveedores, para este fin, deberá realizar una publicación, invitando a aquellos que deseen participar, en un diario de mayor circulación.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE MERCANCÍAS.

Artículo 3°: Todas las mercancías, que se requieran en la Municipalidad, deben ser solicitadas a la Proveduría, mediante el formulario N° 3, "Solicitud de Bienes y Servicios", que se distribuye así:

Original: Sección de Proveduría.

Duplicado: Contabilidad

Triplicado: Departamento solicitante.

Artículo 4°: Si la Proveduría, no tiene en existencia el material pedido, procederá a la confección de la orden de compra respectiva, de acuerdo con el procedimiento de contratación contenido en la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Artículo 5°: Cuando se trate de la adquisición y pago de servicios y suministros, de carácter urgente, inferiores a ₡10.000,00 (diez mil colones), la solicitud se hará por caja chica, mediante el formulario N° 4, "Adelanto de Fondos por Caja Chica". (Ajustar según la municipalidad).

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS GENERALES DE ADQUISICIÓN

Artículo 6°: La compra de bienes y servicios se regulará en lo que al monto se refiere, por las normas de contratación administrativa y las siguientes disposiciones:

- a) Por caja chica: Se comprará por caja chica artículos urgentes de adquisición, por la suma máxima de ₡10.000,00 y cuya naturaleza no obedece a la existencia normal en la bodega.
- b) Por contratación directa:
 1. Se realizará compra directa únicamente cuando el valor no sobrepase los montos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su respectivo Reglamento.
 2. Únicamente podrán ser tramitados, mediante compra directa, aquellos bienes y servicios que cumplan con lo estipulado en el artículo anterior, para los cuales se deberán realizar cotizaciones previas a la emisión de la orden de compra, de acuerdo con los procedimientos establecidos, que en ningún caso podrán ser inferior a tres.
 3. Las cotizaciones deben indicar como mínimo:
 - Descripción del bien o servicio cotizado.
 - Fecha máxima de recepción de cotizaciones.
 - Cantidad.
 - Precio unitario y monto total.
 - Fecha de apertura de cotizaciones.
 - Plazo de entrega.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

- Vigencia de las cotizaciones.
 - Cédula jurídica o de identidad del oferente.
 - Dirección y firma del oferente.
 - Fecha y hora de apertura de las cotizaciones.
4. Las cotizaciones se recibirán en sobre cerrado y serán depositadas en el buzón que para tal efecto mantendrá la Sección de Proveeduría.
 5. Las cotizaciones depositadas se abrirán el día y hora señalados, conforme con la invitación, por parte del jefe de Proveeduría.
 6. Las cotizaciones se analizarán y se efectuarán en el acto de adjudicación en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

c) Por licitación pública:

1. Corresponderá a la Sección de Proveeduría encausar y dirigir los trámites internos, para la obtención de informes técnicos, informes jurídicos y otros necesarios, en relación con todas las licitaciones públicas, antes de ser sometidas a conocimiento del Alcalde Municipal.
2. Una vez analizado y hechas las recomendaciones del caso, el dictamen se elevará al Concejo Municipal, para su conocimiento y trámite siguiente.
3. Tomando el acuerdo del Concejo Municipal y una vez firmado, la Secretaría lo comunicará por escrito a la Sección de Proveeduría, en forma inmediata que a su vez lo hará publicar en "La Gaceta".
4. El cartel debe cumplir con la estructura mínima requerida en el artículo 42 de la Ley de la Contratación Administrativa.

- d) Por registro: La licitación por registro será el procedimiento obligatorio para contratar en los supuestos previstos en el artículo 27 de la Ley de la Contratación Administrativa. Para la determinación del procedimiento se debe tomar en cuenta el monto del presupuesto de la Administración y el monto de la contratación. Se invita a participar a todos los proveedores del bien o servicio acreditados en el registro correspondiente. El plazo de recepción de las ofertas no puede ser menor de diez días.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

- e) Por licitación restringida: Por este procedimiento se registrarán las contrataciones previstas en el artículo 27 de la Ley de la Contratación Administrativa. La Administración invitará a participar en la licitación restringida, por lo menos a cinco proveedores acreditados en el respectivo registro.
- f) Por remate: Este procedimiento podrá utilizarse para vender o arrendar bienes, muebles o inmuebles, cuando resulte el medio más apropiado para satisfacer los intereses de la Administración. Salvo en el remate infructuoso, la base no podrá ser inferior al monto del avalúo del órgano especializado de la Administración respectiva o, en su defecto, del avalúo de la Dirección General de la Tributación Directa.

CAPÍTULO IV PERFECCIONAMIENTO FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

Artículo 7°: La orden de compra constituye el documento que emite la Sección de Proveduría, mediante el cual se ordena la ejecución de la prestación de bienes y servicios, documentos que contendrán la siguiente información:

- a) Lugar y fecha
- b) Nombre del Adjudicatario
- c) Cédula Jurídica del proveedor
- d) Número de licitación
- e) Descripción del bien o servicio
- f) Cantidad, precio unitario y monto total
- g) Tiempo y lugar de entrega
- h) Obra
- i) Partida de presupuesto afectada

Todas las órdenes de compra llevarán la aprobación del Alcalde Municipal, el Tesorero y Proveduría.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

CAPÍTULO V DEL RECIBO DE MERCADERÍA

Artículo 8°: Cuando el oferente haga entrega de la mercadería, la Sección de Proveeduría o el encargado de bodega, según corresponda, al recibirla tendrá la obligación de verificar lo siguiente:

- a) Que los bienes adquiridos correspondan a lo estipulado en la orden de compra.
- b) Que la cantidad, calidad y precios, se ajusten exactamente a lo contratado.
- c) Que los artículos estén en perfecto estado.
- d) Que cuando se trate de activos fijos, estos serán registrados y plaqueados.

Artículo 9°: La mercadería debe venir acompañada de la factura y orden de compra correspondiente. Sin estos documentos, no se debe recibir ninguna mercadería, las cuales deben firmarse y estampárseles un sello de recibido. Una vez recibidos estos documentos por la Proveeduría, los pasará a la Tesorería para trámite de pago.

Artículo 10°: La bodega de materiales o en su defecto la Proveeduría, llevará un registro detallado de las existencias, de ser posible, en unipares y valores, separando los materiales de pedido específico de los inventarios.

Artículo 11°: Todo lo expuesto en el presente Reglamento se regirá por las disposiciones de la Ley General de la Contratación Administrativa y por el Reglamento de la Contratación Administrativa.

PROVEEDURÍA N° 1 REGISTRO DE PROVEEDORES ARTÍCULO

SERVICIO: _____

CASACOMERCIAL: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____ APARTADO: _____

FAX: _____





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

OBSERVACIONES: _____

TELÉFONO: _____

**PROVEEDURÍA N° 2
COTIZACIÓN DE PRECIOS**

(NO ES UNA ORDEN DE COMPRA, LEA CUIDADOSAMENTE ANTES DE
COTIZAR)

SEÑOR: _____ FECHA: _____

Para uso de la Municipalidad de _____, sírvase cotizar con toda claridad y escrito a máquina o tinta, los precios que usted pueda suministrar de las mercaderías abajo descritas y devolver, a la mayor brevedad posible, dicha cotización debidamente firmada, sellada y en "Sobre cerrado" a la Proveduría.

CANTIDAD	ARTÍCULO	MARCA	P.U.	TOTAL

NOTA: Las ofertas que no vengan firmadas y selladas, no se tomarán en cuenta a la hora de la escogencia. Rogamos devolver esta hoja firmada y sellada aunque no cotice.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

**PROVEEDURÍA N° 3
SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS VARIOS**

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA				LUGAR Y FECHA		
CANTIDAD		U	ARTÍCULO	PRECIO PROMEDIO	TOTAL	CÓDIGO PRESUP.
SOLIC	DESP					

OBSERVACIONES:

FIRMA JEFE SOLICITA	V.B. CONTROL PRES.	AUTORIZA ALCALDE
ANOTADO PROVEEDURÍA		RECIBIDO POR:

**PROVEEDURÍA N° 4
ADELANTO DE FONDOS DE CAJA CHICA**

FECHA: _____ N°. _____





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Se autoriza entrega a: _____

La suma de: _____

Artículo o servicio solicitado: _____

ALCALDE

TESORERO

INTERESADO

REINTEGRO

MONTO SOLICITADO: _____

GASTADO S/FACTURA: _____

DIFERENCIA: _____

CÓDIGO PRESUPUESTO							SUMA

Rige a partir de su publicación.

008-032-2015-Municipalidades de El Progreso, Departamento de Yoro:

CONSIDERANDO: Que la autonomía Municipal se fundamenta en la libre administración que implica la toma de decisiones bajo el marco legal, los intereses generales de la nación y los programas de desarrollo municipal.

CONSIDERANDO: Que el Plan de Seguridad aprobado y en vigencia en nuestro municipio contempla un 80 % de actividades encaminadas a la prevención en niñas, niños, jóvenes y adolescentes, acciones conjuntas con los diferentes sectores sociales del municipio, entre ellas Cooperación Internacional, Cooperación Nacional, ONG'S, Iglesia Católica, Iglesia Evangélica, Empresa Privada, Secretaria de Salud, Secretaria de Educación y demás organizaciones e instituciones.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

CONSIDERANDO: Que actualmente el Programa Municipal Brazo Solidario junto a los actores antes indicados está desarrollando el proyecto social "**Tiempo de Esperanza**" que consiste en la intervención de barrios y colonias con mayor incidencia delictiva en temas como fortalecimiento de valores, campaña desarmados, limpieza, fumigación, capacitación en piñatería, bocadillos y otros.

CONSIDERANDO: Que la principal preocupación de los progreseños y de los hondureños es la inseguridad producto a la desintegración familiar, al desempleo como factores más importantes, por esta razón nuestros planes de acción están encaminados al fortalecimiento y unidad familiar, al rescate de valores morales y espirituales, los cuales se están ejecutando con el apoyo de diversos sectores sociales.

CONSIDERANDO: Que la asociación de Pastores de El Progreso en sus planes de trabajo contempla campañas y jornadas de oración en todo el municipio, que conlleven a la reflexión, a la espiritualidad a fortalecer nuestra fe, actividades en las que sobresalen realizar un **Día de Ayuno Municipal** en la que podrán participar todos los ciudadanos sin distinción de religión, credo o filiación política,

POR TANTO LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY DE MUNICIPALIDADES CONFIERE ACUERDA:

1.- Institucionalizar el PRIMER SABADO DEL MES DE OCTUBRE el DIA DE AYUNO MUNICIPAL.

2.-Se instruye a la Gerencia de Desarrollo Social dar seguimiento y coordinar con todos los sectores sociales sin distinción de ninguna clase el cumplimiento de lo aprobado.

3.-Se instruye al Departamento de Relaciones Publicas socializar con todos los sectores de la sociedad progreseña.

4.- Se instruye a la Administración Municipal disponer de los recursos que sean necesarios para la realización de este importante acto que conlleva con fortalecer la familia progreseña en particular.

5.- La Asociación de Pastores de El Progreso será la coordinará general del evento.

EL PRESENTE ACUERDO QUEDA APROBADO Y RATIFICADO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO NUMERO 36 (REFORMADO MEDIANTE DECRETO 127-2000) DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES VIGENTE.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

009-032-2015 La Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro:

En vista que se ha recibido en fecha 07 de Julio de 2015, de parte del Jefe de Contabilidad Municipal Señor: Marcelino Pérez Reyes, el Informe de **RENDICION DE CUENTAS G.L. AL II TRIMESTRE ACUMULADA** y el informe de avance Físico y Financiero de Proyectos y Gastos Ejecutados del II Trimestre 2015, **LA CORPORACION MUNICIPAL EN USO DE SUS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE: ACUERDA.** Aprobar por unanimidad de los presentes los informes que a continuación se detallan **1.- Rendición de cuentas G.L al II Trimestre Periodo Fiscal 2015 Ingresos acumulados Lps.128.479.985.91 y egresos acumulados Lps.92.238.987.492.- Informe de Avance Físico y Financiero y Gastos Ejecutados del II Trimestre Periodo Fiscal 2015.**

Nota: Correos Electrónicos y Números de Teléfono

Alexander López Orellana
Alcalde Municipal
Alcaldealexlopez@hotmail.com Teléfono: 2647-3300

Abog. Yasmin Francelia Quiroz Mejía
Secretaria Municipal
yfrancelia@hotmail.com Teléfono 2647-1045

Marcelino Pérez Reyes
Jefe de Contabilidad
marcelinoperezreyes@gmail.com Teléfono 2647-0612

010-032-2015.-La Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro.

En vista que se recibió de la Secretaria Del Interior y Población y Derechos Humanos y Descentralización análisis y dictamen de la Rendición de Cuentas GL. Y del informe de avance físico y financiero de los proyectos y del gasto ejecutado I trimestre 2015.-**La Corporación Municipal EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA:** Aprobar las Respuestas planteadas en el análisis y dictamen de la Rendición de Cuentas GL. Y del informe de avance físico y financiero de los proyectos y del gasto ejecutado I trimestre 2015.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

1. A cada uno de los Informes Financieros deben adjuntar la certificación del punto de acta y las modificaciones presupuestarias realizadas en el trimestre aprobadas por la Corporación Municipal.

R=Se agrega copia de los puntos de Acta de cada uno de los Informes Financieros.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

2. Deben presentar las 14 Formas en Estado aprobado el primer trimestre, los siguientes trimestres en estado acumulado, debidamente firmadas y selladas. Cuando una forma no se puede sacar la impresión de la Plataforma deben traer justificación, la cual debe ser firmada por el Alcalde.
R= Se presenta las 14 Formas en Estado Aprobado para el Tercer Trimestre 2015, y en el I Y II Trimestre se presenta en Estado Aprobado y Firmadas y Selladas en el caso que no exista una forma no impresa y sin firma se hará la nota correspondiente. Se adjunta nota del Alcalde donde BANPAIS recibe las Recaudaciones de Impuestos, Tasas y derecho.

3. Deben Presentar el informe de Avance Físico y Financiero de los Proyectos y del Gasto Ejecutado en Físico y en CD.
R= Se agrega para el III Trimestre 2015 el CD. Y para los trimestres de I y II este tipo de información se presentó en CD.

4. Se recomienda incluir en el papel membretado el correo electrónico y número de teléfono actualizado de la Municipalidad.
R= Se agrega en la Certificación del II Trimestre el Correo Electrónico y Número Telefónico.

5. Se recomienda liquidar caja chica, antes de finalizar cada trimestre.
R= La liquidación de caja chica se liquida al finalizar cada Trimestre y los gastos son ejecutados en el Trimestre.

6. Ingresos extrapresupuestarios: son los fondos recaudados en el año por la municipalidad, provenientes de terceros ejemplo: Impuesto sobre la renta, IHSS, embargos bombero.
R= Tal como ustedes lo aclaran nos sirve para conocer que las deducciones a terceros corresponden a Ingresos Extrapresupuestarios.

7. Pagos Extrapresupuestarios: son los grupos de los fondos retenidos a terceros.
R= Conocemos de manera concreta que estos pagos son de deducciones a terceros.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

8. Ingresos Propios es la sumatoria de los ingresos corrientes más ventas de activos (220), contribución por mejoras (230), otros ingresos de capital (280).

R= Conocemos que los ingresos propios tal como nos indica este numeral son tanto ingresos corrientes como capital según la Ley de Municipalidades.

- I. **El análisis de la Rendición de Cuentas GL de Primer Trimestre**, se realizó en el marco del artículo 155 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la Republica:

INGRESOS

- 1. De los Ingresos Corrientes Presupuestados, en este trimestre han recaudado un 15% de lo aprobado por la Corporación Municipal**, se debe continuar con estas actividades para lograr al final del periodo fiscal, la meta establecida en el Presupuesto.
R=Continuamos con la recaudación en el II y III Trimestre con la finalidad de lograr que ese porcentaje de recaudación sea mayor y cumplir con lo planificado en el presupuesto.
- 2. De la Mora Tributaria han recaudado solo el 2% y 6% de los Renglones 122 y 123 y Lps 00 del 124 faltando en 98%, 94% y 100% respectivamente.** Deben mejorar gestiones de cobro, evitando prescripción y deducción de responsabilidades civiles y administrativas (artículo 106, 107 Ley de Municipalidades, 209 y 211 su Reglamento).
R=Los esfuerzos en la recuperación de los Impuestos, Tasas y derechos en la mora son cada día mayores ya que en el año 2015 se fortaleció la unidad de Mora y se hace entrega de Requerimientos Administrativos, Legales a personas naturales y jurídicas en mora con la Alcaldía y planificando la no prescripción de la mora.
- 3. En la Forma 01 columna de Ingresos Recaudados en el 250.01 reportan Lps. 00 y según reporte SIAFI es Lps. 7,710,302.25 por depósitos del 29 de enero, 10 de febrero y 17 de febrero; correspondientes a transferencias del mes de julio, agosto y**





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

septiembre del 2014. Verificar, corregir hacer ajustes y constar en punto de acta para el II trimestre.

R=Estos Ingresos por transferencia no fueron considerados en el primer trimestre del año 2015 por que fueron considerados como ingreso en el año 2014, considerándose estos valores en tránsito en Informe del año 2014, para el año 2015 en el II Trimestre está considerado los ingresos por transferencia la fecha y mes que son recibidos considerando esta recomendación a partir del II trimestre del 2015, como puede revisar la Rendición de Cuentas del año 2014 donde se ejecutó en su totalidad según informe presentado a la Secretaria del Interior y Población y Derechos Humanos y Descentralización.

4. En la forma 01 columna de Ampliaciones en el renglón 250.01 reportan Lps. 00, reflejando que no realizaron ampliación, se recomienda para el segundo trimestre de corregir, ya que por ser ingresos correspondientes a otro periodo fiscal.(año anterior depositados en este año) Hacerlo constar en el punto de acta.

R= Estos ingresos por transferencias se registraron en el año 2014 en el Informe de Rendición de Cuentas 2014 considerando como Depósitos en Tránsito a partir del II Trimestre del 2015 la Transferencias se considera en la fecha, mes y año que se reciben tomando en cuenta la recomendación planteada.

EGRESOS

1. De acuerdo a los porcentajes del artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades y según los valores recaudados, **la disponibilidad para Gasto Corriente es de Lps. 22,268,107.71 y su ejecución fue de Lps. 19,257,962.05 que representa el 86%**, lo que indica que hubo un ahorro del 14%. Se recomienda continuar llevando control del gasto corriente para no incumplir la Ley.

R= La Alcaldía cumplió con los porcentaje del artículo 91 y 98 Ley de Municipalidades y la planificación es continuar con estos porcentajes de Gastos Corrientes que sean inferiores a lo Estipulados en la Ley.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

- De acuerdo a los porcentajes del artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades y según los valores recaudados, la **disponibilidad para Inversión es de Lps. 67,648,332.92**, su ejecución fue de **32,735,443.65** que representa el **48%**, dejando de invertir un **52%**. **Se recomienda**, en la ejecución de proyectos cumplir en un 100% conforme con el **Plan de Inversión Municipal**.

R= Los procesos de Ejecución de Proyecto de Inversión son durante todo el año y la disponibilidad en efectivo al final de cada trimestre es acumulada y como se puede mostrar en el Informe de Rendición de Cuenta del I trimestre 2015 se encuentran las cuentas Bancarias como disponibilidad en efectivo por un monto de Lps. 37,923,034.93 y que a medida que los proyectos se ejecutan se ira ejecutando la disponibilidad del I Trimestre y anteriores.

- El saldo para el segundo trimestre es de Lps. 37,923,034.93; recordándole que además debe agregar el monto correspondiente a la transferencia 2014 que no reporto.

R= Las transferencias del año 2014 fueron consideradas en el Informe de Rendición de Cuenta del año 2014 por tal razón no se consideran en los Ingresos como transferencia en el I Trimestre del año 2015 A partir del II trimestre del 2015 se han considerado las transferencias en la fecha y mes y año en que fue recibida.

II. El análisis del Informe de Avance y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado se realizó en el marco del artículo 155 de las disposiciones Generales del Presupuesto General de la Republica:

- Debe presentar el Informe de Avance físico y Financiero de proyectos y del gasto Ejecutado, especificando en las columnas correspondientes la Ubicación, el nombre de barrio o colonia; o caserío en los proyectos que engloba colonias urbanas del municipio, rurales del municipio.
R= Se revisó el informe y existen dos proyectos que a partir III trimestre del 2015 se hará la corrección ya que en el II trimestre ya se habían sido aprobados los informes e impresos estos dos proyectos.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

2. En el Sector Seguridad reporta englobado un proyecto Seguridad ciudadana, debe desagregarlos.
R= Aquí son aportes que se dan a la seguridad ciudadana y están distribuidas en todo el municipio que corresponde a las Aldeas, Barrios, Colonias y Caseríos en el III trimestre del 2015 se detallara el lugar.
3. Debe reportar el nombre de la institución financiera correspondiente al pago de los gastos por deudas reportadas Objetos **751, 754,732 y736** Sector Red Vial y Edificación de bienes Municipales.
R= Para el III trimestre se reportara el nombre de la institución Financiera y Proveedores y Contratistas que se pagan en cuentas por Pagar.
4. Al verificar totales repostados en el cuadro del detalle del informe y la forma **03** se encontró diferencia en presupuesto Anual Aprobado /Inicial y lógicamente Presupuesto Definitivo/ Vigente de Lps. **500,000.00** Verificar y corregir.**R= Para el II Trimestre ya está corregida la diferencia que se señala en este numeral.**
5. En el Resumen Financiero reporta en Ingresos recibidos en el trimestre con Propios Lps.**60, 733,217.94** y según Forma **01**, columna Recaudado y Forma **07** numeral **1**. Entradas de efectivo del periodo es de Lps.**60, 733,217.64**; incidiendo lógicamente igual diferencia entre total disponible reportado y la disponibilidad del ejercicio; así como entre Saldo en libros reportados y Saldo Final del ejercicio Forma **07**. Verificar y corregir en el informe de proyectos.
R= Para el II trimestre se hizo la corrección.
6. Al verificar los valores reportados en el Resumen Financiero, Gastos ejecutados en el trimestre en Funcionamiento versus Gastos Corrientes y la Forma **03** Obligaciones pagadas con fondos **11** presenta diferencia de Lps **3,317,108.00** de menos; y la misma cantidad y deuda pública. Revisar corregir en base a la rendición de **GL**.





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

R=Para el II trimestre 2015 consideramos la cuenta 500 en el informe como Gastos Corrientes cabe mencionar que realmente estos gastos son transferencias y no son para el buen funcionamiento de la alcaldía sino para entes o instituciones externas a la Municipalidad por tal razón se habían considerado como gastos de inversión.

011-32-2015: En vista que el jefe de Presupuesto Señora Luz Marina Rivera Andrade Presenta Solicitud de traspaso entre Asignaciones No 71

I Asignaciones a Ampliarse:

Programa 2 Descripción Dirección Ejecutiva cantidad 60,000.00 Actividad 12
Descripción Instituto Municipal de Deportes cantidad 60,000.00 Grupo 200
Descripción Servicios no personales cantidad 60,000.00 Sub Grupo 230
Descripción Mantenimiento y reparación ordinaria de obras Cantidad 60,000.00
Objeto 239 Descripción Otros mantenimientos y reparación cantidad 60,000.00
mantenimiento y reparación de cache y estadio Humberto Micheletti **Total 60,000.00**

II Asignaciones A Disminuirse:

Programa 2 Descripción Dirección Ejecutiva cantidad 60,000.00 Actividad 12
Descripción Instituto Municipal de deporte cantidad 60,000.00 Grupo 200
Descripción servicios no personales cantidad 60,000.00 Sub Grupo 210
Descripción servicios básicos Cantidad 60,000.00 Objeto 211 Descripción Energía
Eléctrica cantidad 60,000.00 traspaso para asignar nuevos fondos para la mejora
de la cancha del Estadio Humberto micheletti donde participa en la liga el
Honduras Progreso **Total 60,000.00**

012-032-2015: En vista que el jefe de Presupuesto Señora Luz Marina Rivera Andrade Presenta Solicitud de traspaso entre Asignaciones No 72

I Asignaciones a Ampliarse:

Programa 2 Descripción Dirección Ejecutiva cantidad 40,000.00 Actividad 12
Descripción Instituto Municipal de Deportes cantidad 40,000.00 Grupo 200
Descripción Servicios no personales cantidad 40,000.00 Sub Grupo 230
Descripción Mantenimiento y reparación ordinaria de obras Cantidad 40,000.00
Objeto 239 Descripción Otros mantenimientos y reparación cantidad 40,000.00
mantenimiento y reparación de cache y estadio Humberto Micheletti **Total 40,000.00**

II Asignaciones A Disminuirse:

Programa 2 Descripción Dirección Ejecutiva cantidad 40,000.00 Actividad 12
Descripción Instituto Municipal de deporte cantidad 40,000.00 Grupo 200
Descripción servicios no personales cantidad 40,000.00 Sub Grupo 270





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

Descripción Pasajes viáticos y otros gastos de viaje Cantidad 40,000.00 Objeto 272 Descripción Energía Eléctrica cantidad 40,000.00 mantenimiento y reparación de cacha y estadio Humberto Micheletti **Total 40,000.00**

013-031-2015: En vista que el jefe de Presupuesto Señora Luz Marina Rivera Andrade Presenta Solicitud de traspaso entre Asignaciones No 73

I Asignaciones a Ampliarse:

Programa 5 Descripción Servicios Públicos cantidad 700,000.00 Actividad 3 Descripción Barrido de calles cantidad 700,000.00 Grupo 100 Descripción Servicios personales cantidad 700,000.00 Sub Grupo 120 Descripción Personal Temporal Cantidad 700,000.00 Objeto 124 Descripción Sueldos de empleados de emergencia cantidad 700,000.00 traspaso para asignar nuevos fondos por agotamiento presupuestario **Total 700,000.00**

II Asignaciones A Disminuirse:

Programa 2 Descripción Dirección Ejecutiva cantidad 700,000.00 Actividad 1 Descripción Alcaldía Municipal cantidad 700,000.00 Grupo 200 Descripción servicios no personales cantidad 700,000.00 Sub Grupo 290 Descripción Otros servicios no personales Cantidad 700,000.00 Objeto 291 Descripción servicios de ceremonial y protocolo cantidad 700,000.00 traspaso para asignar nuevos fondos por agotamiento presupuestario **Total 700,000.00**

014-032-2015: En vista que el jefe de Presupuesto Señora Luz Marina Rivera Andrade Presenta Solicitud de traspaso entre Asignaciones No 74

I Asignaciones a Ampliarse:

Programa 5 Descripción Servicios Públicos cantidad 100,000.00 Actividad 3 Descripción Barrido de calles cantidad 100,000.00 Grupo 100 Descripción Servicios personales cantidad 100,000.00 Sub Grupo 140 Descripción Retribuciones extraordinarias Cantidad 100,000.00 Objeto 141 Descripción Horas extras cantidad 100,000.00 traspaso para asignar nuevos fondos por agotamiento presupuestario **Total 100,000.00**

II Asignaciones A Disminuirse:

Programa 2 Descripción Dirección Ejecutiva cantidad 100,000.00 Actividad 1 Descripción Alcaldía Municipal cantidad 100,000.00 Grupo 200 Descripción servicios no personales cantidad 100,000.00 Sub Grupo 290 Descripción Otros servicios no personales Cantidad 100,000.00 Objeto 291 Descripción servicios de ceremonial y protocolo cantidad 100,000.00 traspaso para asignar nuevos fondos por agotamiento presupuestario **Total 100,000.00**

015-032-2015: En vista que el jefe de Presupuesto Señora Luz Marina Rivera Andrade Presenta Solicitud de traspaso entre Asignaciones No 75





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

I Asignaciones a Ampliarse:

Programa 2 Descripción Dirección Ejecutiva cantidad 500,000.00 Actividad 3 Descripción Relaciones Publicas cantidad 500,000.00 Grupo 200 Descripción Servicios no personales cantidad 500,000.00 Sub Grupo 260 Descripción servicios comerciales y financieros Cantidad 500,000.00 Objeto 266 Descripción Publicidad y propaganda cantidad 500,000.00 traspaso para asignar nuevos fondos por agotamiento presupuestario **Total 500,000.00**

II Asignaciones A Disminuirse:

Programa 2 Descripción Dirección Ejecutiva cantidad 500,000.00 Actividad 1 Descripción Alcaldía Municipal cantidad 500,000.00 Grupo 200 Descripción servicios no personales cantidad 500,000.00 Sub Grupo 290 Descripción Otros servicios no personales Cantidad 300,000.00 Objeto 291 Descripción servicios de ceremonial y protocolo cantidad 300,000.00 Grupo 300 Descripción Materiales y Suministros cantidad 200,000.00 Sub Grupo 350 Descripción Productos Químicos combustibles y lubricantes Cantidad 200,000.00 Objeto 356 Descripción combustibles y lubricantes cantidad 200,000.00 traspaso para asignar nuevos fondos por agotamiento presupuestario **Total 500,000.00**

016-032-2015: La Municipalidad De El Progreso, Departamento de Yoro:

CONSIDERANDO: Que corresponde a las Municipalidades la libre administración que implica la toma de decisiones bajo el marco legal, los intereses generales de la nación y los programas de desarrollo municipal, incluyendo las inversiones de impacto social que generan riqueza y empleo local.

CONSIDERANDO: Que es facultad de la Municipalidad la suscripción de convenios con el Gobierno Central y con las Entidades Descentralizadas.

CONSIDERANDO: Que es facultad también de la Municipalidad la coordinación e implementación de las medidas y acciones higiénicas que tiendan a asegurar y a preservar la salud y bienestar general de la población, en lo que al efecto señala el código de salud.

CONSIDERANDO: Que esta Municipalidad en alianza con la Empresa Privada y la Secretaria de Salud están apoyando el Proyecto de Rehabilitación, Mejoramiento del Centro de Salud de la Colonia Berlin, siendo la prioridad la construcción de la Bodega General y Materiales Tóxicos, correspondiendo a la municipalidad conforme al presupuesto una contraparte de Ciento treinta mil seiscientos veintisiete lempiras con setenta y cinco centavos (130,627.75)

POR TANTO LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPLA EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA: PRIMERO: Apoyar el Apoyo de materiales como contraparte municipal para la construcción del Proyecto





Municipalidad de El Progreso, Yoro.

de Rehabilitación, Mejoramiento del Centro de Salud de la Colonia Berlín, específicamente construcción de la Bodega General y Materiales Tóxicos, que de acuerdo al presupuesto corresponde a un aporte en materiales valorado de **Ciento treinta mil seiscientos veintisiete lempiras con setenta y cinco centavos (130,627.75).**-SEGUNDO: se instruye a la Administración Municipal tomar en consideración lo aprobado y proceder de inmediato al cumplimiento del mismo, una vez que se formalice por parte del Departamento de Obras Publicas la especificación y cantidades de material de acuerdo al valor aprobado.

11.-Cierre.-No habiendo más que tratar se cerró la sesión siendo las 2:30 p.m. Alexander López Orellana Alcalde Municipal.- con la asistencia de los Regidores.- Armida Concepción Talavera.-Osman Paz Ramírez.-Araminta Pereira Ortega.- Marvin Augusto Panting.- Dagoberto Bonilla Umanzor.- Donald Bonilla Umanzor.- Quien da fe.- Abog. Yasmin Francelia Quiroz Mejía.- Secretaria Municipal.

Extendida en la ciudad de El Progreso, Yoro a los treinta y un días del mes de Julio del dos mil quince.


Abog. Yasmin Francelia Quiroz Mejía
Secretaria Municipal

