



**CONVENIO DE APOYO INTER – INSTITUCIONAL ENTRE LA
MUNICIPALIDAD DE ATIMA Y EL COMITE MUNICIPAL DE SALUD
DEL MUNICIPIO DE ATIMA, SANTA BARBARA.**

I. ANTECEDENTES:

1°.- En nuestro país, Honduras, el sistema de salud pública es responsabilidad del Gobierno Central, actualmente en las ciudades principales existen hospitales con servicios profesionales amplios en salud, casos como Tegucigalpa y San Pedro Sula, en las Cabeceras Departamentales existen hospitales con servicios profesionales limitados en salud y en las cabeceras municipales se cuentan con centros de salud atendidos en su mayoría con uno o dos médicos y en algunas aldeas se encuentran centros de salud atendidos por enfermeras. Todos ellos con dificultades para atender apropiadamente la cantidad de pacientes que llegan en busca de una atención medica eficaz, ya sea dificultades en el orden de atención médica profesional, equipamiento y medicamentos, entre otros. Para que los Centros comunitarios de Salud (CCS), Atima, Nueva Victoria, Atima y El Emanal, Atima S.B. funcionen, la Alcaldía Municipal deberá proporcionar apoyo económico para el funcionamiento correcto y adecuado del Centro de Salud y la población que acude a pedir asistencia sea atendida con la mayor eficiencia y se le brinden los servicios que necesita.

2°.- En el municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara, en su Cabecera Municipal, se cuenta con un Centro Comunitario de Salud (CCS), atendido por un médico profesional permanente, una enfermera, personal auxiliar, como ser aseadora y vigilante, en las Aldeas de Nueva Victoria, El Emanal, existe centros comunitarios de salud atendidos por un médico en servicio social y una enfermera permanente. El equipo médico profesional y de apoyo existente en estos centros de salud hacen una labor limitada en vista de tener dificultades en cuanto a disponibilidad de equipo y medicamentos entre otros elementos necesarios para brindar un buen servicio de atención de la salud.

3°.- El crecimiento poblacional, el alto costo de los servicios privados en salud, hacen que la población con escala media a baja desde el punto de vista económico busque ayuda médica en los centros públicos, los cuales requieren de apoyo externo para



Roni Alexander Vega



ofrecer un mejor servicio a sus pacientes, siendo las municipalidades los principales pilares para lograr su objetivo.

4°.- El personal encargado de los servicios médicos públicos en el municipio de Atima, Santa Barbara, presentan ante la Corporación Municipal a través de su Alcalde Municipal la solicitud de apoyo financiero para cubrir diversos costos e inversiones que inciden en la prestación de su servicio, ya que siempre existen necesidades fuera de presupuesto que se deben atender con el propósito de que los resultados se den en cuanto al mejoramiento de la salud de cada uno de los vecinos o pobladores que asisten a sus centros de salud respectivo

5.- La Municipalidad de Atima, Santa Barbara consiente de la realidad de nuestro país, de los servicios públicos en salud y de las necesidades de la población, hace que se haga presente en el proceso de mejoramiento de la salud en general de la población del municipio brindando su apoyo permanente en este sentido, considerando que un pueblo sano es base fundamental del desarrollo propio, familiar y comunitario.

II. CONCEPTOS O TERMINOS QUE DESCRIBEN ESTE CONVENIO.

Siempre que se haga referencia a los siguientes términos o conceptos se entenderán como:

LA MUNICIPALIDAD: Se refiere a la municipalidad de Atima, Santa Bárbara. Es el órgano de gobierno y administración del Municipio y existe para lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la constitución de la república y demás leyes. (Art. 14 ley de Municipalidades).

SECRETARIA DE SALUD: es la institución del gobierno central de la republica de Honduras que tiene la responsabilidad de proporcionar a la población el bienestar físico-mental para disminuir mortalidad y prolongar la vida. Promoviendo acciones de prevención en salud y rehabilitación mental. Es el órgano que rige la prestación de los servicios médicos públicos del país.

CENTRO DE SALUD: Se refiere al lugar donde se brinda atención médica a una persona que tiene problemas de salud, en ellos se brindan cuidados generales y específicos. Incluyen hospitales, clínicas, centros de cuidados ambulatorios



oni Alexander Vega



y centros de cuidados especializados, tales como las maternidades y los centros psiquiátricos, entre otros.

CONVENIO: Acuerdo entre dos o más instituciones u organismos con intereses, afinidades y/o propósitos en común.

PRESUPUESTO MUNICIPAL: Es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del gobierno municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión.

SUBSIDIO: Apoyo financiero extraordinario, ayuda económica para atender ciertas necesidades individuales o colectivas.

SERVICIOS MEDICOS: Se refiere a la atención que debe recibir una persona que se hace presente a un centro asistencia en busca de mejorar su salud.

RESPONSABILIDAD: Capacidad u obligación de responder de los actos propios y en algunos casos de los ajenos.

ALCALDE MUNICIPAL: Representante legal de la Municipalidad, en este caso la Ciudadano **NELSON EDGARDO VALENZUELA TEJADA**, quien es el alcalde del Municipio de Atima, departamento de Santa Barbara.

COMITE MUNICIPAL DE SALUD: Se refiere a la persona responsable del manejo de los diferentes Centros Comunitarios de Salud existentes en el Municipio de Atima, Santa Barbara, en este caso el ciudadano **YONI ALEXSANDER VEGA VEGA**, con identidad numero **1603-1978-00277** es la responsable de este cargo.

III. **BASE FUNDAMENTAL DEL PRESENTE CONVENIO**

CONSIDERANDO: Que la salud de cada uno de los habitantes del Municipio de Atima, departamento de Santa Barbara, forma parte de los ejes fundamentales del desarrollo de nuestra comunidad y por ende responsabilidad de la Municipalidad, la cual designa dentro de su presupuesto anual un porcentaje específico para su atención.

CONSIDERANDO: Que el gobierno central de la republica a través de la secretaria de salud tienen la responsabilidad de brindar asistencia en salud a todos los hondureños que lo requieren, que hace su mejor esfuerzo en este sentido, pero que tiene limitantes que inciden directamente en su labor, además que la demanda de los servicios de salud es variable y creciente.



Yoni Alexander Vega



CONSIDERANDO: Que según estadísticas que se tienen en el principal centro de salud del municipio y las establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, un 80% en promedio de la población del municipio visita los centros asistenciales públicos municipales en busca de mejorar sus condiciones de salud. Un 15% se va directamente al Hospital de la Cabecera departamental de Santa Bárbara o las ciudades principales del país y un 5% visita centros privados de atención médica.

CONSIDERANDO: Que la municipalidad ha recibido por parte del comité municipal de salud del municipio la solicitud de apoyo financiero para cubrir diversos aspectos relacionados con la operación, mantenimiento y atención en salud a la población en general del municipio de Atima, Santa Barbara. Para compra de equipo médico y equipo de apoyo en oficinas y papelería, compra de medicamentos y traslados de pacientes a distintos centros asistenciales del país, entre otros.

CONSIDERANDO: Que será responsabilidad de ambas instituciones el buen manejo de los recursos asignados a través de este convenio, que se respetaran los procedimientos legalmente establecidos y que no acarrea responsabilidad indirecta o adicional a ninguna de las partes cuando se trate de daños a terceros o reclamos por derechos adquiridos por ley, siempre y cuando no sea por negligencia o irresponsabilidad de una o ambas partes firmantes de este convenio.

POR LO ANTERIORMENTE DESCRITO: La Municipalidad de Atima, departamento de Santa Barbara y El Comité Municipal de Salud del Municipio de Atima, Santa Bárbara, han determinado firmar el presente convenio que se regirá por las cláusulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: PERIODO DE VIGENCIA: El presente convenio tendrá un periodo de vigencia de 12 meses, que se define desde el Primero (01) de enero hasta treinta y uno (31) de diciembre del año 2025.

CLAUSULA SEGUNDA: ALCANSE DEL CONVENIO: El presente convenio tendrá como objetivo primordial brindar apoyo financiero para que el comité de salud municipal pueda cubrir el pago de:

- Una planilla mensual de personal que requiere para mejorar los servicios en salud.
- Apoyo para cubrir equipamiento nuevo, mantenimiento y/o reparación del existente.
- Apoyo para cubrir gastos de movilización del personal y de pacientes graves cuando es necesario.



Doni, Alexander Vega



- Mantenimiento de los edificios en servicio, tanto en la Cabecera Municipal como en las Aldeas de Nueva Victoria y El Emanal, municipio de Atima, Santa Barbara.
- Compra de medicamentos y pago de exámenes o análisis médicos que no se puedan realizar en los centros Comunitarios de salud de la cabecera municipal y las aldeas donde funcionan estos.
- Entre otros que sean solicitados y se encuentren dentro del esquema de fortalecimiento al sector salud y que incidan en los servicios prestados a las personas que requieran de ellos.

Queda entendido que el apoyo en medicamentos, exámenes o estudios clínicos que no se puedan realizar u obtener en el centro comunitario de salud de la Cabecera Municipal o en el Hospital de Santa Bárbara, la municipalidad los podrá cubrir económicamente cuando el personal médico lo indique a través de la receta médica respectiva.

CLAUSULA TERCERA: COMPROMISO MUNICIPAL: La Municipalidad de Atima, a través de su alcalde municipal, Abogado, Nelson Edgardo Valenzuela, Tejada, se compromete a:

1º) Asignar en el presupuesto municipal una partida financiera que servirá como subsidio al Centro Comunitario de Salud de la Cabecera Municipal de Atima, Santa Barbara, y los Centros Comunitarios de Salud de las aldeas Nueva Victoria y El Emanal, Atima, para el apoyo del personal, médicos, enfermeras, aseadoras y vigilantes, de los diferentes centros de salud del municipio que se consideren prioritarios para mejorar la atención en los servicios de salud y también para los gastos operativos, administrativos, de instalación, de movilización, utensilios y equipo médico, compra de medicamentos, entre otros.

2º) A través de la tesorería municipal se harán las transferencias correspondientes al presidente del Comité Municipal de Salud, de cada uno de los arriba descritos, previo a la presentación de una solicitud que detalle el monto y la asignación correspondiente.

3º) Es preciso aclarar que la municipalidad podrá incurrir en retraso en los desembolsos solicitados ya que depende de las transferencias del Gobierno Central, sin embargo, se establece como prioridad el cubrir las solicitudes debidamente presentados en tiempo y forma.



Yoni Alexander Vega



4°) Elaborar un expediente relacionado con este convenio, se hará con copia de todo documento que se adjunten para soportar apropiadamente cada uno de los desembolsos o pagos que se realicen en función del cumplimiento de este convenio.

5°) Presentar ante la Honorable Corporación Municipal el presente convenio.

CLAUSULA CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL COMITE MUNICIPAL DE SALUD:

El comité municipal de salud, se compromete a:

1°) Realizar los tramites de gestión para apoyo financiero que requiera bajo el amparo de este convenio. Acompañados de la respectiva solicitud y de la documentación que corresponda como soporte legal, administrativo y financiero requerido según sea el caso.

2°) Preparar los expedientes completos con los requisitos establecidos según el presente convenio, la Tesorería Municipal no se hace responsable de trámite de transferencia si la documentación y expedientes está incompleta.

3°) Mantener un expediente del personal que presta servicios para ejercer su labor y esto facilite los procesos de rendición de cuentas.

4°) Deberá preparar la documentación que requiera cada liquidación de acuerdo a las indicaciones que se le brinden por parte del personal administrativo municipal, en caso de que no cumpla con este requisito no se dará tramite al desembolso solicitado.

5°) Las actividades planificadas a desarrollar son de estricta obligación, es decir que no se puede indicar una actividad y ejecutar otra.

6°) Asume la responsabilidad de cualquier reclamo, daño, demanda presentada por terceros, liberando a la municipalidad de estos.

7°) El personal de apoyo contratado con estos fondos, estará bajo la estructura, normas y reglamentos que utiliza la secretaria de salud, por lo tanto, es su responsabilidad hacer que se cumpla con lo establecido en los contratos.

CLAUSULA QUINTA: DE LAS RESPONSABILIDADES CONJUNTAS

Tanto la Municipalidad, como el Comité Municipal de Salud, tendrán las siguientes responsabilidades:



boni' Alexander vega



- 1°) Gestionarán acciones para promocionar oportunidades de desarrollo de los servicios de salud en el municipio de Atima, Santa Barbara, incluyendo la puesta en operación de otros Centros Comunitarios de Salud, en el municipio.
- 2°) Elaborarán cuadros estadísticos de los servicios prestados en salud, que sirvan para promocionar la gestión en salud municipal y fortalecer las acciones de gestión.
- 3°) Las compras de equipo, apoyo logístico, papelería, combustible y cualquier elemento considerado como material, requiere de facturación autorizada por la SAR, de cotizaciones, de constancias de recepción, copias de documentos personales según sea el caso, personal administrativo municipal dará a conocer los procedimientos y documentación soporte necesaria.
- 4°) De ser necesario y a petición de la municipalidad, el comité municipal en salud se deberá presentar ante la Corporación Municipal a brindar un informe sobre el avance y resultados del convenio.
- 5°) Queda establecido que para realizar la transferencia mensual se debe cumplir con los requisitos establecidos por la municipalidad.

CLAUSULA SEPTIMA: REVISION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA: La documentación presentada será revisada por el personal administrativo de la Municipalidad, quienes requieren al menos cinco (5) días hábiles para que la tesorería municipal pueda emitir el cheque correspondiente. La transferencia del monto solicitado se hará cuando haya disponibilidad, siempre y cuando se entreguen los documentos en tiempo y forma.

CLAUSULA OCTAVA: CAUSAS DE RECISIÓN DEL CONVENIO: Son causas para la rescisión del presente convenio: A) Incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio, B) De mutuo consentimiento de las partes. C) Fuerza Mayor, caso fortuito o interés público debidamente comprobado. D) Por decisión Unilateral de la Municipalidad de Atima, Santa Bárbara, cuando así lo estime conveniente a los intereses del municipio en general.

CLAUSULA NOVENA: FORMAN PARTE DE ESTE CONVENIO: 1°) Copia de los documentos personales del señor alcalde municipal y del presidente del Comité municipal de salud. 2°) Copia del acta de nombramiento del alcalde y del oficio de



Don. Alexander Vega



nombramiento del Presidente del Comité municipal de salud. 3º) Requisitos administrativos para el trámite de los desembolsos municipales.

Para constancia de la legalidad de este convenio se firma en las oficinas de la Municipalidad de Atima, Santa Bárbara por el Ciudadano Nelson Edgardo Valenzuela Tejada, mayor de edad, abogado, hondureño, con tarjeta de Identidad No 1603-1986-00368, con domicilio y residencia en el municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara quien actúa en su condición de Alcalde Municipal de la municipalidad de Atima, Santa Barbara, nombrado según certificación No. 2617-2021, punto número III, del acta No. 74-2021, de fecha veinte de diciembre del año dos mil veintiuno, del Consejo Nacional Electoral, publicado en el diario oficial la Gaceta en fecha 28 de diciembre del año 2021, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación legal de La Municipalidad de Atima, Departamento de Santa Bárbara y el Presidente del Comité municipal de salud, **YONI ALEXSANDER VEGA VEGA**, mayor de edad, hondureño, con domicilio en este municipio de Atima, Santa Barbara, con identidad numero **1603-1978-00277**.

Dado en Atima, Santa Bárbara 01 de enero del año 2025.



Nelson Edgardo Valenzuela Tejada
Abg. Nelson Edgardo Valenzuela Tejada
Alcalde Municipal.



Yoni Alexander Vega Vega
Yoni Alexsander Vega Vega
Presidente del Comité de Salud.



Municipalidad de Atima, Santa Bárbara, Honduras C.A
Barrio El centro, Frente al Parque Central
Teléfono: (504) 2664-5780/5788 email: gmunicipalatimasb18@gmail.com

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario Municipal del Municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara, en uso de las facultades que la ley le confiere CERTIFICA: El Punto número 9, del Acta número **02-2025**, que literalmente dice: Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del Municipio de Atima, Santa Bárbara, celebrada el día Viernes 17 de enero del año 2025, siendo las 02:00 de tarde, en el lugar que ocupa el salón de reuniones de la municipalidad, presidida por el alcalde Municipal Abg. Nelson Edgardo Valenzuela Tejada y con la asistencia vice alcalde municipal Servio Aníbal García Rivera de los Regidores por su Orden: Primer Regidor Yester Smeling Gutierrez Rivera, segundo Regidor Walter Obed Cardona Rivera, tercer Regidor Sulmy Aracely Trejo Hernández, cuarto Regidor Nuvia Itery Vega Rivera, Quinto Regidor Jorge Adalid Rivera Amaya, Sexto Regidor Zoila Azucena Alcántara Teruel (Ausente sin justificación) Séptimo Regidor Herlin Bernilda Rivera Martínez y Octavo Regidor Obdulio Madrid Guzmán., ante el Secretario Municipal que suscribe y da fe de lo antes detallado. Se procedió al desarrollo de la siguiente agenda: **1..2..3..4..5..6..7.8.9.10) Acuerdos y Resoluciones:** La honorable Corporación Municipal en uso de las facultades que la ley le confiere y por unanimidad de votos acuerda aprobar los convenios de Salud. Desde el 01 de enero de 2025 hasta 31 de diciembre de 2025. **10.** No habiendo más que tratar se dio por cerrada la sesión siendo las 4:00 PM. Aparece firma y sello del alcalde Municipal Abg. Nelson Edgardo Valenzuela Tejada, firma y sello del vice alcalde Servio Aníbal García Rivera de los Regidores por su Orden: Primer Regidor Yester Smelign Gutierrez Rivera, Segundo Regidor Walter Obed Cardona Rivera, Tercer Regidor Sulmy Aracely Trejo Hernández, Cuarto Regidor Nuvia Itery Vega Rivera, Quinto Regidor Jorge Adalyd Rivera, Séptimo Regidora Herlin Bernilda Rivera Martínez y Octavo Regidor Obdulio Madrid Guzmán, firma y sello del Secretario Municipal.

ES CONFORME A SU ORIGINAL

Extendida en el municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara, a los 13 días del mes de febrero del año Dos Mil Veinticinco.



Luis Coronado Orellana
Secretario Municipal



**CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE APOYO EN SECTOR EDUCACION
ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y EL COMITÉ MUNICIPAL DE EDUCACIÓN
DEL MUNICIPIO DE ATIMA, SANTA BÁRBARA.**

ANTECEDENTES

1. La Corporación Municipal de Atima, Santa Bárbara, con el propósito de continuar apoyando el sector educativo del Municipio, a raíz de los resultados satisfactorios obtenidos, que muestran que con el apoyo que la municipalidad ha brindado en años anteriores relacionado con el transporte que requieren los jóvenes estudiantes del nivel primario y medio de los diferentes centros educativos y acordó brindar una beca equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del costo del transporte, además de las inversiones en infraestructura, gastos operativos, subsidios para pagos de planilla, compras de papelería, combustible, pago de energía eléctrica entre otros.
2. La Corporación Municipal ha visto la importancia de mantener un nivel educativo de calidad a nuestros jóvenes, mejorando la infraestructura educativa y el apoyo directo a cada uno.
3. Para una mejora en la gestión y liquidación de los recursos, cada una de las solicitudes debe ir encaminada a ampliar la gestión educativa y la calidad de la misma. Las transferencias son otorgadas administrativamente a través del Comité Municipal de Educación quien realiza los trámites respectivos para entregarla a cada uno de los beneficiarios de la misma, presentando las liquidaciones de acuerdo a la solicitud.

TERMINOLOGIA

CONCEPTOS:

1. **La Municipalidad:** Es el órgano de gobierno y administración del municipio dotada de personalidad jurídica de derecho público y cuya finalidad es lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes (Art. 14 de la ley de municipalidades).
2. **Comité Municipal de Educación:** órgano responsable de las actividades educativas en un municipio estipuladas en el convenio.



NORIS S. MONTAÑA



3. **Convenio:** Es la firma de aceptación entre dos partes que están en común acuerdo, pacto, ajuste.
4. **Presupuesto Municipal:** es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del gobierno municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión. (art.92 de la ley de municipalidades).
5. **Transferencias:** Cantidad de dinero que se transfiere por medio de cheque o en línea, para el pago de determinados gastos o inversiones.
6. **Donación:** Apoyo económico para el pago de un gasto específico de un gasto previamente gestionado.
7. **Subsidio:** Apoyo económico para atender necesidades individuales y colectivas para el bienestar de los habitantes.
8. **Servicios:** Atención que se brinda en la necesidad para mejorar el bienestar de los habitantes en el área educativa.
9. **Responsabilidad:** Capacidad u obligación de responder de los actos propios y en algunos casos de los ajenos.

CONSIDERANDO

1. Que es propósito de la corporación municipal contribuir a mejorar las condiciones de vida de sus habitantes y la calidad de educación.
2. Que es la finalidad del Comité Municipal de Educación es velar por el bienestar y calidad educativa en todo el municipio bajo los Estándares Nacionales e Internacionales.
3. Que a través del presente convenio de cooperación se pretende formalizar la relación de cooperación entre la Municipalidad y el Comité de Educación que inicia a partir de 01 enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025.
4. Que en base a las normas de convenio la alcaldía municipal dispone de recurso financiero según ley de Municipalidades en lo referente a las transferencias del gobierno central y fondos propios municipales, utilizándose en diferentes acciones o actividades en materia de Educación.
5. Que durante el cumplimiento y finalización de este convenio y en lo concerniente a los subsidios que se brindan para gastos y necesidades en el área de educación ya sea para contratar personal u otros servicios educativos, la



NO 035

5. Al (n) p. A. D. A. P.



Alcaldía Municipal y el Comité Municipal de Educación no se hará responsable de pagos de bonificaciones, derechos Laborales y beneficio, ya que la naturaleza de ser subsidios no permite el pago de lo antes mencionado.

6. Que el presente convenio tiene una duración de doce (12) meses y que podrá ser renovado el próximo año en base al cumplimiento de este.
7. Que para los gastos operativos y compras de mobiliario es necesario un procedimiento adecuado según los requisitos previamente establecidos.

POR TANTO: La Corporación Municipal y el Comité Municipal de Educación dirigida por **NORIS SOBEYDA ALCÁNTARA PÉREZ** con identidad número 1603-1970-00187, del Municipio de Atima, Santa Bárbara, ha determinado lo siguiente: Nosotros, **NELSON EDGARDO VALENZUELA TEJADA**, mayor de edad, abogado, hondureño, con tarjeta de identidad número 1603-1986-00368, con domicilio y residencia en el municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara quien actúa en su condición de Alcalde Municipal de la municipalidad de Atima, Santa Bárbara, nombrado según certificación No. 2617-2021, punto número III, del acta No. 74-2021, de fecha veinte de diciembre del año dos mil veintiuno, del Consejo Nacional Electoral, publicado en el diario oficial la Gaceta en fecha 28 de diciembre del año 2021, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación legal de La Municipalidad de Atima, celebrar toda clase de actos y contratos, y **NORIS SOBEYDA ALCÁNTARA PÉREZ** con tarjeta de identidad 1603-1970-00187, con residencia en este municipio, como presidente del Comité Municipal de Educación en el Municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara; ambos acuerdan celebrar este convenio de cooperación técnica, financiera y educativa; ambos con amplias y suficientes facultades para esta comparecencia y la celebración para esta clase de convenios según lo establecido en el artículo 13 numeral 12 de la Ley de municipalidades que otorga a las municipalidad atribuciones con estos fines. **EN FE DE LO ANTERIOR ACORDAMOS SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO BAJO LAS SIGUIENTES CLAUSULAS.**

PRIMERA: El objetivo general de este convenio Interinstitucional es establecer niveles de responsabilidad y mecanismos de coordinación y cooperación entre Corporación Municipal de Atima, S.B. y el Comité Municipal de Educación, que



NORIS S. ALCÁNTARA PÉREZ



permitan fortalecer los servicios de Educación que reciben los habitantes del Municipio de Atima.

SEGUNDO: Ambas partes convienen establecer en este convenio sus responsabilidades en inversiones y gastos para garantizar un servicio de calidad educativa en el Municipio de Atima, Santa Bárbara.

TERCERO: DE LAS RESPONSABILIDADES CONJUNTAS.

1. Tanto la Municipalidad como el Comité Municipal de Educación, gestionarán de los medios para promocionar oportunidades de desarrollo, las cuales deben ser gestionadas por ambas partes.
2. El Comité Municipal de Educación y La Municipalidad serán las encargadas mantener datos estadísticos adecuados y actualizados y presentaran los documentos que se necesitan para la gestión de ayudas.

CUARTO: RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

1. Asignar en el presupuesto municipal una partida financiera como subsidio para colaborar para el pago del personal de apoyo, ya sea docente, de aseo, mantenimiento, técnicos, asistentes, para los diferentes centros educativos del municipio y también para los gastos operativos, administrativos, de instalación, de movilización, útiles y uniformes escolares, becas de transporte y becas universitarias, sin tener ninguna responsabilidad en reclamo de derechos Laborales, que puedan hacerse en el futuro.
2. A través de la tesorería municipal se harán los pagos correspondientes al Comité Municipal de Educación de cada uno de los subsidios y ayudas arriba descritas.
3. Solo podrá haber un atraso en los desembolsos cuando la municipalidad no haya tenido acceso a las transferencias del Gobierno Central.
4. Dar copias de los expedientes de pago y transferencias hechas siempre y cuando el Comité Municipal de Educación así lo soliciten.

QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ MUNICIPAL DE EDUCACIÓN.

1. Asignar a la Presidente para que realice los trámites de subsidio, ayudas y beca, elaboración de expediente y cumplimiento de los requisitos necesarios.
2. La Presidente debe presentar los expedientes completos con los requisitos establecidos según el presente convenio, la Tesorería Municipal no se hace



R1255 D. NICHOLSON



responsable de trámite de transferencia de subsidios si la documentación y expedientes incompletos.

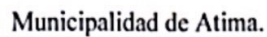
3. El Comité Municipal de Educación debe mantener un expediente de cada personal que presta servicios para ejercer su labor y esto facilite los procesos de rendición de cuentas.
4. La documentación que requiera cada liquidación es responsabilidad del Comité Municipal de Educación por lo que buscará la manera de apoyarse en otro personal educativo para el desarrollo de capacitación, orientaciones y acompañamiento en las funciones que se le asignen.
5. Las actividades a desarrollar por parte del Comité Municipal de Educación, son estrictamente de obligación directa de la misma, y libera a la municipalidad de cualquier daño, demanda o relacionados, en caso que estas fueran causadas por actividades por parte del Comité Municipal de Educación.
6. El personal de apoyo asignado estará bajo la estructura, normas y reglamentos que utilizará la secretaria de Educación.
7. En caso de las personas asignadas no cumplan con sus funciones y obligaciones el Comité Municipal de Educación, se verá en la obligación de realizar el cambio respectivo de personal, bajo procedimientos garantizados.
8. Cumplir y hacer cumplir con las especificaciones establecidas en el Código de Ética del Servidor Público.

SEXTO: Darle continuidad al apoyo brindado al sector de educación para que pueda desarrollar las actividades de gestión educativa necesarias para disminuir la deserción escolar y apoyar a los jóvenes estudiantes del municipio de Atima y así puedan acceder a un nivel educativo con condiciones adecuadas.

SEPTIMO: El Comité Municipal de Educación se compromete a entregar las documentaciones necesarias para la gestión ante esta municipalidad y que soporten cualquier actividad que ayude a solventar las necesidades en el sector educativo según los requisitos establecidos más adelante.

OCTAVO: La Municipalidad enlista los requisitos y documentos que debe cumplir en cada uno de los procesos de subsidios y ayudas que el Comité Municipal de Educación solicita y así poder acceder a fondos municipales, a continuación, se enumeren los requisitos:







2. Apoyo de Transporte Estudiantes de bajos recursos económicos.

Requisitos:

1. Convenio Interinstitucional suscrito entre Municipalidad y el Comité Municipal de Educación. (en este convenio se establecerá la forma de pago de becas por medio de transferencias económicas, como también la cantidad de alumnos que serán beneficiados, el porcentaje de becas a apoyar y el detalle de las instituciones beneficiadas).
2. Solicitud de Ayuda de cada uno de los padres o encargados (con visto bueno del alcalde y autorización de cantidad).
3. Copia de Identidad de la persona que se emitirá el cheque.
4. Partida de Nacimiento de cada uno de los alumnos (para verificar el parentesco).
5. Constancia de Matricula del alumno (el alumno debe ser del municipio, en caso de estar matriculado en otro municipio tendrá que justificar con una constancia de la Dirección Distrital por qué viaja a otro centro educativo fuera de la jurisdicción del municipio).
6. Copia de Notas con visto bueno de Dirección Distrital (cuando la beca se hace después de finalizado el primer parcial).
7. Cuadro de detalle de alumnos por comunidad y por centro educativo con la cantidad de beca por alumno.
8. Cuadro de asistencia diario de los estudiantes que deberá llevar el control cada transportista.
9. Documentos personales (identidad y solvencia Municipal) del padre o encarga del estudiante.
10. Resumen de pago de transportistas según sea el caso.
11. Copia de Revisión y matricula de vehículo e identidad.
12. Recibo emitido por cada transportista.
13. Acta de Recepción o recibo de depósitos de transferencia para pago de becas.
14. Certificación de aprobación del monto de becas a dar, sea mensual, trimestral y anual.

Esta transferencia de becas se hará a través del Comité Municipal de Atima, a nombre de NORIS SOBEYDA ALCÁNTA PÉREZ con identidad número 1603-1970-00187, Presidente de la misma, con quien se ha determinado que para hacer efectivo dicho apoyo se deberá presentar un cuadro control que indique el nombre del estudiante su



KOPES S. ALCÁNTA PÉREZ



lugar de origen y el instituto que asiste a clases, además de los requisitos anteriormente establecidos como ser la Constancia de matrícula en el Centro Educativo respectivo, indicando la asistencia a clases de los jóvenes beneficiados. Se debe tener el sumo cuidado que las constancias de matrícula se escriba el nombre correcto según partida de nacimiento del alumno. Cada liquidación se hará en forma trimestral y será transferido previa autorización del alcalde Municipal.

3. Apoyo para el Transporte de Personas que participan en eventos, o capacitaciones y similares. Requisitos:

1. Solicitud por parte del encargado o encargada en donde se detalle la cantidad de personas que se estiman asistirán, con un compromiso de la entrega de documentación (listado de asistencia) al momento de finalizar el evento. Si es reembolso debe presentar el listado lleno y firmado por cada uno de los beneficiarios.
2. Copia de la agenda o programa a desarrollar
3. Cuadro listado de recepción de ayuda, firmado por cada uno de los beneficiarios del incentivo.
4. Constancia o ayuda memoria del evento realizado.
5. Fotografías del evento
6. Documentos personales de la persona que se emitirá el cheque (identidad, solvencia)

4. Compra de Alimentos y Bebidas de Personas que participan en eventos, o capacitaciones y similares. Requisitos:

1. Solicitud por parte del encargado o encargada en donde se detalle la cantidad de personas que se estiman asistirán, con un compromiso de la entrega de documentación (listado de asistencia) al momento de finalizar el evento. Si es reembolso debe presentar en el momento el listado.
2. Copia de la agenda o programa a desarrollar.
3. Listado de recepción alimentación, firmado por cada uno de los beneficiarios del incentivo.
4. Constancia o ayuda memoria del evento realizado.



Wes S. NIENTA D



5. Fotografías del evento.
6. Factura Original.
7. Tres Cotizaciones Originales.
8. Orden de Compra.
9. Documentos personales de la persona que se emitirá el cheque (identidad, solvencia)

5. Solicitud de Ayudas de Instituciones (Papelería, Útiles, Mobiliario y Equipo de Oficina, Suministros). Requisitos:

1. Solicitud ayuda en donde se especifica que ayuda y porque la necesidad (beneficiario).
2. Tres Cotizaciones por beneficiario (beneficiario).
3. Copia de Identidad.
4. Registro Tributario Nacional de quien recibe la ayuda
5. Copia de Solvencia
6. Copia de Carnet de Colegiación o Escalafón
7. Orden de Compra.
8. Factura Oficial.
9. Constancia Recepción.
10. Fotografías ya instalado el bien o suministro donado.

Si el valor en las ayudas es mayor a Lps. 5,000.00 lempiras debe presentarse a Corporación Municipal para su aprobación y pedir una certificación de punto de acta a la Oficina de Secretaría Municipal.

6. Transferencias a Instituciones para Celebraciones de Eventos (Instituciones Educativas, Sociedades de Padres). Requisitos:

1. Solicitud de la Institución con Firma y Sello, (estableciendo en la misma el compromiso de presentar ante Corporación el informe de liquidación, cuando este sea mayor Lps. 5,000.00.).
2. Programa de Actividades o Agenda del evento a desarrollar.
3. Presupuesto detallado de las actividades a desarrollar (alimentos, compras, gastos). Si es mayor a cinco mil lempiras (Lps. 5,000.00), debe ser aprobado por





la Honorable Corporación Municipal y anexar la certificación de punto de acta elaborada por Secretaría Municipal.

4. Constancia de compromiso en donde indiquen la fecha de entrega informe liquidación con fecha máxima de 10 días después de finalizado el evento firmado por la directiva o quien solicita.
5. Recibo o constancia emitida por quien recibe el cheque
6. Documentos personales de la persona que se emitirá el cheque (identidad, solvencia).
7. Informe de Liquidación de ingresos y gastos firmado y sellado (Dicha documentación debe ser congruente con el valor aprobado según solicitud inicial) detallado de la siguiente manera:
 1. Portada
 2. Introducción
 3. Objetivos
 4. Cuadro detalle de Facturas, recibos, contratos.
 5. Cuadro detalle de Ingresos por actividad realizada.
 6. Cuadro detalle de Gastos.
 7. Cuadro de Resumen de Ingresos y Gastos.
 8. Facturas y Recibos (autorizados por SAR) y contratos originales que sumen la cantidad aprobada.
 9. Fotografías del evento.

En caso de no poder presentar informe de liquidación a tiempo el Comité Municipal de Educación presentará en una nota escrita prórroga para la entrega del mismo en donde a la vez liberará a los empleados de administración municipal de cualquier responsabilidad que conlleve una auditoría interna por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

7. Pago por el consumo de Combustible. Requisitos:

1. Solicitud de combustible en donde especifique para que va realizar el viaje y si es a participar algún evento debe anexar copia de invitación o constancia de participación del evento.
2. Copia de identidad
3. Copia de carnet de afiliado.



Nº 25 S. NUNTA P



Municipalidad de Atima.



Comité Municipal de Educación.

4. Orden de compra de combustible autorizada por el Alcalde Municipal mediante firma y sello.
5. Factura original autorizada (SAR), esta debe describir el número de placa, modelo y color del vehículo además debe estar firmada por la persona responsable de uso del vehículo y que se agregue el kilometraje recorrido.
6. Constancia de haber recibido el apoyo de combustible en donde detallará el motivo del viaje realizado y el aproximado de kilómetros recorridos desde un punto a otro.

8. Alquileres de edificios si se requiriera por parte del Comité Municipal de Educación y Otros. Requisitos:

- 8.1. Solicitud en donde indique cuantos meses y el costo del alquiler.
- 8.2. Copia de identidad de quien solicita.
- 8.3. Contrato de Alquiler suscrito entre el Comité Municipal de Educación y el Arrendatario.
- 8.4. Recibo de pago mensual emitido por el arrendatario.
- 8.5. Constancia mensual emitida por el Comité Municipal de Educación que ha recibido los servicios de alquiler.
- 8.6. Fotocopia de identidad del arrendatario.
- 8.7. Copia de solvencia del arrendatario.

9. Pago de Servicio de Internet a Instituciones Educativas. - requisitos:

- 9.1. Copia de recibo o factura de cobro de los servicios de Internet: al Centro Educativo de este Municipio.
- 9.2. Constancia Emitida por el Director de Cada Centro Educativo beneficiado. Y en caso de la Dirección Municipal De Educación, firmada y sellada por el director (a) distrital.
- 9.3. Copia De documentos personal de los encargados de las instituciones antes mencionadas.





10. Transferencias a Instituciones para ayuda en el pago de Personal, de mantenimiento, docente, técnicos, Etc., que Contraten los centros educativos del Municipio de Atima, Santa Bárbara. Requisitos:

- 10.1. Solicitud mensual de la Institución con firma y sello, donde detallara la cantidad de personas y el presupuesto mensual y duración de esa ayuda.
- 10.2. Presupuesto solicitado detallando el personal que laborará. Si el presupuesto es mayor a cinco mil lempiras (Lps. 5,000.00), debe ser aprobado por la Honorable Corporación Municipal y anexar la certificación de punto de acta elaborada por Secretaría Municipal.
- 10.3. Recibo o constancia emitida por quien recibe el cheque.
- 10.4. Cuadro de Resumen de planillas de pago por sector.
- 10.5. Planilla de pago por sector firmada por cada uno de los beneficiados.
- 10.6. Circular donde da a conocer a las personas que trabajan en los diferentes centros, que la municipalidad no tiene responsabilidad en pagar derechos laborales ya que el pago se realiza por medio de subsidios.
- 10.7. Informe de Actividades realizadas por persona, o constancia de trabajo realizado según el caso, estructurado de la siguiente forma:

7.1 . Portada

7.2 Introducción

7.3 Objetivos

7.4 Jornalización

7.5 Actividades Planificadas

7.6 Fotografías.

Las constancias de trabajo se acompañarán con el informe, aunque en los casos de aseadoras y niñeras no será necesario un informe, sino solamente una constancia de trabajo.

NOVENO: La documentación presentada será revisada por el personal administrativo de la Municipalidad, quienes requieren al menos cinco (5) días hábiles para que la tesorería municipal pueda emitir el cheque correspondiente.

DECIMO: El Comité Municipal de Educación se compromete a hacer entrega de cada una de los documentos establecidos en los requisitos anteriores según sea la necesidad que solicita. En caso de no entregar la documentación completa, con firmas y sellos, no se procederá a realizar la ayuda según las fechas establecidas por Tesorería Municipal y



NOVENO S. ALICANTON O



se postergará la emisión del cheque hasta que el Comité Municipal de Educación posea la documentación llena y completa.

UNDECIMO: La Municipalidad hace constar que algunos de los documentos mencionados en cada solicitud, podrán ser entregados después del tiempo del apoyo dado. Estos documentos pendientes serán entregados posteriormente siempre y cuando sea notificado a Tesorería Municipal y autorizado por la misma.

DUODECIMO: El presente convenio tiene una vigencia de doce (12) meses a partir del 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2025. Quedando establecido que el mes de noviembre se revisaran las fechas del sector educativo para poder realizar un siguiente compromiso.

DECIMO TERCERO: Queda entendido que la ejecución del presente convenio se hará de acuerdo a las condiciones aquí establecidas, Con el entendido que la Municipalidad de este Municipio, queda exenta, de responsabilidad, civil, penal, administrativa y por ende la laborar y cualquier reclamo que se reciba en referencia a los derechos e indemnizaciones Laborales, del personal que preste sus servicios en el área de Educación; y que cualquier cambio que se pretenda realizar en este convenio, deberá ser discutido y aprobado previamente por la Corporación Municipal de Atima, Santa Bárbara.

DECIMO CUARTO: Causas de Recisión de Convenio: Son causas para la rescisión del presente convenio: A) Incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio, B) De mutuo consentimiento de las partes. C) Fuerza Mayor, caso fortuito o interés público debidamente comprobado. D) Por decisión Unilateral de la Municipalidad de Atima, Santa Bárbara.

Para constancia de la legalidad se firma en las oficinas de la Municipalidad de Atima, Santa Bárbara por el Alcalde Municipal de Atima, S.B. y por la Presidente Municipal de Educación.

Atima, Santa Bárbara 01 de enero del año 2025.



RODOLFO S. MONTAÑA P



Municipalidad de Atima.



Comité Municipal de Educación.



Nelson Edgardo Valenzuela Tejada
NELSON EDGARDO VALENZUELA TEJADA

Alcalde Municipal

Atima, S.B.



Maris Sobeida Alcánata Pérez
MARIS SOBEYDA ALCÁNATA PÉREZ.

Presidenta del Comité Municipal de Educación

Atima, S.B.



Municipalidad de Atima, Santa Bárbara, Honduras C.A
Barrio El centro, Frente al Parque Central
Teléfono: (504) 2664-5780/5788 email: gmunicipalatimasb18@gmail.com

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario Municipal del Municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara, en uso de las facultades que la ley le confiere CERTIFICA: El Punto número 9, del Acta número 02-2025, que literalmente dice: Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del Municipio de Atima, Santa Bárbara, celebrada el día Viernes 17 de enero del año 2025, siendo las 02:00 de tarde, en el lugar que ocupa el salón de reuniones de la municipalidad, presidida por el alcalde Municipal Abg. Nelson Edgardo Valenzuela Tejada y con la asistencia vice alcalde municipal Servio Aníbal García Rivera de los Regidores por su Orden: Primer Regidor Yester Smeling Gutierrez Rivera, segundo Regidor Walter Obed Cardona Rivera, tercer Regidor Sulmy Aracely Trejo Hernández, cuarto Regidor Nuvia Irery Vega Rivera, Quinto Regidor Jorge Adalid Rivera Amaya, Sexto Regidor Zoila Azucena Alcántara Teruel (Ausente sin justificación) Séptimo Regidor Herlin Bernilda Rivera Martínez y Octavo Regidor Obdulio Madrid Guzmán., ante el Secretario Municipal que suscribe y da fe de lo antes detallado. Se procedió al desarrollo de la siguiente agenda: 1..2..3..4..5..6..7.8.9.10) **Acuerdos y Resoluciones:** La honorable Corporación Municipal en uso de las facultades que la ley le confiere y por unanimidad de votos acuerda aprobar los convenios de Educación. Desde el 01 de enero de 2025 hasta 31 de diciembre de 2025. 10. No habiendo más que tratar se dio por cerrada la sesión siendo las 4:00 PM. Aparece firma y sello del alcalde Municipal Abg. Nelson Edgardo Valenzuela Tejada, firma y sello del vice alcalde Servio Aníbal García Rivera de los Regidores por su Orden: Primer Regidor Yester Smelign Gutierrez Rivera, Segundo Regidor Walter Obed Cardona Rivera, Tercer Regidor Sulmy Aracely Trejo Hernández, Cuarto Regidor Nuvia Irery Vega Rivera, Quinto Regidor Jorge Adalyd Rivera, Séptimo Regidora Herlin Bernilda Rivera Martínez y Octavo Regidor Obdulio Madrid Guzmán, firma y sello del Secretario Municipal.

ES CONFORME A SU ORIGINAL

Extendida en el municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara, a los 13 días del mes de febrero del año Dos Mil Veinticinco.



Luis Coronado Orellana
Secretario Municipal



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ATIMA, SANTA BARBARA Y EL COMITÉ MUNICIPAL DE DEPORTES.

Nosotros, **NELSON EDGARDO VALENZUELA TEJADA**, con identidad número 1603-1986-00368, actuando en condición de Alcalde Municipal de Atima, departamento de Santa Bárbara, mayor de edad, casado, hondureño, abogado, con domicilio en la cabecera Municipal de Atima, y **JONY GEOVANY HERNANDEZ LEMUS**, con documento nacional de identificación 1601-1981-01628, mayor de edad, soltero, hondureño, comerciante, con domicilio en la cabecera Municipal de Atima, actuando como Presidente del Comité municipal de Deportes, para los efectos del Presente convenio el primero se denominara **MUNICIPALIDAD DE ATIMA**, y el segundo **COMITÉ MUNICIPAL DE DEPORTES**, ambos acuerdan celebrar este convenio de cooperación técnica, financiera y educativa; ambos con amplias y suficientes facultades para esta comparecencia y la celebración para esta clase de convenios según lo establecido en el artículo 13 numeral 12 de la Ley de municipalidades que otorga a las municipalidad atribuciones con estos fines; que se regirán por las cláusulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: DE LA FINALIDAD DEL CONVENIOS.

Generar espacios de participación para niños, jóvenes y adultos mediante actividades y prácticas de fomento al deporte en nuestro municipio, creando ambientes sanos y agradables contribuyendo a una convivencia armónica de la población.

CLAUSULA SEGUNDA: DE LOS OBJETIVOS.

Promover la práctica de deportes como uno de los pilares para una vida saludable de los habitantes del Municipio.

Realizar actividades orientadas a la recreación, el deporte aprovechando el talento humano del Municipio.

Fomentar el aprovechamiento formativo para diversos deportes.

CLAUSULA TERCERA: PARTES INTEGRANTES DEL CONVENIO.

Los entes involucrados en el cumplimiento del presente convenio, el primero como órgano rector Estatal a nivel Municipal en categoría de gobierno local y el segundo en representación del Comité de Deportes en categoría de Presidente del Comité.

CLAUSULA CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL: En caso de ser necesario contratar personal, la Municipalidad apoyará al Comité de Deportes en evaluar los perfiles de las personas que opten por un puesto previamente identificado como una necesidad, para lo cual el alcalde podrá apoyar del Departamento de Recursos Humanos. **DE LA ASISTENCIA:** La Municipalidad apoyara con recurso financiero las actividades que el Comité de Deportes, previo a solicitud o plan de trabajo solicite.



DE LA LEGALIDAD LABORAL: La Municipalidad no asume ninguna responsabilidad en pago de prestaciones o reclamo de derechos laborales por el personal que labore con el Comité de Deportes y que haya sido contratado por este. Queda entendido que el Comité de Deportes buscara las formas más adecuadas de contratación del personal y libera a la Municipalidad de dichas implicaciones laborales.

DE LOS SUBSIDIOS: Subsidiar al Comité de Deportes para la implementación de su plan de trabajo que contribuya al logro de los objetivos del presente convenio. Este subsidio puede incluir rubros como: Infraestructura, recurso humano, administración, logística y servicios básicos y otros elementos que ambas partes consideren pertinentes.

DE LA RENDICION DE CUENTAS: La Municipalidad de Atima brindara espacios de participación al Comité de Deportes en Cabildos, conferencias o espacios a los que La Municipalidad sea invitada, o genere y que así se considere oportuno para la rendición de cuentas sobre la ejecución del proyecto y mecanismos de gestión de recursos.

DEL FINANCIAMIENTO: Para el presente convenio el financiamiento mensual mediante subsidio se enfocará en los siguientes aspectos: subsidiar actividades del plan de trabajo que el comité elabore y sea presentado al Alcalde Municipal o de ser necesario a Corporación Municipal. El monto del subsidio será de acuerdo con el presupuesto mensual, trimestral y anual que estipule el plan de trabajo.

Apoyo Logístico: Se considera en los subsidios además el apoyo en gastos de movilización y alimentación de los miembros directivos del Comité de Deportes que será regido por el reglamento interno del comité y su manual de funciones. Además de apoyar con la adquisición o contrapartes para actividades que logren con otros cooperantes, gastos para movilización a lo interno del municipio ya sea para reuniones, capacitaciones, encuentros o coordinación de proyectos.

DEL SISTEMA DE FINANCIAMIENTO: Para poder efectuar los pagos convenidos, el Comité de Deportes deberá entregar mensualmente el informe general de las actividades realizadas en función al plan de trabajo y los documentos para liquidación de subsidios anteriores, como también entregar la documentación que en Contabilidad y Tesorería lo exijan. El pago se realizará en Tesorería Municipal vía Cheque, con fondos provenientes de Gobierno Central a nombre del Presidente del Comité de Deportes y la afectación de los subsidios serán de acuerdo con la periodicidad de ingresos de la Municipalidad.

COORDINACIONES FUTURAS: Se considera poder coordinar otros proyectos que a manera de gestión surjan y completen el logro de la finalidad del presente convenio previa solicitud y acuerdo mutuo de las partes firmantes.

CLAUSULA QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE DEPORTES.

DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL: En caso de ser necesario contratar personal el Comité de Deportes solicitara a La Municipalidad y de ser aprobada dicha solicitud



junto a la municipalidad evaluarán los perfiles de las personas que opten por un puesto previamente identificado como una necesidad.

DE LOS SUBSIDIOS: El comité usará los subsidios para la ejecución del proyecto según plan de trabajo y de acuerdo con la solicitud, en ningún momento ejecutará fondos para otras actividades que no estén contempladas en la solicitud y que se enmarquen fuera de este convenio. El comité actuará como ente regulador y así mismo creará los procedimientos más adecuados para la liquidación y administración de estos apegados a las políticas o procedimientos que la municipalidad solicite.

APOYO CONTABLE: El Comité se apoyará en caso de ser necesario, de La Municipalidad para el uso de programas contables para administrar los recursos, fondos adquiridos y traspasos, así mismo buscará la ayuda interna o externa de la Municipalidad para su mejor funcionamiento como Comité.

CONDICIONES: El Comité cumplirá el presente convenio bajo las normas, reglamentos, procedimientos y políticas establecidas a lo interno y aprobadas por La Municipalidad.

SUPERVISION: El Comité asume la responsabilidad de brindar la debida supervisión a la operatividad y funcionalidad de las actividades que se realicen en las áreas de Deportes.

CAPACITACION: El Comité implementará en sus planes mensuales, jornadas de capacitación tanto a sus miembros como a los beneficiarios siempre y cuando exista la necesidad, como también solicitará a la Municipalidad fondos para cubrir costos de las capacitaciones.

ADMINISTRACION Y CONTROLES: El Comité entiende que el máximo órgano rector estatal en el Municipio es la Municipalidad y establecerá los controles más apropiados para rendir cuentas tanto a la Municipalidad como a otros sectores, además contará con el manual de funciones y reglamento interno del comité.

RENDICION DE CUENTAS E INFORMES: El Comité en compañía de la Municipalidad asegurará la transparencia y la rendición de este convenio, rindiendo informes en los diferentes espacios de participación que La Municipalidad y otras entidades generen siempre y cuando se considere oportuno. Los informes serán mensuales, trimestrales y anuales dirigidos a distintas audiencias.

RESPONSABILIDAD: El Comité de Deportes es el único órgano responsable de administrar los recursos asignados por la Municipalidad de Atima, el Comité podrá organizar las comisiones o Comités de apoyo que requiera para el buen funcionamiento.

CLAUSULA SEXTA: DEL FUNCIONAMIENTO.

Una vez aprobado y firmado este convenio cada una de las partes nombrará su personal de enlace para su debida funcionalidad y coordinación de actividades, entendiéndose que de no estar nombrados serán los abajo firmantes.



CLAUSULA SEPTIMA: DEL USO Y LAS PROHIBICIONES.

1. Ningún beneficiario del presente convenio aportara cuotas por beneficios otorgados al menos que sean estipuladas por las partes firmantes y que sea para sostenibilidad.
2. Ninguno de los actores involucrados en la implementación del presente convenio discriminara a nadie, por ninguna condición o fin.
3. Ninguna de las partes involucradas podrá brindar información personal de los beneficiarios a terceras personas.
4. Ninguna de las partes involucradas podrá alterar información que garantice el cumplimiento o incumplimiento del presente convenio.

CLAUSULA OCTAVA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

Este convenio entrará en vigencia a partir del 01 enero del año 2025 al 31 de diciembre del año 2025 y podrá ser modificado mediante adendum por acuerdo de ambas partes y apegado a la ley, ambas partes también podrán dar por finalizado su totalidad al tiempo deseado.

CLAUSULA NOVENA: DE LA RECISIÓN DEL CONVENIO.

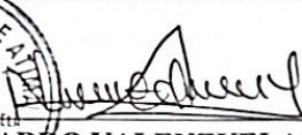
El presente convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

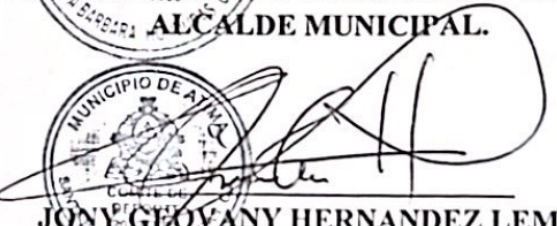
1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Incumplimiento de algunas de las cláusulas por una de las partes suscritas.
3. Por fuerza mayor o caso fortuito.

CLAUSULA DECIMA: DE LA ACEPTACION DEL CONVENIO.

La Municipalidad de Atima, Santa Bárbara y el Comité de Deportes; manifiestan estar de acuerdo con el contenido de todo y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente convenio y se comprometen a cumplirlo en toda su extensión.

En fe de lo cual firmamos este convenio en dos copias de igual valor en el Municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara a los 01 días del mes de enero del año 2025.


NELSON EDGARDO VALENZUELA TEJADA
ALCALDE MUNICIPAL.


JONY GEOVANY HERNANDEZ LEMUS
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE DEPORTES



Municipalidad de Atima, Santa Bárbara, Honduras C.A
Barrio El centro, Frente al Parque Central
Teléfono: (504) 2664-5780/5788 email: gmunicipalatimasb18@gmail.com

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario Municipal del Municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara, en uso de las facultades que la ley le confiere CERTIFICA: El Punto número 9, del Acta número **02-2025**, que literalmente dice: Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del Municipio de Atima, Santa Bárbara, celebrada el día Viernes 17 de enero del año 2025, siendo las 02:00 de tarde, en el lugar que ocupa el salón de reuniones de la municipalidad, presidida por el alcalde Municipal Abg. Nelson Edgardo Valenzuela Tejada y con la asistencia vice alcalde municipal Servio Aníbal García Rivera de los Regidores por su Orden: Primer Regidor Yester Smeling Gutierrez Rivera, segundo Regidor Walter Obed Cardona Rivera, tercer Regidor Sulmy Aracely Trejo Hernández, cuarto Regidor Nuvia Irery Vega Rivera, Quinto Regidor Jorge Adalid Rivera Amaya, Sexto Regidor Zoila Azucena Alcántara Teruel (Ausente sin justificación) Séptimo Regidor Herlin Bernilda Rivera Martínez y Octavo Regidor Obdulio Madrid Guzmán., ante el Secretario Municipal que suscribe y da fe de lo antes detallado. Se procedió al desarrollo de la siguiente agenda: **1..2..3..4..5..6..7.8.9.10) Acuerdos y Resoluciones:** La honorable Corporación Municipal en uso de las facultades que la ley le confiere y por unanimidad de votos acuerda aprobar los convenios de Deporte. Desde el 01 de enero de 2025 hasta 31 de diciembre de 2025. **10.** No habiendo más que tratar se dio por cerrada la sesión siendo las 4:00 PM. Aparece firma y sello del alcalde Municipal Abg. Nelson Edgardo Valenzuela Tejada, firma y sello del vice alcalde Servio Aníbal García Rivera de los Regidores por su Orden: Primer Regidor Yester Smelign Gutierrez Rivera, Segundo Regidor Walter Obed Cardona Rivera, Tercer Regidor Sulmy Aracely Trejo Hernández, Cuarto Regidor Nuvia Irery Vega Rivera, Quinto Regidor Jorge Adalyd Rivera, Séptimo Regidora Herlin Bernilda Rivera Martínez y Octavo Regidor Obdulio Madrid Guzmán, firma y sello del Secretario Municipal.

ES CONFORME A SU ORIGINAL

Extendida en el municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara, a los 13 días del mes de febrero del año Dos Mil Veinticinco.



Luis Coronado Orellana
Secretario Municipal



CONVENIO DE COOPERACION.

Nosotros: **NELSON EDGARDO VALENZUELA TEJADA**, mayor de edad, abogado, hondureño, con tarjeta de identidad número 1603-1986-00368, con domicilio en el Municipio de Atima, Santa Barbará, quien actúa en su condición de **ALCALDE** y por ende Representante Legal del Municipio de Atima, Santa Bárbara y **KERLY DARLENE MUÑOZ ARIAS**, mayor de edad, Perito Mercantil y Contador Público, soltera, hondureña, con identidad **1603-1988-00165**, con domicilio en el Municipio de Atima, Santa Bárbara, actuando como **PRESIDENTE** de la Asociación de Familiares de Personas con Discapacidad/ Centro de Rehabilitación Integral Comunitario, con domicilio en el barrio de Jesús del municipio de Atima, para efectos Del presente convenio el primero se denominará Municipalidad y el segundo CRIC, ambos Acuerdan celebrar la presente **CONVENIO**, ambos con amplias y suficientes facultades para esta comparecencia y la celebración de esta clase de convenios, que se registrá por las cláusulas Siguientes:

CLASULA PRIMERA: DE LA FINALIDAD DEL CONVENIO

El presente convenio tiene como finalidad establecer una coordinación entre ambas instancias para contribuir al buen funcionamiento del CRIC y mejorar su infraestructura física que necesita para brindar atención y servicios a las personas con discapacidad.

CLAUSULA SEGUNDA: DE LOS OBJETIVOS

- Contribuir a la calidad de la atención de las personas con discapacidad
- Contribuir a la mejora del CRIC en cuanto a sus servicios, estructura física y beneficios.
- Fortalecer la relación de asocio y coordinaciones entre ambas instituciones y otras a fines.



CLAUSULA TERCERA: PARTES INTEGRANTES DEL CONVENIO

Los entes involucrados en el cumplimiento del presente convenio, el primero como órgano rector estatal a nivel municipal en categoría de gobierno local y el segundo en representación de la Junta Directiva de la Asociación de Familiares de Personas con Discapacidad siendo esta una entidad de la Sociedad Civil legalmente constituida, en el municipio de Atima.

CLAUSULA CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- **DEL RECURSO HUMANO:** Previo solicitud la Municipalidad, apoyará al CRIC en la gestión del recurso humano necesario para su funcionamiento ya sea bajo subsidio o con gestiones extra fondos de la municipalidad, no se tendrá ninguna injerencia en el proceso de contratación sin embargo podrá apoyar en análisis de los perfiles de los puestos solo si es solicitado.
- Colaborar con profesionales de salud física con la Universidad Nacional Autónoma de Honduras para garantizar la continuidad a través del empleo de profesionales en el campo de la discapacidad.
- **DE LA ASISTENCIA TECNICA Y FINANCIERA:** La Municipalidad en la medida de lo posible apoyará con recurso financiero las actividades que el CRIC realice bajo su plan de trabajo, de igual forma brindara de acuerdo a la capacidad asistencia técnica en algún proyecto si es requerido, mismo que puede hacer con aporte del recurso humano de la Municipalidad.
- **DE LA LEGALIDAD LABORAL:** La Municipalidad no asume ninguna responsabilidad en pago de prestaciones o reclamo de derechos laborales por el personal que labore para el CRIC quien la libera de toda responsabilidad de esta índole (El CRIC es una organización legalmente constituida).



- **DE LA MODALIDAD DEL FINANCIAMIENTO:** El apoyo en cuanto al financiamiento será bajo la modalidad de subsidio mediante transferencia bancaria a cuenta o cheque a nombre de la Asociación de Familiares de Personas con Discapacidad, no se emitirá cheques ni transferencias a nombre de personas particulares a excepción de la Tesorera de la Junta Directiva de la Asociación de Familiares de Personas con Discapacidad por razones plenamente justificadas y en acuerdo de ambas partes firmantes.
- **DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:** La Municipalidad de Atima dará espacios de participación al CRIC en cabildos abiertos, conferencias o espacios a los que La Municipalidad sea invitada, o genere y que así se considere oportuno para la rendición de cuentas sobre la ejecución del proyecto y mecanismos de gestión de recursos.
- **DE LOS MONTOS DE LOS SUBSIDIOS O FINANCIAMIENTOS:** Para el presente convenio el financiamiento será conforme a las necesidades que en el momento tenga el CRIC, pudiéndose hacer desembolsos mensuales, por montos, cuya cantidad es de **QUINCE MIL (15,000.00) lempiras mensuales**, puede variar de acuerdo a la capacidad y disponibilidad financiera que tenga la municipalidad, al momento que la otra parte lo requiriere y siempre considerando el ingreso de transferencias.
- En el cumplimiento al iniciar la segunda etapa de construcción del CRIC, la Municipalidad aportara con el porcentaje de los gastos que al momento cuente con su disponibilidad, comprometidos con la ejecución del proyecto.
- **APOYO LOGISTICO:** Se considera además el apoyo incluido en los diferentes subsidios, los gastos de movilización, alojamiento y alimentación de los miembros directivos o miembros activos del CRIC cuando se trate de giras en conjunto con municipalidad para la gestión de proyectos o recursos, además de apoyar con viajes de emergencias o apoyos directos a los beneficiarios del CRIC. En cuanto al transporte para apoyo a los miembros



MUNICIPALIDAD DE ATIMA, SANTA BARBARA, HONDURAS C.A.

Barrió El centro, Frente al Parque Central

Tel.504 2664-5780, 504 2664-5788 Email: gmunicipalatimasb@gmail.com

del CRIC y sus funciones, la municipalidad pondrá a disposición una motocicleta y un carro cundo este sea requerido, debiendo el CRIC presentar un calendario y bitácora para llevar un control con los vehículos ya que los mismo serán utilizados tanto por la municipalidad como por el personal del CRIC.

- **DEL SISTEMA DE FINANCIAMIENTO:** Para poder efectuar los pagos por subsidios convenidos, el CRIC deberá entregar mensualmente el informe general de las actividades realizadas y los documentos para liquidación de subsidios anteriores, como también entregar la documentación que en contabilidad y tesorería lo exijan. El pago se realizará en Tesorería Municipal vía cheque, con fondos provenientes de Gobierno Central a nombre del presidente de la Junta Directiva de la Asociación de Familiares de Personas con Discapacidad o a nombre legal de la organización: Asociación de Familiares de Personas con Discapacidad.
- **PROYECTOS FUTUROS:** se considera poder coordinar otros proyectos que a manera de gestión surjan y complementen el logro de la finalidad del presente convenio previo solicitud y acuerdo mutuo de las partes firmantes.

CLAUSULA QUINTA: DE LOS COOPERANTES OCHO AL CRIC.

En vista del conocimiento de su carta en el año 2018 dado que el nuevo centro de rehabilitación es un centro multifuncional (rehabilitación física, salud y educación) conocemos que OCHO sigue invirtiendo en el futuro, sostenibilidad y expansión del CRIC de la siguiente manera:

- Donación del 80% del capital necesario para la construcción de la segunda etapa del CRIC.
- Donación de equipo y medicamento para el CRIC, clínica comunitaria, CIS y centros educativos.
- Creación de marcadores a seguir gestionando el bienestar de la familia del CRIC.



- Educar y entrenar otros profesionales para poder colaborar o trabar en el CRIC con la atención de los niños y adultos con discapacidad.
- Colaborar con profesionales de salud física con la Universidad Nacional Autónoma de Honduras para garantizar la continuidad a través del empleo de profesionales en el campo de la discapacidad.
- Recaudar fondos para comprar un vehículo accesible que permita el traslado de niños y adultos con discapacidad al CRIC y otros centros.
- Reconocemos su lucha, solidaridad y su deseo de seguir colaborando y apoyando a las autoridades locales, regionales y otras ONG para mantener el progreso que la comunidad de Atima ha logrado.

CLAUSULA SEXTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- **DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL:** El CRIC buscará y analizará los mejores perfiles para la contratación de personal y en caso de ser necesario podrá buscar apoyo de la municipalidad para el reclutamiento de personal.
- Dicho personal si podrá apoyar a la Municipalidad en actividades organizadas por la municipalidad cuando esta lo requiera y previo a una solicitud, como gesto de cooperación.
- **DE LOS SUBSIDIOS:** El CRIC usará los subsidios para la ejecución de actividades contempladas en su plan de trabajo. El CRIC ejecutara los subsidios de acuerdo a sus reglamentos y políticas y se apegara a las exigencias de la municipalidad para la liquidación de los subsidios recibidos.
- **ADMINISTRACION DE RECURSOS:** El CRIC utilizara los mejores procedimientos administrativos para la ejecución de los subsidios. Y de ser necesario solicitara a la municipalidad la asesoría para la liquidación o ejecución de los subsidios.



- **DEL CUMPLIMIENTO:** El CRIC cumplirá el presente convenio bajo las normas, reglamentos, procedimientos y políticas establecidas a lo interno y aprobadas por La Municipalidad concerniente al financiamiento bajo subsidios.
- **SUPERVISIÓN Y CALIDAD:** El CRIC mediante su estructura es responsable de asegurar la calidad y la buena inversión de los fondos en las actividades para las cuales se dirige el subsidio como también la calidad y transparencia en los reportes y liquidaciones.
- **CAPACITACIÓN:** El CRIC implementara sus planes de capacitación para asegurar que sus miembros o beneficiarios colaboren eficientemente con la institución, así mismo coordinara capacitaciones que sean pertinentes con la municipalidad como también participar en cualquier espacio de formación que la municipalidad lo considere.
- **ADMINISTRACIÓN Y CONTROLES** El CRIC entiende que el máximo órgano rector estatal en el municipio es La Municipalidad, por lo tanto, velará para que los ingresos recibidos sean administrados con transparencia aplicando sus controles internos en la administración y será flexible a las normas o políticas que la municipalidad defina.
Así mismo el CRIC contara con sus manuales y reglamentos respectivos para la administración de recursos.
- **RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES** El CRIC en compañía de la municipalidad asegurará la transparencia y rendición de cuentas de este convenio, rindiendo informes en los diferentes espacios de participación que La Municipalidad y otras entidades generen siempre y cuando se considere oportuno. Los Informes serán mensuales, trimestrales y anuales dirigidos a distintas audiencias, como también utilizará sus redes sociales para dar a conocer los logros y actividades en función a la coordinación establecida.



- **RESPONSABILIDAD** El CRIC a través de sus órganos de gobierno es el único responsable de administrar los recursos asignados por La Municipalidad de Atima, el CRIC podrá organizar las comisiones o comités de apoyo que requiera para el buen funcionamiento.
- **APORTES A LA GESTION:** El CRIC por su parte y en la medida de lo posible gestionara brigadas médicas que serán coordinadas con la municipalidad, facilitar los espacios en su edificio para algún evento que la municipalidad lo requiera, o apoyar con logística en lo posible. Y parte de las donaciones recibidas, donara a las clínicas comunitarias municipales.

➤ **CLAUSULA SEXTA: DEL FUNCIONAMIENTO**

Una vez aprobado y firmado este convenio cada una de las partes nombrará sus contactos para su debida funcionalidad y coordinación de actividades, entendiéndose que de no estar nombrados serán los abajo firmantes.

CLAUSULA SEPTIMA: DEL USO Y LAS PROHIBICIONES

1. Los fondos recibidos por el CRIC de la municipalidad no podrán ser transferidos a otras organizaciones ni a terceras personas naturales.
2. Se prohíbe que el CRIC genere negocios lucrativos con los fondos recibidos.
3. Los fondos recibidos son exclusivamente para los términos definidos en el presente convenio.
4. Ninguna de las partes se fiará de este convenio para la desviación o malversación de recursos.
5. El CRIC no politizara la inversión de los recursos recibidos bajo este convenio.
6. La municipalidad por su parte no influenciara en el CRIC para la toma de decisiones en relación al cumplimiento del presente convenio.

CLAUSULA OCTAVA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

Este convenio entrará en vigencia a partir del 01 de enero del año 2025 al 31 de diciembre de 2025, y podrá ser modificado mediante adendum por acuerdo de



ambas partes y apegado a la ley, ambas partes también podrán dar por finalizado su totalidad al tiempo deseado.

CLAUSULA NOVENA: DE LA RECISIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- a. Mutuo acuerdo de ambas partes
- b. Incumplimiento de algunas de las cláusulas por una de las partes suscritas
- c. Por fuerza mayor o caso fortuito

CLAUSULA DECIMA: DE LA ACEPTACIÓN DEL CONVENIO

La Municipalidad de Atima y CRIC manifiestan estar de acuerdo con el contenido de todo y de cada una de las cláusulas estipuladas en el presente convenio y se comprometen a cumplirlo en toda su extensión.

En fe de lo cual firmamos este convenio en dos copias de igual valor en el Municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara a los 01 días del mes de enero del dos mil veinticinco.



NELSON EDGARDO VALENZUELA TEJADA
Alcalde Municipal.



KERLY DARLENE MUÑOZ ARIAS
Presidente de la Asociación de Familiares de Personas con Discapacidad/
Centro de Rehabilitación Integral Comunitario.



Municipalidad de Atima, Santa Bárbara, Honduras C.A
Barrio El centro, Frente al Parque Central
Teléfono: (504) 2664-5780/5788 email: gmunicipalatimasb18@gmail.com

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario Municipal del Municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara, en uso de las facultades que la ley le confiere CERTIFICA: El Punto número 9, del Acta número **02-2025**, que literalmente dice: Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del Municipio de Atima, Santa Bárbara, celebrada el día Viernes 17 de enero del año 2025, siendo las 02:00 de tarde, en el lugar que ocupa el salón de reuniones de la municipalidad, presidida por el alcalde Municipal Abg. Nelson Edgardo Valenzuela Tejada y con la asistencia vice alcalde municipal Servio Aníbal García Rivera de los Regidores por su Orden: Primer Regidor Yester Smeling Gutierrez Rivera, segundo Regidor Walter Obed Cardona Rivera, tercer Regidor Sulmy Aracely Trejo Hernández, cuarto Regidor Nuvia Irey Vega Rivera, Quinto Regidor Jorge Adalid Rivera Amaya, Sexto Regidor Zoila Azucena Alcántara Teruel (Ausente sin justificación) Séptimo Regidor Herlin Bernilda Rivera Martínez y Octavo Regidor Obdulio Madrid Guzmán., ante el Secretario Municipal que suscribe y da fe de lo antes detallado. Se procedió al desarrollo de la siguiente agenda: **1..2..3..4..5..6..7.8.9.10) Acuerdos y Resoluciones:** La honorable Corporación Municipal en uso de las facultades que la ley le confiere y por unanimidad de votos acuerda aprobar los convenios de AFA-CRIC. Desde el 01 de enero de 2025 hasta 31 de diciembre de 2025. **10.** No habiendo más que tratar se dio por cerrada la sesión siendo las 4:00 PM. Aparece firma y sello del alcalde Municipal Abg. Nelson Edgardo Valenzuela Tejada, firma y sello del vice alcalde Servio Aníbal García Rivera de los Regidores por su Orden: Primer Regidor Yester Smelign Gutierrez Rivera, Segundo Regidor Walter Obed Cardona Rivera, Tercer Regidor Sulmy Aracely Trejo Hernández, Cuarto Regidor Nuvia Irey Vega Rivera, Quinto Regidor Jorge Adalyd Rivera, Séptimo Regidora Herlin Bernilda Rivera Martínez y Octavo Regidor Obdulio Madrid Guzmán, firma y sello del Secretario Municipal.

ES CONFORME A SU ORIGINAL

Extendida en el municipio de Atima, Departamento de Santa Bárbara, a los 13 días del mes de febrero del año Dos Mil Veinticinco.



Luis Coronado Orellana
Secretario Municipal