

**MICROREGION
NOR-ORIENTAL DE MORAZAN
MUNICIPIOS DE CORINTO,
JOATECA Y CACAOPERA**

**INFORME DE TRASPASO DE LA ADMINISTRACION DE
LA JUNTA DIRECTIVA PERIODO 2006-2009**

**PERIODO DEL INFORME
JUNIO 2006- JULIO 2009**

**PRESENTADO A
JUNTA DIRECTIVA 2009-2012**

Corinto, 10 de Septiembre de 2009.

INDICE

1. **Datos generales de la Microregión**
 - Nombre legal según Estatutos aprobados
 - Municipios que la conforman
 - Extensión territorial y límites
 - Población en su territorio

2. **Aspectos Organizativos de la Microregión**
 - Fecha de constitución de la Microregión y estatutos que legalizan su conformación
 - Estructura de Gobierno al interior de la microregión
 - Constitución de su Junta Directiva
 - Detalle de miembros electos y período para el cual han sido electos
 - Libro de Actas de Junta Directiva

3. **Detalle de la Gestión que finaliza**
 - Plan Estratégico y/o Plan de Inversión aprobado
 - Cooperantes con quienes se ha venido trabajando
 - Convenios suscritos
 - Detalle de proyectos realizados y/o en ejecución, según fuente de financiamiento
 - Detalle de estudios realizados o en proceso
 - Gestiones o negociaciones en proceso
 - Resumen de principales logros y aspectos pendientes

4. **Aspectos Administrativos**
 - Personal que la constituye y condiciones de contratación
 - Manual de organización y procedimientos administrativos
 - Reglamentos Internos elaborados

5. **Aspectos financieros**
 - Área Contabilidad y tesorería**
 - Presupuesto elaborado y vigente para el 2006
 - Detalle de estados financieros
 - Efectivo y valores
 - Detalle de cuentas de ahorro y otras cuentas bancarias
 - Conciliaciones bancarias
 - Inventario de mobiliario y equipo
 - Inventario de materiales y artículos de oficina
 - Inventario de bienes inmuebles
 - Obligaciones y compromisos de la Microregión
 - Informes

6. **Auditoría (Entrega de informes)**
7. **Entrega de sellos de la Microregión**

I) Introducción

La Microregión Nor-Oriental fue legalmente constituida el 22 de Junio de 2003, desde entonces viene trabajando y desarrollando esfuerzos orientados a promover y coordinar procesos de desarrollo sostenible a su interior, incluyendo cantones y caseríos de cada municipio, todo esto a través de la gestión, articulación, promoción y desarrollo de acciones con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales, con presencia nacional e internacional.

El presente informe de traspaso ha sido elaborado por la Junta Directiva de la Microregión periodo 2006-2009, con el propósito de ser entregado a la Nueva Junta Directiva periodo 2009-2012 como base del trabajo realizado durante el periodo en mención.

Presentamos en este documento información general, aspectos organizativos, administrativos, financieros, auditorias, detalle general de la gestión que finaliza y demás anexos, en referencia a la Microregión Nor-Oriental de Morazán.

II) Datos generales de la Microregión

Nombre Legal de la Microregión Según los Estatutos Aprobados: "Microregión Nororiental de Morazán"

Municipios que la Constituyen: Cacaopera, Corinto y Joateca.

Extensión Territorial: 297Km²

Población en el territorio de la Microregión: 34,248 habitantes.

III) Organización de la Microregión

- a) **Fecha de constitución de la mancomunidad:** 22 de Noviembre del 2002
- b) **Estatutos que legalizan su conformación:**

CAPÍTULO I. DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO.

Art.1 Créase la asociación de los municipios que se denominará "MICROREGIÓN NOR-ORIENTAL DE MORAZÁN" y que en el texto de los presentes estatutos podrá denominarse "MICROREGIÓN". La Microregión tendrá personalidad jurídica y plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones e intervenir en juicios; también tendrá patrimonio propio y gozará de autonomía en la administración de sus bienes, operaciones y servicios, lo mismo que en el desempeño de sus funciones y actividades que los presentes estatutos le otorguen.

Art.2 El domicilio de la asociación será el municipio Cacaopera, pudiendo establecer filiales en otros lugares que acuerde dentro del territorio de los municipios miembros: Corinto y Joateca. En el caso de la ejecución de proyectos y administración de los recursos se designará como filial al municipio que más convenga.

CAPÍTULO II, DE LAS FINALIDADES

Art.3 La Microregión tendrá como objetivo general promover y coordinar su proceso de desarrollo sostenible a su interior, es decir, incluyendo cantones y caseríos de cada municipio, en articulación con otras Microregiones a nivel regional o departamental, nacional e internacional, y tendrá como fines: a) Planificar y conducir en forma concertada y de manera estratégica el desarrollo de la Microregión, a través de los planes de desarrollo y la coordinación de acciones entre los municipios, debiéndose partir de los procesos y planes de acción de cada municipio, de las coincidencias, aspectos comunes y proyecciones conjuntas de los municipios involucrados. b) Movilizar recursos a través de una estrategia de gestión a nivel nacional e internacional y usarlos en forma eficiente en beneficio del desarrollo de la Microregión y de los municipios miembros. En particular, se promoverá la implementación de programas y proyectos comunes de carácter intermunicipal que por su costo y magnitud superan las posibilidades particulares de cada gobierno local. c) Planificar, conducir y coordinar la intervención e inversión gubernamental, no gubernamental y privada en el territorio de la Microregión. d) Aportar los fondos para programas y proyectos de desarrollo local que benefician a los municipios asociados. e) Apoyar el fortalecimiento institucional de la Microregión y sus municipios miembros. f) Promover la regulación del uso del territorio a través de un plan de ordenamiento territorial de la Microregión, con el fin de ordenar el espacio necesario a la población futura y para el crecimiento urbano, planificar la organización del sistema vial, regular la construcción de infraestructura, regular el

manejo, uso y protección de los recursos naturales, planificar el manejo de los desechos sólidos; todo lo anteriormente mencionado debe ser coordinado con las instancias correspondientes. g) Potenciar el desarrollo económico y planificar el desarrollo turístico en la circunscripción territorial de la Microregión, en armonía con el medio ambiente. h) Apoyar el ordenamiento del transporte Microregional en coordinación con las instancias correspondientes. i) Promover y propiciar el desarrollo social y cultural entre los municipios de la Microregión, así como apoyar la conservación del patrimonio cultural y la biodiversidad local. j) Promover la participación ciudadana y la transparencia en el ejercicio público, así como el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población y en particular promover y facilitar la participación de las mujeres y jóvenes en el proceso de desarrollo local de la Microregión y de los municipios miembros, que entre otras cosas implica tomar parte en la planificación y ejecución de acciones para el desarrollo. k) Promover y facilitar alianzas con actores estratégicos: Instituciones gubernamentales y no gubernamentales, sector privado, sociedad civil, agencias de cooperación nacionales e internacionales, entre otras, con el propósito de conseguir apoyo al proceso de desarrollo Microregional. l) Crear un sistema de información y comunicación que facilite ampliar el conocimiento sobre la Microregión y sus municipios miembros, así mismo, el acceso a estos conocimientos para contribuir a la planificación, gestión y transparencia del proceso. m) Promover alianzas con otras Microregiones, asociaciones o mancomunidades de municipios que son vecinas a alguno(s) de los municipios de la Microregión, en el departamento de Morazán u otro departamento a nivel nacional o internacional. n) Ejercer las demás funciones y facultades que le corresponden de acuerdo al código municipal, a los presentes estatutos y demás disposiciones legales correspondientes.

CAPÍTULO III. DEL PLAZO DE DURACIÓN

Art.4 La duración de la Microregión será por tiempo indefinido.

CAPÍTULO IV. DEL PATRIMONIO

Art.5 El patrimonio de la Microregión estará constituido por: a) Las cuotas fijadas por la Microregión, que serán de acuerdo a los ingresos establecidos y presupuestados por cada municipio miembro, tomando en cuenta las necesidades y urgencias de la Microregión. b) Las contribuciones, subvenciones y aportes permanentes o eventuales que provengan del estado, de los municipios miembros o de cualquier otra fuente, sea nacional o extranjera. c) Las donaciones, fideicomisos, herencias y legados que otorguen a su favor los particulares u organismos nacionales e internacionales. d) Los bienes muebles o inmuebles que adquieran a cualquier título. e) Los fondos provenientes de préstamos nacionales o internacionales. f) Los intereses bancarios y las rentas obtenidas por la administración de sus bienes. g) Los ingresos que se obtengan de inversiones que realice la Microregión y los provenientes de trabajos técnicos realizados por la misma a favor de los municipios miembros o particulares. h) Cualquier ingreso que incremente su patrimonio, proveniente de actividades lícitas que se realicen en beneficio de la Microregión y el cumplimiento de sus fines.

Art. 6 El patrimonio de la Microregión pertenece a la misma y en ningún caso a sus miembros y se destinará exclusivamente a la realización de los fines de la Microregión. Se establecerá un fondo de operación suficiente para los gastos corrientes y para el funcionamiento de ella y un fondo patrimonial que servirá para cubrir las necesidades futuras de la Microregión. Este será proporcionado por las municipalidades involucradas, y no podrá ser mayor del 1% de los fondos

FODES destinados para la administración y funcionamiento de cada una de ellas. (Art. ___ de la ley FODES)

Art.7 La Microregión podrá contraer obligaciones con instituciones nacionales o internacionales, con la finalidad de financiar las actividades tendientes a la realización de sus fines.

Art.8 Los fondos de la Microregión serán depositados en una institución bancaria, para lo cual se abrirá una cuenta a nombre de la Microregión y se registrarán en dicha institución las firmas del presidente, secretario y tesorero de la misma.

Art.9 El ejercicio económico de la Microregión será del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año calendario; pero podrá modificarse por acuerdo de la asamblea general de los municipios miembros, estableciéndose otras fechas diferentes.

Art.10 Los dividendos o excedentes habidos después de finalizado el ejercicio económico y que sean decretados por la asamblea general, serán pagados a los municipios miembros dentro de los quince días siguientes a la fecha del acuerdo respectivo. El dividendo o excedente se repartirá en proporción de los aportes realizados.

Art.11 Las utilidades líquidas o excedentes que registre el balance general de la Microregión y el estado de pérdidas y ganancias al final de cada ejercicio, si las hubiere, la asamblea general podrá acordar su aplicación de la manera siguiente: a) El quince por ciento a la constitución del fondo de operación, o sea para los gastos corrientes y funcionamiento de la Microregión; b) El quince por ciento a la constitución del fondo patrimonial que servirá para cubrir necesidades futuras o de largo plazo para la Microregión; c) Sobre el setenta por ciento del saldo podrá acordar: 1) Distribuir proporcionalmente entre todos los municipios miembros el setenta por ciento del excedente en forma de dividendos. 2) A mantenerlas en reserva para cualquier gasto imprevisto y 3) A que pasen a constituir parte del patrimonio de la Microregión.

CAPÍTULO V. DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN.

Art. 12 El gobierno de la Microregión será ejercido por los siguientes órganos: a) La Asamblea General (12 miembros por municipio); b) La Dirección ejecutiva (4 miembros por municipio)

Art.13 La asamblea general formada por todos los municipios de la Microregión, los cuales estarán representados por miembros del concejo municipal y comité de desarrollo, haciendo un total de 12 miembros por municipio; es la autoridad máxima de la Microregión, y se reunirá en forma ordinaria cada tres meses y en forma extraordinaria cuando lo estime necesario, pudiendo realizarla en el municipio de su domicilio o en cualquier otro municipio miembro, cuando así lo acordare dicha asamblea.

Art.14 La asamblea general se celebrará válidamente con la asistencia de veinte de los asociados en los que estén representados los tres municipios miembros. Las resoluciones requerirán de mayoría absoluta de los asistentes. En caso de empate, el coordinador tendrá voto de calidad. Los votos de los municipios miembros en asamblea general, se computarán, un voto por cada representante de los mismos.

Art.15 La asamblea general ordinaria tendrá entre otras atribuciones las siguientes: a) participar en la elaboración y aprobación del Plan de Desarrollo Microregional, conocer los presupuestos ordinarios y extraordinarios, el balance general, los estados de resultados y memoria de labores de la Microregión presentados por el coordinador y tomar las medidas que juzgue oportunas; así como fijar las cuotas que los municipios miembros pagarán mensualmente y los aportes

permanentes o eventuales de estos cuando las necesidades y urgencias lo demanden. b) Realizar la administración de la asociación en forma correcta, económica y eficaz. c) Elegir, en su oportunidad, al presidente, vice-presidente, secretario, tesorero y directivos propietarios y suplentes. d) Aprobar o desaprobar los actos que realice el coordinador general. e) Acordar la compraventa o arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles de la asociación o que ésta necesite, cuyo valor exceda de diez mil colones, excepto los bienes que son necesarios e indispensables para el cumplimiento de los fines de la Microregión, los cuales sin importar su valor no podrán ser enajenados o gravados a cualquier título o medio legal. f) Resolver cualquier asunto de interés para la Microregión que figure en la agenda de la asamblea general y que no sea de competencia exclusiva extraordinaria o que haya sido sometida a su conocimiento por medio del presidente. g) Aprobar los reglamentos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines. h) Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos, de los reglamentos y de los acuerdos de esta asamblea. i) Conocer de las solicitudes de ingresos como miembros de la Microregión, presentadas por otros municipios del departamento o de las renunciaciones de sus miembros.

Art.16 La asamblea general extraordinaria, tendrá entre otras atribuciones las siguientes: a) La modificación de los presentes estatutos y reglamentos de la Microregión. b) Conocer y resolver asuntos de interés para la Microregión y que por la premura del caso sea urgente convocar a la asamblea general. c) La disolución y liquidación de la Microregión.

Art.17 Las convocatorias a asambleas generales serán hechas por el presidente, por medio de aviso escrito o por vía telefónica, telegráfica o fax, pero siempre deberá hacerse con no menos de ocho días de anticipación para asambleas ordinarias y un día antes para las asambleas extraordinarias. En todo caso, la asamblea general podrá acordar la fijación de una determinada fecha para la celebración de sus reuniones ordinarias.

Art.18 Presidirá la asamblea general el presidente de la dirección ejecutiva de la Microregión, y en su ausencia, el vice-presidente o quien haga sus veces, y a falta de éste se elegirá entre los concurrentes a cualquier otro de los municipios miembros como presidente para la asamblea de que se trate y como secretario de las asambleas generales el secretario del comité ejecutivo o el que haga sus veces, y a falta de ambos se elegirá entre los concurrentes a cualquier otro representante de los municipios miembros que asistan a la misma.

Art.19 La agenda debe contener la relación de los asuntos que serán sometidos a la discusión y aprobación de la asamblea general y será redactada por quien haga la convocatoria. Quienes tengan derecho a pedir convocatoria a asamblea general, lo tendrán también para pedir que figuren determinados puntos en la agenda. En las asambleas generales no será permitido tratar puntos que no estén contemplados en la agenda, una vez haya sido aprobada por la asamblea general.

Art.20 La asamblea general, una vez que haya sido instalada y con el voto de la mayoría absoluta de los asistentes, en la misma asamblea general podrá acordarse la suspensión para continuarla en los días inmediatos siguientes hasta la conclusión de la agenda. Con igual porcentaje de votación podrá acordarse aplazar dicha asamblea por una sola vez por el término improrrogable de tres días. En estos casos se reanudará la asamblea general tal como se hubiere acordado, sin necesidad de una nueva convocatoria o aviso para los municipios que no estuvieron presentes.

Art.21 La dirección ejecutiva es el órgano encargado de la dirección de la Microregión y de la administración de su patrimonio. Estará integrada por un presidente, quien coordinará la dirección ejecutiva de la Microregión, un vice-presidente, un secretario, un secretario suplente, un tesorero,

un tesorero suplente, un síndico y cinco vocales; todos estos podrán ser miembros del concejo municipal como de los diferentes comités de desarrollo.

Art. 22 Los miembros de la dirección ejecutiva serán electos en sesión de asamblea general ordinaria, según como corresponda y esté establecido, procediendo de inmediato a la juramentación y toma de posesión de sus cargos.

Art.23 Los miembros de la dirección ejecutiva durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos siempre que conserven su calidad de alcaldes, concejales o miembros de los comités de desarrollo. En caso de que por cualquier circunstancia transcurriere el plazo para el que fueron electos o designados y perdieren la calidad de alcaldes, concejales o miembros del comité de desarrollo por haber finalizado el período para el que fueron electos, sin que se hubiere podido reunir la asamblea general para poder hacer la nueva elección de los miembros de la dirección ejecutiva, la persona que esté presidiendo la mencionada dirección, deberá desempeñar la presidencia de manera interina hasta que se elijan los nuevos sustitutos y los nuevos nombrados tomen posesión de sus cargos.

Art.24 En caso de muerte, renuncia, exoneración, inhabilidad, incapacidad o ausencia definitiva del presidente, éste será sustituido en todas sus facultades y funciones por el vice-presidente, quien fungirá hasta que la asamblea general elija el sustituto. Si la vacante fuera del vice-presidente, secretario, tesorero o síndico se llenará por el miembro que la dirección ejecutiva designe entre los tres miembros de cada municipio, pero le corresponderá al municipio en el que ha recaído el cargo vacante, hasta que la asamblea general elija el sustituto. Si la vacante fuere temporal, los sustitutos estarán en funciones por el término que dure la misma.

Art.25 La dirección ejecutiva se reunirá en forma ordinaria una vez por mes y extraordinariamente, cuando lo consideren necesario o se lo soliciten dos de sus municipios miembros, en sus oficinas o lugares que se señalen para el caso. Será convocada por el presidente y por el secretario y podrá hacerse por medio de la carta circular, en forma personal o por vía telefónica, fax o telegráfica, con un mínimo de cinco días de anticipación, pudiendo dicho comité ejecutivo establecer fechas de cada mes calendario para tales reuniones. Las sesiones se celebrarán válidamente con la asistencia de ocho de sus miembros y las resoluciones requerirán mayoría absoluta de votos de los asistentes. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. Los acuerdos de cada sesión deberán asentarse en el libro de actas correspondientes y el acta deberá ser firmada por los asistentes.

Art. 26 La dirección ejecutiva tendrá entre otras atribuciones las siguientes: a) atender la organización interna de la Microregión y reglamentar su funcionamiento. b) Determinar el régimen administrativo de la Microregión, tomando los acuerdos que estime necesarios para el mejor resultado de su gestión ya sea en forma particular o general. c) Estructurar, elaborar y ejecutar los planes de trabajo de la Microregión, tendientes a lograr los fines de la misma. d) Nombrar, suspender y sustituir al personal administrativo y técnico que la Microregión haya contratado. e) Proponer a la asamblea general, una terna de las personas que pueden ser nombradas o electas para el cargo de auditor o auditora de la Microregión, así como la suspensión y destitución de ésta cuando a juicio de la dirección ejecutiva lo considere procedente. f) Convocar a los miembros de la asamblea general para las sesiones ordinarias o extraordinarias. g) Proponer a la asamblea general, la organización administrativa de la Microregión. h) Preparar en colaboración con los empleados de la asociación, los anteproyectos de reglamentos, instructivos manuales planes y presupuesto, lo mismo que los balances, estados, memorias, informes y demás asuntos, que

deban someterse a la asamblea general. i) Conceder licencia a los miembros del comité ejecutivo y conocer de sus renunciaciones e inmediatamente dar cuenta a la asamblea general para los efectos legales consiguientes. j) Acordar el otorgamiento o revocación de poderes. k) Manejar las relaciones públicas de la Microregión. l) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y resoluciones de la asamblea general. m) Proponer a la asamblea general alternativas que en concepto de dieta que devengarán los miembros del comité ejecutivo. n) Acordar la compra, venta de los bienes muebles e inmuebles de la Microregión o que esta necesite, cuyo valor no exceda de diez mil colones. Los bienes que son necesarios e indispensables para el cumplimiento de los fines de la Microregión no podrán ser enajenados o gravados a cualquier título o medio legal. o) Acordar la contratación de préstamos para programas y proyectos de interés de la Microregión y que se destinarán exclusivamente a la realización de sus fines. p) Acordar la aceptación de herencias y sucesiones, legados, donaciones, fideicomisos, comodato, contribuciones en efectivo o en especie, subsidios y cualquier otra forma legal que constituya título traslativo de dominio sea gratuito y no oneroso. q) Las demás funciones y facultades que de acuerdo con los presentes estatutos, reglamentos, acuerdos e instructivos de la asamblea general le correspondan.

Art.27 Son atribuciones de los miembros del comité ejecutivo: a) el presidente será el representante legal, judicial y extrajudicial de la Microregión, y como tal, podrá intervenir en los actos y contratos que celebre y en las actuaciones judiciales o administrativas en que tenga interés la Microregión, se hará acompañar del secretario, para cualquier diligencia relacionada con la Microregión y podrá delegar su representación en cualquier miembro de la dirección ejecutiva, asimismo podrá delegar su representación para invertir en los actos o contratos que celebre la Microregión, así como en las actuaciones judiciales en que tenga interés la misma, podrá otorgarle poderes a cualquier miembro en nombre de la Microregión, previa autorización de la dirección ejecutiva; presidirá las sesiones de asamblea general y de la dirección ejecutiva y orientará sus deliberaciones; vigilará la marcha general de la Microregión y comunicará las observaciones o instrucciones que se estimare conveniente; atenderá con autorización de la dirección ejecutiva, las relaciones con otras asociaciones municipales, entidades descentralizadas municipales, las instituciones gubernamentales y no gubernamentales afines a la Microregión, la Corporación de municipalidades de la República de El Salvador (COMURES) federaciones y confederaciones de asociaciones municipales; autorizará los gastos de la Microregión conjuntamente con el tesorero; b) corresponde al vice-presidente, prestar la colaboración necesaria al presidente y sustituir a éste en caso de ausencia, así como evaluar el trabajo de las distintas comisiones. c) Al secretario le corresponde asistir a las sesiones de asamblea general y de la dirección ejecutiva, autorizando con su firma y la del presidente las actas respectivas y de los libros correspondientes; ser el encargado de comunicación de la Microregión; llevar el inventario de los bienes de la Microregión; tener a su cargo el libro de actas de sesiones que celebre la asamblea general y la junta directiva; asentar en el libro de actas los acuerdos que en sesión de asamblea general y junta directiva le indicare el presidente; extender las certificaciones que se soliciten o que sea necesario; y las demás que le impongan estos estatutos y el reglamento interno. d) Corresponde al tesorero ser depositario de los fondos y bienes de la Microregión; la fiscalización de los movimientos económicos de la Microregión y presentar informes financieros semestralmente a la asamblea general y trimestralmente a la junta directiva; llevar el control y supervisión de los libros de contabilidad y las cuentas de la Microregión; abrir, manejar o cerrar cuentas bancarias conjuntamente con el presidente y el secretario de la junta directiva; tener la responsabilidad de la custodia y control del patrimonio y finanzas de la Microregión, rindiendo cuenta del estado económica a la asamblea general en cada sesión; velar por que se mantenga

actualizado el inventario de los bienes y libros de contabilidad que permitan conocer y reflejar el estado patrimonial y financiero de la Microregión; informar en la primera sesión de la asamblea general, de los fondos líquidos, recursos financieros, documentos de valores económicos y funciones propias de su cargo al final de su período para el cual fue electo y cuando se le solicitare por aquélla, mientras no se le haya extendido su finiquito correspondiente; velar por que se hagan efectivos los créditos a favor de la Microregión y los pagos de las obligaciones de la misma, así como de los emolumentos si los hubiere. e) Son atribuciones del Síndico: Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Microregión; elaborar propuesta de modificación de estatutos y reglamentos internos; velar por que los contratos que celebre la Microregión se ajusten a prescripciones legales; velar especialmente por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Microregión, así como de los acuerdos de la Junta directiva y de la asamblea general y las demás que le señale la asamblea general y la Junta directiva. f) Son atribuciones de los vocales de la junta directiva: colaborar en la organización, funcionamiento de la Microregión y en todas las tareas que les fueran encomendadas por asamblea general o junta directiva, sustituir en forma temporal o cuando se ausente algún miembro de la junta directiva y en la forma que se acuerde; vigilar el trabajo de las distintas comisiones y velar por los proyectos a su cargo; y las demás atribuciones que le sean conferidas por los presentes estatutos y disposiciones emanadas de la asamblea general y comité ejecutivo.

CAPÍTULO VI; DEL PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR Y DEROGAR LOS ESTATUTOS Y DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA MICROREGIÓN.

Art. 28 Para reformar o derogar los presentes estatutos, será necesario que se conozca de ello en la asamblea general extraordinaria, convocar al efecto, con la asistencia, por lo menos de treinta representantes de los tres municipios miembros y para que sean válidas las resoluciones, requerirán por lo menos las tres cuartas partes de los asistentes. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Art.29 La Microregión se disolverá: a) Por no haberse cumplido los objetivos y fines que le dieron origen. b) Por decisión de la asamblea general, basada en hechos que sea imposible seguir funcionando. c) Por disposición expresa de ley.

Art.30 En caso de liquidación y disolución, será necesario que se conozca de ella en la asamblea general extraordinaria especialmente convocada al efecto y se requerirá además de los requisitos establecidos para los casos de reformas o derogatorias, contemplados en los artículos 28 y 29 de estos estatutos y un acuerdo municipal de cada uno de los municipios miembros que voten por dicha disolución.

Art.31 Al acordarse la disolución de la Microregión, la asamblea general extraordinaria que la acordó, nombrará una junta de liquidadores que será integrada por dos miembros por lo menos, señalándoles sus facultades y forma de proceder a la liquidación. Nombrada la junta de liquidadores a que se refiere el inciso anterior, los miembros que la integran manifestarán su aceptación y tomarán a su cargo la administración de la Microregión, previa juramentación de cumplir fielmente sus cargos y tendrán la representación legal de la misma. Si no hubiere acuerdo en el nombramiento de los miembros que integran la junta de liquidadores, dicho nombramiento se hará por un juez de primera instancia que conozca de lo civil, del distrito judicial del domicilio de la Microregión, a solicitud de la junta directiva, proponiendo a los miembros que se discutieron al momento de acordarse la disolución y liquidación. La sustitución de cualquier liquidador se hará de la igual manera.

Art.32 Al liquidarse la Microregión, el remanente de los bienes, si los hubiere serán distribuidos entre los municipios miembros de forma equitativa.

Art.33 Los municipios miembros, por medio de los funcionarios que designaren, tendrán acceso a los libros contables y de cuentas de la Microregión, y podrán ejercer la vigilancia, fiscalización y control a posteriori sobre la ejecución del presupuesto de la Microregión, tanto en lo contable como en lo físico, para lo cual aplicarán las normas sobre la materia, las establecidas en los presentes estatutos o en la ley.

Art.34 La Corte de Cuentas de la República ejercerá vigilancia, fiscalización y control a posteriori sobre la ejecución del presupuesto de la Microregión, para lo cual aplicará las normas legales de la materia, las establecidas en los presentes estatutos y en la ley.

Art.35 El informe de las investigaciones que practicare la Corte de Cuentas de la República y los municipios miembros, por medio de las funcionarios que hayan designado al respecto en la administración de la Microregión, le será informado a la junta directiva con indicación de las omisiones, negligencias, violaciones a la ley, faltas o delitos que puedan haberse cometido, señalando el procedimiento adecuado para corregir las deficiencias a que se refiere el inciso anterior, la Corte de Cuentas de la República o el municipio miembro que haya practicado las investigaciones pertinentes, lo hará del conocimiento de la asamblea general y de la fiscalía general de la república para los efectos legales consiguientes.

CAPÍTULO VIII. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Art.36 Todo lo relativo al orden interno de la Microregión no comprendido en estos estatutos se establecerá en el reglamento interno de la misma.

Art.37 La Microregión se regirá por los presentes estatutos y demás leyes aplicables, especialmente el código municipal y los casos que no estén contemplados en estos estatutos serán resueltos en asamblea general.

Art. 38 Son miembros de la Microregión, los municipios que por medio de sus representante han suscrito la presente acta de constitución o creación, pero podrán incorporarse posteriormente, otros municipios del departamento de Morazán y departamentos vecinos que tengan interés y objetivos comunes con la Microregión y se considere necesario su incorporación a la misma.

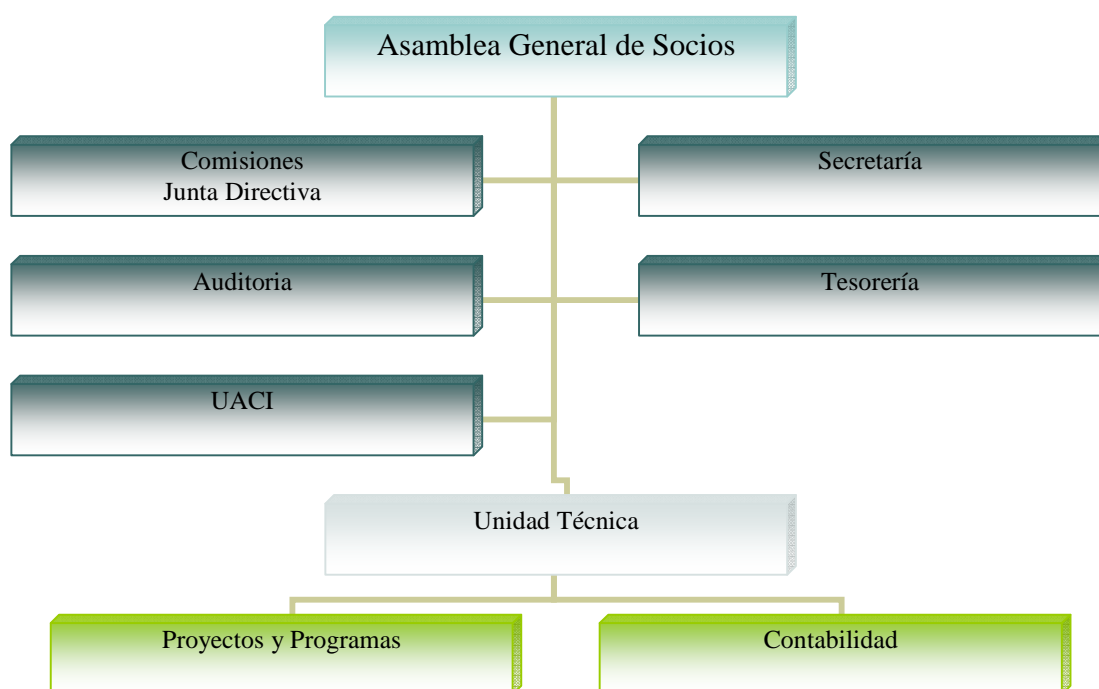
Art.39 Los presentes estatutos entrarán en vigencia este día y serán publicados en el diario oficial. Por UNANIMIDAD SE ACUERDA: a) aprobar los estatutos anteriores que fueron leídos íntegramente y los cuales quedan consignados en la presente acta. b) Elegir la primera junta directiva que actuará por el término del período que le falta para concluir el tiempo para el cual han sido electos los consejos municipales de los municipios miembros y que junto a los comités de desarrollo suscriben la presente acta, es decir, que dicho período inicia este día y finaliza el veintidós de noviembre del año dos mil cuatro, habiendo sido electo para PRESIDENTE, el señor Edgar Alfonso Montoya, alcalde municipal del municipio de Corinto departamento de Morazán; para VICE-PRESIDENTE, la señora María Doré Ramos de Alvarenga, síndico municipal del municipio de Cacaopera, departamento de Morazán; para SECRETARIA, la señorita Jazmín rosario Romero, secretaria del Comité de Desarrollo del municipio de Cacaopera, departamento de Morazán; para PRO-SECRETARIO, el señor Eduardo Argueta, secretario del Comité de Desarrollo del municipio de Joateca, departamento de Morazán; para TESORERO, el señor Apolinario Hernández, miembro del Comité de Desarrollo del municipio de Corinto, departamento de Morazán; para PRO-TESORERO, la señora María Bertila Granados, tesorera del Comité de

Desarrollo del municipio de Corinto, departamento de Morazán; para SINDICO, el Hilario Argueta, Coordinador del Comité de Desarrollo del municipio de Joateca, departamento de Morazán; para PRIMER VOCAL, el señor José Gelvi Argueta Canales, alcalde municipal del municipio de Cacaopera, departamento de Morazán; para SEGUNDO VOCAL, la señora María Armida Argueta, tesorera del Comité de Desarrollo del municipio de Joateca, departamento de Morazán; para TERCER VOCAL el señor José Leonidas Argueta, Coordinador del área de infraestructura del Comité de Desarrollo del municipio de Joateca, departamento de Morazán; para TERCER VOCAL, el señor Leocadio Ramírez Benítez, miembro del concejo municipal del municipio de Corinto, departamento de Morazán y QUINTO VOCAL, el señor Santos Evangelista Lizama, miembro del Comité de Desarrollo del municipio de Cacaopera, departamento de Morazán. Y c) protocolizar la presente acta incluyendo los estatutos, cuya escritura pública será otorgada y suscrita por los señores alcaldes y representantes de los comités de desarrollo de los municipios que por este medio constituyen la MICROREGION NOR-ORIENTE DE MORAZÁN. No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta que firmamos, dejando constancia que como anexo de la misma constituyen las certificaciones extendidas por los respectivos municipios donde constan los acuerdos de creación de la asociación.

c) Estructura de Gobierno definida para la mancomunidad según Estatutos

1. Asamblea General: Conformada por 12 miembros de cada uno de los tres municipios que la conforman (Cacaopera, Corinto y Joateca), representada por miembros de los Consejos Municipales de los municipios así como también miembros del Comité de Desarrollo Municipal (CODEM), de los tres municipios.
2. Dirección ejecutiva o junta directiva: Conformada por 12 miembros, dentro de los cuales, cuatro de cada municipio la constituyen; de estos 2 son de los Consejos Municipales de cada Municipio y 2 de los CODEM de los tres municipios.

d) Organigrama de la Microregión



e) Conformación de la Juntas Directivas y Asambleas según periodo para el cual han sido electos.

JUNTA DIRECTIVA 2006-2009

Nombre	Cargo
Gilberto Antonio Sorto Castro	Presidente
José Vicente Argueta Márquez	Vicepresidente
Samuel Alexander Villatoro.	Secretario
María Ana Fuentes	Prosecretaria
Héctor Orlando Bonilla	Tesorero
José Saúl Flores Amaya	Pro tesorero
José William Argueta	Sindico
Santos Andrés Márquez Argueta.	Primer Vocal
Eladio Álvarez	Segundo Vocal
Antonio Amaya	Tercer Vocal

Gloria Ramos Argueta	Cuarto Vocal
Gerardo Argueta	Quinto Vocal

Asamblea General de Socios 2006-2009

N°	NOMBRE	MUNICIPIO	SECTOR QUE REPRESENTA
1	Gilberto Antonio Sorto	Corinto	Consejo Municipal de Corinto
2	Cruz Hermes Villatoro	Corinto	Consejo Municipal de Corinto
3	Mayra Villatoro	Corinto	Consejo Municipal de Corinto
4	Samuel Villatoro	Corinto	Consejo Municipal de Corinto
5	Apolinario Hernández	Corinto	CODEM de Corinto
6	Fredy Noel Villatoro	Corinto	CODEM de Corinto
7	Bertila Granados	Corinto	CODEM de Corinto
8	Antonio Amaya	Corinto	CODEM de Corinto
9	Anagil Portillo Lazo	Corinto	CODEM de Corinto
10	Eladio Álvarez	Corinto	CODEM de Corinto
11	Teodulo Rivera	Corinto	CODEM de Corinto
12	Inés Pérez	Corinto	CODEM de Corinto
13	William Argueta	Cacaopera	Consejo Municipal de Cacaopera
14	Rosario Majano	Cacaopera	Consejo Municipal de Cacaopera
15	Luís Hernández	Cacaopera	Consejo Municipal de Cacaopera
16	Saúl Amaya	Cacaopera	Consejo Municipal de Cacaopera
17	Santos Andrés Márquez	Cacaopera	CODEM Cacaopera
18	Nicomedes Maldonado	Cacaopera	CODEM Cacaopera
19	Víctor Manuel Portillo	Cacaopera	CODEM Cacaopera
20	Ana Fuentes	Cacaopera	CODEM Cacaopera
21	Sofía Vásquez	Cacaopera	CODEM Cacaopera
22	Vicenta Pérez	Cacaopera	CODEM Cacaopera
23	Richard Claros	Cacaopera	CODEM Cacaopera
24	Silvia Márquez	Cacaopera	CODEM Cacaopera
25	Vicente Argueta	Joateca	Consejo Municipal de Joateca
26	Eduardo Argueta	Joateca	Consejo Municipal de Joateca

27	Luciano Argueta	Joateca	Consejo Municipal de Joateca
28	Orlando Bonilla	Joateca	Consejo Municipal de Joateca
29	Rene Argueta	Joateca	CODEM de Joateca
30	Juan Luciano Blanco	Joateca	CODEM de Joateca
31	Angélica Hernández	Joateca	CODEM de Joateca
32	José Teodoro Márquez	Joateca	CODEM de Joateca
33	Gerardo Argueta	Joateca	CODEM de Joateca
34	Leonidas Argueta	Joateca	CODEM de Joateca
35	Alicia Roberta Argueta	Joateca	CODEM de Joateca
36	Hilario Argueta	Joateca	CODEM de Joateca

JUNTA DIRECTIVA 2009-2012

No.	Nombre y apellidos	Cargo que desempeña	Municipio o sector que representa
1	José Vicente Argueta Márquez	Presidente	Alcaldía de Joateca
2	Ignacio Fuentes Salmerón	Vicepresidente	Alcaldía de Cacaoopera
3	Fredy Noel Villatoro	Secretario	CODEM Corinto
4	Adela Ortiz Del Cid	Prosecretaria	CODEM Cacaoopera
5	José Elías Gonzáles Amaya	Tesorero	Alcaldía de Cacaoopera
6	Sergio Argueta	Pro tesorero	Alcaldía de Corinto
7	Gilberto Antonio Sorto Castro	Sindico	Alcaldía de Corinto
8	Eduardo Argueta	Primer Vocal	CODEM Joateca
9	Eladio Álvarez Umaña	Segundo Vocal	CODEM Corinto
10	Héctor Orlando Bonilla	Tercer Vocal	Alcaldía de Joateca
11	Santos Andrés Márquez	Cuarto Vocal	CODEM Cacaoopera
12	Hilario Argueta	Quinto Vocal	CODEM Joateca

ASAMBLEISTAS 2009-2012

No	NOMBRE DE ASAMBLEISTA	SECTOR QUE REPRESENTA	MUNICIPIO	No de DUI
1	José Vicente Argueta	Concejo Municipal	Joateca	02232039-5
2	Héctor Orlando Bonilla Argueta	Concejo Municipal	Joateca	01786027-5
3	Santos Rina Argueta de del Cid	Concejo Municipal	Joateca	02096921-6
4	María Gloria Zamora	Concejo Municipal	Joateca	00923468-0
5	Eduardo Argueta	Comité de Desarrollo	Joateca	01334501-1
6	José Rene Argueta	Comité de Desarrollo	Joateca	03063951-2
7	Gerardo Argueta	Comité de Desarrollo	Joateca	01497345-1
8	Julio Cesar Pereira Hernández	Comité de Desarrollo	Joateca	02094359-5
9	Leonidas Argueta Claros	Comité de Desarrollo	Joateca	00797499-1
10	José Teofilo Argueta	Comité de Desarrollo	Joateca	01171565-0
11	Candida Rosibel Guevara Ramos	Comité de Desarrollo	Joateca	02004122-0
12	José Hilario Argueta	Comité de Desarrollo	Joateca	02155695-1
13	Ignacio Fuentes Salmerón	Concejo Municipal	Cacaopera	02161810-1
14	José Ramiro Cortez	Concejo Municipal	Cacaopera	01611302-3
15	José Elías González Amaya	Concejo Municipal	Cacaopera	01457095-2
16	Francisco Antonio Gómez Molina	Concejo Municipal	Cacaopera	03317929-4
17	Adela Ortez Del Cid	Comité de Desarrollo	Cacaopera	
18	Roxana Del Carmen Guevara Gómez	Comité de Desarrollo	Cacaopera	
19	Santos Andrés Márquez	Comité de Desarrollo	Cacaopera	
20	María Dore Ramos De Alvarenga	Comité de Desarrollo	Cacaopera	
21	Santos Serapio Pérez	Comité de Desarrollo	Cacaopera	02379322-4
22	Santos Yoleni Flores	Comité de Desarrollo	Cacaopera	02823054-8
23	José Mauro Gonzáles	Comité de Desarrollo	Cacaopera	00331913-1
24	Luis Antonio Gonzáles	Comité de Desarrollo	Cacaopera	
25	Gilberto Antonio Sorto Castro	Concejo Municipal	Corinto	
26	Sergio Argueta	Concejo Municipal	Corinto	
27	Reyes Ortez Velásquez	Concejo Municipal	Corinto	
28	Antonio Amaya	Concejo Municipal	Corinto	
29	Bertila Granados	Comité de Desarrollo	Corinto	
30	Marco Tulio Guzmán	Comité de Desarrollo	Corinto	
31	Nevelio Basan Díaz	Comité de Desarrollo	Corinto	
32	Joaquín Rodríguez	Comité de Desarrollo	Corinto	
33	Eladio Álvarez Umaña	Comité de Desarrollo	Corinto	
34	Alonso Bonilla	Comité de Desarrollo	Corinto	
35	Oscar Humberto Portillo	Comité de Desarrollo	Corinto	
36	Fredy Noel Villatoro	Comité de Desarrollo	Corinto	

**f) Otros documentos que se adjuntan :
(Documentos anexos)**

- Libro de Actas de Junta Directiva
- Libro de Actas de Asamblea General
- Diario Oficial /Estatutos de la Microregión

IV) Detalle de la Gestión que finaliza

Para este se anexan:

- Contratos de subvención Firmados durante el periodo por parte de la Microregion Nor-Oriental de Morazán
- Contratos de Personal
- Contratos de ejecución de proyectos de infraestructura

a) Detalle de Cooperantes con quienes se ha venido trabajando

Nombre del Organismo de Cooperación	Siglas con que se le conoce	Programa o proyectos que apoya	Ubicación específica del programa o proyecto
Banco Centroamericano de Integración Económica, Como parte del Programa Binacional de Desarrollo Fronterizo, El Salvador-Honduras, de la Unión Europea.	BCIE	“Fortalecimiento Institucional”	La Microregion y el Municipio de Lislique la Unión
Centro de Desarrollo y Fomento a la Democracia	CECADE	Fortalecimiento a la Microregion Nor-Oriental de Morazán	La Microregion Nor-Oriental de Morazán
Centro de Desarrollo y Fomento a la Democracia	CECADE	“financiamiento de Iniciativas de Desarrollo Económico Local”	La Microregion Nor-Oriental de Morazán

b) Detalle de proyectos realizados o en ejecución, según fuente de financiamiento

Detalle de proyectos de infraestructura realizados por la Microregion Nor-Oriental de Morazán:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Costo estimado del Proyecto en Euros según Marco Lógico	Costo real del Proyecto	Fuente de financiamiento	Contrapartida local e institución responsable de la ejecución de la obra
---------------------	------------------------	---	-------------------------	--------------------------	--

“APERTURA DE CALLE DESDE EL CENTRO ESCOLAR DEL CASERÍO EL PEDERNAL HASTA PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RÍO TOROLA, MUNICIPIO DE LISLIQUE, DPTO. LA UNIÓN, EL SALVADOR”.	Lislique	\$ 78,063.43	\$ 47,043.41	Unión Europea	\$ 16,885,12
“CONSTRUCCION DE OBRAS DE PROTECCION Y DRENAJE EN TRAMO CARRETERO DE 1.5 KILOMETROS DESDE EL CENTRO ESCOLAR DEL CASERÍO EL PEDERNAL, HASTA EL PUENTE VEHICULAR (VADO) SOBRE EL RÍO TOROLA, CANTÓN GUANIQUIL, MUNICIPIO DE LISLIQUE DEPTO. LA UNION EL SALVADOR	Lislique	\$86,389.94	\$86,389.94	Unión Europea	\$ 2,000.00

c) Aspectos Administrativos

a) Detalle de Herramientas con que cuentan :

Herramientas Gerenciales	Actualizado		Lo aplican		Recomendaciones
	Si	No	Si	No	
Reglamento Interno	*			*	Aprobado
Manual Organización y funcionamiento	*			*	Aprobado
Plan de trabajo Anual (PTA)	*		*		Aprobado
Presupuesto Anual aprobado	*		*		Aprobado
Sistemas de evaluación personal contratado	*			*	Aprobado

Manual de organización y procedimientos administrativos	*			*	Aprobado
Manual de Normas Técnicas	*			*	Están en procesos de aprobación por La Corte de Cuentas de El Salvador
Manual de Control de Activos Fijos de la Microregión	*			*	Aprobado
Manual de Autorización de Egresos	*			*	Aprobado

b) Detalle del Recurso Humano con que cuenta

Detalle de personal al interior de la mancomunidad					
Teofilo Santos Luna	Coordinador Unidad Técnica Intermunicipal	\$ 800	Ing. Agrónomo	Empleado	58 meses
Elvis Alexander Parada	Contadora de la Unidad Técnica Intermunicipal de la Microregión	\$ 125	Licenciada en Contaduría Pública	Empleado	41 Meses
Juan Carlos Chica Argueta	Responsable de Ciber en Joateca	\$ 83.33	Bachiller	Empleado	4 meses

VI) Aspectos Financieros

a) Área de Contabilidad y tesorería

- Presupuesto 2008
- Presupuesto elaborado y vigente para el año 2009
- Detalle de Estados Financieros

Sistema contable que se aplica	Sicge Ministerio de Hacienda
Fecha de últimos estados financieros emitidos por el Sistema Contable (Cuenta Corriente y Cuenta de Ahorro)	Digitados al 31 de Julio del 2009

b) Contabilidad Presupuestaria

	Fecha
--	--------------

Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos	31 de Julio 2009
Informe de Ejecución Presupuestaria de Egresos	31 de Julio 2009
Ultimo Informe entregado al Cooperante	31 de Mayo 2008
Ultima solicitud de fondos a cooperantes	
Ultimo Desembolso recibido del Cooperante	23 de Septiembre 2008
Registro de control de desembolsos (Entradas y Salidas)	31 de Julio 2009

c) Otros registros financieros

Registro	Fecha
Libro de banco de cuenta corriente; saldos al	31 de Julio 2009
Libro de banco de cuenta de ahorro; saldos al	31 de Julio 2009

d) Efectivo y Valores

La junta directiva saliente de la **Microregión Nor-oriental de Morazán** periodo **2006-2012** por medio del Señor Contador de La Unidad Técnica de La Microregión, presentó los fondos y valores de la Tesorería a su cargo para su entrega de la siguiente manera:

Efectivo de Caja Chica de Cuenta 31 de Julio 2009	\$ 200.00
En Caja	\$ 352.45
En cheque	\$ 0.0
En bonos y acciones	\$ 0.0
En certificados de depósitos a plazo fijo	\$ 0.0
En cuentas de ahorro	\$ 2,432.03
En cuentas corrientes (Según Libro de Bancos), al 31 de Julio	\$ 9,269.73

TOTAL	12,254.21
--------------	------------------

DISPONIBILIDAD EN BANCOS – CUENTA DE AHORRO

En cuenta de ahorro No. 014-54-01487-94 del HSBC a nombre de la Microregión Nor-oriental de Morazán según saldo de libreta de ahorro al 31 de Julio del 2009, la cual incluye capital e intereses.	\$ 2,432.03
---	-------------

DISPONIBILIDAD EN BANCO – CUENTA CORRIENTE

En Cuenta Corriente No. 14-510028120 del banco HSBC , a nombre de La Microregión Nor-oriental de Morazán, según estado bancario cortado al 31 de Julio del 2009	\$ 2,771.68
---	-------------

DISPONIBILIDAD EN BANCO – CUENTA CORRIENTE

En Cuenta Corriente No.1-22000059 del banco PROMERICA , a nombre de La Microregión Nor-oriental de Morazán, según estado bancario cortado al 31 de Julio del 2006	\$ 235.31
---	-----------

DISPONIBILIDAD EN BANCO – CUENTA CORRIENTE

En Cuenta Corriente **No. 1-2200097** del banco **PROMERICA**, a nombre de La Microregión Nor-oriental de Morazán, según estado bancario cortado al 31 de Julio del 2009

\$ 7,443.76

MENOS: Cheques pendientes de cobro. (Si existieran)

NUMERO DE CHEQUES	VALOR
2881851	\$ 200.00
5190786	\$ 200.00
5190787	\$ 150.00
5190788	\$ 199.35
5190789	\$ 113.85
5190790	\$ 126.27
5190791	\$ 104.00
5190792	\$ 87.55

TOTAL	\$ 1,181.02
--------------	--------------------

\$ 11,701.76

e) **Detalle de Cuentas Bancarias (Ahorro y Cuentas Corrientes)**

TALONARIOS DE CHEQUES

Asimismo presentó talonarios de cheques en blanco así:

Cuenta Corriente No. 14510021168 HSBC PN-NDL 04

Talonario de Cheques emitidos (Chequera del 28 de Junio del 2006 al 31 de Diciembre 2006)	Del No. 4710087	Al No. 4710172
Talonario de cheques emitidos (Chequera emitida del 1 de enero al 04 de Julio de 2007)	Del No 4710173 Del No 2323546	Al No 4710200 Al No 2323605
Talonarios de chequeras en blanco	Del No. 2323606	Al No.2323695

Cuenta Corriente No.014510028120 HSBC

Talonnario de cheques emitidos (Chequera emitida del 9 de Agosto al 31 de Diciembre de 2007)	Del No 3977126 Del No 5190656	Al No 3977175 Al No 5192662
Talonnario de cheques emitidos (Chequera emitida del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008)	Del No 5190663	Al No 5190752
Talonnario de cheques emitidos (Chequera emitida del 1 de enero al 31 de Julio de 2009)	Del No 5190753	Al No 5190792
Talonnarios de chequeras en blanco	Del No. 1355857	Al No.1355905

Cuenta Corriente No.100000-22000059 Banco Promerica

Talonnario de cheques emitidos (Chequera emitida del 19 al 31 de Diciembre de 2007)	Del No 2110701	Al No 2110704
Talonnario de cheques emitidos (Chequera emitida del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008)	Del No 2110705 Del No 2594001	Al No 2110725 Al No 2594035
Talonnario de cheques emitidos (Chequera emitida del 1 de enero al 31 de Julio de 2009)	Del No 2594036 Del No 2881801	Al No 2594050 Al No 2881819
Talonnarios de chequeras en blanco	Del No. 2881820	Al No.2881850

Cuenta Corriente No.100000-22000097 Banco Promerica-

Talonnario de cheques emitidos (Chequera emitida del 1 de enero al 31 de Julio de 2009)	Del No 2873501	Al No 2873501
Talonnarios de chequeras en blanco	Del No. 2873502	Al No.2873525

f) Inventario de mobiliario y equipo al 31 de Julio 2009
BIENES MUEBLES

CODIGO	DESCRIPCION	FECHA DE COMPRA	VALOR COMPRA \$	UNIDAD
1302-01-1-2-01-01	Escritorio ejecutivo	06-Sep-04	190.00	Secretaria Junta D.
1302-01-1-2-01-02	Escritorio semi-ejecutivo	06-Sep-04	152.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-03	Escritorio semi-ejecutivo	06-Sep-04	152.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-04	Escritorio semi-ejecutivo	06-Sep-04	152.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-05	Muebles para computadora	06-Sep-04	55.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-06	Muebles para computadora	06-Sep-04	55.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-07	Mesa mecanográfica	23-Sep-04	120.00	Coordinador UTI
1302-01-1-1-01-08	Mesa pequeña		25.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-09	Mesa de conferencia	06-Sep-04	650.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-10	Archivo metálico	06-Sep-04	144.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-11	Archivo metálico	06-Sep-04	144.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-12	Silla secretarial	06-Sep-04	30.00	Secretaria Junta D.
1302-01-1-2-01-13	Silla secretarial	06-Sep-04	30.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-14	Silla secretarial	06-Sep-04	30.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-15	Silla secretarial		30.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-16	Sillas plásticas (25)	06-Sep-04	125.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-17	Pizarra acrílica (grande)	06-Sep-04	81.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-18	Contómetro	28-Sep-04	43.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-19	Pizarra acrílica (pequeña)	07-Sep-05	38.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-20	Estante Metálico 4 niveles	22-Feb-05	70.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-21	Estante Metálico 5 niveles	22-May-06	70.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-22	Estante Metálico 5 niveles	22-May-06	70.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-23	Estante Metálico 5 niveles	22-May-06	70.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-24	Anilladora	30-Ago-07	345.00	Contabilidad
1302-01-1-2-01-25	Mueble P/Computadora	10-Dic-07	35.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-26	Mueble P/Computadora	10-Dic-07	25.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-27	Mueble P/Computadora	10-Dic-07	25.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-28	Mueble P/Computadora	10-Dic-07	25.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-29	Mueble P/Computadora	10-Dic-07	25.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-01-30	Mueble P/Computadora	10-Dic-07	25.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-01-31	Silla Ergonómica	10-Dic-07	25.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-32	Silla Ergonómica	10-Dic-07	25.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-33	Silla Ergonómica	10-Dic-07	25.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-34	Silla Ergonómica	10-Dic-07	25.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-01-35	Silla Ergonómica	10-Dic-07	25.00	Presidente Junta Direct

1302-01-1-2-01-36	Silla Ergonómica	10-Dic-07	25.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-01-37	Anilladora	12-Sep -08	299.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-01-38	Silla Secretarial	29-Sep-08	25.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-01-39	Silla Secretarial	29-Sep-08	25.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-01-40	Silla Secretarial	29-Sep-08	25.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-01-41	Mesa Mecanográfica	23-Oct 08	55.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-01-42	Mueble P/ Computadora	23-Oct-08	32.00	Presidente Junta Direct
			3,580.00	

02 EQUIPO DE INFORMATICA

CODIGO	DESCRIPCION	FECHA DE COMPRA	VALOR COMPRA \$	UNIDAD
1302-01-1-2-02-01	Computadora, teclado, Monitor, Mause, Bocinas	06-Sep-04	760.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-02	Computadora, teclado, Monitor, Mause, Bocinas	06-Sep-04	760.00	Contabilidad
1302-01-1-2-02-03	Mause óptico nets.eye	08-Dic-05	9.00	Contabilidad
1302-01-1-2-02-04	Mause óptico	08-Dic-05	9.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-05	UPS	06-Sep-04	55.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-06	UPS	06-Sep-04	55.00	Contabilidad
1302-01-1-2-02-07	Impresora	06-Sep-04	99.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-08	Computadora c/estuche	17-Ago-05	1,399.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-09	Mini mause	17-Ago-05	49.90	No asignado
1302-01-1-2-02-10	Cámara digital c/estuche	17-Ago-05	299.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-11	Proyector	17-Ago-05	1,199.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-12	Impresora	18-Ago-05	75.00	Contabilidad
1302-01-1-2-02-13	Memoria USB	18-Ago-05	41.00	Contabilidad
1302-01-1-2-02-14	Memoria USB	18-Ago-05	21.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-15	memoria USB	18-Ago-05	70.00	Secretaria Junta D.
1302-01-1-2-02-16	Licencia Office 2003	06-Sep-04	200.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-17	Licencia Office 2003	06-Sep-04	200.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-18	Licencia Office 2003	18-Ago-05	433.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-19	Memoria USB	10-Feb-06	57.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-20	Cargador de baterías	19-May-06	39.99	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-21	Emgrapador	02-Jun-06	24.00	Contabilidad
1302-01-1-2-02-22	Teclado	16-Mar-06	6.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-23	Teclado	16-Mar-06	6.00	Contabilidad
1302-01-1-2-02-24	Escáner	30-Ago-07	60.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-25	Computadora	10-Dic-07	540.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-26	Computadora	10-Dic-07	495.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-27	Computadora	10-Dic-07	495.00	Coordinador UTI

1302-01-1-2-02-28	Computadora	10-Dic-07	495.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-29	Computadora	10-Dic-07	495.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-30	Computadora	10-Dic-07	495.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-31	UPS	10-Dic-07	35.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-32	UPS	10-Dic-07	35.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-33	UPS	10-Dic-07	35.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-34	UPS	10-Dic-07	35.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-35	UPS	10-Dic-07	35.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-36	UPS	10-Dic-07	35.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-37	Licencia Office 07	16-Ene-08	350.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-38	Switch 16 Puertos	16-Ene-08	90.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-39	Impresora Láser	07-Feb-08	388.55	Coordinador UTI
1302-01-1-2-02-40	Cámara Digital	23-Abr-08	276.17	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-41	Computadora	12-Sep-08	795.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-42	Computadora	12-Sep-08	795.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-43	Impresora Láser	12-Sep-08	169.27	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-44	Impresor Multifunc	12-Sep-08	98.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-45	Licencia Windows XP	12-Sep-08	219.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-46	Licencia Office 07	12-Sep-08	168.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-47	Computadora	29-Sep-08	782.00	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-02-48	Switch 16 Puertos	29-Sep-08	20.57	Presidente Junta Direct
			12,584.55	

03 APARATOS ELECTRICOS DE SERVICIOS

CODIGO	DESCRIPCION	FECHA DE COMPRA	VALOR COMPRA \$	UNIDAD
1302-01-1-2-03-01	Cafetera	23-Sep-04	120.00	Contabilidad
1302-01-1-2-03-02	Oasis	23-Sep-04	183.00	Contabilidad
1302-01-1-2-03-03	Ventilador	06-Sep-04	24.00	Contabilidad
1302-01-1-2-03-04	Ventilador	23-Sep-04	38.00	Contabilidad
1302-01-1-2-03-05	Ventilador	23-Abr-08	45.58	Coordinador UTI
1302-01-1-2-03-06	Ventilador	23-Abr-08	50.36	Presidente Junta Direct
1302-01-1-2-03-07	Ventilador	29-Sep-08	55.90	Contabilidad
1302-01-1-2-03-08	Ventilador	29-Sep-08	55.90	Presidente Junta Direct
			572.74	

04 EQUIPO DE REPRODUCCION

CODIGO	DESCRIPCION	FECHA DE COMPRA	VALOR COMPRA \$	UNIDAD
1302-01-1-2-04-01	Fotocopiadora	06-Sep-04	1,280.00	Contabilidad
1302-01-1-2-04-02	Fotocopiadora	29-Sep-08	1,200.00	Coordinador UTI
			2480.00	

05 EQUIPO TELEFONICO

CODIGO	DESCRIPCION	FECHA DE COMPRA	VALOR COMPRA \$	UNIDAD
1302-01-1-2-05-01	Tel/Fax	06-Sep-04	146.00	Contabilidad
1302-01-1-2-05-02	Teléfono	Sep-04	15.00	Contabilidad
			161.00	

06 EQUIPO DE TRANSPORTE

CODIGO	DESCRIPCION	FECHA DE COMPRA	VALOR COMPRA \$	UNIDAD
1302-01-1-2-06-01	Motocicleta	11-Nov-04	3,150.00	Coordinador UTI
1302-01-1-2-06-02	Casco para motociclista	11-Nov-04		Coordinador UTI
1302-01-1-2-06-03	Casco para motociclista	11-Nov-04		Coordinadora NDL

Observación:

Del inventario se descarga el siguiente equipo: Cámara Digital, Y Un mueble para Computadora, por motivos de estar dañados.

Además se descaran 1 sillas de plástico, las cuales por el uso han sido dañadas.

BIENES INMUEBLES

CLASE DE INMUEBLE	DESCRIPCION	VALOR
TERRENO EN CANTON HONDABLE,	Para paso de calle en la apertura de tramo carretero que conduce de Cantón Hondable, Corinto, a Río Torola (Fondos Propios)	\$ 550
Pendiente cancelar servicios profesionales notariales y escritura.		

**g) Obligaciones y compromisos de la Microregión Nor-oriental de Morazán
A corto plazo**

Obligación o compromiso	Fecha de último reporte o planilla	Monto del compromiso mensual
ISSS	31 de Julio del 2009	\$ 72.00
AFP		\$ 104.00
Retención de la renta Hacienda, (del personal)	31 de Julio del 2009	\$ 113.85
Pago de servicios varios	31 de Julio del 2009	

Alquiler de casa para oficina	31 de Julio del 2009	\$
Agua	31 de Julio del 2009	
Energía Eléctrica casa	31 de Julio del 2009	\$
Teléfono línea fija	31 de Julio del 2009	\$
Servicio de Internet	31 de Julio del 2009	\$
Impuestos Municipales del local de la Microregión	31 de Julio del 2009	\$

VII) Auditorias

(Anexo informes)

Fecha de recibido el informe	Período auditado	Responsable de la auditoría	Observaciones
28 de Enero de 2005	22 de Noviembre 2002 al 30 de Septiembre 2004	Corte de Cuentas de la Republica de El salvador	1- Rendición de Fianzas 2- Conciliaciones bancarias 3- Codificación de Bienes
Superado observaciones 2 y 3.			
Rendición de fianza, pendiente			

VIII) Sellos

Tipo de sello
Sello de la Microregión
Sello de la tesorería

ANEXOS

- I)** - PLAN DE ACCION MICROREGION NOR-ORIENTAL DE MORAZAN
(Octubre 2002)
- II)** - ACTA DE CONSTITUCION DE LA MICROREGION NOR-ORIENTAL
- DIARIO OFICIAL
- III)** - LIBROS DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA
- LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL
- IV)** - CONTRATO BCIE Y MICROREGION NOR-ORIENTAL DE MORAZAN (Original y
copia)
- V)** - REGLAMENTO INTERNO DE LA MICROREGION
- MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES
- SISTEMA DE EVALUACION PERSONAL
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- MANUAL DE NORMAS TECNICAS
- CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA MICROREGION
- MANUAL DE AUTORIZACION DE EGRESOS
- CONTRATOS DE EMPLEADOS DE LA UNIDAD TECNICA
- VI)** - PRESUPUESTO 2007
- PRESUPUESTO 2008
- PRESUPUESTO 2009
- COPIA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (CONSILIACIONES, TARJETA DE
CUENTAS DE FONDOS PROPIOS
- TALONARIOS DE CHEQUERAS
- INVENTARIO DE MOBILIARIOS DE LA MICROREGION
- VII)** - INFORME DE EXAMEN DE AUDITORIAS
- VIII)** – SELLOS
- IX)** OTROS ANEXOS
 - 1) SOLICITUDES DE FONDOS ENVIADAS A COOPERANTE
 - 2) NOTIFICACION DE AUTORIZACION DE FIRMAS PARA CUENTA DE LA
MICROREGION
 - 3) DOCUMENTOS DE LA MICROREGION (NIT, TARJETA DE INSCRIPCION DE
ISSS)
 - 4) CERTIFICACION DE LA MICROREGION PROPORCIONADA POR ISDEM

ENTREGADO POR JUNTA DIRECTIVA 2006-2009:

F: _____

NOMBRE: Gilberto Antonio Sorto Castro

CARGO: Presidente

F: _____

NOMBRE: Samuel Alexander Villatoro

CARGO: Secretario

F: _____

NOMBRE: José Vicente Argueta

CARGO: Vicepresidente

F: _____

NOMBRE: María Ana Fuentes

CARGO: Presecretaría

F: _____

NOMBRE: Héctor Orlando Bonilla

CARGO: Tesorero

F: _____

NOMBRE: José Saúl Flores Amaya

CARGO: Protesorero

F: _____

NOMBRE: William Argueta

CARGO: Sindico

F: _____

NOMBRE: Santos Andrés Márquez

CARGO: Vocal

F: _____

NOMBRE: Gerardo Argueta

CARGO: Vocal

F: _____

NOMBRE: Gloria Ramos

CARGO: Vocal

F: _____

NOMBRE: Eladio Álvarez

CARGO: Vocal

F: _____

NOMBRE: Antonio Amaya

CARGO: Vocal

RECIBIDO POR JUNTA DIRECTIVA 2009-2012:

F: _____

NOMBRE: José Vicente Argueta Márquez

CARGO: Presidente

F: _____

NOMBRE: Ignacio Fuentes Salmerón

CARGO: Vicepresidente

F: _____

NOMBRE: Fredy Noel Villatoro

CARGO: Secretario

F: _____

NOMBRE: Adela Ortez Del Cid

CARGO: Prosecretaria

F: _____

NOMBRE: José Elías González Amaya

CARGO: Tesorero

F: _____

NOMBRE: Sergio Argueta

CARGO: Protesorero

F: _____

NOMBRE: Gilberto Antonio Sorto Castro

CARGO: Sindico

F: _____

NOMBRE: Eladio Álvarez Umaña

CARGO: Vocal

F: _____

NOMBRE: Héctor orlando Bonilla

CARGO: Vocal

F: _____

NOMBRE: Santos Andrés Márquez

CARGO: Vocal

F: _____

NOMBRE: Eduardo Argueta

CARGO: Vocal

F: _____

NOMBRE: Hilario Argueta

CARGO: Vocal

Corinto, 22 de Septiembre de 2009.