

Acta N° 74

Sesión Ordinaria Celebrada por la Honorable -
Corporación Municipal el día Viernes 16 de abril
del año dos mil Veintiuno, Presidida por la Al-
caldesa Municipal, Diana Patricia Urbina Soto
Barris Ernesto Ochoa Serranondo, Vice Alcalde Muni-
cipal, con la asistencia de los Señores Regidores



Waldina Lizeth Nuñez Goico, Ledy Maribel Al-
mendares Almendares, Rigoberto Zelaya Flores, Jo-
se Guadalupe Almendares Urbina, José Manuel
Rosaldo Cardoza, Hector Orlando Carcamo Carcamo
Erwin Saúl Collobel Orellana (de forma Virtual), -
María Argentina Alvarado Barahona, Carmen Isa-
bel Pérez Montalvan, Secretaría Municipal, Dese-
ra Ligal Abogada, Jasmin Guzmán Medina Os-
cal Danilo Juárez, Comisionado Municipal, de-
sarrollándose la siguiente agenda:

- 1.- Comprobación del Quorum
- 2.- Apertura de la Sesión
- 3.- Invocación a Dios
- 4.- Lectura, discusión y Aprobación de la Agenda
- 5.- Lectura, discusión y Aprobación del Acta anterior
- 6.- Lectura de Correspondencia
- 7.- Dominios Plenos
- 8.- Asuntos Varios
- 9.- Cierre de la Sesión

Desarrollo:

- 1.- Se comprobó el quorum encontrándose presente la Señora Alcaldesa Municipal, Vice Alcaldes Municipal y siete Regidores de forma Presencial y uno de forma Virtual.
- 2.- La Señora Alcaldes Municipal, dio por abierta la Sesión siendo la 11:30 am.
- 3.- La invocación a Dios fue dirigida por el Pdo. Luis Oscar Juárez
- 4.- La agenda fue discutida y aprobada
- 5.- Se dio lectura al Acta anterior la cual fue discutida y aprobada
- 6.- Se dio lectura a la correspondencia así
- 7.- Oficio recibido del Ministerio Público solicitando de manera urgente, se tomen las medidas...



necesarios, para resolver lo preocupante, por los tormentas ETA e IOTA, que se están presentando en varios sectores de esta ciudad de Yoro (Barrio Subirana, Guandacoste, la Mora, las Brisas y Parte del barrio Montecristo) en donde se constató que en diferentes puntos del recorrido, que el río Machigua hace por la ciudad de Yoro, se encuentran vertimientos de las aguas negras directamente en Río Machigua y en la zona se percibe la contaminación a la que está siendo sometida tanto la Población Cucana a esta circa como la biodiversidad acuáticas del Río Machigua, esta se puede detectar de forma visual y además por el mal olor de las aguas contaminadas, se pudo observar presencia de zooplanctos a causa de la fetidez, la presente Solicitud se hace en atención a que la solución de la situación expuesta corresponde de acuerdo a los fundamentos legales establecidos en este mismo documento, la omisión a lo antes indicado podría acarrear consecuencias legales que conforme a ley procede. b).- El Señor Eduardo Santos en su calidad de Jefe de Sistemas Expone a la Honorable Corporación con los diferentes procesos que se han sistematizado y regularizados es necesario brindar una capacitación constante a los empleados que ejecutan dicha tarea día a día en los diferentes Departamentos de esta Alcaldía. Por tal motivo cruza a ustedes el Plan de Capacitación que este departamento desea brindar para empoderar a nuestros colaboradores y brindar una mejor

atención al contribuyente, mismo que pido sea aprobada para iniciar con el Proceso en conjunto con los diferentes departamentos incluyendo al Departamento de Gerencia de Recursos Humanos: c). El Señor Eduardo Santos en su calidad de Jefe de Sistemas y el señor Carlos Roberto Suarez en su calidad de Jefe de Control Tributario exponen a la Honorable Corporación Municipal: con el fin de llevar un mejor control en la recaudación de los Tributos recibidos por el Instituto del Deporte (Municipal) Visitas Diarias, solicitamos aprobar la creación de cuatro Perfiles Jurídicos, mismos que tendrían como representante legal esta Alcaldía, en caso similar ocurrido en el 2012 con el Perfil de la Posta de Chancaya donde la Corporación decidió crear el Perfil jurídico y como representante legal esta Alcaldía. Estos perfiles tendrían a solucionar el tema de conocer y llevar un mejor orden en la recaudación que a diario se realizan, ya que actualmente se están efectuando a nombre de los colectores o encargados de realizar el cobro, imposibilitando de esta forma realizar los análisis estadísticos para ver que días, semanas o meses tienen mayor recaudación o realizar el análisis para la creación del Presupuesto. d). Del Señor Juan Carlos Meneses de la Comunidad de Chalmeca, solicitando puntos para hacer un Cementerio Familiar, ya tenemos la propiedad destinada para eso y el Presupuesto para comprar lo que haga falta e). De la ingeniera Iris Inestrosza Jefe de Contabilidad Municipal solicitando se autorice la creación de una nueva-



Constancia para solución de albañiles y maestros de obra en el sistema SUMAS, para realizar el cobro de la misma en control tributario por medio de constancias no mencionadas anteriormente de como está estipulado en el Plan de Arbitrios - Artículo N.º 42 inciso a)), por lo que todo de este año, para el año 2022 se propoñía en los cambios del plan de arbitrios, la constancia sería exclusiva para los albañiles que tengan su solución y se daría anualmente. Debido a que la municipalidad no cuenta con dicha constancia y a los albañiles y maestros de obra cuando hacen los presupuestos para préstamos en los bancos, no solo les piden la copia del carnet sino también una constancia que esta solventa con el carnet de albañil en la municipalidad. Sr. Dr. Joseph Coleman, Director de la Organización AMAVI hago de su conocimiento que somos una organización sin fines de lucro con sede en los Estados Unidos, con la misión de ayudar a las familias y comunidades necesitadas, especialmente en estos momentos en la ciudad de Yoro, departamento de Yoro, Honduras, nuestro Proyecto Hogar para niños está destinado a ser un hogar para los huérfanos de la ciudad de Yoro y los aldeas circundantes, nuestra financia para completar el Proyecto y Posteriormente financiar las Operaciones diarias del Hogar son vinculadas a donaciones de Patrocinadores, principalmente iglesias en los Estados Unidos, aunque nuestro corazón por los niños y el pueblo Hondureño puede ser grande somos una pequeña organi-

zación, pedimos humildemente cualquier ayuda económica o material que la Alcaldía Municipal de Yojoa pueda proporcionar hacia este proyecto tan necesario. e).- De la ingeniera Iris Inés Izquierdo Jefe de Catastro Municipal en Respuesta al Punto N° 10.16 de Acta N° 70 de la Sesión celebrada el día miércoles 12 de marzo del 2021, donde el Abogado Rigoberto Pérez Gutiérrez actuando en condición de Representante de legal de la Sociedad Mercantil denominada Servicios de Comunicaciones de Honduras, S.A. de C.V. (SERCOM DE HONDURAS) solicita permiso de construcción de fibra Optica de interconexión ubicada en Yojoa. Primero: Considerando que el Abogado Rigoberto Pérez Gutiérrez ingreso una solicitud con la totalidad del Proyecto 91.8 Kilometros de fibra Optica y 764 postes de concreto del tramo de Santa Rita, Yojoa en el departamento de Yojoa y a esta municipalidad le corresponde el tramo dentro de los límites de Yojoa, Yojoa, siendo Según Ruta de inspección por el Técnico de Catastro Ronald Ruiz y el Técnico designado por SERCOM DE HONDURAS Nathan Cruz, son 40.89 Kilometros de fibras Opticas y 422 postes nuevos de concreto. Segundo: Considerando que el Abogado Rigoberto Pérez Gutiérrez, actuando en condición de Representante de legal de la Sociedad Mercantil denominada Servicios de Comunicaciones de Honduras, S.A. de C.V. (SERCOM DE HONDURAS), debe pagar a esta municipalidad Según Plan de Arrendamientos Vigente en el artículo N° 57 inciso e).- Tercero: Adjunto copia del Plano de la Ruta de inspección de campo por el Técnico de Catastro y el Técnico desi-



enado por SERCOM DE HONDURAS), Cuarto: Con-
siderando los anteriores puntos, queda a efec-
tario de la Honorable Corporación Municipal, apro-
barte o no el permiso de construcción de fibra
Optica, para luego notificarlo mediante el de-
partamento de Catastro Municipal. H).- De par-
te de la Sociedad de Padres de Familia de la
Escuela "Gregorio De León" de la Aldea la Oveja
Tulnucuar, solicitando colaboración la que
consiste en donarnos 36 laminas de Aluzinc
de 16 pies, 40 laminas, 30 Vasillos Corrug-
das, 15 Vasillos lisos, 20 bolsas de cemento
y 9 rollos de alambre esbón, materiales que
necesitamos para mejorar la escuela, ya
que el mismo es Centro de Votación de nues-
tro municipio. 9.- Del Señor Pedro Augusto Ubi-
na, solicitando un solar para construir su
casa de habitación actualmente vive en la
Aldea los Hornos, Tulnucuar. 10.- De Orlin Ya-
barig Castro, solicitando un solar, ya que tiene
a su cargo a su madre y ella es mayor de
edad y de edad y de escasos recursos econó-
micos. 11.- Del Patronato de la Comunidad de
la Concepción, Locomapa, solicitando permiso
para hacer túmulos, por el exceso de veloci-
dad de los que circulan en moto y Vehi-
culos principalmente frente a la Iglesia Católica
en el Instituto de Educación por Radio IHER
ya que representa un peligro. 12.- Del Señor
Dionisio Castro Rosales, solicitando colabora-
ción consistente en 130 bolsas de cemento, para
reparar y pisos de la Iglesia Nueva Jerusalén
Modelo de Jesús de la Comunidad de Campo
nuevo, Locomapa. 13.- De la Auditoria Interna

Municipalidad de Yoro, Honduras. Notificando que la Señora Dida Gabriela Ramos Muñillo, con identidad N: 1801-1977-00646, fue requerida en el mes de Octubre del año 2020, para dar respuesta a los depósitos hechos a su persona a través de la cuenta de Planilla número 212450120003 que está Registrada a su nombre en Dos Occidente. En fecha 28/03/2021 se efectuó un pago doble a su cuenta por un valor de lps. 10,007.00 al momento de revisar el estado de cuenta no nos percatamos que ella haya efectuando la devolución, ni la persona lo justifico mediante documento la devolución del mismo, por lo tanto, se procedió hacerle el cobro respectivo de lps 10,007.00. En fecha 16 de marzo del año 2021 la Señora Dida Gabriela Ramos Muñillo, se presentó a la oficina para hacer el reclamo con el depósito en físico, justificando que hasta esta fecha inexistía dicho documento, el cual ella se lleva el reembolso del mismo. 7.- La Honorable Corporación Municipal honroó la solicitud de Dominio Pleno a nombre de Donidia Brith Anariba Labrera, con identidad N: 1801-1977-00985, no hubo Dominio Pleno para aprobar. 8.- **Cuentos Varios:** 8.01 Referente al oficio recibido del Ministerio Público donde solicitan de manera urgente, se tomen las medidas necesarias, para resolver lo presuntamente, por los documentos CIA e IOTA, que se están presentando en varios sectores de esta ciudad de Yoro (Barrio Subarona, Guanoeste, La Mora, Los Brizos y Parte del Barrio Montecristo). La Señora Beatriz Muriel dijo que ya se está trabajando en este tema, se hizo la evaluación y el levantamiento de



Geografico del Llano donado 8.02 En Respuesta a nota recibida del Sr. Eduardo Santos en su calidad de Jefe de Sistemas en donde Expona a la Honorable Corporación con los diferentes procesos que se han sistematizado y ejecutados es necesario brindar una capacitación constante a los Empleados que ejecutan dichas tareas día a día en los diferentes Departamentos de esta Alcaldía. La Honorable Corporación por una mayoría de Votos acuerda: Aprobar El Plan de Capacitación Municipal en los temas referentes a Sistemas. Descripción del Plan de Capacitación al Personal Municipal 2021 Municipalidad de Yoro, Contenido I.- Introducción, II Justificación III Descripción del Proceso de Capacitación 3.1 Objetivo General 3.2 Objetivos Específicos: 3.3 Ambito de Aplicación 3.4 Meta 3.5 Finalidad de Capacitación 3.6 Población Meta IV.- Propuesta Técnica 4.1 Metodología 4.2 Estrategia para la Implementación del Plan de Capacitación 4.3 Políticas Institucionales de Capacitación 4.4 Recursos 4.5 Financiamiento V.- Resultados del Diagnostico de analisis de necesidades de Capacitación 5.1 Necesidades Detectadas en la Municipalidad por cada dependencia 5.2 Priorización de los temas de Capacitación 5.3 Implementación del Plan de Capacitación 5.4 Evaluación de la Capacitación 5.5 Seguimiento de la Capacitación VII.- Bibliografía I.- Introducción Los Planos de Capacitación de los Empleados y Trabajadores son el Recurso más Valioso de toda la actividad de Recursos Humanos; de allí la necesidad de incluir en tales planos al proporcionar los de manera continua y sistematizada, con el objeto



de mejorar el conocimiento y habilidades del Personal que labora en la Municipalidad de Yoro. Desarrollar las Capacidades del Trabajador proporciona beneficios tanto personales como para la Organización, la capacitación hará que el trabajador sea más competente y hábil, al utilizar y desarrollar las actitudes de éste. De esta manera, la Organización se volverá más fuerte, Productiva y rentable. En este sentido, el Plan Va dirigido al perfeccionamiento técnico y teórico del empleado y el trabajador; para que el desempeño sea más eficiente en función de los objetivos de la empresa, Debes producir resultados laborales de calidad, de excelencia en el servicio; por otra parte, prevenir y solucionar problemas potenciales dentro de la Organización, A través del Plan de Capacitación, el nivel del Empleado se adecua a los conocimientos habilidades y actitudes que son requeridas para un puesto de trabajo. II.- Justificación: la capacitación es una herramienta fundamental para la administración de Recursos Humanos de la "Municipalidad" ya que ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia del Empleado municipal a través de la mejora de aptitudes, conocimientos, habilidades y destreza que aumentan sus competencias para desempeñarse con éxito en su puesto laboral, al mismo tiempo que resulta su importante herramienta que contribuye a la motivación, realización Personal y fomento de la identidad con la Municipalidad. La capacitación es uno de los medios que contribuye a que los empleados puedan atender a los ciudadanos con eficiencia y oportunidad. La mejora en la calidad de los servicios y la

gestión municipal en general se ven impactadas, en tanto que con una regulación que asegure la capacitación permanente y la mejora continua del Personal, representa para la institución un avance en el proceso de modernización de la gestión Municipal. - la participación responsable y sistemática de los empleados en los procesos de capacitación es condición indispensable para asegurar la efectividad de los objetivos de dicho proceso; así como para avanzar en el Proceso de mejora salarial gradual de dichos empleados.

III. - Descripción del Proceso de Capacitación

3.1 Objetivo General: Elaborar un Plan Anual de Capacitación, dirigida a los funcionarios de la Municipalidad de Yoro, que tienda como objetivo fundamental el óptimo ejercicio de las competencias propias de la Administración Pública Municipal y estará orientada a propiciar el mejoramiento en la prestación de los servicios, a actualizar los conocimientos y desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los Empleados, así como a subsanar las deficiencias detectados en la Evaluación del desempeño.

3.2 Objetivo Específicos: Dotar a los Empleados municipales de los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarse con eficiencia y eficacia. Elevar el nivel de compromisos de los empleados municipales con respecto a las Políticas, los planes, programas, Proyectos, objetivos, proceso y procedimientos de la municipalidad, fortalecer la capacitación en todas las áreas de la municipalidad, que contribuyan a elevar la Produ-

diversidad de la gestión municipal. Fortalecer la gestión de la capacitación en todos los años y especialidades, a través de un adecuado programa de capacitación. Mejorar la percepción de la ciudadanía sobre el rol que cumple la municipalidad al servicio de la ciudadanía. Pro

picuar y promover un desarrollo económico integral a nivel municipal, con equidad y transparencia. 3.3 Ambito de Aplicación: El Plan de Capacitación de la Municipalidad es de aplicación para todo el Personal de la Municipalidad es decir, al grupo Profesional, Grupo Técnico y Grupo Auxiliar, como nos lo indican los Diferenciales 38, 39, y 40 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Sin embargo, además deberá aplicarse al Personal que no siendo de la Municipalidad; tenga un vínculo Jurídico laboral con la Municipalidad, ya sea por la modalidad de Contrato o nombramiento.

Grupo Profesional: El grupo Profesional es una categoría que está constituido por servidores con grado académico Universitario.

Grupo Técnico: El grupo Técnico es una categoría que está constituido por servidores egresados de Educación Media, con formación Superior incompleta, Capacitación Tecnológica o experiencia Técnica reconocida.

Grupo Auxiliar: El grupo Auxiliar es una categoría que está constituido por servidores egresados de sexto grado, con educación media incompleta, experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

3.4 Meta: Capacitar al 100% de los servidores municipales que cumplan con funciones en la Plataforma SUMAS y SAFT de la MU



municipalidad de Yoro, convirtiéndose la capacitación como herramienta que contribuye a elevar la productividad de la gestión municipal. 3.5 finalidad de la capacitación: la capacitación juega un papel determinante en el desempeño de los servidores municipales, de ahí que es necesario que en la Municipalidad se le de cumplimiento a los Planes y Programas de capacitación, ya que Personal capacitado traerá a la Municipalidad los beneficios siguientes: a).- Trabajo Administrativo. contribuirá a la labor de dirección, Registro y Control realizado y evaluado en la Municipalidad, impactando la calidad y cantidad de los procesos y procedimientos en lo relativo a la administración del Personal y en el marco de la relación entre lo que la Municipalidad espera del empleado y lo que a la puede hacer para contribuir a hacer efectiva dicha exigencia y eficiente el desempeño del empleado. b).- Desarrollo del Personal Tanto a nivel individual como colectivo la capacitación ofrecerá al Personal herramientas actualizadas y modernas que le permitan realizar su trabajo en menor tiempo, con menor esfuerzo y mayor calidad que favorezca un estado anímico de satisfacción. La capacitación sistemática y regular ubicada al empleado en una perspectiva de evolución permanente en tanto amplia su nivel cognoscitivo, cultural, técnico y administrativo, permitiéndole una motivación y compromiso particular con su trabajo, con la Municipalidad y en el cumplimiento de la función pública con un alto sentido de la responsabilidad.

Social c). - Ambiente de Trabajo: la capacitación sistemática y debidamente regulada, ofrece a todo el Personal según su nivel dentro de la estructura organizativa de la Municipalidad, la Oportunidad de cualificarse en la labor que desempeña, estimula el establecimiento de relaciones de respeto y consideración mutua basadas en la contribución al desarrollo institucional, al mismo tiempo que ayuda a la autovaloración del trabajo desempeñado; además se ve potenciada la coordinación y se promueve la integración efectiva de grupos de trabajo.

d). - Atención al Público. Uno de los principales beneficios que ha de aportar la capacitación es el mejoramiento de los servicios de la administración municipal a la comunidad, ya que favorecerá la motivación del Empleado para atender con mayor eficacia los requerimientos que presenta la Población ante la Municipalidad.

3.6 Población Meta: la Población meta o participante en el Plan de Capacitación son 28 empleados que se encuentran en cada una de las dependencias de la Municipalidad.

Dependencias	Numero de Empleado
Budgeria Interna	2
Contabilidad Presupuesto	2
Compras	4
Tesorero Municipal	1
Administración Tributaria	9
Secretaria	1
Unidad de Catastro	5
Oficina Legal	2
Dirección de Justicia Mpd	1



Gerencia de Recursos H	1	
Total	20	

IV.- Propuesta Técnica

4.1 Metodología

La metodología propuesta para dar viabilidad a la puesta en marcha del Plan de Capacitación de la Municipalidad, se realizó un levantamiento del diagnóstico de las necesidades de capacitación a todo el Personal y revisión y análisis de resultados de la evaluación del desempeño final, de ordenación y Priorización dichas necesidades y además se identificaron las expectativas e intereses que ellos creen que necesita su equipo de trabajo en cada una de las áreas para mejorar el desempeño de sus funciones, lo cual hace más eficiente y democrático el proceso de selección de los diferentes temas de capacitación, y de esta forma se focalizarán los temas de capacitación.

4.2 Estrategias para la Implementación del Plan de Capacitación:

En la actualidad existen diferentes formas de llevar a cabo un Plan de Capacitación, apoyados con tecnología existente, se pueden utilizar instrumentos como la red de internet, foros, talleres, seminarios y en general todos los medios de comunicación disponibles, de igual forma se sabe que los fondos municipales son escasos, lo que nos lleva a ser racionales y creativos en los diferentes procesos de formación de la municipalidad, por ello se han seleccionado básicamente tres formas para llevar a cabo este Plan de Capacitación:

a).- Capacitación con apoyo de otras instituciones Públicas, Privadas o de Cooperación Internacional; las instituciones Públicas para llevar a cabo su principal actividad misional realizan importante capacitaciones que tienen que ver con temas de la administración Pública; estos temas generalmente al Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Finanzas, Instituto de Acceso a la Información Pública, Asociación de Municipios de Honduras AMHON es de vital importancia aprovechar las capacitaciones que brindan estas entidades, además son capacitaciones de bajo costo para la administración y en la medida que están respaldadas con este Plan de Capacitación se tendrán en cuenta para el desarrollo del mismo. De la misma manera se tendrán en cuenta capacitaciones desarrolladas por la Cooperación Internacional, ONG'S que siempre apoyan, actualizan y asesoran técnicamente al Personal de la Municipalidad en temas muy importantes y claves para la gestión Municipal.

b).- Capacitaciones con Personal de la Municipalidad. Se programarán capacitaciones dirigidas a servidores municipales con mayor capacidad de manejo en la Administración Pública conocimientos técnicos funcionales del cargo. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la Práctica, en el análisis de casos concretos y en la Solución de Problemas específicos de la Municipalidad.

c).- Capacitaciones con fondos de la Municipalidad, se programarán capacitaciones en temas relevantes y que sean mayor



Prioridad para la municipalidad, específicamente en temas o materiales muy especializados, en la que se requiere la contratación de instructores especialistas que se desplacen al municipio para brindar la capacitación al mayor número de empleados municipales. Es necesario tomar en consideración los costos de honorarios, traslado, viáticos y movilización de los instructores que brindarán la capacitación.

4.3 Políticas Institucionales de Capacitación:

La capacitación constituye un medio de apoyo que busca generar en los funcionarios y Empleados Municipales; cambios significativos en las formas de pensar, sentir y actuar, a través de un proceso de aprendizaje continuo. Se trata de un proceso que permite la creación colectiva de capacidades nuevas en función de los propósitos institucionales, traducidos en el logro de los objetivos del Plan de Capacitación de la Municipalidad. Todo Empleado/a de la Municipalidad, independientemente del nivel funcional o situación con respecto al grado de confianza y actividad desarrollada, tendrá oportunidad de ser capacitado y ampliar sus oportunidades de desarrollo Personal y Profesional. Por medio de la capacitación se orientará el fortalecimiento del compromiso de los empleados/as Municipales, con una gestión efectiva, transparente y constante para elevar la confianza y el respeto de los Ciudadanos hacia la Municipalidad. La capacitación es un proceso de gestión humana y de formación de los funcionarios por lo que han de orientarse hacia el mejora-



miento de la capacidad de la Organización para desarrollar sus actividades y prestar más eficientemente los servicios Públicos bajo su responsabilidad, lo cual supone capacidad de aprendizaje colectivo para comprender el entorno y sus Demandas. Con el Objeto de Organizar la Capacitación internamente, la Municipalidad formulará un Plan de Capacitación con la Periodicidad de un año, que estará basado en las necesidades identificadas por medio de un diagnóstico o su actualización anual. Todo empleado estará obligado a asistir de forma ordenada y sistemática a la capacitación que le sean asignadas, de lo contrario deberá documentar y justificar oportunamente su inasistencia, de no hacerlo será objeto de amonestación en el marco del procedimiento que regula lo establecido la ley de la Carrera Administrativa Municipal. La Selección de los participantes ante una oportunidad de capacitación no planificada se realizará teniendo en cuenta criterios de rendimiento en el desempeño de su cargo; relación entre el cargo y la temática a tratar y los Resultados derivados de la última evaluación aplicada al empleado. La Participación en un proceso de Capacitación por parte de un miembro del Personal obligará a este a realizar una devolución y/o socialización de los conocimientos adquiridos con el Personal y bajo la modalidad que sea establecido por la jefatura a cargo de los procesos de capacitación. Los Areas generales de Capacitación estarán orientados de manera general de acuerdo a los niveles funcionariales

El Perfil del cargo según el manual de Puestos y Salarios los áreas de Evaluación del desempeño establecidas en el manual para tal propósito y las implicaciones y obligaciones del trabajo que desarrolla cada uno de los empleados. Todo Plan o programa de capacitación implementado deberá ser evaluado y sus resultados comunicados a la Corporación Municipal, a más tardar quince días luego de finalización. Toda capacitación adquirida por el empleado deberá registrarse en el expediente del mismo. El Plan o programa de capacitación debe ser aprobado por la Corporación Municipal previo a su implementación, cualquier adecuación o reprogramación deberá ser igualmente notificada a la Corporación Municipal para efectos de Planificación y gestión. La Municipalidad establecerá por medio del Alcalde Municipal y de forma permanente la coordinación con el Jefe de la UMAP, el fortalecimiento de los Procesos de Planificación e implementación de Programas de Capacitación y formación. Los Requirimientos de capacitación individual de un empleado podrán ser identificados por el mismo y presentados oralmente a su Jefe inmediato, quien dará trámite por medio de la Unidad responsable de los Recursos Humanos y esta resolverá de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

4.4 Recursos

4.4.1 Humanos la conforman los Participantes y Facilitadores en este caso el Personal del Departamento de Sistemas e Informática.

4.4.2 Materiales; Infraestructura, las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la

Municipalidad. Mobiliario, Equipo y Otros: Están conformados por sillas, carpetas y mesas de trabajo, pizarra, marcadores, equipo multimedia, data-show, computadores, entre otros. Documentos Técnicos - Educativos. Entre ellos tenemos: Certificado, Encuestas de Evaluación, material de Estudios etc. 4.5 Financiamiento: El monto de inversión de este Plan de Capacitación será financiado con los Presupuestados por la Municipalidad V. Resultados del Diagnóstico de Análisis de necesidades de Capacitación

5.1 Necesidades Detectadas en la Municipalidad por cada Dependencia:

Dependencia	Tema en que desea ser capacitado
Administración Tributaria	Facturación
Administración Tributaria	Emisión Estado de Cuenta
Administración Tributaria	Emisión de Soluciones
Compras, Catastro	Digitalización de datos Plataforma Sumas
Catastro	Actualización de Procesos de Catastrales en Plataforma Sumas
Compras	Actualización de Procesos de Compras
Justicia Municipal	Matrículas de Demos
Catastro, Secretaría, Legal	Domnios Plenos

5.2 Priorización de los Temas de Capacitación:

Priorización de los Temas de Capacitación	
Temas de Capacitación	Dirigido A
Facturación, Emisión de Soluciones y Estado de Cuenta	Administración Tributaria
Proceso de Dominio Plenos	Secretaría, Catastro, Legal
Digitalización de documentación en Plataforma SUMAS	Catastro, Compras, Recursos Humanos
Matrícula de Demos	Justicia Municipal



Plan de Capacitación Brind 2021 (Municipalidad, Yoro)

LEY de Transparencia y Política Informáticas

Actualización de Proceso en Plataforma Sumos

Todas las dependencias

Todas las dependencias

Plan de Capacitación Brind 2021 (Municipalidad, Yoro)	Modalidad	Nivel de Capacitación	Formación	Examen	Resultados Esperados	Horas	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Observaciones
Formación	X	X	X	X	Obtener el manual para el funcionamiento de los procesos por los sistemas del Depto de Desarrollo Municipal	1 Hora	10/01/21	10/01/21	Se desarrollan en capacitaciones (3) capacitaciones en el año.
Evaluación de	X	X	X	X	Procesos por los sistemas del Depto de Desarrollo Municipal	1 Hora	10/01/21	10/01/21	Equipos, multimedios en el año.
Documentos	X	X	X	X	Procesos de simplificación de los procesos de desarrollo	1 Hora	10/01/21	10/01/21	Se desarrollan en capacitaciones en el año.
Digitalización de	X	X	X	X	Procesos de desarrollo	1 Hora	10/01/21	10/01/21	Se desarrollan en capacitaciones en el año.
Documentos	X	X	X	X	Procesos de desarrollo	1 Hora	10/01/21	10/01/21	Se desarrollan en capacitaciones en el año.



en Ploteos	Reunión digital					
ma SUMAS	Como respecta a los					
	Procesos desarrollados					
Materialidad	Simplificación de	x	x	14 de 5	14 de 5	Se desconvoluciona (2) expedientes
binarios	Los procesos del					datos e expedientes en el año
	desarrollamiento de					
	Trámites Municipales					
Red de Trans	Obligación de informar	x	x	14 de 20	14 de 20	Se desconvoluciona (2) expedientes
parenta y/o	movimiento de los Pa.					usuarios en el año
liticas informas	Liticas de Significancia					
dicos	datos informaticos					
Administración	Simplificación de	x	x	14 de 20	14 de 20	Se desconvoluciona los expedientes
de Procesos	los procesos de					Trámites
en Ploteos	administrativos de					
ma SUMA SANTI	La Municipalidad					



5.3 Implementación del Plan de Capacitación:

Es la etapa de la puesta en marcha del Plan de Capacitación, específicamente se coordina y prepara el Programa para el desarrollo del evento, utilizando murales de información visibles en la municipalidad u otro medio para difundir la realización del evento. La ejecución de los actividades de capacitación puede darse de distintas modalidades, dependiendo de la programación establecida; conferencias, seminario, talleres, diplomados, Películas - videos - cursos etc. En esta fase debe estar considerada los diversos medios de capacitación y decisiones de todos los aspectos del proceso, como motivar al Personal hacia el aprendizaje, distribuir la enseñanza en el tiempo, asegurar el impacto, que se aplique lo aprendido, de ello dependerá el contenido, de la enseñanza y características del educando. Hay que reiterar la importancia de los principios del aprendizaje como la motivación, reforzamiento, repetición, participación activa y retroalimentación. Observar la transparencia del aprendizaje esto es, aplicar al trabajo lo aprendido, para que la capacitación sea útil, lo opuesto al fracaso, de allí que se debe capacitar en tareas similares al trabajo mismo. Además, debemos tener en cuenta, que el Programa de Capacitación debe ser planificado y con la interacción del método, calidad de instructores y características de los colaboradores es instruir, por ello se debe hacer lo siguiente: 01.- análisis del método: contenido, características del individuo, aptitudes.-



b). Calidad de instructores es un aspecto fundamental en el éxito del programa de capacitación

c). Objetivos los principios de aprendizaje

d). Motivación, ayuda al aprendiz, Reforzamiento a tiempo, Evitar la tensión, es negativa, Buscar la Participación, Facilitar la Retroalimentación.

Para que la capacitación se ejecute en forma armónica, y sobre todo que cumpla sus objetivos depende principalmente de los siguientes factores:

a). Adecuación del Programa de entrenamiento a las necesidades de la municipalidad. La decisión de establecer determinados programas de entrenamiento debe depender de la necesidad de preparar determinados empleados o mejorar el nivel de los empleados disponibles.

El Entrenamiento debe ser la solución de los Problemas que dichos origin a las necesidades diagnosticadas o percibidas.

b). La calidad del material del Entrenamiento Presentado. El material de enseñanza busca conectar la instrucción, Objetivándola debidamente, Facilitar la comprensión del aprendiz por la utilización de Recursos Audiovisuales, aumentar el Rendimiento del entrenamiento y racionalizar la tarea del instructor.

c). La Cooperación de los Jefes y Alcaldes Municipal. El entrenamiento debe hacerse con todo el Personal de la municipalidad, en todos los niveles y funciones su mantenimiento implica una cantidad considerable de esfuerzo y de entusiasmo por parte de todos los participantes en la tarea, además de implicar un costo que debe ser considerado

relativo al, *mantenimiento*

relativo al, *mantenimiento*

relativo al, *mantenimiento*

relativo al, *mantenimiento*

como una inversión que capitalizará dividendos a mediano plazo y a corto plazo y no como un gasto superfluo. Es necesario contar con un espíritu de cooperación del personal, jefes y el Cabildo Municipal, ya que estos deben participar de manera efectiva en la ejecución del Programa. El mejor entrenamiento que un superior puede tener es contar con una dirección adecuada y abierta, y el mejor entrenamiento que un empleado puede tener es contar con una supervisión eficiente.

11.- La Calidad y Preparación de los Instructores: El éxito de la ejecución dependerá de interés, del esfuerzo y del entrenamiento de los instructores. Es muy importante el criterio de Selección de los instructores. Estos deberán reunir ciertas cualidades personales; facilidad para las relaciones humanas, motivación por la función, raciocinio, capacidades didácticas, exposición fácil, además del conocimiento de la especialidad. Los instructores podrán ser seleccionados entre los diversos niveles y áreas de la municipalidad. Deben conocer a la perfección las responsabilidades de la función y estar dispuestos a asumir la tarea no es fácil e implica algunos sacrificios personales. Como el instructor estará constantemente en contacto con los aprendices, de él depende la formación de los mismos. Es muy importante que este instructor llene un cierto número de Requisitos, cuanto mayor sea el grado es que el instructor posea tales requisitos, tanto mejor desempeñará su función. Es la calidad de los aprendices. Aparentemente, la calidad de

Los apéndice influye de manera sustancial en los resultados del programa de entrenamiento. Tanto que los mejores resultados se obtienen con una selección adecuada de los apéndice, en función de la forma y del contenido del programa de los objetivos del entrenamiento para que se lligue a disponer del Personal más adecuado para cada trabajo.

5.4 Evaluación de la capacitación: La Evaluación es un proceso continuo que comienza con el desarrollo de los objetivos de capacitación. lo ideal es evaluar los programas de capacitación desde el principio, durante, al final y una vez más después de que los participantes regresen a sus trabajos. En esta fase puede conocer en que medida se ha logrado cumplir los objetivos establecidos para satisfacer las necesidades determinadas en el diagnóstico. Al principio, es útil hacer un examen inicial para determinar el nivel de habilidad de cada participante y para recibir información de lo que espuran aprender. Estos datos pueden utilizarse para evaluar si se ha seguido mejor el conocimiento y las habilidades y si se ha satisfecho las necesidades de los participantes. Se puede evaluar tanto el programa como a los participantes, con el unico fin de conocer los logros, como las deficiencias, con el fin de considerarlos y/o corregirlos. Para la Evaluación del programa se recomienda medir; la reacción o impacto que produjo el aprendizaje para saber en cuanto se incrementaron los conocimientos, habilidades y actitudes de los participantes, las actitudes.



Para conocer en cuanto han modificado su conducta o comportamiento y finalmente los resultados finales para saber si la organización ha mejorado sus resultados, como por ejemplo incremento de ventas, índice de productividad, ausentismo, etc. En cuanto a la evaluación de los participantes, se hace necesario aplicar tanto una prueba de entrada como de salida, independientemente de las evaluaciones parciales que pudieran aplicarse durante el desarrollo del evento de capacitación. uno de los problemas relacionados con cualquier programa de capacitación se refiere a la evaluación de su eficiencia. Esta evaluación debe considerarse dos aspectos principales: 1.- Determinar hasta que punto la capacitación produjo en realidad las modificaciones deseadas en el comportamiento de los empleados. 2.- Demostrar si los resultados de la capacitación presentan relaciones con la consecución de las metas de la municipalidad. Los etapas de evaluación de un proceso de capacitación: En primer lugar, es necesario establecer normas de evaluación antes de que se inicie el proceso de capacitación, es necesario también suministrar a los participantes un examen anterior a la capacitación y la comparación entre ambos resultados permitiría verificar los alcances del Programa, si la mejora es significativa habrán logrado sus objetivos totalmente, si se cumplen todas las normas de evaluación y se efectúa la transferencia al Puesto del Trabajo. los criterios que

Se emplean para evaluar la efectividad de la capacitación se basan en los resultados que se refieren a: las reacciones de los capacitados al contenido del programa y al proceso general, los acontecimientos que se hayan adquirido mediante el proceso de capacitación, los cambios en el comportamiento que se deriven del curso de capacitación, los resultados y mejoras mensurables para cada miembro de la organización como menor tasa de rotación, de accidentes o ausentismo. Además, sería necesario determinar si las técnicas de capacitación empleadas son más efectivas que otras que podrían considerarse, la capacitación también podría compararse con otros enfoques para desarrollar los recursos humanos, tales como el mejoramiento de las técnicas de selección o estudio de las operaciones de Producción. 5.5 Seguimiento de la Capacitación: Finalmente se hace necesario efectuar el seguimiento tanto al Programa como a los participantes, para garantizar el efecto multiplicador de la capacitación y obtener información para efecto de posibles reajustes. Aunque no es fácil medir con precisión los resultados de la capacitación, la evaluación puede llevar dos dimensiones, desde el punto de vista de la Empresa, en cuanto mejoró sus niveles de Productividad y rendimiento Económico, y desde el Punto de vista de la Empresa, en cuanto mejoró sus niveles de Productividad y rendimiento económico, y desde el Punto de vista de la Empresa, en cuanto mejoró sus niveles de Productividad y rendimiento



miento económico, y desde el punto de vista del trabajador en cuanto posible su eficiencia y sus perspectivas de desarrollo Personal. Específicamente consiste en verificar el cumplimiento de objetivos, comparando el desempeño antes y después de la capacitación, contrastando el rendimiento y productividad y Rendimiento económico, y desde el punto de vista del Trabajador en cuanto posible su eficiencia y sus perspectivas de desarrollo Personal. Específicamente consiste en verificar el cumplimiento de objetivos, comparando el desempeño antes y después de la capacitación, contrastando el rendimiento y productividad de grupos capacitados versus grupos no capacitados; tasas de ausentismo antes y después de la capacitación, ausentismo, etc. adecuadamente el nivel de la idoneidad o no del Programa de capacitación esta en función al impacto en el trabajo. Vale decir, si el Personal mejora de modo significativo su rendimiento, el trato al Público, su identificación con la empresa, o cualquier otro indicador que permita cuantificar el cumplimiento de los objetivos del proceso de capacitación, será un éxito VI.- Bibliografía 1.- Ley y Reglamento de la Carrera Administrativa Municipal, 2. Manual de Capacitación de la Municipalidad, 3. Manual de Puesto y Salario de la Municipalidad 4.- Manual de Organización y funciones de la Municipalidad 5.- Manual de Evaluación del Desempeño de la Municipalidad. 8.03. En Respuesta a la nota recibida de los señores Eduar



do Santos. en su calidad de Jefe de Sistemas y Carlos Roberto Suarez en su calidad de Jefe de Control Tributario donde exponen a la Honorable Corporación con el fin de llevar un mejor control en la recaudación de los Tributos recibidos por el Instituto del Depósito (Municipal). - Visitas Dianas, solicitan aprobar la creación de cuatro perfiles Jurídicos, mismos que tendrán como representante legal esta Alcaldía. - La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos acuerda: Aprobar la creación de los cuatro Perfiles solicitados. 8.04 En Respuesta a la nota del Señor Lucas Castro Mencia de la Comunidad de Chamela, donde solicita permiso para hacer un cementerio familiar la Honorable Corporación Municipal manda que ajuste la demás documentación, con sus correspondientes requisitos. 8.05 En Respuesta a la nota de la ingeniera Iris Inestroza, Jefe de Catastro Municipal donde solicita se autorice la creación de una nueva constancia para solución de Alcabalas y maestros de obra en la Plataforma DUMA 8.06 Referencia a la nota recibida de Joseph Colman, Director de la Organización AMAVI. La Señora Alcaldesa Municipal pregunta a la Deseñora Legal si pueden hacer un convenio. La Deseñora legal dice que si hay Presupuesto para más, se puede hacer un convenio. La Señora Alcaldesa Municipal dice que es un costo bastante alto. Ellos dicen que por la Pandemia los ha fiado un poco para ver si puede. El Regidor Matías Rosales dice que aquí los más beneficiados van a



hacer los niños y estoy de acuerdo. La Asesoría legal dice que es necesario un estudio de este tipo, porque la niñez merece atención. La Señora Alcaldesa Municipal consulta a la Corporación Municipal si le dan la autorización para realizar dicho convenio. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos aprueba que se hagan las licitaciones, para realizar el convenio y que acrediten la Persona Jurídica y demás documentación. 8:07

En Respuesta al Dictamen emitido por de la ingeniera Iris Inestroza Jefe de Catastro Municipal dando Respuesta al punto N: 10-16 de Acta N: 70 de la Sesión celebrada el día miércoles 12 de marzo del 2021, donde el abogado Rigoberto Pérez Gutiérrez actuando en condición de representante legal de la Sociedad Mercantil denominada Servicios de Comunicaciones de Honduras, S.A. de C.V. (SERCOM DE HONDURAS) solicita permiso de construcción de fibra Optica de interconexión ubicada en Yojoa

Primero: Considerando que el abogado Rigoberto Pérez Gutiérrez, impreso una solicitud con la totalidad del Proyecto, 91.8 Kilometros de fibra Optica y 264 postes de concreto del tramo de Santa Rita a Yojoa en el departamento de Yojoa y a la Municipalidad le corresponde el tramo dentro de los límites de Yojoa, Yojoa, siendo según Ruta de inspección por el Técnico de Catastro Ronald Ruz y el Técnico designado por SERCOM DE HONDURAS, Nathan Cruz, son 40.89 Kilometros de fibras Opticas y 422 postes nuevos de concreto

La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos acuerda: Aprobar dicha Solu-

- 8.08 En Respuesta a la nota de la Sociedad de Padres de Familia de la Escuela "Cruz Rio De Leon" de la Aldea de la Aguja, Talanguar donde solicitan colaboración, la que consiste en la donación de 36 laminas de Aluzinc de 16 pies, 40 canchales, 30 varillas corrugadas, 15 varillas lisas, 20 bolsas de cemento y 9 rollos de alambre, ciclón, materiales que necesitan para mejorar la escuela. La Honorable Corporación Municipal pide que hagan un compás de costo, sujeta a confirmación de alguna ayuda.
- 8.09 En Respuesta a la nota del señor Pedro Augusto Urbina donde solicita un solar para construir su casa de habitación. La Honorable Corporación Municipal manda al Departamento de Catastro Municipal y Gobernabilidad y Transparencia para que emitan dictamen.
- 8.10 En Respuesta a la nota de Olin Yovany Castro, donde solicita un solar, ya que tiene a su cargo a su madre y ella es mayor de edad y de escasos recursos económicos. La Honorable Corporación Municipal manda al Departamento de Catastro Municipal y Gobernabilidad y Transparencia para que emitan dictamen.
- 8.11 En Respuesta a la nota del Señor Benedito Castro Rozales, donde solicita colaboración consistente en 130 bolsas de cemento, para repellar y piso de la iglesia Nueva Jerusalen Modelo de Jesus de la Comunidad de Campo Nuevo, Comapa. La Honorable Corporación Municipal acuerda dejarlo en suspenso para en otra sesión, por falta de presupuesto.
- 8.12 En Respuesta a la nota enviada por la Auditoria Interna Municipal Luz Marina -

Amados... la Honorable Corporación Municipal - por unanimidad de votos autoriza; Para que se le haga el reembolso a la Sra. Bida Gabriela Ramos Muñoz por la cantidad de lps. 10,007.00 ya que ella ya había efectuado la devolución por esa cantidad. 8.13 En Ris. puesta a la nota del Patronato de la comunidad de la Concepción, Locomapa donde solicitan permiso para hacer túmulos, por el exceso de velocidades de los que circulan en moto y vehículos principalmente frente a la iglesia Católica y el instituto de Educación por Radio IHER... la Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos autoriza para que hagan los túmulos. Para evitar accidentes. 8.14 La Abogada legal Abogada Jasmin Guzmán, habló sobre la donación que se hizo a los maestros Jubilados y Pensionados Sección N: 19 (Aldea de Peces) de un predio ubicado en la Residencia Santa Lucía... Este predio está a nombre de la Alcaldía y solo puede ser donado a una entidad Gubernamental... la Honorable Corporación Municipal Autoriza al Departamento de Catastro que busque otro predio que esté en los límites para ser aprobados. 8.15 La Abogada legal Abogada Jasmin Guzmán recordó que se aprobó anteriormente que las donaciones de terrenos que hagan sean a nombre de la persona solicitante y de los hijos menores para una mayor protección legal... Solicita se haga una excepción con las personas que hace tiempo se les donó a través de la iglesia Torre Fuente, ya que están en posesión desde hace más de 15 años ya no tienen hijos menores... La Honorable Corporación



ración Municipal por unanimidad de votos aprueba se haga esta excepción. 8.116 la Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de Votos aprueba. La Ampliación al Presupuesto por depósito de Transferencia mes de Noviembre año 2020.

Codigo Presupuestario Ampliados			Total a Ampliar	
Ampliación al Presupuesto Por depósito de Transferencia mes de Noviembre año 2020				
Nº	Descripción			
1-	Transferencia Inversión (II)	22.1.1.01.01	lps 1,703,818.66	
2-	Transferencia Inversión (IIS)	18.1.1.01.01	lps 425,954.67	
			lps 2,129,773.33	
Codigo Presupuestario Ampliados				
Ampliación al Presupuesto Por depósito de Transferencia mes de Noviembre año 2020				
Nº	Código	Descripción	Monto a Ampliar	Total a Ampliar
1-	030000000000031101000110010010	Productos Administrativos y Servicios	lps 135,954.67	lps 135,954.67
2-	01000000020002201001010010	Utilidades Nacionales (Alcaldesa)	40,000.00	40,000.00
3-	11010020020002201001010010	Reparación de Bienes Culturales Zonales	300,000.00	300,000.00
4-	030000000400051010010010	Ayuda Social a Personas de Capital	200,000.00	200,000.00
5-	030000000600012010010010	Conflicto Colectivos	50,000.00	50,000.00



7	9900000010002120110010100190	Ampliación Protonoma del Salto Pineda	363,818.66	363,818.66
7	140100500100234601100101000520	Reparación de bombas de agua Urbana	200,000.00	200,000.00
8	140100400100234001100101000520	Reparación de bombas Zona Rural	840,000.00	840,000.00
	Total		1,403,818.66	1,403,818.66
8.17 La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos aprobó: La Ampliación del Presupuesto por depósito de Transferencia más de Diciembre año (2020)				
Codigo Presupuesto A Ampliar				
Ampliación del Presupuesto por depósito de Transferencia más de Diciembre Año 2020				
Ingreso A Ampliar				
Nº	Codigo		Total Ampliar	
1	Transferencias Inversión (11)	22.1.1.01.01.01	1,703,818.66	
2	Transferencias Inversión (15)	18.1.1.01.01.01	425,954.67	
	Total		2,129,773.33	
Codigo Presupuesto A Ampliar				
Ampliación del Presupuesto por Depósito de Transferencia más de Diciembre Año 2020				
Gastos A Ampliar				
Nº	Codigo	Descripción	Monto A Ampliar	Total A Ampliar
1	030000060600031101100101001020	Producción, Eliminación y Destrucción	135,954.67	135,954.67



2-	010000000200026210110010110120	Medios Navables (Caballos)	40,000.00	40,000.00
3-	010002000200023460110101200110	Preparación Bultos Celuleros Rural Yora	300,000.00	300,000.00
4-	030000000600054101101301200110	Buena Salud y Promoción de la Salud	200,000.00	200,000.00
5-	030000000600012910110010100120	Contratos Especiales	50,000.00	50,000.00
6-	99000000100071201100101300190	Administración Distritos del Sitio Pivudo	363,818.44	363,818.44
7-	01005001000234601100101200320	Reparación de Camiones zona Urbana	200,000.00	200,000.00
8-	01004001000234601100101200320	Reparación de Camiones zona Rural	840,000.00	840,000.00
				1,212,129,773.33

8.18 La Sra. Bladisa Municipal sobre la autorización para firma de convenio con IDECOR y MIA AMBIENTE para desarrollar el Proyecto CONSTRUCCION MERCADO DE BATERANAL, ya se envia toda la información para el levantamiento ambienta del proyecto y se discute la documentación del terreno donde se pretende construir, que está en propiedad de la Municipalidad en el barrio Cabanas. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos autoriza a la Srta. Bladisa Municipal para que realice este convenio. P.- Y no habiendo más que tratar se dio por finalizada la Sesión siendo las 3:30 p.m.



[Signature]
Diana Patricia Urbina Soto
Alcalde Municipal



[Signature]
Boris Ernesto Ochoa Fernandez
Vice Alcalde Municipal

[Signature]
Wendina Izeth Cruz G.
Regidora Municipal

[Signature]
Ledy Maribel Alvarado
Regidora Municipal

[Signature]
Rigoberto Zelaya Flores
Regidor Municipal

[Signature]
Jose Guadalupe Almaraz
Regidor Municipal

[Signature]
Jose Mauricio Rosales L.
Regidor Municipal

[Signature]
Hector Orlando Canales
Regidor Municipal

[Signature]
Emilin Saul Collart Orellana
Regidor Municipal

[Signature]
María Argentina Alvarado
Regidora Municipal



~~Carretera Isabel Perla Montalvan~~

Secretaria Municipal