Municipalidad de Nueva Frontera

Departamento de Santa Bárbara, Honduras C.A.

munifrontera@hotmail.com

Despacho de Secretario Municipal

CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal del Municipio de Nueva Frontera, Departamento de Santa Bárbara CERTIFICA: Que en el libro original que lleva la Corporación Municipal, correspondiente al año 2019, se encuentra el punto de Actas que literalmente dice **Acta 07-2019** punto No 11. Sesión Ordinaria: Alcaldía Municipal de Nueva Frontera Santa Bárbara **11 de Marzo del año 2019**. Presidió la Sesión la Señora Alcaldesa Municipal; Delmi Reyes Corea, con la asistencia del señor vice Alcalde Municipal: Vicente Madrid Noriega, así como con la asistencia de los regidores; Lilian Onolvian Torres Moradel, Evelio Saavedra, Gustavo Adolfo Sabillón Rosa, Zoila Mejía, Irma Argentina Maldonado, Sergio Ramírez Ayala, Fredy Josué Hernández, el Comisionado Municipal; Walter Mauricio Lemus, miembros de la CCT, Edgar Armando Rodríguez, el Auditor Municipal; Sergio Eli Fuentes, Apoderada Legal Nelmy Rodas, Erika Peña y Agner E. Lara Secretario Municipal que da fe. Siendo las 10:16 a.m la señora Alcaldesa Municipal dio inicio a la sesión bajo los puntos siguientes: 01….02….03….04….05….06…07…08…….**Acuerdos y Resoluciones**: ***La Honorable Corporación Municipal, CONSIDERANDO que*** *el objetivo del manual de puestos y funciones es proporcionar una guía u orientación para la implementación de la carrera administrativa municipal basada en una gestión pública de calidad, y con principios de igualdad, mérito y capacidad, resultante de un proceso democrático, y en consecuencia, la instrumentalización para la consolidación de una carrera administrativa conforme a lo establecido por las leyes vigentes. CONSIDERANDO que por medio de este instrumento se Promueve el ordenamiento y mejoramiento interno de la Alcaldía Municipal de* ***Nueva Frontera****, departamento de Santa Bárbara, identificando las tareas inherentes a cada puesto y las exigencias o requisitos mínimos que debe tener el recurso humano para establecer las necesidades de capacitación que se requieren. Por tanto en uso de sus facultades Acuerda:* ***Aprobar el manual de Puestos y funciones con para garantizar una eficiente administración de los recursos humanos con que cuenta la municipalidad mediante la descripción de las funciones de cada puesto definido en su estructura orgánica, así como la determinación de exigencias para aquellas personas que aspiran por un puesto, así mismo identificar el perfil de cada uno de los puestos de los diferentes departamentos organizacionales.*** *NOTIFÍQUESE….* **09…10….**. No habiendo más puntos que tratar se levantó la sesión firmándose para constancia. Sello y firma Delmi Reyes Corea, Vicente Madrid Noriega, Lilian Onolvian Torres Moradel, Evelio Saavedra, Gustavo Adolfo Sabillón Rosa, Zoila Mejía, Irma Argentina Maldonado, Sergio Ramírez Ayala, Fredy Josué Hernández, Agner Ely Lara Pérez Secretario Municipal.

ES CONFORME A SU ORIGINAL

Extendida en Nueva Frontera, Santa Bárbara a los 18 días del mes de Febrero del año 2021.

MUNICIPALIDAD SECRETARIA NUEVA FRONTERA, SANTA BÁRBARA

Agner Ely Lara Pérez
Secretario Municipal