CERTIFICACION

El Infrascrito **SECRETARIO MUNICIPAL** de este Término **CERTIFICA** El preámbulo **Punto No. 4.4** y parte Final del **Acta No.023/2022**.- De la Sesión Celebrada por La **HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL**, y que Literalmente Dice: **ACTA NUMERO VEINTITRES** en La Ciudad de La Lima, Departamento de Cortés a los Quince días del Mes de Julio del año Dos Mil Veintidós a las 2:25 P.M. en Sesión **ORDINARIA**, celebrada por La Honorable Corporación Municipal. En La Sala de Juntas de Alcaldía Municipal; presidio la señora **KAREN DENNISSE MONTALVAN HENRIQUEZ Vice Alcaldesa Municipal** ; presentes los Señores Regidores: **NANCY CAROLINA CRUZ COLINDRES, ISIS TATIANA CANALES GUARDADO, KEVIN ARIEL MUNGUIA HERNANDEZ, ROBERTO RENE AYESTAS AVILA, ASTOR ADOLFO AMAYA FUENTES, JESUS AMADEO HERNANDEZ ROMERO, GLADYS SUYAPA ORELLANA HERNANDEZ, JOHANA SARAHI FERNANDEZ SANDOVAL y BEMIS BARAHONA PEÑA (Con la Ausencia del Señor Regidor: JOSE SANTIAGO MOTIÑO LOPEZ quien no ha presentado credencial ni constancia de Juramentación) y Ausencia del señor SANTOS VIRGILIO LAINEZ RODRIGUEZ Alcalde Municipal quien realiza gestiones inherentes a su cargo)** y presente el Secretario del Despacho que da Fe Abogado **ALEX DAGOBERTO CABRERA ALVAREZ**, se procedió de la manera siguiente:

PUNTO No. 4.4.- Se hace de conocimiento nota enviada por el Señor **CARLOS JAVIER MAYORGA CARDENAS** Oficial de Información Publica en donde hace de conocimiento de carácter urgente y obligatorios del Instituto de Acceso a la Información Publica (IAP) los cuales le adjunto.

1. Formato de Perfil del Cargo
2. Carta de Compromiso de la Municipalidad y Ubicación de la Oficina de Acceso a la Información.
3. Lineamento Municipal que contiene la Política de Transparencia y acceso a Información.- **Notificación que es del conocimiento de los miembros presentes de la Corporación Municipal, por lo que se instruye al señor Alcalde Municipal para que instruya a quien corresponda para que proceda a elaborar y presenten a este pleno corporativo el manual de puestos y funciones para su aprobación y discusión, e incluya la estructura que envía el IAP en el mismo.-Además de hacer la gestiones ante la AMHON para que realice un convenio que se esta trabajando con ellos en la elaboración del Manual de Puestos y Funciones.-**

Se extiende la presente en la Ciudad de La Lima, Departamento de Cortes, a los Veinticinco días del mes de Julio del año Dos Mil Veintitrés.-

ALCALDÍA MUNICIPAL LA LIMA SECRETARIO MUNICIPAL

ABOG. ALEX DAGOBERTO CABRERA ALVAREZ
SECRETARIO MUNICIPAL