

Sesión Extraordinaria Celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Nahuatzen, Departamento de Choluteca, el día Martes Diez de Septiembre del año Dos mil Diecinueve, siendo las nueve de la mañana y en el Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal. Presidió la Sesión el Vicealcalde Sr. Claudia Esten Gómez y la de los Regidores por su Orden Serenísimo (a) Jairo Zelaya, Sergio Cruz, Luis Zepeda, Carmen Dignith Penalta, Claudia Castro y Carlos Sando, Sixto Pérez, María Ester Velasquez, Gilberto Postrana Comisionado Municipal, jefes de Departamentos de la Alcaldía Municipal, Lic. Nadesca Matamoros de la AMHON y el Suscrito Secretario que Anteciza.

1: Apertura de la sesión, Este que fue aperturado por la Vicealcalde

2: Comprobación del Quorum.

3: Invocación a Dios.

4: Lectura, Discusión y Aprobación de la agenda la que fue aprobada por todos los presentes.

✓ Punto número cinco: Socialización y Aprobación de los manuales que serán aplicables con la implementación de la Carrera Administrativa Municipal, La Lic. Nadesca Matamoros explico al Pleno de la Corporación Municipal y los empleados Presentes los Manuales que se van implementar de acuerdo de lo que se requiere en la Carrera Administrativa Municipal y lo estipula la Ley CAO debe de aprobarse los siguientes manuales, Manual de Organización y Funciones, que es un documento Técnico Normativo que describe la Estructura Administrativa de la Municipalidad y las Relaciones internas y externas que deben tener cada área de la Municipalidad este Manual a sido elaborado tomando en Consideración lo establecido de la Ley de la

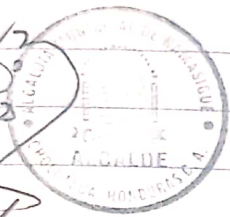
Carrera Administrativa Municipal, es una Norma - 397  
norma Administrativa Basica que permiten poner  
en practica los Principios de la Organizaci  
de las diversas areas de la Realizar los Responsables  
Manual es producto de un esfuerzo conjunto  
entre la Municipalidad la Secretaria tecnica  
de la Carrera Administrativa Municipal Adm  
rita a la Asociacion de Municipios. El Otro Ma  
nual es de Puestos y salarios es una normativa tec  
nica que contiene la descripci3n de las funciones,  
actualizaci3n o creaci3n de nuevos puestos, consi  
derando los multifactores de cambio en el conati  
miento, tecnologia y en la realidad del contexto  
Municipal, de igual manera para el proceso de  
Asignaci3n de una justa remodelaci3n de su  
Gesti3n este Manual es el instrumento mediante  
el cual se clasifican describen y se evaluan  
los costos genericos permitiendo colocar a los servi  
dos Municipales, de acuerdo a la preparaci3n  
Academica y Competencia. El siguiente Manual  
es el de Reclutamiento y selecci3n este Manual  
Define los procesos de identificaci3n Reclutami  
ento Selecci3n e inducci3n del Personal para en  
tribuir con la implantaci3n de la Carrera admi  
nistrativa y Cumplir con lo de la Ley CADa  
mas contiene los lineamientos del proceso de Recl  
tamiento y el proceso de selecci3n del personal el  
objetivo Principal es evaluar las Caracteristicas  
y circunstancias de los candidatos a un puesto  
de Trabajo. El otro manual es de Evaluaci3n y  
Desempeño es una Normativa tecnica que  
permite evaluar el Desempeño de los servi  
dos Municipales a efectos de innovar procesos  
Mejorar la eficiencia, eficacia productividad  
y el Mejoramiento de la atenci3n a los contribuyentes

398

y manuales internos y externos y el último Manual que es el de Capacitación. Tiene como propósito la Planificación, Organización, Ejecución y Evaluación de un proceso continuo y permanente de Enseñanza, Actualización y Mejoras de los conocimientos, Habilidades y Destrezas de los servidores Municipales de Carrera en conclusión todos estos Manuales son necesarios para la implementación para la Carrera Administrativa Municipal por que también la misma Ley lo exige. Pregunta a los miembros de la Corporación Municipal si están de acuerdo en aprobar la Implementación de estos Manuales aplicables a la Carrera Administrativa Municipal, seguidamente la Corporación en Pleno manifestó si están de acuerdo por tanto la Honorable Corporación Municipal en uso de sus facultades que la Ley le confiere aprueba por unanimidad la Socialización y Aprobación de los Manuales siguientes: Organización y Funciones, Puestos y Salarios, Reclutamiento y Selección, Evaluación y Desempeño, Capacitación

✓ Punto número: seis: Cierre de la Sesión.

Handwritten scribbles and numbers 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.



1 ~~Handwritten signature~~

2 ~~Handwritten signature~~ Sergio Torres

3 ~~Handwritten signature~~

4 ~~Handwritten signature~~

5 ~~Handwritten signature~~  
6 ~~Handwritten signature~~

7 Sutto

8 ~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

