



Nombre del Empleado: Belgica Aracely Polanco
Número de Identidad: 1414-1988-00034
Cargo: Secretaria Municipal
Fecha de Nombramiento: 15 de Mayo 2002

Funciones de la Secretaria municipal bajo el reglamento de la ley de municipalidades.

Artículos 49,50 y 51

- Asiste a la reunión de la corporación municipal, levantado el acta respectiva.
- Certifica puntos de acta, acuerdos, ordenanzas, y resoluciones de la corporación municipal.
- Convoca a miembros de la corporación municipal, e indicando la agenda a tratar.
- Lleva el control y custodia del libro de actas y acuerdos.
- Autoriza con su firma los actos y resoluciones del alcalde y de la corporación municipal.
- Transcribe y notifica, a quien corresponda, los acuerdos y la resolución de la corporación municipal.
- Maneja y archiva la correspondencia de la corporación municipal.



•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



- Participa en la celebración de matrimonios junto con el alcalde, previa revisión de los documentos, y autoriza con su firma los actos de la ley allí contenidos.
- Auxilia a las comisiones nombradas por la corporación municipal.
- Coordina la publicación de la gaceta municipal, cuándo hay recursos económicos suficientes para su edición. Remite anualmente copia de las actas a la gobernación departamental y al archivo nacional.
- Elabora certificaciones de dominio pleno.
- Asiste al alcalde en toda reunión que realice con las fuerzas vivas de la comunidad.
- Divulga los acuerdos y actas de carácter público (a través de un mural informativo municipal).





Nombre del Empleado: Diana Elva Morataya Molina.
Número de Identidad: 1414-1976-00081
Cargo: Auditora Interna Municipal.
Fecha de Nombramiento: 15 de Febrero del 2010.

Funciones asignadas y establecidas en la ley de municipalidades y sus reglamentos Artículo 44

Son funciones del auditor, entre otras.

- Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la municipalidad
- Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la municipalidad.
- Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamento, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
- Emitir dictamen informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la corporación o el alcalde.
- Las que le asigne, la ley su reglamento y demás disposiciones normativas de la administración municipal.
- Evaluar el Control Interno Municipal por Departamento.

•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio





- Elaborar el Informe de Evaluación del Control Interno.
- Revisar los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Egresos e Ingresos.
- Verificar la cuenta de Tesorería.
- Realizar Arqueos Sorpresivos a Caja
- Verificar las Conciliaciones Bancarias.
- Verificar el Registro y Control, así como el avance de los Proyectos.
- Verificar el Inventario de Propiedad, Planta y Equipo.



Nombre del Empleado: Juan Carlos Murcia
Número de Identidad: 1414-1970-00022
Cargo: Juez de Policía Municipal.
Fecha de Nombramiento: 15 de noviembre del 2007.

Funciones asignadas y establecidas en la ley de policía y convivencia social.

Artículo 4 y 20.

- Vela por la seguridad de la comunidad, el cumplimiento de disposiciones municipales y otras leyes relativas a ese campo.
- Conoce de oficio, por instancia administrativa o a petición de parte interesada (individuos de la comunidad), de los conflictos que se le someten a consideración en audiencias públicas.
- Refrenda los pactos o convenios conciliatorios y extiende las respectivas certificaciones.
- Impone las sanciones previstas por la ley de policía y convivencia social.
- Citar en plaza o requiere a cualquier ciudadano sobre los asuntos a que se refiere la ley de policía y convivencia social.
- Resuelve sumariamente, previa audiencia, las quejas que existen en contra de los agentes de la policía municipal por abuso de autoridad, negligencia, uso indebido de la fuerza o mala conducta.



•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



- Conoce de las audiencias que presentan los habitantes en razón de las contravenciones a la ley de policía y convivencia social.
- Extiende cartas de venta, permisos de sepultura, operación de negocios, venta de buhonería y otros, matrícula y licencias para portar armas de fuego y de marcas para herrar ganado.
- Elabora guías de ganado en pie.
- Se encarga de la venta de lotes de cementerio.
- Ejecuta citaciones.
- Constancias de conducta.





Nombre del Empleado: Ronald Hivan Rosa
Número de Identidad: 14141-1982-00093
Cargo: Jefe del Departamento de Catastro
Fecha de Contratación: 25 de Enero del 2006.

Funciones asignadas al Departamento de Catastro.

- Organizar y actualizar el registro catastral de contribuyentes del impuesto de bienes inmuebles.
- Coordinar mediciones y de propiedades urbanas y rurales.
- Elaborar y concertar el plan de cobertura catastral.
- Elaborar el plan de revaluación.
- Elaborar y actualizar las tablas de valores catastrales.
- Revisar y aprobar los avalúos de propiedades.
- Concertar valores catastrales con la comunidad.
- Planificar y organizar y dirigir todas las actividades necesarias para efectuar el levantamiento catastral y del inventario de los bienes inmuebles y su actualización.
- Elaborar el listado de contribuyente y de propietarios de bienes inmuebles para la facturación de cobros.





- Establecer mecanismos que permitan el flujo constante de información entre catastro y los otros departamentos de la municipalidad.
- Atender los reclamos que presenten los contribuyentes con respecto a los avalúos de sus inmuebles, planificar y coordinar el trabajo de su asistente.
- Colaborar en la elaboración del plan operativo y del presupuesto del departamento.
- Coordinarse con el encargado de la unidad medio ambiental municipal UMA y en donde se aplique con el encargado de coordinar los procesos de ordenamiento territorial de la municipalidad.
- Realizar cualquier otra labor que se solicite su jefe inmediato.

Informar en cualquier tiempo a la corporación municipal, de las irregularidades que dañaren los intereses de la hacienda municipal; y

1. Apoyar el levantamiento catastral.
2. Apoyar en llevar los diferentes registros del departamento.
3. Apoyar en la medición de terrenos (levantamientos catastrales)
4. Registro de cobro de propiedades con dominio pleno.
5. Registro de pagos de impuestos vecinales.
6. Elaboración de planos de propiedades.
7. Elaboración de constancia con valor catastral.
8. Avalúo de propiedades urbanas y rurales



•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



Nombre del Empleado: Rafael Humberto Pinto Arita
Número de Identidad: 1414-1950-00081
Cargo: Fontanero Municipal
Fecha de Nombramiento: 25 de Enero del 2002.

Funciones establecidas para fontanero municipal.

- Revisión y reparación de líneas de conducción de sistema de agua.
- Limpieza mensual de tanques de abastecimiento de agua potable.
- Revisión y reparación de líneas de distribución del sistema de agua potable.
- Conexiones domiciliarias al sistema de agua potable.
- Limpieza de la caja toma del sistema de agua.
- Revisión y conexión del alcantarillado sanitario de este casco urbano.



Nombre del Empleado: Sandra Arely Guerra Tovar
Número de Identidad: 1414-1973-00092
Cargo: Contadora Municipal.
Fecha de Nombramiento: 25 de Enero del 2002

Funciones de la contadora municipal bajo el reglamento de la ley de municipalidades.

- Realizar los registros contables por ingresos y egresos.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Elaborar órdenes de pago.
- Controlar la ejecución de ingresos y egresos.
- Registrar cobros por abonados a los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y recolección de basura etc.
- Codificar y registrar los ingresos y egresos según la estructura presupuestaria.
- Colaborar con los auditores externos cuando se realicen auditorias
- Elaborar el informe rentístico mensual de ingresos y egresos.



•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



Nombre del Empleado: Gloria Marina Rosa Oliva
Número de Identidad: 1414-1967-00056
Cargo: Conserje Municipal
Fecha de Nombramiento: 1 de febrero de año 2006.

Funciones

- Se encarga de la limpieza diaria de las instalaciones físicas de la alcaldía (ventanas, muebles, paredes, cielo raso, y toda clase de enseres), Lavar servicios sanitarios, pilas y lavamanos, para mantener la higiene del lugar.
- Sacudir libros, cortinas, libreros, escritorios, mesas, sillas, archivos y otros.
- Recoger la basura y depositarla en su lugar.
- Lavar platos, vasos y otros utensilios.
- Hacer el café en la mañana y por la tarde.
- Realizar tareas afines al puesto.



Nombre del Empleado: Jammy Julisa Molina
Número de Identidad: 1414-1979-00156
Cargo: Tesorera Municipal
Fecha de Nombramiento: 15 de Enero 2007

Funciones asignadas y establecidas en la ley de municipalidades y sus reglamentos

Artículo 56, 57, 58 y según reforma del decreto 48-91

Son funciones del Tesorero, entre otras.

- Llevar el control diario de ingresos y egresos.
- Depositar diariamente en un banco local preferentemente del estado las recaudaciones que reciban la corporación municipal. De no existir banco local las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
- Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto.
- Elabora un resumen de ingresos por concepto de pago de impuestos, tasas, contribuciones servicios, multas, recargo e intereses.
- Custodia la caja chica.
- Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.

•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•





- Custodia el dinero que entra a la municipalidad.
- Tramita las órdenes de compra y de pago a proveedores, previa autorización del alcalde.
- Informar mensualmente a la corporación del movimiento de ingresos y egresos.
- 10) Efectúa retiros bancarios mancomunados su firma con la del alcalde municipal.
- 11) Rinde informes mensuales al alcalde y a la corporación de los Ingresos y egresos de la municipalidad.
- 12) Informar en cualquier tiempo a la corporación municipal, de las irregularidades que dañaren los intereses de la hacienda municipal; y,
- 13) Las demás propias a su cargo.





Nombre del Empleado: Rodolfo Peña Monroy
Número de Identidad: 1414-19882-00136
Cargo: Unidad Municipal Ambiental UMA
Fecha de Nombramiento: 15 de Enero de 2007.

Funciones

- Control de la contaminación (basura y derrames de agua).
Protección de fuentes de agua.
- Extender autorizaciones previas a permisos de AFEOHDEFOR.
- Propiciar actividades adecuadas para el manejo de recursos forestales e industriales.
- Establecer los mecanismos necesarios para el mantenimiento del equilibrio ecológico.
- Atender e investigar denuncias.
- Apoyar los principios que orienten las actividades de la administración en materia ambiental.
- Proteger la ecología, el medio ambiente y promover la reforestación.
- Promover la participación de los ciudadanos en las actividades relacionadas con la protección, la conservación, la restauración y el manejo adecuado del ambiente y de los recursos naturales (principalmente uso de químicos y aguas mieles).

•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•





- Propiciar la participación de los (as) niños (as) y los jóvenes del municipio en programas educativos sobre el medio ambiente.
- Fomentar la educación e investigación ambiental para formar una conciencia ecológica en la población.
- Servir de soporte técnico para decisiones municipales. Elaborar e implementar planes operativos para la protección ambiental.
- Realizar inspecciones de campo.
- Organizar los comités ambientales en el municipio. Mantener un control de plagas de pino.
- Velar por la conservación de suelos (con apoyo de otras instituciones), el control de quemas y protección de la flora y la fauna.
- Autorizar el aprovechamiento de madera, previa inspección.
- Asistir a capacitaciones.
- Atender al público.
- Demás funciones que le asignen por parte de esta municipalidad.



•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



Nombre del Empleado: Norma Carolina Dubon
Número de Identidad: 1414-1981-00080
Cargo: Coordinadora de la Oficina de La Mujer Municipal
Fecha de Nombramiento: 20 de Julio 2012

Funciones

Objetivos del puesto:

- Disminuir la violencia doméstica en el Municipio.
- Propiciar la defensa de las mujeres del Municipio ante la violencia doméstica.
- Preparación de denuncias de mujeres maltratadas.
- Consejería a mujeres maltratadas.
- Coordinaciones con Policía preventiva en la aplicación de la Ley de Violencia Doméstica.
- Charlas a grupos de mujeres sobre violencia doméstica.
- Realización de campañas de sensibilización de población para disminuir violencia doméstica.
- Cumplir con otras funciones asignadas por el Alcalde.
- Sentido de solidaridad y apoyo a grupos de mujeres



•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



- Conocimiento de concepto y aplicación de género.
- Con capacidad de liderazgo.

Encargada directa de los eventos municipales como ser:

- Feria patronal del municipio mes febrero
- Elaborar, mural alusivo al día del padre mes marzo
- Celebración del día de la madre mes de mayo
- Celebración de la feria gastronómica, esta fecha puede ser variada
- Celebración del día del niño, y actividades del 15 de septiembre
- Actividad en el cementerio mes noviembre
- Actividad el 23 de diciembre






Nombre del Empleado: Lourdes María Mata
Número de Identidad: 1414-1996-00082
Cargo: OIP Oficial de Información Pública
Fecha de Nombramiento: 01 Diciembre del 2016

Objetivo del Puesto

Responsable de atender a las solicitudes de información y documentos que se solicite por cualquier ciudadano, en basa a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Funciones Del OIP

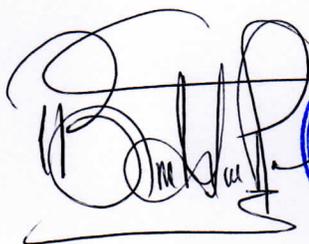
- Atender a los las solicitudes de información que sobre la gestión administrativa de la municipalidad se requieran.
- Orientar y remitir en caso de que la solicitud de información no corresponda a la municipalidad.
- Actualizar la información de carácter público, archivando documento y gestionando trámites de solicitud de información.
- Mantener controles y estadísticas de la información solicitada y conferida, emitiendo reportes periódicos sobre las gestiones realizadas al Secretario Municipal y quien los requiera.
- Cumplimiento en tiempo y calidad de las solicitudes de información.




•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



- Control y buen uso de los recursos facilitados para el cumplimiento de sus funciones.
- Facilitar el apoyo que sea necesario Secretario Municipal, de forma tal que se garantice el cumplimiento de los objetivos de transparencia y acceso a la información pública.






Nombre del Empleado: José Adán Ramírez
Número de Identidad: 1414-175-00080
Cargo: Policía Municipal
Fecha de Contratación: 03 de Noviembre del 2011

Funciones asignadas y establecidas en la ley de policía y convivencia social.

Artículo 4

- Cumplir y hacer cumplir la ordenanzas municipales y el plan de arbitrios en las siguientes materias:
 1. Ornato.
 2. Aseo; y
 3. Higiene Municipal.

- Supervisión, control y regulación de espectáculos, establecimientos de recreación, garantizar el libre tránsito en las vías públicas urbanas, aceras, parques, playas, señalamiento vial, cementerios, rastros, procesadora de carnes municipal, crematorios, terminales de transporte urbanos y mercados.

- La supervisión, control y regulación de restaurantes, bares, clubes nocturnos, expendios de bebidas alcohólicas, casas de prostitución y similares.

- La autorización y control de vendedores ambulantes.

- Las restricciones en el uso de las vías públicas.

Artículo 5



•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



- 1) Velar por la conservación y restablecimiento del orden público para a la armónica convivencia social.
- 2) La prevención y eliminación de las perturbaciones a la tranquilidad, moralidad pública y buenas costumbres.

Artículo 6

Todo acto que perturbe la tranquilidad, seguridad y la convivencia social en general deberá ser puesto en conocimiento de las autoridades de policía competente para su prevención.

Artículo 7

- 1) Actitud de respeto a las personas.
- 2) Aceptación y sentido de servicio a la comunidad.

Artículo 13

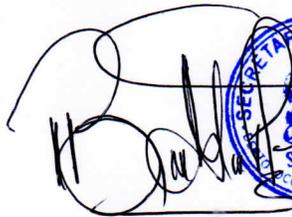
- 6) Presentar diariamente el informe de novedades.

Artículo 15

La policía municipal está en el deber de coordinar sus acciones y operaciones con las demás policías municipales y con la policía Nacional.

Artículo 16

El personal de la policía municipal estará sujeto a las mismas regulaciones disciplinarias establecidas para el personal de la policía Nacional.






Nombre del Empleado: Mario Alexis Rosa
Número de Identidad: 1414-1974-00077
Cargo: Policía Municipal
Fecha de Contratación: 03 de Noviembre del 2011

Funciones asignadas y establecidas en la ley de policía y convivencia social.

Artículo 4

- Cumplir y hacer cumplir la ordenanzas municipales y el plan de arbitrios en las siguientes materias:
 1. Ornato.
 2. Aseo; y
 3. Higiene Municipal.
- Supervisión, control y regulación de espectáculos, establecimientos de recreación, garantizar el libre tránsito en las vías públicas urbanas, aceras, parques, playas, señalamiento vial, cementerios, rastros, procesadora de carnes municipal, crematorios, terminales de transporte urbanos y mercados.
- La supervisión, control y regulación de restaurantes, bares, clubes nocturnos, expendios de bebidas alcohólicas, casas de prostitución y similares.
- La autorización y control de vendedores ambulantes.
- Las restricciones en el uso de las vías públicas.

Artículo 5



•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



- 1) Velar por la conservación y restablecimiento del orden publico para a la armónica convivencia social.
- 2) La prevención y eliminación de las perturbaciones a la tranquilidad, moralidad pública y buenas costumbres.

Artículo 6

Todo acto que perturbe la tranquilidad, seguridad y la convivencia social en general deberá ser puesto en conocimiento de las autoridades de policía competente para su prevención.

Artículo 7

- 1) Actitud de respeto a las personas.
- 2) Aceptación y sentido de servicio a la comunidad.

Artículo 13

- 6) Presentar diariamente el informe de novedades.

Artículo 15

La policía municipal está en el deber de coordinar sus acciones y operaciones con las demás policías municipales y con la policía Nacional.

Artículo 16

El personal de la policía municipal estará sujeto a las mismas regulaciones disciplinarias establecidas para el personal de la policía Nacional.



Nombre del Empleado: José Adán Monroy Recinos
Número de Identidad: 1414-1975-00037
Cargo: Policía Municipal
Fecha de Nombramiento: 5 de Diciembre del 2011

Funciones asignadas y establecidas en la ley de policía y convivencia social.

Artículo 4

- Cumplir y hacer cumplir la ordenanzas municipales y el plan de arbitrios en las siguientes materias:
 1. Ornato.
 2. Aseo; y
 3. Higiene Municipal.
- Supervisión, control y regulación de espectáculos, establecimientos de recreación, garantizar el libre tránsito en la vías públicas urbanas, aceras, parques, playas, señalamiento vial, cementerios, rastros, procesadora de carnes municipal, crematorios, terminales de transporte urbanos y mercados;
- La supervisión, control y regulación de restaurantes, bares, clubes nocturnos, expendios de bebidas alcohólicas, casas de prostitución y similares.
- La autorización y control de vendedores ambulantes.
- Las restricciones en el uso de las vías públicas.

Artículo 5

- 1) Velar por la conservación y restablecimiento del orden público para la armónica convivencia social.





2) La prevención y eliminación de las perturbaciones a la tranquilidad, moralidad pública y buenas costumbres.

Artículo 6

Todo acto que perturbe la tranquilidad, seguridad y la convivencia social en general deberá ser puesto en conocimiento de las autoridades de policía competente para su prevención.

Artículo 7

- 1) Actitud de respeto a las personas.
- 2) Aceptación y sentido de servicio a la comunidad.

Artículo 13

- 6) Presentar diariamente el informe de novedades.

Artículo 15

La policía municipal está en el deber de coordinar sus acciones y operaciones con las demás policías municipales y con la policía Nacional.

Artículo 16

El personal de la policía municipal estará sujeto a las mismas regulaciones disciplinarias establecidas para el personal de la policía Nacional.



Nombre del Empleado: José Antonio Monroy
Número de Identidad: 1414-1972-00062
Cargo: Policía Municipal
Fecha de Contratación: 25 de Enero del 2002.

Funciones asignadas y establecidas en la ley de policía y convivencia social.

Artículo 4

- Cumplir y hacer cumplir la ordenanzas municipales y el plan de arbitrios en las siguientes materias:

1. Ornato.

2. Aseo; y

3. Higiene Municipal.

- Supervisión, control y regulación de espectáculos, establecimientos de recreación, garantizar el libre tránsito en las vías públicas urbanas, aceras, parques, playas, señalamiento vial, cementerios, rastros, procesadora de carnes municipal, crematorios, terminales de transporte urbanos y mercados.
- La supervisión, control y regulación de restaurantes, bares, clubes nocturnos, expendios de bebidas alcohólicas, casas de prostitución y similares.
- La autorización y control de vendedores ambulantes.
- Las restricciones en el uso de las vías públicas.



•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•



Artículo 5

- 1) Velar por la conservación y restablecimiento del orden público para a la armónica convivencia social.
- 2) La prevención y eliminación de las perturbaciones a la tranquilidad, moralidad pública y buenas costumbres.

Artículo 6

Todo acto que perturbe la tranquilidad, seguridad y la convivencia social en general deberá ser puesto en conocimiento de las autoridades de policía competente para su prevención.

Artículo 7

- 1) Actitud de respeto a las personas.
- 2) Aceptación y sentido de servicio a la comunidad.

Artículo 13

- 6) Presentar diariamente el informe de novedades.

Artículo 15

La policía municipal esta en el deber de coordinar sus acciones y operaciones con las demás policías municipales y con la policía Nacional.

Artículo 16

El personal de la policía municipal estará sujeto a las mismas regulaciones disciplinarias establecidas para el personal de la policía Nacional.

Belgica Amador Polanco