



Alcaldía Municipal de El Corpus



FUNCIONES SERVIDORES PUBLICOS ALCALDIA MUNICIPAL EL CORPUS

Departamentos y Oficinas	Funciones principales de desempeñar
Auditor Municipal	Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la municipalidad, ejercer el control de los bienes patrimoniales de la municipalidad, hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones Corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
Secretario Municipal	Dar fe de los actos y resoluciones de la Corporación, asistir a sesiones de Corporación Municipal y levantar el acta correspondiente, control y custodia del Libro de Acta y acuerdos, comunicar a los Miembros de Corporación Municipal las convocatorias a sesiones, archivar conservar y custodiar demás expedientes y documentos que competen a la Corporación Municipal, transcribir y notificar a quien corresponda los acuerdos y ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal, asistir al Alcalde y vece alcalde en la celebración de actos matrimoniales y llevar la documentación al Registro Nacional de las Personas, atender actos protocolarios, llevar registro y control de dominio plenos, recibir solicitudes, emitir constancias y certificaciones, asistencia a cabildos abiertos
Secretario Privado de la Oficina del alcalde	Maneja la Agenda de Trabajo del alcalde, Control estadístico de los compromisos del Alcalde, acompaña al Alcalde en actividades, canaliza solicitudes a través del Alcalde, asiste al Alcalde en sesiones de Corporación y Cabildos Abiertos, Represente al Alcalde en actos sociales y culturales, es el encargado de la Biblioteca Municipal.
Tesorería Municipal	Recaudación de fondos por tributos de los contribuyentes. Ejecutar pagos contemplados en el presupuesto. Registro de cuentas bancarias. Depositar diariamente en las cuentas municipales los fondos recaudados, registro de recibos, realizar



Tierra de Oro y Plata

El Corpus, Choluteca





Alcaldía Municipal de El Corpus



	arqueos diarios, realizar pagos ordenados por el alcalde que estén en el presupuesto, elaborar ordenes de pagos, informar mensualmente a la Corporación Municipal los ingresos y egresos, la custodia y control de letras de pagos y pagares.
Asistente de Tesorería Municipal	Asistir Técnicamente y administrativamente al Tesorero, llevar control numérico de los cheques emitidos mediante un libro por cada cuenta bancaria, control numérico de los talonarios de facturación, llenar a diario el reporte de saldo de banco, mantener informado al Tesorero Municipal de los saldos bancarios que existen en las diferentes cuentas bancarias registradas, pagados los cheques colocar sello de pagado a toda la documentación de soporte, pagos de las cuotas al impuesto S/Renta, RAP, IHSS a los diferentes bancos, efectuar los pagos a la EEH. 0
Supervisor de Obras Municipales	Monitoreo, evaluación y supervisión de los proyectos ejecutados por la municipalidad, elaboración de Informes Técnicos sobre situación de cada uno de los proyectos en ejecución, en gestión y ejecutados, crear y mantener actualizada una base de datos de proyectos de inversión por sector, por tipo de proyectos por fuente de financiamiento fecha de inicio y finalización, coordinar y controlar los presupuestos de obras, mantener bajo custodia de esta Unidad el archivo técnico de toda la documentación relacionada con los proyectos que realiza la municipalidad, velar por la gestión adecuada de los recursos económicos de los proyectos, desarrollar actividades delegadas por el alcalde.
Asistente de Obras Municipales	Encargado de sacar copias de los perfiles de proyectos, contratos para obras y formar expedientes de cada uno, manejar archivos de los proyectos maneja un archivo digital y físico de las ayudas sociales que se entregan a los pobladores del Corpus, asiste con la liquidación de proyectos de ayudas sociales, asiste al Supervisor de Obras municipales en lo que le encomienda.



Tierra de Oro y Plata

El Corpus, Choluteca





Alcaldía Municipal de El Corpus



Departamento Municipal de Justicia	Atender denuncia de la ciudadanía diariamente, cumplir normas municipales de desarrollo urbano, ornato, aseo e higiene, velar por el uso debido de los servicios públicos, velar por el incumplimiento de ordenanza municipales , llevar registro pecuario, extensión, cancelación de carta de venta, emitir autorización de destazos de ganado mayor y menor, extender documento de matricula de fierro, establecer orden publico en negocio y establecimientos comerciales, llevar registros de armas, extender constancias.
Jefe Control Tributario	Llevar registro de contribuyentes, efectuar el control de operación económica, elaborar una política de recuperación de la mora tributaria, velar por que se cumpla la disposición de plan de arbitrio, supervisar la ejecución de planes y programa de auditoría fiscal, refrendar con su firma documentos y reporte, atender reclamos de contribuyentes, emitir y entregar requerimiento de morosidad tributaria.
Jefe Departamento de Catastro	Hacer el levantamiento catastral, emitir constancias catastrales, calcular el impuesto de bienes y muebles, hacer dominios plenos en el casco urbano, evaluó de los bienes catastral, medidas y remedidas de terrenos, mantener actualizados los archivos catastrales, atender y resolver reclamos de los contribuyentes en cuanto avaluó de sus inmuebles, elaborar planos de los terrenos.
Asistente Administración Catastral	Revisar y actualizar los formularios catastrales, asistir a su jefe en la definición de zonas homogéneas, asistir en el llenado de hojas catastrales, registrar solicitudes y reclamos presentados y atendidos, auxilia a los contribuyentes al llenado declaración jurada de bienes.
Jefe de Contabilidad y Presupuesto	Desarrollar como implementar y dar seguimiento a un sistema contable, elaborar y presentar mensualmente informe financiero, Balance General, Estado de Resultados, recibir Informe de egresos de la Tesorería, para efectuar descargos



Tierra de Oro y Plata

El Corpus, Choluteca





Alcaldía Municipal de El Corpus



	<p>correspondientes, establecer saldo presupuestarios, elaboración de cuadros de ingresos mensuales, elaboración de cuadro mensual de egresos, verificar la codificación presupuestaria, llevar registro de las ordenes de pago y procesarlas, preparar liquidación de presupuesto final de periodo fiscal, coordinar con el departamento de obras municipales, la aplicación contables sobre obras en ejecución sus liquidaciones finales así como el control sistemáticos de los ingresos y egresos por prestación de servicios municipales, elaboración de ampliaciones presupuestarias y disminuciones presupuestarias, elaborar con Tesorero Municipal planillas de sueldos de empleados permanentes y temporales.</p>
Asistente de Contabilidad y Presupuesto	<p>Controlar que el departamento de Tributación reporte correctamente los ingresos, verificar que el departamento de Tesorería deposite correctamente los ingresos en el banco, controlar todo activo que ingrese a la municipalidad por donación o compra, registrar diariamente en sistema contable las operaciones en cuanto a ingreso, elaborar inventario a cualquier departamento, poseo de ordenes en los libros de presupuestos, archivar mensualmente las ordenes de pagos, llevar registros mensual de libro de presupuesto, elaborar informe de la deuda para la Corporación Municipal.</p>
Unidad Municipal de Ambiente (UMA)	<p>Elaboración de constancias ambientales, supervisiones a empresas mineras, emitir constancias para cortes y tala de árboles, apoyar y orientar sobre medidas de protección y conservación de fuentes de aguas, manejo de un vivero municipal, realiza programa de forestación en todo el municipio, conoce y denuncia ante su Jefe inmediato aquellos casos sobre el uso de productos contaminantes que afectan el ecosistema, participar con el Gobierno Central en el estudio sobre el manejo de áreas naturales protegidas en el término municipal, Realizar periódicamente auditorías ambientales en Compañías y Rastras, Proponer ordenanzas que regulen y controlen la contaminación ambiental,</p>



Tierra de Oro y Plata

El Corpus, Choluteca





Alcaldía Municipal de El Corpus



	efectuar evaluaciones de impacto y adquirir licencia ambiental de proyectos a ejecutar en la municipalidad.
Oficina de la Mujer	Oficina de enlace en proyectos de desarrollo comunitario con apoyo financiero del Gobierno Central, Dirigir y ejecutar en el municipio las políticas y programas de desarrollo de la mujer, en coordinación con las instituciones nacionales competentes y con los organismos internacionales según los convenios suscritos, promocionar y capacitar en los programas relacionado a la mujer, beneficiar con proyectos y programas al sector de la mujer del municipio, incluir y mantener la Política Nacional de la Mujer (PNM) en la agenda municipal, propiciar y ampliar la participación de la mujer y su incorporación al proceso de desarrollo dentro del municipio, velar por el cumplimiento de las leyes a favor de la mujer en sus respectivas comunidades, promoverla organización de redes de organizaciones de mujeres a nivel de barrios, aldeas y caseríos, formular el Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto de la OMM de acuerdo a los lineamientos que dicta el municipio y la ley.
Asistente Oficina de la Mujer	Encargada de asistir a la encargada de la oficina de la Mujer, asistir a capacitaciones correspondiente a la Mujer, llevar reportes de casos de denuncia de Violencia Intrafamiliar, llevar control y entrega de la merienda a Centros Educativos dentro del municipio a través del programa que es dirigido por MAMBOCAURE.
Oficina de la Niñez y la Juventud	Velar por la preservación de los derechos de las Niñas y Niños de municipio, planificar ejecutar y monitorear planes y proyectos de autogestión que favorezcan a las niñas y niños del municipio, planificar ejecutar y monitorear planes y proyectos de protección a la niñez en situación de riesgo, coordinar acciones con las instituciones educativas y de salud tendientes a prevenir y controlar los problemas de la niñez en edad escolar, ser el enlace entre la municipalidad, las organizaciones comunitarias y organismos privados y públicos para



Tierra de Oro y Plata

El Corpus, Choluteca





Alcaldía Municipal de El Corpus



	el desarrollo de actividades que promuevan la protección de la niñez y la juventud, monitorear y dar seguimiento a los casos de niñez en riesgo social, impartir charlas sobre los derechos de la niñez y la juventud, realizar evaluaciones periódicas y darle seguimiento a los casos de jóvenes, niños y niñas en situación irregular, atender casos de maltrato de niños y niñas, apoyo y seguimiento a la red de comunicadores infantiles del municipio.
Conserje	Reportar equipo en mal estado o situaciones relacionadas en general con el mantenimiento de las instalaciones físicas de la municipalidad, colaborar con el arreglo y atención en las sesiones de Corporación Municipal y otro tipo de reuniones celebradas en el edificio municipal, llevar y recoger correspondencia dentro y fuera de las oficinas de la municipalidad, oficina del Alcalde Municipal, controlar herramientas y materiales de bodega municipal, desempeñar otras actividades a fines a su puesto y que lo permita la ley, Reglamento Municipal y demás disposiciones normativas.
Aseadora del Edificio Municipal	Limpiar las oficinas, vidrios de ventanales, puertas, mobiliario, recoger basuras provenientes de las instalaciones higienizar los servicios sanitarios, lavar losa utilizados en eventos municipales, colaborar en arreglo y atención en sesiones de Corporación Municipal u otro tipo de reuniones, brindar atención permanente a la dotación de artículos cotidiano de uso y consumo en oficina del alcalde y sesiones (refrescos, café, jabón desodorante ambiental).
Fontanero	Vigilar instalaciones física de redes de abastecimiento de agua potables, revisar el buen funcionamiento de sistema de agua y alcantarillado, realiza limpieza y cloración de los tanques de agua, reparación y mantenimiento de válvulas en sistema de agua potables, supervisar trabajos de albañilería ejecutados en los sistemas de agua y alcantarillados, solicitar equipo y material utilizado en sistema de agua y alcantarillado, supervisar instalaciones de



Tierra de Oro y Plata

El Corpus, Choluteca





Alcaldía Municipal de El Corpus



	nuevos pegues de agua y alcantarillado, levantar un catastro de abonados de servicios de agua.
Departamento de Informática / Oficial de Información Pública (OIP)	Darle mantenimiento al equipo de informática de la municipalidad, instalación de programas a los departamentos municipales, imprimir invitaciones a los eventos programados por la municipalidad, revisar y verificar el correo de la municipalidad a diario, manejo de la pagina oficial de la Alcaldía Municipal / Darle información de las funciones y servicios que brinda la municipalidad a la población, subir a la plataforma del IAIP mensualmente las actividades de la municipalidad, actualización de la plataforma mensualmente.
Vigilante Municipal	Cuidar los bienes municipales como ser: alcaldías municipales, parque municipal, encargado de vigilar y cuidar las herramientas, equipos de oficinas, y demás dependiendo de su horario de trabajo.



Tierra de Oro y Plata

El Corpus, Choluteca

