



**MUNICIPALIDAD DE  
LA LIBERTAD, COMAYAGUA**



**MANUAL DE**  
Organización y Funciones

**MANUAL**

**DE**

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**VERSIÓN APROBADA**  
**NOVIEMBRE, 2019**

# CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. OBJETIVOS .....	2
2.1. Objetivo General .....	2
2.2. Objetivos Específicos.....	2
III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA SEGÚN LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD Y LA CATEGORIZACIÓN MUNICIPAL 2015 .....	3
3.1. Categorización Municipal .....	3
3.1.1. El Modelo de categorización.....	4
3.1.2. <i>Rasgos propios de las municipalidades de categoría “C” o bajo desempeño</i> .....	5
3.2. Organigramas de la estructura Municipal .....	5
3.2.1. Estructura organizativa actual.....	6
3.2.2. Organigrama de Áreas Funcionales (Propuesta de SETCAM/AMHON).....	7
3.3. Áreas Funcionales Categoría “C” .....	8
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS Y SUS FUNCIONES .....	9
4.1. Corporación Municipal .....	9
4.2. Consejo de Desarrollo Municipal.....	10
4.3. Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT) .....	11
4.4. Comisionado Municipal .....	12
4.5. Auditoría Municipal .....	13
4.6. Alcaldía Municipal .....	14
4.7. Secretaría Municipal.....	15
4.8. Asesoría Legal .....	16
4.9. Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP) .....	16
4.10. Tesorería Municipal .....	18
4.11. Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial .....	18
4.12. Departamento de Administración y Finanzas .....	21
4.13. Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales.....	25
4.14. Departamento de Desarrollo Social.....	28
4.15. Dirección Municipal de Justicia.....	30
V. CONCLUSIONES.....	33



## I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Libertad, del Departamento de Comayagua, constituye la guía fundamental para que los servidores municipales conozcan la estructura organizativa de la municipalidad y las relaciones internas y externas que deben tener cada área de la Municipalidad; el manual ha sido elaborado tomando en consideración lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, otras leyes de afectación al ámbito municipal y las realidades técnicas, administrativas tributarias, financieras y de servicios de la categoría municipal.

El manual constituye una de las herramientas administrativas básicas, que permiten poner en práctica los principios de la organización, las funciones que deben realizar los responsables de las diversas áreas de la municipalidad y la interrelación que debe existir entre cada una de ellas; la formulación del Manual pretende evitar la duplicidad de esfuerzos y busca hacer un uso adecuado de los recursos; a la vez establece las competencias y responsabilidades de cada una de las partes que integran la Administración Municipal.

El documento que se presenta contiene los siguientes elementos: Objetivos general y específicos, estructuras organizativas elementales, descripción de funciones por área organizativa y conclusiones.



## **II. OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo General**

Contar con una herramienta técnica y de consulta, que sirva de guía, para la definición de la estructura organizacional acorde a nuestra realidad, para la implementación de la Carrera Administrativa Municipal y mejorar la gestión municipal.

### **2.2. Objetivos Específicos**

1. Proporcionar una estructura organizativa general, identificando las líneas de autoridad entre categorías y niveles en que se ubican las áreas organizativas.
2. Describir y reordenar la estructura y las funciones de cada área organizativa.

### III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA SEGÚN LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD Y LA CATEGORIZACIÓN MUNICIPAL 2015

La categorización bajo este modelo se realizó utilizando los datos disponibles del año 2014 conforme a un conjunto de indicadores definidos. Los resultados de este ejercicio posicionan a 125 municipios de Honduras en la categoría D, (desempeño crítico) y a 111 en la categoría C (bajo desempeño), 43 municipios están en la categoría B (desempeño satisfactorio) y solamente 19 se encuentran dentro de la categoría A.

Para la determinación del presente Manual se consideran los siguientes elementos:

- a) La Categorización municipal de conformidad a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD),
- b) El Organigrama de la estructura Municipal actual y propuesta, con sus respectivas áreas funcionales, y
- c) Las Áreas funcionales de categoría “C”.

#### 3.1. Categorización Municipal

La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización antes Secretaría Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización desde 1999 estableció un mecanismo de medición que permite categorizar a las municipalidades de acuerdo a su nivel de desarrollo. Desde esa fecha se han realizado tres mediciones, una en 1999, otra en 2007 y la última medición del 2015, estableciendo cuatro categorías: municipios categoría A, B, C y D, con diferentes significados y rangos para cada categoría cuyos resultados se presentan en el siguiente cuadro.

Tabla 1: Categorización Municipal

Categorías	Puntaje	N° de Municipios	%, de 298
(A)	De 80.00 y más	19	6.38
(B)	De 70.00 a 79.00	43	14.43
(C)	De 50.00 a 69.99	111	37.25
(D)	Menos de 49.99	125	41.93
TOTAL		298	100

Las Estructuras Organizacionales Municipales, van de acuerdo a las Categorías A, B, C y D, siendo su complejidad de acuerdo a la categoría a que pertenecen, lo que determina el número de servidores municipales contratados.

La clasificación de los municipios se calcula según el nivel de desarrollo alcanzado en el periodo 2007-2014, se considera la integración de datos en dos dimensiones:

La primera, sobre el desarrollo del municipio, a partir de los siguientes indicadores:

1. Índice de Desarrollo Humano (IDH),
2. Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI).



3. Grado de Urbanización,
4. Índice de Energía,

La segunda, sobre la capacidad de desempeño en términos administrativos y financieros de cumplimiento legal de los gobiernos municipales, a partir de los siguientes indicadores:

- Autonomía financiera,
- Capacidad financiera,
- Esfuerzo de ahorro,
- Dependencia financiera del gobierno central, departamento, municipio
- Inversiones municipales, y
- Gastos de funcionamiento en aplicación al Art. 91 y 98 de Ley de Municipalidades.

### **3.1.1. El Modelo de categorización**

La categorización municipal se obtiene de la aplicación de una fórmula para obtener un Índice de Desarrollo del Municipio, expresado en un porcentaje de 1 a 100%. La fórmula consiste en la sumatoria de dos subíndices: el índice del municipio con un peso ponderado de 45% dentro la fórmula y el índice de la municipalidad con un peso de 55%, tal como se estableció en la categorización del año 2007.

La expresión matemática del Índice de Desarrollo Municipal está integrada de la siguiente manera: Índice de Desarrollo Municipal = Índice del Municipio (0.45) + Índice de la Municipalidad (0.55).

1. Índice del Municipio = Índice de Desarrollo Humano (IDH)\*(0.20) + Grado de Urbanización\*(0.10) + índice de Energía \* (0.05) + Disponibilidad de Teléfonos\*(0.05)+ Disponibilidad de Agua de Buena Calidad\*(0.05.)

2. Índice de la Municipalidad = Autonomía Financiera (AF)\*(0.15) + Ingreso per Cápita \* (0.10) + Esfuerzo de Ahorro \* (0.15) + Logro en Inversión \*(0.15).

La categorización, se basa en un sistema matemático-estadístico, creado específicamente para el propósito de clasificar a las municipalidades en categorías de desempeño. El resultado se denomina Indicador de Desarrollo del Municipio. Comprende 11 componentes: 4 indicadores de desarrollo del municipio y 7 de la municipalidad (indicadores administrativo financieros). Se trata de una clasificación dentro de los valores que arrojan las 298 municipalidades, por lo que los valores más altos (equivalentes al 100%) se usan como referencia para comparar con los más bajos.

Se denomina modelo dinámico porque está basado en la estimación de indicadores de gestión pública municipal que representan la capacidad de desempeño administrativo y financiero, según datos continuos de la plataforma Rendición GL, lo que permite una medición de más corto plazo: cada año, bianualmente o por periodo gubernamental municipal.

Lo anterior es válido para el índice de la municipalidad, mientras que los datos del desarrollo del municipio permanecerán vigentes por lo menos de 5 a 10 años según los periodos en que se estiman en el país. Aunque los datos que se presentan aquí son los del 2014, el modelo tendría vigencia para ser implementado con los datos del 2015. La medición continua, es posible a través de una herramienta informática que permite a la DGFL el ingreso

de los datos anuales, estimando los indicadores que se requieren para medir el desempeño municipal.

### 3.1.2. Rasgos propios de las municipalidades de categoría “C” o bajo desempeño

- a) Están organizadas para cubrir los servicios más importantes del área urbana con baja eficiencia y eficacia, no logran cubrir todas las funciones que indica la Ley.
- b) Tienen baja recaudación fiscal que no representa más del 25% del presupuesto de inversión.
- c) Tienen alta dependencia de recursos de las transferencias para financiar su plan de inversiones (más allá del 65%).
- d) Poseen baja autonomía financiera muy por debajo del 70% (en promedio entre 20 y 40%).
- e) El esfuerzo de ahorro es nulo para muchas y poco significativo para financiar (situación de desahorro).
- f) Presentan un exceso de gasto de funcionamiento sobre el ingreso corriente (sobrepasan parámetros legales Art. 91 y 98).

Tabla 2: Categorización del Municipio de La Libertad.

IDH	NBI	Urbanización	Energía	Índice del municipio			
15	15	10	5	45			
0.658	0.59	25.21	99.98	<b>29.53</b>			

Autonomía financiera	Capacidad financiera	Esfuerzo de ahorro	Dependencia financiera del gobierno central Departamento Municipio	Inversiones municipales	Gastos de funcionamiento en aplicación al Art. 91 y 98 de Ley de Municipalidades	Gestión fiscal	Índice de la municipalidad
15	5	10	10	5	5	5	55
25	0.87	0.82	0.39	0.71	1.24	0.18	<b>37.47</b>

Índice del municipio (de 45%)	Índice de la municipalidad (de 55%)	Índice final	Categoría
29,53	37,47	<b>67,00</b>	C

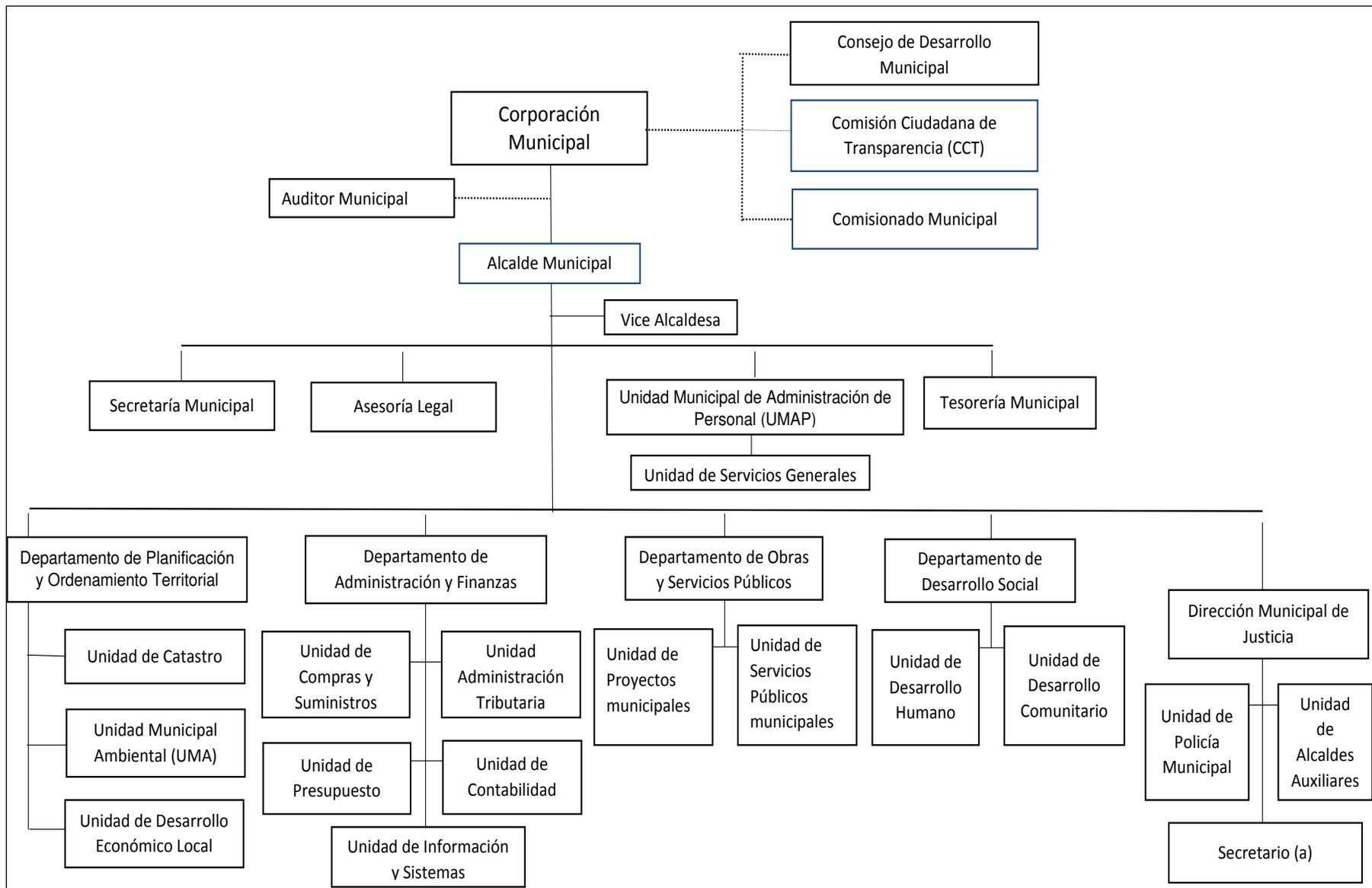
## 3.2. Organigramas de la estructura Municipal

A continuación, se presenta el organigrama actual y propuesto. Cabe mencionar, que el organigrama propuesto que se presenta en este Manual solo es la expresión más esencial de la estructura organizativa, por lo que la municipalidad en el ejercicio de la autonomía municipal podrá crear, suprimir, modificar de conformidad a la capacidad financiera y del contexto municipal.

### 3.2.1. Estructura organizativa actual



### 3.2.2. Organigrama de Áreas Funcionales (Propuesta de SETCAM/AMHON)





### 3.3. Áreas Funcionales Categoría “C”

A continuación, se describen las áreas funcionales que aplican a la Municipalidad de La Libertad,

Tabla 3: Áreas Funcionales de la Municipalidad

1.	Corporación Municipal.
2.	Consejo de Desarrollo Municipal.
3.	Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT).
4.	Comisionado Municipal.
5.	Auditoría Municipal.
6.	Alcaldía Municipal.
7.	Secretaría Municipal.
8.	Asesoría Legal.
9.	Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP).
9.1.	Unidad de Servicios Generales.
10.	Tesorería Municipal.
11.	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
11.1.	Unidad de Catastro.
11.2.	Unidad Municipal Ambiental (UMA).
11.3.	Unidad Desarrollo Económico Local (DEL).
12.	Departamento de Administración y Finanzas.
12.1.	Unidad de Compras y Suministros.
12.2.	Unidad de Contabilidad.
12.3.	Unidad de Presupuesto.
12.4.	Unidad de Administración y Control Tributario.
12.5.	Unidad de Información y Sistemas.
13.	Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales.
13.1.	Unidad de Obras Publicas Municipales.
13.2.	Unidad de Servicios Públicos Municipales.
14.	Departamento de Desarrollo Social.
14.1.	Unidad de Desarrollo Humano.
14.2.	Unidad de Desarrollo Comunitario
15.	Dirección Municipal de Justicia.
15.1.	Alcaldes Auxiliares.
15.2.	Secretaría de la DMJ.
15.3.	Unidad de Policía Municipal.



## IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS Y SUS FUNCIONES

### 4.1. Corporación Municipal

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Área Reporta a: Autonomía Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

#### II. OBJETIVO DEL ÁREA

La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal.

#### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Artículo 25.- Ley de Municipales.
- 2) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta ley.
- 3) Crear suprimir, modificar, trasladar unidades administrativas. Asimismo, podrá crear y suprimir empresas, fundaciones o asociaciones de conformidad con la Ley, en forma mixta, para la prestación de servicios municipales.
- 4) Aprobar el presupuesto anual a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas.
- 5) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.
- 6) Nombrar los funcionarios señalados en esta Ley.
- 7) Dictar todas las medidas de ordenamiento urbano.
- 8) Aprobar anualmente el Plan de Arbitrios, de conformidad con la Ley.
- 9) Conferir de conformidad con la Ley, los poderes que se requieran.
- 10) Celebrar asambleas de carácter consultivo en cabildo abierto con representantes de organizaciones locales, legalmente constituidas, como ser: comunales, sociales, gremiales, sindicales, ecológicas y otras que por su naturaleza lo ameritan, a juicio de la Corporación, para resolver todo tipo de situaciones que afecten a la comunidad.
- 11) Convocar a plebiscito a todos los ciudadanos vecinos del término municipal, para tomar decisiones sobre asuntos de suma importancia, a juicio de la Corporación. El resultado del plebiscito será de obligatorio cumplimiento y deberá de ser publicado.
- 12) Recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, informes, estudios y demás que de acuerdo con la Ley deben de ser sometidos a su consideración y resolver los recursos de reposición.
- 13) Crear premios y reglamentar su otorgamiento.
- 14) Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones de acuerdo con la Ley.
- 15) Conocer en alzada de las resoluciones de las dependencias inmediatas inferiores.
- 16) Declarar el estado de emergencia o calamidad pública en su jurisdicción, cuando fuere necesario y ordenar las medidas convenientes.
- 17) Designar los Consejeros Municipales.
- 18) Planear el desarrollo urbano determinado, entre otros, sectores residenciales, cívicos,



### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

históricos, comerciales, industriales y de recreación, así como zonas oxigenantes, contemplando la necesaria arborización ornamental.

- 19) Disponer lo conveniente sobre trazado, apertura, ensanche y arreglo de las calles de las poblaciones y caseríos; y conceder permiso para ocuparlas con canalización subterránea y postes para alambres y cables eléctricos, rieles de ferrocarriles, torres y otros aparatos para cables aéreos y en general, con accesorios de empresas de interés municipal.
- 20) Sancionar las infracciones a los acuerdos que reglamenten el urbanismo y planeamiento de las ciudades, con la suspensión de las obras, demolición de lo construido y sanciones pecuniarias; y,
- 21) Ejercitar de acuerdo con su autonomía, toda acción dentro de la Ley.

Artículo 5.- Ley de la Carrera Administrativa (CAM).

- 1) Crear, modificar y suprimir los puestos de la carrera administrativa municipal.
- 2) Aprobar el Manual de Clasificación de Puestos y la Estructura de Salarios de conformidad con las directrices generales elaboradas por la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal.
- 3) Fijar las retribuciones de los empleados municipales dentro de los rangos propuestos por la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal y de la categorización municipal.
- 4) Aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Humanos.
- 5) Aprobar la cantidad de puestos de confianza propuestos por el Alcalde, con sus características y retribuciones correspondientes.
- 6) Aprobar reglamentos especiales y manuales para el desarrollo de la presente ley.
- 7) Conocer en apelación los reclamos contra las sanciones impuestas por el Alcalde Municipal.
- 8) Las demás que resulten atribuidas en el texto de la presente ley o por otras normas legales complementarias.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Todas las áreas de la Alcaldía.

#### EXTERNAS:

- Los tres poderes del Estado, y sus organismos desconcentrados.
- Sociedad civil.
- Cooperación internacional.
- Entidades privadas.

## 4.2. Consejo de Desarrollo Municipal

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA

CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Área Reporta a:

Corporación Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

El Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), es un órgano técnico consultivo, tiene la



## II. OBJETIVO DEL ÁREA

función de asesorar a la Municipalidad en los asuntos que estime oportunos o en aquellos que esta le indique.

## III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Asesorar a la Corporación Municipal en el proceso de elaboración, ejecución de los planes de desarrollos urbanos y rurales
- 2) Asesorar a la Corporación y Alcalde en los planes de reordenamiento administrativo y en la conformación de los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley
- 3) De manera especial, asesorar a la Alcaldía Municipal en la formulación de los presupuestos por programa, planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.
- 4) Asesorar a la Corporación de consecución y contratación de empréstitos para obras de positivo beneficio para la comunidad.
- 5) Asistir a la Corporación cuando se suceden estados de emergencia o calamidad pública y que fuese necesario movilizar recursos de la comunidad para atender dichas emergencias.
- 6) Asesorar a la Corporación en la suscripción de convenios con el Gobierno Central y con otras entidades descentralizadas con las cuales concurra en la explotación, renovación, conservación y mejoramiento de los recursos naturales.
- 7) De acuerdo a su integración y cuando la Corporación Municipal lo considere pertinente servir de instrumento de comunicación entre la Municipalidad y la comunidad.

## IV. RELACIONES DEL AREA:

### INTERNAS:

- Corporación Municipal.

### EXTERNAS:

- Sociedad Civil.

## 4.3. Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT)

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA	COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA CCT
------	--------------------------------------------

Área Reporta a:	Corporación Municipal.
-----------------	------------------------

Fecha de Revisión:	17 de octubre de 2019
--------------------	-----------------------

### II. OBJETIVO DEL AREA:

Realizar auditorías sociales en el término municipal, entendiéndose esta como el proceso de participación ciudadana, tanto de hombres como de mujeres, orientado a vigilar los procesos de la gestión pública que aseguren la transparente ejecución de programas y proyectos, así como la prestación de servicios públicos de manera eficaz y eficiente.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Vigilar la participación de la ciudadanía en la socialización del presupuesto municipal;
- 2) Velar porque el nombramiento y destitución de servidores públicos municipales sea de acuerdo a los manuales y las leyes del Estado;

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 3) Verificar que los cabildos abiertos y otros procedimientos de participación ciudadana respondan a los intereses de la ciudadanía, cumplan con los requisitos estipulados por la Ley, y dar seguimiento a los acuerdos;
- 4) Garantizar la transparencia de los escrutinios en las elecciones de patronatos, plebiscitos o cabildos abiertos;
- 5) Verificar que las respuestas ante peticiones ciudadanas de intervención de la Corporación Municipal sean respondidas imparcialmente;
- 6) Verificar y dar seguimiento al estudio de impacto ambiental en toda obra pública y también obras privadas cuando atenten contra los intereses municipales;
- 7) Apoyar al gobierno municipal en la creación de alianzas estratégicas con las distintas organizaciones públicas y privadas y grupos locales que actúen en el ámbito municipal, potenciando la autonomía municipal;
- 8) Participar en acciones conjuntas de evaluación de los servicios públicos que presta la municipalidad y otras entidades públicas presentes en el territorio y plantear las recomendaciones del caso;
- 9) Verificar e informar sobre la ejecución de proyectos comunitarios bajo cualquier modalidad de financiamiento, otorgados a patronatos o cualquier otra forma de organización comunitaria pública y de sociedad civil presente en el municipio;
- 10) Apoyar a la Corporación Municipal en la corresponsabilidad ciudadana de pagar los tributos municipales;
- 11) Velar por el cumplimiento de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- 12) Contribuir a la identificación y prevención de actos de corrupción de los funcionarios públicos existentes en el territorio;
- 13) Otros afines a su competencia que la Comisión estime conveniente;
- 14) Brindar informes a la Corporación Municipal de las auditorías sociales realizadas; y,
- 15) Dar control y seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Corporación Municipal.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Corporación Municipal.
- Alcaldía Municipal.
- Comisionado municipal.

#### EXTERNAS:

- Sociedad Civil.

## 4.4. Comisionado Municipal

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA

COMISIONADO MUNICIPAL.

Área Reporta a:

Corporación Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Vigilar la transparencia de los actos de los funcionarios que ejercen cargos de elección, así como de los servidores permanentes o temporales nombrados por acuerdo municipal o por



## II. OBJETIVO DEL ÁREA

contrato, tanto en las municipalidades, como en las mancomunidades o asociaciones de municipios.

## III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Procurar el cumplimiento de la Ley de Municipalidades y su reglamento, cuidando la defensa de los derechos humanos, con atención especial a grupos vulnerables;
- 2) Velar por que la administración de los servicios públicos este fundamentada en un mejor servicio a la ciudadanía;
- 3) Vigilar por que se cumplan los plazos de Ley en la elaboración del presupuesto y la adecuada distribución de los recursos;
- 4) Presentar toda clase de peticiones a las autoridades municipales con derecho a obtener respuesta oportuna;
- 5) Solicitar a la Corporación Municipal la celebración de plebiscitos o de cabildos abiertos en temas trascendentales para la vida del Municipio;
- 6) Presentar toda clase de peticiones a las autoridades municipales con derecho a obtener respuesta oportuna;
- 7) Vigilar por la pronta respuesta ante solicitudes, informes y otros sometidos a consideración de la Corporación Municipal, por parte de la ciudadanía y otro ente, dentro de los plazos del procedimiento administrativo;
- 8) Verificar que los empréstitos y donaciones cumplan con el fin para el cual fueron gestionados y otorgados;
- 9) Supervisar la Ejecución de los subsidios que se otorguen a los patronatos y organizaciones civiles;
- 10) Exigir una conformación técnica, enfoque de genero y operatividad del Consejo de Desarrollo Municipal.
- 11) Presentar toda clase de peticiones a las autoridades municipales con derecho a obtener respuesta oportuna;

## IV. RELACIONES DEL ÁREA

### INTERNAS:

- Corporación Municipal.
- Alcaldía Municipal.

### EXTERNAS:

- Sociedad Civil.

## 4.5. Auditoría Municipal

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA AUDITORÍA MUNICIPAL.

Área Reporta a: Corporación Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Planificar, fiscalizar, organizar, auditar, dirigir y coordinar las actividades en relación a las diversas operaciones financieras, procedimientos administrativos, registros contables y



## II. OBJETIVO DEL ÁREA

presupuestos, control de bienes patrimoniales y otras que correspondan a la Alcaldía Municipal y determinar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones.

## III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad.
- 2) Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- 3) Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
- 4) Emitir dictamen, informes y evaluar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde.
- 5) Las que se asigne la Ley, su Reglamento y demás disposiciones normativas de la administración Municipal, Tribunal Superior de Cuentas (TSC) o cualquier ente de control superior sobre la gestión y actividad municipal.

## IV. RELACIONES DEL ÁREA

### INTERNAS:

- Corporación Municipal.
- Alcalde Municipal y demás dependencias.

### EXTERNAS:

- Tribunal Superior de Cuentas,
- Secretaría de Finanzas,
- Servicio de Administración de Rentas,
- Contribuyente, entre otros.

## 4.6. Alcaldía Municipal

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA ALCALDÍA MUNICIPAL.

Área Reporta a: Corporación Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Gobernar y administrar el Municipio con la finalidad de lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;



### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Corporación Municipal.
- Alcaldía Municipal con todas las instancias del esquema organizacional.

#### EXTERNAS:

- Tres poderes del Estado, entes desconcentrados.
- Sociedad civil.
- Contribuyentes.
- Sector privado.

## 4.7. Secretaría Municipal

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA	SECRETARÍA MUNICIPAL.
------	-----------------------

Área Reporta a:	Corporación Municipal
-----------------	-----------------------

Fecha de Revisión:	17 de octubre de 2019
--------------------	-----------------------

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Realizar todos los actos de comunicación, certificación, custodia, notificación, archivo, certificación de actas y otros documentos que la Corporación Municipal resuelva o emita.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Emitir actas de sesión de Corporación Municipal.
- 2) Archivar, conservar y custodiar libros de actas, expedientes y demás documentos de la Corporación Municipal.
- 3) Remisión anual de actas a la Gobernación Departamental.
- 4) Certificación de las actas, ordenanzas, resoluciones y acuerdos de la Corporación Municipal.
- 5) Notificación de los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal a quienes corresponda.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Corporación Municipal.
- Alcalde Municipal.
- Otras Áreas de la Municipalidad.

#### EXTERNAS:

- Contribuyente.
- Registro Nacional de las Personas.



## 4.8. Asesoría Legal

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA ASESORÍA LEGAL

Área Reporta a: Alcaldía Municipal

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Asesorar legalmente a la Corporación y Alcaldía Municipal.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Verificar instrumentos Públicos.
- 2) Revisar los convenios y demás actos administrativos y/o judiciales previos a ser suscritos por parte de la Alcaldía Municipal.
- 3) Emitir dictámenes solicitados por las diferentes dependencias internas de la Municipalidad.
- 4) Otras funciones que se le sean asignadas y/o requeridas de su área.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Corporación Municipal demás instancias internas de la municipalidad.

#### EXTERNAS:

- Contribuyentes.
- Instituciones gubernamentales centralizadas, autónomas y/o desconcentradas.
- Otras entidades.

## 4.9. Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP)

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA UNIDAD MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (UMAP).

Área Reporta a: Alcaldía Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Implementar el sistema de registro de servidores municipales de carrera; manuales y/o demás instrumentos en los procesos de planificación, presupuesto, selección, capacitación, progresión y administración de los servidores de carrera.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Implementar en coordinación con el Alcalde y la Comisión de Selección, Capacitación y Evaluación, las normas y procedimientos que permitan el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores municipales.
- 2) Establecer un sistema de rotación y progresión del personal.



### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 3) Elaborar estudios y nivelaciones salariales, con el propósito que el desempeño de funciones y responsabilidades correspondan a un salario justo y equitativo.
- 4) Diseñar y aplicar los principios, métodos y técnicas que regulen la administración de recurso humano de la municipalidad;
- 5) Implementar un sistema de inventario del recurso humano destacado en las diferentes unidades organizativas de la municipalidad;
- 6) Coordinar el funcionamiento de la Unidad de Servicios Generales;
- 7) Servir de enlace entre la Municipalidad y la SETCAM, en lo referente al personal de Carrera o sujeto a la misma;
- 8) Las demás afines al área.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Alcalde (sa) Municipal,
- Comisión de Selección, Capacitación y Evaluación del Desempeño.
- Las demás que al efecto cree la Corporación Municipal.

#### EXTERNAS:

- Comisión Local de Seguimiento.
- SETCAM.

#### 4.9.1. Unidad de Servicios Generales

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.

Área Reporta a:

Unidad de Administración y Finanzas.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Dirigir, evaluar y controlar el Sistema de Servicios Generales en apoyo a los departamentos, unidades y secciones de la municipalidad.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Ejecutar y evaluar el Sistema de Servicios Generales de la Corporación Municipal.
- 2) Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, muebles, equipos y unidades de transporte de la Municipalidad.
- 3) Supervisar los servicios de: Conserjería, vigilancia, seguridad, limpieza y de otros servicios complementarios;
- 4) Controlar el consumo de los servicios públicos por parte de las unidades internas de la municipalidad.
- 5) Otras funciones afines al puesto.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- UMAP.
- Instancias internas de la Corporación.

#### EXTERNAS:

- Ninguna.



## 4.10. Tesorería Municipal

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA TESORERÍA MUNICIPAL.

Área Reporta a: Alcaldía Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Recaudar, custodiar y administrar los fondos a cargo de la municipalidad.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto.
- 2) Custodiar fondos en efectivo y otros valores en poder de la Municipalidades.
- 3) Autorización de cheques para pago de sueldos, anticipo de obras, viáticos, pago de proveedores y otros.
- 4) Registrar las cuentas municipales en el sistema o libros autorizado
- 5) Depositar diariamente las recaudaciones que reciba la municipalidad.
- 6) Apoyar la recaudación de ingresos, recuperaciones de mora, devoluciones, intereses y otros.
- 7) Preparación de documentación relacionada con la ejecución presupuestaria.
- 8) Rendir informes mensuales al Alcalde y a la Corporación.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Corporación Municipal.
- Alcalde Municipal y demás dependencias.

#### EXTERNAS:

- Sistema bancario.
- Secretaría de Finanzas,
- Contribuyentes.
- Cualquier otro interesado.

## 4.11. Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Área Reporta a: Alcaldía Municipal

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Planificar con enfoque en ordenamiento territorial del municipio y el seguimiento, para impulsar el desarrollo sostenible del mismo.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Elaborar o actualizar el Plan de Desarrollo del Municipio con enfoque en Ordenamiento Territorial.



### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 2) Elaborar los Planes de Desarrollo Urbano de las ciudades del Municipio.
- 3) Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de los departamentos de: Catastro, Unidad Municipal Ambiental y Desarrollo Económico Local.
- 4) Dar seguimiento y control del plan de desarrollo, especialmente la zonificación, uso del suelo, tanto en el área rural como urbana.
- 5) Representar a la municipalidad como enlace con otras entidades externas, como la Secretaría de Ambiente, la Dirección de Ordenamiento Territorial, la Secretaría Gobernación y Justicia y la Secretaría de Desarrollo Económico, etc.
- 6) Otras funciones afines al área.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Unidad de Catastro.
- Unidad Municipal Ambiental.
- Unidad de Desarrollo Económico Local.

#### EXTERNAS:

- Entidades gubernamentales.
- Contribuyentes.

#### 4.11.1. Unidad de Catastro

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

#### ÁREA

UNIDAD DE CATASTRO.

Área Reporta a:

Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Mantener actualizado el sistema de información catastral del municipio, tanto urbano como rural.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Mantener actualizada la base catastral mediante un proceso objetivo y ordenado, considerando aspectos económicos, de mercado y técnicos según el propósito del bien inmueble.
- 2) Valuar los bienes inmuebles del municipio; urbanos y rurales, considerando aspectos como sus características particulares, su condición física y vocación, pudiendo ejercer cierta influencia en pro del ordenamiento territorial.
- 3) Implementar una metodología de valuación que identifique lo cercano que sea el valor catastral al valor de mercado, minimizando el criterio personal del valuador para garantizar un trato equitativo hacia todos los contribuyentes.
- 4) Asignar las claves catastrales a los bienes inmuebles del Municipio.
- 5) Otras funciones afines al área.



#### IV. RELACIONES DEL ÁREA

##### INTERNAS:

- Área de Valuación Catastral

##### EXTERNAS:

- Instituto de la Propiedad.
- Secretaría de Gobernación y Justicia

#### 4.11.2. Unidad Municipal Ambiental (UMA)

##### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

###### ÁREA

###### UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL.

Área Reporta a:

Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

##### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Velar por el cumplimiento de las normativas ambientales vigentes relacionadas con el manejo sostenible de los recursos naturales y la restauración de la degradación y contaminación del aire, agua y suelo.

##### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Elaborar e implementar planes de conservación ambiental en zonas protegidas productoras de recursos hídricos, priorizando las micro cuencas abastecedoras de agua para consumo humano.
- 2) Gestionar tramites de declaratoria, delimitación y demarcación de las zonas protegidas
- 3) Dictaminar y resolver conflictos ambientales
- 4) Proponer regulaciones municipales en temas ambientales.
- 5) Elaborar perfiles de proyectos ambientales prioritarios en el municipio.
- 6) Capacitar en educación ambiental a organizaciones comunitarias.
- 7) Informar sobre los requisitos para los permisos legales y tramites de las licencias ambientales.
- 8) Dar seguimiento al proceso o en su caso tramitar las licencias ambientales.
- 9) Otras funciones afines al área.

##### IV. RELACIONES DEL ÁREA

###### INTERNAS:

- Gestión sostenible de los recursos naturales.
- Educación ambiental.
- Unidad de Catastro.
- Unidad de Desarrollo Económico Local

###### EXTERNAS:

- Secretaría de Ambiente.
- Secretaría de Gobernación y Justicia.
- Instituto de Conservación Forestal.



### 4.11.3. Unidad de Desarrollo Económico Local (DEL)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL (DEL).
Área Reporta a:	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019	

II. OBJETIVO DEL ÁREA
Apoyar las organizaciones productivas y empresariales, promoviendo el desarrollo empresarial, de acuerdo a las potencialidades de desarrollo económico del municipio.

III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA
1) Asistir a las organizaciones de productores y/o asociaciones empresariales bajo las modalidades de consorcios y corporaciones con la finalidad de fortalecer la capacidad de respuesta para atender los mercados competitivos.
2) Coordinar con instituciones del sector público y del sector privado, la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos para la promoción del desarrollo económico local.
3) Fomentar la inversión privada, la libre empresa de interés local a fin de promover el desarrollo económico local, incentivando la competitividad territorial.
4) Promover el desarrollo de las vocaciones productivas de las actividades económicas de producción, transformación, extracción y comercialización a nivel artesanal e industrial desarrolladas por la micro, pequeña, mediana y gran empresa orientado al mercado nacional e internacional.

IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas internas de la municipalidad afines a la gestión de desarrollo económico local.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría de Desarrollo Económico</li> </ul>

### 4.12. Departamento de Administración y Finanzas

I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
Área Reporta a:	Alcaldía Municipal.
Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019	

II. OBJETIVO DEL ÁREA
Planificar, coordinar y dirigir la buena gestión Financiera y Administrativa.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Planificar operaciones y coordinar con las demás instancias de la municipalidad.
- 2) Establecer controles internos en los procesos para asegurar minimizar las posibilidades de pérdidas económicas por fraude o mal registro.
- 3) Supervisar la gestión y procesos de compra y licitación.
- 4) Supervisar la gestión de servicios internos de la institución
- 5) Supervisar la elaboración y seguimiento de la planificación presupuestaria
- 6) Supervisar las gestiones de cobranzas a los contribuyentes
- 7) Supervisar la gestión legal en lo referente a demandas judiciales relacionadas con temas de cobranza a contribuyentes y demandas laborales.
- 8) Supervisar la administración y establecimiento de sistemas informáticos.
- 9) Otras funciones afines al Área.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Alcalde Municipal y todas las instancias internas de la municipalidad.

#### EXTERNAS:

- Bancos privados y gubernamentales, Empresas nacionales e internacionales privadas o gubernamentales, contribuyentes municipales.

#### 4.12.1. Unidad de Compras y Suministros

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA	UNIDAD DE COMPRAS Y SUMINISTROS.
Área Reporta a:	Departamento de Administración y Finanzas.
Fecha de Revisión:	17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Planificar, organizar, dirigir y supervisar los procesos de licitaciones y contrataciones de proyectos, servicios y consultorías, en base a la ley de Compras y Contratación del Estado y los manuales internos de la municipalidad.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Asegurar procedimientos descriptivos para los procesos de compras y suministros.
- 2) Supervisar todos los procesos de contrataciones y adquisiciones, y la correcta aplicación de la ley de contratación de estado y los requisitos establecidos en los términos de referencia, bases de licitación y manuales internos.
- 3) Presentar informes de avances sobre procesos realizados por la Unidad.
- 4) Gestionar la elaboración de los contratos a través de la entrega de las solicitudes recibidas por cada una de las unidades ejecutoras.
- 5) Revisar y analizar la documentación recibida de la unidad ejecutora o supervisor para la emisión de adendas de contratos y dictámenes legales, para verificar que este completa y en orden, o anular los procesos de contratos.
- 6) Solicitar al Departamento de Administración y Finanzas la logística y el mantenimiento del equipo y vehículos para el buen funcionamiento de la Unidad.



### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 7) Supervisar y evaluar el trabajo realizado por el personal de la Unidad.
- 8) Realizar las tareas afines que se asignen.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Áreas internas de la Municipalidad.

#### EXTERNAS:

- Proveedores nacionales e internacionales.
- Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras.

#### 4.12.2. Unidad de Contabilidad

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

#### ÁREA

#### UNIDAD DE CONTABILIDAD.

Área Reporta a:

Departamento de Administración y Finanzas.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Mantener información Contable actualizada de conformidad a las Normas Internacionales del Sector Público (NICSP) o las normas establecidas por la Secretaría de Finanzas, para proporcionar Estados Financieros Municipales en tiempo oportuno que permitan la toma de decisión.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Elaborar y Presentar los Estados Financieros a autoridades superiores en el marco de las Normas Internacionales de Información Financiera establecido por la Secretaría de Finanzas.
- 2) Proporcionar la información requeridas a los entes de fiscalización externo (Tribunal Superior de Cuentas, auditorías externas, secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, Servicios de Administración de Rentas (SAR), entre otros.).
- 3) Planificar, organizar y ejecutar las diferentes actividades que realiza el departamento a su cargo y con otras instancias para preparar los diferentes planes.
- 4) Realizar las funciones a fines al área.

### IV. RELACIONES DEL AREA:

#### INTERNAS:

- Alcalde Municipal e
- Instancias internas de la Corporación.

#### EXTERNAS:

- Entes de control Superior y de Fiscalización.

#### 4.12.3. Unidad de Presupuesto

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

#### ÁREA

#### UNIDAD DE PRESUPUESTO.



## I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

Área Reporta a: Departamento Administración y Finanzas.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

## II. OBJETIVO DEL ÁREA

Coordinar con todas las dependencias de la municipalidad el sistema presupuestario, metodologías y herramientas para la supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los indicadores y metas establecidas en los distintos planes municipales.

## III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Implementar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria de conformidad a las disposiciones presupuestarias y al Plan de Desarrollo Municipal.
- 2) Evaluar los distintos procesos administrativos y de control interno.
- 3) Elaborar informes de ejecución presupuestaria.
- 4) Revisar y autorizar las órdenes de pago de conformidad a las disponibilidades del presupuesto.
- 5) Elaborar el presupuesto, normas presupuestarias y plan operativo.
- 6) Participar en la elaboración del plan de arbitrios.
- 7) Revisar las modificaciones presupuestarias.
- 8) Funciones a fines al área.

## IV. RELACIONES DEL ÁREA

### INTERNAS:

- Alcalde (sa) y Áreas internas municipales.

### EXTERNAS:

- Tribunal Superior de Cuentas.
- Secretaría de Finanzas.
- Otras instancias gubernamentales.

### 4.12.4. Unidad de Administración y Control Tributario

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO.

Área Reporta a: Departamento de Administración y Finanzas.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

## II. OBJETIVO DEL ÁREA

Planificar, diseñar y ejecutar las políticas de Recaudación de Ingresos Corrientes emanadas de la Departamento Financiera, a fin de lograr una mayor recaudación y recuperación de la deuda de los contribuyentes.

## III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Planificar y coordinar con el Departamento de Administración y Finanzas las estrategias en materia de Recaudación y Recuperación de Proyectos de Inversión.
- 2) Elaborar informes de gestión en conjunto con contabilidad y presupuesto.



### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 3) Controlar los Ingresos Corrientes Municipales.
- 4) Apoyar en las modificaciones al plan de arbitrios, y las normas presupuestarias.
- 5) Colaborar con el Departamento de Finanzas en la Planeación de sistemas informáticos de uso en el registro y control de las declaraciones y pago de los Contribuyentes.
- 6) Realizar las tareas a fines que se asignen.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA:

INTERNAS:	EXTERNAS:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcalde Municipal e instancias internas de la Corporación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuyentes del término municipal.</li> </ul>

#### 4.12.5. Unidad de Información y Sistemas

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA	UNIDAD DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS.
Área Reporta a:	Departamento de Administración y Finanzas.
Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019	

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Proporcionar a todos los Departamentos de la municipalidad, los servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Planificar y coordinar las Operaciones con las demás instancias de la municipalidad.
- 2) Administrar los procesos de comunicación entre los departamentos y las unidades.
- 3) Desarrollar soluciones viables a problemas de información que se presenten en los diferentes departamento y unidades.
- 4) Proporcionar a los departamentos los servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, el servicio de hosting de aplicaciones en los servidores centrales.
- 5) Otras funciones a fines al área.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

INTERNAS:	EXTERNAS:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcalde Municipal y todas las instancias internas de la municipalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entes de Control y de Fiscalización Superior.</li> </ul>

#### 4.13. Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA	DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
------	---------------------------------------------------------



## I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

Área Reporta a: Alcaldía Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

## II. OBJETIVO DEL ÁREA

Planificar, organizar, ejecutar evaluar y controlar los proyectos de infraestructura y gestionar los servicios públicos que presta la municipalidad.

## III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Formular y gestionar proyectos de obras y servicios públicos, de acuerdo al Plan de Inversiones.
- 2) Ejecutar proyectos de obras menores por administración directa.
- 3) Elaborar las bases de licitación y seguimiento a los procesos para la contratación de los proyectos de obras de infraestructura, de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado.
- 4) Elaborar Términos de Referencia para los concursos de estudios, diseños, asistencias técnicas, capacitaciones, en proyectos de obras de infraestructura y en servicios públicos.
- 5) Llevar control y seguimiento legal, técnico, administrativo y financiero de los proyectos de obras de infraestructura y de las consultorías o asistencias técnicas contratadas.
- 6) Monitorear y dar seguimiento a las actividades de administración, operación y mantenimiento de los servicios públicos que presta la municipalidad.
- 7) Otras funciones afines al área.

## IV. RELACIONES DEL ÁREA

### INTERNAS:

- Departamento de Obras Públicas.
- Departamento de Servicios Públicos.

### EXTERNAS:

- INSEP.
- IDECOAS.
- FHIS.

### 4.13.1. Unidad de Obras Públicas Municipales

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

Área Reporta a: Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

## II. OBJETIVO DEL ÁREA

Planificar, formular, diseñar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los proyectos de construcción de obras de infraestructura.

## III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Formular, diseñar, realizar, supervisar y dar seguimiento a la construcción de los proyectos de obras de infraestructura
- 2) Realizar los estudios, diseños y presupuesto de obras menores.



### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 3) Calcular cantidades de obra y de materiales para pequeñas obras que se realizan por administración directa.
- 4) Realizar y supervisar la construcción de obras menores, bajo el sistema de administración directa.
- 5) Elaborar Términos de Referencia para los concursos de estudios, diseños, asistencias técnicas, supervisiones externas, capacitaciones, en proyectos de obras de infraestructura.
- 6) Coordinar con la gestión de contratación y adquisición de consultorías, estudios, diseños, asistencias técnicas, supervisión, materiales, mano de obra y equipo de construcción, de construcción de obras, con la Unidad de Compras y Adquisiciones
- 7) Llevar el control y seguimiento legal, técnico, administrativo y financiero de los proyectos de obras de infraestructura.
- 8) Otras funciones afines al área.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Diseño y Formulación de Proyectos.
- Ejecución y Supervisión de Obras Públicas.

#### EXTERNAS:

- INSEP.
- IDECOAS/FHIS.

#### 4.13.2. Unidad de Servicios Públicos Municipales

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA

UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Área Reporta a:

Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Planificar, administrar, comercializar, operar y mantener la infraestructura pública y velar por la buena calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Elaborar e implementar el Plan de Mantenimiento de las Infraestructuras Públicas.
- 2) Elaborar e implementar el Plan de Administración, Operación y Mantenimiento de los Servicios Públicos Municipales, diferenciando el presupuesto por cada servicio.
- 3) Elaborar e implementar el plan integral de manejo de residuos sólidos: recolección de los residuos y tratamiento de los mismos.
- 4) Elaborar e implementar el plan de las actividades de mantenimiento preventivo de calles, carreteras terciarias, rastro, mercado, cementerio, etc. y supervisar la calidad de los servicios prestados.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

#### EXTERNAS:



#### IV. RELACIONES DEL ÁREA

- Instancias internas de la municipalidad.
- Secretaría de Ambiente.
- Secretaría de Salud.

### 4.14. Departamento de Desarrollo Social

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.

Área Reporta a: Alcaldía Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

#### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Contribuir a la identificación, planificación, gestión, ejecución y evaluación de proyectos sociales, dirigidos y coordinados con grupos específicos, como ser: Patronatos, Juntas Administradoras de Sistemas de Agua, Asociaciones de Padres de Familia, grupos organizados de la Mujer, la juventud, la niñez, el adulto mayor, los discapacitados, las etnias y otros sectores prioritarios.

#### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Planificar en conjunto con todos los Coordinadores de departamentos, las actividades a desarrollar en la Departamento tanto en el plan estratégico como en el plan operativo.
- 2) Establecer una agenda municipal de políticas públicas locales relativas a la mujer, infancia, juventud, adulto mayor, discapacitados, etnias y otros grupos prioritarios para que sean incorporados activamente en todos los procesos de desarrollo del municipio en concordancia con las políticas públicas nacionales.
- 3) Establecer alianzas estratégicas con las instituciones públicas y privadas para la implementación de políticas públicas locales.
- 4) Velar por el cumplimiento de la legislación nacional e internacional vigente, a favor de los grupos prioritarios.
- 5) Apoyar técnicamente a la Corporación Municipal, en la celebración de cabildos abiertos para discutir la problemática de los grupos prioritario.
- 6) Formular programas y proyectos en apoyo a la gestión de la Alcaldía Municipal ante organismos de cooperación nacional e internacional, organizaciones no gubernamentales y otras de carácter público y privado.
- 7) Otras funciones afines a su competencia.

#### IV. RELACIONES DEL ÁREA

##### INTERNAS:

- Alcalde Municipal,
- Todas las instancias internas de la municipalidad.

##### EXTERNAS:

- Gobierno,
- Empresa privada,
- Organismos nacionales e internacionales que apoyan la reducción de vulnerabilidad de grupos prioritarios.



#### 4.14.1. Unidad de Desarrollo Humano

##### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA	UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO.
Área Reporta a:	Departamento de Desarrollo Social.
Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019	

##### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Apoyar, planificar coordinar, gestionar y ejecutar proyectos, dirigidos a grupos que viven en el término municipal, como ser: Mujer, juventud, niñez, adulto mayor, discapacitados, etnias y otros grupos prioritarios.

##### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Planificar en conjunto con el/la Coordinador/a de Desarrollo Social y Jefes de departamentos y unidades las actividades a desarrollar en el departamento tanto en el plan estratégico como en el plan operativo.
- 2) Ejecutar la agenda municipal de políticas públicas locales relativas a grupos prioritarios para que sean incorporados activamente en todos los procesos de desarrollo del municipio en concordancia con las políticas públicas nacionales.
- 3) Ejecutar las alianzas estratégicas con las instituciones públicas y privadas para la implementación de políticas públicas locales.
- 4) Velar por el cumplimiento de la legislación nacional e internacional vigente, a favor de los grupos prioritarios.
- 5) Formular programas y proyectos en apoyo a la gestión de la Alcaldía Municipal ante organismos de cooperación nacional e internacional, organizaciones no gubernamentales y otras de carácter público y privado.
- 6) Otras funciones afines al área.

##### IV. RELACIONES DEL ÁREA

INTERNAS:	EXTERNAS:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcalde Municipal.</li> <li>• Todas las instancias internas de la municipalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno.</li> <li>• Empresa privada.</li> <li>• Organismos nacionales e internacionales que apoyan la organización y el desarrollo comunitario,, la reducción de vulnerabilidad de grupos prioritarios.</li> </ul>

#### 4.14.2. Unidad de Desarrollo Comunitario

##### V. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA	UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO.
Área Reporta a:	Departamento de Desarrollo Social.
Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019	

##### VI. OBJETIVO DEL ÁREA



## VI. OBJETIVO DEL ÁREA

Facilitar apoyo para planificar, coordinar, organizar, dirigir y evaluar las iniciativas y potencialidades de la sociedad civil, mediante el acompañamiento integral a sus diversas estructuras de organización y desarrollo, en concordancia con el potencial de desarrollo social y económico del municipio expresado en su PDM.

## VII. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Coordinar la elaboración del POA–Presupuesto de la Oficina y su vinculación con el POA-Presupuesto de la Unidad de Desarrollo Humano.
- 2) Potenciar los niveles de organización y participación de los ciudadanos en las instancias de integración y gestión municipal.
- 3) Coordinar reuniones periódicas de trabajo con las unidades relacionadas a la gestión del desarrollo comunitario enfocadas a la gestión ambiental y territorial, al aprovechamiento de los recursos y a la diversificación productiva.
- 4) Brindar asistencia técnica para la conformación de organizaciones de desarrollo comunitario, y/o asociaciones de productores y emprendedores, con la finalidad de fortalecer sus capacidades de autogestión.
- 5) Coordinar y concertar con organizaciones e instituciones del sector público y privado, la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de gestión de conocimiento y desarrollo integral.
- 6) Capacitar a la microempresa local o grupos de emprendedurismo, en desarrollo empresarial comunitario.
- 7) Facilitar a las organizaciones de productores locales el acceso a mercados nuevos.

## VIII. RELACIONES DEL ÁREA

### INTERNAS:

- Alcalde Municipal.
- Todas las instancias internas de la municipalidad.

### EXTERNAS:

- Organizaciones comunitarias.
- Organismos de cooperación al desarrollo.
- Organizaciones de sociedad civil, a nivel de redes locales, regionales o nacionales.

## 4.15. Dirección Municipal de Justicia

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA.

Área Reporta a: Alcaldía Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Coordinar acciones y actividades con los Alcaldes Auxiliares del Municipio.  
 Coordinar con la Policía Municipal los casos de incumplimiento a las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás leyes municipales.  
 Servir de mediador en los conflictos de ciudadanos del término municipal.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Conocer de oficio, a instancia administrativa o a petición de parte interesada, de los conflictos que se le sometan a consideración en audiencias públicas.
- 2) Imponer sanciones previstas en la Ley de Policía y Convivencia Social.
- 3) Citar, emplazar o requerir a cualquier ciudadano en los asuntos que se refiere esta ley.
- 4) Resolver sumariamente, previa audiencia, las quejas que en contra los agentes de la policía municipal por abuso de autoridad o negligencia, uso indebido de la fuerza o mala conducta de los agentes de la policía municipal; y,
- 5) Conocer las denuncias que presenten los habitantes en razón de las contravenciones a la ley de Policía y Convivencia Social.
- 6) Otras funciones afines a la gestión.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Alcalde y Policía Municipal.

#### EXTERNAS:

- Vecinos del término Municipal.
- Organizaciones privadas.
- Organizaciones no gubernamentales.

#### 4.15.1. Alcaldes Auxiliares

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

#### ÁREA

#### ALCALDES AUXILIARES.

Área Reporta a:

Dirección Municipal de Justicia.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Representar al Alcalde en la Jurisdicción municipal asignada.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Cumplir y hacer cumplir las leyes, y reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones emitidas por la Corporación o el Alcalde Municipal, en el ámbito de su jurisdicción.
- 2) Por delegación expresa del Alcalde, resolver problemas de competencia Municipal en su jurisdicción.
- 3) Recibir y atender información, reclamos, quejas e inquietudes de los vecinos sobre asuntos que afecten el bienestar de la comunidad. Cuando la decisión no esté a su alcance administrativo, lo pondrá en conocimiento del Alcalde Municipal para que sea evacuado en la forma pertinente.
- 4) Recibir toda notificación que le hagan los vecinos, sobre bienes extraviados o apareamiento de personal extraños a la comunidad.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA

#### INTERNAS:

- Director Municipal de Justicia.
- Policía Municipal.

#### EXTERNAS:

- Vecinos de la jurisdicción.
- Organizaciones privadas de la jurisdicción municipal.



#### 4.15.2. Unidad de Policía Municipal

##### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL.

Área Reporta a: Dirección de Justicia Municipal.

Fecha de Revisión: 17 de octubre de 2019

##### II. OBJETIVO DEL ÁREA

Proporcionar seguridad a los ciudadanos que transitan por el municipio; así mismo a las autoridades Superiores de la Alcaldía Municipal en eventos que se realizan y en actividades de tipo operativo, también cuidar los bienes de la Institución.

##### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

- 1) Proporcionar Seguridad a los ciudadanos que transitan por el municipio, mediante la Vigilancia y el orden público.
- 2) Proteger a las autoridades superiores de la municipalidad y en eventos que realizan y en actividades de tipo operativo.
- 3) Cuidar las instalaciones físicas de la Alcaldía Municipal.
- 4) Mantener comunicación con enlaces de la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas.
- 5) Colaborar con todas las dependencias de la Institución cuando se requiera.
- 6) Realizar las tareas a fines que se asignen.

##### IV. RELACIONES DEL ÁREA

###### INTERNAS:

- Director Municipal de Justicia.
- Alcaldes Auxiliares.

###### EXTERNAS:

- Vecinos de la jurisdicción.
- Organizaciones privadas de la jurisdicción municipal.



## V. CONCLUSIONES

1. El presente Manual, es una guía para la municipalidad, con la cual puede revisar, reordenar o consolidar las estructuras organizativas.
2. El organigrama solo representa lo esencial de áreas funcionales, de líneas de autoridad y relaciones de coordinación entre instancias y líneas de autoridad y toma de decisión.
3. Es importante destacar que como en toda función pública, la actividad municipal es dinámica y se encuentra en permanente movimiento, por lo que el presente Manual deberá ser objeto de constante revisión, actualización y ajustes periódicos, con el fin de evitar su obsolescencia.