



CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria Municipal de Güinope, Departamento de El Paraíso **CERTIFICA**: Que en el libro original de Actas y Acuerdos Municipales que lleva ésta Oficina durante el año 2012, del **TOMO Número 47, Folio N° 172, 173, 174, 175 y 176**. Del referido libro se encuentra el punto de acta que literalmente dice: **ACTA NÚMERO 19.-** Güinope, Departamento El Paraíso el **día viernes 31 de agosto del año dos mil doce**, siendo las 9:10 a.m. sesión ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal, preside la sesión el Sr. Alcalde Municipal Edilberto Espinal Eguigurens, con la asistencia de los Regidores por su orden: Lorenzo Fredy Zelaya Albarenga, Josefa Isbela Rivera Rivera, Juan Miguel Izaguirre, Mirna Altagracia Vargas Andino, Ledesma Ondina Rodríguez Zepeda, Rosali Rolando Lagos Barrientos y la Secretaria del despacho municipal que da fe.- presentes en la sesión el Sr. Comisionado Municipal Lic. José Armando Figueroa Núñez.- Una vez abierta la sesión, se desarrolló de la siguiente manera: 1.- Comprobación del Quórum, 2.- Apertura de la sesión, 3.- Oración a Dios, 4.- Lectura de la agenda, 5.- Lectura del acta anterior, su aprobación y firma, 6.-... 7.-... 8.-... 9.-... 10.-... 11.-... 12.-... a).-... b).-... c).-... d).-... e).-... f).- Esta Corporación Municipal en uso de las facultades que la ley de confiere de forma unánime acuerda: **CONSIDERANDO**: Que para el buen funcionamiento de la municipalidad tiene que crearse una ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, para delegar, delimitar y asignar funciones y responsabilidades, partiendo de la estructura propuesta en la LEY DE MUNICIPALIDADES, que facilita el crecimiento administrativo por lo que en este manual se hace todo para proceder sana y transparentemente. **POR TANTO** la CORPORACION MUNICIPAL ACUERDA Y APRUEBA el presente REGLAMENTO DE PUESTOS Y SALARIOS.

ALCALDE MUNICIPAL.

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño y estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

FUNCIONES. Todas las contempladas en la LEY DE MUNICIPALIDADES Art.43. Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal. También comprende los Artículos 44, 45, 46 y 47.

VICE-ALCALDE.

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

FUNCIONES. Asistir al Alcalde en gestiones y administración del personal de la Municipalidad y sustituir al Alcalde en su ausencia. Artículo 45 incisos 2 y 4 de la ley de municipalidades.

SECRETARIO MUNICIPAL.

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, tener título de Educación Secundaria y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

FUNCIONES. Fedatario de las resoluciones emitidas y de los actos realizados por los Miembros de la Corporación Municipal y representantes de Cabildo Abierto. Autoriza con su firma las Certificaciones de puntos de acta y Resoluciones. Transcribe y notifica los Acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.



Colabora con las Comisiones de la Corporación Municipal.

Comunicar a los Miembros de la Corporación Municipal fecha y hora de las sesiones incluyendo el orden del día.

Tramitar y autorizar documentos para efectuar Matrimonio Civil.

TESORERO MUNICIPAL

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, Perito Mercantil y Contador Público debidamente colegiado, para tomar posesión del cargo debe rendir FIANZA DE FIDELIDAD.

FUNCIONES.

Planificar, organizar y ejecutar las actividades relacionadas con la recaudación, custodia de fondos y ejecución de pagos de la Municipalidad.

Registrar y custodiar los ingresos y controlar los egresos de la Municipalidad.

Verificar conciliaciones de saldos de las cuentas de la Municipalidad con personal de las Instituciones Bancarias.

Informar mensualmente a la Corporación Municipal del movimiento de ingresos y egresos.

Elaborar y actualizar informes en cuanto a la disponibilidad financiera de la Municipalidad.

Realizar los trámites de apertura de cuentas en Instituciones Bancarias.

Supervisar y controlar el flujo de información relacionado con la Tesorería.

Y todo lo relacionado con el Artículo No.56, 57, 58 de la Ley de Municipalidades.

CONTADOR MUNICIPAL

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el pleno ejercicio de sus derechos Civiles, ser Perito Mercantil y Contador Publico, debidamente colegiado.

FUNCIONES.

Registrar las operaciones contables de ingresos y egresos relacionados con adquisiciones de activos fijos, inventarios, conciliaciones bancarias, contrataciones, arrendamientos, Presupuestos proveedores, sueldos, honorarios profesionales, viáticos y otros.

Elaborar informes a la Corporación Municipal.

Elaborar el Presupuesto de la Municipalidad.

Elaborar la liquidación de fin de año

Elaborar informes rentfísticos de Ingresos y Egresos a SEIP.

Y otras actividades que se requieren en la Tesorería Municipal.

JEFE DE JUSTICIA MUNICIPAL

REQUISITOS. Ser mayor de edad, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, ser Hondureño, educación mínima haber cursado la primaria.

FUNCIONES. Aplicar la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Normas, Resoluciones, y Ordenanzas Municipales en todo lo relacionado a los diferentes conflictos o litigios que se presentan de parte de los ciudadanos.

Convocar y dirigir las audiencias de conciliación en procura de resolución de litigios y conflictos.

Atender las distintas denuncias presentadas por los habitantes del término municipal.



Brindar apoyo logístico y especializado para el esclarecimiento y resolución de casos a solicitud del área del control tributario, catastro municipal, obras y servicios públicos.
Emitir y firmar autorizaciones para el destace y sacrificio de ganado, respaldada esta acción en la respectiva carta de venta.

Trasladar los casos en los cuales no se acato lo resuelto por el Juzgado de Policía, ya sea a la Fiscaliza General, o bien directamente a la Policía para que estimen lo procedente.

Otorgar licencias para fiestas y para venta temporal de pólvora.

Colaborar con todas las unidades técnicas y administrativas de la Municipalidad.

SECRETARIO DE JUSTICIA MUNICIPAL

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el ejercicio de sus derechos civiles, saber leer y escribir.

FUNCIONES. Realizar actividades de atención de conflictos, extensión de constancias y aplicación de reglamentación y disposiciones municipales.

Extender certificaciones de herrajes e inscribir permisos por matrícula de marca de herraje.

Firmar en ausencia del Jefe de Justicia Municipal, cartas de venta, certificaciones de fierro de herraje, extender constancias a vendedores ambulantes y destazadores.

Extender permiso de ocupación de calles, cuando se realizan actividades y que es necesario cerrar o bloquearla.

Atender denuncias, elaborar y enviar las correspondientes citas a los involucrados.

JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, preferiblemente que haya cursado la Secundaria.

FUNCIONES. Planifica, dirige, coordina y supervisa las actividades del levantamiento y actualización del catastro urbano y rural e inventario de bienes inmuebles del término municipal.

Inspección y medición de terrenos, hacer croquis de terrenos.

Elaborar dictámenes sobre solicitudes de Dominio Útiles y Dominio Pleno.

Hacer acopio de la documentación relacionada con Bienes Inmuebles para los que dos o mas personas sustentan ser propietarios y acrediten documentación, analizar la problemática y presentarla a los Miembros de la Corporación Municipal con el propósito que le sean remitidos al apoderado legal para su estudio y emisión de dictamen.

Mantener actualizado el sistema de información catastral mediante el ingreso de nuevos datos.

PERITO EVALUADOR DE CATASTRO

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, educación primaria completa como mínimo.

FUNCIONES. Mide terrenos y calcula montos a pagar por impuesto de bienes inmuebles, mide terrenos, calcula factores de modificación y establece el valor total de la propiedad.



Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Jefatura de Catastro y brindar la información que se le solicite en cuanto a la labor realizada.

Cumplir todas las instrucciones dadas por la Jefatura de Catastro.

CONTROL TRIBUTARIO .

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, Educación Primaria completa como mínimo.

FUNCIONES. Planifica, organiza, dirige, coordina y supervisa las actividades de atención e información al contribuyente, cobranza, registro de contribuyentes, recuperación de deudas atrasadas, facturación, promueve acciones por la vía de apremio o del juicio ejecutivo para la recuperación de la mora tributaria.

Hacer la emisión y el envío de avisos de cobro de impuesto a los contribuyentes.

Calcular intereses por mora y recargo, llenar formatos de depósitos y entregarlos al contribuyente a fin de que sean entregadas a la Tesorería Municipal las cantidades adeudadas.

JEFE DE UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, tener título de Educación Secundaria.

FUNCIONES. Planifica y coordinar actividades de seguimiento de las disposiciones legales vigentes de protección, conservación, restauración y manejo adecuado del ambiente y de los recursos naturales, lo mismo que los relacionados con la prevención de desastres naturales.

Realizar investigaciones y análisis de los efectos derivados de los servicios de alcantarillados sanitarios, limpieza, recolección y depósito de basura, mercados, cementerios y transporte local en el medio ambiente del Municipio con el propósito de proponer a la autoridad superior las acciones y medidas aplicables para la restauración del equilibrio ecológico y de protección ambiental.

Realizar inspecciones de árboles para el corte y aprovechamiento para construcciones de techos, galpones, corrales para ganado a efecto de evitar los peligros ante los vientos fuertes que ocasionen daños a casas de habitación, tendidos eléctricos y otros.

Apoyar las acciones que promuevan las comunidades y sus pobladores para ejecutar Proyectos de protección y conservación de las fuentes de agua en sus localidades.

Facilitar reuniones con los comités ambientales de la zona para promover los proyectos de reforestación de las cuencas hidrográficas.

En general tomar acciones que beneficien el medio ambiente.

SECRETARIA DE LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureña, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, tener título de Educación Secundaria.

FUNCIONES. Reproducir información a través del uso del computador.



Organizar y mantener actualizados los archivos.

Atender al público, resolver sus consultas o ponerlo en contacto con el Jefe de la Unidad Ambiental.

Cotejar y verificar datos diversos en cuadros, reportes, informes, formularios y otros documentos.

Llevar el control del registro de los usuarios del consumo de agua del proyecto Caldera.

Cumplir con todas las instrucciones que le ordena el Jefe de la U M A .

PERITO EVALUADOR DE LA UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, saber leer y escribir.

FUNCIONES. Desarrollar y ejecutar todo aquello que le ordene el Jefe de la U M A .

COORDINADORA DE LA OFICINA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

REQUISITOS. Ser mayor de edad, sexo femenino, hondureña, estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, tener Educación Primaria completa.

FUNCIONES. Asiste en el desarrollo de acciones para la implementación del componente de equidad de género en proyectos de desarrollo del sector en el término municipal de acuerdo a las normas establecidas, con el propósito de colaborar en el impulso a la participación y a la asistencia de la mujer que sufre violencia intrafamiliar.

Participar en la organización de eventos de participación social en procura de que la mujer se integre al mundo productivo.

Coordinar y apoyar a las otras organizaciones de mujeres del Municipio, en las actividades a realizar en beneficio de las mujeres.

Documentar los casos atendidos referente a la violencia doméstica.

Rendir informe mensual al señor Alcalde Municipal de todas las actividades realizadas.

CONSERJE

REQUISITOS. Estar en el pleno derecho de sus derechos civiles, hondureño, que sepa leer escribir en caso de ser menor de edad autorización de sus padres.

FUNCIONES. Recibir, registra y distribuye correspondencia, circulares, boletines, informes, facturas, recibos y otros documentos dentro y fuera de la Municipalidad.

Recibir mensajes verbales y entregar la información a los destinatarios.

Asear las Oficinas principales de la Municipalidad.

Realizar las tareas afines que se le asignen.

PARQUERO

REQUISITOS. Ser mayor de edad, hondureño, estar en el ejercicio de sus derechos civiles.

FUNCIONES. Realizar labores de limpieza y aseo en el parque. Recolección y depósito de basura, mantenimiento de plantas en el parque.

Realiza tareas varias relacionadas por asignaciones puntuales del Alcalde Municipal.

Realiza labores de vigilancia en el parque cuando el Alcalde así lo indique.

Participa en operativos de limpieza planificados por la Municipalidad.

Recoge y deposita basura almacenada en el parque y calles alrededor del parque.



Teléfono: 2787-68-50

g).-... 13.- Y no habiendo más de que tratar se cierra la sesión a las 02:15 p.m. Firma y Sello: Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal. Firma Regidores: Lorenzo Fredy Zelaya Albarenga, Josefa Isbela Rivera Rivera, Juan Miguel Izaguirre, Mirna Altagracia Vargas Andino, Ledesma Ondina Rodríguez Zepeda, Rosalì Rolando Lagos Barrientos. Firma y Sello: Iliana Odeza Dormes Rivera, Secretaria Municipal.- **ES CONFORME CON SU ORIGINAL.**

Se extiende la presente en Güinope, Departamento. El Paraíso a los 19 días del mes de septiembre del año dos mil doce.

Iliana Odeza Dormes Rivera
Secretaria Municipal