

## Secretaría Municipal.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

Área: **SECRETARÍA MUNICIPAL.**

Área Reporta a: Corporación Municipal

Fecha de Revisión:

### 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.

## Tesorería Municipal.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

Área: **TESORERÍA MUNICIPAL.**

Área Reporta a: Alcaldía Municipal.

Fecha de Revisión:

### 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.

### Unidad de Catastro.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

Área:	UNIDAD DE CATASTRO.
Área Reporta a:	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
Fecha de Revisión:	

#### 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.

### Unidad Municipal Ambiental (UMA).

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:**

<b>Área:</b>	<b>UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL.</b>
<b>Área Reporta a:</b>	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
<b>Fecha de Revisión:</b>	

### **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 microcuencas 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.

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

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:**

<b>Área:</b>	<b>UNIDAD DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL (DEL).</b>
<b>Área Reporta a:</b>	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
<b>Fecha de Revisión:</b>	

### **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.

## Departamento de Desarrollo Social.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

Área:	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.
Área Reporta a:	Alcaldía Municipal.
Fecha de Revisión:	

### II. OBJETIVO DEL ÁREA:

Planificar Coordinar, Gestionar y ejecutar proyectos de carácter social dirigidos a grupos que viven en el término municipal, como ser: De la Mujer, la juventud, la niñez, el adulto mayor, los discapacitados, las etnias y otros grupos prioritarios.

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

- 1) Planificar en conjunto con todos los Gerentes y 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.

## Dirección Municipal de Justicia.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

<b>Área:</b>	<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA.</b>
<b>Área Reporta a:</b>	Alcaldía Municipal.
<b>Fecha de Revisión:</b>	

### 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.

### 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) d) Recibir toda notificación que le hagan los vecinos, sobre bienes extraviados o apareamiento de personal extraños a la comunidad.

## Alcaldes Auxiliares.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

<b>Área:</b>	<b>ALCALDES AUXILIARES.</b>
<b>Área Reporta a:</b>	Dirección Municipal de Justicia.
<b>Fecha de Revisión:</b>	

### II. OBJETIVO DEL ÁREA:

Representar al Alcalde en la Jurisdicción municipal asignada.

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

- 3) 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.
- 4) Por delegación expresa del Alcalde, resolver problemas de competencia Municipal en su

## **Unidad de Administración y Control Tributario.**

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:**

<b>Área:</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO.</b>
<b>Área Reporta a:</b>	Departamento de Administración y Finanzas.
<b>Fecha de Revisión:</b>	

### **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.
- 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.