

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

ALCALDÍA MUNICIPAL
BELÉN GUALCHO,
OCOTEPEQUE



VI. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Este manual presenta una reagrupación de funciones conforme a su naturaleza para mejorar el control y definir una estructura organizativa funcional y flexible que puede ser modificada conforme cambie la situación financiera y los intereses de la Municipalidad.

1. CORPORACIÓN MUNICIPAL

La Corporación Municipal es la máxima autoridad del municipio y el órgano deliberativo de la Municipalidad, el cual está integrado por el Alcalde, Vice-Alcalde, y ocho Regidores electos en forma directa por el pueblo.

Son deberes de los miembros de la Corporación Municipal según Artículo 29 de la Ley de Municipalidades:

- ✓ Asistir puntualmente a las sesiones de la Corporación y de Cabildo Abierto.
- ✓ Cumplir sus funciones con diligencia.
- ✓ Emitir su voto en los asuntos que se sometan a decisión de la Corporación. En ningún caso podrán abstenerse de votar; salvo que tuviesen interés personal.
- ✓ Cumplir las comisiones que le sean asignadas.
- ✓ Justificar las solicitudes de licencia para no asistir a sesiones.
- ✓ Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, a menos que salven su voto.
- ✓ Las demás que la Ley señale.

2. PROHIBICIONES DE LOS REGIDORES

La Ley de Municipalidades señala en el Artículo 30 que está prohibido a los miembros de las Corporaciones Municipales:

- ✓ Intervenir directamente en la discusión y resolución de asuntos municipales en los que ellos estén interesados, o que lo estén sus socios, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como en la contratación u operación de cualquier asunto en el que estuviesen involucrados.
- ✓ Adquirir o recibir bajo cualquier título, directa o indirectamente, bienes municipales.
- ✓ Desempeñar cargos administrativos remunerados dentro de la Municipalidad.
- ✓ La violación de lo anterior, dará lugar a la nulidad del acto incurrido, sin perjuicio de las acciones legales que en derecho procedieren.

3. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- ✓ Ser hondureño nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años consecutivos.
- ✓ Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos políticos.
- ✓ Saber leer y escribir

4. ALCALDE MUNICIPAL

Es la máxima autoridad ejecutiva dentro del término municipal, y sancionará los acuerdos, ordenanzas y resoluciones emitidas por la Corporación Municipal, convirtiéndolas en normas de obligatorio cumplimiento para los habitantes y demás autoridades.

5. LÍNEA JERÁRQUICA

El Alcalde Municipal, dependerá jerárquicamente de la Corporación Municipal.

6. FUNCIONES PRINCIPALES

Deberá concebir un Plan Estratégico de la Municipalidad que incluya los siguientes elementos:

- ✓ Una clara definición de las políticas del gobierno local en todas las áreas del quehacer municipal.
- ✓ Objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.
- ✓ Priorización de objetivos estratégicos que pudieran ser entre otros:
 - La readecuación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad.
 - La elaboración implementación de los instrumentos normativos de administración municipal.
 - La planificación y ejecución de planes operativos.
 - La planificación y ejecución y mantenimiento de los servicios públicos.
 - La preservación y control del medio ambiente.
 - La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.
- Hacer efectiva por vía administrativa y judicial el cobro de impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas, y recargos establecidos por la Ley y Plan de arbitrios aprobados por la Corporación Municipal.
- Otorgar poderes especiales para pleitos a profesionales del derecho, para que demanden o defiendan a la Municipalidad en juicios civiles, criminales, administrativos, contenciosos administrativos, laborales y otros.
- Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal.
- El Alcalde Municipal presidirá todas las sesiones, asambleas, reuniones y demás actos que realizase la Corporación.
- El Alcalde Municipal es la máxima autoridad ejecutiva dentro del término municipal y sancionará los acuerdos, ordenanzas y resoluciones emitidos por la Corporación Municipal, convirtiéndolas en normas de obligatorio cumplimiento para los habitantes y demás autoridades.
- El Alcalde no podrá ausentarse de sus labores por más de diez (10) días, sin autorización de la Corporación Municipal.

- En ausencia o incapacidad del Alcalde lo sustituirá el Vice Alcalde. Cuando vacare definitivamente el Alcalde y el Vice Alcalde, ambos serán sustituidos conforme al procedimiento establecido por la Ley. Si la ausencia fuese temporal, el cargo será llenado por el regidor que designe él.
- El Alcalde presentará a la Corporación Municipal un informe trimestral sobre su gestión y uno semestral al Gobierno Central por conducto de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

El Alcalde someterá a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, los asuntos siguientes:

- ✓ Presupuesto por programas del Plan Operativo Anual.
- ✓ Plan de arbitrios.
- ✓ Ordenanzas municipales.
- ✓ Reconocimientos que se otorguen a personas e instituciones por relevantes servicios prestados a la comunidad.
- ✓ Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.
- ✓ Reglamentos especiales.
- ✓ Los demás que de conformidad con esta Ley sean de competencia de la Corporación.

REQUISITOS DEL CARGO DE ALCALDE MUNICIPAL

- ✓ Se hondureño.
- ✓ Nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años consecutivos.
- ✓ Ser mayor de dieciocho años.
- ✓ Saber leer y escribir.
- ✓ Conocer los problemas socio económico del municipio.

e) DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO

Velar por la seguridad de la comunidad, el cumplimiento de disposiciones municipales y otras leyes relativas a este campo, su fundamento esta proporcionado por la Ley de Policía y Convivencia Social, así como los reglamentos, disposiciones y ordenanzas municipales, del cual es garante de cumplimiento. Ley de Policía y convivencia social, Artículos 17, 19 y 20 decreto 226-2001.

LÍNEA JERÁRQUICA

Este Departamento depende jerárquicamente del Alcalde Municipal (RRHH)

FUNCIONES PRINCIPALES

- ✓ Velar por la seguridad de la comunidad, el cumplimiento de disposiciones municipales y otras leyes relativas a ese campo
- ✓ Conocer de oficio por instancia administrativa o a petición de las partes interesadas (comunidad) de los conflictos que se someten a audiencias públicas.
- ✓ Refrenda los pactos o convenios conciliatorios y extiende las respectivas certificaciones.
- ✓ Impone las sanciones previstas por la ley de policía y convivencia Social.
- ✓ Cita, emplaza o requiere a cualquier ciudadano sobre los asuntos a que se refiere la Ley de Policía y Convivencia Social.
- ✓ Conoce de las denuncias que presentan los habitantes en razón de las contravenciones a la Ley de Policía y Convivencia.
- ✓ Extiende cartas de venta, permisos de sepultura, marcas para herrar ganado.
- ✓ Debe elaborar un control de matanza de ganado que es autorizado por la municipalidad.
- ✓ Elaborar un archivo de copias de cartas de venta con copia de su respectivo pago.
- ✓ Se encarga de la venta de lotes del cementerio.

- ✓ Elabora un informe trimestral acerca de las sanciones aplicadas.
- ✓ Debe elaborar un registro de órdenes de pago emitidas por el juzgado de policía
- ✓ Llevar un inventario actualizado de Negocios existentes de acuerdo a permisos otorgados.
- ✓ Restricción en el uso de las vías publicas
- ✓ Vela por la limpieza y salubridad de las calles y espacios Públicos
- ✓ Ejecuta citaciones.
- ✓ Constancias de conducta.
- ✓ Apoya las actividades de salud, medio ambiente, educación y sociales.
- ✓ Emite ordenanzas y disposiciones aprobadas por la Corporación Municipal.
- ✓ Prohíbe los derrames de agua.
- ✓ Restricciones en el uso de las vías públicas.
- ✓ Vela por la limpieza y salubridad de las calles y espacios públicos.
- ✓ Vela por la salubridad del municipio, reportando cualquier situación anómala y aplicando las sanciones respectivas.
- ✓ Extender permiso de operación de negocios.
- ✓ Velar por la aplicación de medidas de seguridad y bienestar de las personas respeto a la propiedad y las costumbres.
- ✓ Extender permisos para juegos de lotería.
- ✓ Establecer el orden público en negocios y establecimientos comerciales (glorietas, billares, cantinas, casas de tolerancia etc.)
- ✓ Ejercer el control conjuntamente con la policía de vagancias (niños y adultos) en los parques y vías públicas.
- ✓ Control de animales en vagancia en vías públicas y casco urbano.
- ✓ Supervisar si las edificaciones en proceso de construcción y las urbanizaciones poseen el permiso correspondiente.
- ✓ Realizar otras tareas que se le asignen.

REQUISITOS

- ✓ Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos.
- ✓ Secundaria completa.
- ✓ Ser de reconocida honorabilidad.
- ✓ Manejo de las Leyes que debe aplicar: (Ley de Municipalidades, convivencia ciudadana, Ley General del Ambiente, Ley Forestal, Código de Salud, Ley de Minería, Plan de Arbitrios) entre otras.
- ✓ Capacidad para resolución de conflictos

I) UNIDAD TECNICA MUNICIPAL

OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO

Este departamento es el encargado de promover, planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades tendientes a incentivar la participación ciudadana, la capacitación comunitaria y el desarrollo local,

FUNCIONES PRINCIPALES

- ✓ Administrar el departamento conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento en lo concerniente a la participación ciudadana.
- ✓ Formular el Plan de Trabajo Anual basado en el Plan Estratégico y Plan Anual Operativo de la Municipalidad
- ✓ Presentar al Alcalde su respectivo plan de trabajo con su presupuesto.
- ✓ Presentar al Alcalde Municipal mensual, anualmente informes del trabajo realizado, problemas encontrados y alternativas de solución al igual del detalle de gastos a la fecha.
- ✓ Establecer mecanismos y procedimientos de gestión y coordinación de la participación comunitaria que incorpore a la comunidad y Municipalidad en los proyectos de desarrollo local.
- ✓ Gestionar convenios con instituciones públicas y privadas en materia de capacitación de personal
- ✓ Formular proyectos de asistencia social y generación de capacidades en las áreas de salud, educación, mujer, niñez...
- ✓ Apoyar al Secretario Municipal en la elaboración de material de difusión y educativo (murales, afiches, trífolios y otros)
- ✓ Comunicar e informar a la corporación sobre el nivel de avance de los programas y sus proyectos en todos sus procesos. y en cabildos abiertos con evidencia, Soporte en cada actividad, Bitácora y fotografías.
- ✓ Supervisar obras y hacer informes
- ✓ Llevar el expediente Técnico de Todos los proyectos en ejecución

- ✓ Contar con una base de potenciales proyectos a realizar en la Municipalidad durante el año fiscal
- ✓ Elaborar contratos cuando así se requiera para los proyectos
- ✓ Asesora y apoyar a la Oficina Municipal de la Mujer en los diferentes proyectos que se desarrollen.
- ✓ Las actividades que el Alcalde le asigne de acuerdo a su cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO

- ✓ Técnico o licenciado en Administración De Empresas
- ✓ Conocimiento y manejo de paquetes básicos de computación.
- ✓ Experiencia en ingreso de datos a computadora.
- ✓ Ser hondureño.
- ✓ Mayor de 18 años.
- ✓ Que este en el goce de sus derechos civiles.
- ✓ Experiencia en el campo.

n) OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

OBJETIVO DE LA OFICINA

Las funciones principales de la Oficina Municipal de la Mujer, es propiciar la amplia participación de la mujer, incorporándola al proceso de desarrollo sostenible, promoviendo y protegiendo sus derechos, intensificando esfuerzos para disfrutar a fin de obtener respeto y protección las actividad que realiza, así como proporcionar a las líderes de las comunidades los conocimientos apropiados para búsqueda del equilibrio para asegurar su participación.

FUNCIONES PRINCIPALES

- ✓ Velar por la preservación de los derechos de la Mujer.
- ✓ Dar seguimiento a las denuncias de violencia doméstica ante el Departamento de Justicia Municipal.
- ✓ Realizar diagnósticos comunales para identificar necesidades.
- ✓ Diseñar propuestas de solución a la problemática identificada.
- ✓ Promover la capacitación para las mujeres organizadas en temáticas que desarrollen sus potencialidades.
- ✓ Ser enlace entre Municipalidad y organizaciones comunitarias de mujeres.
- ✓ Mantener vínculos de coordinación con entidades del Gobierno Central en relación a las actividades de la mujer.
- ✓ Elaborar informes sobre su gestión y remitirlos a quien corresponda.
- ✓ Coordinar sus labores con el departamento de Desarrollo Comunitario.
- ✓ Otras responsabilidades que le asigne el Alcalde Municipal.

REQUISITOS PARA EL PUESTO

- ✓ Ser hondureño.
- ✓ Estar en el goce de sus derechos.
- ✓ Con experiencias en el campo del desarrollo comunitario.
- ✓ Con amplio conocimiento de las leyes relacionados con la mujer
- ✓ Mantener una conducta ejemplar en el municipio.

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES POR DEPARTAMENTO



- ✓ Discreción en el manejo de la problemática.
- ✓ Conciliadora