



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesdeSanJuanGuarita@gmail.com



Manual de Puestos, Funciones y Salarios Municipalidad de San Juan Guarita, Departamento de Lempira Corporacion 2022-2026





Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuangarital@gmail.com

I. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de San Juan Guarita del Departamento de Lempira es la institución de gobierno y administración del Municipio, cuya finalidad es 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.

La ley de la Carrera Administrativa Municipal CAM tiene por objeto crear el sistema de administración del personal de las municipalidades, a fin de garantizar la eficiencia del servicio, fomentar la profesionalización y la estabilidad de los servidores - municipales con base en el mérito.

El Manual de Organización y Funciones 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 los objetivos y funciones de cada una de las áreas que integran la Organización Municipal.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

El documento contiene los siguientes elementos: Objetivos general y específicos, organigrama y descripción de funciones por área organizativa.

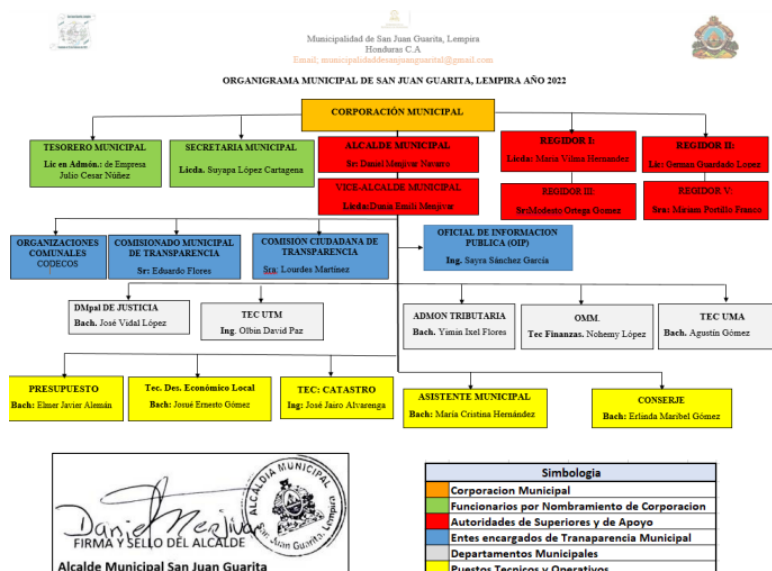
II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

El objetivo del presente Manual de Organización y Funciones es que la Municipalidad de San Juan Guarita, cuente con una herramienta que sirva para conocer de manera ágil y oportuna la estructura organizativa y las descripciones de funciones por área y así contribuir con la implementación de la Carrera Administrativa y mejora de la gestión municipal.

2.2 Objetivos Específicos

- Establecer la estructura organizativa adecuada a la municipalidad, para cumplir con los objetivos institucionales.
- Describir las funciones de las diferentes áreas organizativas, definiendo los niveles de autoridad





Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

III . ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. 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 con 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:

Categorías	Puntaje	Nº de Municipios	%
(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 son de acuerdo con las Categorías A, B, C y D, siendo su complejidad de acuerdo con la categoría a que pertenecen lo que determina el número de servidores municipales contratados.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

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 indicadores y datos que expresen la cobertura de necesidades básicas, el desarrollo humano, el acceso a ciertos servicios y la relación de esta información con la magnitud de la pobreza; la segunda, sobre la capacidad de desempeño en términos administrativos y financieros de cumplimiento legal de los gobiernos municipales.

La categorización municipal se obtiene como resultado 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.

B. Categorización Municipal del Municipio de San Juan Guarita.

El municipio de Guarita, del departamento de Lempira tiene una calificación final de 36.67 %, por lo tanto, está en Categoría "D", siendo esta la categoría de Desempeño Crítico del Municipio.

A continuación, el resumen de la categorización:

No.	Departamento	Municipio	Indice del Municipio	Índice de la Municipalidad	Indice Final	Categorization 2014
190	Lempira	San Juan Guarita	20.98 %	15.690/0	36.670/0	C

- Municipalidades con organización mínima para funcionar, no cubren las competencias de funcionamiento y desarrollo emanadas de la Ley



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuangarital@gmail.com

- No cuentan con autonomía financiera, dependen en 80% y más de las transferencias del gobierno para soportar sus inversiones
- Los gastos de funcionamiento sobrepasan los parámetros legales, cubren gastos de funcionamiento con transferencias más allá del 15%
- Reflejan mínimo esfuerzo fiscal y situación de desahorro
- No hay influencias para movilizar el desarrollo local, no tienen capacidad de endeudarse.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesdeSanJuanGuarita@gmail.com

	Municipalidad de San Juan Guarita MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS CORPORACION MUNICIPAL
CORPORACION MUNICIPAL	Título del Superior: LA POBLACION
OBJETIVO: Velar por el desarrollo integral de los habitantes del Municipio.	
<ul style="list-style-type: none">• Conocer en alza de las resoluciones de las dependencias inmediatas inferiores.• Declarar el estado de emergencia o calamidad pública en su jurisdicción, cuando fuere necesario y ordenar las medidas convenientes.• Designar los Consejeros Municipales.• Planear el desarrollo urbano de la ciudad.• Disponer lo conveniente sobre trazado, apertura, ensanche y arreglo de las calles de las poblaciones y caseríos; y conceder permiso para ocuparlas con canalización subterráneas y postes para alambres y cables eléctricos, rieles para ferrocarriles, torres y otros aparatos para cables aéreos y en general, con accesorios de empresas de interés municipal.• 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.• Ejercitar de acuerdo con su autonomía, toda acción dentro de la ley	
3.- REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">• 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.- RELACIONES: <ul style="list-style-type: none">• Internas con todos los departamentos de la Municipalidad.• Externas Con las oficinas gubernamentales y no gubernamentales y los pobladores.	



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com



Municipalidad de San Juan Guarita
MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS
ALCALDE

Nombre del Puesto: ALCALDE MUNICIPAL
Salario que devenga: Lps 25,000.00

Título del Superior:
CORPORACION MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO:

Administración general y representación legal de la Municipalidad

2.- FUNCIONES:

- Presidir todas las sesiones, asambleas, reuniones y demás actos que realizase la Corporación Municipal.
- Presentar 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 del Interior y Población.
- Someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal lo siguiente:
 - 1) Presupuesto y Plan de Trabajo Anual.
 - 2)) Plan de Arbitrios.
 - 3) 3) Ordenanzas Municipales.
 - 4) 4) Reconocimiento que se otorguen a personas e instituciones por relevantes servicios prestados a la comunidad.
 - 5) 5) Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y demás manuales necesarios para la administración del Recurso Humano.
 - 6) 6) Reglamentos.
 - 7) 7) Todos los asuntos que competan a la Municipalidad.
 - 8) 8) Todos aquellos asuntos que la Corporación Municipal considere relevantes.
 - 9) 9) Y demás que le correspondan según la Ley

3.- REQUISITOS:

Educación Indispensable: Ninguna.

Ser hondureño nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años.

Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos políticos. Saber leer y escribir.

Experiencia: Ninguna.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A


Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

	Municipalidad de San Juan Guarita MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS Oficial de Información Publica y Recursos Humanos
Nombre del puesto : O.I.P y Admon Recurso Humanos Salario que devenga : 10,000.00	Título del superior: CORPORACION MUNICIPAL
1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Desempeñar de forma eficiente y eficaz cada una de las funciones asignadas relacionada con la transparencia en el municipio	
2.- FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Mantener el Portal de Transparencia Actualizado Mensualmente de forma, completa, veraz, adecuada y oportuna• Hacer las respectivas subsanaciones, semestrales• Subir información en el Portal mensual y en el de Covid-19• Manejo de plataforma Cielo• Manejo de Correos de Electrónicos• Llevar el control diario del personal que labora en la municipalidad• Extender los respectivos permisos personales o laborales al personal que solicita	
3.- REQUISITOS: <p>Educación Indispensable: Ninguna. Ser hondureño nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años. Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos políticos. Saber leer y escribir. Experiencia: Uso de plataformas de internet</p> 4.- RELACIONES: <p><u>Internas</u> Con todos los departamentos de la Municipalidad.</p> <p><u>Externas</u> Con las oficinas gubernamentales y no gubernamentales y la Población en general.</p>	



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

	
Municipalidad de San Juan Guarita MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS SECRETARIA MUNICIPAL	
Nombre del Puesto: SECRETARIA MUNICIPAL Salario que devenga :12,000.00	Título del Superior: CORPORACION MUNICIPAL
1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Dar fe de los actos y asistir en forma general a la Corporación Municipal.	
2.- FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Levantar el acta de las sesiones de la Corporación Municipal de acuerdo a los temas y opiniones tratados.• Certificar y transcribir a quien corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.• Conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos.• Autorizar con su firma los actos y resoluciones del Alcalde y la Corporación Municipal.• Convocar a los miembros de la Corporación Municipal a sesiones ordinarias, extraordinarias, cabildos abiertos y otras.• Autorizar con su firma el libro de remisión de expedientes de matrimonios al Registro Nacional de las Personas.• Dar fe con su firma de los matrimonios civiles.• Remitir las copias de las actas a la Secretaria del Interior y Población y al Archivo Nacional.• Colaborar con las comisiones nombradas por la Corporación.• Recibir las solicitudes presentadas por los ciudadanos a la Corporación Municipal y ordenar el trámite correspondiente• Remitir los documentos e informes certificados, que establece la ley a quien corresponda.• Elaborar el Presupuesto del Departamento en base a formatos establecidos.• Administrar eficientemente los recursos asignados.• Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato Colaborar con las comisiones nombradas por la Corporación.• Remitir anualmente copia de actas a la gobernación departamental y al archivo nacional.• Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal, cuando haya recursos económicos suficientes para su edición.	



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesanjuangarital@gmail.com

3.- REQUISITOS:

Educación Indispensable:

Universitario.

Ser hondureño por nacimiento.

Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos civiles y políticos.

Experiencia

1 años en el ejercicio de su profesión

4.- RELACIONES:

Internas

Todos los departamentos municipales.

Externas

Secretaria del Interior y Población, Registro Nacional de las Personas, Empresa Nacional de Artes Gráficas, Tribunal Superior de Cuentas y otros.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesanjuanguarital@gmail.com



Municipalidad de San Juan Guarita
MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS
TESORERO MUNICIPAL

Nombre del Puesto: TESORERO MUNICIPAL
Salario que devenga: 13,000.00

Título del Superior:
CORPORACION MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO:

Manejo y control de las actividades de recaudación, custodia y erogación de los fondos municipales, procurando obtener la máxima optimización de los mismos.

2.- FUNCIONES:

- Realizar y verificar que los pagos contemplados en el presupuesto llenen los requisitos legales correspondientes.
- Manejar los fondos municipales.
- Revisar y firmar hojas de depósitos enviadas al banco.
- Aprobar emisión de cheques contra cuentas con saldos disponibles.
- Efectuar la distribución y realizar los depósitos bancarios a las cuentas correspondientes.
- Revisar y verificar que los registros realizados en las cuentas municipales sean las correctas.
- Efectuar todos los pagos por obligaciones municipales, conforme al presupuesto, por medio de emisión de cheques o por autorizaciones bancarias.
- Entregar letras de cambio, pagares, garantías a contribuyentes cuando paguen sus obligaciones a la Municipalidad.
- Coordinar cobros en el campo por actividades eventuales.
- Coordinar cobros domiciliarios por servicios públicos y otros.
- Preparar informes de saldo de cuentas bancarias.
- Revisar y firmar conciliaciones bancarias.
- Presentar informe mensual de ingresos y egresos a la Corporación Municipal con los anexos detallados establecidos y cuando se requiera información adicional
- Administrar eficientemente los recursos asignados.
- Y todo lo que sea asignado por su jefe.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesanjuangarital@gmail.com

3.- REQUISITOS:

Educación Indispensable:

Graduado universitario en contaduría o carreras a fin.

Ser hondureño por nacimiento.

Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos civiles.

Experiencia

3 años en el ejercicio de su profesión

4.- RELACIONES:

Internas

Todos los departamentos municipales.

Externas

Secretaría del Interior y Población, Registro Nacional de las Personas, Empresa Nacional de Artes Gráficas, Tribunal Superior de Cuentas y otros.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com



Municipalidad de San Juan Guarita
MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Nombre del puesto: PRESUPUESTO
Salario que devenga: 11,000.00

Título del Superior:
CORPORACION MUNICIPAL

1.- **OBJETIVO DEL PUESTO:** Registrar la información financiera de la Municipalidad correctamente, asegurándose que refleje la situación contable real para la toma de decisiones

2.- FUNCIONES:

- Controlar que los ingresos y egresos de la Municipalidad estén acorde al presupuesto aprobado.
- Elaboración y presentación de todos los informes, estados financieros, estadísticas que requiera la auditoria interna y el Alcalde.
- Supervisar que se cumpla con las normas y regulaciones contables establecidas. Revisar los asientos contables.
- Realizar los cierres contables.
- Preparar y presentar toda la información requerida para la auditoria interna y externa.
- Presentar informes financieros y presupuestarios trimestrales, semestrales, anuales. Presentar anualmente el informe de rendición de cuentas.
- Administrar eficientemente los recursos asignados.
- Analizar y ejecutar el presupuesto ordinario y extraordinario.
- Realizar ampliaciones y transferencias presupuestarias.
- Apoyar en la elaboración del plan operativo y el presupuesto anual de la Municipalidad.
- Participar activamente en la definición de estrategias y políticas financieras.
- Elaborar informe de las ejecuciones presupuestarias trimestral, semestral y anualmente.
- Realizar los cierres presupuestarios.
- Elaborar la Rendición de Cuentas municipal y capitalización de proyectos.
- Realizar la elaboración de las conciliaciones bancarias.
- Llevar control de retenciones.
- Coordinar la elaboración de órdenes de Pago.
- Asistir cualquier actividad al cierre de cada mes
- Registrar inventario
- Realizar cualquier otra labor que solicite su jefe inmediato.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarita@gmail.com

3.- REQUISITOS: Educación Indispensable:

Pasante Universitario en ciencias económicas, administrativas o contables, con título de Perito Mercantil y Contador Público, debidamente colegiado.

Conocimientos Deseables:

Amplios conocimientos en leyes y regulaciones contables.

Buenas relaciones humanas.

Amplios conocimientos en programas de cómputo contables.

Habilidades:

Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita. Habilidad para trabajar en equipo.

Experiencia

Minima 2 años.

RELACIONES:

Internas

Con Tesorería, Auditoría Interna, Alcaldía y Corporación Municipal.

Externas

Con instituciones bancarias, Aseguradoras, Secretaria de Gobernación y Justicia, Tribunal Superior de Cuentas y Auditorías Externas



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesanjuanguarital@gmail.com



Municipalidad de San Juan Guarita
MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS
DIRECTOR MUNICIPAL DE JUSTICIA

Nombre del Puesto: DIRECTOR MUNICIPAL DE JUSTICIA
Salario que devenga: 10,000.00

Título del Superior:
ALCALDE MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Mediar en la resolución de conflictos de los habitantes del municipio mediante el cumplimiento de ordenanzas, plan de arbitrios, reglamentos y resoluciones que emita la Corporación Municipal y demás leyes aplicables.

2.- FUNCIONES:

- Recibir y atender denuncias.
- Celebrar audiencias de Conciliación.
- Realizar citaciones.
- Llevar control de Vendedores Ambulantes.
- Extender permisos para la realización de eventos públicos.
- Autorizar y supervisar eventos que se realizan en las vías públicas.
- Autorizar matriculas de fierros, cartas de venta y transporte de ganado.
- Realizar inspecciones.
- Autorizar la realización de decomisos varios, cuando proceda.
- Ejecutar las órdenes de paro a construcciones sin permiso de construcción, o sin cumplir las medidas emitidas por el departamento de Planeamiento y Ordenamiento Territorial.
- Autorizar la venta de lotes de cementerio.
- Verificación in situ de permisos de operación de negocios.
- Ejecutar el cierre de negocios, cuando proceda.
- Formar parte de los comités organizados para las diferentes actividades municipales.
- Proponer Ordenanzas ante la Corporación Municipal.
- Hacer cumplir las Ordenanzas Municipales, Plan de Arbitrios y demás leyes que correspondan al Municipio.
- Coordinar las actividades de la Policía Municipal y Vial.
- Autorizar el registro de contratos de arrendamiento.
- Apoyar a las unidades municipales, en la ejecución de sus actividades.
- Supervisar y evaluar el desempeño del personal bajo su mando.
- Administrar eficientemente los recursos asignados.
- Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarita@gmail.com

3.- REQUISITOS:

Educación Indispensable:

Título universitario

Conocimientos Deseables:

Manejo de equipo de oficina.

Manejo de paquetes computacionales.

Buenas relaciones humanas.

Habilidades

Habilidad en la Toma de Decisiones.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita.

Experiencia

Mínima 2 Años en la profesión

4.- RELACIONES:

Internas

Con todos los departamentos.

Externas

Ministerio Público, DPI, Policía Preventiva, Policía de Tránsito, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Educación, Cámara de Comercio, etc.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com



Municipalidad de San Juan Guarita
MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS
UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL

Nombre del Puesto:
UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE
Salario que devenga: 10,000.00

Título del Superior:
ALCALDE MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO:

Planificar y ejecutar actividades para la protección de los recursos naturales, gestión de riesgo, evaluación y control ambiental

2.- FUNCIONES:

- Coordinar la aplicación del Plan de Gestión de riesgo del Municipio.
- Monitorear los niveles y cauces de los ríos.
- Monitoreo de fenómenos naturales como huracanes y tormentas tropicales a través de los pronósticos del tiempo.
- Realizar informes a su jefe inmediato sobre el monitoreo realizado.
- Organizar programas de limpieza y reforestación en bordos de contención, canales pluviales, con los centros educativos de la comunidad.
- Evaluación de daños y análisis de necesidades.
- Incentivar a los alumnos de Centros Educativos sobre la temática de Gestión de riesgos para que estos sirvan de efecto multiplicador en el municipio.
- Proponer y manejar programas de protección y recuperación de los recursos naturales de las cuencas.
- Realizar auditorías ambientales.
- Elaborar informes técnicos de sus actividades asignadas.
- Atender de oficio problemas ambientales identificados en el campo.
- Recibir y atender denuncias ambientales.
- Realizar inventarios forestales.
- Realizar inspecciones de atención a denuncias, evaluación y control ambiental.
- Realizar operativos para el decomiso de madera y animales, obtenidos en forma ilegal.
- Elaboración de proyectos para la obtención e inversión de fondos en el medio ambiente.
- Desarrollar jornadas de reforestación.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

- Dar seguimiento a proyectos ambientales.
- Planificar y ejecutar capacitaciones a los centros educativos.
- Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato.

4.- RELACIONES:

Internas

Departamento Municipal de Justicia, Bomberos, Servicios Públicos, Mantenimiento Vial, Obras Públicas, Proyectos Menores, Promoción Social, Servicios Generales.


Externas

Patronatos, Juntas de Agua, ONGs, Empresas privadas, Instituto de Conservación Forestal, Secretaria de Agricultura y Ganadería, CODELES, Consejos Consultivos, Consejos de Cuencas, etc.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesdeSanJuanGuarita@gmail.com

 <p style="text-align: center;">Municipalidad de San Juan Guarita MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER</p>	
<p>Nombre del Puesto: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER (O.M.M.) Salario que devenga: 10,000.00</p>	<p>Título del Superior: ALCALDE MUNICIPAL</p>
<p>1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Coordinar y promover programas enfocados en prevención y ... de la Mujer</p>	
<p>2.- FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo, solicitudes y liquidaciones de fondos proporcionados por diferentes organismos que apoyan los programas en beneficio de la Oficina de la Mujer.• Coordinar la formación de grupos sectoriales de mujeres.• Programar y desarrollar capacitaciones en los diferentes ejes de salud, educación, desarrollo político, económico y social en beneficio de la mujer.• Desarrollar programas orientados a la prevención de violencia domestica hacia la mujer.• Formar parte de comisiones interinstitucionales que realicen actividades en beneficio de la mujer.• Desarrollar programas orientados a la prevención del VIH/SIDA, embarazos en adolescentes, violencia.• Desarrollar capacitaciones sobre salud sexual reproductiva.• Crear perfiles de proyectos para solicitar fondos a ONGs• Realizar el POA• Elaboración de Informes mensuales• Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato	
<p>3.- REQUISITOS:</p> <p>Educación Indispensable:</p> <p style="text-align: center;">Educación media con orientación en el área social.</p>	



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarita@gmail.com

Conocimientos Deseables:

Manejo de equipo de oficina.
Buenas relaciones humanas.

Habilidades

Habilidad para trabajar en equipo.
Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita.

Experiencia 1 año en puestos similares.

4.- RELACIONES:

Internas

Con todos los Departamentos de la Municipalidad.


Externas

Con Organismos Cooperantes, Centros Educativos, Centros de Salud, Cruz Roja, Derechos Humanos, etc.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesanjuanguarital@gmail.com

 Municipalidad de San Juan Guarita MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS CONTROL TRIBUTARIO	
Nombre del Puesto: CONTROL TRIBUTARIO Salario que devenga: 11,000.00	Título del Superior: ALCALDE MUNICIPAL
1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Asegurar la correcta aplicación del Plan de Arbitrios Municipal para la obtención de la meta de ingresos presupuestados y la atención y registro de los contribuyentes	
2.- FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Velar por la correcta aplicación del Plan de Arbitrios Municipal.• Supervisar la actualización de la información de los contribuyentes.• Supervisar la correcta facturación de ingresos por concepto de tasas e impuestos Municipales.• Elaborar un plan para la gestión de cobro a contribuyentes, con la finalidad de alcanzar la meta de ingreso.• Requerir a los contribuyentes para el pago de los impuestos y tasas adeudadas.• Elaborar informe de contribuyentes en estado de morosidad al Depto. de Procuraduría, para el respectivo cobro por la vía legal.• Emitir permisos de apertura y renovación para operación de negocios.• Realizar compromisos de pago con aquellos contribuyentes que están en estado de morosidad.• Realizar compromisos de pago por contribución por mejoras y remitir la información al departamento de Contabilidad, para su respectivo registro.• Brindar información a las unidades que lo solicitan.• Supervisar los auditores fiscales.• Elaborar informes estadísticos periódicamente.• Enviar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos y al Tribunal Superior de Cuentas información de contribuyentes cuando esta sea requerida.• Preparar la información para la auditoría interna y externa.• Llevar el control de la recaudación de ingresos.• Actualizar en el sistema los negocios que ya no están en operación.• Emitir constancias, solvencia vecinal, permisos de operación de negocios y permisos de construcción.	



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesanjuanguarita@gmail.com

- Atender a los contribuyentes que lo requieran
Manejar adecuadamente los recursos asignados.
- Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato

3-REQUISITOS: Educación Indispensable:

Pasante universitario en el área económico- administrativo.

a) Conocimientos Deseables:

Buenas relaciones humanas.

Amplios conocimientos de la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.

Capacidad de negociación.

Manejo de equipo de oficina.

Proactivo.

Liderazgo.

Habilidades:

Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita. Habilidad para trabajar en equipo

Experiencia 3 años

4.- RELACIONES:

Internas

Con todos los departamentos de la municipalidad.

Externas

Con los contribuyentes, Dirección Ejecutiva de Ingresos, Tribunal Superior de Cuentas, Auditores externos etc.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarita@gmail.com

	Municipalidad de San Juan Guarita MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS CATASTRO	
Nombre del Puesto: CATASTRO Salario que devenga: 10,000.00	Título del Superior: ALCALDE MUNICIPAL	
1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Asegurar la correcta aplicación del Plan de Arbitrios Municipal para la obtención de la meta de ingresos presupuestados y la atención y registro de los contribuyentes.		
2.- FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Mantener actualizada la información cartográfica catastral del municipio• Recibir y analizar la información geográfica obtenida en las investigaciones de campo realizadas.• Controlar y verificar el proceso de recibo de información catastral.• Elaborar y mantener actualizadas bases de datos de sitios de interés del municipio como ser: clínicas, escuelas, postas policiales, estaciones de bomberos, atractivos turísticos etc.• Elaborar y mantener actualizado el mapa de distribución de las oficinas públicas.• Elaborar planos de rutas más adecuadas que sirvan para procesos como ser: recolección de basura, buses, transporte pesado, atractivos turísticos, etc.• Suministrar la información necesaria para la ejecución de proyectos de infraestructura. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema.• Elaborar el presupuesto anual de la unidad.• Brindar información al público en general.• Supervisar y evaluar el desempeño del personal bajo su cargo.• Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato.		
3.- REQUISITOS: Educación Indispensable:		
Educación media.		
Conocimientos Deseables:		



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

Amplios conocimientos en el manejo de AutoCAD.
Conocimientos de paquetes computacionales. Manejo de
equipo de oficina.
Buenas relaciones humanas

Habilidades:

Habilidad para trabajar en equipo.
Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita

Experiencia

5 años dentro del puesto

4.- RELACIONES:

Internas:

Unidad Técnica, Departamento de Investigación y Formulación de Proyectos, Unidad Municipal de Justicia, Unidad Municipal de Ambiente.

Externa:

Tribunal superior de cuentas, auditores externos.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

	Municipalidad de San Juan Guarita MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	
Nombre del puesto: DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Salario que devenga: 10,000.00	Título del Superior: ALCALDE MUNICIPAL	
1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Apoyara las organizaciones productivas y empresariales, promoviendo el desarrollo empresarial, de acuerdo a las potencialidades de desarrollo económico del Municipio.		
2.- FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• Fomentar la inversión privada, la libre empresa de interés local a fin de promover el desarrollo económico local, incentivando la competitividad territorial.• 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.		
3.- REQUISITOS: Conocimientos Deseables: Habilidades: Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita. Buenas relaciones humanas. Liderazgo. Trabajo en equipo.		
Experiencia		



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

4.- RELACIONES:

Internas: Áreas internas de la municipalidad a fines a la gestión de desarrollo económico local.

Externa: Secretaria de desarrollo económico, cámaras de comercio, cámaras de turismo



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuangarital@gmail.com



Municipalidad de San Juan Guarita
MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS
CONSERGE MUNICIPAL

Nombre del puesto: CONSERJE MUNICIPAL
Salario que devenga: 6,000.00

Título del Superior:
ALCALDE MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO:

2.- funciones

- Hacer aseo diario de las instalaciones de la municipalidad, mantener limpio bien trapeadas, hacer esto mañana y tarde o según lo amerite, sin excepción.
- Atender a las personas que visitan la municipalidad y ofrecerles café.
- Limpiar celosías, puertas y paredes de todas las oficinas por lo menos 2 o 3 veces por semana según sea necesario.
- Sacar basura de papeleras a diario de oficinas y baños sanitarios.
- Mantener los baños limpios e higiénicos
- Mantener todo ordenado y limpio en el área de café
- Ofrecer café a diario al personal que labora en la municipalidad
- Involucrarse en todas las actividades sociales y culturales que se realizan en la municipalidad.
- Hacer uso adecuado de utensilios asignados

Realizar demás que se le asignen.

3.- REQUISITOS

Conocimientos Deseables: Honradez, Espíritu de trabajo, amabilidad, discreción.

Habilidades:



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarital@gmail.com

- Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita.
- Buenas relaciones humanas.

Experiencia

4.- RELACIONES:

Internas: Todo el personal

Externa: Visitantes a la Municipalidad.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidaddesanjuanguarita@gmail.com



Municipalidad de San Juan Guarita
MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS
UNIDAD TECNICA MUNICIPAL

Nombre del Puesto: UNIDAD TECNICA MUNICIPAL
Salario que devenga: 16,000.00

Título del Superior:
ALCALDE MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO:

2.- FUNCIONES

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades administrativas y técnicas, interviniendo en el cumplimiento de las funciones de cada una de las secciones organizativas de la Unidad. (Cloradores, Técnicos de Agua y Fontaneros)
- Mantener una comunicación permanente con el Alcalde Municipal y servir de enlace entre las Secciones de Obras y Servicios Públicos.
- Definir estrategias para mejorar y/o ampliar la infraestructura, operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los activos de los servicios.
- Coordinar o elaborar los estudios de ingeniería que sean necesarios para la realización de reconstrucciones, mejoras, ampliaciones o nuevos proyectos de infraestructura, así como la supervisión de las obras en ejecución.
- Preparar la planificación anual de las actividades a realizar y la elaboración del Presupuesto Anual. Asimismo, deberá dar seguimiento y control a lo planificado.
- Recomendar las tasas que se deberán considerar para la formulación del Plan de Arbitrios, en relación a las actividades bajo la responsabilidad del Departamento, y velar por su correcta aplicación.
- Convocar a los jefes de sección a reuniones periódicas de trabajo para conocer los avances del programa de ejecución, así como buscar alternativas de solución a los problemas encontrados.
- Velar porque se implementen los manuales, métodos, procedimientos e instrucciones de trabajo y reglamentos aprobados por la Corporación Municipal en relación a su área de acción.
- Revisar y aprobar los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría, supervisión y construcción que se requieran para realizar estudios, diseños,



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesanjuanguarital@gmail.com

supervisión y construcción de obras de infraestructura o cualquier otro proyecto relacionado.

- Coordinar, supervisar y evaluar los procedimientos de precalificación de firmas consultoras y constructoras, y de licitación de servicios de consultoría o de construcción según el marco legal vigente en el país.
- Conocer mediante informes periódicos el avance físico financiero de los proyectos en ejecución y aprobar actas de recepción final de los proyectos ejecutados.
- Solicitar a quien corresponda los estudios de evaluación y planes de monitoreo ambiental que se requieren para la construcción de obras de infraestructura, así como dar seguimiento a la supervisión de estos planes según el marco legal vigente.
- Apoyar los procesos que realice la Municipalidad para la concesión de los servicios públicos siempre y cuando se haya realizado el análisis respectivo que indique la conveniencia de concesionarlos.
- Velar porque los servicios públicos sean operados, mantenidos y brindados a satisfacción de los usuarios y coordinar acciones para optimizar y en algunos casos maximizar su cobertura con los recursos disponibles.
- Elaborar y presentar al jefe inmediato los manuales de operación y mantenimiento y los reglamentos de administración de los servicios, para que sean sometidos a la consideración de la Corporación Municipal.
- Planificar y formular nuevos proyectos de ampliación o mejoramiento de los sistemas de infraestructura de agua y saneamiento y cualquier otro que realice la Municipalidad.
- Velar porque las obras de infraestructura de servicios que se ejecuten sean administradas, operadas y mantenidas eficientemente.
- Implementar las acciones necesarias para lograr la sostenibilidad financiera de la prestación de los servicios públicos.
- Analizar y revisar periódicamente las estructuras tarifarias de los servicios públicos, para establecer si con ellas se cubren los costos de su prestación o se recomienda un ajuste para mejorar las finanzas municipales.
- Organizar, dirigir, supervisar y dar seguimiento a las actividades asignadas a las unidades (Técnico de Agua, Fontaneros, Cloradores) bajo su cargo a fin de conocer las condiciones técnicas, administrativas y financieras bajo las cuales están siendo brindados los servicios.
- Realizar inspecciones de campo, para verificar la operación y mantenimiento de los servicios y la correcta ejecución de la construcción de proyectos de infraestructura.
- Apoyar los procesos que realice la Municipalidad con el objetivo de establecer la conveniencia y viabilidad de la municipalización de otros servicios públicos actualmente administrados por otras instituciones del Estado. 23. Realizar otras tareas inherentes a su cargo.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesanjuanguarital@gmail.com

3.- REQUISITOS

1. Ser hondureño(a)
2. Mayor de 18 años
3. Que esté en el goce de sus derechos políticos
4. Ingeniero Civil, pasante de dicha carrera o en su defecto Basta experiencia comprobable en el área especialmente en construcción y supervisión de obras civiles.
5. Con conocimiento en la aplicación de la Ley de Contratación del Estado y cualquier otra ley que sirva de marco legal para realizar sus funciones
6. Que preferiblemente haya trabajado en el Departamento de Ingeniería o de Mantenimiento de alguna institución con actividades similares.

Habilidades:

- Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita.
- Buenas relaciones humanas.

Experiencia

4.- RELACIONES:

Internas: Todo el personal

Externa: Visitantes a la Municipalidad.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A

Email; municipalidadesdeSanJuanGuarita@gmail.com



Municipalidad de San Juan Guarita
MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIOS
ASISTENTE MUNICIPAL

Nombre del puesto: ASISTENTE MUNICIPAL
Salario que devenga: 6,000.00

Título del Superior:
ALCALDE MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO:

2.- funciones

- Apoyar a los Técnico en las diferentes Actividades que realizan.
- Realizar trámites que se le asigne en caso de no estar el Técnico encargado.
- Completar expedientes en Tesorería.

Realizar demás que se le asignen.

3.- REQUISITOS

Conocimientos Deseables: Honradez, Espíritu de trabajo, amabilidad, discreción.

- Mayor de 18 años
- Educación Media
- Manejo de Paquetes Tecnológicos

Habilidades:

- Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita.
- Buenas relaciones humanas.

Experiencia

4.- RELACIONES:

Internas: Todo el personal

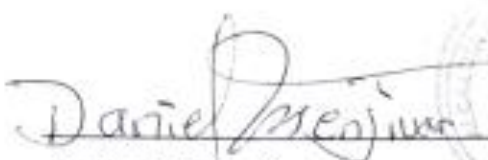
Externa: Visitantes a la Municipalidad.



Municipalidad de San Juan Guarita, Lempira
Honduras C.A


Email; municipalidadesanjuanguarital@gmail.com

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN GUARITA, LEMPIRA
CORPORACION MUNICIPAL 2022-2026
MANUAL DE PUESTOS, FUNCIONES Y SALARIO

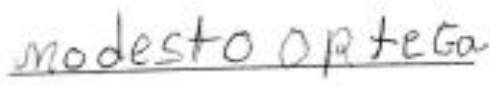

Sr: Daniel Menjivar Navarro
Alcalde Municipal

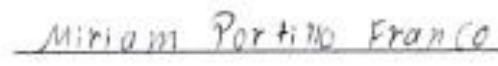



Licda: Dunia Emili Menjivar
Vice - alcaldesa


Licda: María Vilma Hernández
Regidor I


Lic: German Guardado López
Regidor II


Sr: Modesto Ortega Gómez
Regidor III


Sra.: Miriam Portillo Franco
Regidor IV


Licda: Suyapa López Cartagena
Secretaria Municipal

