

CAPITULO VI.
DETALLE DE ORGANIZACIÓN Y FUNCION.
DESCRIPCION DE PUESTOS

ALCALDE MUNICIPAL	
Área/Departamento	Despacho Municipal
Nombre del Puesto	Alcalde Municipal
Naturaleza del Puesto	Política/ Administrativa
Dependencia Jerárquica	Corporación Municipal
OBJETIVOS DEL PUESTO	
Representante Legal y Administrador de los Recursos del Municipio.	
RELACIONES DE TRABAJOS	
INTERNA	EXTERNA
<ul style="list-style-type: none"> • Corporación Municipal • Vice-Alcalde. • Todos (as) los empleados y 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanía en general. • Consejo de Desarrollo Municipal • Gobierno Central y sus instituciones. • Mancomunidades. • Organizaciones de Base.

funcionarios municipales.	<ul style="list-style-type: none"> • Agencia de Cooperación Internacional. • Organizaciones No Gubernamentales (O.N.G). • Organizaciones Privadas de Desarrollo (O.P.D)
---------------------------	--

FUNCIONES

- Administra y representa legalmente al Municipio y sus recursos.
- Establece y define de manera clara las políticas del gobierno local en todas las áreas del que hacer Municipal.
- Preside asambleas, sesiones, reuniones y demás actos que realice la Corporación Municipal.
- Prioriza objetivos estratégicos que beneficien al Municipio, en relación a la planificación de Planes Operativos.
- Elaborar el Plan de Arbitrios.
- Desarrolla e instaura el Proceso del Control Interno Municipal. Insertando la implementación, cumplimiento y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración, tales como: El Manual de Puesto, Contabilidad y otros, Reglamentos y Procedimientos.
- Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos, acompañado del Plan Operativo Anual.
- Ejercer el voto de calidad o doble voto en caso de empate, en las votaciones realizadas dentro de las reuniones de Corporación Municipal.
- La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.
- Convoca a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a través de la Secretaria Municipal.
- Convoca a Cabildos Abiertos y Plebiscitos previa aprobación de la Corporación Municipal.
- Sanciona los Acuerdos, Ordenanzas y Resoluciones emitidas por la Corporación Municipal, estableciéndolas como Ley de cumplimiento municipal para los habitantes del Municipio.
- Responde solícitamente por los Actos de la Corporación Municipal.
- Informa y reporta el desarrollo de Proyectos, Programas y otros. Vela por la creación y mantenimiento de la Infraestructura. Preside el Consejo de Desarrollo Municipal. (CODEM).
- Elabora Planes Municipales con metas de corto, mediano y largo plazo en la Organización y Funcionamiento Administrativo del Municipio.
- Presenta Informes Trimestrales sobre su gestión a la Corporación Municipal.

- Presenta Informes Trimestrales a Gobierno Central por conducto de la Secretaria de Estado de Interior y Gobernación.
 - De manera conjunta con el personal correspondiente se elaboran, somete a Aprobación se insertan en Actas se sociabilizan y se implementan Instrumentos Normativos Administrativos y Operativos con ser Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Otros necesarios.
 - De manera conjunta con el personal correspondiente se elaboran, somete a Aprobación se insertan en Actas se sociabilizan y se implementan Instrumentos Normativos Operativos de Mantenimiento de Servicios Públicos, Planes de Preservación y Control del Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Otros necesarios.
 - Efectúa la Recuperación de Mora Municipal atreves de la Vía de Apremio y Juicio Ejecutivo.
 - Otorga Poderes Especiales a Profesionales Legales cuando es en defensa de los intereses Municipales.
 - Celebra y Otorga Contratos previa Aprobación de la Corporación Municipal cuando corresponde.
 - Promueve la participación de la ciudadanía al Proceso de Desarrollo Municipal.
 - Presenta Informe Trimestral a los Entes Contralores del Estado.
- Conforme a la Ley de Municipalidades en su Artículo No. 47 y su Reglamento en sus Artículos No. 39, 40 y 43.

REQUISITOS.

MINIMOS	DESEABLES
<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 pleno goce de sus derechos civiles, públicos y políticos. • Saber leer y escribir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer excelentes relaciones humanas. • Capacidad de trabajar en Equipo. • Honradez reconocida. • Visión de Futuro.