



## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

### ATRIBUCIONES POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Asistir puntualmente a las sesiones de la Corporación y cumplir sus funciones con diligencia;
- b) Emitir su voto en los asuntos que se someten a decisiones de la Corporación. En ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo que tuviesen interés personal;
- c) Cumplir las comisiones que sean asignadas;
- d) Justificar las solicitudes de licencia para no asistir a sesiones;
- e) Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal a menos que salven su voto;
- f) Mantener un contacto directo con la comunidad para conocer sus necesidades;
- g) Aprobar la cantidad de puestos de confianza propuestos por el alcalde, son sus características y retribuciones correspondientes;
- h) Aprobar reglamentos especiales y manuales para el desarrollo de la presente ley.
- i) Conocer en apelación los reclamos contra las sanciones impuestas por el Alcalde Municipal.
- j) Las demás que resulten atribuidas en el texto de la presente ley o por otras normas legales complementarias;

Los regidores generalmente tienen asignadas funciones específicas en las áreas de educación, salud, asistencia social, obras públicas.

#### REGIDOR ATRIBUCIONES Y ACTIVIDADES BASICAS

- a) Emitir su voto en los asuntos que se sometan a decisión de la Corporación. En ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo que tuviese interés personal;
- b) Cumplir las comisiones que se le asignen;
- c) Velar porque la Ley de Municipalidades, su Reglamento, acuerdos, ordenanzas y demás disposiciones se cumplan;
- d) Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, a menos que salven su voto;
- e) Realizar estudios, tratar asuntos, hacer planteamientos, investigaciones y participar en la elaboración de Reglamentos a fin de que la Corporación pueda adoptar resoluciones oportunas en aplicación a sus facultades;
- f) Demás que le asigne la Constitución de la Republica y la Ley de Municipalidades.

Municipalidad Teupasenti, Barrio el Centro, frente al parque central, Número Telefónico 27938031, Correo Electrónico [municipalidadteupasente@gmail.com](mailto:municipalidadteupasente@gmail.com)





## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

### SECRETARIA MUNICIPAL

Depende jerárquicamente de la Corporación Municipal y funcionalmente de la municipalidad, transcribiendo, custodiando y comunicando los documentos y ordenanzas aprobadas en sesión de Corporación Municipal.

- a) Analizar antecedentes y emitir certificaciones de dominio pleno;
- b) Velar porque se cumplan los requisitos de ley y se conformen los expedientes respectivos previa celebración de los Actos matrimoniales;
- c) Organizar y coordinar las actividades relacionadas con el levantamiento de actas en sesiones de corporación, cabildos abiertos y otros así como su lectura y traslado para notificación y firma de los sustentes;
- d) Informar mensualmente al Registro Nacional de las Personas de los actos matrimoniales realizados en el periodo;
- e) Agilizar y dar seguimiento a los expedientes en litigio por tierra, remitidas a la asesoría legal para su análisis y dictamen;
- f) Extender una constancia de asistencia que certifique la participación de los regidores en las sesiones de Corporación, para que se haga efectivo el pago de dietas en la Tesorería Municipal;
- g) Manejo y control del fondo de Caja Chica; para lo cual deberá presentar cada vez que se gaste el fondo de (L.10, 000.00 semanales) la liquidación respectiva;
- h) Colaborar con las comisiones nombradas por la Corporación Municipal proporcionándoles información y datos a fin de facilitarles la labor encomendada;
- i) Coordinar las actividades de entrega oportuna de certificados de dominio pleno a fin de que sean debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad;
- j) Demás que le asigne la Corporación Municipal.

### UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoria Interna tiene la facultad de Evaluar en forma independiente dentro de la Alcaldía Municipal, las operaciones contables, Financieras, administrativas y de otra naturaleza, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la administración. El sistema de control interno debe de funcionar midiendo y valorizando la eficacia y eficiencia de todos los otros controles establecidos en función de los riesgos en la alcaldía Municipal.

La gestión de la Unidad de Auditoria Interna será Evaluada periódicamente por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y por la comisión cuando esta realice sus exámenes de supervisión.





## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

### ALCALDE MUNICIPAL

Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal.

- a) Ser la máxima autoridad ejecutiva dentro del término municipal ( **Art. 44 LM**);
- b) Realizar oportuna y eficazmente los objetivos que la ley de Municipalidades dispone. (Art. **39 Rgto. LM**);
- c) Hacer efectivo por la vía administrativa y judicial, el cobro de los impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley y el Plan de Arbitrios emitidas por la Corporación Municipal en su caso;
- d) Otorgar poderes especiales para pleitos a profesionales del derecho, para que demanden o defiendan a la municipalidad en juicios civiles, laborales y otros;
- e) Celebrar y otorgar contactos o concesiones públicas o privadas de conformidad con o que establece el Art. 10 del presente Reglamento;
- f) Otorgar Instrumentos Públicos para asuntos **atinentes** a la administración;
- g) Presidir todas las sesiones, asambleas, reuniones y demás actos que realice la Municipalidad;
- h) 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;
- i) Presentar a la Corporación Municipal un informe trimestral sobre gestión y uno semestral al Gobierno Central por conducto de la Secretaría de Estado en los despachos de Gobernación y Justicia;
- j) Someter a la consideración de la Corporación Municipal los instrumentos siguientes;
  - 1.1. Presupuesto y Plan de Trabajo Anual;
  - 1.2. Plan de Arbitrios;
  - 1.3. Ordenanzas Municipales;
  - 1.4. Recomendaciones;
  - 1.5. Manual de clasificación de puestos y salarios;
  - 1.6. Reglamento de Caja Chica;
  - 1.7. Reglamentos Especiales; y,
  - 1.8. Todos aquellos asuntos relevantes.



Municipalidad Teupasenti, Barrio el Centro, frente al parque central, Número Telefónico 27938031, Correo Electrónico [municipalidadteupasente@gmail.com](mailto:municipalidadteupasente@gmail.com)



## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

### VICE-ALCALDE

Las facultades del Vice-Alcalde son sustituir al Señor Alcalde en su ausencia o por incapacidad.

- a) Funciones inherentes al Alcalde Municipal;
- b) Cumplirá las funciones que le delegue el Alcalde Municipal Art. 45 Inc. 4.

El Vice Alcalde devengará el sueldo que le asigne la Corporación Municipal y cumplirá las atribuciones que le delegue el Alcalde Municipal.

- Será el encargado del Personal, Tiene como objetivo desarrollar las políticas, procedimientos y programas de administración de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal, y propiciar su desarrollo laboral y profesional promoviendo y realizando programas de motivación que incidan en mayores rendimientos en el desempeño individual y grupal y en la identificación plena de los empleados con la institución.
- Será el Director de la Unidad Técnica Municipal
- Tendrá a su cargo la supervisión de los proyectos municipales

### ADMINISTRADOR GENERAL

Planificar, organizar, controlar y coordinar las actividades administrativas de ejecución presupuestaria, dar seguimiento a la capacitación y registro de ingresos, facturación, cobranza y auditoría fiscal; implementar los subsistemas de administración de recursos humanos y adquirir equipo, materiales y suministros para las Unidades de la Corporación Municipal.

### TESORERO MUNICIPAL

Tiene como objetivo general el manejo directo y cotidiano de los fondos de la Alcaldía Municipal.

- a) Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
- b) Registrar las cuentas Municipales en libros autorizados al efecto;
- c) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado las recaudaciones que reciba la corporación municipal;
- d) Informar Mensualmente a la corporación del movimiento de Ingresos y Egresos;
- e) Informar en cualquier tiempo a la corporación Municipal de las irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal y las demás propias a su cargo.





## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

### CONTABILIDAD

- a) Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables de la municipalidad;
- b) Lograr Que El Sistema Contratable Sea Una Herramienta Eficaz En La Gestión Institucional;
- c) Contar con normas y procedimientos que dictaminen la gestión contable;
- d) Elaboración del GL;
- e) Demás que le asigne la Corporación Municipal;
- f) Registrar de manera sistemática las operaciones contables de la Municipalidad;
- g) Coordinar las actividades de ejecución y control a fin de mantener actualizada la contabilidad de la Corporación Municipal;
- h) Observar y aplicar ciertos informes referentes al registro y control de las cuentas;
- i) Coordinar y dar seguimiento a las actividades de elaboración del presupuesto de la Municipalidad;
- j) Prepara informe de rendición de Cuentas y someterlo a través de la autoridad superior a la consideración del Tribunal Superior de Cuentas;
- k) Generar los correspondientes Balance General, Estado de Resultados y Balanza de Comprobación;
- l) Verificar los documentos respaldo de emisión de cheques;
- m) Dar trámite y seguimiento a las órdenes de pago y compra emitidas por la Administración.

### PRESUPUESTO

- a. Formular presupuestos operativos, financieros y de intermisiones;
- b. Elaborar informes financieros y económicos relativos a proyectos formulados por la Municipalidad;
- c. Realizar estudios económicos sobre los Aportes Fiscales y Efectos de modificaciones legales que inciden en la Municipalidad;
- d. Planificar y coordinar la integración de la información de las áreas funcionales de la Municipalidad para ejecutar el Presupuesto anual de la Municipalidad;
- e. Proyectar rendimiento de ingresos propios y evaluar su comportamiento real;
- f. Coordinar la preparación de la memoria anual de las Municipalidad, en lo que respecta a Finanzas Municipales;
- g. Conocimiento de las prácticas modernas de auditoria;
- h. Demás que le asigne la Corporación Municipal.





## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

### DEPARTAMENTO DE CATASTRO

- a. Mantenimiento y Supervisión del Catastro Municipal;
- b. Elaboración de planes de fortalecimiento;
- c. Actualización catastral;
- d. Elaboración de planos topográficos;
- e. Elaboración de constancias catastrales;
- f. Utilizar programas de georeferenciales;
- g. Extensión de dominio plenos;
- h. Permisos de construcción;
- i. Avalúos de terrenos en áreas urbanas y rurales;
- j. Entre otras que la corporación le asigna.

### ADMINISTRACION TRIBUARIA

Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la normal funcionalidad de la municipalidad, teniendo entre otras las siguientes Atribuciones:

- a) Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para una eficiente y correcta aplicación de las Leyes Tributarias, reglamentos y Plan de Arbitrios;
- b) Extender Permisos de Operación;
- c) Organizar y supervisar la recaudación de impuestos, tasas por servicios, derechos y permisos de operación;
- d) Mantener al día el Registro de Contribuyentes;
- e) Calcular los impuestos que deben cancelar los habitantes;
- f) Dirigir las actividades de fiscalización a contribuyentes, a fin de evitar la defraudación fiscal;
- g) Requerir al ciudadano para que se ponga al día con la mora que mantiene en la Municipalidad;
- h) Elaborar Planes de Pago, y vigilar porque se cumplan al pie de la letra;
- i) Calcular los intereses y recargos por mora a los contribuyentes que los estuvieren.





## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

- j) Ejecutar ante las autoridades competentes los cobros que por mora existan y evitar que estos prescriban ante la Ley;

Demás que le asigne la Corporación Municipal.

### BIBLIOTECARIA MUNICIPAL

Es la persona encargada de administrar todo lo concerniente a su cargo.

- a) Llevar una codificación acorde a los criterios establecidos en la nomenclatura de las bibliotecas del país;
- b) Mantener un inventario de los libros existentes en la biblioteca;
- c) Dar información requerida a quienes la soliciten en relación al ordenamiento y obras existentes en la biblioteca;
- d) Controlar las visitas que se hacen a la biblioteca por parte de los alumnos que visitan diariamente la biblioteca municipal;
- e) Control de los libros que se prestan en la biblioteca;
- f) Atender las recomendaciones que la Red de Bibliotecas establece y el Jefe de Servicios Públicos;
- g) Atender las necesidades de consultas por la población del municipio de manera amable en lo que corresponde como bibliotecaria;
- h) No se permiten visitas que no sean atinentes a la Biblioteca;
- i) Demás que le asigne la Corporación Municipal.

### SERVICIOS PUBLICOS

Planificación, organización y control y dar seguimiento técnico a la operación de los servicios que presta la Municipalidad en beneficio a la comunidad.

**Aguas de Teupasenti:** Mejoramiento del sistema de agua en el área urbana

**Alcantarillado Sanitario:** Mantener limpias las tuberías de conducción de agua residual que entra a los biofiltros, la bomba de succión de lodos y demás sedimentos

**Rastro Público:** Es el responsable directo por la higiene y buena presentación de las instalaciones. Informar al Director Municipal de Justicia sobre los permisos pecuarios y las actividades que por esta razón se llevan a cabo en las instalaciones del Rastro Municipal





## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

### UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

- a) Vigilar el cumplimiento de las leyes generales y especiales atinentes al saneamiento básico y contaminación del aire, agua y suelos, con el objeto de garantizar un ambiente apropiado de vida para la población de la municipalidad;
- b) Mantener estrecha relación con la Región Forestal ICF de El Paraíso;
- c) Coordinar las acciones en Pro del Medio Ambiente con la Oficina del Director Municipal de Justicia;
- d) Coordinar las acciones en Pro del Medio Ambiente con la Policía Nacional Preventiva;
- e) Coordinará también con la Fuerza Ejercito en actividades de Protección del Bosque;
- f) Presentar informes de sus actividades ante la Corporación Municipal, Sr. Alcalde y Vice Alcalde de las actividades realizadas en la Unidad Municipal Ambiental;
- g) Mantener estricto control sobre los Guarda Recursos que se encuentran diseminados a lo largo del territorio del municipio, recibiendo sus informes y transcribiéndolos a la autoridad competente y a la Corporación Municipal;
- h) Recibir las denuncias de los ciudadanos en materia ambiental y darles tramite;
- i) Asesorar a los ciudadanos en materia ambiental;
- j) Extender licencias de aprovechamiento no comercial a las personas que lo soliciten;
- k) Llevar un estricto control sobre las licencias de aprovechamiento no comercial;
- l) Mantener un registro de los propietarios de motosierras que se dedican a realizar labores de aserrado de madera;
- m) Llevar un control de los comités ambientales y sus actividades;
- n) Registrar a los Consejos Consultivos del Municipio por zona y según lo acuerden sus miembros en asambleas;
- o) Coordinar acciones con las instituciones afines al Medio Ambiente (ICF, ProBosque, PBPR, SERNA, Agenda Forestal etc.);
- p) Mantener el vivero Municipal en las épocas programadas para hacer cumplir las demandas legales para reforestar restaurar y por proteger el bosque;
- q) Realizar actividades de Reforestación en los periodos comprendidos para tal efecto, en coordinación con instituciones públicas y privadas;
- r) Recolección de semillas para ser utilizadas en los viveros;
- s) Habilitar los viveros comunales en las comunidades y en el campamento Forestal de Las Flores en coordinación con el Ejército Nacional, hasta que no haya otra modalidad de administración del inmueble;
- t) Traslado de plántulas a los lugares donde se reforestará;





## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

- u) Acompañar las actividades de Evaluación de Daños cuando ocurran desastres naturales que afecten el municipio;
- v) Canalizar las denuncias generadas por la cacería furtiva en el municipio;
- w) Notificar a la Dirección Municipal de Justicia las faltas cometidas y que esta dirección proceda a aplicar las multas estipuladas en el Plan de Arbitrios vigente cuando se comentan faltas en contra del Medio Ambiente;
- x) Notificar a la Fiscalía sobre las evaluaciones realizadas por denuncias de delitos ambientales;
- y) Llevar la memoria de la municipalidad en materia ambiental y forestal.

### DIRECCION MUNICIPAL DE JUSTICIA

Tiene como atribuciones las siguientes:

- a) Refrendar los pactos o convenios conciliatorios y extender las respectivas certificaciones;
- b) Imponer las sanciones previstas por la ley de Policía;
- c) Citar impulsar o requerir a cualquier ciudadano en los asuntos a los que se refiere la ley de policía;
- d) Emitir y firmar autorizaciones para el destace o sacrificio de ganado respaldada en la respectiva carta de venta;
- e) Conciliación de conflictos;
- f) Emitir Ordenanzas Municipales;
- g) Permiso para fiestas;
- h) Permisos para venta de plazas;
- i) Autorizaciones, vistos buenos;
- j) Cartas de venta;
- k) Matriculas de motosierras;
- l) Mantener en custodia todo animal que deambule en el término municipal (urbano).





## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

### DESARROLLO COMUNITARIO

- a. Armonizar y articular los intereses de la comunidad y la Municipalidad para facilitar la realización de acciones orientadas al desarrollo local;
- b. Contribuir a la aplicación de mecanismos de transparencia municipal;
- c. Desarrollar programas de Desarrollo Comunal;
- d. Programación de actividades diversas con las comunidades e integración de las mismas promover la organización comunitaria;
- e. Proporcionar asistencia técnica y legal a las comunidades para formalizar su organización;
- f. Mantener una base de datos actualizada de toda la información que se requiere de los diferentes sectores;
- g. Coordinar actividades con otras entidades que impulse programas de beneficio social.

### OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER (O. M .M)

- a) Incidir activamente en los procesos de formulación, planificación, asignación presupuestaria, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que beneficien el desarrollo integral de las mujeres y sus organizaciones en el Municipio;
- b) Mantener un registro de organizaciones de las Mujeres;
- c) Realizar un plan de trabajo;
- d) Capacitar a grupos de Mujeres;
- e) Ser enlace entre las autoridades Municipales y las Mujeres perjudicadas;
- f) Proporcionar un espacio para compartir experiencias personales;
- g) Brindar asesoría y orientación a mujeres del Municipio.





## MUNICIPALIDAD DE TEUPASENTI DEPARTAMENTO DEL PARAISO

### VIDA MEJOR PARA EL ADULTO MAYOR (VMA)

- a) Brindar asistencia social al Adulto Mayor mediante los programas de educación terapia Ocupacional, Atención Medica psicológica;
- b) Liquidar transferencias y donaciones recibidas para el Centro;
- c) Elaboración de solicitudes y cotizaciones para adquirir alimentación, materiales de oficina, Medicamentos entre otros.

### VIDA MEJOR PARA LA INFANCIA

- a) Brindar asistencia social a los niños que asisten al centro mediante los programas de educación terapia Ocupacional, Atención Medica psicológica;
- b) Liquidar transferencias y donaciones recibidas para el Centro;
- c) Elaboración de solicitudes y cotizaciones para adquirir alimentación, materiales de oficina, Medicamentos entre otros.

  
VICE ALCALDE RUBÉN LOPEZ VEGA  
VICE ALCALDE