



ALCALDÍA MUNICIPAL DE OROPOLÍ

El Paraíso, Honduras, Centroamérica

Email: alcaldiaoropoli2022@gmail.com



Atribuciones y funciones

Alcalde Municipal

Luis Manuel Osorio López

Artículo 43.- Las facultades de Administración General y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal.

Artículo 44.- El Alcalde Municipal presidirá todas las sesiones, asambleas, reuniones y demás actos que realizase la corporación.

Artículo 45.- (según reforma por Decreto 127-2000) El Alcalde no podrá ausentarse de sus labores por mas de diez (10) días, sin autorización de la corporación Municipal Sopena de incurrir en responsabilidad.

Artículo 46.- El Alcalde presentará a la corporación Municipal un informe trimestral al Gobierno Central por conducto de la secretaria de Estado de los despachos de Gobernación de Justicia.

Artículo 47.- (según reforma por Decreto 127-2000) El Alcalde someterá a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, los asuntos siguientes:

1. Presupuesto por programas del plan operativo anual;
2. Plan de Árbitros
3. Ordenanzas Municipales;
4. Reconocimientos que se otorguen a personas e instituciones por relevantes servicios prestados a la comunidad;
5. Manual de clasificación de puestos y salarios;
6. Reglamentos especiales; y,
7. Los demás que de conformidad con esta ley sean de competencia de competencia de la corporación.

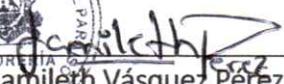

Luis Mandel Osorio López
Alcalde Municipal





Atribuciones y funciones
Tesorero Municipal
Juana Jamileth Vásquez Pérez

1. Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
2. Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto;
3. Depositar diariamente en un banco local preferentemente del estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir banco local las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
4. Informar mensualmente a la corporación del movimiento de los ingresos y egresos;
5. Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañen los intereses de la hacienda municipal; y,
6. Las demás propias a su cargo.

F.- 
Juana Jamileth Vásquez Pérez
Tesorera Municipal





Atribuciones y funciones
Auditor Interno
Juan Alberto López Oliva

Atribuciones:

1. El auditor municipal esta obligado a cumplir con lo prescrito en la Ley de Municipalidades y su reglamento.

Funciones:

1. Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad.
2. Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la municipalidad.
3. Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
4. Emitir dictamen, informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde.
5. Las que le asignen, la ley, su reglamento y demás disposiciones normativas de la Administración Municipal.

F.-

Juan Alberto López Oliva
Auditor Interno



ALCALDÍA MUNICIPAL DE OROPOLÍ

El Paraíso, Honduras, Centroamérica

Email: alcaldiaoropoli2022@gmail.com



Atribuciones y funciones

Secretario de la Corporación Municipal

Roger Ernesto González Rodríguez

1. Concurrir a las sesiones de la Corporación Municipal y levantar las actas correspondientes;
2. Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal;
3. Comunicar a los miembros de la corporación Municipal las convocatorias o sesiones incluyendo el orden del día;
4. Archivar, conservar, custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos;
5. Remitir anualmente copia de actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional;
6. Transcribir y notificar a quienes correspondan los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal;
7. Auxiliar a las comisiones nombradas por la Corporación

Municipal;

8. Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal; cuando haya recursos económicos suficientes para su edición;
9. Autorizar con su firma los actos y resoluciones del Alcalde y de la Corporación Municipal y,
10. Las demás atinentes al cargo de secretario.



Lic. Roger Ernesto González Rodríguez
Secretario Municipal



ALCALDÍA MUNICIPAL DE OROPOLÍ

El Paraíso, Honduras, Centroamérica

Email: alcaldiaoropoli2022@gmail.com

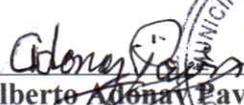


Atribuciones y Funciones

Jefe de Recursos Humanos

Alberto Adonay Pavón Moncada

1. Velar por que se cumpla el horario de trabajo de cada empleado;
2. Vigilar que cada empleado rinda en el puesto de trabajo que se le ha asignado;
3. Llevar un control en el libro de asistencia diaria de todos los empleados;
4. Cuidar los bienes de la Alcaldía Municipal;
5. Cuidar de que a cada empleado se le den los derechos.


Alberto Adonay Pavón Moncada
Jefe de Recursos Humanos





ALCALDÍA MUNICIPAL DE OROPOLÍ

El Paraíso, Honduras, Centroamérica

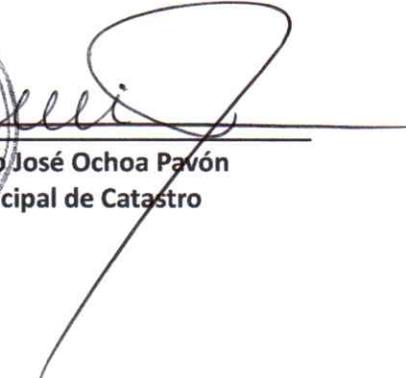
Email: alcaldiaoropoli2022@gmail.com



Atribuciones y funciones

Oficina Municipal de Catastro

- Constancias de Situación Catastral
- Levantamiento catastral a predios (Proceso Individual o masivo)
- Transacciones de mantenimiento catastral de predios y de regiones.
- Vinculaciones Catastro-Registro (Conformación del folio real)
- Apoyo interinstitucional en temas catastrales.
- Capacitaciones en temas catastrales a nivel interinstitucional.
- Verificación y validación de límites de sitios.



Mr. Oswaldo José Ochoa Pavón
Jefe Municipal de Catastro



ALCALDÍA MUNICIPAL DE OROPOLÍ

El Paraíso, Honduras, Centroamérica

Email: alcaldiaoropoli2022@gmail.com



Atribuciones y Funciones

Jefe de Administración Tributaria

Stefany Rosseyla Flores Ardón

1. Llevar el registro de contribuyentes por impuestos, tasas por servicios, derechos y permisos de operación de negocios, mediante la coordinación de labores de registro y facturación.
2. Atender al contribuyente con eficiencia, prontitud y cortesía.
3. Verificar por contribuyente el pago de los tributos municipales y en caso de encontrarse solvente, extender la constancia de solvencia de pago correspondiente.
4. Coordinar con la Tesorería en movimiento de pagos y cuentas por cobrar a los contribuyentes.
5. Velar por que se cumplan con las disposiciones del Plan de Arbitrios en cuanto a montos, fechas y formas de pago.
6. Coordinar acciones con el departamento de catastro para el registro y control de contribuyentes de los impuestos sobre bienes inmuebles.
7. Participar activamente en la elaboración de los ante proyectos de presupuesto y plan de arbitrios.
8. Actualizar listados de mora de servicios para su respectivo cobro.
9. Efectuar el control de operación de toda actividad económica ubicada en el término municipal, categorizándolas para efecto de pago de sus respectivos permisos de operación en conjunto con el departamento de catastro municipal.

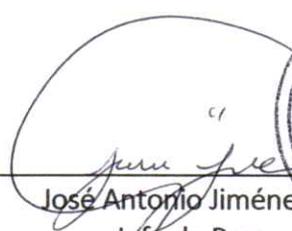


Stefany Rosseyla Flores Ardón
Jefa de Administración Tributaria



Atribuciones y funciones
Jefe de Presupuesto
José Antonio Jiménez Rodríguez

1. Elaborar un plan financiero completo para el año económico respectivo;
2. Elaborar un resumen general de los gastos por concepto de sueldos, salarios, jornales, materiales y equipo y obligaciones por servicios;
3. Realizar el pago a instituciones públicas, como el Instituto Hondureño de Seguridad Social, Instituto de Formación Profesional, Banco Municipal Autónomo, Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y funcionarios del Poder Ejecutivo, Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados, Empresa Nacional de Energía Eléctrica u otras; Los gastos a que estuviere legalmente obligado el municipio por contratos celebrados; Otros gastos por obligaciones contraídas; y, Otros gastos de funcionamiento.
4. Elaborar y llevar control de inversiones y proyectos;
5. Realizar la transferencia al Cuerpo de Bomberos del Municipio; (en caso de existir dicha Institución).

F.-  
José Antonio Jiménez Rodríguez
Jefe de Presupuesto



ALCALDÍA MUNICIPAL DE OROPOLÍ

El Paraíso, Honduras, Centroamérica

Email: alcaldiaoropoli2022@gmail.com



Atribuciones y funciones

Oficina Municipal de justicia municipal

- Otorgar permisos de destace
- Autorizar confección de marcas de herrar
- Realización de audiencias de conciliación
- Otorgar permisos de operación de negocios y expendios
- Otorgar permisos de portación de armas de fuego.
- Extensión de constancias a personas enviadas por el poder judicial con trabajos comunitarios.
- Se extienden ordenanzas municipales.
- Realizar tramites de cartas de venta


Luis Fernando Saucedo R.
Jefe justicia municipal





FUNCIONES DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL (UTM)

- 1- Marco Conceptual**
- 2- Definición de Unidad Técnica Municipal**
- 3- Guía de Funcionamiento de la UTM**
 - 3-1 Selección de Personal
- 4- Funcionamiento**
 - 4-1 Planificación
 - 4-2 Dirección
 - 4-3 Administración
 - 4-4 Control y Monitoreo de Acciones
 - 4-5 Seguimiento y Evaluación
- 5- Funciones y Actividades de la UTM**
 - 5-1 Funciones de Coordinación
 - 5-2 Actividades Principales De La UTM Plan de Desarrollo Municipal.
- 6- Funciones y Actividades de Planificación Seguimiento Y Evaluación**
 - 6-1 Funciones de Planificación Seguimiento y Evaluación
 - 6-2 Actividades de Planificación
- 7- Funciones y Actividades del Recurso Humano**
 - 7-1 Funciones Y Actividades del Recurso Humano
 - 7.2 Actividades de Desarrollo del Recurso Humano de la UTM
- 8- Funciones Y Actividades de Sistematización**
 - 8-1 Funciones de Sistematización
 - 8-2 Actividades de Sistematización de la UTM



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
El Paraíso, Honduras, Centroamérica
Email: alcaldiaoropoli2022@gmail.com



9- Funciones y Actividades de Información Comunicación y Divulgación

9-1 Funciones de Información comunicación y Divulgación

9-2 Actividades de información, comunicación y Divulgación

De La UTM

José Herminio López Borjas
Jefe de La UTM