14.1. Alcalde(sa) Auxiliar

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS Y SUS FUNCIONES

4.1. Corporación Municipal

Área: Corporación Municipal	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	CORPORACIÓN MUNICIPAL.
Área Reporta a:	Autonomía Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Artículo 25.- Ley de Municipales. 2) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta ley. 3) Crear suprimir, modificar, trasladar unidades administrativas. Asimismo, podrá crear y suprimir empresas, fundaciones o asociaciones de conformidad con la Ley, en forma mixta, para la prestación de servicios municipales. 4) Aprobar el presupuesto anual a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas. 5) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad. 6) Nombrar los funcionarios señalados en esta Ley. 7) Dictar todas las medidas de ordenamiento urbano. 8) Aprobar anualmente el Plan de Arbitrios, de conformidad con la Ley. 9) Conferir de conformidad con la Ley, los poderes que se requieran. 10) Celebrar asambleas de carácter consultivo en cabildo abierto con representantes de	

Escaneado con CamScanner

Área: Corporación Municipal

organizaciones locales, legalmente constituidas, como ser: comunales, sociales, gremiales, sindicales, ecológicas y otras que por su naturaleza lo ameritan, a juicio de la Corporación, para resolver todo tipo de situaciones que afecten a la comunidad.

11) Convocar a plebiscito a todos los ciudadanos vecinos del término municipal, para tomar decisiones sobre asuntos de suma importancia, a juicio de la Corporación. El resultado del plebiscito será de obligatorio cumplimiento y deberá de ser publicado.

12) Recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, informes, estudios y demás que de acuerdo con la Ley deben de ser sometidos a su consideración y resolver los recursos de reposición.

13) Crear premios y reglamentar su otorgamiento.

14) Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones de acuerdo con la Ley.

15) Conocer en alzada de las resoluciones de las dependencias inmediatas inferiores.

16) Declarar el estado de emergencia o calamidad pública en su jurisdicción, cuando fuere necesario y ordenar las medidas convenientes.

17) Designar los Consejeros Municipales.

18) Planear el desarrollo urbano determinado, entre otros, sectores residenciales, cívicos, históricos, comerciales, industriales y de recreación, así como zonas oxigenantes, contemplando la necesaria arborización ornamental.

19) Disponer lo conveniente sobre trazado, apertura, ensanche y arreglo de las calles de las poblaciones y caseríos; y conceder permiso para ocuparlas con canalización subterránea y postes para alambres y cables eléctricos, rieles de ferrocarriles, torres y otros aparatos para cables aéreos y en general, con accesorios de empresas de interés municipal.

20) 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; y,

21) Ejercitar de acuerdo con su autonomía, toda acción dentro de la Ley.

Artículo 5.- Ley de la Carrera Administrativa (CAM).

1) Crear, modificar y suprimir los puestos de la carrera administrativa municipal.
2) Aprobar el Manual de Clasificación de Puestos y la Estructura de Salarios de conformidad con las directrices generales elaboradas por la Secretaría Técnica de la

Escaneado con CamScanner

Luis Ernesto Espinal Vallecillo
Regidor Municipal

Juan Luis Gonzalez
Regidor Municipal

Yesica Marisol Gonzalez Ponce
Regidor Municipal

Keidis Yaneth Gonzalez Lira
Regidor Municipal

Darwin Alexis Cerna Rodríguez
Regidor Municipal

Sonia Orbelina Flores
Regidor Municipal

Escaneado con CamScanner

Área: Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT)	
	CCT
Área Reporta a:	Corporación Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	

II. OBJETIVO DEL AREA:

Realizar auditorías sociales en el término municipal, entendiéndose esta como el proceso de participación ciudadana, tanto de hombres como de mujeres, orientado a vigilar los procesos de la gestión pública que aseguren la transparente ejecución de programas y proyectos, así como la prestación de servicios públicos de manera eficaz y eficiente.

III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

1) Vigilar la participación de la ciudadanía en la socialización del presupuesto municipal;
2) Velar porque el nombramiento y destitución de servidores públicos municipales sea de acuerdo a los manuales y las leyes del Estado;
3) Verificar que los cabildos abiertos y otros procedimientos de participación ciudadana respondan a los intereses de la ciudadanía, cumplan con los requisitos estipulados por la Ley, y dar seguimiento a los acuerdos;
4) Garantizar la transparencia de los escrutinios en las elecciones de patronatos, plebiscitos o cabildos abiertos;
5) Verificar que las respuestas ante peticiones ciudadanas de intervención de la Corporación Municipal sean respondidas imparcialmente;
6) Verificar y dar seguimiento al estudio de impacto ambiental en toda obra pública y también obras privadas cuando atenten contra los intereses municipales;
7) Apoyar al gobierno municipal en la creación de alianzas estratégicas con las distintas organizaciones públicas y privadas y grupos locales que actúen en el ámbito municipal, potenciando la autonomía municipal;
8) Participar en acciones conjuntas de evaluación de los servicios públicos que presta la municipalidad y otras entidades públicas presentes en el territorio y plantear las recomendaciones del caso;
9) Verificar e informar sobre la ejecución de proyectos comunitarios bajo cualquier modalidad de financiamiento, otorgados a patronatos o cualquier otra forma de organización comunitaria pública y de sociedad civil presente en el municipio;

Escaneado con CamScanner

Área: Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT)	
10) Apoyar a la Corporación Municipal en la corresponsabilidad ciudadana de pagar los tributos municipales; 11) Velar por el cumplimiento de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública. 12) Contribuir a la identificación y prevención de actos de corrupción de los funcionarios públicos existentes en el territorio; 13) Otros afines a su competencia que la Comisión estime conveniente; 14) Brindar informes a la Corporación Municipal de las auditorías sociales realizadas; y, 15) Dar control y seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Corporación Municipal.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	**EXTERNAS:**
• Corporación Municipal. • Alcaldía Municipal. • Comisionado municipal.	• Sociedad Civil.

4.4. Comisionado Municipal

Área: Comisionado Municipal	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	COMISIONADO MUNICIPAL.
Área Reporta a:	Corporación Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Vigilar la transparencia de los actos de los funcionarios que ejercen cargos de elección, así como de los servidores permanentes o temporales nombrados por acuerdo municipal o por contrato, tanto en las municipalidades, como en las mancomunidades o asociaciones de municipios.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	

Escaneado con CamScanner

Área: Comisionado Municipal

1) Procurar el cumplimiento de la Ley de Municipalidades y su reglamento, cuidando la defensa de los derechos humanos, con atención especial a grupos vulnerables;
2) Velar por que la administración de los servicios públicos este fundamentada en un mejor servicio a la ciudadanía;
3) Vigilar por que se cumplan los plazos de Ley en la elaboración del presupuesto y la adecuada distribución de los recursos;
4) Presentar toda clase de peticiones a las autoridades municipales con derecho a obtener respuesta oportuna;
5) Solicitar a la Corporación Municipal la celebración de plebiscitos o de cabildos abiertos en temas trascendentales para la vida del Municipio;
6) Presentar toda clase de peticiones a las autoridades municipales con derecho a obtener respuesta oportuna;
7) Vigilar por la pronta respuesta ante solicitudes, informes y otros sometidos a consideración de la Corporación Municipal, por parte de la ciudadanía y otro ente, dentro de los plazos del procedimiento administrativo;
8) Verificar que los empréstitos y donaciones cumplan con el fin para el cual fueron gestionados y otorgados;
9) Supervisar la Ejecución de los subsidios que se otorguen a los patronatos y organizaciones civiles;
10) Exigir una conformación técnica, enfoque de género y operatividad del Consejo de Desarrollo Municipal.
11) Presentar toda clase de peticiones a las autoridades municipales con derecho a obtener respuesta oportuna;

IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Corporación Municipal. • Alcaldía Municipal.	• Sociedad Civil.

Escaneado con CamScanner

4.5. Auditoría Municipal

Área: Auditoría Municipal	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	AUDITORÍA MUNICIPAL.
Área Reporta a:	Corporación Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Planificar, fiscalizar, organizar, auditar, dirigir y coordinar las actividades en relación a las diversas operaciones financieras, procedimientos administrativos, registros contables y presupuestos, control de bienes patrimoniales y otras que correspondan a la Alcaldía Municipal y determinar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
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 evaluar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde. 5) Las que se asigne la Ley, su Reglamento y demás disposiciones normativas de la administración Municipal, Tribunal Superior de Cuentas (TSC) o cualquier ente de control superior sobre la gestión y actividad municipal.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Corporación Municipal. • *Alcalde Municipal y demás* dependencias.	• Tribunal Superior de Cuentas, • Secretaría de Finanzas, • Servicio de Administración de Rentas, • Contribuyente, entre otros.

Escaneado con CamScanner

4.6. Alcaldía Municipal

Área: Alcaldía Municipal	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	ALCALDÍA MUNICIPAL.
Área Reporta a:	Corporación Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Gobernar y administrar el Municipio con la finalidad de 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.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes; 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio; 3) Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas; 5) Propiciar la integración regional; 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y; 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Corporación Municipal. • Alcaldía Municipal con todas las instancias del esquema	• Tres poderes del Estado, entes desconcentrados. • Sociedad civil.

Escaneado con CamScanner

Área: Alcaldía Municipal	
organizacional.	• Contribuyentes. • Sector privado.

4.7. Secretaría Municipal

Área: Secretaría Municipal	
I. DENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	SECRETARÍA MUNICIPAL.
Área Reporta a:	Corporación Municipal
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Realizar todos los actos de comunicación, certificación, custodia, notificación, archivo, certificación de actas y otros documentos que la Corporación Municipal resuelva o emita.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Emitir actas de sesión de Corporación Municipal. 2) Archivar, conservar y custodiar libros de actas, expedientes y demás documentos de la Corporación Municipal. 3) Remisión anual de actas a la Gobernación Departamental. 4) Certificación de las actas, ordenanzas, resoluciones y acuerdos de la Corporación Municipal. 5) Notificación de los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal a quienes corresponda.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Corporación Municipal. • Alcalde Municipal. • Otras Áreas de la Municipalidad.	• Contribuyente. • Registro Nacional de las Personas.

Escaneado con CamScanner

4.8. Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP)

Área: Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP)	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (UMAP).
Área Reporta a:	Alcaldía Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	

II. OBJETIVO DEL ÁREA

Implementar el sistema de registro de servidores municipales de carrera; manuales y/o demás instrumentos en los procesos de planificación, presupuesto, selección, capacitación, progresión y administración de los servidores de carrera.

III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

1) Implementar en coordinación con el Alcalde y la Comisión de Selección, Capacitación y Evaluación, las normas y procedimientos que permitan el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores municipales.
2) Establecer un sistema de rotación y progresión del personal.
3) Elaborar estudios y nivelaciones salariales, con el propósito que el desempeño de funciones y responsabilidades correspondan a un salario justo y equitativo.
4) Diseñar y aplicar los principios, métodos y técnicas que regulen la administración de recurso humano de la municipalidad;
5) Implementar un sistema de inventario del recurso humano destacado en las diferentes unidades organizativas de la municipalidad;
6) Coordinar el funcionamiento de la Unidad de Servicios Generales;
7) Servir de enlace entre la Municipalidad y la SETCAM, en lo referente al personal de Carrera o sujeto a la misma;
8) Las demás afines al área.

IV. RELACIONES DEL ÁREA

INTERNAS:	EXTERNAS:
• Alcalde (sa) Municipal,	• Comisión Local de Seguimiento.

Escaneado con CamScanner

Área: Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP)	
• Comisión de Selección, Capacitación y Evaluación del Desempeño. • Las demás que al efecto cree la Corporación Municipal.	• SETCAM.

4.8.1. Unidad de Servicios Generales

Área: Unidad de Servicios Generales	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Área Reporta a:	Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP)
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Dirigir, evaluar y controlar el Sistema de Servicios Generales en apoyo a las departamentos, unidades y secciones de la municipalidad.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Ejecutar y evaluar el Sistema de Servicios Generales de la Corporación Municipal. 2) Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, muebles, equipos y unidades de transporte de la Municipalidad. 3) Supervisar los servicios de: Conserjería, vigilancia, seguridad, limpieza y de otros servicios complementarios; 4) Controlar el consumo de los servicios públicos por parte de las unidades internas de la municipalidad. 5) Otras funciones afines al puesto.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• UMAP. • Instancias internas de la Corporación.	• Ninguna.

Escaneado con CamScanner

4.9. Tesorería Municipal

Área: Tesorería Municipal	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	TESORERÍA MUNICIPAL.
Área Reporta a:	Alcaldía Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Recaudar, custodiar y administrar los fondos a cargo de la municipalidad.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto. 2) Custodiar fondos en efectivo y otros valores en poder de la Municipalidades. 3) Autorización de cheques para pago de sueldos, anticipo de obras, viáticos, pago de proveedores y otros. 4) Registrar las cuentas municipales en el sistema o libros autorizado 5) Depositar diariamente las recaudaciones que reciba la municipalidad. 6) Apoyar la recaudación de ingresos, recuperaciones de mora, devoluciones y otros. 7) Preparación de documentación relacionada con la ejecución presupuestaria. 8) Rendir informes mensuales al Alcalde y a la Corporación.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Corporación Municipal. • Alcalde Municipal y demás dependencias.	• Sistema bancario. • Secretaría de Finanzas, • Contribuyentes. • Cualquier otro interesado.

4.10. Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial

Área: Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial

Escaneado con CamScanner

Área: Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial

I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA

ÁREA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
Área Reporta a:	Alcaldía Municipal

Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023

II. OBJETIVO DEL ÁREA

Planificar con enfoque en ordenamiento territorial del municipio y el seguimiento, para impulsar el desarrollo sostenible del mismo.

III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

1) Elaborar o actualizar el Plan de Desarrollo del Municipio con enfoque en Ordenamiento Territorial.
2) Elaborar los Planes de Desarrollo Urbano de las ciudades del Municipio.
3) Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de los departamentos de: Catastro, Unidad Municipal Ambiental y Desarrollo Económico Local.
4) Dar seguimiento y control del plan de desarrollo, especialmente la zonificación, uso del suelo, tanto en el área rural como urbana.
5) Representar a la municipalidad como enlace con otras entidades externas, como la Secretaría de Estado en el Despacho de Recursos Naturales y Ambiente, la Dirección de Ordenamiento Territorial, la Secretaría Justicia, Gobernación y Descentralización. y la Secretaría de Desarrollo Económico, etc.
6) Otras funciones afines al área.

IV. RELACIONES DEL ÁREA

INTERNAS:	EXTERNAS:
• Unidad de Catastro. • Unidad Municipal Ambiental. • Unidad de Desarrollo Económico Local.	• Entidades gubernamentales. • Contribuyentes.

Escaneado con CamScanner

4.10.1. Unidad de Catastro

Área: Unidad de Catastro	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD DE CATASTRO.
Área Reporta a:	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Mantener actualizado el sistema de información catastral del municipio, tanto urbano como rural.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Mantener actualizada la base catastral mediante un proceso objetivo y ordenado, considerando aspectos económicos, de mercado y técnicos según el propósito del bien inmueble. 2) Valuar los bienes inmuebles del municipio; urbanos y rurales, considerando aspectos como sus características particulares, su condición física y vocación, pudiendo ejercer cierta influencia en pro del ordenamiento territorial. 3) Implementar una metodología de valuación que identifique lo cercano que sea el valor catastral al valor de mercado, minimizando el criterio personal del valuador para garantizar un trato equitativo hacia todos los contribuyentes. 4) Asignar las claves catastrales a los bienes inmuebles del Municipio. 5) Otras funciones afines al área.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Área de Valuación Catastral	• Instituto de la Propiedad. • Secretaría de Justicia, Gobernación y Descentralización.

Escaneado con CamScanner

4.10.2. Unidad Municipal Ambiental (UMA)

Área: Unidad Municipal Ambiental (UMA)	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL.
Área Reporta a:	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	

II. OBJETIVO DEL ÁREA

Velar por el cumplimiento de las normativas ambientales vigentes relacionadas con el manejo sostenible de los recursos naturales y la restauración de la degradación y contaminación del aire, agua y suelo.

III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

1) Elaborar e implementar planes de conservación ambiental en zonas protegidas productoras de recursos hídricos, priorizando las microcuencas abastecedoras de agua para consumo humano.
2) Gestionar tramites de declaratoria, delimitación y demarcación de las zonas protegidas
3) Dictaminar y resolver conflictos ambientales
4) Proponer regulaciones municipales en temas ambientales.
5) Elaborar perfiles de proyectos ambientales prioritarios en el municipio.
6) Capacitar en educación ambiental a organizaciones comunitarias.
7) Informar sobre los requisitos para los permisos legales y tramites de las licencias ambientales.
8) Dar seguimiento al proceso o en su caso tramitar las licencias ambientales.
9) Otras funciones afines al área.

IV. RELACIONES DEL ÁREA

INTERNAS:	EXTERNAS:
• Gestión sostenible de los recursos naturales. • Educación ambiental.	• Secretaría de Estado en el Despacho de Recursos Naturales y Ambiente. • Secretaría de Justicia, Gobernación y

Escaneado con CamScanner

Área: Unidad Municipal Ambiental (UMA)	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
• Unidad de Catastro. • Unidad de Desarrollo Económico Local	Descentralización. • Instituto de Conservación Forestal.

4.10.3. Unidad de Desarrollo Económico Local (UDEL)

Área: Unidad de Desarrollo Económico Local (UDEL)	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL (DEL).
Área Reporta a:	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Apoyar las organizaciones productivas y empresariales, promoviendo el desarrollo empresarial, de acuerdo a las potencialidades de desarrollo económico del municipio.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	

UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL U.M.A. ALAUCA DPTO. EL PARAÍSO

Escaneado con CamScanner

Área: Unidad de Desarrollo Económico Local (UDEL)
1) 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. 2) 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. 3) Fomentar la inversión privada, la libre empresa de interés local a fin de promover el desarrollo económico local, incentivando la competitividad territorial. 4) 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.

IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Áreas internas de la municipalidad afines a la gestión de desarrollo económico local.	• Secretaría de Desarrollo Económico

4.11. Departamento de Administración y Finanzas

Área: Departamento de Administración y Finanzas	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
Área Reporta a:	Alcaldía Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Planificar, coordinar y dirigir la buena gestión Financiera y Administrativa.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	

Escaneado con CamScanner

Área: Departamento de Administración y Finanzas
1) Planificar operaciones y coordinar con las demás instancias de la municipalidad.
2) Establecer controles internos en los procesos para asegurar minimizar las posibilidades de pérdidas económicas por fraude o mal registro.
3) Supervisar la gestión y procesos de compra y licitación.
4) Supervisar la gestión de servicios internos de la institución
5) Supervisar la elaboración y seguimiento de la planificación presupuestaria
6) Supervisar las gestiones de cobranzas a los contribuyentes
7) Supervisar la gestión legal en lo referente a demandas judiciales relacionadas con temas de cobranza a contribuyentes y demandas laborales.
8) Supervisar la administración y establecimiento de sistemas informáticos.
9) Otras funciones afines al Área.

IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Alcalde Municipal y todas las instancias internas de la municipalidad.	• Bancos privados y gubernamentales. Empresas nacionales e internacionales privadas o gubernamentales, contribuyentes municipales.

4.11.1. Unidad de Compras y Suministros

Área: Unidad de Compras y Suministros	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD DE COMPRAS Y SUMINISTROS.
Área Reporta a:	Departamento de Administración y Finanzas.
Fecha de Revisión: 28 de julio, de 2023	
II. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA	
Planificar, organizar, dirigir y supervisar los procesos de licitaciones y contrataciones de proyectos, servicios y consultorías, en base a la ley de Compras y Contratación del Estado y los manuales internos de la municipalidad.	

Escaneado con CamScanner

III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA
1) Asegurar procedimientos descriptivos para los procesos de compras y suministros. 2) Supervisar todos los procesos de contrataciones y adquisiciones, y la correcta aplicación de la ley de contratación de estado y los requisitos establecidos en los términos de referencia, bases de licitación y manuales internos. 3) Presentar informes de avances sobre procesos realizados por la Unidad. 4) Gestionar la elaboración de los contratos a través de la entrega de las solicitudes recibidas por cada una de las unidades ejecutoras. 5) Revisar y analizar la documentación recibida de la unidad ejecutora o supervisor para la emisión de adendas de contratos y dictámenes legales, para verificar que este completa y en orden, o anular los procesos de contratos. 6) Solicitar al Departamento de Administración y Finanzas la logística y el mantenimiento del equipo y vehículos para el buen funcionamiento de la Unidad. 7) Supervisar y evaluar el trabajo realizado por el personal de la Unidad. 8) Realizar las tareas afines que se asignen.

IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Áreas internas de la Municipalidad.	• Proveedores nacionales e internacionales. • Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras.

4.11.2. Unidad de Contabilidad

Área: Unidad de Contabilidad	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD DE CONTABILIDAD.
Área Reporta a:	Departamento de Administración y Finanzas.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	

Escaneado con CamScanner

Área: Unidad de Contabilidad	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
Mantener información Contable actualizada de conformidad a las Normas Internacionales del Sector Público (NICSP) o las normas establecidas por la Secretaría de Finanzas, para proporcionar Estados Financieros Municipales en tiempo oportuno que permitan la toma de decisión.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Elaborar y Presentar los Estados Financieros a autoridades superiores en el marco de las Normas Internaciones de Información Financiera establecido por la Secretaría de Finanzas. 2) Proporcionar la información requeridas a los entes de fiscalización externo (Tribunal Superior de Cuentas, auditorías externas, Secretaría de Justicia, Gobernación y Descentralización., Servicios de Administración de Rentas (SAR), entre otros.). 3) Planificar, organizar y ejecutar las diferentes actividades que realiza el departamento a su cargo y con otras instancias para preparar los diferentes planes. 4) Realizar las funciones a fines al área.	
IV. RELACIONES DEL AREA:	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Alcalde Municipal e • Instancias internas de la Corporación.	• Entes de control Superior y de Fiscalización.

4.11.3. Unidad de Presupuesto

Área: Unidad de Presupuesto	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD DE PRESUPUESTO.
Área Reporta a:	Departamento Administración y Finanzas.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Coordinar con todas las dependencias de la municipalidad el sistema presupuestario,	

Escaneado con CamScanner

Área: Unidad de Presupuesto	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
metodologías y herramientas para la supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los indicadores y metas establecidas en los distintos planes municipales.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Implementar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria de conformidad a las disposiciones presupuestarias y al Plan de Desarrollo Municipal. 2) Evaluar los distintos procesos administrativos y de control interno. 3) Elaborar informes de ejecución presupuestaria. 4) Revisar y autorizar las órdenes de pago de conformidad a las disponibilidades del presupuesto. 5) Elaborar el presupuesto, normas presupuestarias y plan operativo. 6) Participar en la elaboración del plan de arbitrios. 7) Revisar las modificaciones presupuestarias. 8) Funciones a fines al área.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Alcalde (sa) y Áreas internas municipales.	• Tribunal Superior de Cuentas. • Secretaría de Finanzas. • Otras instancias gubernamentales.

4.11.4. Unidad de Administración y Control Tributario

Área: Unidad de Administración y Control Tributario	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO.
Área Reporta a:	Departamento de Administración y Finanzas.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	

Escaneado con CamScanner

Área: Unidad de Administración y Control Tributario	
Planificar, diseñar y ejecutar las políticas de Recaudación de Ingresos Corrientes emanadas de la Departamento Financiera, a fin de lograr una mayor recaudación y recuperación de la deuda de los contribuyentes.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Planificar y coordinar con el Departamento de Administración y Finanzas las estrategias en materia de Recaudación y Recuperación de Proyectos de Inversión. 2) Elaborar informes de gestión en conjunto con contabilidad y presupuesto. 3) Controlar los Ingresos Corrientes Municipales. 4) Apoyar en las modificaciones al plan de arbitrios, y las normas presupuestarias. 5) Colaborar con el Departamento de Finanzas en la Planeación de sistemas informáticos de uso en el registro y control de las declaraciones y pago de los Contribuyentes. 6) Realizar las tareas a fines que se asignen.	
IV. RELACIONES DEL ÁR EA:	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Alcalde Municipal e instancias internas de la Corporación.	• Contribuyentes del término municipal.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALAUCA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA JEFE Alauca, El Paraíso

4.11.5. Unidad de Acceso a la Información Pública

Área: Unidad de Acceso a la Información Pública	
I. DENTIFICACIÓN DEL ÁREA:	
Área:	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
Área Reporta a:	Departamento de Administración y Finanzas
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA:	
Planificar, coordinar, gestionar el acceso a la información pública mediante los mecanismos y el sub sistema de sistematización de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA:	
1) Gestionar ante las diferentes dependencias de la municipalidad la información	

Escaneado con CamScanner

Área: Unidad de Acceso a la Información Pública
documental para el proceso de publicación e informe en el portal de Transparencia Municipal 2) Editar la información documental y Publicar en el Portal de Transparencia, dando cumplimiento al término legal de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes. 3) Facilitar los procedimientos internos para asegurar con eficiencia la pronta respuesta en la solicitud de información pública. 4) Monitorear oportunamente el subsistema de acceso a la información pública municipal, con veracidad, claridad y transparencia. 5) Mantener actualizado los registros documentales y digitales de solicitudes de información pública conforme los lineamientos girados por el IAIP. 6) Remitir mensualmente al IAIP, un informe de sus actividades, que contenga el número de solicitudes de información recibidas, el número de las que, fueron respondidas en forma positiva, las que fueron, respondidas en forma parcial y las que fueron denegadas; así como un detalle de las ampliaciones de los plazos de entrega de información. 7) Y otras que le sean delegadas
IV. RELACIONES DEL ÁREA:

INTERNAS:	EXTERNAS:
• Alcalde (sa) y Áreas internas municipales.	• Instituto de Acceso a la Información Pública • Sociedad Civil

4.12. Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales

Área: Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
Área Reporta a:	Alcaldía Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	

Escaneado con CamScanner

Área: Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales
Planificar, organizar, ejecutar evaluar y controlar los proyectos de infraestructura y gestionar los servicios públicos que presta la municipalidad.
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA
1) Formular y gestionar proyectos de obras y servicios públicos, de acuerdo al Plan de Inversiones. 2) Ejecutar proyectos de obras menores por administración directa. 3) Elaborar las bases de licitación y seguimiento a los procesos para la contratación de los proyectos de obras de infraestructura, de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado. 4) Elaborar Términos de Referencia para los concursos de estudios, diseños, asistencias técnicas, capacitaciones, en proyectos de obras de infraestructura y en servicios públicos. 5) Llevar control y seguimiento legal, técnico, administrativo y financiero de los proyectos de obras de infraestructura y de las consultorías o asistencias técnicas contratadas. 6) Monitorear y dar seguimiento a las actividades de administración, operación y mantenimiento de los servicios públicos que presta la municipalidad. 7) Otras funciones afines al área.
IV. RELACIONES DEL ÁREA

INTERNAS:	EXTERNAS:
• Departamento de Obras Públicas. • Departamento de Servicios Públicos.	• Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT). • Secretaría de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento (SEDECOAS). • FHIS.

4.12.1. Unidad de Proyectos y Servicios Públicos Municipales

Área: Unidad de Proyectos y Servicios Públicos Municipales	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Escaneado con CamScanner

Área: Unidad de Proyectos y Servicios Públicos Municipales	
Área Reporta a:	Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Planificar, administrar, comercializar, operar y mantener la infraestructura pública y velar por la buena calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Elaborar e implementar el Plan de Mantenimiento de las Infraestructuras Públicas. 2) Elaborar e implementar el Plan de Administración, Operación y Mantenimiento de los Servicios Públicos Municipales, diferenciando el presupuesto por cada servicio. 3) Elaborar e implementar el plan integral de manejo de residuos sólidos: recolección de los residuos y tratamiento de los mismos. 4) Elaborar e implementar el plan de las actividades de mantenimiento preventivo de calles, carreteras terciarias, rastro, mercado, cementerio, etc. y supervisar la calidad de los servicios prestados.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Instancias internas de la municipalidad.	• Secretaría de Estado en el Despacho de Recursos Naturales y Ambiente. • Secretaría de Salud.

4.13. Departamento de Desarrollo Social

Área: Departamento de Desarrollo Social	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
AREA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.
Área Reporta a:	Alcaldía Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Contribuir a la identificación, planificación, gestión, ejecución y evaluación de proyectos	

Escaneado con CamScanner

Área: Departamento de Desarrollo Social

sociales, dirigidos y coordinados con grupos específicos, como ser: Patronatos, Juntas Administradoras de Sistemas de Agua, Asociaciones de Padres de Familia, grupos organizados de la Mujer, la juventud, la niñez, el adulto mayor, los discapacitados, las etnias y otros sectores prioritarios.

III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA

1) Planificar en conjunto con todos los Coordinadores de departamentos, las actividades a desarrollar en la Departamento tanto en el plan estratégico como en el plan operativo.
2) Establecer una agenda municipal de políticas públicas locales relativas a la mujer, infancia, juventud, adulto mayor, discapacitados, etnias y otros grupos prioritarios para que sean incorporados activamente en todos los procesos de desarrollo del municipio en concordancia con las políticas públicas nacionales.
3) Establecer alianzas estratégicas con las instituciones públicas y privadas para la implementación de políticas públicas locales.
4) Velar por el cumplimiento de la legislación nacional e internacional vigente, a favor de los grupos prioritarios.
5) Apoyar técnicamente a la Corporación Municipal, en la celebración de cabildos abiertos para discutir la problemática de los grupos prioritario.
6) Formular programas y proyectos en apoyo a la gestión de la Alcaldía Municipal ante organismos de cooperación nacional e internacional, organizaciones no gubernamentales y otras de carácter público y privado.
7) Otras funciones afines a su competencia.

IV. RELACIONES DEL ÁREA

INTERNAS:	EXTERNAS:
• Alcalde Municipal, • Todas las instancias internas de la municipalidad.	• Gobierno, • Empresa privada, • Organismos nacionales e internacionales que apoyan la reducción de vulnerabilidad de grupos prioritarios.

ALCALDÍA DE ALAUCA 2022 ALAUCA EL PARAÍSO

Escaneado con CamScanner

Área: Unidad de Desarrollo Humano	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
municipalidad.	• Organismos nacionales e internacionales que apoyan la organización y el desarrollo comunitario, la reducción de vulnerabilidad de grupos prioritarios.

4.14. Dirección Municipal de Justicia

Área: Dirección Municipal de Justicia	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA.
Área Reporta a:	Alcaldía Municipal.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Coordinar acciones y actividades con los Alcaldes Auxiliares del Municipio. Coordinar con la Policía Municipal los casos de incumplimiento a las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás leyes municipales. Servir de mediador en los conflictos de ciudadanos del término municipal.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Conocer de oficio, a instancia administrativa o a petición de parte interesada, de los conflictos que se le sometan a consideración en audiencias públicas. 2) Imponer sanciones previstas en la Le de Policía y Convivencia Social. 3) Citar, emplazar o requerir a cualquier ciudadano en los asuntos a que se refiere esta ley. 4) Resolver sumariamente, previa audiencia, las quejas que en contra los agentes de la policía municipal por abuso de autoridad o negligencia, uso indebido de la fuerza o mala conducta de los agentes de la policía municipal; y, 5) Conocer las denuncias que presenten los habitantes en razón de las contravenciones a la ley de Policía y Convivencia Social. 6) Otras funciones afines a la gestión.	

Escaneado con CamScanner

IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Alcalde y Policía Municipal.	• Vecinos del término Municipal. • Organizaciones privadas. • Organizaciones no gubernamentales.

4.14.1. Alcalde(sa) Auxiliar

Área: Alcalde(sa) Auxiliar	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA	
ÁREA	ALCALDE(SA) AUXILIAR.
Área Reporta a:	Dirección Municipal de Justicia.
Fecha de Revisión: 26 de julio, de 2023	
II. OBJETIVO DEL ÁREA	
Representar al Alcalde en la Jurisdicción municipal asignada.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA	
1) Cumplir y hacer cumplir las leyes, y reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones emitidas por la Corporación o el Alcalde Municipal, en el ámbito de su jurisdicción. 2) Por delegación expresa del Alcalde, resolver problemas de competencia Municipal en su jurisdicción. 3) Recibir y atender información, reclamos, quejas e inquietudes de los vecinos sobre asuntos que afecten el bienestar de la comunidad. Cuando la decisión no esté a su alcance administrativo, lo pondrá en conocimiento del Alcalde Municipal para que sea evacuado en la forma pertinente. 4) Recibir toda notificación que le hagan los vecinos, sobre bienes extraviados o aparecimiento de personal extraños a la comunidad.	
IV. RELACIONES DEL ÁREA	
INTERNAS:	EXTERNAS:
• Director Municipal de Justicia. • Policía Municipal.	• Vecinos de la jurisdicción. • Organizaciones privadas de la jurisdicción

ALCALDÍA MUNICIPAL ALAUCA ALCALDE

Escaneado con CamScanner

Alcaldía Municipal Alauca
Departamento de El Paraíso
Honduras C.A.
Cel.2787-60-10
alcaldiaalauca@yahoo.com

TECNICO EN REGULACION Y CONTROL

Cesar Gustavo Espinal Viera

RESUMEN PUESTO

Brindar apoyo técnico al Área de Regulación en todas las actividades relacionadas con el

Cumplimiento de la función regulatoria del ERSAPS mediante el establecimiento de criterios

Y normas aplicables al ámbito de la prestación de los servicios de agua y saneamiento,

asociados con la eficiencia de gestión, la calidad del agua, el régimen tarifario y la sostenibilidad financiera, que estimule al logro progresivo de metas técnicas, económicas, sanitarias y ambientales.

FUNCIONES /ACTIVIDADES

1.Asistir al Jefe de regulación en la planificación, organización, ejecución y supervisión delas actividades operativas del área de regulación.

2.Revisar los dictámenes técnicos de opinión sobre estudios de costos y presupuestos de pliegos tarifarios presentadas por los Prestadores de Servicios ante el ERSAPS.

3.Brindar asistencia técnica y asesoría a los prestadores de servicios de APS en la formulación, socialización e implementación de pliegos tarifarios con base a los criterios, procedimientos y fórmulas de cálculo definidas en la metodología de tarifas aprobadas por el ERSAPS.

4.Evaluar los Planes de Inversión, y/o Planes de Gestiones y Resultados formulados por los prestadores de servicio de agua y saneamiento y emitir las recomendaciones técnicas de conformidad con el marco regulatorio vigente.

5.Revisar, analizar y sistematizar los datos básicos de gestión e información complementaria reportada por los prestadores de servicio de APS al Sistema de Información Regulatorio (SIRAPS), y la información obtenida de inspecciones y evaluaciones realizadas en campo, y elaborar reportes e informes periódicos sobre la situación de los servicios de agua y saneamiento.

6.Colaborar con la revisión y actualización de los requerimientos y la frecuencia de presentación de datos básicos de gestión, estados financieros, informes de calidad del agua, reportes regulatorios complementarios y demás información solicitada a los prestadores de servicio de agua y saneamiento.

Escaneado con CamScanner

7.Apoyar en la investigación, análisis, documentación y formulación de las disposiciones regulatorias de carácter particular sobre aspectos relativos a la prestación de los servicios no previstos en la reglamentación existente.

8.Realizar inspecciones de campo y elaborar dictamen técnico de opinión y recomendación a requerimiento del departamento legal, sobre peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas por el ERSAPS.

9.Mantener su conducta conforme al Código de Conducta Ética del Servidor Público.

10.Realizar todas las tareas afines que le sean asignadas por su Jefe Inmediato.

ALCALDÍA DE ALAUCA
2022 - 2026
ALAUCA, EL PARAISO

cesar Gustavo

Escaneado con CamScanner

Alcaldía Municipal Alauca
Departamento de El Paraíso
Honduras C.A.
Tel.2787-60-10

ENCARGADO PARQUE MUNICIPAL

Baudilio Gonzalez

RESUMEN DEL PUESTO

- Trabajo que consiste en el aseo del parque municipal y de todas las áreas verdes ubicadas en el casco urbano.

FUNCIONES

- Mantener limpio el parque Municipal todos los días incluyendo sábados y domingos.
- Darle Mantenimiento a las Plantas y Grama de todas las áreas verdes del Casco Urbano del Municipio.

REQUISITOS PARA CARGO ENCARGADO PARQUE MUNICIPAL

1) Ser hondureño
2) Ser mayor de 18 años de edad
3) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y politicos
4) Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales

ALCALDÍA DE ALAUCA 2022 - 2026 ALAUCA, EL PARAISO

Baudilio Gonzalez

Encargado Parque Municipal

Escaneado con CamScanner

Alcaldía Municipal Alauca
Departamento de El Paraíso
Honduras C.A.
Tel.2787-60-10

ENCARGADA OFICINA DE LA MUJER

Armida Jakeline López Chacón

RESUMEN DEL PUESTO

- Trabajo profesional de mucha responsabilidad que consiste en impulsar políticas, programas, proyectos acciones estratégicas para avanzar en el desarrollo Municipal

FUNCIONES

- Incluir y mantener la política nacional de la mujer en la agenda Municipal.
- Coordinar con las instituciones públicas y privadas.
- Velar por el cumplimiento de las leyes a favor de la mujer en la agenda Municipal.
- Promover la organización de redes de organizaciones de mujeres en el Municipio.
- Formular el plan operativo anual y el presupuesto de la OMM de acuerdo a los ordenamientos metodológicos que dicta el Municipio y la Ley.

REQUISITOS PARA CARGO OFICINA DE LA MUJER

1) Ser hondureño
2) Ser mayor de 18 años de edad
3) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y politicos
4) Buenas Relaciones Interpersonales
5) Licenciado en Trabajo Social o Bachiller en Promocion Social

OMM

Armida Jakeline López Chacón
ENCARGADA OFICINA DE LA MUJER

Escaneado con CamScanner