

ALCALDES (SAS) AUXILIARES

FINALIDAD

Representar la autoridad del Alcalde Municipal en la jurisdicción que le haya sido asignada.

FUNCIONES

1. Cumplir a hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones emitidas por la Corporación o el Alcalde Municipal en el ámbito de su jurisdicción.
2. Resolver problemas de competencia municipal en su jurisdicción, por delegación expresa del Alcalde.
3. Hacer del conocimiento del Alcalde Municipal situaciones o problemas cuya decisión este fuera de su alcance administrativo, para que sea evacuada en forma pertinente.
4. Recibir y atender información, reclamos, quejas e inquietudes de los vecinos sobre asuntos que afecten el bienestar de la comunidad.
5. Recibir y atender toda notificación que le hagan los vecinos, sobre bienes extraídos o apareamiento de personas extrañas a la comunidad.
6. Promover la participación activa de los vecinos en los proyectos ejecutados en su jurisdicción.
7. Cumplir con las regulaciones que emita la Corporación Municipal sobre sus funciones.
8. Vigilar porque el medio ambiente de su comunidad esté libre de contaminación.
9. Notificar al Director Municipal de Justicia de los incendios que se produzcan en su jurisdicción.
10. Cooperar en todas las actividades que se realicen para beneficio y desarrollo de la comunidad.
11. Colaborar con los patronatos de la comunidad.
12. Organizar comités de seguridad.
13. Informar de los actos que se cometan fuera de la Ley, por los vecinos de su jurisdicción.

14. Colaborar con COHDEFOR cuando se trate de exigir permisos para corte de madera, vigilar que no se realicen talas de árboles cerca de las fuentes de agua, o quema de árboles.
15. Realizar inspecciones a las propiedades para ver si hay corte ilegal de madera.
16. Asistir a los Cabildos Abiertos.
17. Demás que le asigne la Corporación Municipal y la Ley.



P.M. Lidia del Carmen Bonilla
Jefa de Recursos Humanos