

11) **Director/a Municipal de Justicia.**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre de Puesto:	DIRECTOR/A MUNICIPAL DE JUSTICIA.
Área:	Dirección Municipal de Justicia.
Reporta a:	Alcalde/sa Municipal.
Sede del puesto (Lugar de trabajo):	Alcaldía Municipal.
Categoría y Nivel del Puesto:	Categoría 2, Nivel III
Fecha de Revisión:	

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

- 1) Conocer de las infracciones de la Ley de Municipalidades, ordenanzas, plan de arbitrios, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la Corporación Municipal;
- 2) Servir de órgano conciliador o de mediador en los conflictos de los habitantes de la comunidad, en aquellas materias que se refieran a la función policial especial; y,
- 3) Las demás establecidas en la Ley de Policía y Convivencia Social y la Ley de Municipalidades.

III. FUNCIONES Y ACTIVIDADES RELEVANTES:

- 7) Conocer de oficio, a instancia administrativa o a petición de parte interesada, de los conflictos que se le sometan a consideración en audiencias públicas.
- 8) Refrendar los pactos o convenios conciliatorios y extender las respectivas certificaciones;
- 9) Imponer sanciones previstas en la Ley de Policía y Convivencia Social.
- 10) Citar, emplazar o requerir a cualquier ciudadano en los asuntos que se refieren esta ley.
- 11) Presidir audiencias y mantener la disciplina en el Despacho.
- 12) 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,
- 13) Conocer las denuncias que presenten los habitantes en razón de las contravenciones a la ley de Policía y Convivencia Social.

IV. RELACIONES DE PUESTO:

INTERNAS:

Alcalde Municipal y Policía Municipal.

EXTERNAS:

Vecinos del término Municipal y las organizaciones privadas, organizaciones no gubernamentales.

V. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS, CONOCIMIENTO, EXPERIENCIA).

REQUISITOS:

II. FUNCIONES DE LAS UNIDADES Y DEPARTAMENTOS

<p>NOMBRE DE LA UNIDAD</p>	<p>CORPORACIÓN MUNICIPAL</p>
<p>DEPENDENCIA JERÁRQUICA PUESTOS DEPENDIENTES</p>	<p>AUTONOMÍA MUNICIPAL 15</p>
<p>OBJETIVO DE LA UNIDAD</p>	<p>Actuar como órgano deliberativo de la Municipalidad por ser la máxima autoridad dentro del término municipal. (Artículo 25 L.M.)</p>
<p>FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS SEGÚN LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL</p>	<p>Artículo 5.</p> <p>a. Crear y suprimir los puestos de la carrera administrativa municipal;</p> <p>b. Aprobar el Manual de Clasificación de Puestos y la Estructura de Salarios de conformidad con el catálogo general elaborado por la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal;</p> <p>c. Fijar las retribuciones de los empleados municipales dentro de los rangos establecidos por la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal y de la categorización municipal;</p> <p>d. Aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Humanos</p> <p>e. Aprobar la cantidad de puestos de confianza propuestos por el Alcalde, con sus características y retribuciones</p>

Es conforme a su originalo



**FUNCIONES Y ACTIVIDADES
BÁSICAS DE LA UNIDAD**

a. Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley;

b. Crear, suprimir, modificar y trasladar unidades administrativas.

Asimismo, podrá crear y suprimir empresas, fundaciones o asociaciones, de conformidad con la Ley, en forma mixta, para la prestación de los servicios municipales;

c. 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 efectúan con cargo a las mismas;

d. Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento.

e. Nombrar los funcionarios señalados en esta Ley;

f. Dictar todas las medidas de ordenamiento urbano;

g. Aprobar anualmente el Plan de Arbitrios, de conformidad con la Ley;

h. Conferir, de conformidad con la Ley, los poderes que se requieran;

i. Celebrar asambleas de carácter consultivo en cabildo abierto con representantes de 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;

j. Convocar a plebiscito a todos los ciudadanos vecinos del término municipal, para tomar decisiones sobre asuntos de suma importancia, a juicio de la Corporación.

Es conforme a original



El resultado del plebiscito será de obligatorio cumplimiento y deberá ser publicado;

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

l. Crear premios y reglamentar su otorgamiento;

m. Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones, de acuerdo con la Ley;

n. Conocer en alzada de las resoluciones de las dependencias inmediatas inferiores;

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

p. Designar los Consejeros Municipales;

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

r. 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, torres y otros aparatos para cables aéreos y en general, con accesorios de empresas de interés Municipal.

NOMBRE DE LA UNIDAD

SECRETARIA MUNICIPAL

— Es conforme a su Original —



NOMBRE DE LA UNIDAD	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ADMINISTRADOR MUNICIPAL/ ALCALDE
PUESTOS DEPENDIENTES	Ninguno
OBJETIVO DE LA UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> •Registrar y controlar las transacciones relacionadas con el patrimonio de la Municipalidad, a través del manejo de registros de contabilidad, financiera y presupuestaria. •Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria y las normas. •Preparar la liquidación del presupuesto final del periodo fiscal. •Elaborar el informe mensual de ingresos y egresos
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> •Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto ante el Alcalde Municipal.

NOMBRE DE LA UNIDAD	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ADMINISTRADOR MUNICIPAL/ ALCALDE
PUESTOS DEPENDIENTES	Ninguno
	<ul style="list-style-type: none"> •Registrar y controlar las transacciones relacionadas con el patrimonio de la Municipalidad, a través del manejo de registros de contabilidad, financiera y presupuestaria. •Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria y las normas. •Preparar la liquidación del presupuesto final del

OBJETIVO DE LA UNIDAD	<p>periodo fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Elaborar el informe mensual de ingresos y egresos.
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> •Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto ante el Alcalde Municipal.