



Municipalidad de Amapala.

Departamento de Valle, Honduras, C. A.

Correo. municipalidadamapala@yahoo.com Tel. 27958524 – 27958258



25.- NOMBRE DEL PUESTO

COORDINADOR DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL - UTM

UBICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

SUPERIOR INMEDIATO

GERENTE ADMINISTRATIVO
/ALCALDE MUNICIPAL

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

1. Planificar, Organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades administrativas y técnicas, interviniendo en el cumplimiento de las funciones de cada una de las secciones organizativas del departamento.
2. Mantener una comunicación permanente con el Alcalde Municipal y servir de enlace entre las secciones de obras y servicios públicos.
3. Definir estrategias para mejorar y/o ampliar la infraestructura, operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los activos de los servicios.
4. Coordinar o elaborar los estudios de ingeniería que sean necesarios para la realización de construcciones, mejoras, ampliaciones o nuevos proyectos de infraestructura, así como la supervisión de obras en ejecución.
5. Preparar conjuntamente con las secciones de obras y servicios públicos a su cargo, la planificación anual de las actividades a realizar y la elaboración del presupuesto anual, asimismo deberá dar seguimiento y control a lo planificado.
6. Recomendar las tareas que se deberán considerar para la formulación del Plan de Arbitrios, en relación a las actividades bajo la responsabilidad del departamento y velar por su correcta aplicación.
7. Convocar a los jefes de sección a reuniones periódicas de trabajo para conocer los avances del programa de ejecución, así como buscar alternativas de solución a los problemas encontrados.
8. Velar porque se implementen los manuales, métodos, procedimientos e instrucciones de trabajo y reglamentos aprobados por la Corporación Municipal en relación a su área de sección.

9. Revisar y aprobar los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría, supervisión y construcción que se requieran para realizar estudios, diseños, supervisión y construcción de obras de infraestructura o cualquier otro proyecto relacionado.
10. Coordinar, supervisar y evaluar los procedimientos de precalificación de firmas de consultoras y constructoras y de licitación de servicios de consultoría o de construcción según el marco legal vigente en el país.
11. Conocer mediante informes periódicos el informe de avance físico financiero de los proyectos en ejecución y aprobar actas de recepción final de los proyectos ejecutados.
12. Solicitar a quien corresponda los estudios de evaluación y planes de monitoreo ambiental que se requieren para la construcción de obras de infraestructura, así como dar seguimiento a la supervisión de estos planes según el marco legal vigente.
13. Apoyar los procesos que desarrolla la Municipalidad para la concesión de los servicios públicos siempre y cuando se haya realizado el análisis respectivo que indique la conveniencia de concesiones.
14. Velar porque los servicios públicos sean operados, mantenidos y brindados a satisfacción de los usuarios a coordinar acciones para optimizar y en algunos casos maximizar su cobertura con los recursos disponibles.
15. Elaborar y presentar al jefe inmediato los manuales de operación y mantenimiento y los reglamentos de administración de los servicios, para que sean sometidos a la consideración de la Corporación Municipal.
16. Planificar y formular nuevos proyectos de ampliación o mejoramiento de los sistemas de infraestructura de agua y saneamiento y cualquier otro que realice la Municipalidad.
17. Velar porque las obras de infraestructura de servicios que se ejecuten sean administradas, operadas y mantenidas eficientemente.
18. Implementar las acciones necesarias para lograr la sostenibilidad financiera de la prestación de los servicios públicos.
19. Analizar y revisar periódicamente las estructuras tarifarias de los servicios públicos, para establecer si con ellas se cubren los costos de su prestación o se recomienda su ajuste para mejorar las finanzas municipales.
20. Organiza, supervisar, dirigir y dar seguimiento a las actividades asignadas a las unidades bajo su cargo a fin de conocer las condiciones técnicas, administrativas y financieras bajo las cuales están



Municipalidad de Amapala.

Departamento de Valle, Honduras, C. A.

Correo. municipalidadamapala@yahoo.com Tel. 27958524 – 27958258



siendo brindados los servicios.

21. Realizar inspecciones de campo, para verificar la operación y mantenimiento de los servicios y la correcta ejecución de la construcción de proyectos de infraestructura.
22. Apoyar los procesos que realice la Municipalidad con el objetivo de establecer la conveniencia y viabilidad de la Municipalización de estos servicios públicos actualmente administrada por otras instituciones del Estado.
23. Otras tareas inmediatas a su cargo.