

Alcaldía Municipal.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

Área:	ALCALDÍA MUNICIPAL.
Área Reporta a:	Corporación Municipal.
Fecha de Revisión:	

II. OBJETIVO DEL AREA:

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 AREA:

- 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.	Tres poderes del Estado, entes desconcentrados, sociedad civil, contribuyente, sector privado.
Alcaldía Municipal con todas las instancias del esquema organizacional.	

7. Secretaría Municipal.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

Área: SECRETARÍA MUNICIPAL.

Área Reporta a: Corporación Municipal.

Fecha de Revisión:

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.
- 6) Asegurar el debido cumplimiento con la la Ley de Acceso a la Información Pública.

IV. RELACIONES DEL ÁREA:

INTERNAS:

Corporación Municipal y Alcalde Municipal.

EXTERNAS:

Contribuyente, Registro Nacional de la Personas.
Instituto de Acceso a la Información Pública.

Otras Áreas de la Municipalidad.