



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA
LA ENTRADA COPÁN
Tel. (504)2661-2449 / 2661-2251
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA**



ADMINISTRADOR DE PLAZA MUNICIPAL.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto: Administrador de Plaza Municipal

Ubicación del Puesto: Dirección Administrativa

Puesto a quien Reporta: Director Administrativo

Puestos Supervisados: Aseador y Vigilante.

OBJETIVO DEL PUESTO.

Velar por la correcta administración de la plaza comercial, realizando los cobros por alquileres de los locales, gestión de los pagos de los servicios públicos, mantenimiento de las instalaciones y seguridad de las mismas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Realizar cobros y emitir recibos de pago por alquileres de los locales.
2. Efectuar los depósitos correspondientes a los pagos de los locales, según se lo indiquen los procedimientos internos en el banco seleccionado o al tesorero municipal.
3. Llevar control sobre los pagos en deuda y los realizados, enviando al tesorero los recibos y hojas de control que se apliquen.
4. Enviar las facturas por servicios públicos al tesorero, y dar seguimiento a sus pagos.
5. Velar por la higiene de las instalaciones.
6. Dar mantenimiento constante a las instalaciones.
7. Velar por la seguridad de las instalaciones.
8. Velar por la correcta convivencia de los arrendatarios de los locales, verificando que los mismos no interrumpen a sus vecinos.



MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA
LA ENTRADA COPÁN
Tel. (504)2661-2449 / 2661-2251
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA



9. En caso de que existan depósitos de garantía, gestionar su devolución según su caso.
10. En los casos que procedan a solicitar la elaboración de los contratos de arrendamiento, confirmar su correcta firma y garantizar su seguro archivo.
11. Velar por el buen cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
12. Las demás inherentes a su puesto.
13. Las demás que sus superiores le indiquen.



KARLA FELECIA GAMEZ
JEFA DE RECURSOS HUMANOS