

ALCALDIA MASAGUARA INTIBUCA

FUNCIONES DEL ALCALDE MUNICIPAL

- ❖ **Administra y representa legalmente al Municipio y sus recursos.**
- ❖ **Establece y define de manera clara las políticas del gobierno local en todas las áreas del que hacer Municipal.**
- ❖ **Preside asambleas, sesiones, reuniones y demás actos que realice la Corporación Municipal.**
- ❖ **Prioriza objetivos estratégicos que beneficien al Municipio, en relación a la planificación de Planes Operativos.**
- ❖ **Desarrollar el Proceso de Instauración del Control Interno Municipal. Insertando la implementación, cumplimiento y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración, tales como: El Manual de Puestos y Funciones, Contabilidad y otros, Reglamentos y Procedimientos.**
- ❖ **Ejercer el voto de calidad o doble voto en caso de empate, en las votaciones realizadas dentro de las reuniones de Corporación Municipal**
- ❖ **La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.**
- ❖ **Convoca a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a través de la Secretaria Municipal.**
- ❖ **Convoca a Cabildos Abiertos y Plebiscitos previa aprobación de la Corporación Municipal.**
- ❖ **Sanciona los Acuerdos, Ordenanzas y Resoluciones emitidas por la Corporación Municipal, estableciéndolas como Ley de cumplimiento municipal para los habitantes del Municipio.**
- ❖ **Responde solícitamente por los Actos de la Corporación Municipal.**
- ❖ **Informa y reporta el desarrollo de Proyectos, Programas y otros. Vela por la creación y mantenimiento de la Infraestructura. Preside el Consejo de Desarrollo Municipal. (CODEM).**
- ❖ **Elabora Planes Municipales con metas de corto, mediano y largo plazo en la Organización y Funcionamiento Administrativo del Municipio.**

ALCALDIA MASAGUARA INTIBUCA

- ❖ **Presenta Informes Trimestrales sobre su gestión a la Corporación Municipal.**
- ❖ **Presenta Informes Trimestrales a Gobierno Central por conducto de la secretaria de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.**
- ❖ **De manera conjunta con el personal correspondiente se elaboran, se somete a Aprobación, se insertan en Actas, se socializan y se implementan Instrumentos Normativos Administrativos y Operativos con ser Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Otros necesarios.**
- ❖ **De manera conjunta con el personal correspondiente se elaboran, somete a**
- ❖ **Aprobación, se insertan en Actas, se socializan y se implementan Instrumentos Normativos Operativos de Mantenimiento de Servicios Públicos, Planes de Preservación y Control del Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Otros necesarios.**
- ❖ **Otorga Poderes Especiales a Profesionales Legales cuando es en defensa de los intereses Municipales.**
- ❖ **Celebra y Otorga Contratos previa Aprobación de la Corporación Municipal cuando corresponde.**
- ❖ **Promueve la participación de la ciudadanía al Proceso de Desarrollo Municipal.**
- ❖ **Presenta Informe Trimestral a los Entes Contralores del Estado. Conforme a la Ley de Municipalidades en su Artículo No. 47 y su Reglamento en sus Artículos No. 39, 40 y 43.**


FREDY MARCOS ARGUETA
ALCALDE MUNICIPAL