

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN,
OLANCHO



MANUAL DE FUNCIONES DEPARTAMENTO DE
JUSTICIA Y SEGURIDAD
2018-2022



Ramón Edgardo Cárcamo Rivera
Alcalde Municipal



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



INTRODUCCIÓN

El presente manual de funciones, se creó con el objetivo de ser una guía para el servidor público y facilitarle las tareas a desempeñar en la administración de Justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la Ley le ha dado competencia, como lo es hacer cumplir las regulaciones normativas de la administración municipal, establecidas en la Ley de Policía y Convivencia Social, Ley de Municipalidades, Reglamentos, Acuerdos y Ordenanzas Municipales. El uso del manual es de mucha importancia tanto para el actual o futuro servidor público, brindará por medio de este documento un mejor servicio a la comunidad y sabrá desempeñar su cargo con mayor eficiencia y proactividad.

Handwritten signatures of the Mayor and other officials, including the name 'Macedo José'.



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar una guía base para las principales funciones a desempeñar por el encargado del Departamento de Justicia y Seguridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Servir de retroalimentación para el encargado de Justicia.
- Facilitar al empleado actual o futuro el desempeño de sus actividades, para tener mejores logros en la ejecución de cada una de ellas.



Alcaldía Municipal de La Union, Olancho



MARCO LEGAL

La creación del Departamento de Justicia y Seguridad como ente encargado de velar y hacer cumplir todas las disposiciones y ordenanzas que la Ley y que la Corporación Municipal emitan.

Por declaración del Artículo # 3 de la Ley de Policía y Convivencia Social: La función policial es general y especial; la primera se ejerce en toda la República por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad a través de la Policía Nacional, la segunda por la Municipalidad en sus respectivos términos, por medio de acuerdo y ordenanzas conforme a la Ley de Municipalidades. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, organizará en las cabeceras departamentales y municipales más importantes, "Oficinas de Conciliación" para asuntos de policía general y las Corporaciones Municipales, organizarán "Departamentos Municipales de Justicia" de su dependencia. Dichas Oficinas y Departamentos estarán a cargo preferentemente de profesionales de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, y donde no fuere posible obtener personal que llene tal requisito, en el caso de los Departamentos Municipales de Justicia, estarán a cargo de un Regidor nombrado por la Corporación; respecto de las Oficinas de Conciliación, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad podrá nombrar a profesionales de otras carreras universitarias en el área social.

Los Jefes de Departamentos Municipales de Justicia y Seguridad y Directores de Oficinas de Conciliación, podrán ser uno o varios y estarán asistidos por los correspondientes secretarios.

Ley de Policía y Convivencia Social Artículo # 10 La función policial se ejerce por las autoridades siguientes:

- 1) Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad a través de las Policía Nacional.
- 2) Los Departamentos Municipales de Justicia.



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



- 3) Las Oficinas de Conciliación; y,
- 4) Los Alcaldes Auxiliares.

Ley de Policía y Convivencia Social Artículo # 67 de la Libertad de Comercio e Industria: La Corporación Municipal podrá señalar zonas y fijar horarios para el funcionamiento de establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas. Igualmente, podrán restringir o prohibir el consumo en negocios no autorizados especialmente para su venta.

Ley de Municipalidades en su Artículo # 12 numeral 7 postula lo siguiente: La facultad para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades municipales y las demás que en el ejercicio de sus atribuciones les correspondan por Ley a las Municipalidades.

CONCEPTO

Es la unidad encargada de hacer cumplir las regulaciones normativas de la administración municipal, establecidas en la Ley de Policía y Convivencia Social, Ley de Municipalidades, Reglamentos, Acuerdos y Ordenanzas Municipales.

OBJETIVO DEL PUESTO

Administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la Ley le ha dado competencia.

LINEA JERARQUICA

Esta Gerencia, depende jerárquicamente ante el Alcalde Municipal.

PERSONAL BAJO SU CARGO

- 1) Juez de Policía Municipal
- 2) Guardias de Seguridad



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



- 3) Comités Municipales de Seguridad
- 4) Alcaldes Auxiliares

REQUISITOS

- 1) Ser hondureño.
- 2) Mayor de dieciocho años de edad.
- 3) Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- 4) Preferiblemente ser pasante o profesional del Derecho.
- 5) Manejo de equipo de computación y programas básicos.
- 6) Con capacidad para solucionar conflictos.
- 7) Ser de reconocida honorabilidad.
- 8) Tener amplio conocimiento de la Ley de Policía y Convivencia Social y demás Legislación Nacional.

HABILIDADES:

- Equidad, entereza.
- Respeto a la comunidad.
- Relaciones interpersonales.
- Capacidad de análisis.
- Capacidad para resolver litigios.
- Planificación y organización.
- Don de mando.
- Habilidad para seguir instrucciones.
- Decisión.
- Enfoque proactivo.
- Disciplina.
- Autocontrol.
- Ética.
- Solvencia moral.



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



NO PUEDEN OPTAR AL CARGO

1. Los deudores morosos con el Estado o con cualquier Municipalidad;
2. Artículo 102 de la Ley de Municipalidades- No podrán desempeñar cargo alguno dentro de la administración municipal, cónyuges o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad del Alcalde Municipal o de los miembros de la Corporación. Se exceptúan a quienes les sobrevinieren causas de incompatibilidad y los que resultaren candidatos en los casos en que hubiere concurso por oposición.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

El artículo # 4 de la Ley de Policía y Convivencia Social enumera las principales funciones del Departamento de la Gerencia de Justicia y Seguridad:

- 1- Cumplir y Hacer cumplir las ordenanzas Municipales y el Plan de Arbitrios en el Ornato, Aseo e Higiene Municipal;
- 2- Supervisión, control y regulación de espectáculos, establecimientos de recreación, garantizar el libre tránsito en las vías públicas urbanas, aceras, parques, playas, señalamiento vial, cementerios, rastros, procesadoras de carnes municipales, crematorios, terminales de transporte urbano y mercados;
- 3- La supervisión, control y regulación de restaurantes, bares, clubes nocturnos, expendios de bebidas alcohólicas;
- 4- La autorización y control de vendedores ambulantes;
- 5- Aplicar sanciones a los negocios que no cuenten con su respectivo permiso de operación una vez verificado por el Departamento de Control Tributario;
- 6- Comprobación de medidas especiales de seguridad en instalaciones, industriales, comerciales y de servicio que generen impacto ecológico en el término municipal y sobre las cuales se hayan emitido ordenanzas;
- 7- El registro de fierros;
- 8- La restricción en el uso de las vías públicas;
- 9- Las medidas de control de animales domésticos;



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



- 10-El permiso y la supervisión de cementerios, rastros y procesadoras de carnes de naturaleza privada;
- 11-La autorización y control del uso de pólvora;
- 12-La autorización de establecimientos públicos donde se permitan juegos como los casinos, que regula una Ley Especial, las máquinas de video, maquinaria traga monedas, billar, gallos, juegos mecánicos, bajaras sin apuestas, dados, loterías, rifas, domino, ajedrez, juegos de destreza corporal, competencias de tiro, caza, pesca, competencia de carreras de vehículos de cualquier categoría y naturaleza, regata y en general todo juego que fomente el desarrollo de la capacidad física y mental de los participantes. Son juegos prohibidos, los así declarados por la Ley;
- 13-Atención de Conflictos prediales Urbanos y Rurales;
- 14-Atención a conflictos Ambientales y Forestales;
- 15-Asesoría Legal a la Corporación Municipal;
- 16-Regulación del uso y control de los servicios públicos (Agua potable, Desechos Sólidos y Aguas Grises);
- 17-Elaboración de los términos de Referencia de las contrataciones que dependen Jerárquicamente de esta Gerencia.

RESPONSABILIDADES ETICAS

- 1- Puntualidad al horario de trabajo;
- 2- Puntualidad en todas las sesiones en las corporativas y otras afines al cargo que desempeña;
- 3- Respeto a la opinión de los demás;
- 4- Controlar el uso del teléfono celular cuando asista a las sesiones de Corporación y en el área de trabajo;
- 5- Velar por el buen funcionamiento, cuidado del equipo y materiales de oficina que le sean asignados y guardarlos después de su utilización;



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



- 6- Asumir con responsabilidad, profesionalismo y éticas las actividades asignadas;
- 7- Apoyo a sus compañeros de trabajo;
- 8- Cuando solicite vacaciones hacerlo con cinco días de anterioridad y por escrito a su superior y dejar copia en el archivo;
- 9- Cuando solicite permiso hacerlo con 24 horas de anterioridad, por escrito enunciando los motivos y fundamentos;
- 10- Cuando sea permiso de emergencia hacerlo vía teléfono celular al jefe inmediato superior.

Es obligación de los trabajadores al servicio de la Municipalidad comunicar a sus superiores todos los desperfectos e irregularidades que se observen en la maquinaria, herramientas, vehículos, instalaciones, materiales; y en general, cualquier avería que perjudique los bienes de la Municipalidad. No se puede intervenir sin la Autorización de sus superiores en el arreglo de los activos tangibles antes mencionados.

OBLIGACIONES

El Artículo 42 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal enumera las obligaciones siguientes:

- 1- Respetar y cumplir con lealtad la Constitución de la República, esta Ley, sus reglamentos y las obligaciones inherentes a sus cargos;
- 2- Desempeñar el cargo para el cual hayan sido nombrados, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de éste;
- 3- Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos y ejecutar las labores adicionales que se les encomienden, en interés del servicio público;
- 4- Guardar la reserva y discreción necesarias sobre los asuntos relacionados con el trabajo y enaltecer la administración pública y la institución a la que sirven, mediante la observancia de buena conducta dentro y fuera del servicio;



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



- 5- Guardar en las relaciones con el público la debida consideración y respeto, de modo que no se originen quejas justificadas por el mal servicio o por falta de atención;
- 6- Cooperar en la eficiencia de los servicios, la consecución de los objetivos y el cumplimiento de las normas de calidad a que haya de ajustarse la unidad administrativa en la que se hallen destinados;
- 7- Procurar su propio perfeccionamiento profesional y, en particular, esforzarse en el mejor desempeño de sus labores profesionales y de su capacidad y aptitudes de trabajo. A tales efectos deben participar en los cursos de perfeccionamiento profesional que convoque la Municipalidad cuando se establezca su carácter obligatorio;
- 8- Tratar con corrección, respeto y consideración a los compañeros y subordinados y facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones, proporcionando información y otras formas de auxilio administrativo;
- 9- Procurar la continuidad en la buena marcha del servicio, en los casos de ausencia de los superiores, compañeros o subordinados;
- 10- Cumplir con la jornada y el horario de trabajo establecidos;
- 11- Observar las medidas legales y reglamentarias de prevención, salud, higiene y seguridad en el trabajo;
- 12- Cumplir la normativa en materia de incompatibilidades y abstenerse de conocer de asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña; 13) Cuidar y usar correctamente los locales, material y documentos a su cargo, procurando en todo caso la racionalidad de los medios utilizados, sin menoscabo de la eficacia del servicio; y,
- 13- Los demás que se deriven de la presente Ley y del Código de Ética del Servidor Público que sea aplicable a los empleados municipales y demás entidades adscritas al sistema.



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



PROHIBICIONES

El Artículo 46 de la Ley de Carrera Administrativa Municipal establece lo siguiente:

- 1- Participar o desarrollar cualquier tipo de actividad religiosa, proselitista o de propaganda política, en las oficinas, dependencias y edificios públicos o cuando en razón de sus funciones se encuentre en servicio fuera de los mismos;
- 2- Utilizar bienes inmuebles, muebles o recursos públicos en objetivos políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no tenga relación directa con el ejercicio de sus funciones;
- 3- Solicitar o aceptar cualquier tipo de dádivas, obsequios o recompensas, para sí o para terceros, como retribución por trámites, gestiones o actos propios de sus puestos;
- 4- Solicitar o recaudar cualquier tipo de contribuciones o suscripciones de fondos en las oficinas o en cualquier otra instalación municipal o de la entidad del sistema a la que presta el servicio;
- 5- Valerse directa o indirectamente de influencias para obtener ascensos o cualquier otra clase de privilegios;
- 6- Aprobar retribución a servidores públicos subalternos por tiempo no trabajado sin justa causa;
- 7- Contratar o nombrar a sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad;
- 8- Hostigar o acosar sexualmente a sus subalternos, compañeros o compañeras de trabajo;
- 9- Discriminar en razón de edad, sexo, raza, credo político o religioso, estado civil o discapacidad física;
- 10- Disponer o utilizar información previamente establecida como confidencial y reservada para fines distintos al debido cumplimiento de su función administrativa; y,



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



- 11-Desempeñar a la vez dos (2) o más puestos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia, siempre y cuando no interfieran en el desempeño de sus funciones;
- 12-Desarrollar cualquier tipo de actividades o trabajos privados en las oficinas o instalaciones públicas y/o utilizar personal y material de las mismas para dichos fines; 13) Participar directa o indirectamente en licitaciones o concursos para la ejecución de obras, prestaciones de servicios o suministros, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contratación del Estado; y,
- 13-Incurrir en otras prohibiciones que de conformidad con la Ley de Carrera Administrativa y sus Reglamentos les sean aplicables.



Marco José



Alcaldía Municipal de La Union, Olancho



TRÁMITES QUE PUEDES REALIZAR EN LA GERENCIA DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

DENUNCIAS VARIAS RECIBIDAS EN LA GERENCIA

Requisitos denuncias varias recibidas en la Gerencia.

- a- Solicitud Verbal o por escrito de la denuncia (formato proporcionado por esta gerencia);
- b- Asignación de número de expediente a la denuncia;
- c- Auto de admisión de la denuncia;
- d- Citación en legal y debida forma a las partes involucradas;
- e- Celebración de la Audiencia de conciliación;
- f- Inspecciones realizadas por catastro municipal a solicitud de la gerencia de justicia (emitirán acta de inspección que deberá ser agregada al expediente);
- g- Citación de testigos si así lo solicitan las partes en conflicto;
- h- Opinión legal o dictamen emitido por la gerencia.

REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE (BUSES, TAXIS Y MOTOTAXIS)

Actividad a realizarse por el Departamento de Control Tributario y la Gerencia Municipal de Justicia y Seguridad.

- a- Solicitud dirigida a esta gerencia;
- b- Copia de Solvencia Municipal vigente;
- c- Solvencia Fiscal de la SAR.
- d- Copia de permiso de operación del vehículo (cartón);
- e- Listado de vehículos con sus respectivas características;
- f- Fotocopia de identidad de los motoristas y dueños de cada unidad;
- g- Hoja de antecedentes penales y policiales.



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



REQUISITOS PARA AUTORIZACIONES VARIAS SEÑALIZACIONES COMO SER (SOLICITUD DE BOYAS Y TÚMULOS).

- a- Solicitud dirigida a la Gerencia Municipal de justicia y seguridad;
- b- Croquis de ubicación;

Otorgamiento del permiso correspondiente en base a los parámetros establecidos de acuerdo a la ubicación de los mismos.

DEVOLUCIÓN POR DECOMISOS DE SEMOVIENTES (JUEZ DE POLICÍA)

Devolución por decomisos de semovientes

- a- Aviso de pago por multa (previa verificación de propiedad del semoviente);
- b- Pago de L50.00 por cabeza de multa diaria;
- c- Llevar dos copias del aviso de pago junto con el depósito de pago efectuado;

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA POR DECOMISOS (JUEZ DE POLICÍA)

Requisitos para solicitud de devolución de mercadería por decomisos.

- a- Aviso de pago o multa de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios;
- b- Pago en tesorería municipal, de la multa establecida según plan de arbitrios;
- c- Llevar dos (2) copias del aviso de pago, junto con el recibo de pago efectuado en tesorería municipal;

REGISTRO DE ARMAS DE EMPRESAS (JUEZ DE POLICIA)

Requisitos para el registro de armas de empresas

- a- Fotocopia de RTN;
- b- Fotocopia de Escritura de Constitución de Sociedad. (original y copia para cotejo);
- c- Original y fotocopia del documento que los acredite como dueños del arma;



Alcaldía Municipal de La Union, Olancho



- d- Boleta L. 500.00 para trámite, hacer pago en tesorería municipal. (original y copia).
- e- Registro de arma de la Secretaria de Seguridad.

REGISTRÓ DE ARMAS PERSONALES (JUEZ DE POLICIA)

Requisitos para el registro de armas personales.

- a- Copia de Tarjeta de Identidad del interesado;
- b- Copia de la solvencia municipal;
- c- Documentos del arma que lo acredita como dueño en (original y copia para cotejo),
- d- sí es: Traspaso: Presentar traspaso autenticado por Notario;
- e- Compra: Presentar factura de compra de la armería.
- f- Renovación: Presentar el carne de permiso extendido por balística;
- g- Pago de Boleta L. 500.00 para tramite, hacer el pago en tesorería municipal. (original y copia)

CARTAS DE VENTA (JUEZ DE POLICÍA)

Trámite para extender cartas de venta

- a- Certificado original;
- b- Copia de tarjetas de identidad tanto del vendedor como del comprador;
- c- Solvencia municipal;
- d- Datos generales del comprador y del vendedor;
- e- trámite es personal, pero si el dueño no se presenta a realizar la venta, deberá extender carta poder debidamente autenticada;
- f- Por cada carta de venta, deberá cancelar una boleta de pago de L. 40.00 en tesorería municipal.



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



GUÍAS O PERMISO DE TRASLADO DE SEMOVIENTES

- a- Presentar cartas de venta o certificación;
- b- Copia de tarjetas de identidad de la persona que traslada los semovientes;
- c- Solvencia Municipal del solicitante;
- d- Características del vehículo y datos generales del conductor;
- e- El trámite es personal, pero si no lo realiza el dueño deberá otorgar carta poder debidamente autenticada a nombre de la persona que realiza el trámite;
- f- Por cada guía de permiso o traslado de semovientes deberá cancelar en tesorería municipal una boleta de pago de L. 10.00 por cabeza de ganado menor y L. 20.00 por cabeza de ganado mayor.

REGISTRO DE SEMOVIENTES Y MATRÍCULA DE FIERROS (JUEZ DE POLICÍA)

Autorización para Fierro de Herrar:

- a- Presentar tres diseños del fierro;
- b- Boleta L. 50.00 para trámite hacer deposito en tesorería municipal;
- c- Fotocopia de Tarjeta de Identidad del compareciente por ambos lados y sus generales
- d- Solvencia municipal;

Matricula de Fierro:

- a- Presentar fotocopia de autorización de elaboración de fierro;
- b- Fotocopia de identidad por ambos lados del interesado;
- c- Solvencia municipal;
- d- Boleta de L. 100.00 para trámite, hacer efectivo el pago en tesorería;
- e- Diseño del fierro ya elaborado en físico;
- f- Dos fotografías tamaño carne.



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



Solicitud de certificación de fierro

- a- Solicitud de Certificación de fierro;
- b- Boleta de L.200.00 hacer depósito el pago en tesorería;
- c- Fotocopia de identidad por ambos lados del interesado;
- d- Fotocopia de la solvencia municipal;

Renovación de Certificado de fierro.

- a- Certificado que lo acredita como dueño del fierro;
- b- Renovación de Certificación de fierro (por deterioro o extravió del mismo);
- c- Boleta de L.200.00 hacer depósito el pago en tesorería;
- d- Fotocopia de identidad por ambos lados del interesado;
- e- Fotocopia de la solvencia municipal;

PERMISOS DE OPERACIÓN TEMPORAL (FERIAS PATRONALES Y OTRAS)

Solicitud de permisos de operación temporal deberá estar regulado según lo establecido en el Reglamento que para este efecto aprobó la Corporación Municipal (Ferias patronales y otras).

Toda actividad temporal con duración máxima de tres días a tres meses, de tipo comercial, industrial de servicios, actos o representaciones de toda índole abiertas al público, realizada por personas naturales o jurídicas de cualquier clase, nacional o extranjera con fines de lucro o no, requerirá previamente permiso de operación temporal de la Municipalidad, mismo que se tramitará y emitirá en la Gerencia de justicia, conforme a los requisitos que para tales efectos establezca dicha Gerencia. Los permisos temporales se extenderán de conformidad con las tarifas establecidas quien posteriormente emitirá un dictamen y análisis de la documentación presentada otorgando o denegando dicha solicitud, Se acompañarán como mínimo a la solicitud los siguientes requisitos:



Alcaldía Municipal de La Union, Olancho



- a- Presentar Declaración Jurada con los datos del evento, sin tachones, borrones y/o corrector;
- b- Agenda de actividades a desarrollar dentro de la feria;
- c- Fotocopia de solvencia municipal vigente del solicitante;
- d- Constancia de solvencia de la SAR.
- e- Fotocopia de identidad del solicitante o solicitantes;
- f- Si la solicitud es empresarial adjuntar fotocopia del permiso de operación vigente;
- g- Fotocopia de RTN de la empresa;
- h- Fotocopia y original de la autorización del uso del predio donde se realiza el evento;
- i- Pago según tipo de feria, realizarlo en tesorería (ORIGINAL Y COPIA DEL RECIBO).
- j- Si el evento se realizara en parqueos, debe presentar original y fotocopia de constancia, emitida por la Gerencia de Infraestructura de la Alcaldía.

NOTA: Presentar todos los requisitos como mínimo con quince (15) días de anticipación a la fecha del evento.

SOLICITUD DE PERMISOS AMBULANTES

Requisitos para solicitud de permisos ambulantes.

- a- Solicitud por escrito dirigida a la Gerencia Municipal de Justicia y Seguridad;
- b- Fotocopia de identidad;
- c- Rubro (lo que quiere vender);
- d- Pago en tesorería municipal según plan de arbitrios
- e- Horario y días de venta.



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Todos los miembros de la Municipalidad de La Unión, Olancho, pondrán su mejor esfuerzo para lograr armonía en el seno de la misma, independientemente de afiliación política, raza, religión y tomarán las decisiones en interés únicamente del municipio o de la municipalidad.

DISPOSICIONES FINALES

Las modificaciones o enmiendas al presente manual, solo se podrán hacer con la autorización de la Corporación Municipal.

DE LA VIGENCIA

El presente manual entra en vigencia una vez que sea aprobado por la Corporación Municipal y entregado al funcionario público encargado de la Gerencia de Justicia y Seguridad y sus dependencias.

Dado en el salón de sesiones de la Corporación Municipal el día martes veintinueve (29) del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

Ramón Edgardo Garcama
Alcalde Municipal

Luis Fernando Fiallos
Primer Regidor

Renan Alcides Torres
Segundo Regidor

Kensy Raquel Zelaya C.
Tercer Regidor

Mario Saul Tejeda V.
Cuarto Regidor



Alcaldía Municipal de La Unión, Olancho



Elvin Neptali Martínez H.
Quinto Regidor

Mario Eriberto Puerto
Sexto Regidor

Lideny Yamileth Tejeda
Secretaria Municipal