



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DEL VICE ALCALDE

Las que le delegue el Alcalde Municipal. Art. 45 de la Ley de Municipalidades.

Otras funciones

- Administrar las políticas del personal
- Coordinar los procesos de reclutamiento, selección y capacitación del personal
- Autorizar con su firma constancias, gastos médicos, permisos, incapacidades, bonificaciones vacacionales, memorándums
- Revisión y autorización de planillas de pago de tiempo ordinario y extraordinario
- Autorización de cálculo de prestaciones
- Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato
- Promover actividades sociales y deportivos
- Llevar control de asistencia, licencias y permisos y vacaciones del personal
- Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes
- Realizar otras actividades inherentes a su cargo





Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE AUDITOR

- Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la municipalidad.
- Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la municipalidad
- Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos, ordenanza, Y demás disposiciones. Administrativa municipal.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de cada empleado.
- Velar por la estricta administración de los fondos municipales.
- Realizar reuniones periódicas con los empleados.
- Vigilar el funcionamiento de cada empleado de acuerdo al horario de entrada y salida según cargo y vestuario (memorando).



Wendy Maricela Cáceres
Auditor Interno



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE LA SECRETARIA.

Según la Ley de Municipalidades. Art. 51

- Concurrir a las sesiones de corporación municipal y levantar actas correspondientes.
- Certificar los acuerdos y ordenanzas, resoluciones de la corporación municipal.
- Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones ordinarias, extraordinarias, cabildos abiertos y otros
- Archivar conservar, custodiarlos libros de actas y expedientes y demás documentos.
- Remitir anualmente copias de las actas a la gobernación departamental y archivo nacional.
- Transcribir y notificar a quienes corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal
- Autorizar con su firma las actas y resoluciones del alcalde y la corporación municipal.
- Elaboración de notas y oficios girados a la diferente dependencia gubernamental.
- Auxiliar a las comisiones nombradas por la Corporación Municipal
- Coordinar la publicación de la gaceta municipal cuando haya recursos económicos suficientes para su edición.
- Otras atinentes a su cargo.

Otras funciones propias al cargo

- Asistir al Alcalde Municipal en celebración de matrimonios
- Dar fe con su firma de los matrimonios civiles
- Tramitar, custodiar y enviar al registro Nacional de las personas los expedientes matrimoniales
- Llevar el registro de solicitudes de dominios útil y plenos
- Recibir las solicitudes presentadas por los ciudadanos al señor Alcalde o Corporación Municipal


Wajeska Bardales
Secretaria Municipal





Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE TESORERIA

- Efectuar los pagos en el presupuesto municipal y que llene los requisitos legales o correspondientes.
- Registrar las cuentas en los libros autorizados al efecto.
- Depositar en un banco local preferiblemente del estado las recaudaciones que reciba la corporación municipal, de no existir banco local, la municipalidad establecerá las medidas adecuadas para custodia y manejo de los fondos
- Informar mensualmente a la corporación municipal del movimiento de ingresos y egresos presentando los informes rentísticos de la municipalidad
- Informar en cualquier tiempo a la corporación municipal de las irregularidades que dañen los intereses de la hacienda municipal.

Otras funciones propias del cargo:

- Previa autorización de la Corporación Municipal aperturar cuentas bancarias de cheque y/o ahorros con la firma mancomunada entre Tesorero y Alcalde Municipal
- Participar en la elaboración del POA, Plan de Inversión, Presupuesto Anual de la Municipalidad
- Tramitar y registrar los valores de las transferencias del Gobierno Central que le corresponden a la Municipalidad de acuerdo al Art. 91 de la Ley de Municipalidades
- Recibir diariamente las recaudaciones efectuadas por el cobro de los impuestos municipales con su respectiva documentación soporte (recibos y arqueo)

Erika Edilia Garay

Tesorera Municipal





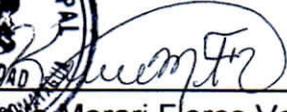
Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DEL CONTADOR MUNICIPAL

- Realizar todos los registros necesarios y pertinentes contables de todos ingresos y egresos en la municipalidad.
- Elaborar, registrar y conciliar todas las Conciliaciones Bancarias de las diferentes instituciones en donde la municipalidad maneja cuentas bancarias.
- Controlar, registrar y conciliar de manera permanente las ejecuciones presupuestarias, dando su visto bueno o su objeción correspondiente.
- Efectuar supervisiones y conciliaciones permanente y sorpresiva a los registros de ingresos y egresos que se efectúan en la tesorería municipal.
- Requerir la documentación soporte.
- Elaboración y envío de todos los Informes solicitados por gobierno central y entes rectores del estado.
- Otras que se le asignen.




Licda. Merari Flores Velásquez
Contador Municipal



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE ADMINISTRACION TRIBUTACION

- Asistir puntualmente a sus labores, en el horario establecido.
- Usar uniforme y su carnet de identificación.
- Cruzar información de la recaudación entre administración diaria y tesorería municipal
- Capacitarse en el manejo de programa (SAMI).
- Atención con esmero al contribuyente.
- Permanecer en su oficina en el desempeño de sus funciones.
- Elaboración del plan de arbitrios y presentarlo a la corporación municipal.
- Elaborar un expediente por contribuyente.
- Autorizar con su firma los permisos.



Senia Lizeth Serrano
Administración Tributaria



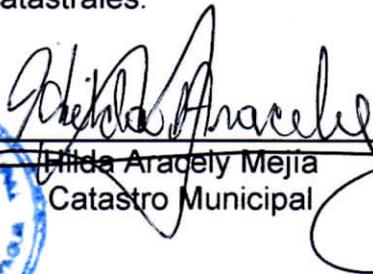
Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CATASTRO

- Atender con responsabilidad y emitir respuesta a expedientes de solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- Realizar medidas y remedidas de terrenos
- Presentar informes de dictamen de dominios plenos en la corporación municipal.
- Cooperara en levantamiento de catastro Rural y medición de terreno.
- Conocer con exactitud los límites del municipio y su extensión territorial.
- Implementar Estrategias que motiven a la ciudadanía el pago de tributos en coordinación con administración tributaria.
- Emitir ordenanzas de prohibición para construir en derecho de vías.
- Llevar un control confiable de contribuyentes por sobre bienes e inmuebles, impuestos personal municipal comercio y servicios.
- Emisión de constancias catastrales.




Hilda Aracely Mejía
Catastro Municipal



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE ASISTENTE DE CATASTRO

1. Atender con responsabilidad y emitir respuestas a las solicitudes presentadas por los ciudadanos
2. Acatar órdenes superiores
3. Realizar medidas y remedidas de terrenos
4. Conocer con exactitud los límites del municipio y su extensión territorial
5. Implementar estrategias que motiven a la ciudadanía al pago de tributos de administración tributaria
6. Mantener la vigilancia para que no se estrechen los caminos y calles en uso público en coordinación con el Director Municipal de Justicia
7. Emisión de constancias catastrales
8. Emitir permisos de construcción
9. Coordinar catastros móviles para recaudación de impuestos
10. Responde por los enseres asignados debidamente inventariados
11. Atender todo lo relacionado con catastro municipal



Erik Ariel Carrasco

Erik Ariel Carrasco
Asistente de Catastro Municipal



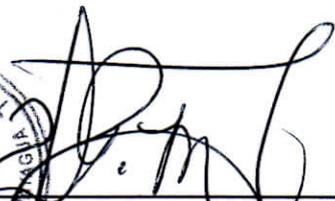
Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL (UMA).

- Asistir puntualmente y cumplir con las obligaciones que demanda el puesto
- Representar a la municipalidad ante las instituciones vinculadas a la protección de medio ambiente y coordinar giras de campo para atender denuncias de contaminación, tala ilegal, incendios forestales, entre otros
- Elaborar un plan de trabajo incluyendo todas las actividades encaminadas a la protección del medio ambiente que se desarrollen durante el año.
- Autorizar o no con su firma los permisos de corte de madera y responder solidariamente por sus actuaciones.
- Ordenar los operativos de limpieza en todo el municipio.
- Emitir ordenanza sobre prohibición de depósito de basura en sitios no autorizados ej.: Quebradas, ríos calles, parques.
- Desempeñar actividades relacionadas con el medio ambiente.
- Elaboración de viveros forestales y gestionar donación de plantas
- Promover la celebración de los días alusivos al medio ambiente
- Atender y dar respuesta a a solicitudes de proyectos ambientales
- Promover la conservación de los recursos naturales a través de declaraciones de áreas de abastecimiento de agua potable (microcuencas) en coordinación de juntas de agua de las comunidades
- Otros atinentes a su cargo




Dulce Pamela Arteaga

UMA



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL

- Investigación y sistematización de actividades operativas y estratégicas de la municipalidad.
- Facilitar la generación de Información de la gestión de proyectos.
- Gestión de todo tipo de proyectos en instituciones públicas y privadas.
- Participar en la formulación de proyectos.
- Monitorear y supervisar la ejecución de los proyectos planificados.
- Participar en la contratación de obra civil.
- Apoyo técnico en la implementación de los proyectos.
- Gestionar alianzas con instituciones públicas y privadas para planificar y ejecutar proyectos en beneficio de la población del Municipio.
- Programar, organizar, planificar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA) en conjunto con el personal operativo de la Municipalidad.




Lic. Edward Hextzael Rodríguez Medina

UTM



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE LA OFICINA DE LA MUJER

- Organizar grupos de mujeres a nivel Municipal.
- Elaborar el POA basado en las necesidades planteadas por las mujeres.
- Dar cumplimiento e implementación al plan de Igualdad y Equidad de Género.
- Promover, gestionar e implementar microempresas con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las mujeres y sus familias.
- Gestionar capacitaciones para empoderar a la mujer sobre sus derechos y deberes ciudadanos.
- Atención de denuncias y acompañamiento a buscar solución a los problemas de violencia contra mujeres que se presentan en el Municipio.



Estela Jorileth Chacón Castro
Encargada Oficina de la Mujer



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DEL DIRECTOR MUNICIPAL DE JUSTICIA

- Resolver asuntos de Policía de conformidad en lo establecido por la Ley de Policía y Convivencia Ciudadana y Ley de Municipalidades.
- Autorizar cartas de venta, matriculas de fierros, guía de traslado de ganado y alquiler de rastro público.
- Ordenar limpieza de calles y quebradas en coordinación con la UMA
- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Policía y Convivencia ciudadana
- Emitir y verificar el cumplimiento de ordenanzas municipales
- Regulación de la vagancia publica de animales
- Permisos de destazos
- Registro de armas


SAN JOSE DEL POTRERO
COMAYAGUA
Director Municipal de Justicia



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DEL FONTANERO MUNICIPAL

- Efectuar mantenimiento, reparación, revisión, corrección de daños e irregularidades del sistema de agua y alcantarillado del municipio y en casas de habitación, efectuar los reportes correspondientes.
- Efectuar supervisiones de mantenimiento y corrección de daños a las micro cuencas que abastecen de agua.
- Efectuar cortes del sistema cuando lo amerite la situación particular.
- Efectuar trabajos de abastecimiento de agua a las diversas zonas del municipio.
- Efectuar labores de aseo a los tanques de almacenamiento de agua de manera periódica y responsable.
- Coordinar con personal técnico de salud la cloración adecuada y correspondiente del agua.
- Para situaciones especiales se contará con el personal idóneo de apoyo para el desarrollo de tareas especiales y específicas.
- Presentar al Alcalde sugerencias y recomendaciones de acciones a efectuar para mejorar el sistema de agua y alcantarillado.
- Otras que le asigne el Alcalde.

Carlos Arturo Oviedo
Fontanero Municipal



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



FUNCIONES DE LA ASEADORA

1. **DESCRIPCIÓN:** mantener la higiene y el orden del edificio municipal y de cada uno de los departamentos que la conforman.

2. FUNCIONES

- Realizar limpieza diaria en el edificio municipal
- Realizar la disposición adecuada de los desechos
- Atención de visitas
- Brindar atención en las diferentes reuniones que se desarrollan en la Municipalidad
- Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe.



Leonarda Cárcamo Castro
Leonarda Cárcamo
Aseadora Municipal