

MUNICIPALIDAD DE REITOCA F.M.



ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DE LA UNIDAD	CORPORACIÓN MUNICIPAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	AUTONOMÍA MUNICIPAL
PUESTOS DEPENDIENTES	8
OBJETIVO DE LA UNIDAD	Actuar como órgano deliberativo de la Municipalidad por ser la máxima autoridad dentro del término municipal. (Art.25 L.M)
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIÓN SEGÚN LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	Artículo 5.- - Crear y suprimir los puestos de la carrera administrativa municipal; - Aprobar el Manual de Clasificación de Puestos y la Estructura de Salarios de conformidad con el catálogo general elaborado por la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal; - Fijar las retribuciones de los empleados municipales dentro de los rangos establecidos por la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal y de la categorización municipal; - Aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Humanos - Aprobar la cantidad de puestos de confianza propuestos por el Alcalde, con sus características y retribuciones correspondientes. - Aprobar reglamentos especiales y manuales para el desarrollo de la presente ley; - Conocer en apelación los reclamos contra las sanciones impuestas por el Alcalde Municipal; Las demás que resulten atribuidas en el texto de la presente ley o por otras normas legales
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	CORPORACIÓN MUNICIPAL
PUESTOS DEPENDIENTES	• Vice- alcalde • Alcaldes auxiliares • Administrador Municipal • Todas las jefaturas y coordinadores
OBJETIVO DE LA UNIDAD	Ejercer autoridad ejecutiva en cuestiones referentes a la Municipalidad y sus empleados.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD

ARTÍCULO 25.- Ley de Municipalidades (Según Decreto 48-91 modificado el primer párrafo, derogado el numeral 17 y adicionado el último párrafo) La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

- a. Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley;
- b. Crear, suprimir, modificar y trasladar unidades administrativas. Asimismo, podrá crear y suprimir empresas, fundaciones o asociaciones, de conformidad con la Ley, en forma mixta, para la prestación de los servicios municipales;
- c. Aprobar el presupuesto anual a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas;
- d. Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad;
- e. Nombrar los funcionarios señalados en esta Ley;
- f. Dictar todas las medidas de ordenamiento urbano;
- g. Aprobar anualmente el Plan de Arbitrios, de conformidad con la Ley;
- h. Conferir, de conformidad con la Ley, los poderes que se requieran;
- i. Celebrar asambleas de carácter consultivo en cabildo abierto con representantes de organizaciones locales, legalmente constituidas, como ser: comunales, sociales, gremiales, sindicales, ecológicas y otras que por su naturaleza lo ameritan, a juicio de la Corporación, para resolver todo tipo de situaciones que afecten a la comunidad;
- j. Convocar a plebiscito a todos los ciudadanos vecinos del término municipal, para tomar decisiones sobre asuntos de suma importancia, a juicio de la Corporación. El resultado del plebiscito será de obligatorio cumplimiento y deberá ser publicado;
- k. Recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, informes, estudios y demás que de acuerdo con la Ley deben ser sometidos a su consideración y resolver los recursos de reposición;
- l. Crear premios y reglamentar su otorgamiento;
- m. Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones, de acuerdo con la Ley;
- n. Conocer en alzada de las resoluciones de las dependencias inmediatas inferiores;
- o. Declarar el estado de emergencia o calamidad pública en su jurisdicción, cuando fuere necesario y ordenar las medidas de convenientes;
- p. Designar los Consejeros Municipales;
- q. Derogado.
- r. Planear el desarrollo urbano determinando, entre otros, sectores residenciales, cívicos, históricos, comerciales, industriales y de recreación, así como zonas oxigenantes, contemplando la necesaria arborización ornamental;
- s. Disponer lo conveniente sobre trazado, apertura, ensanche y arreglo de las calles de las poblaciones y caseríos; y conceder permiso para ocuparlas con canalización subterránea y postes para alambres y cables eléctricos, rieles para ferrocarriles, torres y otros aparatos para cables aéreos y en general, con accesorios de empresas de interés Municipal;

NOMBRE DE LA UNIDAD	SECRETARIA MUNICIPAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	CORPORACIÓN MUNICIPAL
PUESTOS DEPENDIENTES	NINGUNO
OBJETIVO DE LA UNIDAD	Es la Unidad encargada de realizar actos de comunicación, certificación, custodia, notificación, archivo y levantamiento de actas y otros documentos que la Corporación Municipal resuelva o emita.
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Ser el lugar de custodia de actas, expedientes, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación. ▪ Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental.

NOMBRE DE LA UNIDAD	AUDITORÍA MUNICIPAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	CORPORACIÓN MUNICIPAL
CÓDIGO DE LA UNIDAD	XX
NIVEL FUNCIONAL	DIRECCIÓN SUPERIOR
PUESTOS DEPENDIENTES	NINGUNO
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Es la unidad técnica de control, prevención y fiscalización de la administración municipal
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Auditar todos los departamentos funcionales de la Municipalidad ▪ Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, controles y demás disposiciones ▪ Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad ▪ Realizar auditorías de los estados financieros ▪ Compilar y divulgar las normas administrativas internas de la Municipalidad ▪ Asesora al Alcalde Municipal

NOMBRE DE LA UNIDAD	TESORERÍA MUNICIPAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	CORPORACIÓN MUNICIPAL
PUESTOS DEPENDIENTES	1
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Realizar el recaudamiento y custodia de los fondos, garantías y valores municipales
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto ▪ Llevar control diario de egresos e ingresos ▪ Depositar diariamente en un banco local los ingresos ▪ Registrar las cuentas en el sistema ▪ Custodiar los ingresos que ingresan a la Municipalidad ▪ Rendir informes mensuales al Alcalde y a la Corporación

NOMBRE DE LA UNIDAD	COMISIONADO MUNICIPAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	CORPORACIÓN MUNICIPAL
PUESTOS DEPENDIENTES	1
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Es el encargado de velar por el respeto de los derechos humanos y vigilar la prestación correcta de los servicios de la Municipalidad
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Velar por que se cumpla la presente Ley, sus Reglamentos y las Ordenanzas Municipales; ▪ Velar por el respeto de los derechos humanos, a la comunidad, a la cultura, al medio ambiente ▪ Presentar toda clase de peticiones a las autoridades municipales y derecho a obtener respuesta

NOMBRE DE LA UNIDAD	ASESORÍA LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ALCALDE MUNICIPAL
PUESTOS DEPENDIENTES	NINGUNO
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Es la unidad responsable de resolver las situaciones legales que resulten de las relaciones entre la Municipalidad y los particulares
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Asesorar a la corporación, al Alcalde y las dependencias y otros órganos de la Municipalidad ▪ Preparar, revisar y aprobar todos los borradores de contrato que utilice la Municipalidad ▪ Compilar y archivar todas las leyes, reglamentos, ordenanzas, acuerdos y disposiciones de orden jurídico, administrativo ▪ Supervisar la debida aplicación de los instrumentos legales que manejan todas las dependencias de la Municipalidad

NOMBRE DE LA UNIDAD	JUZGADO DE POLICÍA Y VIGILANCIA MUNICIPAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ALCALDE MUNICIPAL
PUESTOS DEPENDIENTES	Agentes de policía y Personal de Vigilancia
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Brindar seguridad a los empleados (as) y público en general, en los lugares asignados al trabajo
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Custodiar en diferentes zonas de la ciudad, la seguridad de los ciudadanos ▪ Custodiar la Municipalidad ▪ Supervisar la entrada del personal a la Municipalidad ▪ Custodiar todas las actividades que suceden dentro del edificio ▪ Supervisar a los vigilantes en general

NOMBRE DE LA UNIDAD	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ADMINISTRADOR MUNICIPAL / ALCALDE
PUESTOS DEPENDIENTES	1
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Responsable de los procesos de reclutamiento, selección, contratación y supervisión de los recursos humanos
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Promover y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento ▪ Promover y mantener el más alto nivel motivacional en los empleados para el logro de los objetivos ▪ Proveer información, ideas y sugerencias a las distintas dependencias municipales para la toma de decisiones ▪ Mantener actualizado el manual de organización y funciones así como el Manual de Puestos y Salarios ▪ Promover actividades y programas sociales y deportivos

NOMBRE DE LA UNIDAD	UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ADMINISTRADOR MUNICIPAL / ALCALDE
PUESTOS DEPENDIENTES	3
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Es la unidad responsable de la protección, conservación de los ecosistemas, atención al manejo de los recursos naturales y el ecoturismo
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Planifica, promueve, ejecuta y supervisa todo lo relacionado con el ambiente y ecoturismo ▪ Control de la contaminación Municipal ▪ Protección de fuentes de agua ▪ Atender las denuncias ambientales ▪ Fomentar la educación ambiental ▪ Soporte técnico a la Municipalidad

NOMBRE DE LA UNIDAD	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ADMINISTRADOR MUNICIPAL / ALCALDE
PUESTOS DEPENDIENTES	1
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Registrar y controlar las transacciones relacionadas con el patrimonio de la Municipalidad, a través del manejo de registros de contabilidad, financiera y presupuestaria. ▪ Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria y las normas ▪ Preparar la liquidación del presupuesto final del periodo fiscal ▪ Elaborar el informe mensual de ingresos y egresos
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto ante el Alcalde Municipal

NOMBRE DE LA UNIDAD	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ADMINISTRADOR MUNICIPAL / ALCALDE
PUESTOS DEPENDIENTES	1
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Controlar y registrar todas las operaciones financieras originadas en la Municipalidad
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Desarrollar, implantar y dar seguimiento a un sistema contable ▪ Presentar al Alcalde Municipal mensualmente los informes financieros ▪ Recibir resumen de ingresos y egresos diariamente de la tesorería ▪ Registro de cuadro de ingresos mensuales y elaboración del reporte respectivo ▪ Elaboración del cuadro mensual de egresos por partida, programa y actividad

NOMBRE DE LA UNIDAD	DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ADMINISTRADOR MUNICIPAL / ALCALDE
PUESTOS DEPENDIENTES	1
OBJETIVO DE LA UNIDAD	Ejercer control de cualquier actividad económica en el término municipal, en relación a las obligaciones tributarias de los contribuyentes
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	- Controlar el pago de los tributos municipales. - Proporcionar los formularios correspondientes a los contribuyentes. - Dar asistencia y atención personalizada al contribuyente que estén relacionadas a sus obligaciones tributarias. - Programar y ejecutar auditorías que verifiquen la autenticidad de los datos y montos declarados por las empresas, negocios o contribuyentes particulares

NOMBRE DE LA UNIDAD	UNIDAD TÉCNICO MUNICIPAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ADMINISTRADOR MUNICIPAL / ALCALDE
PUESTOS DEPENDIENTES	1
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Gestionar y supervisar el trabajo técnico administrativo que se deriva de la planificación y ejecución de los proyectos trazados en el plan anual
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Gestión de todo tipo de proyectos ▪ Participar en la formulación de proyectos ▪ Monitorear y supervisar la ejecución de los proyectos planificados ▪ Participar en el proceso de contratación de obra civil ▪ Apoyo técnico a la implementación de los proyectos

NOMBRE DE LA UNIDAD	DEPARTAMENTO DE CATASTRO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ADMINISTRADOR MUNICIPAL / ALCALDE
PUESTOS DEPENDIENTES	1
OBJETIVO DE LA UNIDAD	▪ Responsable de ejecutar el levantamiento catastral de los bienes inmuebles urbanos y rurales de la Municipalidad
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA UNIDAD	▪ Planificar, organizar, coordinar y controlar la gestión catastral ▪ Establecer un banco de datos y desarrollar un sistema de información ▪ Mantener un programa de actualización catastral ▪ Coordinar la actualización catastral ▪ Mantener organizados y actualizados los archivos catastrales