



ALCALDIA MUNICIPAL EL FACTOR

I INFORME

EVIDENCIA DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORA AÑO 2022

Dado el primer informe presentado a fin de evidenciar las actividades que fortalecen el plan de mejora institucional del año 2022 y que el mismo permite, el mejoramiento de la calidad del talento humano y la prestación del servicio a nuestra comunidad y zonas aledañas, sin perder de vista la conservación del medio ambiente, del patrimonio histórico y cultural, y por supuesto la protección de los espacios públicos, se presenta en lo adelante este segundo informe a fin de presentar las actividades realizadas a fin de cumplir con los requerimientos planificados.

1- Retroalimentación con los diferentes encargados de áreas, misión, visión del ayuntamiento y demás funciones de cargo. Sub-criterio: 1.1-4





Asistencia técnica al ayuntamiento de El Factor para la creación del Consejo Desarrollo Municipal y los inicios del PMD. Encuentro Inicial Municipal

23er. Ayto. El Factor

Fecha 14 de mayo de 2021

NOMBRE	INSTITUCION	CORREO	TELEFONO	FIRMA
Fredy Lora	Asociación de Regidores	fredylora@aytoelfactor.com	809-589-3421	[Firma]
FABIAN BENA	Asociación de Regidores		809-931-2295	[Firma]
Diana H. González	Asociación de Regidores		809-963-2468	[Firma]
Goaño Cleonor	Asociación de Regidores		529-3794212	[Firma]
Marino Pulido	Asociación de Regidores	marino15@outlook.es	349-891-6337	[Firma]

-Resolución No. 4: Aprueba el Reglamento de Organización Interna del Consejo Económico de Desarrollo Municipal.



Ayuntamiento Municipal EL Factor

Tel: 809-589-9452-RNE: 43001608-1

RESOLUCIÓN MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSEJO ECONÓMICO DE DESARROLLO MUNICIPAL

RESOLUCIÓN No 04
30 de Junio 2021

Mediante la cual el Ayuntamiento Municipal de El Factor aprueba la creación reglamento del Consejo Económico de desarrollo Municipal de El Factor

CONSIDERANDO: Que el artículo No. 199 de la Constitución de la República establece que los municipios y los distritos municipales constituyen la base del sistema político administrativo local, son personas jurídicas de Derecho Público, responsables de sus actuaciones, gozan de patrimonio propio, de autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de uso de suelo, fijadas de manera expresa por la ley y sujetas al poder de fiscalización del Estado y al control social de la ciudadanía, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes.

CONSIDERANDO: Que el artículo No. 2 de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios establece que el ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

CONSIDERANDO: Que el artículo 15 de la Ley 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 propone la participación social como política transversal y establece que la misma deberá promoverse en la formulación, ejecución, auditoría y evaluación de las políticas públicas, mediante la creación de espacios y mecanismos institucionales que faciliten la corresponsabilidad ciudadana, la equidad de género, el acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas, la veeduría social y la fluidez en las relaciones Estado-sociedad.

CONSIDERANDO: Que en los artículos 6 y 18, la Ley 176-07 promueve la participación de los municipios como uno de los doce principios en los que se basa, lo cual es frecuentemente reiterado en aquellos artículos relacionados con las competencias municipales propias, así como las coordinadas y compartidas; y que en el Título XV, dedicado a la participación ciudadana, esta ley norma lo concerniente al acceso a la información, las vías y órganos de participación ciudadana en la gestión municipal, y todo lo relativo al Presupuesto Participativo Municipal.



CONSIDERANDO: Que la participación ciudadana en la gestión municipal está normada en los artículos 226 al 230 de la Ley 176-07, en los que se abordan el enfoque de género de los procesos participativos, el apoyo que deberán brindar los ayuntamientos para el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil y el impulso que deben dar los gobiernos locales a la participación de la sociedad civil en la gestión municipal, la determinación de las vías de participación ciudadana, así como de los órganos municipales de participación.

CONSIDERANDO: Que el artículo 231 de la Ley 176-07 establece el Consejo Económico y Social Municipal como órgano municipal de participación ciudadana asociado a la planificación municipal definido en el artículo 252 como un órgano de carácter consultivo, integrado por miembros del ayuntamiento, y representantes de las organizaciones de la sociedad civil, cuya finalidad consiste en propiciar la participación ciudadana y comunitaria en los procesos de diseño de políticas públicas, de planificación y en la toma de decisiones para la gestión municipal, estableciendo que su organización, funcionamiento y competencias de estos Consejos estará regulada por resolución municipal.

CONSIDERANDO: Que tanto la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios en su artículo 123, como la Ley 498-06 del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública en su artículo 14 y siguientes, establecen como órgano de participación en los procesos de planificación del desarrollo municipal al Consejo Económico y Social Municipal.

Vista: La Constitución de la República Dominicana.

Vista: La Ley No. 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública.

Vista: La Ley No. 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

Vista: La Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Vista: La Ley 498-06 del Sistema de Planificación e Inversión Pública.

Vista: El Reglamento de Aplicación No. 1 para la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública.

El Concejo de Regidores, en uso de sus facultades legales:

RESUELVE

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar como al efecto aprueba la propuesta de **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSEJO ECONÓMICO DE DESARROLLO MUNICIPAL**, que textualmente reza de la siguiente manera:

**CAPÍTULO PRELIMINAR
OBJETO DEL REGLAMENTO**

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa y funciones generales del Consejo Económico y Social Municipal (CESM) del municipio del factor, con la finalidad de garantizar su puesta en operación y correcto funcionamiento. El reglamento establece la naturaleza, finalidad, funciones y composición del CESM. Determina además el funcionamiento interno, y el rol de cada uno/a de sus miembros, el desarrollo de las sesiones, y la relación del CESM con el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.



con la creación del Consejo Económico y Social Municipal (CESM), el Ayuntamiento de El Factor se regirá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123, 231 y 252 de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, así como con los artículos 14 y siguientes de la Ley 498-06 del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y el Decreto No. 493-07 de Reglamento No. 1 de aplicación de esta ley.

CAPÍTULO I DEFINICIÓN, NATURALEZA Y FUNCIONES DEL CONSEJO ECONÓMICO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CESM)

Artículo 2. Definición y naturaleza del CESM

El Consejo Económico y Social Municipal es el órgano municipal estipulado por ley para la participación ciudadana y comunitaria en los procesos de diseño de políticas públicas, de planificación y en la toma de decisiones para la gestión municipal, facilitando la articulación y coordinación de actores para canalizar demandas ante el gobierno local y el gobierno central.

Párrafo I: El CESM es un órgano de carácter consultivo en asuntos económicos y sociales en el territorio municipal, por lo que emite opiniones y/o juicios con carácter facultativo pero no vinculante.

Artículo 3. Funciones del CESM

El CESM tiene dos funciones básicas que sirven de soporte a las demás: una de carácter horizontal que marca la relación con el ayuntamiento como gobierno local y su rol de participación y seguimiento a los procesos de planificación de la gestión y del desarrollo local, y otra de carácter vertical que se corresponde con la articulación y canalización de demandas ante el gobierno central.

Párrafo I: En conformidad con las leyes 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, y la Ley 498-06 del Sistema Nacional de Planificación y Programación y su reglamento de aplicación, se definen como funciones del CESM, las siguientes:

- Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo claves para el municipio.
- Promover la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo.
- Participar en la discusión, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
- Articular y canalizar demandas de la ciudadanía ante el ayuntamiento y el gobierno central.
- Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados en el ámbito territorial por el ayuntamiento y/o el gobierno central.
- Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio.
- Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en su municipio.
- Velar por la inclusión del municipio en los procesos de planificación pública nacional, regional y provincial, identificando y facilitando el aprovechamiento de oportunidades de coordinación y concertación de actores a favor del desarrollo del municipio.

Párrafo II: Los/as miembros del CESM, en el ejercicio de sus funciones, actuarán con plena autonomía e independencia.

Párrafo III: Las funciones de los/as miembros del CESM se ejercerán con carácter honorífico.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO ECONÓMICO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CESM)

Artículo 4. Composición del CESM

- a. Para la válida constitución del CESM deberá contarse por lo menos con la presencia de la mitad más uno de los/as miembros, igualmente, para la adopción de acuerdos deberá de contarse con el voto de más de la mitad de los/as miembros asistentes.
- b. De cada sesión se redactará un acta que deberá reflejar las indicaciones de lugar y hora; la lista de los asistentes; la agenda del día; un resumen de los asuntos tratados; y los acuerdos adoptados. En los casos en que lo amerite, dichas actas estarán acompañadas de anexos que documenten los acuerdos aprobados por el CESM, presentando el tema, sus antecedentes, la valoración efectuada y las conclusiones, así como alguna documentación que haya avalado la discusión del tema en cuestión.
- c. Cuando haga falta, se podrán conformar internamente comisiones de trabajo, que se organizarán acorde a la temática en cuestión. Cada una de estas tendrá un/a relator/a que rendirá informes de sus resultados al CESM.
- d. En los casos en que se amerite, el CESM podrá solicitar la comparecencia de expertos/as en alguna temática, así como de autoridades relacionadas con la materia en cuestión, quienes podrán hacer uso de la palabra a solicitud del/a Coordinador/a del CESM.
- e. El ayuntamiento destinará un espacio que podrá ser habilitado para la celebración de las sesiones del CESM así como para el desarrollo de las funciones del mismo que ameriten el uso de las instalaciones edilicias.

CAPÍTULO III MANDATO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ECONÓMICO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CESM)

Artículo 8. Mandato y renovación de los miembros del CESM

El mandato de los/as miembros del CESM será de cuatro años. El período de mandato iniciará al día siguiente de haber sido constituido y aprobado por Resolución Municipal y terminará en esa misma fecha cuatro años después. El/a Coordinador/a y el/a secretario/a ejercerán sus funciones por dos años, al cabo de los cuales rendirán un informe de su gestión. El CESM hará una nueva elección sea para ratificarlos/as o nombrar nuevo/a coordinador/a y/o secretario/a. El Coordinador/a y el/a secretario/a no dejan de ser miembros del CESM por los cuatro años.

Párrafo I: Se contempla un período de transición no mayor de tres meses previo al cierre de este mandato, en el que tanto el ayuntamiento como las organizaciones e instituciones de los sectores representados en el CESM realizarán los procesos necesarios para la renovación de este órgano de participación municipal.

Párrafo II: La representación de cada sector debe ser confirmada o renovada, mediante un proceso liderado por el ayuntamiento en el que serán convocados todos/as los/as representantes de cada uno de los sectores del municipio representados en el CESM para que, en una asamblea, confirmen o seleccionen otra persona para que los represente en el CESM durante los próximos cuatro años.

Párrafo III: En este proceso, cada sector hace entrega al ayuntamiento de un acta firmada por todos/as los/as asistentes, en la que se explica el proceso de selección y el nombre y cargo de la persona que ha sido confirmada y/o seleccionada como representante de todas las organizaciones de dicho sector en el CESM durante los próximos cuatro años. Asimismo, internamente, se seleccionará por mayoría, nueva vez, un/a coordinador/a y un/a secretario/a. Todo este proceso será certificado por una nueva resolución municipal emitida por el Concejo de Regidores.

Párrafo IV: Los/as miembros de un mandato del CESM continuarán el ejercicio de sus funciones hasta concluidos los procesos de renovación de la conformación de este órgano. Este proceso incluirá una sesión en

que será compuesto por representantes de los diferentes sectores sociales del municipio, en función de la estructura económica y estructura social, que serán seleccionados en asamblea ciudadana. Esta representación será sectorial o institucional y no a título personal. El CESM de El Factor contará con un máximo de 16 miembros.

Artículo 5. Selección de los miembros del CESM

Para cada sector social identificado en el municipio, se propondrá y aprobará en asamblea ciudadana, la institución que le representará en el CESM.

Párrafo I: La designación de un/a representante en el CESM por parte de las organizaciones que conforman cada sector, debe ser confirmada por éstos, entregando al ayuntamiento un acta firmada por todos/as los/as asistentes a la asamblea de selección, presentando el aval de todas las organizaciones involucradas y en lo adelante representadas por dicho/a miembro del CESM. En esta comunicación debe explicarse el proceso de selección y el nombre y cargo de la persona que ha sido confirmada y/o seleccionada como representante de todas las organizaciones de dicho sector en el CESM durante los próximos cuatro años.

Párrafo II: Formarán parte del CESM con derecho a voz, pero sin voto, los encargados de la Oficina Municipal de Planificación y Programación y del Departamento de Asuntos Comunitarios del ayuntamiento, y un representante de cada órgano municipal de participación que se encuentre activo en el municipio, tal como los comités de seguimiento y control del presupuesto participativo. También los representantes de las sectoriales del gobierno central con sede en el municipio, especialmente aquellos relacionados a las temáticas económica, de medio ambiente, y de servicios sociales como educación, vivienda y salud.

Artículo 6. Coordinación del CESM

Entre los miembros del CESM se elegirán, por mayoría simple, un/a Coordinador/a y un/a Secretario/a, los/as cuales tendrán las siguientes funciones:

- Del/a Coordinador/a
 - a. Ejercer la representación del CESM.
 - b. Convocar a las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de sus debates.
 - c. Establecer la agenda del día de las sesiones a partir de la propuesta de los/as miembros.
 - d. Velar por que los acuerdos adoptados sean de libre acceso para los/as ciudadanos/as.
 - e. Solicitar de los órganos y organismos públicos la información, documentación y apoyo necesario para el desempeño de las funciones del Consejo.
- Del/a Secretario/a
 - a. Comunicar las convocatorias de las sesiones a los miembros del Consejo. El contenido de la convocatoria presentará el orden del día de la sesión, incluyendo, además, documentación pertinente que permitirá el desarrollo de los temas a tratar. Se realizará con por lo menos una semana de anticipación.
 - b. Levantar el acta de las sesiones. Esta, antes de ser definitiva, debe ser aprobada por los/as miembros al final de cada sesión.
 - c. Ordenar y custodiar la documentación del Consejo.
 - d. Tramitar la ejecución de los acuerdos adoptados.
 - e. Dejar constancia, en su caso, de la no celebración de las sesiones convocadas y de la causa que la motiva y del nombre de los presentes.
 - f. En ausencia del/a Coordinador/a, presidir y moderar el desarrollo de las sesiones.

Artículo 7. Funcionamiento del CESM

El funcionamiento interno del CESM estará regido como sigue:

Los/as miembros del período que termina presentan a los/as nuevos/as miembros los procesos llevados en esos cuatro años, los logros alcanzados, así como el estado de los procesos inconclusos. En la sesión el nuevo CESM asumirá funciones.

Párrafo V: Este proceso de renovación del CESM no tiene que coincidir con el período electoral, sin embargo, en caso de que las autoridades municipales cambien en el transcurso de un período de gestión del CESM, dicho cambio en la estructura de este órgano se debe hacer constar por Resolución Municipal.

Artículo 9. Cese de los miembros del CESM

Los/as miembros del CESM cesarán por alguna de las causas siguientes:

- a. Por expiración del plazo de su mandato, en el caso de las autoridades electas del ayuntamiento.
- b. Por reconsideración y disposición de las organizaciones que inicialmente designaron ese miembro como representante de su sector, para lo cual, las mismas entregarán un acta firmada al/a Coordinador/a del CESM explicando las razones del cambio de representante. La decisión final la dará el CESM por simple mayoría.
- c. Por renuncia aceptada por el/a Coordinador/a del CESM y, en caso de renuncia de éste/a, por el Pleno. Esta renuncia deberá ser entregada por escrito explicando las razones que la motivan. Asimismo, este/a miembro deberá continuar con los labores de interlocución entre el CESM y el sector que representa hasta tanto las organizaciones que lo conforman designen el/a nuevo/a representante.
- d. Por fallecimiento. En este caso, el/a Coordinador/a del CESM convocará a las organizaciones representadas por el/a antiguo/a miembro para que procedan a designar su sustituto/a.
- e. Por incumplimiento de funciones y/o por haber sido condenado/a por algún delito. Ante lo cual el CESM le solicitará a dicho/a miembro por escrito que presente su renuncia, mientras el/a Coordinador/a procede a convocar a las organizaciones que conforman el sector que representaba para la designación del/a nuevo/a miembro.
- f. En el caso de que cuente con más de tres ausencias consecutivas injustificadas. En este caso, el/a Coordinador/a del CESM convocará a las organizaciones representadas por el/a antiguo/a miembro para que procedan a designar su sustituto/a.

Párrafo I: Los/as miembros del CESM designados/as por los diversos sectores, en caso de cese, deberán ser incorporados mediante Resolución Municipal, y su mandato concluirá al mismo tiempo que el de los/as restantes miembros del CESM.

CAPÍTULO IV RELACIÓN DEL CONSEJO ECONÓMICO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CESM) CON LOS SECTORES REPRESENTADOS, CON EL AYUNTAMIENTO Y CON EL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 10. Relación del CESM con los sectores sociales del municipio

La representación de los/as miembros del CESM es institucional y/o sectorial, no es personal. Los/as miembros del CESM, en su calidad de representantes de los diversos sectores económicos y sociales del municipio, son responsables de fungir como canal de interlocución entre el sector representado y el CESM, presentando en las sesiones las inquietudes surgidas en sus representados/as, y llevando al conglomerado del sector al que representa las conclusiones, informaciones o propuestas a las que se llegan en el CESM en materia de planificación y desarrollo municipal, especialmente aquellas relacionadas directamente con dicho sector.

Artículo 11. Relación del CESM con el ayuntamiento

El/a alcalde/a y el/a presidente/a del Concejo de Regidores, en su calidad de representantes del gobierno local y como miembros del CESM, facilitarán al/a coordinador/a y secretario/a del CESM la gestión de las informaciones y documentos internos concernientes a la planificación municipal, así como aquellos necesarios

recto desempeño de sus funciones. Asimismo, el CESM mantendrá una interrelación constante con las unidades y/o departamentos del ayuntamiento directamente relacionados con el ejercicio de sus funciones, como es el caso de la Oficina Municipal de Planificación y Programación.

Párrafo I: Una comisión del CESM podrá asistir a las sesiones del Concejo de Regidores siempre que considere necesario, para presentar situaciones de prioridad que se identifiquen en la ciudadanía, así como promover la implementación del Plan Municipal de Desarrollo y de los Planes Operativos Anuales. Asimismo, asistirá anualmente a una sesión con el Concejo de Regidores para presentarle un informe de sus actividades.

Artículo 12. Relación del CESM con el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública

El ayuntamiento, como gobierno local y miembro del CESM, en la persona del/la alcalde/sa, y el/la coordinador/a del CESM notificarán al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, a través de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial –DGODT– acerca de la conformación del CESM. Esta notificación estará acompañada de la resolución municipal de constitución emitida por el Concejo de Regidores. Esta notificación deberá contener un resumen del proceso llevado para la conformación del CESM, la fecha de juramentación y el acta levantada acerca de la misma, así como la elección del/la Coordinador/a y Secretario/a.

Párrafo I: A partir de este momento, tanto el ayuntamiento como gobierno local, así como el CESM en calidad de órgano de participación del municipio, deberán acogerse a los procedimientos que se acuerden con la DGODT para la participación del ayuntamiento en el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

**CAPITULO V
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 13. Entrada en vigencia

Este reglamento entrará en vigencia tan pronto el mismo sea suscrito al Concejo de Regidores y aprobado por el mismo mediante la emisión de una Resolución Municipal de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 52 de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

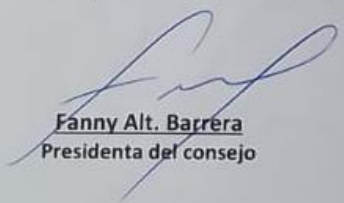
Artículo 14. Propuesta de reforma del Reglamento

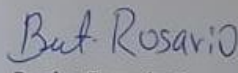
Cualquier propuesta de reforma del actual reglamento deberá ser consensuada con el CESM, aprobada por mayoría absoluta, y presentada al Concejo de Regidores por el/la Coordinador/a del CESM, mediante una solicitud escrita que incluya una justificación de las razones de esta solicitud y un borrador de la propuesta, bajo la firma de todos/as los/as miembros del CESM. De ser aprobada esta propuesta, el Concejo de Regidores deberá emitir una nueva Resolución Municipal aprobando el Reglamento.

Artículo 15. Disposición derogatoria

La resolución que aprueba el presente reglamento sustituye y deroga cualquier otra resolución que le sea contraria.

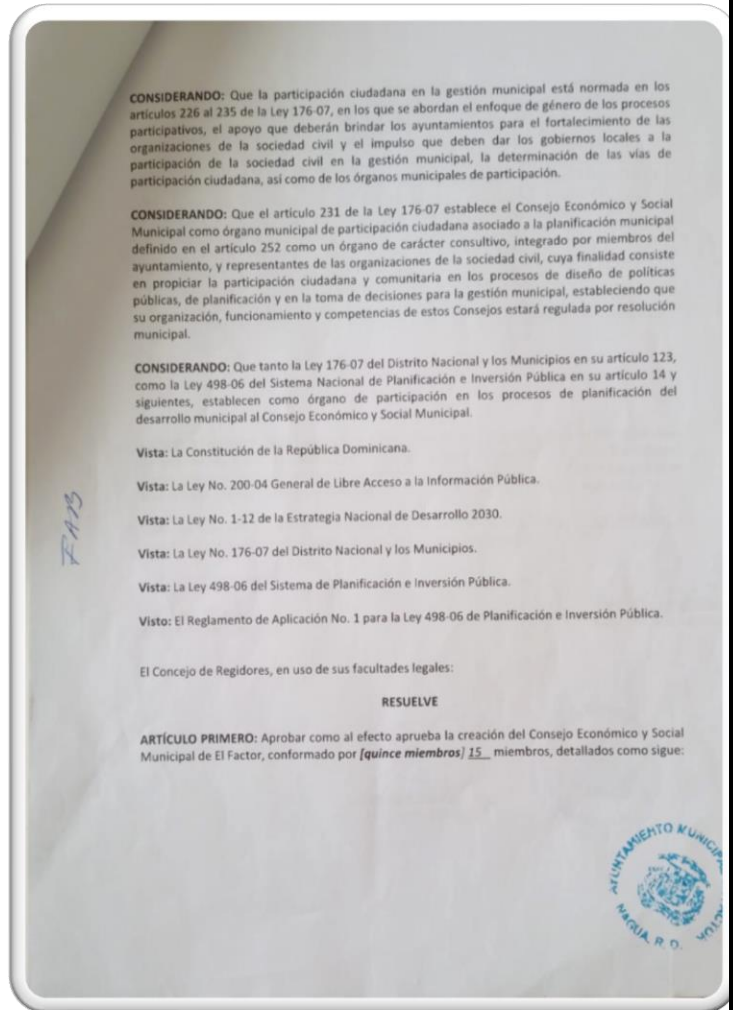
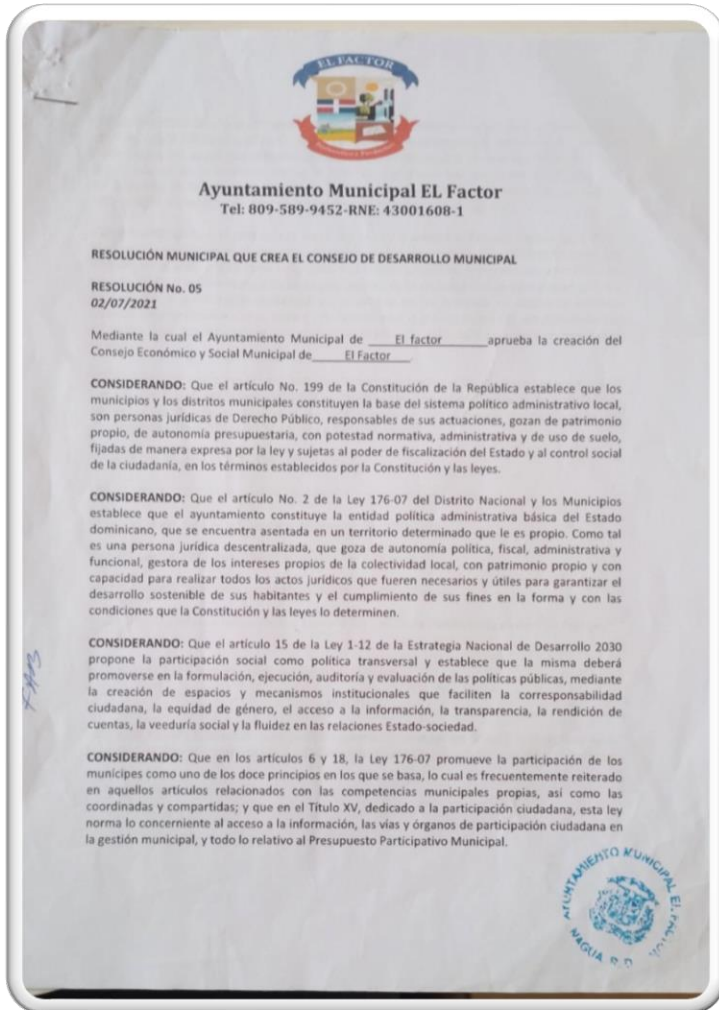
DADO en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de El Factor, a los [treinta y uno](30) días del mes de [junio] del año [Dos mil veintiuno] (2021).


Fanny Alt. Barrera
Presidenta del consejo


Benito Rosario O.
Secretaria del consejo



Resolución 5: Crea el Consejo de Desarrollo Municipal



Continuación de la Resolución 5

	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	SECTOR
1	Morcito Ortega	Junta De Vecino	San. Fca
2	Angel Mendoza	Bombero	Maria Auxiliadora
3	Freddy Antio Ariza	Teniente	El Factor
4	Randy Martinez G.	Sargento	El Factor
5	Juana Adame	Presidenta Municipal	La Altagracia
6	Josefa Genao	Regidora	El Factor
7	Juan Fco. Romero	Enc. Deporte	Crsto Redento
8	Bon. Patricia Reyes	Ayunt. secretaria	Maria Auxiliadora
9	VICTOR MINORA	unidad de vecinos	La Altagracia
10	Angel Carabali	Habermos	Maria Auxiliadora
11	CRISTIAN PAULINO	Iglesia catolica	El Factor
12	Elizabeth Paulina	Enc. Resouesto P	Los Mercedes
13	VICTOR VERAS	Empresarios	Vaca Sagrada
14			
15			
16			
17			

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar como al efecto autoriza a la administración a iniciar los trámites de coordinación con la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGOOT) para la inclusión del Consejo Económico y Social Municipal de este municipio en el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, acorde con el artículo 123 de la Ley 176-07 párrafos del I al IV.

DADO en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de El Factor a los (02) días del mes de Julio del año (dos mil veintiuno) (2021).

Fenny Alt. Barrera
Presidenta del consejo

Bento Rosario Ortega
Secretario/a del consejo

Juan José Paredes
Alcalde municipal



Lugar: Salón de Acto Ayuntamiento El Factor José Francisco Peña Gómez
Viernes 02 de Julio 2021. Hora 3:00 PM

PARTICIPANTE	INSTITUCIÓN QUE REPRESENTA	SECTOR PRODUCTIVO	TELÉFONO	FINMA
Juan José Paredes	Ayunt. El Factor	Alcalde	849-643-4175	<i>[Signature]</i>
Fenny Alt. Barrera	Ayunt. El Factor	Pres. Del consejo Regidores	809-554-3428	<i>[Signature]</i>
Virginia Martínez	Ayunt. El Factor	Enc. Planeamiento y Prog.	809-551-2786	<i>[Signature]</i>
Elizabeth Paulino	Ayunt. El Factor	Presupuesto participativo	829-371-7078	<i>[Signature]</i>
Ricardo Ortega	Junta de vecinos	Junta de vecinos	809-709-7130	<i>[Signature]</i>

Asamblea de recepción de credenciales de miembros -CESM
Selección y Escogencia del coordinador y secretario del -CESM
Dirección Del consejo Económica y Social Municipal -CESM



ASISTENCIA

- *Juramentación del Consejo económico y social Municipal.*



3. Actualización de la boleta del buzón de sugerencias. Sub-criterio. 2.4-4



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EL FACTOR

Av. José Fco Peña Gómez
809-589-9452

BUZON DE SUGERENCIAS

Fecha: _____

Servicio que utilizaste :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Administración | <input type="checkbox"/> Recepción |
| <input type="checkbox"/> Ofic. Contraloría | <input type="checkbox"/> Ofic. Planificación |
| <input type="checkbox"/> Ofic. Libre Acceso Inf. | <input type="checkbox"/> Ofic. Tesorería |
| <input type="checkbox"/> Ofic. De registro | <input type="checkbox"/> Ofic. Contabilidad |
| <input type="checkbox"/> Ofic. de Asistente Alc. | <input type="checkbox"/> Ofic. Recursos Hum. |
| <input type="checkbox"/> Ofic. Compras y Cont. | <input type="checkbox"/> Otro servicio. |

Si escogiste la opción de otro servicio especifique cual:

Califica el servicio que utilizaste:

- Malo Regular Bueno Excelente

Sugerencias

Tu opinión es importante para nosotros, así contribuyes en las mejoras de la calidad del servicio que te ofrecemos.

4. Plan de capacitación elaborado. Sub-criterio 3.2-7



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001
Tipo: Formulario
Versión: 3
Vigencia: 28/07/2021

Institución: Ayuntamiento Municipal de El Factor

Fecha: 19-ene-22

Área requirente	Programa de Capacitación	Conocimiento o competencia a desarrollar	Cantidad de participantes Sexo Femenino	Cantidad de participantes Sexo Masculino	Cantidad total de participantes	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Servidores que pertenecen a carrera administrativa	Período previsto de ejecución o trimestre	Proceder del Programa	Para uso de Recursos Humanos	
										Costo unitario	Costo total del programa
Personal en General	Inteligencia emocional	Manejo y control de emociones ante situaciones que se presenten.	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Ene 2022	INAP	748.80	\$ 11,232.00
Personal en General	Gestión y resolución de conflicto	Mejorar la empatía y actividad creando y desarrollando nuevas habilidades	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Ene 2022	INAP	873.60	\$ 13,104.00
Personal en General	Habilidades de liderazgo	Mejorar las técnicas de manejo de personal y desarrollar habilidades de líder en el equipo de trabajo.	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Feb. 2022	INAP	1.664	\$ 24,960.00
Personal en General	Técnicas de archivo	Mejorar el manejo y archivo de información.	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Feb. 2022	INAP	811.20	\$ 12,168.00
Personal en General	Inclusión social	Socializar, a fin de mejorar y aprender a cerca del tema de inclusión y la importancia que tiene dentro de una institución.	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Mar. 2022	INAP	0	\$ -
Personal en General	Manejo efectivo del tiempo	Desarrollar nuevas estrategias para aprovechamiento del tiempo.	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Mar. 2022	INAP	748.80	\$ 11,232.00
Personal en General	Acceso a la información un derecho de todos	Mejoramiento en el manejo y prestación de servicios.	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Abr. 2022	INAP		
Personal en General	Ofimática Básica	Desarrollar y mejorar las habilidades para el correcto uso de las herramientas TIC.	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Jul. 2022	INAP	2.496	\$ 37,440.00
Personal en General	Perspectiva de género en el servicio público	Actualizar conocimientos	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Ago. 2022	INAP	0	\$ -
Personal en General	Manejo de relaciones interpersonales	Adquirir y obtener mejores habilidades para que la comunicación interpersonal sea más efectiva.	14	1	15	10/01/01/VV	N/A	Oct. 2022	INAP	748	\$ 11,220.00
										6760.4	\$ 121,356.00

[Firma]
Encargado de Recursos Humanos
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EL FACTOR
RECURSOS HUMANOS

[Firma]
Aprobado por:
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EL FACTOR
REGISTRADO

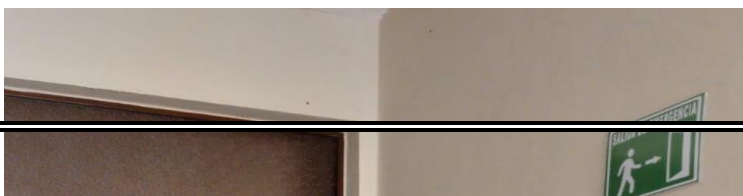
5. Implementación de un plan de evacuación y emergencias, colocación de extintores y señalizaciones. Sub-criterio 3.3-7

El Plan de evacuación está en proceso, se está trabajando y dándole el debido seguimiento. Se muestra a continuación evidencia de los extintores y señalizaciones colocadas en el ayuntamiento Municipal El Factor.

Colocación de Extintores:



Colocación de señalizaciones





6. Actualización de la pagina web, para fortalecimiento de los canales y vías de difusión de informaciones. Sub-criterio: 4.2-1

- Inicio
- Portal institucional
- Base Legal
- Marco Legal de Transparencia >
- Organigrama
- Derechos de los Ciudadanos
- Oficina de Libre Acceso a la Información Municipal (OAIM) >
- Planificación y desarrollo >
- Publicaciones
- Estadísticas
- Servicios

Nómina

Está aquí: Inicio / Nómina

- Nomina servicios
- Nomina genero
- Nomina Personal
- Nomina-personal-septiembre-2022
PDF 1.32MB Fecha de subida: 11 octubre, 2022 Descargar
- Nomina servicio septiembre 2022
PDF 1.12MB Fecha de subida: 11 octubre, 2022 Descargar
- Nomina genero septiembre 2022
PDF 500 KB Fecha de subida: 11 octubre, 2022 Descargar

Formulario para que los ciudadanos expresen sus opiniones y soliciten información a través de la página web.



← → X No es seguro | <https://www.saip.gob.do/apps/sip/?step=one> En pausa

Municipia Nueva pestaña



Formulario para Solicitud de Información Pública

Recomendaciones antes de continuar:

- **Razonar** si su requerimiento es una solicitud de información, ya que tal vez pueda ser una: "Queja", "Reclamación" o "Denuncia". Si es así, existen otras vías para canalizarlas.
- **Verifique** si la información que solicita está disponible en el portal de transparencia de la institución a la que le hace la solicitud, muchas instituciones ya tienen información básica y financiera publicada en su portal web.
- **Confirme** que la información que solicita está el ámbito de la Ley 200-04.



Puede registrarse para un mejor control, seguimiento y así consolidar todas sus solicitudes futuras:

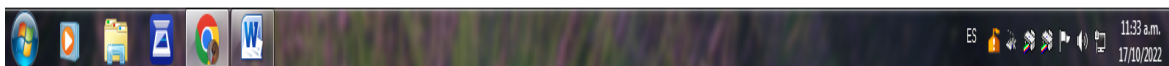


¿Ya está registrado?



Continuar sin registrarse y solo rellenar el formulario directamente (única solicitud)

Este formulario pertenece al Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)



7. Crear nuevos acuerdos y renovar los anteriores con instituciones que impacten de manera positiva Sub-criterio: 4.1-2

Con respecto a este punto se realizó dos acuerdos con diferentes escuelas del sector y se dará continuidad a nuevos acuerdos y realización de renovación de los anteriores.

CONVENIO ENTRE FILIALES E INSTITUCIONES

Entre EL Ayuntamiento municipal El Factor, representado en este acto por: JUAN JOSE PAREDES CEDULA No. 136-0003723-1, y Liceo Inocencio Paredes Suarez representada en este acto por su /Director Dr/a. Agustina Castillo F. convienen en celebrar el presente convenio de cooperación / técnica y asistencial de recolección de desecho sólido.

PRIMERA: Ambas Instituciones acuerdan trabajar en conjunto/prestar apoyo, para la realización de proyectos/trabajos de recolección de basura/difusión en el área de: Tales actividades se cumplirán respetando los estatutos, de cada entidad.

SEGUNDA: Ambas partes estudiarán y definirán de mutuo acuerdo, mediante anexos específicos aprobados por sus órganos competentes, las actividades a desarrollar en forma conjunta.

TERCERA: Los programas serán desarrollados según los acuerdos específicos que se establezcan, en los que se detallarán las acciones en el periodo respectivo y con los recursos a emplear.

CUARTA: El presente CONVENIO tendrá una duración de 24/8/22 salvo rescisión anticipada que hiciera cualquiera de las partes mediante notificación fehaciente con una antelación de al menos 30 días. La rescisión no generará a favor de ninguna de las partes derecho a reclamar compensación ni indemnización alguna. Solo podrá ser prorrogado por acuerdo escrito de ambas partes.

QUINTA: La celebración del presente convenio no implica ningún tipo de compromiso previo de orden económico o financiero a cargo de las partes comparecientes. Las obligaciones de tal naturaleza serán objeto de previsión expresa en anexos complementarios o convenios específicos.

SEXTA: El presente convenio no representa un compromiso de exclusividad y por lo tanto no impide que cada parte pueda desarrollar sus actividades en forma independiente o asociándose a otros organismos. Las partes mantendrán en todo momento la independencia de sus estructuras técnicas y administrativas.



CONVENIO ENTRE FILIALES E INSTITUCIONES

Entre EL Ayuntamiento municipal El Factor, representado en este acto por: JUAN JOSE PAREDES CEDULA No. 136-0003723-1, y Escuela Primaria El Barayo representada en este acto por su Director Dr/a Francisco Suárez convienen en celebrar el presente convenio de cooperación / técnica y asistencial de recolección de desecho sólido.

PRIMERA: Ambas Instituciones acuerdan trabajar en conjunto/prestar apoyo, para la realización de proyectos/trabajos de recolección de basura/difusión en el área de: Tales actividades se cumplirán respetando los estatutos, de cada entidad.

SEGUNDA: Ambas partes estudiarán y definirán de mutuo acuerdo, mediante anexos específicos aprobados por sus órganos competentes, las actividades a desarrollar en forma conjunta.

TERCERA: Los programas serán desarrollados según los acuerdos específicos que se establezcan, en los que se detallarán las acciones en el periodo respectivo y con los recursos a emplear.

CUARTA: El presente CONVENIO tendrá una duración de 24/8/22 salvo rescisión anticipada que hiciera cualquiera de las partes mediante notificación fehaciente con una antelación de al menos 30 días. La rescisión no generará a favor de ninguna de las partes derecho a reclamar compensación ni indemnización alguna. Solo podrá ser prorrogado por acuerdo escrito de ambas partes.

QUINTA: La celebración del presente convenio no implica ningún tipo de compromiso previo de orden económico o financiero a cargo de las partes comparecientes. Las obligaciones de tal naturaleza serán objeto de previsión expresa en anexos complementarios o convenios específicos.

SEXTA: El presente convenio no representa un compromiso de exclusividad y por lo tanto no impide que cada parte pueda desarrollar sus actividades en forma independiente o asociándose a otros organismos. Las partes mantendrán en todo momento la independencia de sus estructuras técnicas y administrativas.

Juan José Paredes

Alcalde Municipal



Directora