

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SAN LUIS
CONCEJO DEL DISTRITO MUNICIPAL
MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE, PROVINCIA SANTO DOMINGO



Ministerio de Administración Pública (MAP)



Dirección de Diseño Organizacional
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Revisado por:
Lic. Orquidea Alcantara

Índice de Contenido

Introducción.....	3
I. Aspectos generales del Manual.....	4
I.1. Objetivos del Manual.....	4
I.2. Alcance.....	4
I.3. Puesta en Vigencia.....	4
I.4. Edición, Publicación y Actualización.....	4
I.5. Distribución del Manual.....	4
I.6. Definición de Términos.....	5
II. Generalidades de la Junta de Distrito Municipal de San Luís	8
2.1. El Distrito Municipal de San Luís.....	9
2.2. Base Legal.....	11
2.3. Objetivo General.....	11
III. Organización de la Junta de Distrito Municipal de San Luís.....	13
3.1. Niveles Jerárquicos.....	14
3.2. Atribuciones Legales de la Junta de Distrito Municipal de San Luís.....	14
3.3. Estructura Organizativa.....	15
IV. Descripción de las Funciones de las Unidades Organizativas.....	17
4.1 Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección.....	18
4.2 Unidades Consultivo o Asesor.....	23
4.3 Unidades Auxiliares o de Apoyo.....	25
4.4 Unidades Sustantivas u Operativas.....	33
4.5 Unidades Desconcentradas.....	40

Introducción

El presente Manual de Organización y Funciones constituye una guía y fuente principal de consulta para las autoridades y empleados de la Junta de Distrito Municipal de San Luís sobre la institución y su funcionamiento. Contiene detalles de la estructura organizativa: Los distintos niveles jerárquicos que la integran, las líneas de mando o autoridad, tipo de relaciones inter-orgánicas, los niveles de coordinación y las funciones de las unidades.

El Manual de Organización y Funciones es además, una herramienta importante de gestión, en la medida que pueda ser utilizado como un instrumento para la evaluación del desempeño institucional, ya que las funciones descritas para cada una de las áreas o unidades organizativas deben guardar correspondencia con la Misión, Visión, Valores y Objetivos de la Institución.

Es por ello, que la Junta de Distrito Municipal de San Luís debe velar por mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones, a la par con la Estructura Organizativa, en procura de adecuar los cambios a la dinámica organizacional.

I. Aspectos generales del Manual

1.1. Objetivos del Manual.

- Dotar a la Junta de Distrito Municipal de San Luís, de un instrumento de gestión que permita sistematizar y homogeneizar la denominación, clasificación, nivel jerárquico, objetivo y base legal sobre la que se sustenta el desarrollo y cumplimiento de las funciones, las relaciones de dependencia de las unidades organizativas y de coordinación; así como también, su ubicación dentro de la estructura organizativa.
- Constituir un instrumento de organización administrativa que permita implantar la estructura organizacional.
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.
- Servir de referente para el establecimiento de indicadores de gestión y el peso de las unidades organizativas en el cumplimiento de la misión institucional.

1.2. Alcance.

En el Manual de Organización y Funciones de la Junta de Distrito Municipal de San Luís, se describen detalladamente cada una de las unidades que conforman su estructura formal.

1.3. Puesta en Vigencia.

Este Manual deberá ser puesto en vigencia mediante una Resolución de la Junta de Vocales, donde se instruya el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo.

1.4. Edición, Publicación y Actualización.

Este Manual de Organización y Funciones, deberá ser revisado cada vez que ocurra un cambio en la organización de la Junta de Distrito Municipal de San Luís, para que refleje la realidad existente dentro del mismo.

1.5. Distribución del Manual.

Recibirán una copia del Manual:

- Los miembros que integran la Junta de Vocales.
- El o la Directora
- Los encargados de Departamento, división y Sección de la Junta de Distrito Municipal de San Luís.

1.6. Definición de Términos.

- **Coordinación:** Proceso de armonizar todas las actividades de una organización, facilitando el trabajo y los resultados. Sincroniza recursos y actividades en proporciones adecuadas y ajusta los medios a los fines. Establece relaciones entre varias partes del trabajo.

- **División:** Unidad de nivel jerárquico especializado en determinada función o servicio de las asignadas al departamento bajo el cual está subordinada.

- **Estructura Organizativa:** Es el conjunto de unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de procesos, canales de comunicación e instancias de coordinación interna, establecidas por una entidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.

- **Funciones:** Conjunto de actividades afines, tareas y responsabilidades asignadas a una institución u área organizativa para desarrollar su misión. Incluye, entre otras, la planeación, organización, coordinación, dirección y control.

- **Nivel Desconcentrado:** Es donde se encuentran las unidades a las que se les ha asignado la ejecución de ciertas funciones y/o prestación de servicios, pudiendo ésta ser a nivel local o nacional, cuya responsabilidad final le corresponde a otro superior.

- **Nivel Directivo Máximo:** Es donde se establecen objetivos institucionales, políticas y estrategias de la entidad

- **Nivel Ejecutivo de Apoyo:** Es donde se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en el nivel máximo.

- **Nivel Jerárquico:** Lugar que ocupa una unidad organizativa dentro de la cadena de mando establecida en una organización.
- **Nivel Sustantivo u Operativo:** Es donde se ejecutan las operaciones de la entidad y se transforman las decisiones en bienes y/o servicios.
- **Organigrama:** Gráfico de la estructura formal de una organización, señala las diferentes unidades organizativas, jerarquía, relaciones y dependencia existente entre ellas.
- **Organización Formal:** Se pone de manifiesto mediante documentos debidamente aprobados por quienes ejercen la dirección de una organización.
- **Organización:** Conjunto de elementos, compuestos principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.
- **Programa:** Conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en un conjunto de proyectos relacionados o coordinados entre sí y que son de similar naturaleza.
- **Proyecto:** Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y/o servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
- **Sección:** Le corresponde el nivel jerárquico más bajo, utilizada generalmente dependiendo del volumen de trabajo y las funciones asignadas a la unidad de la cual depende.

- **Unidad organizativa:** Es una parte de la estructura organizacional a la que se le asignan uno o varios objetivos, derivados de los objetivos institucionales y funciones homogéneas y especializadas.

II. Informaciones Generales de la Junta de Distrito Municipal de San Luís

II. Generalidades de la Junta de Distrito Municipal de San Luís

2.1. El Distrito Municipal de San Luís

El Distrito Municipal de San Luis, está integrado por las Secciones de San Isidro y El Naranjo, así como por el Paraje Cabreto, el Bonito. Sus límites son, la carretera que conduce a la Reforma o cruce de Juan al Norte. El cruce de Mojurra o Cruce de Guerra al Sur. La entrada de la Balsa al Este y el Rio Ozama al Oeste.

Los orígenes de San Luís están vinculado con el desarrollo de la industria azucarera y remontan hacia finales de la década de 1850, con la llegada de los hermanos Cambiazo (uno de los cuales llevaba por nombre Luis) a esta comunidad a la que dieron por nombre San Luis. En el 1881, los Cambiazo habían instalado un ingenio de nombre San Luis que contaba con 2400 tareas cultivadas de caña y 4600, tareas por cultivar.

Posteriormente cuando la iglesia católica empieza su labor eclesiástica en esta comunidad atribuyó este nombre a San Luis, rey de Francia, por lo que cada 25 de agosto se celebran fiesta patronales en su honor. En el año 1895, se incrementa la llegada de los pobladores a San Luis y se desarrolló a un alto nivel el acondicionamiento del lugar. El ingenio pasó a manos de la familia Michelene y fue así hasta que en los primeros años de la tiranía trujillista fue transferido al Banco The Royal of Canadá quienes lo rebautizaron con el nombre Ingenio Ozama debido a su cercanía con el rio del mismo nombre y por ser este la vía para la trasportación de la producción azucarera.

Para el 1953, Trujillo compró el Ingenio Central Ozama y otros, dominando casi la totalidad de la producción azucarera. Con la muerte del tirano en el 1961, todas las empresas y compañías que poseía, entre ellas las azucareras, pasaron a ser propiedad del Estado Dominicano mediante la Ley Núm. 6106, del 14 de noviembre del 1962, de Saneamiento.

Hasta finales de los años 80 San Luís estaba constituido esencialmente por personas de color negro, la zona estaba dedicada a la industria cañera, la existencia de nacionales haitianos era muy notoria y desde los tiempos de Trujillo (1930-1960), los braceros haitianos se traían por cantidades industriales para la explotación en el corte de la caña, por tratarse de una mano de obra barata. Hasta 1996 funcionaba el Ingenio Ozama del cual solo queda una chimenea de dos que existían en los mejores tiempos de la industria azucarera, los años de grandes zafras en esta localidad solo forma parte de la historia local.

Mediante la Ley No. 125-04, de fecha 5 de marzo de 2004, se eleva la Sección de San Luis a categoría de Distrito Municipal, integrado por las secciones San Isidro y el Naranjo y los parajes Cabreto y El Bonito; siendo sus límites al norte la carretera que conduce al Cruce de Juan Bindin; al sur el cruce de Mojarra o cruce de Guerra; al este la entrada de la Balsa y al oeste el Rio Ozama.

El Distrito Municipal de San Luís, a nivel de organización política y administrativa es un órgano de gobierno local desconcentrado del Ayuntamiento Santo Domingo Este. San Luis cuenta con importantes fuentes acuíferas como son los ríos Ozama, Yabacao, Cachon, Caño Azul y Brujuelas, algunas de las cuales abastecen el Acueducto Santo Domingo Este, cuya toma y áreas administrativas se encuentran en la sección el Naranjo.

Según el censo de Población de 2010, el Distrito Municipal de San Luís cuenta con una población aproximada que ronda los 56,933 habitantes, de los cuales 28,150 son hombres y 28,783 son mujeres y un área urbana que exhibe un alto crecimiento. Actualmente San Luis posee unos 74 barrios, 33 centros educativos Públicos y privados, una activa vida comercial y en su territorio se levanta Instituto técnico Superior Comunitario (ITSC). Asimismo San Luis posee la Academia Militar Batalla de las Carreras y es asiento de la Fuerza Aérea Dominicana.

2.2. Base Legal

- Constitución de la República del 13 de junio de 2015.
- Ley Núm. 247-12, Orgánica de Administración Pública, del 9 de agosto de 2012.
- Ley No.41-08, de Función Pública, y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio
- Ley No.176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007.
- Ley Núm. 125-04, de fecha 5 de marzo de 2004, que eleva la Sección de San Luis a categoría de Distrito Municipal.
- Decreto Núm. 668-05, del 12 de diciembre de 2005, que declara de interés Nacional la profesionalización de la función pública, y el diseño de estructuras homogéneas que sirvan de integración y coordinación transversales en las áreas responsables de las funciones Jurídico-legales, Administrativo-financieras, Recursos humanos, Información, Estadísticas, Planificación, Coordinación y Ejecución de Proyectos de Cooperación y Tecnologías de la Información y Comunicación.
- La Resolución Núm. 53-2017, del 8 de septiembre de 2017, que aprueba la guía para el análisis y Diseño de las Estructuras Organizativas de los Ayuntamientos y de las Juntas de Distritos Municipales.
- La Resolución Núm. 14-2013 del once (11) de abril del 2013, del Ministerio de Administración Pública, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).
- La Resolución Núm. 05-09 del 4 de marzo del 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público, aprobado por Resolución Núm. 78-06, del 23 de noviembre del 2006.
- La Carta Iberoamericana de la Función Pública.
- Resolución Núm. 06-19, de 3 de julio de 2019, que aprueba la estructura organizativa de la Junta de Distrito Municipal de San Luís, del Municipio de Santo Domingo este.

2.3. Objetivo General

Realizar una gestión municipal eficiente con el uso óptimo de los recursos, con transparencia en el manejo de las informaciones y de los fondos.

2.3.1. Misión Institucional

Promover el desarrollo integral y sostenido del Distrito Municipal a través de los servicios, coordinar y concertar los procesos con los sectores como forma de garantizar la solución a la problemática local de los munícipes.

2.3.2. Visión

Crear un verdadero gobierno municipal caracterizado por la eficiencia en los servicios públicos y el logro de mejores y mayores niveles de vida para la población.

2.3.3 Valores

Decoro.

Lealtad.

Vocación de servicio.

Disciplina

Transparencia

Pulcritud

III. Organización de la Junta de Distrito Municipal de San Luís

3.1. Niveles Jerárquicos

a) Nivel Normativo

Junta de Vocales

a) Nivel Ejecutivo Máximo

Director (a) de la Junta del Distrito Municipal

b) Nivel Ejecutivo Medio

Encargado Departamental

Encargados de División

Encargados de Sección

c) Nivel Operacional

División

Sección

3.2. Atribuciones Legales de la Junta de Distrito Municipal de San Luís

Según la Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, en su artículo 79, establece que la Junta de Distrito Municipal tendrá las competencias siguientes:

- a) Construcción, conservación y reparación de calles, aceras, contenes, caminos vecinales, puentes, fuentes y otras infraestructuras de interés comunitario existentes en su territorio.
- b) Cementerios y servicios funerarios.
- c) Conmemoración de las efemérides patrias y otras fechas importantes.
- d) Llevar registros de marcas, señales y estampas de animales.
- e) Registro urbanos sobre solares y predios rústicos.
- f) Conservación, mejora y ampliación del alumbrado público.
- g) Recogida de desechos sólidos municipales y su disposición final.
- h) Vigilancia y protección de caminos, campos, fuentes, ríos y demás recursos naturales.
- i) Limpieza de calles y el ornato público.
- j) Administración y conservación de su patrimonio y los recursos naturales.
- k) Ejecución de obras y la prestación de servicios comprendidos en la competencia municipal y de exclusivo interés del Distrito Municipal.

3.3. Estructura Organizativa.

Unidades Normativas o de Máxima Dirección:

Junta de Vocales
Director (a)

Unidades Consultivas:

Comisión Permanente de Género
Consejo Económico y Social Municipal
Comisión de Presupuesto Participativo

Unidades Asesoras:

Sección de Planificación y Programación Municipal
Sección Jurídica
Oficina de Libre Acceso a la Información
División de Recursos Humanos
División de Comunicaciones

Unidades Auxiliares o de Apoyo:

Departamento Administrativo Financiero, con:
Sección de Compras y Contrataciones
Sección de Recaudaciones
Sección de Servicios Generales
Sección de Contabilidad
División de Tesorería Municipal
Sección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Unidades Sustantivas u Operativas:

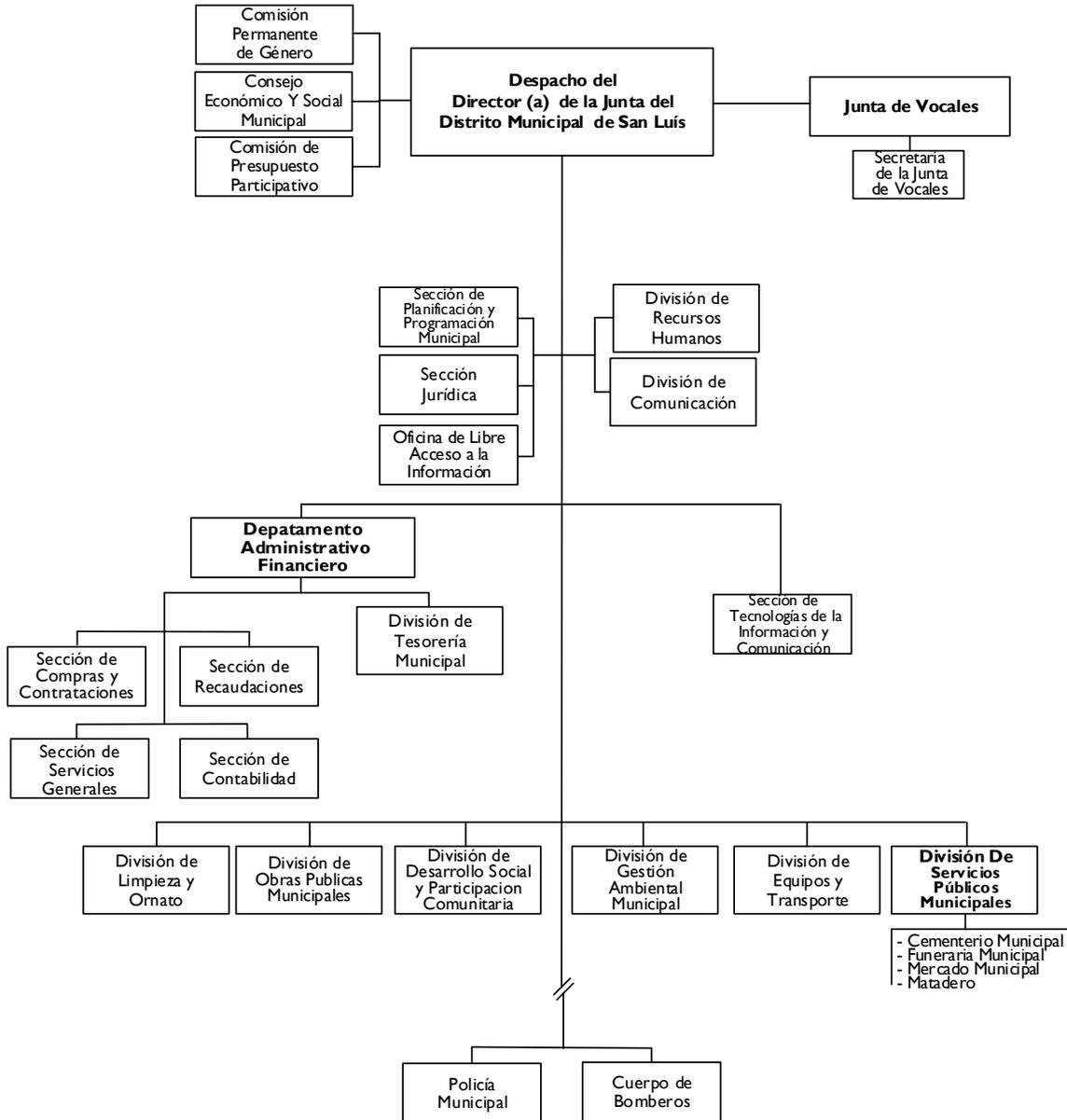
División de Limpieza y Ornato
División de Obras Públicas Municipales
División de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
División de Gestión Ambiental Municipal
División de Equipos y Transporte
División de Servicios Públicos Municipales, con:
-Cementerio Municipal
-Funeraria Municipal
-Mercado Municipal
-Matadero

Unidades Desconcentradas:

Policía Municipal
Cuerpo de Bomberos

3.4. Organigrama Estructural

Organigrama de la Junta de Distrito Municipal de San Luís



IV. Descripción de las Funciones de las Unidades Organizativas de la *Junta de Distrito Municipal de San Luís*

4.1 Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección.

Unidad Organizativa	: Junta de Vocales
Naturaleza de la Unidad	: Normativo y de Máxima Dirección
Estructura Orgánica	: El personal que lo integra
Relación de Coordinación	: Director (a) de la Junta de Distrito Municipal

Objetivo General:

Desempeñar el rol normativo y de fiscalización de las unidades de gestión y administración adscritas al Distrito Municipal.

Funciones Principales:

- Conocer los acuerdos nacionales o internacionales relativos a la participación en organizaciones supramunicipales e informes y resoluciones sobre la modificación del territorio municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades que formen parte del mismo y la creación de órganos descentralizados y desconcentrados.
- Aprobar las delegaciones municipales a iniciativa del Director (a)
- Aprobar los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la sindicatura.
- Evaluar los planes operativos anuales en correspondencia con el presupuesto a los fines de que se garanticen la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.
- Aprobar el reglamento de funcionamiento interno de la Junta.
- Aprobar de los reglamentos y ordenanzas municipales por iniciativa propia, de la directora (a) y de las instancias sociales que esta ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
- Aprobar y modificar el presupuesto del Distrito municipal.
- Aprobar los egresos en los asuntos que no estén previstos en el presupuesto.
- Conocer y aprobar los informes periódicos de la Director (a)
- Solicitar, conocer y aprobar los informes del Contralor Municipal.
- Aprobar los empréstitos del municipio a iniciativa de la Alcaldía.

- Conceder los aplazamientos en el pago de los tributos, rentas, deudas e ingresos de cualquier tipo que correspondan al municipio a iniciativa del Director (a).
- Nombrar, destituir y aceptar la renuncia de los funcionarios y empleados bajo dependencia de las instancias organizativas propias de la Junta de Vocales.
- Autorizar el ejercicio de acciones ante otros organismos o entidades y los tribunales de justicia en función del interés del Distrito Municipal..
- Aprobar de los nombramientos y renunciaciones de los funcionarios y empleados bajo dependencia del Director (a), de acuerdo a la estructura organizativa, organigrama, funciones y descripciones de puestos aprobada y validada por la Junta de Vocales y las instancias de control interno de la administración pública.
- Nombrar al Financiero, Tesorero/a y al Contador, de acuerdo a propuesta hecha por el Director (a).
- Aprobar la regulación del aprovechamiento, administración y explotación de los bienes del Distrito Municipal a iniciativa del Directora (a) y propia.

Unidad Organizativa : **Director (a) de la Junta de Distrito Municipal**

Naturaleza de la Unidad : De Máxima Dirección

Estructura Orgánica : Todas las unidades bajo su dependencia

Relación de Coordinación : Con todas las Unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

Representar al distrito municipal en la ejecución de los planes, programas y proyectos que emanen de la Junta de Vocales, en cumplimiento de la Constitución de la República, la Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios, y los reglamentos.

Funciones Principales:

- Representar al Distrito Municipal y presidir todos los actos públicos organizados por este.
- Dirigir la administración del Distrito Municipal y la organización de los servicios públicos.
- Asistir y participar con voz en las secciones de la junta de Vocales.
- Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Distrito Municipal, de conformidad con la Ley No. 41-08, y la Ley Municipal, la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos aprobada por el Concejo de regidores y la validación de las instancias de control interno para la administración pública.
- Velar por la ejecución de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios municipales.
- Requerir a todos los que están obligados al fiel cumplimiento de los servicios u obligaciones de carácter público.
- Autorizar las licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales, comerciales o de cualquier índole y de licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o las leyes sectoriales, de acuerdo a la normativa del Plan de Ordenamiento Territorial, planeamiento urbano y de medio ambiente vigente en las leyes nacionales, y en los reglamentos y ordenanzas propias del Distrito Municipal.
- Proponer al Concejo Municipal las solicitudes de expropiación de inmuebles al Poder Ejecutivo con fines de utilidad pública y tramitarlas conforme a la Ley.

- Suscribir en nombre y representación del Distrito Municipal, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los bienes municipales.
- Velar por la conservación de los bienes y derechos del Distrito Municipal y hacer todos los actos conservatorios de urgencia a que hubiere lugar, dando cuenta a la Junta de Vocales en la primera sesión que celebre.

- Llevar un registro de todos los contratos de arrendamiento en que haya intervenido el Distrito Municipal y velar por su cumplimiento y o rescisión cuando los arrendatarios no cumplan con todas las cláusulas de sus contratos contractuales.
- Desempeñar la dirección superior de todo el personal al servicio del Distrito Municipal y ejercer todas las funciones que no sean de la atribución de la Junta de Vocales.
- Ejercer la dirección de la Policía Municipal, así como proponer el nombramiento y sanción de sus miembros.
- Dirigir y supervisar en el ejercicio de sus funciones a los inspectores que designe el Distrito Municipal y a los Alcaldes Pedáneos.
- Formular el proyecto de presupuesto municipal y sus modificaciones.
- Disponer gastos dentro de los límites de sus atribuciones y los expresamente previstos en las normas de ejecución del presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con los fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en la Tesorería del Distrito Municipal.
- Desarrollar la gestión económica del Distrito Municipal conforme al presupuesto aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas a la Junta de Vocales de las operaciones efectuadas.
- Organizar los servicios de Tesorería Municipal y Arbitrios y Rentas.
- Asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios y darles su aprobación.
- Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubiesen sido recibidas por la contraloría municipal.

- Ejercer acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta a la Junta de Vocales en la primera sesión que celebre.
- Sancionar las faltas del personal por infracción de las leyes ordenanzas y reglamentos municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a la Junta de Vocales.
- Publicar las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos en general aprobados por la Junta de Vocales.
- Convocar las consultas populares en los términos previstos en la Ley No. 176-07 y el período de exposición pública a la población de las resoluciones que lo ameriten y las que estén especificadas en las normas vigentes o cualquier otra norma que defina obligaciones al respecto.
- Adoptar, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o riesgos, las medidas necesarias, urgentes y adecuadas, informando las mismas a la Junta de Vocales en la primera sesión que celebre.
- Velar por la exactitud de las pesas y medidas que se utilicen dentro del territorio del Distrito municipal.
- Ejecutar las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que asignadas por las mismas al Distrito Municipal, no se atribuyen a la Junta de Vocales.

4.2. Unidades Consultivas y/o Asesoras

Unidad Organizativa	: Consejo Económico y Social Municipal
Naturaleza de la Unidad	: Consultiva y Asesora
Estructura Orgánica	: El personal que lo integra
Relación de Coordinación	: Despacho del Director de la Junta de Distrito Sección de Planificación Departamento Administrativo Financiero

Objetivo General:

Promover 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

Funciones Principales:

- Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo para el Distrito Municipal.
- Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
- Promover la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo con impacto directo en su territorio.
- Participar en la discusión, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
- Articular y canalizar las demandas de la ciudadanía ante la Junta del Distrito Municipal
- Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados en el ámbito territorial, según corresponda, por el Gobierno Central y los Distritos Municipales involucrados.
- Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en su Distrito municipal.
- Velar por la inclusión del Distrito municipal 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.

- Asesorar y servir de apoyo e interlocución con el Gobierno Local para la toma de decisiones estratégicas dentro del ámbito municipal.

Estructura de Cargos:

Los cargos aprobados en el Manual de Cargos y refrendados por resolución

Unidad Organizativa	: Comisión Permanente de Género
Naturaleza de la Unidad	: Consultiva y Asesora
Estructura Orgánica	: El personal que lo integra
Relación de Coordinación	: Despacho del Director de la Junta de Distrito Sección de Panificación Departamento Administrativo Financiero

Objetivo General:

Garantizar la implementación de los derechos de igualdad y equidad, previstos en la Constitución y la Ley No. 176-07, asegurando la proporcionalidad de al menos un 33% de las mujeres en los mecanismos de representación, promoviendo temas relacionados con la niñez, la adolescencia, los discapacitados y los envejecientes.

Funciones Principales:

- Velar por el cumplimiento de las normativas relacionadas con la participación y género.
- Reglamentar la cantidad de integrantes de los organismos que podrán participar en las reuniones de la Comisión para que cada sector esté debidamente representado.
- Proponer proyectos, planes y programas relacionados con la temática.
- Analizar el impacto en forma inmediata o mediata, sobre políticas públicas en igualdad de oportunidades para la mujer, y demás asuntos de competencia con la materia.
- Representar a la Junta de Distrito Municipal ante otros organismos y Organizaciones no Gubernamentales e Instituciones Civiles, para temas relativos a participación y género.
- Realizar actividades que contribuyan a la erradicación de todo tipo de violencia en razón de género.
- Realizar acciones encaminadas al fortalecimiento y formalización de las organizaciones de las mujeres del municipio.
- Desarrollar competencias técnicas y motivar el emprendedurismo para mejorar la calidad de vida de los hogares.
- Coordinar acciones encaminadas a sensibilizar a la Sociedad Civil, en temas de equidad de género.

- Apoyar la implementación de las políticas públicas en beneficio de la niñez, la adolescencia y las personas envejecientes.
- Elaborar programas encaminados a la prevención del uso de sustancias controladas en la población adolescente.
- Promover actividades de inclusión de la población envejecientes.
- Apoyar campañas de prevención de enfermedades infectocontagiosas en la población infantil.
- Promover charlas educativas en temas tales como, salud sexual y reproductiva, nutrición, prevención del abuso y el trabajo infantil, así como la violencia escolar y familiar, entre otros.

Estructura de Cargos:

- Coordinador (a)

Unidad Organizativa	:	
Naturaleza de la Unidad	:	
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Relación de dependencia	:	Despacho del Director de la Junta de Distrito
Relación de coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

4.3. Unidades Auxiliares o de Apoyo

Unidad Organizativa : **Departamento Administrativo Financiero**

Naturaleza de la Unidad : Auxiliar o de Apoyo

Estructura Orgánica : El personal que lo integra

Relación de Dependencia : Despacho del Alcalde

Relaciones de Coordinación: Con todas las unidades del Distrito Municipal

Objetivo general:

Garantizar la eficiencia, transparencia y adecuado control en el uso de los recursos administrativos y financieros del Distrito Municipal.

Funciones principales:

- Aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos materiales y financieros del Distrito Municipal, tomando en consideración las directrices trazadas por los correspondientes órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para las operaciones de compras y contrataciones que establece la Ley No. 449-06 y la Dirección General de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones en su condición de órgano rector.
- Garantizar el mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos, así como lo relativo al suministro oportuno de materiales y servicio de transportación a los empleados de la institución.
- Gestionar las modificaciones o ajustes presupuestarios necesarios (coordinaciones de fondos).
- Aprobar, conjuntamente con la Director (a) Alcaldía del Distrito Municipal, los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, fondos reponibles y recursos extra-presupuestarios.
- Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por del Distrito Municipal.
- Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en el Distrito Municipal

- Velar por un adecuado registro contable de todas las transacciones económicas y financieras del Distrito Municipal, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.
- Velar y supervisar el adecuado registro y descargo de activo fijo.
- Asegurar el uso y mantenimiento de un adecuado sistema de inventario y activo fijo del Distrito Municipal.
- Velar porque se lleve un adecuado sistema de trámite de correspondencia y archivo de documentos del Distrito Municipal.
- Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe el Distrito Municipal, a través de donaciones y/o aportes y mantener un adecuado control de los mismos.

4.3 Unidades Sustantivas u Operativas

Unidad Organizativa : **División de Limpieza y Ornato**

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva u Operativa

Estructura Orgánica : Sección de Equipos y Transporte

Relación de Dependencia : Director (a)

Objetivo General:

Brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de la vía pública, así como parques, cementerio y el mercado municipal, en cumplimiento de las atribuciones y competencias propias de la Junta de Distrito Municipal.

Principales Funciones:

- Organizar y coordinar las colectas de residuos sólidos y limpieza de calles, transportar los desechos y someterlos al tratamiento correspondiente.
- Organizar y coordinar la limpieza de parques, monumentos, cementerio y demás sitios públicos.
- Coordinar con la Sección de Gestión Ambiental Municipal la limpieza de calles, aceras y solares.
- Eliminar los basureros y otras áreas ilegales de depósitos de sólidos y aplicar sanciones y multas a las personas que violen las disposiciones sanitarias.
- Organizar, coordinar y supervisar la poda de las matas en los lugares públicos cada dos meses.
- Garantizar el orden, limpieza y alumbramiento en los parques.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada.

Unidad Organizativa : **División de Equipos y Transporte**

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relaciones de Dependencia : División de Limpieza y Ornato

Objetivo general:

Mantener en buen estado los equipos y maquinarias que utiliza el Distrito Municipal en las labores operativas de aseo y limpieza.

Funciones principales:

- Ejecutar las actividades de guarda, distribución y control de equipos y transportes livianos y pesados del ayuntamiento.
- Ejecutar los servicios de limpieza, conservación y mantenimiento preventivo de los equipos y transportes internos del ayuntamiento.
- Ejecutar los servicios de abastecimiento de combustible de los equipos y vehículos en general del ayuntamiento.
- Ejecutar las actividades de mantenimiento correctivo, mecánica y talleres en general de los equipos y transportes livianos y pesados de la Municipalidad;

Unidad Organizativa : **División de Desarrollo Social**

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relaciones de Dependencia : Director (a)

Objetivo general:

Identificar y desarrollar acciones que contribuyan a vincular progresivamente el desarrollo comunitario y la superación social, tomando en cuenta las diferentes entidades y tipos de organizaciones comunitarias existentes en el municipio; valorando la dimensión y naturaleza de los trabajos comunitarios, facilitando y apoyando, la participación organizada comunitaria en los procesos y actividades de mayor relevancia y significación para el Distrito Municipal.

Funciones principales:

- Fortalecer el Gobierno Local, fomentando y promoviendo la participación comunitaria en torno a la gestión y estimular la integración de la comunidad en la solución de los problemas.
- Elaborar, dirigir y supervisar los programas y proyectos de desarrollo comunitario, de mejora de las condiciones sociales proponiendo alternativas para los problemas presentados.
- Coordinar acciones y actividades específicas con grupos y organizaciones comunitarias para el beneficio de los munícipes.
- Administrar los servicios relativos a las actividades de organización y desarrollo comunitario.
- Organizar con las comunidades reuniones, seminarios, visitas a domicilio, entre otras, para promover la convivencia, solidaridad, equidad, la transparencia, el respeto mutuo y lograr la vinculación de habitantes con el Ayuntamiento de Mao.
- Promover la formación de las Organizaciones Comunitarias, para así fomentar, y/o promover la participación comunitaria en torno a la gestión municipal.
- Programar actividades de entrenamiento para la formación y movilización de líderes para la acción comunitaria.

- Desarrollar programas y proyectos junto a las comunidades.
- Coordinar con otras instancias públicas y privadas, las acciones y apoyo para concretizar objetivos de interés social y comunitario.
- Organizar y mantener actualizado el registro de entidades que desarrollan acciones comunitarias.
- Evaluar periódicamente los programas de acción comunitaria para sugerir medidas correctivas.
- Coordinar los servicios y prestaciones sociales que el Distrito Municipal presta a los ciudadanos.
- Estudiar y analizar las necesidades en materia de recursos y equipamientos sociales de la ciudad, estableciendo prioridades.
- Diseñar y ejecutar los programas preventivos hacia todos los sectores de la población, en aras de evitar las causas de exclusión social.
- Promover programas que favorezcan la integración social de los distintos colectivos.
- Ejecutar los servicios relativos a las actividades de formación y capacitación para el empleo y de los trabajos desarrollados por las escuelas laborales.

Unidad Organizativa : **Sección de Gestión Ambiental Municipal**

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relaciones de Dependencia : Director (a)

Objetivo general:

Promover, fomentar y colaborar con la protección del medioambiente, y la calidad de vida de los habitantes del Distrito municipio de San Luís.

Funciones principales:

- Elaborar las normativas para la preservación del medio ambiente y los recursos naturales del municipio tomando como base fundamental las disposiciones generales contenidas en la Ley General de Medio Ambiente y recursos Naturales No. 64-00.
- Elaborar los programas de educación ciudadana para el manejo y tratamiento de los residuos sólidos domésticos, comerciales, hospitalarios, e industriales que se producen en el municipio, para su sometimiento al Concejo de Vocales por el Director del Distrito Municipal de San Luís.
- Emitir la opinión técnica correspondiente sobre los proyectos que le son sometidos al Distrito Municipal, que requieren estudios y evaluaciones de impacto ambiental.
- Realizar las recomendaciones correspondientes a los organismos municipales a los fines de que en el municipio se garantice el cumplimiento de la Ley General de Medio Ambiente y las resoluciones y reglamentaciones dictadas por los organismos nacionales para tales fines.
- Elaborar los programas de aprovechamiento y uso de los espacios de dominio público como parques, plazoletas y áreas verdes municipales.
- Desarrollar programas de educación ambiental en colegios y organizaciones sociales, tales como reciclaje, residuos, eficiencia energética, participación ciudadana en evaluación proyectos.
- Ejecutar planes de reciclaje residuos en edificios municipales y poblaciones.
- Gestionar y evaluar todo tipo de contaminación que afecte el agua, aire, suelo, y patrimonio ambiental del municipio.
- Recibir y responder denuncias ambientales.

- Dar seguimientos a los proyectos sometidos al sistema de evaluación de Impacto Ambiental.
- Recuperar espacios contaminados tales como ríos, cañadas, rescatando el patrimonio paisajístico del municipio.
- Mantener informada a la comunidad sobre Medioambiente.

4.4 Unidades Desconcentradas

Unidad Organizativa	: Cementerio Municipal
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Director (a)

Objetivo General:

Garantizar la construcción, preservación, mantenimiento y limpieza del Cementerio en el Municipio.

Principales Funciones:

- Mantener limpio el Cementerio, sus pasillos y alrededores.
- Brindar información a los munícipes sobre la disponibilidad de terreno en el Cementerio.
- Gestionar la compra de terreno en el Cementerio.
- Brindar los servicios de custodia, enterramiento, sepultura, registro de venta de terreno y control de decesos en el cementerio municipal.
- Supervisar y controlar las cartas y orden de nichos y lápidas en el cementerio.
- Velar por el correcto procedimiento de inhumación y exhumación de cadáveres.
- Asistir a los munícipes a ubicar las tumbas, fosa o bóveda.
- Realizar podas de los árboles y limpiar malezas de las tumbas y aéreas verde del Cementerio.
- Asegurar que el Cementerio esté libre de desechos sólidos y que los mismos estén debidamente depositarlos en el lugar indicado, de conformidad con las normas, técnicas y procedimientos establecidos.
- Cumplir con las normas y técnicas de higiene y seguridad sanitaria.
- Gestionar la construcción o reconstrucción de cementerio conforme a las necesidades del municipio.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada.

Unidad Organizativa	: Policía Municipal
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de dependencia	: Director (a)
Relación de Coordinación	Con las unidades del Distritito Municipal

Objetivo General:

Preservar los bienes municipales y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales.

Principales Funciones:

- Mantener una vigilancia para conservar el orden y la tranquilidad pública.
- Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos municipales.
- Llevar un registro de los infractores de los reglamentos municipales, las faltas administrativas y los hechos delictivos.
- Garantizar a los ciudadanos el respeto al orden jurídico y a los derechos humanos.
- Instalar puntos de guardias en los lugares estratégicos para el resguardo de la ciudadanía en el municipio.
- Brindar apoyo al Ministerio Público de la jurisdicción común o el juzgado municipal, para el traslado de los detenidos y ponerlo a su disposición.
- Rendir informe de los acontecimientos en el municipio al Alcalde.
- Participar en operativos en coordinación con otros miembros policiales, evitando la ocurrencia de hechos dañinos para el municipio.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada.