



JUNTA DISTRITAL DE VERAGUA
VERAGUA, GASPAR HERNÁNDEZ, PROVINCIA ESPAILLAT REPÚBLICA DOMINICANA.
RNC. 406011313.
Tel. 809-739-1709

“Veragua Avanza”

INFORME DE AVANCE PLAN DE MEJORA 2021-2022



26 DE JULIO DEL AÑO 2021.

Elaborado por:

José Antonio Martínez
Enlace SISMAP

Ricardo Rodríguez.
Oficina Libre Acceso a la Información Pública.

Saony Zapata Vásquez.
Oficina de Recursos Humanos



JUNTA DISTRITAL DE VERAGUA

VERAGUA, GASPAR HERNÁNDEZ, PROVINCIA ESPAILLAT REPÚBLICA DOMINICANA.
RNC. 406011313.
Tel. 809-739-1709

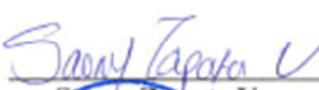
“Veragua Avanza”

AL: Lic. Lic. Darío Castillo Lugo.
Ministro de Administración Pública
Su despacho.

DE: Junta Distrital de Veragua.

ASUNTO: Informe de Avance al Plan de Mejora 2021-2022
Distinguido Ministro; luego de un cordial saludo y a su vez agradeciéndole la disposición de colaboración con nuestro Gobierno Local, remitimos para su conocimiento y fines de lugar el primer **INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021**, de la Junta Distrital de Veragua.

Sin otra particular le saludan;


Saony Zapata V.
Cod. Recursos Humanos


Ricardo Rodríguez
Enc. Libre Acceso a la Información Pública


José Antonio Martínez
Encase SISMAP



1.1 SOCIALIZACION DE LA MISION, VISION Y VALORES CON TODO EL PERSONAL:

Desde el mes de marzo, tras solicitud hecha al MAP, recibimos el taller del Régimen ético y la creación de la Asociación de Servidores Público de Veragua. De igual manera continuamos con la sociabilización de la misión, visión y valores de la institución.



REGISTRO DE PARTICIPANTES

Fecha de Emisión: Octubre 2020

Nombre de la Actividad: Asamblea General Constitutiva, ASP de Acuerdo a las Disposiciones establecidas en la Ley No. 41-08 de Función Pública

Fecha: 30/03/2021 Lugar: Junta de Distrito Municipal de Veragua

Nombre Facilitador(a) (en caso de capacitación): Lic. Adriano del Carmen Ramirez

Area organiza actividad: Dirección de Relaciones de Laborales

FO-SGC-001
Versión: 04
Página: de
Externa

No.	Nombre y apellido	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución/ Área	Cargo	E-mail o Teléfono
1	Blacina Reyes	061-00084489-9	Junta distrital U	Directora	809-999-0939
2	Carlos Alb. Garcia		Junta distrital U	obrero	
3	ROLDANDO SANCHEZ	061-0007032-6	Junta D. V	obrero	
4	Francisca Sembray C.	061-0000093-5	Junta D. V	Enc. Cultura	829-763-1117
5	JAVIEL MARTINEZ		Junta D. V	obrero	829-911-1155
6	Santo Nolas	8 29 37164	Junta D. V	obrero	
7	Juan Ant. Tejeda	061-0010951-8	Junta D. V	obrero	829-337-6414
8	Erico Alvarez	061-0024081-8	Junta D. V	obrero	
9	Silvina Tapia V	061-0027547-5	Junta D. V	Enc. RR. HH	809-952-6309
10	Carla Paz de Moya	061-0026230-9	Junta D. V	Enc. de Contabilidad	809-212-8038
11	Ricardo Rodriguez	061-0016706-0	Junta D. V	Enc. de libe. G.	829-898-9360

REGISTRO DE PARTICIPANTES

DEPARTAMENTO: _____

Nombre de la Actividad: Asamblea General Constitutiva, ASP establecidas ley 41-08

Fecha: 30/3/2021 Lugar: Sala de Sesiones Junta D.V

Tipo de Actividad: Interna Externa

PAGINAS: 1 DE 2

No.	Nombre y Apellido	Cédula	Institución/Área	Cargo	E-mail/Teléfono
1	Francisca Sembray C.	061-0000093-5	J.D.V	Enc. Cultura	829-911-1155
2	Maria del Carmen Verquez	061-0028677-9	J.D.V	caja contabilidad	829-661-6868
3	ROLDANDO SANCHEZ		J. D. V	Supervisor	
4	Pedro Mallinot		J. D. V	obrero	
5	JAVIEL MARTINEZ		J. D. V	obrero	
6	Santo Nolas		J. D. V	obrero	
7	Carla Paz de Moya		J. D. V	obrero	
8	Juan Tejeda	061-0010951-8	J.D.V	Empleado	
9	Carlos A. Garcia		J.D.V	Empleado	
10	Silvina Tapia	061-0012892-9	J.D.V		
11	Carla Paz de Moya	061-0026230-9	J.D.V	Enc. de Contabilidad	809-212-8038
12	Francisca Bonilla B	061-00203733	J.D.V	Secretario	809-356-0370
13	Blacina Reyes	061-00084489	J.D.V	Alcaldeza	809-999-0939

**ACTA DE ASAMBLEA GENERAL CONSTITUTIVA DE LA ASOCIACION
DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE
VERAGUA**

En el Distrito Municipal de Veragua, Municipio Gaspar Hernández, provincia Espaillat, publica Dominicana a los treinta (30) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021) siendo las 10:00 A.M. de las mañana, se Reunieron en el Salón de Secciones, de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, las personas cuyos nombres aparecen en las nóminas de asistencia anexa a la presente acta, con el Propósito que más adelante se indica.

Saony Zapata Vásquez, Presidente

Yoselyn Jiménez, Vicepresidente

Moisés Pabón, Secretaria

Lic. Adriano del Carmen Ramírez, representando al Ministerio de Administración Pública.

SEGUNDO: Acto seguido, el señora Saony Zapata Vásquez, en calidad de Presidente, manifestó que el propósito de esta reunión es aprobar si así lo acuerdan, los estatutos de esta asociación, que fue remitido oportunamente a cada uno de los miembros, a fin de que hicieran las observaciones pertinentes y discutirlos en esta asamblea, y designar además, el Consejo Directivo, si los estatutos fuera aprobado.

TERCERO: La Presidente invitó a la Secretaria a que procediera a la lectura del referido a los Estatutos que consta de Treinta y nueve (39) artículos, lo que hizo de tal manera que cada uno de los presentes pudo oír claramente las disposiciones y hacer los reparos correspondiente.

CUARTO: Concluida la lectura y después del consiguiente cambio de impresiones, hechas las declaraciones y explicaciones de lugar, y previa moción, debidamente secundada, se aprobaron los estatutos que como constancia, se anexa a esta acta.

QUINTO: La Presidente volvió a hacer uso de la palabra y manifestó que en virtud de lo que dispone el artículo 22 de los estatutos, se iba a proceder a la elección del Consejo Directivo, el cual debe durar dos (2) años en sus funciones, conforme lo dispone el artículo 22 de los estatutos.

SEXTO: Se acordó una interrupción de media hora, a fin de que los interesados preparen y presenten planchas con los nombres de las personas que a juicio de ellos, deberían ocupar los cargos del Consejo Directivo, recordando que éste deberá estar formado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales.

SEPTIMO: Independientemente habrá que escoger un Comisario de Cuentas, que no forma parte del Consejo Directivo, y cuya función principal es, controlar el desenvolvimiento económico de la Asociación, por el término de un (1) año, pudiendo ser reelecto.



OCTAVO: La **Mesa Provisional** designó como delegados a los señores Saony Zapata Vásquez, Presidente Yoselyn Jiménez, Vicepresidente Moisés Pabón, Secretaria, **Adriano del Carmen Ramírez**, del Ministerio de Administración Pública (MAP), a los fines de que proceda con el escrutinio de los votos. Terminadas las votaciones, procedieron al conteo de los votos, dando el siguiente resultado:

Elizabeth Maldonado González
Presidente

Stephany Franchesca Santos Natterra
Tesorera

Glorimark Álvarez Mato
Vocal



Estefany Guzmán Campechano
Vice- Presidente

Yerinet Yanefry Carrasco Zorrilla
Secretaria



Francisco Alberto Cabrera Dena

Comisario

NOVENO: Concluido el resultado de las votaciones, el Presidente de la **Mesa Provisional** preguntó a los favorecidos, si aceptaban la nominación de la que habían sido objeto, y habiendo recibido contestación afirmativa, procedió a invitar a las demás personas favorecidas con el voto de la asamblea, a que pasaran a ocupar sus asientos en la **Mesa Directiva**, efectuándose de inmediato la toma de posesión de los cargos

DECIMO: El Presidente de la nueva Directiva, la señora **Elizabeth Maldonado González**, agradeció a los compañeros asistentes, en nombre de la Directiva elegida, el honor de presidirla e invitó a los otros miembros de la Directiva a la firma de los estatutos.

DECIMO-PRIMERO: El Presidente y el Tesorero solicitaron a la directiva del **Comité Ejecutivo** electo la potestad para solicitar la apertura de una cuenta bancaria en el **BanReservas**, para depositar los recursos económicos de la **Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua**.

DECIMO-SEGUNDO: La propuesta fue aprobada por el pleno completo y lo confirman, plasmando sus firmas, ya que independientemente, el artículo 32, acápite e) de los estatutos también lo facultan. No habiendo más nada que tratar, el Presidente de la Directiva dio por terminada la reunión, agradeciendo a los asistentes su presencia.

Jose Antonio Martinez
José Antonio Martínez David
Presidente

Maria del Carmen Vasquez Polanco de Flores
María del Carmen Vásquez Polanco de Flores
Tesorera

Ricardo Rodriguez Gonzalez
Ricardo Rodríguez González
Vocal



Francisca Binilla Bonilla
Francisca Binilla Bonilla
Vice- Presidente

Yerinet Yanefry Carrasco Zorrilla
Yerinet Yanefry Carrasco Zorrilla
Secretaria



Frank Luis Sanchez Castro
Frank Luis Sánchez Castro
Comisario

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA JUNTA DE DISTRITO
MUNICIPAL DE VERAGUA
TITULO 1**

Definición, Objeto, Duración, Domicilio

Artículo 1.- La Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, queda constituida como una entidad de Servidores Públicos, de conformidad con la Ley No. 41-08 del 16 de enero del 2008, de Función Pública, y el Reglamento 523-09, del 21 de julio del 2009 de Relaciones Laborales en la Administración Pública y por estos estatutos.

Artículo 2.- Su domicilio se establece en la Avenida Duarte No. 2 Veragua, Rep. Dom.

Artículo 3.- La Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua Tiene fines siguientes:

Defender y proteger los derechos que la Ley y los reglamentos reconocen a los servidores públicos.

Procurar el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus miembros.

Colaborar con la administración pública para el mejoramiento de las actividades de ésta y el mejor desempeño de los servidores públicos.

Representar a sus miembros ante los organismos administrativos y jurisdiccionales competentes.

Dar asesoramiento y asistencia a sus miembros.

Constituir, financiar y administrar, conforme con las normas vigentes, fondos de asistencia y promover cooperativas, centro de capacitación y perfeccionamiento profesional, entidades de recreación, bibliotecas, publicaciones y demás servicios de índole cultural destinados al desarrollo cultural de sus miembros.

Artículo 4.- Para alcanzar dichos fines la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua., Se valdrá de todos los medios lícitos a su alcance y en particular realizará por sí o cooperará con las autoridades y con las demás asociaciones de empleados en todo aquello que constituya a la eficientización y moralización de sus integrantes.

Artículo 5.- Son deberes administrativos especiales de esta Asociación de Servidores Públicos los siguientes:

Contribuir con sus acciones y las pertinentes recomendaciones de sus miembros, a que los servicios públicos sean realizados con la debida eficiencia.

Comunicar al Ministerio de Administración Pública, dentro de los quince (15) días siguientes a cada elección, los cambios de su directiva, así como los cambios de sus estatutos.

Enviar al Ministerio de Administración Pública, dentro de los quince (15) días de haberlos preparado, los estados relativos al movimiento anual de fondos.

Artículo 6.-A la Asociación de servidores Público de la Junta de Distrito Municipal de Veragua le está prohibido.



Ejercer dentro y fuera del lugar de trabajo, acciones políticas o de naturaleza incompatible con los fines del Estado, según lo dispone el artículo 47 de la constitución de la Republica, los convenios internacionales las leyes y los reglamentos;

Promover, iniciar o apoyar huelgas en servicios esenciales, cuya interrupción pueda poner en peligro la vida, o la salud o la seguridad de los ciudadanos. Sin embargo, quienes prestan esta clase de servicios tienen derecho de someter el conflicto de trabajo a la consideración de la comisión de personal del organismo correspondiente.

Incitar a la desobediencia civil, sea por parte de sus miembros o de otros grupos de ciudadanos. Inducir u obligar a sus miembros a abandonar sus cargos y deberes, en violación de las normas oficiales vigentes.

Dedicarse a actividades ajenas a sus fines legales, como son la actividad partidista o religiosa, el ejercicio del comercio u otras actuaciones que excedan a sus objetivos; sin embargo, puede constituir asociaciones cooperativas entre sus miembros.

Mover a sus miembros a negar su cooperación para el logro de la eficiencia de los servicios públicos;

Ejercer acciones que contravengan los principios y normas de desenvolvimiento de la Administración Pública, en cualesquiera niveles, sectores o lugares en que a esta le corresponda actuar.

Actuar fuera de los límites de derechos y prerrogativas que les reconocen la Constitución, las leyes, reglamentos y demás normas en vigor.

TITULO II DE LOS MIEMBROS

Artículo 7.-Para ser miembro de la Asociación de servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, se requiere ser dominicano, mayor de edad, empleado público nombrado laborando en esta institución.

Artículo 8.- Deberes y derechos de los miembros. Los miembros disfrutaran de todos los deberes y derechos que en el concepto generalmente admitido implique esa calidad, y en particular de lo siguientes:

El de participar con voz y voto en las elecciones de los funcionarios y órganos directivos de la asociación;

El de elegir y ser elegidos para los mismos cargos;

El de participar en todos los actos, reuniones, asambleas, convenciones, conferencias y otras actividades que celebre la asociación o en los cuales participe, salvo cuando la concurrencia sea limitada por razones justificadas. El de beneficiarse de todos los servicios y facilidades que establezca o proporcione la asociación;

El de difundir los puntos de vista de la asociación por cualquier medio que esté a su alcance, incluyendo la realización de charlas, entrevistas, etc.

El de contribuir con entusiasmo y actividad a la realización de los fines de la asociación y al progreso y prestigio de la asociación;



J. A. M. D.

El de acatar y cumplir las disposiciones de estos estatutos y las resoluciones válidamente adoptada por los órganos y funcionarios directivos de la asociación;

El de someterse a las resoluciones que fueran válidamente pronunciadas contra ellos por causas justificadas.

El de cumplir con puntualidad y diligencia todas a las funciones y comisiones para las cuales fueren elegidos o designados;

El de satisfacer puntualmente las cuotas y contribuciones que sean regularmente establecidas.

El de ejercer el derecho de defenderse de toda acusación ante los órganos de la asociación.

Artículo 9.-Separacion de los miembros. Los miembros de la asociación quedan desvinculados de la misma por cualquiera de las causas que a continuación se indican:

Por producirse cualesquiera de la forma de separación contenida en los artículos 92 y siguientes de la Ley No. 41-08, de Función Pública, y el capitulo de XIII, articulo 126 y siguiente del Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

Por renuncia a la Asociación formalmente presentada;

Por exclusión del afiliado de la Asociación dispuesta por el órgano competente de ésta, y realizada conforme a estos estatutos.;

Por la pérdida de los derechos civiles, políticos, administrativos o laborales, conforme a las normas vigentes.

Artículo 10.-Patrimonio.

El patrimonio de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua queda establecido de las siguientes formas.

Por las cuotas, ordinarias o extraordinarias de sus miembros, que sean aprobado en Asamblea, fue sometida y aprobada una única propuesta del aporte de cien (100.00) del salario de cada miembro mensualmente a nombre de la Asociación para fortalecimiento de la misma y de sus miembros.

Por los aportes de entidades físicas o morales, privadas o estatales, nacionales e internacionales.

Por las donaciones o legajos de forma licita que puedan hacer individuos o instituciones.

TITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIACIÓN

Órganos de la Asociación

Artículo 11.-Órgano de la Asociación. La dirección y administración de la Asociación estará a cargo de los siguientes órganos:

La Asamblea General

El Consejo Directivo



J. A. M. B.

Los demás funcionarios de la Asociación

A. DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

Artículo 12.-De las Asambleas Generales. De conformidad con sus atribuciones y con las reglas que rigen su funcionamiento, las Asambleas Generales se dividen en dos clases:

Las Asambleas Generales Ordinarias.

Las Asambleas Generales Extraordinarias.

Artículo 13.- Convocatorias. Para toda asamblea deberá hacerse por acuerdo del Consejo Directivo o por número de miembros no menor de 30%; y se hará por circular con acuse de recibo firmando la misma, o por circulación de un diario de amplia circulación, con un plazo de cinco (5) días antes de la fecha en que deba reunirse con indicación sumaria pero precisa, del objeto de la convocatoria.

Artículo 14.-Mesa de la Asamblea. En toda asamblea convocada por acuerdo del Consejo Directivo la mesa será integrada por el Presidente, el Vicepresidente, y el Secretario y los demás miembros. En las Asambleas convocadas por un número de miembros de la Asociación, la propia Asamblea elegirá su mesa, compuesta por un presidente y un Secretario.

Artículo 15.-Mayoría Votación. - Tanto en las Asambleas Generales ordinarias como en las extraordinarias los acuerdos serán válidos cuando fueren adoptados por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes.

La votación será ordinariamente oral, pero deberá ser escrita y secreta en todos los casos en que en que el acuerdo sometido a votación se refiera en cualquier forma a personas determinadas, o cuando así se acuerde a propuesta de cualquiera de los miembros. Cada miembro tendrá derecho a un voto, no pudiendo este delegarse.

Artículo 16.- Nomina de asistencia. Actas. En toda Asamblea, el Secretario o quien haga sus veces redactará una nómina de los miembros que asistan, la cual deberá ser firmada por estos y certificada por el Presidente y el Secretario y se conservará con el acta de la Asamblea.

El Secretario redactará acta de toda la asamblea, y consignará en ella sumariamente las proporciones y acuerdos adoptados con indicación del número de votos a favor y en contra. Las actas serán por computadoras, en papel uniforme, de modo que puedan ser encuadernadas en volúmenes, numerándose las paginas en orden consecutivos por el número de uno de cada volumen. Serán firmadas en las últimas páginas y rubricadas en las anteriores por el Presidente y Secretario o por quienes hagan sus veces.

Artículo 17.-De las Asambleas Ordinarias. Competencias. Corresponde a la Asambleas Generales Ordinarias:

Decidir soberanamente sobre conducción de los asuntos de la Asociación;

Realizar cualquier acto, función o asunto no atribuido específicamente por estos estatutos o por Ley a la Asamblea general extraordinaria.



Otorgar al Consejo Directivo la autorización necesaria en cada caso cuando los poderes que estén atribuidos fueren insuficientes.

Corresponde específicamente a la Asamblea General Ordinaria, sin que esta enumeración sea limitativa:

Elegir los miembros del Consejo Directivo.

Recibir el informe que anualmente deberá rendir el Consejo Directivo sobre las actividades de la asociación, y el estado descriptivo de los ingresos y egresos que debe acompañarlo, y aprobarlo o hacerle las observaciones a que hubiere lugar.

Resolver toda cuestión relativa a interpretación de los estatutos.

Artículo 18.- De la Asamblea General Ordinaria Anual. El día treinta (30) del mes marzo de cada año, previa convocatoria, se celebrará en el Salón de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, o de la Asociación, la Asamblea General Ordinaria Anual. Si el día fuere feriado. La reunión se efectuará el siguiente día laborable.

Artículo 19.-Quórum. El quórum para la celebración de cualquier Asamblea General Ordinaria, incluyendo la anual, será de más de la mitad del número total de miembros de la Asociación. Si en la fecha convenida no se reuniere este número, se convocará para otra reunión, y entonces la Asamblea podrá constituirse y deliberará válidamente con cualquier número de miembros que no sea menor del 30%, Si en dicha fecha no se reuniere ese número se convocará para una tercera reunión, y entonces la Asamblea podrá constituirse y deliberar válidamente con la presencia de cualquier número de miembros

Artículo 20.-De la Asamblea General Extraordinaria: Corresponde a la Asamblea general Extraordinaria:

Resolver sobre la modificación de los estatutos

Resolver sobre la enajenación o el gravamen de inmuebles

Resolver sobre la disolución y liquidación de la Asociación.

Resolver sobre lo indicado en el literal f) del Art. 29 de los Estos estatutos, cuando hubiere lugar.

Artículo 21.-Quórum. Constituirá quórum para la Asamblea General Extraordinaria la presencia de las tres cuartas partes del número total de miembros de la asociación. Si en la primera convocatoria no se reuniere ese número, se convocará para una segunda vez, y entonces la asamblea podrá constituirse y deliberar válidamente con la asistencia de la mitad del número total de miembros.

B.- DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 22.- Composición. Duración. Habrá un Consejo Directivo compuesto por un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario, y los Vocales necesarios de acuerdo a la Ley No. 41-08 de Función Pública, los cuales permanecerán en el ejercicio de sus funciones por dos años, pudiendo ser reelectos.



J. A. M. D.

Si, al terminar el periodo por cual fueron elegidos los miembros del Consejo Directivo no se hubiere procedido a una nueva elección, continuaran en el ejercicio de sus funciones los anteriores hasta cuando los nuevos hayan sido elegidos y tomado posesión.
Las votaciones serán secretas y por el método de aclamación.

Artículo 23.- Vacantes. - Si ocurriere vacante, serán cubiertas por designación que harán el Consejo Directivo. Todo miembro así designado permanecerá en el ejercicio hasta terminar el periodo correspondiente al que causó la vacante.

Artículo 24.-Sesiones. El Consejo Directivo deberá reunirse ordinariamente seis veces al año. Se reunirá, además, extraordinariamente, cuantas veces sea necesario.
En las reuniones ordinarias se conocerán los informes del Tesorero, del Secretario y de las comisiones.

En cada sesión se conocerá el acta de la reunión anterior.

Artículo 25.-Convocatoria. La convocatoria a sesión será hecha por el presidente.

Artículo 26.-Quórum. Constituirá quórum la presencia de la mitad más uno de los miembros que integren el Consejo Directivo, siempre que entre los presentes se encuentre el Presidente o Vicepresidente.

Artículo 27.-Mayoría. Votación. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, entendiéndose como tal, el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes. En caso de empate el voto del presidente será el que desempata.

Artículo 28.-Actas. De toda sesión del Consejo Directivo se redactará acta en la misma forma que en otro lugar de estos estatutos se dispone para las actas de las Asambleas y será firmada y conservada del mismo modo.

Artículo 29.-Atribuciones. El Consejo Directivo tendrá a su cargo la dirección y administración general de los asuntos y bienes de la Asociación, con sujeción a las leyes, los estatutos y reglamentos y las resoluciones de la Asambleas y ejercerá especialmente las atribuciones siguientes:

Dictar cuantos reglamentos y disposiciones fuese necesario o útil para la buena marcha de la Asociación y para la más cabal realización de los fines y objetivos de ésta;

Crear comisiones permanentes o especiales e integrarlas, así como crear unidades para prestación de servicios, asesoramientos, etc.;

Aprobar para cada año el presupuesto de ingresos y egresos, e introducirle las modificaciones en que pudiere haber lugar;

Rendir anualmente a la asamblea general un informe sobre la actividad de la Asociación, acompañado de un estado descriptivo de los ingresos y egresos ocurrido durante el año;

Mantener relaciones de cooperación e información con Asociaciones similares en el extranjero.

Autorizar al Presidente para firmar en representación de la Asociación los contratos y actos jurídicos en que este intervenga, salvo que cuando se trate de consentir enajenamiento o gravamen de inmuebles, será necesaria la autorización de la Asamblea General Extraordinaria;



J. A. M. D.

Resolver sobre las demandas y otros procedimientos judiciales gratuitos o contenciosos en que intervenga la Asociación, autorizar cuando lo estime pertinente, renunciaciones, asentimientos, compromisos o transacciones y otorgar al Presidente los poderes para actuar en consecuencia en representación de la Asociación.

C. DE LOS FUNCIONARIOS Y DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 30.-Del Presidente. Corresponden al presidente las atribuciones que generalmente son inherentes a ese cargo, y especialmente las que siguen:

Hacer u ordenar la convocatoria para las sesiones del Consejo Directivo;
Dirigir las deliberaciones tanto del Consejo Directivo como de la Asambleas Generales;
Firmar los documentos de la Asociación, así como las actas de las sesiones del Consejo Directivo y de las Asambleas conjuntamente con el Secretario;
Representar a la Asociación en Justicia, tanto en jurisdicción gratuita como en jurisdicción contenciosa, ya sea en calidad de demandante o de demandado; y hacer disponer cuanto acto, diligencias y procedimientos fueren necesarios o útiles para tales fines, de acuerdo con las leyes, con los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea o del Consejo Directivo;
Representar a la Asociación ante los terceros, en general, salvo los casos en que el Consejo otorgare de modo esencial tal representación a otras personas;
Solicitar el registro de la Asociación de conformidad con la Ley y el reglamento para su aprobación, así como las modificaciones que fueren introducidas en los estatutos, también en virtud de acuerdo con la Asamblea;
Velar porque se observen las disposiciones de estos estatutos, de los reglamentos que se dictaren y de las resoluciones de la Asambleas y del Consejo Directivo;
Mantener informado al Vicepresidente de todos los asuntos para que este pueda, cuando el caso lo requiera, sustituirlo oficialmente.

Artículo 31.- Del Vicepresidente. Corresponde al vicepresidente sustituir al Presidente cuando esta falta o esté impedido, y asistirlo en el desempeño de sus funciones cuando le sea requerido.

Artículo 32.-Del Tesorero. Corresponde al Tesorero las atribuciones que generalmente son inherentes a ese cargo, y especialmente las siguientes:

Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deben pagar los miembros y expedir los recibos correspondientes;
Percibir cualesquiera otros ingresos;
Dar cuenta al Consejo Directivo de cualquier retardo para que este tome las medidas del caso;
Custodiar bajo su responsabilidad personal, los fondos y bienes de la Asociación;
Depositar en el banco o bancos que designe el Consejo Directivo los fondos a su cargo, a más tardar el primer día laborable que siga a aquel que lo haya recibido, conservando únicamente en dinero efectivo las cantidades que hayan sido autorizada para gastos menudos;
Llevar y mantener al día la contabilidad exacta de los fondos a su cargo de acuerdo a las disposiciones que dicta el Consejo Directivo;



J. A. M. D.

Dar al Consejo Directivo los datos que le pida sobre el estado de la caja y cuenta de la Asociación;

Hacer cada año, en el mes que procede a la terminación al año social el inventario de todos los bienes de la Asociación y llevar el libro de inventario;

Efectuar las erogaciones que sea regularmente solicitada por el Presidente con cargo al presupuesto y con la indicación de la partida a la cual deben cargarse; todas las erogaciones sean hechas por medio de cheques con las firmas del Presidente y el Tesorero y las que correspondan a gastos menudos mediante recibos visados por tesorero.

Hacer entrega al Tesorero entrante, bajo inventario, los libros y valores que estén a su cargo. En caso de falta del tesorero por cualquier motivo, lo sustituirá el miembro del consejo que este designe.

Artículo 33.-Del Secretario. Son atribuciones del Secretario las que usualmente corresponden a este cargo. Y en especial las que siguen: Conservar y custodiar ordenadamente la Correspondencia y documentos de la Asociación. Expedir, cuando sea pertinente, copias y extractos certificados de la correspondencia y documentos a su cargo, con su firma y el visto bueno del presidente. Esas copias y extracto, así como de las actas de las asambleas y del consejo directivo, harán fe cuando estén firmadas y certificadas en la forma dicha.

Redactar y firmar conjuntamente con el Presidente, las nominas de asistencias y las actas de las sesiones de las asambleas y del Consejo Directivo. Llevar el libro de registro de miembros.

Mantener al día y en orden los archivos, direcciones y teléfonos de los miembros.

Hacer entrega al secretario entrante, bajo inventario de los libros, archivos y valores que tengan a su cargo.

Dar aviso al Tesorero de los nuevos miembros admitidos.

PARRAFO 1: En caso de falta del secretario por cualquier motivo le sustituirá el miembro del Consejo que este designe.

PARRAFO 2: La Asociación tendrá un sello gomifrafo o seco que será estampado por el secretario y/o el Tesorero en todos los documentos que lo ameriten.

Artículo 34.-. Los vocales desempeñarán las funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo coadyuvando al éxito de los fines de la Asociación.

Artículo 35.-Comisario. Independientemente del Consejo Directivo habrá un comisario de cuentas cuya función será controlar el balance y las cuentas del Consejo Directivo informando a la Asamblea General anual de su labor. Será nombrado por la Asamblea general anual por un periodo de un año, pudiendo ser reelecto.

TITULO IV DE LAS ELECCIONES

Artículo 36.- Los directivos de la Asociación serán elegidos cada dos (2) años mediante votación directa, secreta y o mediante el Método de aclamación.



J. A. M. O.

Artículo 37.- Las elecciones se realizarán por medio de presentación de planchas que deberán contener los nombres y cargos a que aspiran los candidatos.

Artículo 38.- Cuando se presente más de una plancha, la determinación de los candidatos ganadores se hará mediante el sistema de la proporcionalidad, como forma de garantizar los más amplios criterios democráticos y la representación de la minoría.

PARRAFO 1: El sistema de la proporcionalidad consiste en:

Dividir el total de votos válidos entre la cantidad de cargos, lo cual determinará la cantidad básica de votos para la asignación de cada puesto.

La plancha que obtiene la mayor cantidad de votos obtiene a su vez el puesto No.1.

Al total de voto de esta plancha se le resta la cantidad básica, y si la diferencia es mayor que el total de votos de la plancha que le sigue en votos obtenidos, le corresponde el puesto No. 2. Si la diferencia es menor, a esta última plancha le corresponde el No. 3.

Se continúa restando la cantidad básica del sobrante de votos de la plancha a la que le ha tocado el puesto anterior, y el puesto siguiente, se le asigna a la plancha cuyo sobrante de votos sea mayor a esa altura de la operación, y así sucesivamente, hasta que se adjudiquen todos los puestos.

TITULO V DISOLUCIÓN. LIQUIDACION. CANCELACIÓN DE REGISTRO

Artículo 39.- La Asociación podrá disolver por la voluntad expresa de la mayoría de sus miembros. En este caso la asamblea extraordinaria que apruebe la disolución nombrará a uno o más de sus miembros para que procedan a la liquidación del patrimonio de la asociación, debiendo decidir por mayoría de votos el destino final de activo resultante.

Es obligación de los liquidadores comunicar al Ministerio de Administración Pública esta circunstancia, acompañando su informe con copias certificada del acta de la Asamblea extraordinaria y demás documentos pertinentes para que proceda a la cancelación del registro.

Estos estatutos fueron redactados en dos originales de un mismo tenor y efecto, y aprobado en la Asamblea General Constitutiva a los treinta (30) días del mes de marzo del año dos mil veintiunos (2021)

José Antonio Martínez David
José Antonio Martínez David
Presidente

María del Carmen Vásquez Polanco de Flores
María del Carmen Vásquez Polanco de Flores
Tesorera

Ricardo Rodríguez González
Ricardo Rodríguez González
Vocal



Francisca Bonilla Bonilla
Francisca Bonilla Bonilla
Vice- Presidente

Evelina Peña de Mojica
Evelina Peña de Mojica
Secretaria

Frank Luis Sánchez Castro
Frank Luis Sánchez Castro
Comisario



2.1 cumpliendo con las estrategias de planificación enviamos a la alcaldesa Blacina Reyes una solicitud para implementar el teléfono del ayuntamiento como una línea de teléfono móvil con whatsapp disponible para los ciudadanos contactarnos. La solicitud fue enviada a Caribeam Media, empresa que nos asesora en los temas de comunicación.





JUNTA DISTRITAL DE VERAGUA
VERAGUA, GASPAR HERNÁNDEZ, PROVINCIA ESPAILLAT REPÚBLICA DOMINICANA.
RNC. 406011313.
Tel. 809-739-1709

“Veragua Avanza”

28/05/2021

Señora Blacina Reyes Martínez
Alcaldesa del Distrito Municipal de Veragua.

Distinguido Alcaldesa:

Reciba usted un caluroso saludo de la Asociación de Servidores Público del Distrito Municipal de Veragua.

Las siguientes líneas para bien solicitarle la puesta en funcionamiento de una línea de whatsapp móvil que le permitan a los líderes comunitarios enviarnos evidencias de sus sugerencias e inquietudes de sus comunidades.

Muy atentamente;

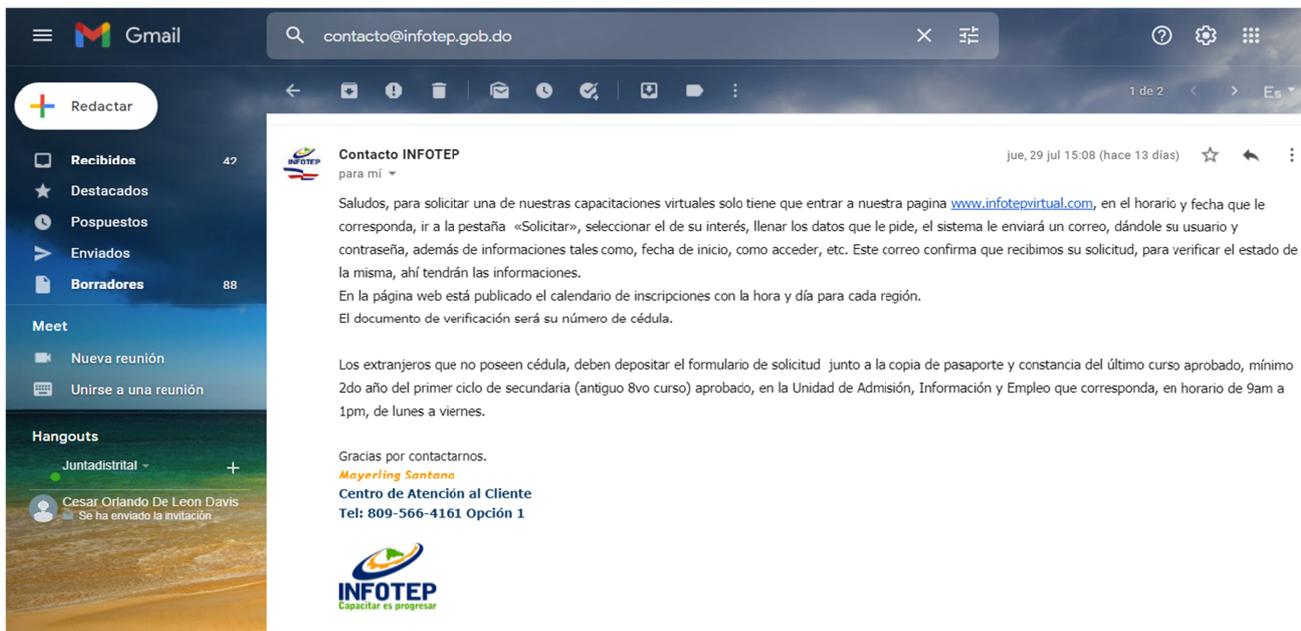
José Antonio Martínez
Presidente

Evelina Peña
Secretaria



3.7 Para el seguimiento para la capacitación de los empleados solicitamos al INAP los planes de capacitación virtuales disponibles. Donde participamos en la Ruta Virtual de aprendizaje de dicha institución.

De Igual manera solicitamos al INFOTEP a través de una carta la disponibilidad de cursos virtuales disponibles para la comunidad y para el personal. Donde nos enviaron por correo los cursos y el enlace vía la web de las opciones que tenemos.



Código: _____

Taller de Detección de Necesidades de Capacitación y

Curso: Plan de Capacitación Anual

Fecha: 4 de Marzo de 2021

Días: Jueves

Horario: 10:00 a.m a 11:30 a.m.

Salón: Microsoft Teams

Facilitador/a: Julany Cuesta

Coordinador/a: N/A

Institución: Junta Distrital de Veragua

Total de horas: 1 hora, 30 minutos

No.	Nombre(s) y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución / Gobierno Local	Firma participante
1	Saony Zapata Vásquez	061-0027547-5	Recursos Humanos	Junta Distrital de Veragua	<i>Saony Zapata</i>
2	María del Carmen Vásquez	061-0028677-9	Encargada de Cajas	Junta Distrital de Veragua	<i>María del Carmen Vásquez</i>
3	José Antonio Martínez	061-0022372-3	Compras y Contrataciones	Junta Distrital de Veragua	<i>José Antonio Martínez</i>
4	Evelina Peña	061-0026230-9	Contabilidad	Junta Distrital de Veragua	<i>Evelina Peña</i>
5	Ricardo Rodríguez	061-0016706-0	Libre Acceso a la Información	Junta Distrital de Veragua	<i>Ricardo Rodríguez</i>
6					
7					

Capacitados por sexo	Total Hombres	2
	Total Mujeres	3
Total de participantes Capacitados:		5

Saony Zapata V.

Saony Zapata Vásquez
 Encargada Recursos Humanos





Código:	Horario: 2:00 p.m - 7:00 p.m
Curso: Ruta y Frecuencia	Salón: Virtual Via Zoom
Fecha: 01/6/2021	Facilitador: Oscar García
Días: Martes	Institución: Varios Gobiernos Locales
	Total de horas: 5

Listado de Asistencia del Participantes

No.	Nombre y Apellido	Cédula	Función	Institución	Firma
1	Eddy Lizandro Batista Martinez	0610017855-4	Enc. Ornato	Junta de Veragua	<i>Eddy Batista</i>
2	Venera Pitta Olivarez	064-0017242-2	Obrera Villa progreso	Junta de Veragua	<i>Venera Pitta</i>
3	Frank Luis Sánchez	061-0030093-5	Obrero Limp. Calle	Junta de Veragua	<i>Frank L. Sanchez</i>
4	Carlos Alberto Garcia	061-0022392-1	Obrero Villa Progreso	Junta de Veragua	<i>Carlos Garcia</i>
5	Jose Ant. Martinez	061-0022372-3	Enc. de Compras y contrataciones	Junta de Veragua	<i>Jose Ant. Martinez</i>
6	Maria del Carmen Vásquez	061-0028677-9	Cajera	Junta de Veragua	<i>Maria del Carmen Vasquez</i>
7	Saony Zapata Vásquez	061-0027547-5	Recursos Humanos	Junta de Veragua	<i>Saony Zapata</i>
8	Ricardo Rodríguez	061-0016706-0	Enc. Libre Acceso a la Información Pública	Junta de Veragua	<i>Ricardo R.G.</i>

Saony Zapata Vásquez
 Licda. Saony Zapata Vásquez
 Enc. Recursos Humanos





Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulario

Versión: 2

Vigencia: 9/3/2021

Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito
Municipal:

Junta Distrital de Veragua

Fecha: miércoles, 03 de marzo de 2021

Pograma de capacitación	Área requirente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Inducción a la Administración Pública Municipal	Todas las áreas	3	2	5	RD\$250.00	RD\$1,250.00	Manejo Administrativo en el Gobierno Local	Grupo I, II, III, IV, y V	INAP	2021
Modelo de Gestión por Competencia	Todas las áreas	3	2	5	RD\$250.00	RD\$1,250.00	Aumentar las capacidades del trabajo en equipo	Grupo I, II, III, IV, y V	INAP	2021
Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios	Administrativa	3	4	7	RD\$250.00	RD\$1,750.00	Conocer las Leyes que rigen a los ayuntamientos	Grupo I, II, III, IV, y V	INAP	2021
Ley 200-04 Libre Acceso a la Información	Administrativa	2	1	3	RD\$250.00	RD\$750.00	Poder ofrecer las informaciones requerida a la ciudadanía	Grupo I, II, III, IV, y V	INAP	2021
Ética Deberes y Derechos del Servidor Público	Todas las áreas	3	2	5	RD\$250.00	RD\$1,250.00	Conocer las leyes que nos rigen como servidores públicos	Grupo I, II, III, IV, y V	INAP	2021

MS



Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)	Administrativa	3	2	5	RD\$250.00	RD\$1,250.00	Elabora nuestro Plan basado en las necesidades de los equipos	Grupo I, II, III, IV, y V	INAP	2021
Atención al ciudadano en el Servicio	Todas las áreas	3	2	5	RD\$250.00	RD\$1,250.00	Mantener un servicio de calidad con la ciudadanía	Grupo I, II, III, IV, y V	INAP	2021
					TOTAL	RD\$8,750.00				

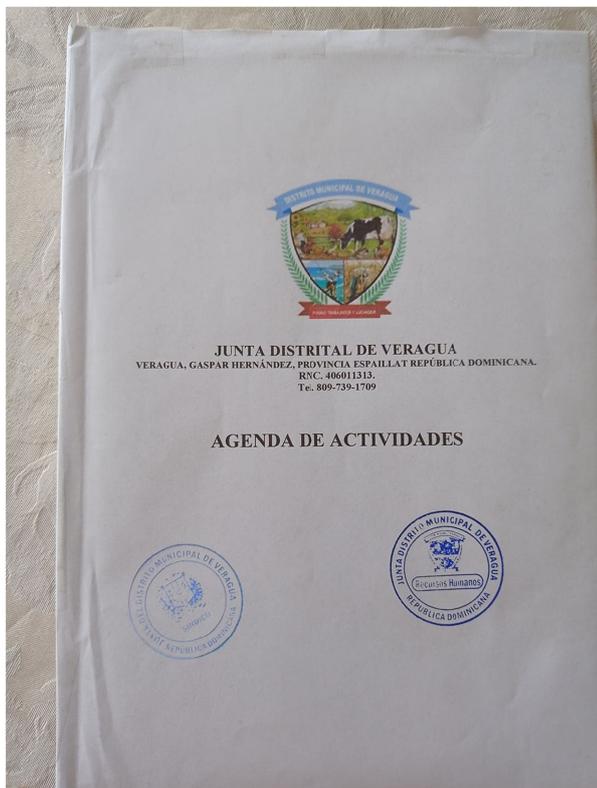
Saony Tapata Vásquez
Encargado Recursos Humanos



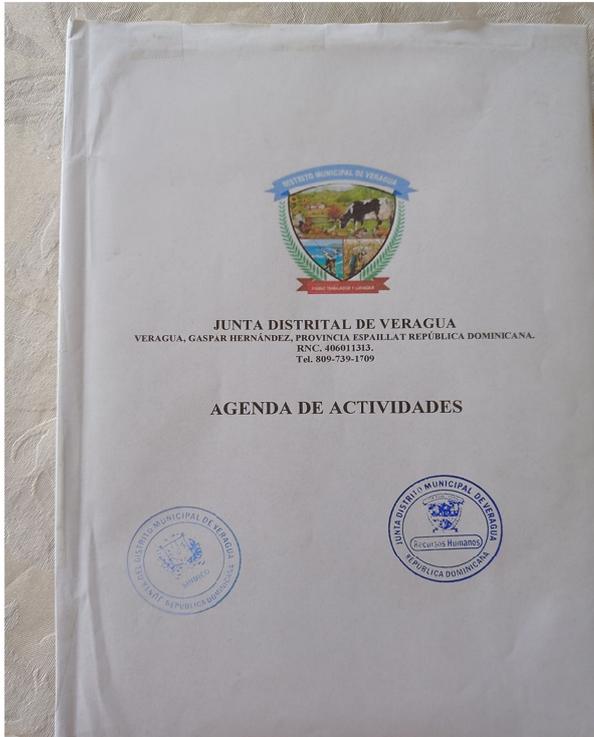
[Signature]
Aprobado por



5.1 En la implementación de revisión y cumplimiento de los procesos y actividades programadas. Tenemos disponible la agenda de actividades del gobierno local. Entregada por el despacho y la Dirección Financiera al Departamento de Caja y Recepción.



5.1 En la implementación de revisión y cumplimiento de los procesos y actividades programadas. Tenemos disponible la agenda de actividades del gobierno local. Entregada por el despacho y la Dirección Financiera al Departamento de Caja y Recepción.



En ese mismo orden la alcaldesa Blacina Reyes cumpliendo con la solicitud del libro de visitas distinguida. También le fue entregado al Departamento de Recepción y Recursos Humanos.

6.2 Valorando la implementación de criterios y resultados a través de la Asociación de Servidores Públicos de Veragua se le entrego una solicitud a ese gobierno local, con el interés de realizar una encuesta de satisfacción a los ciudadanos. Los resultados arrojados en la misma fueron revisados y publicados con la consulta de la Dirección y el Departamento de Recursos Humanos.





JUNTA DISTRITAL DE VERAGUA
VERAGUA, GASPAR HERNÁNDEZ, PROVINCIA ESPAILLAT REPÚBLICA DOMINICANA.
RNC. 406011313.

10/06/2021

*12/6/2021
Recibido*



Señora Blacina Reyes M.
Alcaldesa de Veragua

Distinguida Alcaldesa:

Por medio de la presente tenemos a bien Solicitarle el cumplimiento de los planes de trabajos enviamos al Ministerio de Administración Publica y la revisión de la encuesta de satisfacción al ciudadano cliente prevista a realizarse en dicha agenda.

Sin otra particular le saludan;



José Antonio Martínez
Presidente (ASP Veragua)



Evelina Peña
Secretaria de Actas

**INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA DE UN ESTUDIO DE OPINION PÚBLICA
PARA DETERMINAR
LA IMPRESIÓN DE LAS COMUNIDADES DE VERAGUA CON RESPECTO AL
NIVEL DE SATISFACCION DE LA GESTION DEL SINDICO, REGIDORES,
DIPUTADOS Y SENADOR, ASI COMO LA DEL PRESIDENTE DE LA
REPÚBLICA.**

CONTENIDO

- Metodología General
 - Clasificación por Sectores
 - SECTOR A: CALLE LA ESPAÑOLA, CALLE RESTAURACIÓN, 27 DE FEBRERO, CALLE PRINCIPAL VERAGUA, LOS POLANCO, CALLE SOL BATER JINEBRA, VERAGUA ABAJO, VENUS, PAÑO
 - SECTOR B: VILLA PROGRESO, EL SEMILLERO, ENTRADA EL SECO

- Resultados de Distrito Municipal Veragua

- Ilustración gráfica de los resultados expresados en frecuencia absoluta y relativa

Metodología General:

- Para realizar esta investigación en el Distrito Veragua se utilizó como herramienta de recolección de datos el muestreo aleatorio simple estratificado por sectores. Se estimó una muestra de 150 personas, pertenecientes todas al Municipio en estudio desde el día 16 al 18 de abril del 2021; lo que fue constatado por una pregunta exógena al instrumento.

- Luego se elaboró un instrumento con preguntas cerradas para precisar:
 - La edad y el sexo del encuestado por sectores y en general.
 - Identificación de su director de distrito y como considera que ha sido su gestión.
 - Cual es la problemática que su director de distrito debería resolver con prontitud.
 - Si el director de distrito se ocupa de resolver la problemática del municipio y cual es la prioridad de el.
 - Si la comunidad se siente atendida por su director de distrito .
 - Identificación por parte de la comunidad de sus vocales y/o regidores y como ha sido su gestión.
 - Identificación de la comunidad de sus diputados y como ha sido su gestión.
 - Identificación de la comunidad de su senador y como ha sido su gestión.
 - Como evalúa la comunidad la gestión del presidente de la república.
 - Que medios utilizan los miembros de la comunidad para mantenerse informado

Resultados del Distrito Municipal Veragua:

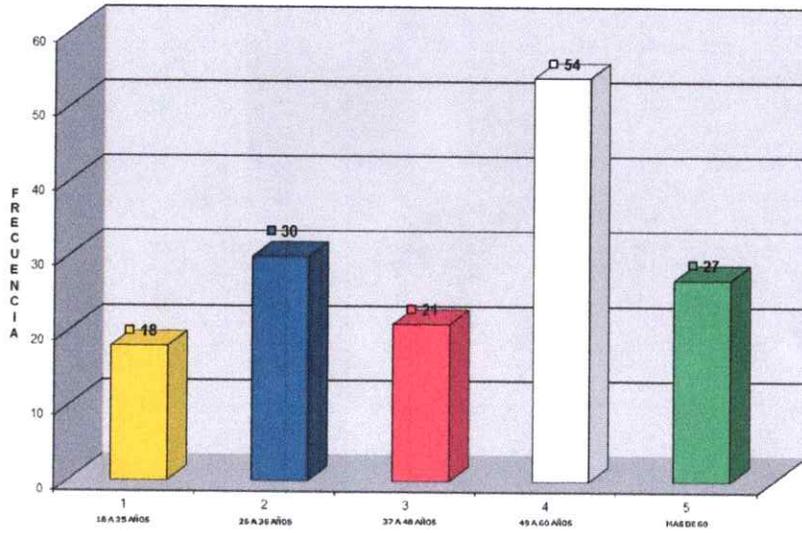
- Para explicar los resultados obtenidos con el instrumento aplicado se tomarán como referencia principal las cantidades más altas, tanto en valor absoluto como en valor relativo; ya que estas son representativas en las doce preguntas realizadas.
- En los resultados arrojados en la pregunta No. 1, se puede inferir que la población del Distrito Municipal Veragua es predominantemente la población adulta madura (de 49 a 60) y de sexo femenino. Con respecto a la pregunta No. 2, se evidencia que la comunidad si conoce a su director de distrito y considera que su gestión es buena, muy buena y excelente, la cual esta representada con un 66%.
- En relación a la pregunta No. 3 que mide Cual es la problemática que el director de distrito debería resolver con prontitud la respuesta de la comunidad es de un 32% para el asfaltado y alumbrado y un 30% para aceras y contenes.
- Seguidamente tenemos las preguntas 4 y 5 que se refiere a si el director del distrito se ocupa de resolver la problemática de la comunidad y cual es la prioridad de él; y si la comunidad se siente atendida por su síndico; podemos apreciar en los resultados arrojados que un 45% opina que si se ocupa y que la prioridad para él es la recolección de la basura con un 30%; por otra parte la comunidad también expresa que si se siente atendida por su síndico en un 76%

Ilustración gráfica de los resultados expresados en frecuencia absoluta y relativa

PREGUNTA N° 01

EDAD

GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA
PREGUNTA 1



SEXO M F

GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA
PREGUNTA 1

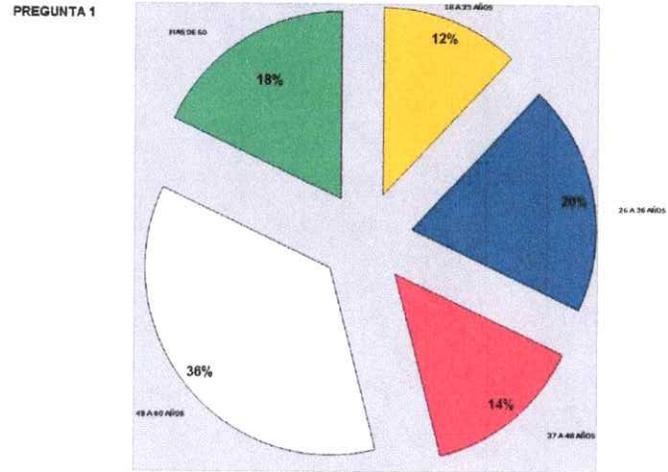


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA
PREGUNTA 1

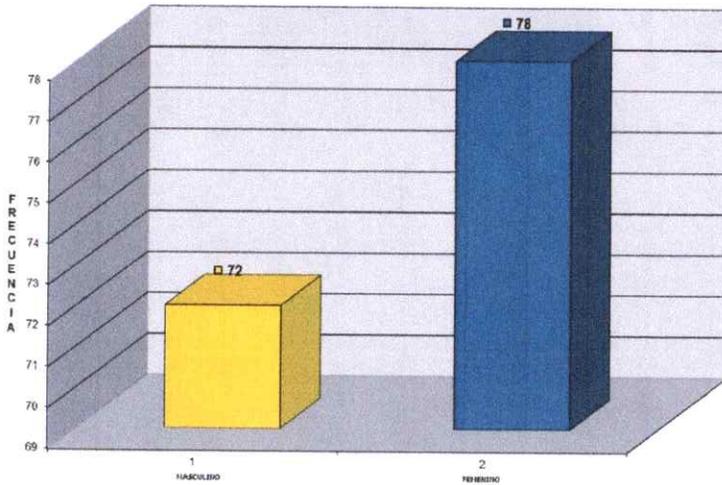
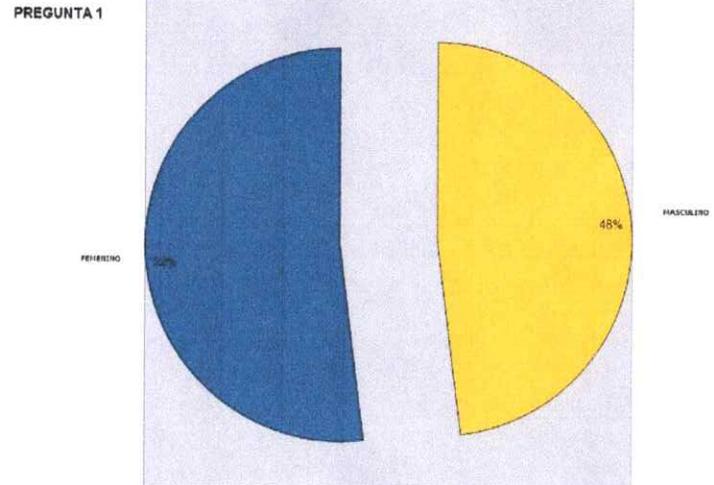


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA
PREGUNTA 1



PREGUNTA N° 02

Identificación de su director de distrito y como considera que ha sido su gestión

GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA

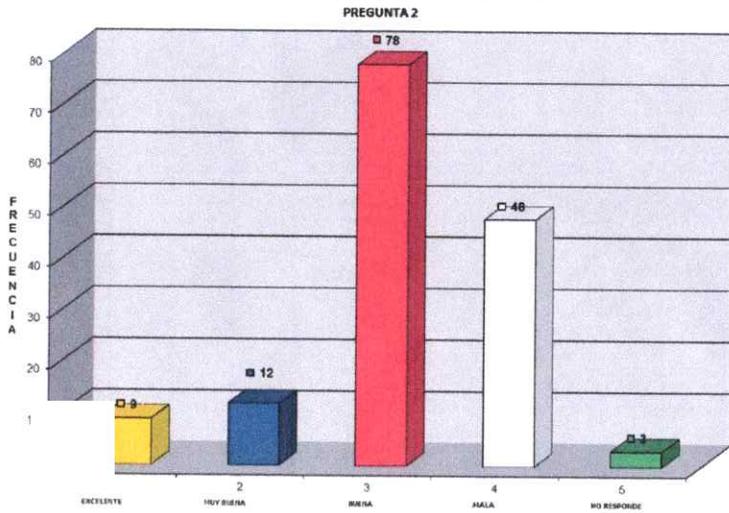
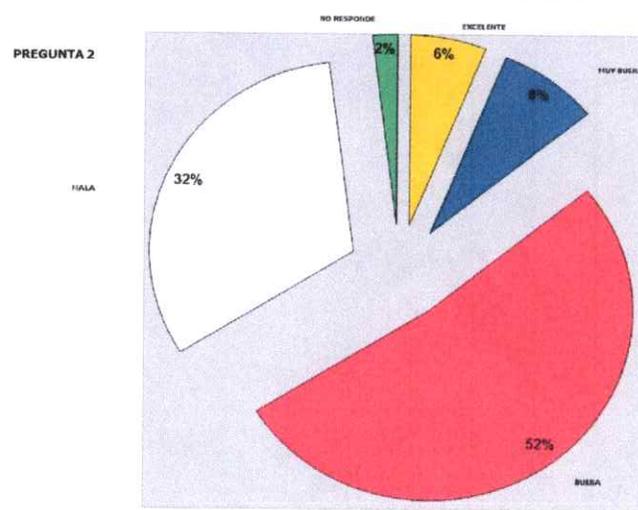


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA



PREGUNTA N° 03

Cual es la problemática que su director de distrito debería resolver con prontitud

GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA

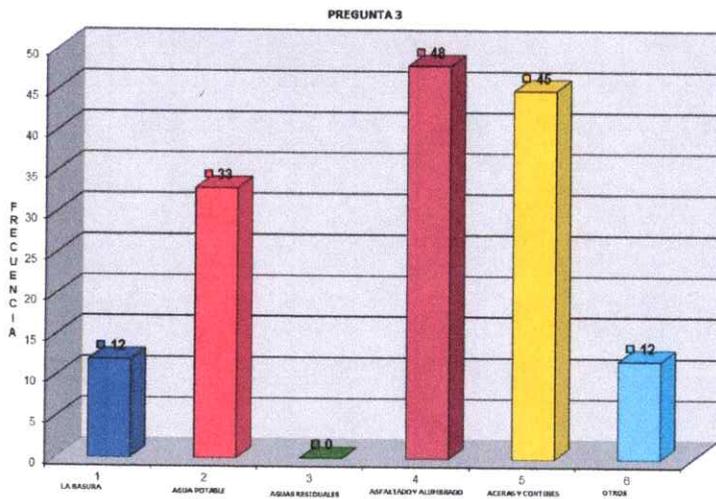
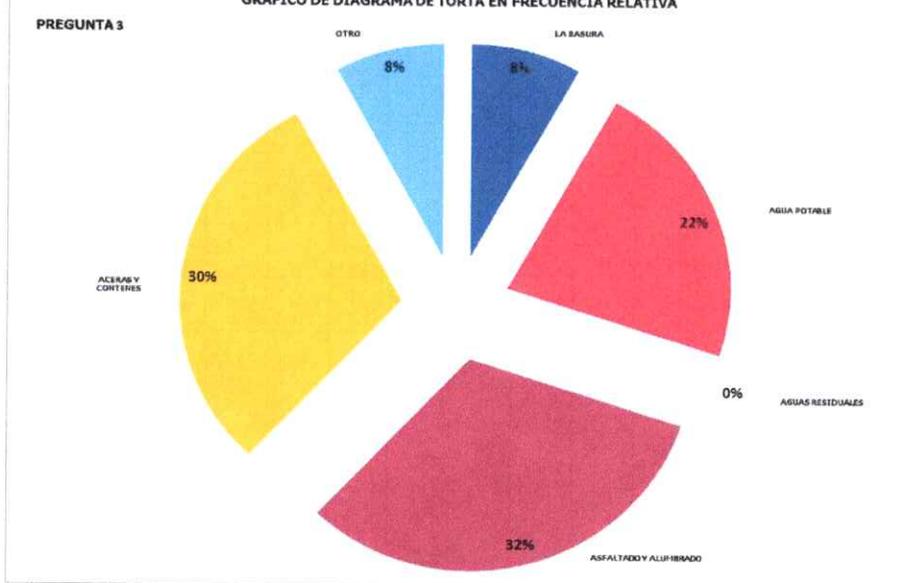


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA



PREGUNTA N° 04

Si el director de distrito se ocupa de resolver la problemática del municipio y cual es la prioridad.

GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA
PREGUNTA 4

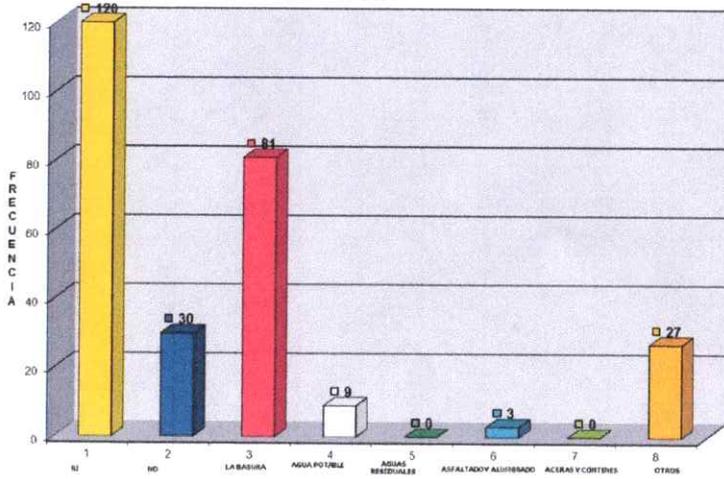
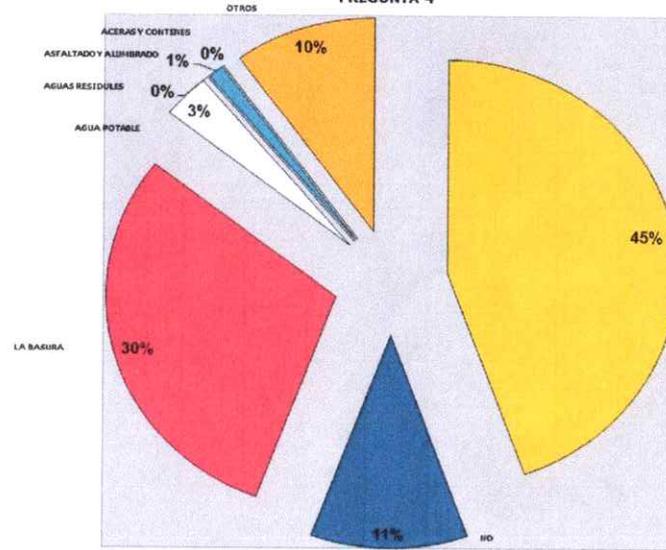


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA
PREGUNTA 4



PREGUNTA N° 05

Si la comunidad se siente atendida por su director de distrito

GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA
PREGUNTA 5

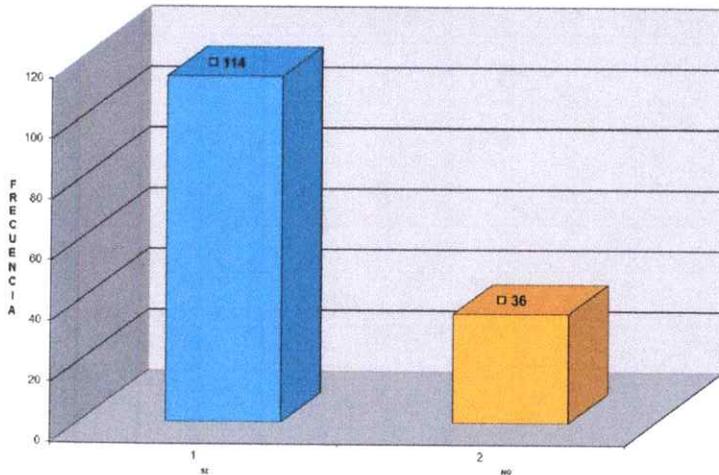
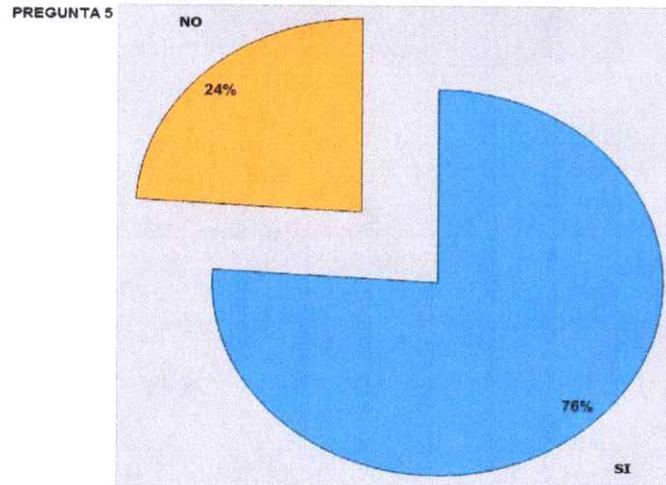


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA
PREGUNTA 5



PREGUNTA N° 06 y 07

Identificación por parte de la comunidad de sus vocales y/o regidores y como ha sido su gestión

GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA
PREGUNTA 6

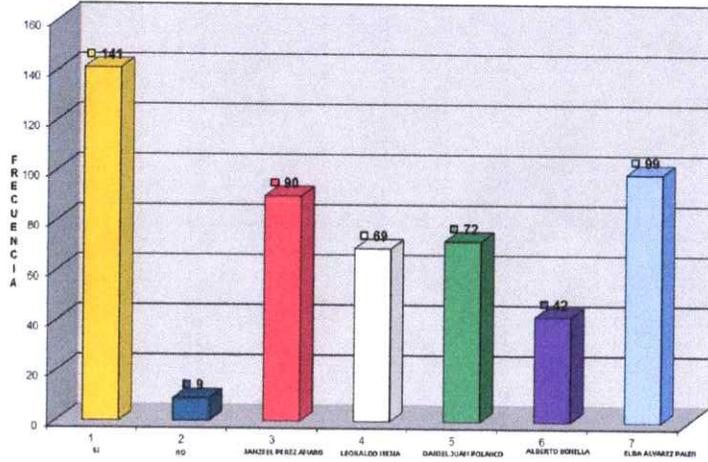


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA
PREGUNTA 6

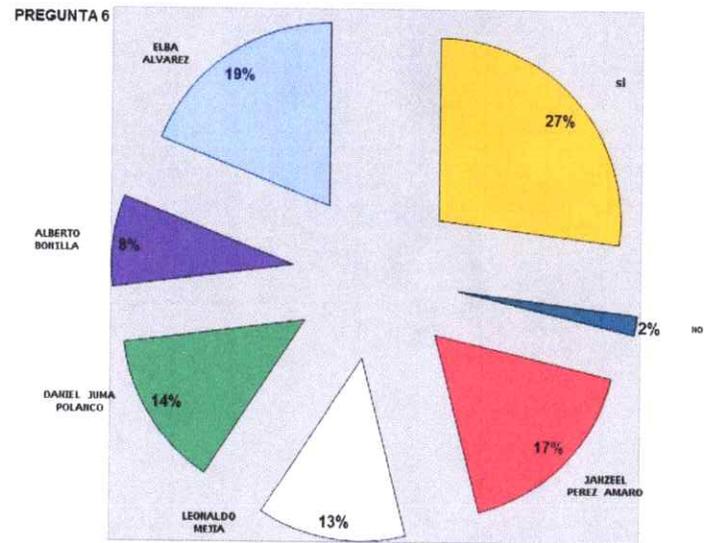


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA
PREGUNTA 7

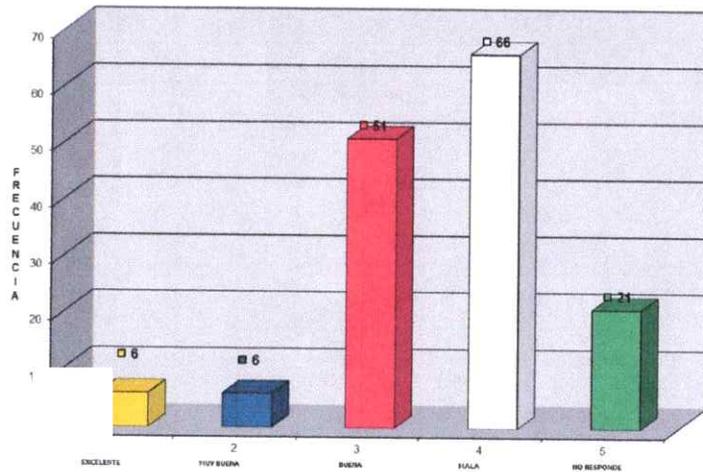
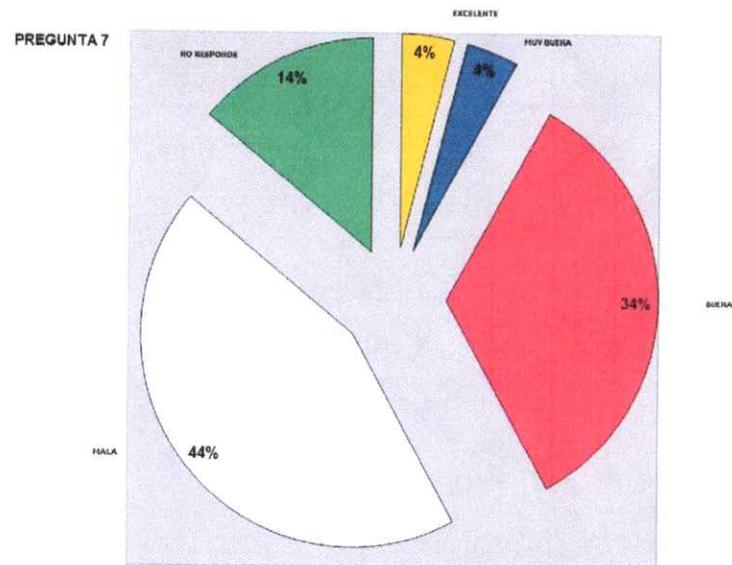


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA
PREGUNTA 7



PREGUNTA 08 Y 09

Identificación de la comunidad de sus diputados y como ha sido su gestión

GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA

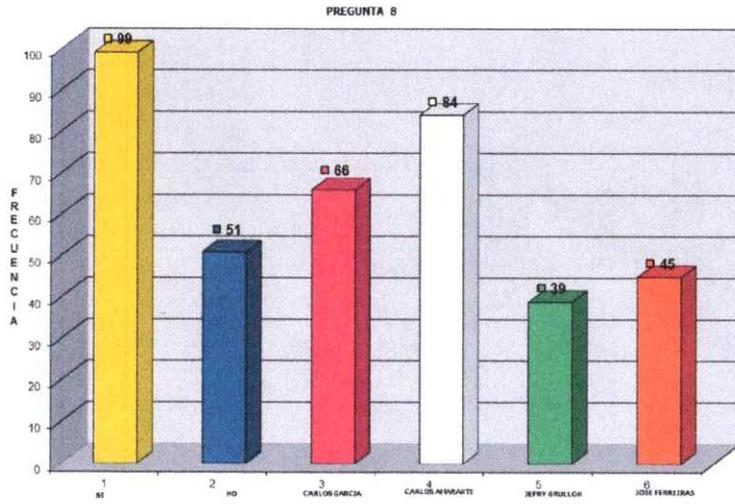


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA

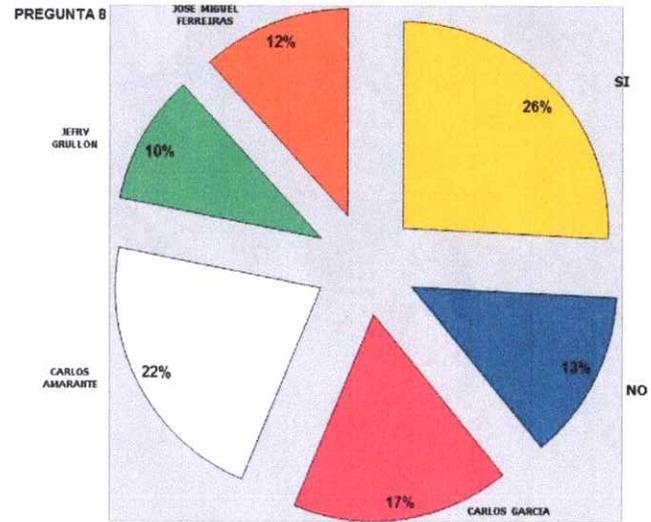


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA

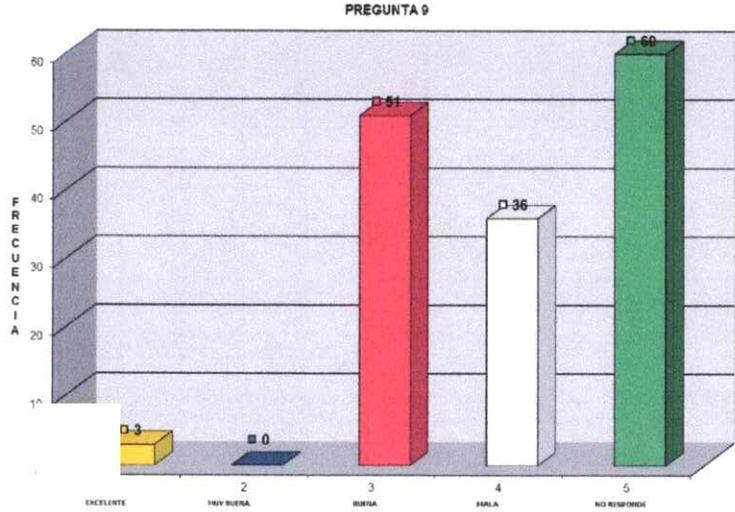
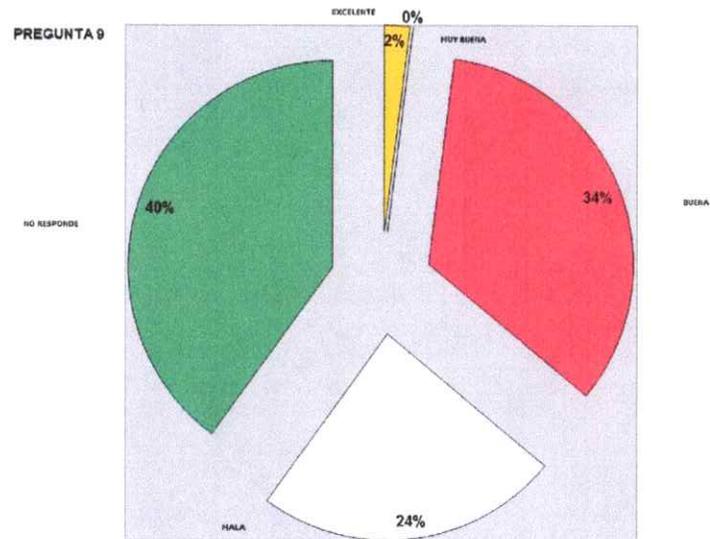


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA



PREGUNTA 12

Que medios utilizan los miembros de las comunidades para mantenerse informados

GRÁFICO DE DIAGRAMA DE BARRAS EN FRECUENCIA ABSOLUTA
PREGUNTA 12

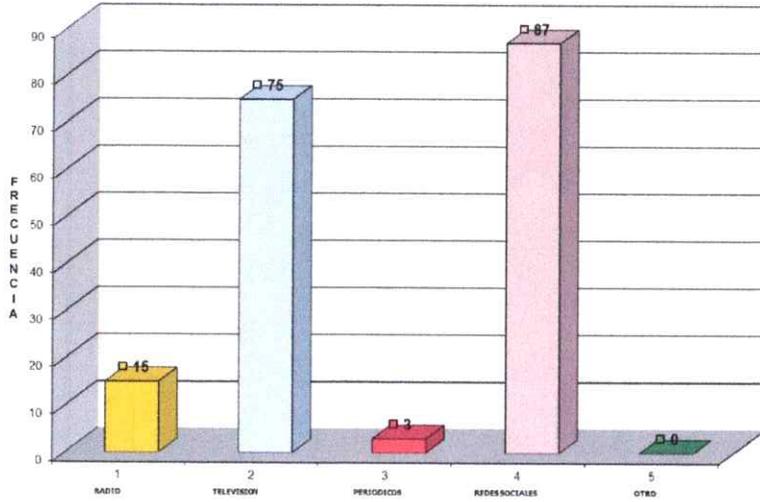
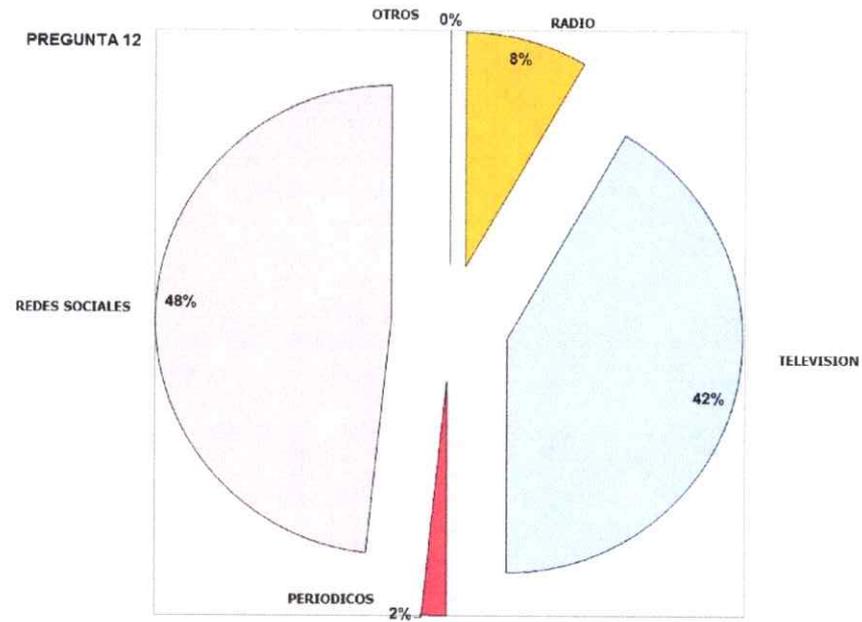


GRÁFICO DE DIAGRAMA DE TORTA EN FRECUENCIA RELATIVA



8.2 Hemos actualizado el Record de Salud del Distrito. Esto se realizó a través de una agenda de trabajos en conjunto con el Departamento de Asistencia Social. A su vez, entregamos copias de ese levantamiento al despacho de la Alcaldesa, este record corresponde al periodo 2021-2022, con la anuencia de realizarle cualquier modificación de ser necesario.

 JUNTA DISTRITAL DE VERAGUA		REGISTRO DE PARTICIPANTES			DEPARTAMENTO: <u>Recursos Humanos</u>	
Nombre de la Actividad: <u>Registro del plan Social 2021</u>				Tipo de Actividad: Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>		
Fecha: <u>05/07/2021</u>		Lugar: <u>Sede de la Sección</u>		Coordinador: <u>Sony Zapata V.</u>		
No.	Nombre y Apellido	Cédula	Institución/Área	Cargo	E-mail/Teléfono	
27	Sony Tapata	061-00270973	J. D. V.	RR. HH.	809-480-3363	
28	Verónica Martínez	061-00291765	J. D. V.	Enc. de la ninez	809-790-4037	
29	Angelica María Reyes	061-00240594	J. D. V.	ENC. de los envejeciente	809-873-7156	
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						





JUNTA DISTRITAL DE VERAGUA
VERAGUA, GASPAR HERNÁNDEZ, PROVINCIA ESPAILLAT REPÚBLICA DOMINICANA.
RNC. 406011313.

18/07/2021

CONVOCATORIA:

Por medio de la presente tenemos a bien invitarles a una importante asamblea que sostendremos en la oficina de asistencia social para los trabajos de actualización del record de salud correspondiente al periodo 2021-2022.

Lunes 26 de Julio.

2:00 de la tarde.

Convocados:

- ✓ Verónica Martínez.
- ✓ Angélica Reyes.

Saludos cordiales

Saony Zapata
Saony Zapata
Enc. Recursos Humanos





Junta Distrital de Veragua
Veragua, Gaspar Hernández Prov. Espaillat.
Tel. 809-739-1709

RECORD MEDICO SOCIAL DE VERAGUA 2021

SECTOR LA CUCHARA			
NOMBRES	CEDULA	EDAD	DISCAPACIDAD
JULIO SAURI GONZALES BONILLA	0610028587-0		32 SINDROME DE DOWN
ALIDIO SANTOS	061-0025356-3		34 DEMENCIA
METEO ALVAREZ ROSARIO	061-00217402-3		33 INVIDENTE
TEOFILO VASQUEZ	061-0013828-5		80 DEMENCIA
VILLA PROGRESO			
NOMBRES	CEDULA	EDAD	DISCAPACIDAD
RAMON DIAZ	402-2566779-5		70 DISCAPACITADO
JULIAN BONILLA HERNANDEZ	061-0006235-2		44 DISCAPACITADO
ENDY XAVIEL LUPERON	MENOR		6 ARTROGRIPOSIS
SAMUEL MELLA	MENOR		11 DEMENCIA
JAIME GARCIA CONCEPCION	010-0042447-1		82 DEMENCIA
ARGENTIN ARVELO	NO TIENE		49 DEMENCIA
RAFAEL BONILLA	061-0025763-0		76 DEMENCIA
MARIA CESILIA TAVERAS	NO TIENE		42 DEMENCIA
ARGENTINA ARVELO	NO TIENE		49 DEMENCIA
ADARGISA SOSA MARTINEZ	097-0024409-9		28 LE FALTA UNA PIERNA
JULIO CAMACHO	023-002272-1		74 DEMENCIA
KAREN ISABEL PICHARDO	402-2794345-9		20 EPILEPCIA
RAMON BRITO	061-0006252-7		65 PARALITICO
SENEYDA ABREU	097-0020038-0		42 DEMENCIA
MARIA PERALTA	061-0014200-0		88 DEMENCIA
ROMEY MARTINEZ GOMEZ	NO TIENE		30 DEMENCIA
LA PIÑA			
NOMBRES	CEDULA	EDAD	DISCAPACIDAD
EDILENIA ELVO	061-0031063-7		24 DEMENCIA
RODOLFO POLANCO	NO TIENE		30 SINDROME DOWN



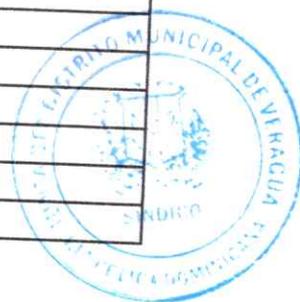
LAS MARIAS			
NOMBRES	CEDULA	EDAD	DISCAPACIDAD
MARIA DE LOS ANGELES	061-0006637-7		
SILVIO LIRIANO	061-0024890-2	33	DEMENCIA
ABEL VENTURA	061-0022427-5	30	INVIDENTE
ERIKA ROMERO	402-2770014-9	40	INVIDENTE
GENISIS ROMERO	NO TIENE	27	DEMENCIA
		23	DEMENCIA

VERAGUA			
NOMBRES	CEDULA	EDAD	DISCAPACIDAD
ALEJA HIDALGO			
CRISTINO BONILLA	NO TIENE		
RAFAELA NOVA	NO TIENE	55	INVIDENTE
EVARITA PICHARDO	NO TENE	70	DEMENCIA
RAFAEL FELIPE	NO TENE	40	DEMENCIA
RAFAEL FELIPE	061-0007417-5	71	DEMENCIA
BRILIN CAROLINA	MENOR	10	PARALISIS CEREBRAL
JESUS ARMANDO HILARIO	061-0027354-6	31	DISCAPACITADO
JOSE OMAR VILORIO	NO TIENE	42	DISCAPACITADO
AGAPITO VASQUEZ	NO TIENE	84	INVIDENTE
CARMEN MOORE	MENOR	6	INVIDENTE
MILAGROS PEÑA	NO TIENE	75	DEMENCIA
GABRIEL SANTOS	NO TIENE	25	DEMENCIA
TRICILIA VASQUEZ	402-20298812-5	52	DEMENCIA
YUDELKA PAREDES(LOS GUAOS)	NO TIENE	21	SINDROME DE DOWN
MANUELA ALVAREZ(LOS GUAOS)	NO TIENE	64	DEMENCIA
YOLANDA BONILLA (LOS GUAOS)	NO TIENE	40	DEMENCIA
GREGORIO GARCIA	097-0008920-5	81	DEMENCIA
MARIELA CASTILLO	MENOR	11	SINDROME DE DOWN
FELICIA ROMERO	097-0032030-3	73	DEMENCIA
RAMON ELIAS PEÑA LOPEZ	MENOR	9	DEMENCIA
COLOSA VASQUEZ	061--0007069-4	100	DISCAPACIDAD



NS

BATEY			
NOMBRES	CEDULA	EDAD	DISCAPACIDAD
ESTABAN ALCANTARA	061-0025114-6	34	DISCAPACITADO
FAUSTINO JIMENEZ	031-0197165-7	73	DEMENCIA
RITA PEÑA	NO TEINE	50	DEMENCIA
LUIS PEÑA	NO TIENE	45	DEMENCIA
YOKI VASQUEZ	NO TIENE	36	DEMENCIA
EDUADOR VASQUEZ PEÑA	NO TIENE	46	DEMENCIA
AMADO SANCHEZ	NO TIENE	40	DEMENCIA
FRANCISCO PEÑA	NO TIENE	58	DEMENCIA
FAUSTO VASQUEZ	NO TIENE	44	DEMENCIA
CARLOS EDUARDO	061-0010918-7	51	INVIDENTE



ANGEL DARIEL	MENOR		5	SINDROME DE DOWN
FALLIN MARTINEZ	MENOR		15	SINDROME DE DOWN
JOSE GONZALES	NO TIENE		38	SINDROME DE DOWN
DANIEL CRUZ	MENOR		16	SINDROME DE DOWN
CALOLIN				
NOMBRES	CEDULA	EDAD	DISCAPACIDAD	
CRISALIDA PEREZ	402-2642432-9		42	DEMENCIA
JOSELITO REYES	MENOR		8	DEMENCIA
FRANCISCO VENTURA	NO TIENE		66	DEMENCIA

Angelica Maria Reyes M.

Angelica María Reyes M.
Enc. De los Envejecientes



Verónica Martínez V.

Veronica Martínez Veloz
Enc. De la Niñez

