

# **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL LA GUÁYIGA**



# **MANUAL DE FUNCIONES**

Presentado a:  
Mirtha Elena Pérez  
Directora de la Junta de Distrito

Elaborado por:  
Equipo Técnico Junta Distrito Municipal de la Guayiga

Distrito Municipal de La Guayiga  
Octubre, 2021.

<b>I.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.....</b>	<b>1</b>
	1.1 Objetivos del Manual.....	2
	1.2 Alcance.....	2
	1.3 Puesta en Vigencia.....	2
	1.4 Edición, Publicación y Actualización.....	2
	1.5 Distribución del Manual.....	3
	1.6 Definición de Términos.....	3
<b>II</b>	<b>ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....</b>	<b>5</b>
	2.1 Reseña Histórica del Distrito Municipal La Guayiga.....	6
	2.2 Base Legal.....	8
	2.3 Atribuciones Principales.....	9
<b>III.</b>	<b>ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>10</b>
	3.1 Estructura Organizativa.....	11
	3.2 Organigrama.....	12
<b>IV.</b>	<b>FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.....</b>	<b>14</b>
	<b>4.1 Unidad Normativas y de Máxima Dirección.....</b>	<b>15</b>
	Junta de Vocales.....	15
	Dirección Municipal.....	18
	<b>4.2 Unidades del Nivel Asesora.....</b>	<b>21</b>
	Sección de Recursos Humanos.....	21
	Oficina de Libre Acceso a la Comunicación.....	23
	Sección de Planificación y Programación.....	25
	<b>4.3 Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo.....</b>	<b>27</b>
	División Administrativo y Financiero.....	27
	<b>4.4 Unidades Sustantivas u Operativas.....</b>	<b>31</b>
	Sección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.....	32
	Sección de Limpieza y Ornato.....	34
	Sección de Obras Publicas.....	37
	Cuerpo de Bomberos.....	41
	Policía Municipal.....	42



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

## I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

### I.1. Objetivos del Manual.

- Establecer a la Junta de Distrito Municipal de La Guayiga 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.
- Dotar de un instrumento de organización administrativa que facilite implantar la nueva estructura organizacional.
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.
- Coadyuvar en la programación de la capacitación del personal que labora en el Junta de Distrito Municipal de La Guayiga, especialmente al de nuevo ingreso, al ofrecerle una visión global del funcionamiento del mismo.
- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de cargos del Junta de Distrito Municipal de La Guayiga.

### I.2. Alcance.

En el Manual de Organización y Funciones de la Junta de Distrito Municipal de La Guayiga se describen detalladamente cada una de las áreas y unidades que conforman su estructura formal e incluye los órganos consultivos establecidos por la Ley No. 176-07 para una mayor comprensión y coordinación institucional.

### I.3. Puesta en Vigencia.

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

### I.4. Edición, Publicación y Actualización.

El Manual de Organización y Funciones debe ser revisado periódicamente cada vez que ocurra un cambio en la organización, para que se refleje la realidad existente dentro de la misma. La dirección delegará en la Sección de Planificación Desarrollo y Programación, y en Recursos Humanos, el Desarrollo la distribución, edición y actualización del Manual. Las peticiones de cambios deberán ser presentadas formalmente por escrito.

Corresponde a la Sección de Planificación Desarrollo y Programación revisar y actualizar el presente manual, al menos una vez al año, y en caso de modificaciones en la estructura organizativa y funcional, ajustes en los planes estratégicos u operativos, entre otros, en coordinación con las demás áreas.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Las propuestas y modificaciones a la estructura organizativa deberán ser sometidas a la consideración del Director y socializada con todos los encargados de las diferentes unidades que conforman el la Junta de Distrito Municipal La Guáyiga.

### I.5. Distribución del Manual.

Recibirán una copia completa del Manual:

- El La Junta de Vocales,
- El o la Directora de la Junta de Distrito.
- Los encargados de área.

### I.6. Definición de Términos.

- **Organización:** Conjunto de elementos, compuesto 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.
- **Funciones:** Conjunto de actividades afines, tareas y responsabilidades asignadas a una institución, área organizativa para desarrollar su misión. Incluye, entre otras, la planeación, organización, coordinación, dirección y control.
- **Nivel Jerárquico:** Lugar que ocupa una unidad organizativa dentro de la cadena de mando establecida en una organización.
- **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 Sustantivo u Operativo:** es donde se ejecutan las operaciones de la entidad y se transforman las decisiones en bienes y/o servicios.
- **Nivel Desconcentrado o Descentralizado:** Consiste en asignar a un organismo específico la ejecución de ciertas funciones y/o prestación de servicios, pudiendo esta ser a nivel local o nacional, cuya responsabilidad final le corresponde a otro superior.
- **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.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- **Unidad organizativa:** Es una parte de la estructura organizacional a la que se le asignan uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos institucionales, y funciones homogéneas y especializadas.
- **Dirección (de área):** Le corresponde el cuarto nivel jerárquico, subordinada a una Secretaría de Estado, Dirección General/Nacional u Oficina Nacional. Sus funciones son generalmente de tipo sustantivas y para áreas específicas. Tiene a su cargo la responsabilidad completa sobre uno o más de los resultados prioritarios que la institución debe producir para terceros.
- **Departamento:** Son unidades del nivel de dirección intermedia o de supervisión de operaciones. Su creación Obedece a una división del trabajo por funciones, por producto, territorio, clientes, procesos, etc.
- **División:** Unidad de nivel jerárquico inmediatamente menor al departamento; especializado en determinada función o servicio de las asignadas al departamento bajo el cual está subordinada.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

## II. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### 2.1. Breve Reseña de la Junta de Distrito Municipal de La Guáyiga.

#### Orígenes, ubicación:

La comunidad de La Guáyiga, ubicada a la altura del km 22 de la Autopista Duarte, distante de la comunidad de Pedro Brand, a unos 5 km aproximadamente, se remonta a la época post-independencia y a los albores de la restauración de la República Dominicana.

Esta comunidad, al igual que otras que se encuentran en la misma demarcación, a su inicio se caracterizó por tener una población muy limitada, ya que solo contaba con unas cuantas familias, siendo la familia “Rivera” la primera en establecerse aquí, por tanto se debe a ella la fundación de esta comunidad.

Esta familia (Rivera) se estableció en la parte sur de la comunidad, teniendo como cabeza al señor Anselmo Rivera, quien contrajo matrimonio con la señora Estanida Encarnación, de San Cristóbal, de cuyo matrimonio procrearon un hijo “Pedro Rivera”; poseían una gran extensión de terreno, el cual era dedicado a la agricultura y a la crianza de algunos que otros animales, aunque debe destacarse que estas actividades no eran con fines comerciales, sino más bien para el consumo interno de la familia.

Para el año 1861 aproximadamente, se estableció en esta comunidad la familia “Almonte”, procedentes de la región norte (Cibao) de la República Dominicana, la misma se estableció en la parte norte de la comunidad.

Esta familia que tuvo como cabeza al señor José Mercedes Almonte y a la señora Meregilda Lora, algunos de ellos a su llegada a la comunidad ya estaban nacidos.

La familia Almonte, al igual que la familia Rivera se dedicaban al cultivo de algunos rubros agrícolas y a la crianza de algunos animales, pero está en una porción de terreno un poco más limitada, la cual solo alcanzaba una extensión de 1,200 tareas.

Entre final del siglo XVIII y el inicio del siglo XIX se establecieron otras familias en esta comunidad, las cuales emigraron de diferentes partes del territorio nacional, siendo las más importantes la familia Martínez y la familia Valdez.

Estas dos (2) familias se establecieron en la parte Este de la comunidad, pero las porciones de terreno ocupados fueron menores que las de las familias Rivera y Almonte, aunque tenían en común las mismas actividades (agrícolas y crianza de animales).

Hasta este momento es evidente que estamos ante un crecimiento de la comunidad, pues la misma que al principio estaba poblada por una sola familia (Rivera), ya vemos que esta comunidad está formada por cuatro familias y además, para este momento, algunos descendientes de estas familias ya han formado otras familias, los cuales, por lo general, se establecían muy próximo a la familia del hombre (esposo) el cual se le cedió un pedazo de terreno en el que construía su vivienda y producía los alimentos para el sustento de su familia.

Como se observa, este crecimiento fue lento porque esta comunidad no contaba con una vía de comunicación que permitiera un acceso fácil hacia otras comunidades.

A raíz de la primera intervención norteamericana del año 1916 empieza a producirse un movimiento migratorio desde las diferentes regiones del país (norte, sur, este, oeste) hacia la ciudad de Santo Domingo. Esta situación como ha de suponerse se manifiesta también en la comunidad con la llegada de nuevas familias, las cuales se establecieron aquí de manera definitiva, contribuyendo así con el crecimiento poblacional de la comunidad y el dinamismo de la misma ya



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

que al crecer el número de habitantes se produce en mayor movimiento en sus actividades. En el año 1930 surge en la República Dominicana, la dictadura más recia y prolongada jamás vista en el país, la cual es el producto de la segunda intervención norteamericana del año 1924.

Con el establecimiento de este régimen dictatorial, el crecimiento poblacional de esta comunidad se ve afectado ya que el movimiento migratorio de una comunidad a otra constantemente era investigado y vigilado por la guardia de Trujillo, los cuales estaban establecidos en diferentes puntos de las carreteras y caminos, lo que hacía que las personas optaran por quedarse en sus hogares, pero estas eran llevadas a lugares apartados del suyo a realizar trabajos de manera obligatorio y gratuita, los cuales por lo general establecían familias allí.

La comunidad de La Guáyiga no estuvo ausente de esta realidad ya que en ella vivían dos (2) hermanos del dictador; Aníbal Trujillo y doña Marina Trujillo Molina, los cuales se dedicaban a esta práctica (reclutamiento) para usar a las personas como trabajadores (peones) en sus propiedades. Por ser los señores Aníbal Trujillo y la señora Marina Trujillo, hermanos del dictador Rafael Leónidas Trujillo Molina, ambos poseían una gran cuota de poder y autoridad, pero se apreciaba una gran diferencia entre ambos hermanos en el uso que hacían del poder y el trato que estos daban a sus peones y personas que vivían en sus alrededores.

Doña Marina no desalojaba a las personas de sus terrenos, lo que era evidente que ella tenía un gran respeto a la propiedad privada, del mismo modo, el trato a sus peones era muy bueno, ya que estos no trabajan gratuitamente en sus propiedades sino que estos recibían un pago (jornal) de treinta (30) centavos por cada día de trabajo y demás de este trato ellos se convirtieron en presos de confianza ya que ella le permitía salir y regresar, lo que permitió que estos buscaran sus mujeres y formaran sus familias en la comunidad.

También se estableció José García Trujillo, por lo cual, el sector García lleva su nombre.

Es importante destacar que en el año 1990 se instala en la comunidad el servicio telefónico por gestión de los señores Modesta Rivera y Marco Pérez Guante, más la cooperación de los habitantes de la comunidad.

Con la salida del poder del Dr. Joaquín Balaguer, el surgimiento del gobierno siguiente, periodo 1996-2000, la comunidad de “La Guáyiga” ha logrado el mejoramiento de sus calles, la reparación del dispensario médico, instalación de nuevas tuberías de agua, así como el ensanche de una gran cañada y el cercado del club deportivo, estas dos últimas logrados por vía del gobierno municipal (ayuntamiento).

Aunque se han alcanzado algunos logros en esta comunidad, a través del tiempo, la misma sigue demandando del surgimiento de algunos servicios como: educación, luz eléctrica, mejoramiento de viviendas, servicios médicos, entre otros.

Esta comunidad tiene el privilegio de contar con el gran Merca Santo Domingo, empezando su creación en los años 2000-2004 dando el ex presidente Hipólito Mejía el primer picazo, y siendo terminado en el periodo 2004-2012 por el Dc. Leonel Fernández.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### Breve historia del nombre de la comunidad “La Guáyiga”

Según datos recogidos en entrevistas realizadas a moradores de esta comunidad, “La Guáyiga” es una planta comestible, la cual abundaba mucho por lo general al pie de las lomas que se encuentran hacia el norte de la comunidad.

Para los fines del siglo XVIII e inicio del siglo XIX, esta planta de alimentación para los moradores de comunidades cercanas a esta y también para los moradores de la misma.

Científicamente el nombre de “La Guáyiga” (planta) es Zemia. Esta planta ha sido común en algunas localidades de la República Dominicana como son: en la zona Este del país, en la comunidad de los Guayacanes, San Pedro de Macoris y en la zona Sur, en la comunidad Najayo, provincia San Cristóbal.

Según nos cuenta la señora Inés María Alemtno (Mireya), de “La Guáyiga” se preparan variados platos tales como: la chola, roquetes, majar blanco y hojaldres, siendo la chola el plato máspreciado por las personas, el cual se obtiene a partir del almidón.

Para obtener la chola, se guaya la Guáyiga y se exprime hasta extraer una sustancia acuosa la cual se deja en reposo por unos minutos quedando el almidón en fondo del recipiente y en la parte superior un agua, la cual contiene una sustancia venenosa, este proceso de lavado se repite varias veces hasta que el almidón queda libre de la sustancia que contiene el veneno.

Dada la gran cantidad de esta planta en la zona y la importancia que esta tenía para la alimentación de los moradores que la habitaban, estos decidieron nombrar la comunidad con la palabra “La Guáyiga”, nombre que conserva hasta el momento.

## 2.2. BASE LEGAL

El Ayuntamiento de Ramón Santana, se rige para su organización y funcionamiento, por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República Dominicana, del 26 de enero de 2010.
- Ley Núm. 5220, de fecha 21 de noviembre del 1959, sobre División Territorial de la República Dominicana.
- Ley Núm. 163-01, de fecha 16 de octubre del año 2001, que crea la Provincia de Santo Domingo y Modifica los Artículos 1 y 2 de la Ley núm. 5220, sobre División Territorial de la República Dominicana.
- Ley Núm. 176-07, de fecha 17 de julio del 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.
- La Ley Núm. 41-08, de fecha 16 de enero del 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- Ley Núm. 341-09, de fecha 26 de noviembre del 2009, que introduce las modificaciones a la ley núm. 176-07 del 17 de julio del 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Ley núm.247-12, Ley Orgánica de Administración Pública, del 9 de agosto de 2012.
- Ley No. 64-05 del 31 de enero del 2005, que crea al distrito municipal de La Guáyiga.

### **2.3. ATRIBUCIONES PRINCIPALES:**

Conforme el artículo 79 de la Ley Núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, el Ayuntamiento ejercerá como propias o exclusivas las siguientes competencias:

- a) Constitución, 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 turísticos.
- f) La conservación, mejora y ampliación del alumbrado público.
- g) La recogida de desechos sólidos municipales y su disposición final.
- h) La vigilancia y protección de caminos, campos, fuentes, ríos y demás recursos naturales.
- i) La limpieza de calles y el ornato público.
- j) La administración y conservación de su patrimonio y los recursos naturales.
- k) La ejecución de obras y la prestación de servicios comprendidos en la competencia municipal y de exclusivo interés del distrito municipal.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

## III. ORGANIZACIÓN.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### 3.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### Unidades de Máxima Dirección:

Junta de Vocales  
Dirección  
Sub Dirección

#### Unidades Consultivas y Asesoras:

- Sección de Planificación y Desarrollo y Programación.
- Sección de Recursos Humanos.
- Oficina de Libre Acceso a la Información.

#### Unidades de Apoyo:

- División Administrativo y Financiero.

#### Unidades Sustantivas u Operativas:

- Sección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.
- Sección de Limpieza y Ornato.
- Sección de Obras Públicas.

#### Unidades Desconcentradas:

- Cuerpo de Bomberos
- Policía Municipal



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

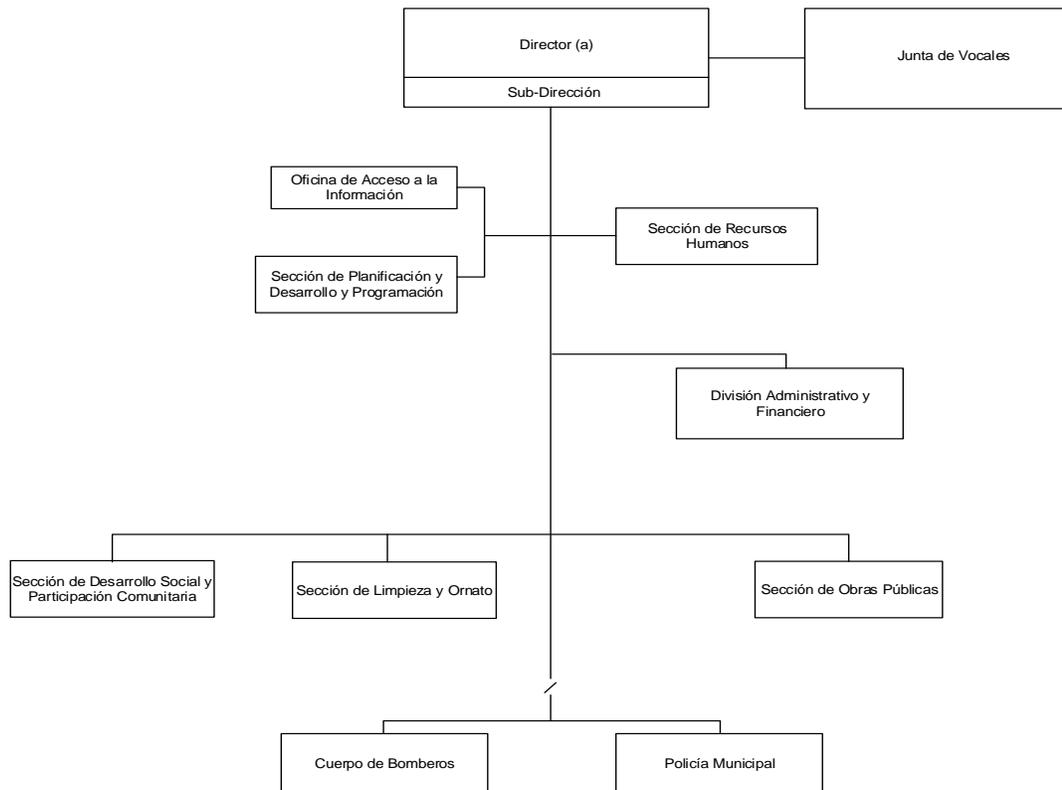
### **3.2. Organigrama Estructural.**



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL LA GUÁYIGA Organigrama Estructural



Dirección de Diseño Organizacional  
Abril, 2018



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

## IV. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.



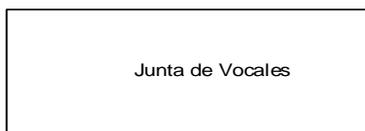
# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### 4.1 Unidades Normativas y de Máxima Dirección

Título de la Unidad	:	<b>Junta de Vocales</b>
Naturaleza de la Unidad	:	Normativo y Fiscalizador
Estructura Orgánica	:	Los Cargos que lo integran
Relaciones de Coordinación	:	con la Dirección

Organigrama:



Objetivo General:

Desempeñar el rol normativo y de fiscalización de las unidades de gestión y administración adscritas al Distrito Municipal, los organismos autónomos que de él dependen y las empresas municipales.

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 los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la sindicatura.
- Aprobar el reglamento de funcionamiento interno del ayuntamiento.
- Aprobar la estructura organizativa y los servicios que presten el ayuntamiento y las entidades y organismos que dependan del mismo, así como los cargos correspondientes, a iniciativa del Alcalde.
- La aprobación de los reglamentos y ordenanzas municipales a iniciativa propia, del Alcalde y de las instancias sociales que esta Ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
- Aprobar y modificar el presupuesto municipal.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- 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 los egresos en los asuntos que no estén previstos en el presupuesto.
- Aprobar las cuentas del ayuntamiento y las de las entidades, organismos y empresas dependientes del mismo.
- Conocer y aprobar los informes periódicos de la sindicatura.
- Solicitar, conocer y aprobar los informes del contralor interno.
- Conocer y aprobar los informes trimestrales.
- La aprobación de los empréstitos del municipio a iniciativa de la Alcaldía.
- La concesión de aplazamiento en el pago de los tributos, rentas, deudas e ingresos de cualquier tipo que correspondan al municipio a iniciativa del Alcalde.
- Nombrar, destituir y aceptar la renuncia de los funcionarios y empleados bajo dependencia de las instancias organizativas propias del Concejo de Regidores.
- Nombrar y supervisar al contralor municipal.
- Aprobación de los nombramientos y renunciaciones de los funcionarios y empleados bajo dependencia de la sindicatura, de acuerdo a la estructura organizativa, organigrama, funciones y descripciones de puestos aprobada y validada por el concejo municipal y las instancias de control interno de la administración pública.
- Nombrar al encargado financiero, tesorero/a y al contador, de acuerdo a propuesta hecha por el Alcalde/sa.
- Autorizar el ejercicio de acciones ante otros organismos o entidades y los tribunales de justicia en función del interés del ayuntamiento y de la población de sus respectivos municipios.
- Aprobar la regulación del aprovechamiento, administración y explotación de los bienes del municipio a iniciativa de la Alcaldía.
- La adquisición o enajenación de bienes y derechos del ayuntamiento, salvo en los casos en que legalmente se atribuyan a la sindicatura.
- Aprobar la enajenación del patrimonio municipal, con las disposiciones que establezcan esta ley, y cualquier otra legislación, reglamento o normativa que aplique para la administración pública.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Conocer y resolver sobre las propuestas presentadas por la ciudadanía de acuerdo a los procedimientos de la iniciativa popular en un plazo no menor de 45 días.
- Aquellas otras que le deban corresponder por establecerlo así la ley, otras legislaciones sectoriales de la administración pública o requerir su aprobación una mayoría especial.

### **Estructura de Cargos:**

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	Director (a)
Naturaleza de la Unidad	:	Máxima Dirección
Relaciones de Coordinación	:	Todas las Unidades de la institución

Organigrama:



### Objetivo General:

Dirigir el gobierno municipal, conforme a las atribuciones que le que le confieren la Constitución, las leyes que lo norman y los reglamentos.

### Funciones Principales:

- Representar al ayuntamiento y presidir todos los actos públicos organizados por este.
- Dirigir la administración del ayuntamiento y la organización de los servicios públicos.
- Asistir y participar con voz en las secciones del Concejo Municipal.
- Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, estructura organizativa y manual de funciones y descripción de cargos aprobada por el Concejo de Regidores.
- Ejecución 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.
- La concesión de 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 propios del ayuntamiento.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 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 ayuntamiento, 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 municipio y hacer todos los actos conservatorios de urgencia a que hubiere lugar, dando cuenta al Concejo Municipal en la primera sesión que celebre.
- Llevar un registro de todos los contratos de arrendamiento en que haya intervenido el ayuntamiento 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 de la sindicatura y ejercer todas las funciones que no sean de la atribución del concejo municipal.
- 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 ayuntamiento 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 ayuntamiento.
- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al Concejo Municipal de las operaciones efectuadas.
- Organizar los servicios de tesorería y recaudación.
- Asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios y darles su aprobación.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- 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 al concejo municipal 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 al concejo municipal.
- Publicar las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos en general aprobados por el Concejo Municipal.
- Convocar las consultas populares municipales en los términos previstos en esta ley y el período de exposición pública a la población de las resoluciones que lo ameriten y las que estén especificadas en la presente ley o cualquier otra norma que defina obligaciones al respecto.
- Adoptar, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo, las medidas necesarias, urgentes y adecuadas, informando las mismas al Concejo Municipal en la primera sesión que celebre.
- Velar por la exactitud de las pesas y medidas que se utilicen dentro del territorio municipal.
- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que, asignadas por las mismas al municipio, no se atribuyen al Concejo Municipal.



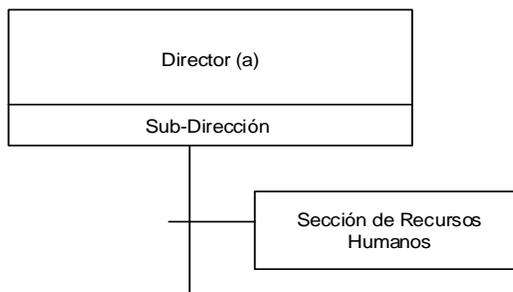
# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### 4.2 Unidades del nivel o asesora

Título de la Unidad	:	Sección de Recursos Humanos
Naturaleza de la Unidad	:	Asesora
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Dependencia	:	Director
Coordinación	:	Con todas las Unidades de la Junta de Distrito

Organigrama:



Objetivo General:

Implementar y desarrollar un sistema de gestión de recursos humanos, que enmarcado en la Ley No. 41-08 y el estatuto del Servidor Público Municipal, garantice la existencia de servidores públicos motivados e idóneos, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Funciones Principales:

- Asesorar a la máxima autoridad de la institución y a los encargados de distintas unidades organizativas en lo relativo al sistema de gestión de recursos humanos.
- Diseñar e implementar el Sistema de Recursos Humanos en la institución, así como los objetivos y metas trazados por las autoridades del Ayuntamiento, siguiendo los lineamientos generales de la Ley No. 41-08 y sus reglamentos, y del Ministerio de Administración Pública.
- Programar y ejecutar, el desarrollo de los distintos subsistemas de gestión de Recursos Humanos, establecidos para la institución, como son:
  - Desarrollo, entrenamientos
  - Reclutamiento, Selección y Evaluación del desempeño
  - Clima Organizacional / Relaciones Laborales
  - Compensación y Beneficios



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Nómina
- Recomendar e implementar acciones correctivas a las situaciones detectadas en las encuestas de Clima Organizacional, a fin de mejorar el ambiente laboral de la institución.
- Coordinar con las demás áreas de la institución la planificación estratégica de los recursos humanos, a corto, mediano y largo plazo, para el logro de sus objetivos, en coordinación con la Departamento Administrativo y Financiero, y alineado al Plan Estratégico definido por el Ayuntamiento.
- Elaborar e implementar el programa anual de adiestramiento y capacitación del personal, en coordinación con el INAP y otras entidades, tanto gubernamentales y no gubernamentales, alineado a las brechas detectadas en las evaluaciones del desempeño de los empleados y el Plan Estratégico.
- Coordinar con el MAP la conformación de una comisión Ad-hoc para resolver los conflictos laborales que se presenten.
- Coordinar con el División de Planificación y Desarrollo, la elaboración de los planes y programas a ser ejecutados por el Departamento de Recursos Humanos, orientados al desarrollo de la institución.
- Aplicar el sistema de seguridad social que establece la Ley No. 87-01, a los servidores de la institución y mantener un programa de orientación basado en las novedades de dicho sistema.
- Hacer cumplir las normativas internas establecidas para el personal.
- Mantener actualizada la base de datos que alimenta el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
- Velar por la aplicación y el buen desempeño del Sistema de Seguridad Social dentro de la institución.
- Realizar actividades de integración de equipos y conciliación laboral para los empleados de la Institución.
- Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

### **Estructura de Cargos:**

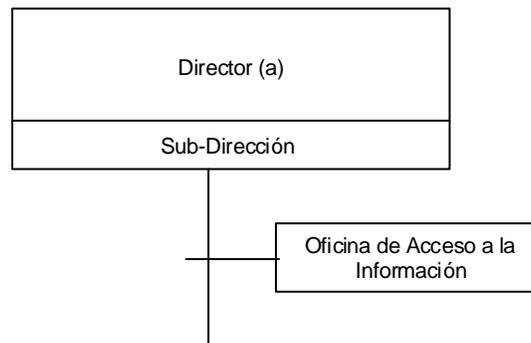
Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	Oficina de Libre Acceso a la Información
Naturaleza de la Unidad	:	Asesora
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Dependencia	:	Alcaldía municipal
Coordinación	:	Alcaldía
Organigrama:		



### Objetivo General:

Facilitar a todos los ciudadanos, organizaciones públicas y privadas e instituciones acceso a las informaciones generadas por la institución como lo establece la **Ley 200-04 General de Libre Acceso a la Información**.

### Funciones Principales:

- Satisfacer las solicitudes de información en el plazo establecido.
- Comunicar razones de prórroga para atender las solicitudes.
- Entregar información solicitada de forma personal, telefónica, facsímile, correo ordinario, correo electrónico o a través del Portal Web institucional.
- Limitar y exceptuar la obligación de informar del estado, de acuerdo a lo establecido en la Ley n° 200-04.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Permitir el acceso directo a las informaciones recibidas e informaciones reservadas, cuando no se trate de datos personales y cuando se respete el principio de adecuación al fin público.
- Publicar en medio de amplia difusión las normas que regulen la forma de prestación y acceso a los servicios públicos y el acceso de las personas de la mencionada entidad.
- Atender solicitudes inconformes por la denegación de la información solicitada.
- Clasificar la información que elabore, posea, guarde o administre, así como denegar el acceso a la información.
- Divulgar y publicar aquella información relacionada con los fondos públicos que reciba.
- Cualquier otra información completa de rendición de cuenta respecto a fondos obtenidos.
- Atender las demandas de quejas y reclamos de los ciudadanos.
- Gestionar eficientemente los recursos humanos, económicos y materiales que la institución pone a su disposición.

### **Estructura de Cargos:**

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

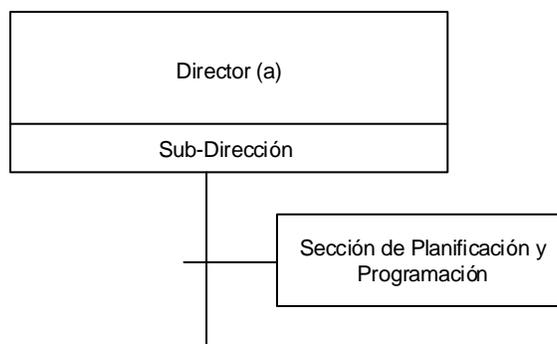


# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	<b>Sección de Planificación y Programación</b>
Naturaleza de la Unidad	:	Asesora
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Dependencia	:	Alcaldía Municipal
Coordinación	:	Con todas las Unidades de la institución

Organigrama:



Objetivo General:

Asesorar a la máxima autoridad del Ayuntamiento en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la institución, así como de elaborar propuestas para la ejecución de proyectos y cambios organizacionales, incluyendo reingeniería de procesos.

Funciones Principales:

- Formular, en base a las políticas definidas por el alcalde y a las normas, instructivos, procedimientos y metodologías establecidas por el Ministerio de la Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) y en coordinación con las demás unidades organizativas, los planes estratégicos institucionales.
- Supervisar y evaluar el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos.
- Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con la Departamento Administrativo Financiero.
- Formular proyectos que surjan como resultado de las relaciones de la institución, con otros organismos nacionales e internacionales.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Coordinar y supervisar las funciones relativas al desarrollo organizacional, estadísticas, presupuesto, planes y programas.
- Asesorar a las demás unidades en la preparación de los planes, programas y proyectos a ser desarrollados por la institución.
- Preparar propuestas de revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos, a efectos de optimizar la gestión de la institución en el marco de las responsabilidades asignadas a la misma, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos.
- Aplicar encuestas de Clima Organizacional a los servidores de la institución, a fin de detectar las situaciones que inciden en el ambiente laboral y elaborar propuestas.
- Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales, operacionales y funcionales de la institución.
- Elaborar manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos de la institución en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
- Suministrar en tiempo y forma las informaciones que requiera el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) para el cumplimiento de sus funciones, conforme lo establezca el reglamento de aplicación de la ley de Planificación e Inversión Pública, así como cumplir las resoluciones e instrucciones que emanen de la misma.
- Preparar memoria anual y las estadísticas de la institución.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



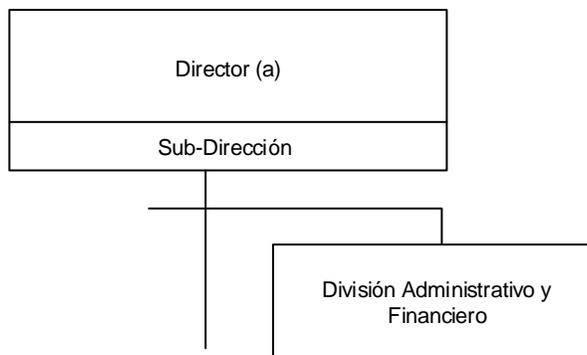
# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### 4.3 Unidades de nivel Auxiliar o de Apoyo:

Título de la Unidad	:	<b>División Administrativo y Financiero</b>
Naturaleza de la Unidad	:	De apoyo
Estructura Orgánica	:	El Personal que lo integra
Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

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

**Funciones Principales:**

- Aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos materiales y financieros de la institución, 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 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.
- Formular y dar seguimiento al plan anual de recaudaciones en coordinación las unidades organizativas subordinadas.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Coordinar, junto a la Alcaldía Municipal, la División de Planificación y Desarrollo y el Concejo de Regidores la formulación del presupuesto anual, conforme a las prioridades de la Institución.
- Coordinar la ejecución, las modificaciones y evaluaciones presupuestarias de las diferentes unidades organizativas que integran la estructura organizativa del ayuntamiento.
- Coordinar la administración financiera del ayuntamiento y los subsistemas relacionados: sistema de presupuesto, tesorería, contabilidad, compras y contrataciones públicas y administración de bienes e inmuebles, sistema tributario municipal.
- Firmar conjuntamente con el alcalde, todos los cheques emitidos y/o endosar aquellos recibidos a nombre de la organización.
- Analizar, diseñar y evaluar la política tributaria municipal, que comprende impuestos, arbitrios, tasas, contribuciones especiales, de cualquiera otra procedencia.
- Velar por un adecuado registro contable de todas las transacciones económicas y financieras del ayuntamiento, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.
- Coordina con el área Jurídica del ayuntamiento la elaboración de las resoluciones para la actualización del sistema tributario municipal.
- Supervisar para que el sistema tributario municipal opere en el marco de la legalidad vigente, con eficiencia, eficacia y transparencia.
- Formular medidas que tiendan a la reducción del gasto y al mejoramiento del resultado fiscal, así como a mejorar la eficacia, eficiencia y calidad del gasto del ayuntamiento.
- Participar en la definición de la política salarial y de seguridad laboral del ayuntamiento.
- Operar y mantener el Sistema Integrado de Gestión Financiera en correspondencia con las legislaciones vigentes y las reglamentaciones y normativas de los organismos autorizados.
- Facilitar el libre acceso de la ciudadanía a la información pública en el área de su competencia y de acuerdo con la legislación vigente.
- Coordinar y supervisar en forma periódica los estados presupuestarios, financieros y económicos del ayuntamiento, a las diferentes instancias internas y externas de control de acuerdo a las legislaciones vigentes, y las reglamentaciones y normativas de los organismos autorizados.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Administrar las cuentas bancarias del organismo.
- Autorizar y refrendar las nóminas, órdenes de compra, órdenes de pago, depósitos y cualquier otro documento que comprometan las finanzas municipales.
- Coordinar y supervisar la aplicación de las normas contables aplicables a los ayuntamientos y del ciclo de gestión presupuestaria asignada.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a la implementación de los Sistemas de Control Interno ex-antes y ex-post en las transacciones económicas y financieras del ayuntamiento.
- Proveer a la Alcaldía y al Concejo de Regidores, los informes financieros establecidos por la ley y cualquier otra información financiera establecida en los procedimientos internos o que se solicite de forma extraordinaria.
- Verificar las recaudaciones de los ingresos y los pagos efectuados resultantes o no de la ejecución presupuestaria.
- Coordinar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de acuerdos, contratos y convenios, incluyendo el proceso de las subastas de los proventos municipales y de los bienes embargados.
- Coordinar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en el Sistema de Control Interno para los ayuntamientos.
- Coordinar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidos en la Ley de Planificación e Inversión Pública en los aspectos financieros.
- Realizar los estudios de costos de los servicios municipales, proponiendo siempre que sea necesario la actualización de las tasas o tarifas respectivas.
- Revisar y recibir los informes periódicos de las unidades organizativas bajo su dependencia.
- Supervisar los procesos de registros contables de las operaciones del ayuntamiento.
- Supervisar la ejecución presupuestaria del ayuntamiento.
- Supervisar el registro de contribuyente.
- Supervisar la gestión de cobro de las unidades correspondientes.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Supervisar y firmar los informes periódicos del ayuntamiento a la Liga Municipal Dominicana y la Contraloría General de la República.
- Registrar los actos civiles y notariales que se realicen en el municipio con reacción a Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.
- Garantizar que se inscriban en los libros correspondientes con las formalidades prescritas, los actos de ventas condicionales de bienes muebles e inmuebles.
- Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en el Ayuntamiento.
- Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe la institución, a través de donaciones y/o aportes y mantener un adecuado control de los mismos.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

### **Estructura de Cargos:**

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

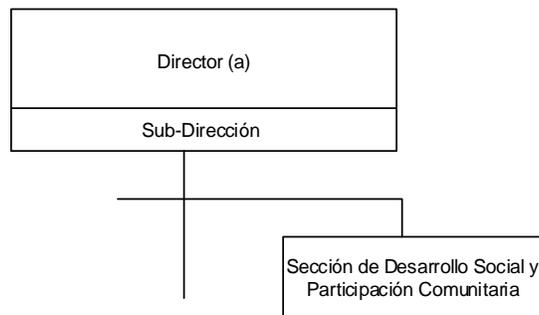
## 4.4 UNIDADES DEL NIVEL SUSTANTIVA U OPERATIVA.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	Sección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	el personal que lo integra
Dependencia	:	Alcalde Municipal
Coordinación	:	Con todas las Unidades de la Institución
Organigrama:		



### Objetivo General:

Garantizar la ejecución de programas tendentes a promover el desarrollo y la integración del Municipio, así como el mejoramiento sociocultural de sus habitantes y la participación efectiva de las comunidades en el manejo de los asuntos públicos locales.

### Funciones Principales:

- Proponer, elaborar y dirigir programas de desarrollo comunitario atendiendo a necesidades de los sectores vulnerables.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en Ley para la regulación de la participación social.
- Difundir, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones, las actividades culturales, campañas sociales y programas asistenciales.
- Realizar estudios para determinar las zonas de concentración de más pobreza y marginación que requieren atención en materia de desarrollo comunitario, inclusión y cohesión social.
- Evaluar los programas de acción comunitarias para aplicar correcciones cuando se requiera.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Promover, rescatar y mantener los valores culturales del municipio a través de la investigación, difusión de las ciencias, letras y las artes.
- Promover actividades deportivas y recreativas en el municipio, procurando por medio de esta el desarrollo físico, intelectual y moral de las los municipios.
- Coordinar con instituciones públicas y privadas la impartición de cursos técnicos y charlas educativas sobre diversos tópicos.
- Velar porque en las resoluciones, actuaciones y procedimientos se contemple la equidad de género y se le asigne la cuota representativa establecida en la Ley.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

### **Estructura de Cargos:**

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

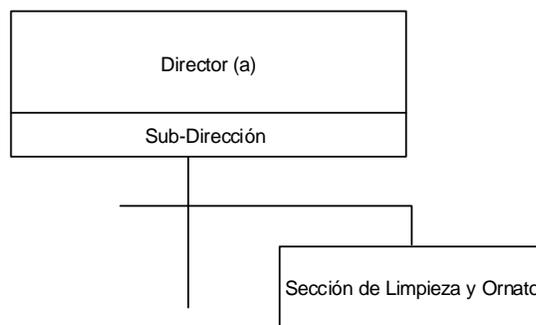


# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	<b>Sección de Limpieza y Ornato</b>
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Dependencia	:	Director (a)
Coordinación	:	Con todas las Unidades de la Institución

Organigrama:



Objetivo General:

Planificar, coordinar y supervisar los servicios de limpiezas, recolección y transporte de desechos sólidos que se generan en el municipio

Funciones Principales:

- Brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de la vía pública, así como parques, cementerios y el mercado municipal, en cumplimiento de las atribuciones y competencias propias del ayuntamiento
- Planificar, coordinar y supervisar las actividades de limpieza y el aseo urbano en el municipio.
- Planificar, coordinar y supervisar las actividades de recolección y tratamiento de los desechos sólidos.
- Realizar estudios para la aplicación de mejores métodos para la recolección y disposición final de los desechos sólidos.
- Fiscalizar que los desechos sólidos sean depositados en lugares adecuados que no afecten el medio ambiente y la salud de los residentes en la zona.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Promover, dirigir y supervisar las actividades relativas a limpieza, conservación y mantenimiento de plazas, parques isletas y jardines y arborización de calles y avenidas.
- El establecer los medios de controles de los equipos asignados, para la utilización de las labores de limpieza a fin de asegurar la eficiencia del servicio.
- Coordinar con Gestión Ambiental, la limpieza del municipio.
- Inspeccionar las distintas zonas del municipio para verificar el estado de limpieza.
- Participar en los estudios para la creación de parques, jardines, plazas y paseos realizados por el Ayuntamiento.
- Promover el diseño de mapas y planos que muestren las áreas verdes, parques, plazas y jardines del municipio.
- Promover la creación de normas legales para la defensa de las especies arbóreas de la Ciudad.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.
- Brindar los servicios de mantenimiento y limpieza de la vía pública, así como de los parques, jardines, plazas y avenidas, cementerios y el mercado municipal.
- Programar y supervisar la poda periódica de árboles y el servicio de mantenimiento de plantas ornamentales en parques, jardines, plazas y avenidas.
- Mantener limpia las calles y avenida del municipio atreves de la barrida de basura provocada por los munícipes o por la naturaleza.
- Coordinación con la División de Equipo y Transporte, la utilización de equipos pesados y maquinarias en las labores de limpieza.
- Asignar supervisores por zona, afín de garantizar la limpieza.
- Dar mantenimientos poda y siembra de árboles a los parques del municipio.
- Aplicar abonos pesticidas, herbicida, insecticida a las plantas de los parques, monumentos y áreas verde del municipio.
- Organizar y coordinar la limpieza de parques, monumentos, cementerios y demás sitios públicos.
- Llevar el control y supervisión del personal asignado al área de limpieza y ornato.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Gestionar la compra de equipos mecánicos, piezas, materiales y vehículos para la actividad de limpiezas y transporte de desechos sólidos.

### **Estructura de Cargos:**

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

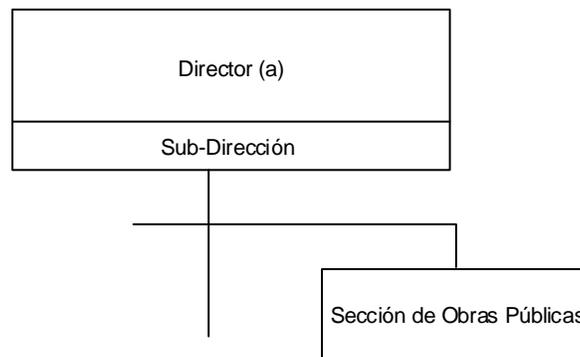


# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	<b>Sección de Obras Públicas</b>
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Dependencia	:	Director (a)
Coordinación	,	Con todas las Unidades de la Institución

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar la elaboración de estudios y proyectos relativos a las construcciones de obras municipales y su oportuna ejecución.

Funciones Principales:

- Asesorar a la Alcaldía en los relativos a los servicios y las obras públicas municipales.
- Realizar estudios y elaborar proyectos de obras públicas municipales en coordinación con el Departamento de Planeamiento Urbano.
- Elaborar y dar seguimiento de los presupuestos de las obras municipales.
- Fiscalizar, inspeccionar y controlar la ejecución de las obras municipales.
- Reparar, ejecutar y mantener los servicios de pavimentación y reparación de aceras y contenes de las calles del municipio.
- Ejecutar, fiscalizar y mantener el sistema de drenaje pluvial.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Elaborar calendarios y cronogramas de trabajos relativos a la programación y ejecución de servicios y obras municipales.
- Supervisar la ejecución de los estudios y trabajos de arquitectura y topografía para las obras del ayuntamiento.
- Ejecutar y/o contratar las obras municipales, con la aprobación de la máxima autoridad del ayuntamiento.
- Conservar y mantener las edificaciones municipales.
- Asegurar un registro, archivo y control actualizado de planos, mapas y proyectos relativos a las edificaciones municipales.
- Velar por la adecuada utilización de los equipos y maquinarias utilizados en las obras municipales.
- Asegurar el resguardo y adecuado mantenimiento del material y equipo técnico utilizado para los trabajos de topografía.
- Asegurar que los proyectos a elaborarse contemplen todos los antecedentes, cálculos y otras especificaciones que permitan una clara y fácil interpretación en la etapa de su ejecución.
- Evaluar si en los proyectos terminados se consideraron las normas pertinentes.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

### **Estructura de Cargos:**

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

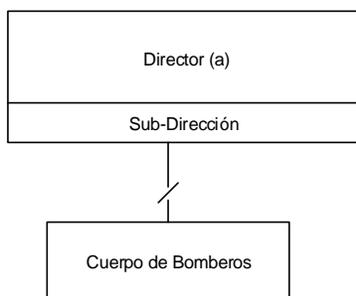
## 4.5 UNIDADES DEL NIVEL DESCONCENTRADA.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	Cuerpo de Bomberos
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Dependencia	:	Director
Coordinación	:	Con todas las Unidades de la Institución
Organigrama:		



### Objetivo General:

Salvaguardar la vida y los bienes de la ciudadanía frente a situaciones que representen amenaza, vulnerabilidad o riesgo, promoviendo la aplicación de medidas tanto preventivas como de mitigación, atendiendo y administrando directa y permanentemente las emergencias, cuando las personas o comunidades sean afectadas por cualquier evento generador de daños, conjuntamente con otros organismos competentes.

### Funciones Principales:

- Actuar como consultores y promotores en materia de gestión de riesgo, asociado a las comunidades.
- Ponerse a disposición para cooperar con el mantenimiento y restablecimiento del orden público en casos de emergencias.
- Participar en la formulación y diseño de políticas de administración de emergencias y gestión de riesgos, que promuevan procesos de prevención, mitigación y respuesta.
- Desarrollar y ejecutar simulacros de prevención, protección, combate y extinción de incendios y otros eventos generadores de daños.
- Desarrollar programas que permitan el cumplimiento de los deberes de instituciones y organizaciones de la sociedad.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Realizar en coordinación con otros órganos competentes, actividades de rescate de pacientes, víctimas, afectados y lesionados ante emergencias y desastres.
- Ejercer las actividades de asesoría y colaboración con órganos de investigación penal autorizados por la ley, certificando la posible causa de los incendios.
- Vigilar por la observancia de las normas técnicas y de seguridad de conformidad con la ley.
- Atender eventos generadores de daños donde estén involucrados materiales peligrosos.
- Promover, diseñar y ejecutar planes orientados a la prevención, mitigación, preparación, atención, respuesta y recuperación ante emergencias moderadas, mayores o graves.
- Atención de emergencia y pre hospitalaria, la cual consiste en la realización de actos encaminados a proteger la vida de las personas, lo cual incluye la atención y estabilización del paciente en el lugar de ocurrencia de la emergencia hasta su llegada al centro de asistencia médica.
- Desarrollar y promover actividades orientadas a preparar a los ciudadanos y ciudadanas para enfrentar situaciones de emergencias.
- Prestar apoyo a las comunidades antes, durante y después de catástrofes, calamidades públicas, peligros inminentes u otras necesidades de naturaleza análoga.
- Colaborar con las actividades de la Comisión Nacional de Emergencia, así como con otras afines a este servicio, conforme con las normas nacionales e internacionales sobre la materia.
- Realizar sus objetivos en coordinación con los demás órganos de seguridad ciudadana.
- Las demás atribuciones que señale la ley.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

### **Estructura de Cargos:**

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

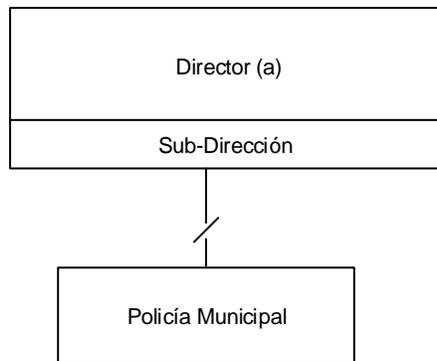


# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	Policía Municipal
Naturaleza de la Unidad	:	Desconcentrada
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Dependencia	:	Director (a)
Coordinación	:	Con todas las Unidades de la Institución

Organigrama:



Objetivo General:

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

Funciones Principales:

- Realizar labores policiales en espacios públicos a fin de mantener estable el orden público.
- Asegurar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales vigentes, que contengan obligaciones o prohibiciones y que son de observancia obligatoria por particulares, empresas e instituciones dentro del ámbito de la jurisdicción del municipio.
- Brindar protección a la ciudadanía en los diferentes puntos del municipio y eventos especiales.
- Proporcionar orientación a la ciudadanía con relación al cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen en el Municipio.
- Vigilar la circulación de vehículos y peatones en el Municipio, en coordinación con las autoridades del Estado.



# Junta de Distrito Municipal La Guáyiga

---

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES*

- Registrar las incidencias y novedades en relación a las acciones de vigilancia y prevención ejecutadas.
- Brindar asistencia en accidentes, catástrofes o desastres naturales.
- Custodiar los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento y del municipio.
- Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

### **Estructura de Cargos:**

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).