



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Elaborado por:

Departamento de Recursos Humanos

Revisado por:

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Dirección de Diseño Organizacional

Licda. Carmen A. Pujols

26 de noviembre 2018



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

ÍNDICES GENERAL

1- ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

1.1 OBJETIVOS DEL MANUAL	3
1.2 ALCANCE	4
1.3 PUESTA EN VIGENCIA	4
1.4 EDICION, PUBLICACION Y ACTUALIZACION.....	4
1.5 DISTRIBUCION DEL MANUAL.....	5
1.6 DEFINICION DE TERMINOS.....	5

2- INFORMACIONES GENERALES DE LA JUNTA

2.1 QUIENES SOMOS	6
2.2 MISION, VISION, VALORES	7
2.3 MARCO LEGAL.....	7

3- ORGANIZACIÓN

3.1 ATRIBUCIONES DE LA JUNTA	8
3.2 NIVELES JERARQUICOS.....	8
3.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	9
3.4 RGANIGRAMA.....	10

4- FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

4.1 UNIDADES NORMATIVAS O DE DIRECCION.....	11
4.2 UNIDADES CONSULTIVAS U ASESORAS.....	13
4.3 UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVOS.....	16
4.4 UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS.....	19
4.5 UNIDADES SUSTANTIVAS DESCONCENTRADAS	20



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

PRESENTACION:

El Ministerio de Administración Pública como órgano rector del fortalecimiento institucional y encargado de aplicar la Ley No. 41-08 de Función Pública, que incluye dentro de su ámbito de aplicación a las Juntas, viene desarrollando una serie de acciones encaminadas a implementar la Carrera Administrativa Municipal (CAM) el Ministerio de Administración Pública, la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU), para eficientizar y fortalecer la gestión municipal.

En el marco del convenio firmado por las instituciones anteriormente señaladas, se encuentra el Distrito Municipal de Juma Bejucal, el cual como todo gobierno local, al ser una institución que se encuentra cercana al ciudadano, requiere de una estructura organizativa y manual de organización y funciones que le permita fortalecer su capacidad técnica de gestión y garantizar mejores condiciones de vida a los munícipes, y que a su vez, promueva su desarrollo sostenible; cumpliendo de esta forma la Constitución y las disposiciones establecidas en la Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios.

Por lo que se procedió a la elaboración del presente Manual de Organización y Funciones, el cual contiene una descripción de las competencias y funcionamiento de la Junta y los resultados del análisis tomando de referencia los principios establecidos en el régimen jurídico de los de la Junta (Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios) y demás normativas que afectan la organización y estructura de los entes y órganos en el sector público, así como, las recomendaciones y estructura propuesta a partir de las conclusiones del referido estudio.

1.- ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL.

- Dotar al Distrito Municipal de Juma Bejucal de un instrumento de gestión que permita sistematizar y homogeneizar la denominación, clasificación, nivel jerárquico, objetivo y base legal sobre la que se sustenta el desarrollo y cumplimiento de las funciones, las relaciones de dependencia de las unidades organizativas y de coordinación; así como también, su ubicación dentro de la estructura y las funciones que les corresponden.
- Constituir un instrumento de organización administrativa que permita implantar la nueva estructura organizacional.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional del Municipio.
- Coadyuvar en la programación de la capacitación del personal de la institución y muy especialmente al de nuevo ingreso, al ofrecerle una visión global de la misma.
- Servir de referente para el establecimiento de indicadores de gestión y el peso de las unidades organizativas en el cumplimiento de la misión institucional.
- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de puestos de la Institución.

1.2. ALCANCE.

En el presente Manual de Organización y Funciones se describen cada una de las áreas y unidades organizacionales que conforman la estructura formal del Distrito Municipal.

1.3. PUESTA EN VIGENCIA.

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

1.4. 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. El Director (a) delegará en la División de Recursos Humanos la distribución, edición y actualización del Manual. Las peticiones de cambios deberán ser presentadas formalmente por escrito.

Corresponde a la División de Recursos Humanos 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.

Las propuestas y modificaciones a la estructura organizativa deberán ser sometidas a la consideración del Director (a) y socializadas con todos los encargados de las diferentes unidades que conforman el Distrito Municipal de Juma Bejucal. Deberá realizarse una revisión de la estructura organizativa por lo menos una vez al año, afín de adecuarla a la dinámica de crecimiento de la institución.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

1.5. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL.

Recibirán una copia completa del Manual:

El Director (a) Municipal

Los Encargados de Divisiones

Recibirán una copia parcial correspondiente a su área:

Los Encargados de Sección

1.6 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 DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

- **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.
- **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 menor nivel jerárquico. Es 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.
- **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.

2. INFORMACIONES GENERALES DE LA JUNTA

2.1 QUIENES SOMOS:

Somos un distrito municipal, con el nombre de Juma Bejucal, lo cual nos regimos por las leyes que nos regulan y obedecemos a los órganos de controles, como son: cámara de cuentas, Contraloría General de República, contabilidad gubernamental, liga municipal, interior y policía.

Pertenece a una federación de Distritos Municipales, la cual existe para mantener actualizados y luchar por sus reivindicaciones.

Laboramos en horario de **8: a.m. hasta las 2: p.m.**



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

2.2 MISION, VISION Y VALORES:

Misión

Promover el desarrollo y la integración del territorio, el mejoramiento sociocultural de los habitantes y la participación efectiva de las comunidades en el manejo de los asuntos públicos locales, a los fines de obtener como resultado mejorar la calidad de la vida, preservando el medio ambiente, los patrimonio histórico y culturales, así como la protección de los espacios de dominio público.

Visión

Nuestra visión va dirigida a satisfacer el conjunto de necesidades que son propias de nuestra Junta municipal, cumpliendo fielmente con los alineamientos de las leyes que rigen, y haciendo partícipe a los munícipes de las áreas programáticas en desarrollo y elaborada para tales fines.

Valores

En nuestra Junta Municipal Contamos con un sistema de gestión conducente para aportar la máxima transparencia. Aportando una información clara, un trato correcto, pensando siempre en las necesidades de los ciudadanos/as, los valores que nos idéntica son:

- Servicio al ciudadano como prioridad
- Profesionalidad
- Responsabilidad Social
- Trabajo en equipo
- Mejora continua

2.3 MARCO LEGAL:

- **La Constitución de la República Dominicana**, de fecha 26 de enero de 2010.
- **Ley No. 247-12** del 9 de agosto 2012, Ley Orgánica de Administración Pública.
- **Ley No. 41-08**, del 16 de enero 2008, de Función Pública.
- **Ley de Organización Municipal, No.3455**, de fecha 21 de diciembre del 1952 y sus modificaciones.
- **Ley No.5220**, sobre División Territorial, de fecha 30 de septiembre de 1959.
- **Ley de Autonomía Municipal No.5622**, de fecha 21 de septiembre del 1961.
- **Ley No.180**, sobre establecimiento de Arbitrios Municipales, de fecha 12 de abril del 1966.
- **Ley No.17-97**, que establece el 4 % del Presupuesto Nacional para los ayuntamientos.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

- **Ley Núm. 166-03**, de fecha 6 de octubre de 2003, G. O. 10233, que dispone para el año 2004 la participación de los ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado dominicano pautados en la ley de presupuesto de ingresos y gastos públicos de la nación, será de 8%, y a partir del año 2005, se consignara un 10%, incluyendo los ingresos adicionales y los recargos.
- **Ley No.108-05**, sobre Registro Inmobiliario, de fecha 23 de marzo del 2005 y sus modificaciones.
- **Ley No.176-07**, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007.
- **Ley Núm. 341-09**, de fecha 26 de noviembre de 2009, que introduce modificaciones a la Ley Núm. 176-07 del 17 de julio de 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.

3. ORGANIZACIÓN:

3.1 ATRIBUCIONES DE LA JUNTA

Conforme a lo que establece la Ley. No. 176-07 en su Art. 79, el Distrito Municipal de Juma Bejucal también podrá ejercer otras competencias compartidas o coordinadas con la función de la Administración Pública, tales como:

- a) Constitución, conservación y reparación de calles, aceras, contenes caminos vecinales, puentes, fuentes y otras infraestructuras de interés comunitario existente en su territorio.
- b) Cementerios y servicios funerarios.
- c) Conmemoración de efemérides patrias y otras fechas importantes.

3.2 NIVELES JERÁRQUICOS:

Nivel de Máxima Dirección

- Junta de Vocales
- Director (a) Municipal

Nivel Ejecutivo Medio

- Divisiones

Nivel Operacional

- Secciones



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

3.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Unidades Normativas o de Máxima Dirección:

- ❖ Junta de Vocales Municipales
- ❖ Director (a)

Unidades Consultivas o Asesoras:

- ❖ División de Recursos Humanos
- ❖ Sección Jurídico

Unidades de Apoyo Administrativos:

- ❖ División Administrativo Financiero, con:
 - Sección de Contabilidad
 - Sección de Recaudaciones

Unidades Sustantivas u Operativas:

- División de Obras Municipales, Limpieza y Ornato,
- ❖ División de Servicios Municipales, con:
 - Cementerio Municipal
 - Mercado Municipal
- ❖ División de Desarrollo Social y Participación Comunitaria, con:
 - Sección de Junta de Vecinos
 - Sección de Escuela de Capacitación

Unidades Sustantivas Desconcentradas:

- ❖ Cuerpo de Bomberos
- ❖ Policía Municipal



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

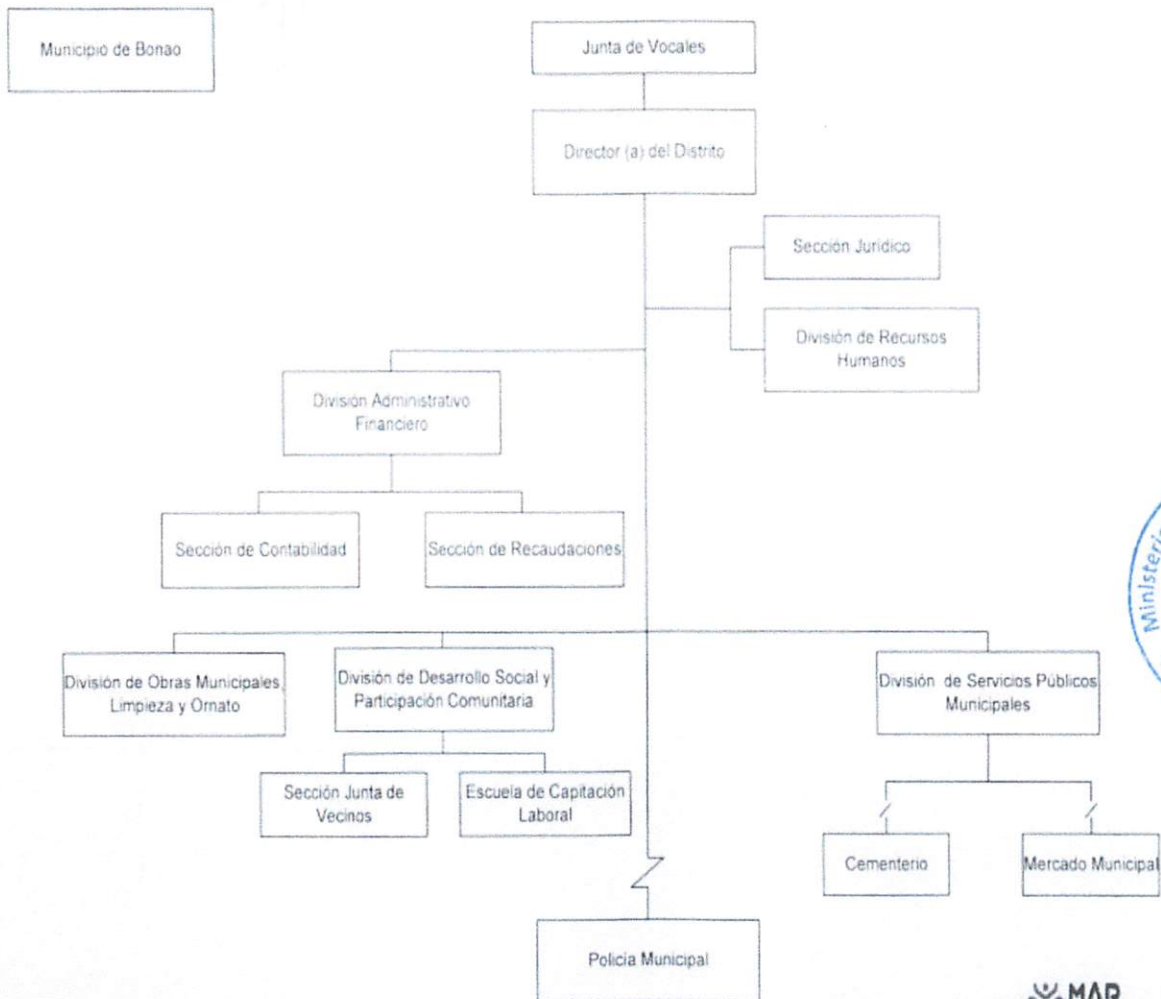
CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

3.4 ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMA BEJUCAL



Dirección de Diseño Organizacional
Febrero, 2019



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

4.- FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

4.1 UNIDADES NORMATIVAS O DE DIRECCIÓN:

Título de la Unidad:	JUNTA DE VOCALES
Naturaleza de la Unidad:	Normativo y de Máxima Dirección
Estructura Orgánica:	Personal que lo integra
Relaciones de:	
Dependencia:	N/A
Coordinación:	Con el Director (a) Municipal

Objetivo General:

Dar seguimiento al nivel de cumplimiento de los diferentes controles y/o regulaciones normativas que la Administración del Distrito debe garantizar en las principales ejecutorias de sus actividades presupuestarias y financieras; ejecutadas en el desempeño del ejercicio fiscal municipal, asegurando el buen funcionamiento, el cumplimiento de la Ley y el mandato emanado de las Resoluciones emitidas por la Junta de Vocales.

Funciones Principales:

1. 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.
2. Aprobar los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la sindicatura.
3. Aprobar el reglamento de funcionamiento interno de la Junta de Vocales.
4. Aprobar la estructura organizativa y los servicios que preste el Distrito Municipal y los organismos que dependan del mismo, así como los cargos correspondientes.
5. Aprobar de los reglamentos y ordenanzas municipales por iniciativa propia, de la Dirección y de las instancias sociales que esta ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
6. Aprobar y modificar el presupuesto municipal.
7. 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.
8. Conocer y aprobar los informes periódicos del Distrito Municipal.
9. Conceder los aplazamientos en el pago de los tributos, rentas, deudas e ingresos de cualquier tipo que correspondan al municipio a iniciativa de la sindicatura.
10. Aprobar de los nombramientos y renunciaciones de los funcionarios y empleados bajo dependencia del Distrito Municipal, de acuerdo a la estructura organizativa, organigrama, funciones y descripciones de puestos aprobada y validada por la Junta de Vocales y las instancias de control interno de la administración pública.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

11. Autorizar el ejercicio de acciones ante otros organismos o entidades y los tribunales de justicia en función del interés de la población y del Distrito Municipal.
12. Aprobar la regulación del aprovechamiento, administración y explotación de los bienes del municipio a iniciativa del Director y propia.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

Título de la Unidad:	Director (a) del Distrito Municipal
Naturaleza de la Unidad:	Normativa y de Máxima Dirección
Relación de:	
Dependencia:	Junta de Vocales
Coordinación:	Con todas las Unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

Representar al municipio en los contratos que celebre así como en controversias o litigios, velando que la recaudación de impuestos y aplicación de gastos se realicen cumpliendo los requisitos legales de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios y los reglamentos.

Funciones Principales:

- Representar al Distrito y presidir todos los actos públicos organizados por éste.
- Dirigir la administración del Distrito Municipal y la organización de los Servicios Municipales.
- Asistir y participar con voz en las sesiones de la Junta de Vocales.
- Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Distrito, de conformidad con la Ley de Función Pública vigente, la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos aprobada por la Junta de Vocales y la validación de las instancias de control interno para la administración pública.
- Ejecutar las ordenanzas y reglamentos municipales.
- Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios municipales.
- Proponer a la Junta de Vocales las solicitudes de expropiación de inmuebles al Poder Ejecutivo con fines de utilidad pública y transmitirlos conforme a la ley.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

- Suscribir en nombre y representación del Distrito Municipal, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de contrataciones públicas que rige la materia y velar por su fiel ejecución.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los bienes municipales.
- Velar por la conservación de los bienes y derechos del municipio y hacer todos los actos conservatorios de urgencia a que hubiere lugar.
- Llevar un registro de todos los contratos de arrendamiento en que haya intervenido el Distrito y velar por su cumplimiento y/o rescisión cuando los arrendatarios no cumplan con todas las cláusulas de sus contratos contractuales.
- 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 de la Junta
- 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 este atribuida al Concejo Municipal.
- Publicar las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos en general aprobados por el Concejo Municipal.

4.2 UNIDADES CONSULTIVAS O ASESORAS:

Título de la Unidad: División de Recursos Humanos

Naturaleza de la Unidad: Consultivas o Asesoras

Estructura Orgánica: El personal que lo integra

Relaciones de:

Dependencia: Director (a) Municipal

Coordinación: Con todas las unidades de la Junta

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:



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

1. Dotar al Distrito Municipal del capital humano con las competencias requeridas para la prestación de los servicios a la municipalidad, lo que implica la definición e implantación de un sistema efectivo de reclutamiento, selección, promoción y ascenso basado en el mérito personal.
2. Definir y coordinar los mecanismos para ejecutar las decisiones que dicten las autoridades del Ministerio de Administración Pública en materia de recursos humanos del sector público, y aplicar las normas y procedimientos que en esta materia señale la ley No. 41-08 y sus reglamentos.
3. Definir, implantar y mantener las políticas y procedimientos que contribuya con el sistema de carrera administrativa del Distrito Municipal.
4. Coordinar la aplicación del régimen ético y disciplinario del Distrito, de acuerdo a como lo estable la Ley 41-08, e instruir los expedientes de empleados en caso de ocurrencia de hechos que pudieren dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley.
5. Coordinar con la Dirección y las áreas funcionales, los aspectos del plan estratégico que involucran a los recursos humanos, así como elaborar la planificación y el presupuesto anual de personal.
6. Desarrollar y mantener un sistema efectivo de gestión del desempeño del personal, incluyendo la programación, apoyo, medición, evaluación, promoción y retroinformación al personal.
7. Elaborar una estrategia de desarrollo y programas de formación del capital humano que garantice su crecimiento profesional y personal, contribuyendo a elevar la calidad de los servicios a los munícipes.
8. Coordinar el proceso de inducción general de los servidores de la Junta
9. Dirigir el proceso de análisis y revisión de la estructura organizacional y el manual de cargos del Distrito Municipal, en coordinación con el Comité de Diseño y Análisis de Estructura.
10. Proponer políticas, normas y procedimientos para el registro, control, nomina e información de los empleados, velando por la efectiva aplicación de las disposiciones de la Ley de Función Pública relativas a vacaciones, licencias y permisos.
11. Asesorar a los funcionarios, supervisores y empleados de la institución en lo relativo a los derechos y deberes de los servidores públicos, llevando registro de las declaraciones de bienes presentadas por los miembros de la Junta de Vocales, el Director y aquellos funcionarios responsables de administrar recursos, según lo establece el Artículo 97 de la Ley 176-07.
12. Las demás que se establezcan en la ley sus reglamentos complementarios.
13. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

Título de la Unidad:	Sección Jurídica
Naturaleza de la Unidad:	Consultivas o Asesoras
Estructura Orgánica:	El personal que lo integra
Relaciones de:	
Dependencia:	Director Municipal
Coordinación:	Con todas las unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

Asegurar que de la Junta cumpla con la Constitución y las leyes en todos los actos y procedimientos que ejecute, representándolo en todas las instancias que demanden una representación legal del mismo.

Funciones Principales:

1. Asesorar al Director (a) y demás funcionarios en los aspectos legales involucrados en los actos del Distrito Municipal, especialmente en todo lo relacionado a los acuerdos de colaboración, acuerdos interinstitucionales, acuerdos de participación, resoluciones de la Junta de Vocales, contratos de servicios, cobro de tributos, representación legal en los tribunales y otras situaciones que impliquen aspectos legales.
2. Participar en la preparación de documentos de carácter legal, relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice la institución, con el objeto de que se prevea la posible ocurrencia de reparos o de cualquier acción legal contra la Junta Garantizar la correcta aplicación y la legalidad de las resoluciones emanadas por la Junta de Vocales.
3. Asegurar que las disposiciones del Distrito Municipal preserven siempre patrimonio del Municipio y actuando siempre con equidad y justicia en los casos apoderados por la Administración Municipal.
4. Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones entre otras.
5. Ejercer la representación legal del Distrito Municipal cuando se le autorice para tal efecto.
6. Participar en la recepción y apertura de propuestas en los actos de licitaciones, orientando sobre la redacción de los contratos emergentes de esta actividad.
7. Orientar y participar en la elaboración de actos legales relativos a las devoluciones de garantías de buena ejecución de obras y cumplimiento de contratos.
8. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

4.3. UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVAS:

Título de la Unidad: División Administrativa Financiera

Naturaleza de la Unidad: Apoyo Administrativo

Estructura Orgánica: Sección de Contabilidad
Sección de Recaudaciones

Relaciones de:

Dependencia: Director Municipal

Coordinación: Con todas las unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

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

Funciones Principales:

1. Aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos materiales y financieros del Distrito Municipal, tomando en consideración las directrices trazadas por los correspondientes órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
2. Administrar los fondos asignados a la institución, en función de los objetivos, políticas y procedimientos que se hayan establecido.
3. Asesorar a la máxima autoridad en todo lo relativo a asuntos financieros, incluyendo la formulación del presupuesto.
4. Programar, administrar y supervisar la adquisición, uso y distribución de los recursos materiales y de equipos, así como el mantenimiento físico y de bienes e inmuebles asignados a la institución, según las normas y procedimientos establecidos.
5. Preparar los planes operativos anuales del área para la prestación de servicios y el mantenimiento preventivo de los bienes, de la planta física, mobiliarios y equipos.
6. Participar en la elaboración del plan operativo y el presupuesto institucional garantizando la proyección del gasto para el cumplimiento del mismo.
7. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para las operaciones de compras y contrataciones que establece la Ley No. 340-06 y la Dirección General de Contrataciones Públicas en su condición de órgano rector.
8. Gestionar las modificaciones o ajustes presupuestarios necesarios (coordinaciones de fondos), garantizando el adecuado funcionamiento del módulo de operación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

9. Aprobar, conjuntamente con el Director (a), los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, fondos reponibles y recursos extra-presupuestarios.
10. Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por el Distrito Municipal.
11. Coordinar y supervisar las actividades de recaudación por cobro de arbitrios por diferentes conceptos que se ejecutan en el Distrito Municipal.
12. Velar por un adecuado registro contable de todas las transacciones económicas y financieras, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.
13. Velar y supervisar el adecuado registro y descargo de activo fijo, asegurando el uso y mantenimiento de un adecuado sistema de inventario y activo fijo.
14. Velar porque se lleve un adecuado sistema de trámite de correspondencia y archivo de documentos del Distrito Municipal.
15. Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe el Distrito Municipal, a través de donaciones y/o aportes y mantener un adecuado control de los mismos.
16. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada.

Título de la Unidad:

Sección de Contabilidad

Naturaleza de la Unidad:

Apoyo Administrativas

Estructura Orgánica:

El personal que lo integra

Relaciones de:

Dependencia:

División Administrativo Financiero

Coordinación:

Con todas las unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

Producir los estados financieros básicos del sistema contable de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes, que reflejen los activos y pasivos, el patrimonio, los resultados económicos de la gestión municipal y la ejecución de los ingresos y gastos, manteniendo el registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación financiera municipal.

Funciones Principales:

1. Producir las informaciones financieras necesarias para la toma de decisiones, la formación, control y supervisión de las cuentas, por parte de las autoridades municipales.
2. Producir los estados financieros básicos del sistema contable de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes, que reflejen los activos y pasivos, el patrimonio, los resultados económicos de la gestión municipal y la ejecución de los ingresos y gastos.
3. Participar en la definición de la programación financiera para el plan de trabajo y operaciones del Distrito Municipal, así como la elaboración del presupuesto.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

4. Programar, controlar y dirigir la aplicación de los registros contables en coordinación con las autoridades, conforme ha sido establecido en el catálogo de cuentas como instrumento de orientación para la toma de decisiones financieras.
5. Organizar el sistema contable de tal forma que permita conocer oportunamente la gestión presupuestaria, financiera y patrimonial del Distrito Municipal y sus unidades organizativas.
6. Preparar la ejecución presupuestaria de acuerdo a las normas establecidas.
7. Aplicar las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad prescritos por el Sistema de Control Interno, por la Ley Orgánica de Presupuesto, Planificación e Inversión Pública, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Cámara de Cuentas, y cualquier otra a las cuales se les asignen funciones sobre el manejo de fondos públicos.
8. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Título de la Unidad:

Sección de Recaudaciones

Naturaleza de la Unidad:

Apoyo Administrativas

Estructura Orgánica:

El personal que lo integra

Relaciones de:

Dependencia:

División Administrativo Financiero

Coordinación:

Con todas las unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

Gestionar la recaudación y cobro de todos los ingresos que correspondan al Distrito Municipal, así como la de aquellos ingresos correspondientes al Estado que determinen las leyes.

Funciones Principales:

1. Participar en la elaboración del Plan Anual de Recaudaciones del Distrito Municipal, sobre la base de aplicar la legislación tributaria municipal.
2. Recaudar los impuestos, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que corresponda a la municipalidad.
3. Realizar el cobro de los diferentes impuestos, arbitrios, tasas y precios públicos aplicable a cada inmueble o contribuyente del municipio.
4. Evaluar en coordinación con la División Administrativa Financiera las licitaciones resultantes de las subastas y establecer los valores fijados como precios de primera puja, según lo establece el Artículo 195 de la Ley 176-07.
5. Participar en coordinación con la División Administrativa Financiera en la elaboración de las ordenanzas reguladoras de gestión, cuotas tributarias, recaudación e inspección de los



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

arbitrios del municipio, así como las ordenanzas por la imposición o modificación de los arbitrios propios.

6. Asegurar la impresión de recibos numerados con el número de copias que las disposiciones reglamentarias requieran, a ser suministrados a los Inspectores Recaudadores, las cuales deberán ser cuidadosamente conservadas y distribuidas en la forma que esas mismas disposiciones indiquen.
7. Ejecutar las diligencias de cobro compulsivo de los expedientes administrativos, en coordinación con la División Administrativa Financiera y la Sección Jurídica.
8. Supervisar el trabajo de los inspectores notificando al Distrito Municipal cualquier anomalía en el cumplimiento de sus funciones.
9. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.4. UNIDADES SUSTANTIVA Y OPERATIVA:

Título de la Unidad: División de Obras Municipales, Limpieza y Ornato

Naturaleza de la Unidad: Sustantivas u Operativas

Estructura Orgánica: El personal que lo integra

Relaciones de:

Dependencia: Director Municipal

Coordinación: Con todas las unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

Programar, ejecutar y fiscalizar las obras públicas municipales en respuesta oportuna y confiable a las necesidades de obras del municipio, administrando y supervisando los servicios de mantenimiento y limpieza de la vía pública, cementerio y el mercado municipal, eliminando vertederos improvisados y saneando las calles y avenidas mediante la implementación de operativos organizados con las comunidades y las organizaciones comunitarias.

Funciones Principales:

1. Coordinar y programar conjuntamente con las autoridades municipales las obras de construcción, reparación y mantenimiento de edificaciones a ejecutar en el Distrito, elaborando los calendarios y cronogramas de trabajos a realizar.
2. Supervisar, fiscalizar y controlar la ejecución de las obras de construcción, tanto de administración directa como las ejecutadas bajo el régimen de contrato con terceros.
3. Presentar a los contratistas las especificaciones técnicas y normas de las obras municipales, coordinando la elaboración de los contratos y el seguimiento a las obras contratadas, asegurando que cumplan con las especificaciones de las obras.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

4. Coordinar y supervisar la Instalación, reparación y mantenimiento de equipos y líneas eléctricas del alumbrado público.
5. Velar por una adecuada dotación de materiales, herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades del área, asegurando la salvaguarda y custodia de los mismos.
6. Autorizar los pagos a los contratistas asignados en los proyectos de construcción, mediante las cubicaciones parciales a medida que va ejecutándose la obra.
7. Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades del aseo público del Distrito Municipal, con el objeto de que éste se realice con regularidad y en forma adecuada.
8. Promover la realización de campañas de información al público sobre el cumplimiento de normas sobre la recolección de basura en el municipio.
9. Garantizar el uso adecuado de los equipos asignados para las labores de limpieza, a fin de asegurar la eficiencia del servicio.
10. Organizar y coordinar la colecta de residuos sólidos, velando por el transporte adecuado de los desechos sólidos al vertedero y someterlos al tratamiento correspondiente.
11. Organizar y coordinar la limpieza de calles, aceras y solares, parques, monumentos, cementerio y demás sitios públicos.
12. Eliminar los basureros y otras áreas ilegales de depósitos de sólidos y aplicar sanciones y multas a las personas que violen las disposiciones sanitarias.
13. Organizar, coordinar y supervisar la poda de las matas en los lugares públicos cada dos meses.
14. Velar por el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes, plazas brindando a los munícipes esparcimiento saludable.
15. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.5. UNIDADES SUSTANTIVA DESCONCENTRADA:

Título de la Unidad: División de Desarrollo Social y Participación Comunitaria

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva y Operativa
Estructura Orgánica: Sección de Junta de Vecinos
Escuela de Capacitación Laboral

Relaciones de:

Dependencia: Director Municipal
Coordinación: Con las unidades de la Junta

Objetivos General:

Favorecer el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil, impulsando su participación en la gestión municipal, facilitándoles la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para el desarrollo de sus actividades en beneficio de la comunidad.

Funciones Principales:

1. Mantener un registro actualizado de organizaciones sin fines de lucro en el cual se dejará constancia, entre otros datos, del nombre de la organización, la naturaleza, el domicilio, los nombres y direcciones de las y los directivos, día, hora y lugar en que se reúnen, cantidad de miembros, fecha de su fundación y ayudas recibidas de la Junta
2. Coordinar el acceso y uso por parte de las organizaciones comunitarias y sociales de los medios de propiedad municipal como establece el Artículo 229.
3. Coordinar la participación Comunitaria en los asuntos municipales a través de las diferentes vías de participación y los órganos de participación definidos en los Artículos 230 y 231 de la Ley 176-07.
4. Coordinar con las autoridades correspondientes las normativas y organización del Presupuesto Participativo Municipal (PPM) que establecen los Artículos 236 y siguientes de la Ley 176-07.
5. Coordinar la preparación, diagnóstico y elaboración de la visión estratégica de desarrollo del municipio, los planes de inversión municipal y la propuesta de monto a dedicar al Presupuesto Participativo para discusión con las organizaciones comunitarias.
6. Apoyar a la ciudadanía y las comunidades del municipio en la constitución de Comités de Seguimiento para velar por el buen funcionamiento de los servicios públicos y la buena realización de obras públicas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 253.
7. Asegurar el cumplimiento de la política de equidad de género de la Junta
8. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada.

Título de la Unidad: Sección de Junta de Vecinos

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva y Operativa

Estructura Orgánica: El personal que lo integra

Relaciones de:

Dependencia: División de Desarrollo Social y Participación Comunitaria

Coordinación: Con las unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

Organizar y registrar los procesos de incorporación y actualización de las Juntas de Vecinos, ofreciendo apoyo logístico a los trabajos que realizan los mismos en el Distrito Municipal.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

Funciones Principales:

- Dirigir, organizar y registrar los procesos de incorporación y actualización de las Juntas de Vecinos, ofreciendo apoyo logístico a los trabajos que realizan los mismos.
- Aprobar normas y directivas para la ejecución de los programas de su jurisdicción, canalizando los requerimientos de las ONGS ante el Alcalde.
- Coordinar el establecimiento de convenios entre la Junta y las organizaciones comunitarias.
- Cumplir con las metas individuales que les sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

Título de la Unidad: Escuelas de Capacitación Laboral

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva y Operativa

Estructura Orgánica: El personal que lo integra

Relaciones de:

Dependencia: División de Desarrollo Social y Participación Comunitaria

Coordinación: Con las unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

Coordinar y supervisar los programas de capacitar a los munícipes del Distrito en el mercado de trabajo local.

Funciones Principales:

- Organizar, desarrollar y consolidar cursos técnicos dirigidos a personas de escasos recursos económicos del Distrito Municipal.
- Coordinar y supervisar todas las escuelas laborales y su personal.
- Identificar los problemas generales de dichas escuelas y canalizar, por la vía institucional y comunal la solución de los mismos.
- Entrenar y capacitar el cuerpo docente y técnico de las escuelas, para garantizar la calidad de los egresados.
- Coordinar, con la dirección todas las acciones que se planifican y se ejecutan en relación con el área.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

- Promover la realización, en colaboración con instituciones públicas y privadas de programas de capacitación.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por el superior inmediato

Título de la Unidad: División de Servicios Públicos Municipales

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva y Operativa

Estructura Orgánica: Cementerio Municipal
Mercado Municipal

Relaciones de:

Dependencia: Director Municipal

Coordinación: Con las unidades del Distrito Municipal

Objetivo General:

Coordinar la gestión administrativa de las entidades que ofrecen facilidades y servicios a la comunidad tales como: Mercado y Cementerio, garantizando su uso efectivo, mantenimiento y seguridad en los mismos.

Funciones Principales:

1. Coordinar la administración de las dependencias para la prestación de los servicios que generan proventos.
2. Supervisar las actividades de mantenimiento de las dependencias tales como: Mercados, y Cementerios.
3. Proponer la remodelación, restauración de las dependencias que así lo requieran.
4. Apoyar el proceso de recaudación y cobro de los servicios.
5. Organizar reuniones periódicas con la comunidad para identificar las problemáticas y necesidades de los munícipes.
6. Controlar la matanza del ganado mayor y menor para verificar la procedencia, legalidad y sanidad y garantizar la calidad del producto para su comercialización.
7. Custodiar y dar protección física a los inmuebles y otros activos que se relacionan con los servicios públicos.
8. Asegurar la elaboración y cumplimiento del plan de trabajo de las áreas de trabajo bajo su supervisión.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

9. Supervisar el proceso de registro de las matrículas y certificados de fierros de marcas de ganado.
10. Presentar informe a la Dirección de las actividades ejecutadas por el área.
11. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato

Título de la Unidad: Mercado Municipal

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva y Operativa

Estructura Orgánica: El personal que lo integra

Relaciones de:

Dependencia: División de Servicios Públicos Municipales

Coordinación: Con las unidades de la Junta

Objetivo General:

Proporcionar a la ciudadanía lugares adecuados en el mercado para la exposición y adquisición de productos, con los niveles adecuados de limpieza, higiene y seguridad.

Funciones Principales:

1. Administrar las facilidades de los mercados públicos asegurando que los mismos mantengan condiciones adecuadas de limpieza, higiene y seguridad, manteniendo control del uso de los locales y puestos que integran al mercado y las plazas productivas.
2. Apoyar a la División de Recaudaciones en el cobro de los proventos derivados de las facilidades de los mercados.
3. Ubicar los puestos o locales conforme a la naturaleza de los productos que expenden, programando la delimitación de las áreas dentro de los mercados y plazas de buhoneros;
4. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en cuanto a los precios, pesos y medidas de los productos que en dichos mercados y plazas de buhoneros se expenden;
5. Programar, dirigir y orientar las actividades de limpieza y conservación de las dependencias de los mercados y de las plazas de buhoneros;



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

6. Observar el orden en las dependencias de los mercados y plazas de buhoneros, comunicando las posibles irregularidades a las autoridades competentes;
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por los usuarios de los mercados y plazas de buhoneros, comunicando las posibles irregularidades sus superiores, para las medidas que se hagan necesarias;
8. Determinar y fiscalizar las actividades de apertura y cierre de las puertas de los mercados en los horarios reglamentarios, así como la verificación periódica de las instalaciones eléctricas e hidráulicas de los mercados y plazas de buhoneros;
9. Mantener en las dependencias de los mercados y plazas de buhoneros, un depósito de materiales de limpieza y controlar los gastos de dichos materiales;
10. Funciones afines y complementarias de acuerdo a su naturaleza.

Título de la Unidad: División de Cementerios

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva y Operativa

Estructura Orgánica: El personal que lo integra

Relaciones de:

Dependencia: División de Servicios Públicos Municipales

Coordinación: Con las unidades de la Junta

Objetivo General:

Proporcionar a la ciudadanía servicios eficientes en los cementerios del municipio, garantizando los servicios de inhumación, exhumación, traslado de cadáveres, crematoria, limpieza de cementerios y pabellones, el mantenimiento y la preservación de los nichos, mausoleos y jardines de los cementerios municipales.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

Funciones Principales:

1. Administrar los cementerios públicos asegurando que los mismos mantengan condiciones adecuadas de limpieza, higiene y seguridad.
2. Apoyar la División de Recaudaciones en el cobro de los proventos derivados de las facilidades de los cementerios.
3. Supervisar y llevar un control de las labores de inhumación, exhumación y traslado de cadáveres; estableciendo un sistema de identificación y ordenamiento de las sepulturas; y disponer del mantenimiento actualizado de los registros relativos a las sepulturas;
4. Controlar las recaudaciones de los ingresos efectuados en los cementerios municipales; estudiar y proponer la recuperación de fracciones de terrenos, con edificaciones o no, cuyos usufructuarios han dejado de cumplir con las exigencias municipales;
5. Estudiar y elevar a la consideración del Superior las solicitudes de usufructo de lotes de terrenos, construcción de panteones, nichos y otras obras en los cementerios municipales; realizando inspecciones de las obras en realización en los cementerios;
6. Participar de estudios objetivando ampliaciones, remodelaciones y modificaciones en las dependencias de los cementerios; y programar y dirigir las actividades de limpieza, conservación y mantenimiento de los cementerios;
7. Tomar medidas necesarias para la conservación y mantenimiento de las vías de acceso y circulación de los cementerios; supervisando los servicios de control de utilización de las dependencias, instalaciones y equipamientos por parte de los visitantes de los cementerios;
8. Programar y proponer la realización de campañas de esclarecimiento y concientización al público visitante sobre las normas que rigen el buen uso de las dependencias, instalaciones y equipamientos de los cementerios;
9. Establecer y hacer cumplir los horarios de apertura y cierre de las puertas de los cementerios;
10. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias referentes a los cementerios municipales;



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMABEJUCAL

FUNDADA EL 20 DE ENERO DEL 2004

CREADO POR LA LEY 19-04

RNC: 430037664

Título de la Unidad: División de Policía Municipal

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva y Operativa

Estructura Orgánica: El personal que lo integra

Relaciones de:

Dependencia: Director Municipal

Coordinación: Con las unidades de la Junta

Objetivo General:

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

Funciones Principales:

1. Realizar labores de policiales en espacios públicos a fin de mantener estable el orden público, brindando servicios de protección de la ciudadanía en los diferentes puntos del municipio y en eventos especiales del Distrito.
2. Proporcionar orientación a la ciudadanía con relación al cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen en el Municipio.
3. Vigilar la circulación de vehículos y peatones en el Municipio, en coordinación con las autoridades del Estado, apoyando y asistiendo en accidentes, catástrofes o desastres naturales.
4. Organizar la estadística del índice delictivo en el Municipio, en coordinación con la policía nacional para la ejecución de las operaciones propias del servicio, así como el registro de incidencias y novedades relativas a las acciones de vigilancia y prevención ejecutadas por los elementos policíacos.
5. Detención de infractores y auxilio al Ministerio Público en la persecución de presuntos delincuentes, y custodia de los Centros de Detención Municipales.
6. 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.
7. Colaborar y prestar apoyo a las áreas del Distrito en los casos en que se requiera su presencia.
8. Cualquier otra función de policía y de seguridad que de acuerdo con la legislación les sean encomendadas.