



**M A N U A L D E O R G A N I Z A C I Ó N Y  
F U N C I O N E S**

**J U N T A M U N I C I P A L J U A N  
A D R I A N**

*Revisado por:*

*Dirección de Diseño Organizacional del  
Ministerio de Administración Pública (MAP)*

*marzo 2022*



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
R.N.C. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**ÍNDICE**

	<b>P á g s .</b>
I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.....	3
I.1. Objetivos del Manual.....	3
I.2. Alcance.....	4
I.3. Puesta en Vigencia.....	4
I.4. Edición, Publicación y Actualización.....	4
I.5. Distribución del Manual.....	5
I.6. Definición de Términos.....	6
II. GENERALIDADES DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL JUAN ADRIÁN .....	8
2.1. Reseña e historia y desarrollo de la Junta de Distrito Municipal de Juan Adrián, Provincia Monseñor Nouel Rep. Dom. ....	8
2.2. Base Legal:.....	10
2.3. Objetivo General.....	10
III. ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL JUAN ADRIÁN ....	11
3.1. Niveles Jerárquicos.....	11
3.2. Atribuciones Legales de la Junta de Distrito Municipal de Juan Adrián. ....	11
3.3. Estructura Organizativa.....	13
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES .....	16
ORGANIZATIVAS.....	16
4.1. Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección.....	17
4.2. Unidades del Nivel Consultivo o Asesora.....	29
4.3. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo.....	40
4.4. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo.....	43
4.5. Unidades del Nivel Desconcentrado.....	53



## **I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.**

### **I.1. Objetivos del Manual.**

- Dotar a la Junta de Distrito Municipal Juan Adrián 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.
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.
- Coadyuvar en la programación de la capacitación del personal que labora en la Junta de Distrito Municipal Juan Adrián, especialmente al de nuevo ingreso, al ofrecerle una visión global del funcionamiento del mismo.
- 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 cargos de la Junta de Distrito Municipal Juan Adrián.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**1.2. Alcance.**

En el Manual de Organización y Funciones en la Junta de Distrito Municipal Juan Adrián, se describen detalladamente cada una de las áreas y unidades que conforman su estructura formal e incluye los órganos consultivos establecidos por la Ley Núm. 176-07 para una mayor comprensión y coordinación institucional.

**1.3. Puesta en Vigencia.**

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

**1.4. Edición, Publicación y Actualización.**

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

Corresponde a la División de Planificación y Desarrollo revisar y actualizar el presente manual, al menos una vez al año, o 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 de modificaciones a la estructura organizativa conforme la Ley núm. 176-07 deberán ser sometidas a la consideración del Junta de Vocales, vía la Dirección Municipal y socializadas con todos los encargados de las diferentes unidades que conforman el Ayuntamiento.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**I.5. Distribución del Manual.**

Recibirán una copia del Manual:

- Los miembros que integran la Junta de Vocales
- El o la Directora Municipal.
- Los Encargados de áreas de la Junta de Distrito.



#### **I.6. Definición de Términos.**

- **Coordinación:** Proceso de armonizar todas las actividades de una organización, facilitando el trabajo y los resultados. Sincroniza recursos y actividades en proporciones adecuadas y ajusta los medios a los fines. Establece relaciones entre varias partes del trabajo.
  
- **División:** Unidad de nivel jerárquico especializado en determinada función o servicio de las asignadas al departamento o división bajo el cual está subordinada.
  
- **Estructura Organizativa:** Es el conjunto de unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de procesos, canales de comunicación e instancias de coordinación interna, establecidas por una entidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.
  
- **Funciones:** Conjunto de actividades afines, tareas y responsabilidades asignadas a una institución u área organizativa para desarrollar su misión. Incluye, entre otras, la planeación, organización, coordinación, dirección y control.
  
- **Nivel Desconcentrado o Descentralizado:** Es donde se encuentran las unidades a las que se les ha asignado la ejecución de ciertas funciones y/o prestación de servicios, pudiendo ésta ser a nivel local o nacional, cuya responsabilidad final le corresponde a otro superior.
  
- **Nivel Directivo Máximo:** Es donde se establecen objetivos institucionales, políticas y estrategias de la entidad.
  
- **Nivel Ejecutivo de Apoyo:** Es donde se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en el nivel máximo.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

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



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

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

## **II. GENERALIDADES DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL JUAN ADRIÁN**

### **2.1. Reseña e historia y desarrollo de la Junta de Distrito Municipal de Juan Adrián, Provincia Monseñor Nouel Rep. Dom.**

El Distrito Municipal de Juan Adrián de la Provincia Monseñor Nouel, está ubicado en la parte sureste de la Provincia Monseñor Nouel, específicamente en el Municipio de Piedra Blanca, limita al sur y al oeste con la Provincia de San José de Ocoa, al este con la Provincia San Cristóbal y al norte con el poblado de Piedra Blanca. Fue declarado Distrito Municipal mediante la Ley núm. 79-01 del 13 de marzo del año 2001.

La economía de Juan Adrián se sustenta de la agricultura, en particular sus cultivos principales son: el cilantro ancho, el orégano, el café, el cacao, la producción de frutos menores como son las habichuelas, ajíes, verdura o cilantrico, puerro, guineo y otros.

Otra fuente económica de los habitantes de Juan son las minas de lajas azules y la mina de tierra de arcilla y de barro.

Sus principales atractivos turísticos son sus hermosas montañas y bosques, los balnearios a lo largo del río Maimón como son El Charco de los Pájaros, El Río de los Plátanos, El Puente de Zumbador, La Cortina de Agua, La Vuelta de Arroyo Malo entre otros.





**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

Las fiestas patronales de esta comunidad montañosa se celebran cada año desde el 25 de Julio al 2 de agosto en honor a la Reina de los Ángeles.

Los inicios para elevar la Sección Juan Adrián del Municipio de Piedra Blanca a la categoría de Distrito Municipal Juan Adrián, tuvieron sus orígenes en el año 1999 con la creación de un comité encabezado por su presidente el señor Rafael Pérez Durán quien luego más tarde después de lograr el objetivo de elevación a distrito de la sección Juan Adrián, se convertiría en el primer delegado municipal del Distrito Municipal de Juan Adrián.

El comité para la elevación de la Sección Juan Adrián a Distrito municipal Juan Adrián quedó formalmente estructurado en el mes de mayo de 1999 con el propósito de echar hacia delante la comunidad de Juan Adrián; se concibió este proyecto de elevación de sección a Junta Municipal como una dinámica de crecimiento de los pueblos que sigue el curso normal de la vida al crecer y al desarrollarse y se concibió que este crecimiento natural de la sección Juan Adrián fuera reconocido por ley, esa ley inexorable para la cual ha cumplido la comunidad de Juan Adrián, adquiriendo la mayoría de edad, la adultez y la capacidad para ser un territorio autogobernado.

#### **Misión**

Lograr el desarrollo integral de nuestros territorios por medio a la presentación con calidad de los servicios básicos que demandan nuestros habitantes.

#### **Visión**

Ser la mejor administración municipal del país que le permita a los habitantes de Juan Adrián ejercer su liderazgo.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**2.2. Base Legal:**

- Ley núm. 79-01 del 13 de marzo del año 2001.
- Ley núm. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de 17 de julio de 2007, que establece el marco regulatorio y las bases políticas, administrativas e institucionales de los Ayuntamientos y Juntas de Distrito.
- Ley núm. 166-03, del 6 de octubre de 2003, que dispone para el año 2004 la participación de los Gobiernos Locales 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 consignará un 10%, incluyendo los ingresos adicionales y los recargos.
- Ley núm. 341-09, del 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.

**2.3. Objetivo General.**

Garantizar el desarrollo sostenible del municipio, a través de la participación de los munícipes en la toma de decisiones, para satisfacer sus necesidades de forma continua y permanente, en cumplimiento de la Constitución de la República y las leyes.



### **III. ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL JUAN ADRIÁN**

#### **3.1. Niveles Jerárquicos.**

##### **a) Nivel de Máxima Dirección**

- i. Junta de Vocales
- ii. Director Municipal

##### **b) Nivel Ejecutivo Medio**

- i. División

##### **c) Nivel Operacional**

- i. División
- ii. Sección

#### **3.2. Atribuciones Legales de la Junta de Distrito Municipal de Juan Adrián.**

Corresponde al Ayuntamiento, conforme el artículo 19 de la Ley núm. 176-07, lo siguiente:

- Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías urbanas y rurales.
- Normar y gestionar el espacio público, tanto urbano como rural.
- Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de bomberos.
- Ordenamiento del territorio, planeamiento urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística.
- Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, parques y jardines.
- Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- Construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos, pavimentación de las vías públicas urbanas, construcción y mantenimiento de caminos rurales, construcción y conservación de aceras, contenes y caminos vecinales.
- Preservación del patrimonio histórico y cultural del municipio.
- Construcción y gestión de mataderos, mercados y ferias.
- Construcción y gestión de cementerios y servicios funerarios.
- Instalación del alumbrado público.
- Limpieza vial.
- Servicios de limpieza y ornato público, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- Ordenar y reglamentar el transporte público urbanúm.
- Promoción, fomento y desarrollo económico local.
- Garantizar un desarrollo armónico de los asentamientos urbanos y la preservación de los recursos naturales y un medio ambiente sostenible.
- Facilitar las informaciones sobre sus archivos, a fin de promover la participación de todos los ciudadanos en la gestión municipal.
- Fomentar la colaboración ciudadana en la gestión municipal, a fin de promover la democracia local y la participación activa en asuntos de su competencia.

Así como la Junta de Distrito podrá ejercer las siguientes competencias compartidas o coordinadas con otras instancias de la Administración Pública:

- Coordinación en la gestión de la prestación y financiación de los servicios sociales y la lucha contra la pobreza, dirigido a los grupos socialmente vulnerables, y principalmente, a la infancia, la adolescencia, la juventud, la mujer, los discapacitados y los envejecientes.
- Coordinación, gestión y financiación de la seguridad ciudadana y mantenimiento del orden público.
- Coordinación y gestión de la prestación de los servicios de atención primaria de salud.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- Promoción y fomento de la educación inicial, básica y capacitación técnico-vocacional, así como el mantenimiento de los locales escolares públicos.
- Coordinación de la provisión de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- Promoción de la cultura, el deporte y de la recreación.
- Defensa civil, emergencias y previsión de desastres.
- Promover la prevención de la violencia intrafamiliar y de género, así como de apoyo y protección de derechos humanos.
- Desarrollo de políticas públicas focalizadas a mujeres jefas de hogar y madres solteras.
- Promoción y fomento del turismo.

### **3.3. Estructura Organizativa.**

#### **Unidades de Dirección**

- Junta de Vocales
- Dirección Municipal

#### **Unidades Asesoras**

- Sección de Recursos Humanos
- Sección de Planificación y Programación Municipal
- Sección de Acceso a la Información Municipal (SAIM)

#### **Unidades de Apoyo**

- División Administrativa y Financiera

#### **Unidades Sustantivos**

- División de Obras Públicas Municipales, Limpieza y Ornato
- División de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
- División de Servicios Públicos Municipales



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

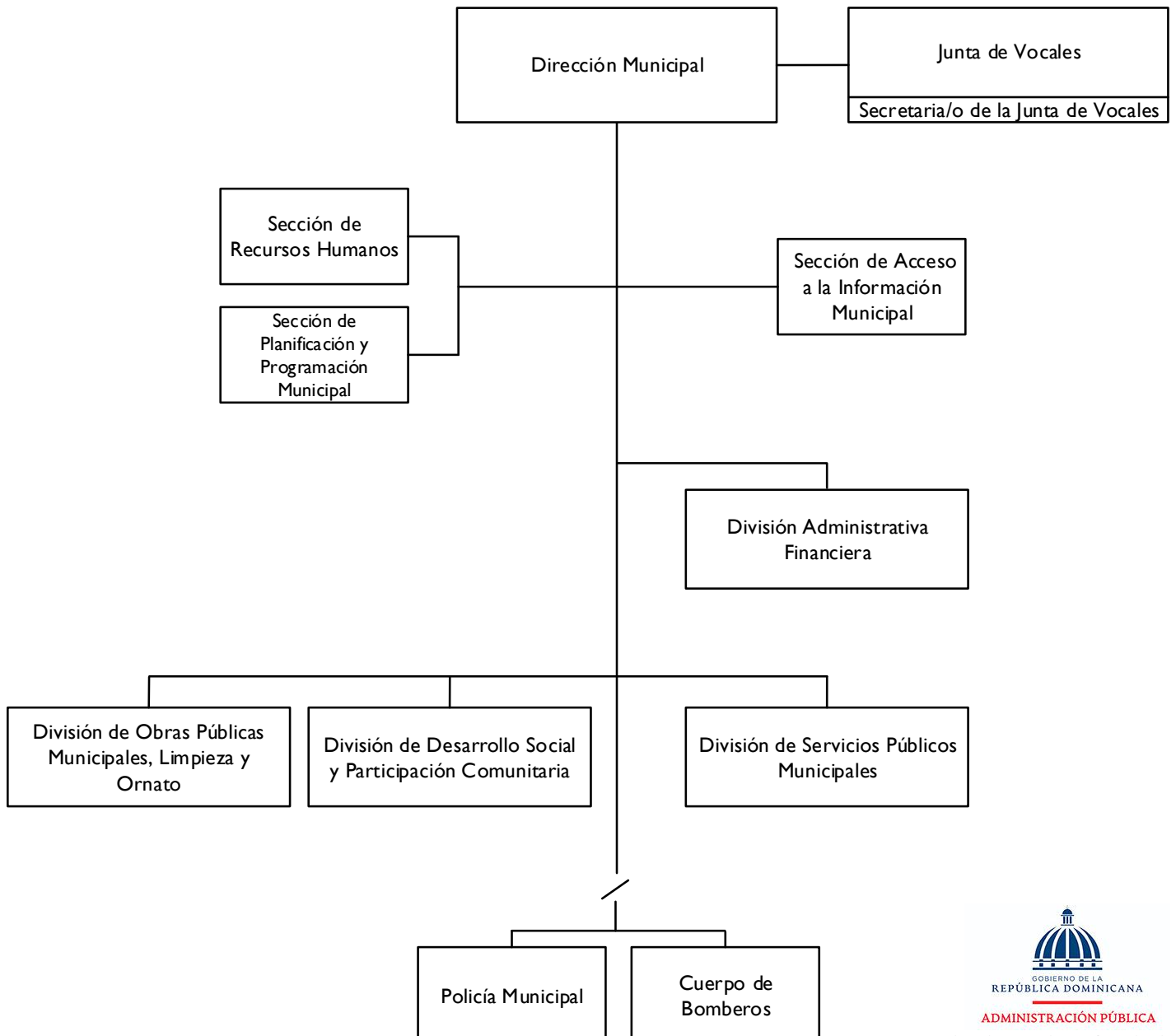
**Unidades desconcentradas**

- Sección de Policía Municipal
- Sección de Cuerpo de Bomberos



3.4. Organigrama de la Junta de Distrito de Juan Adrián

**Junta de Distrito Municipal Juan Adrián**  
Organigrama Estructural Propuesto





**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

#### **IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.**





**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
R.N.C. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**4.1. Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección.**

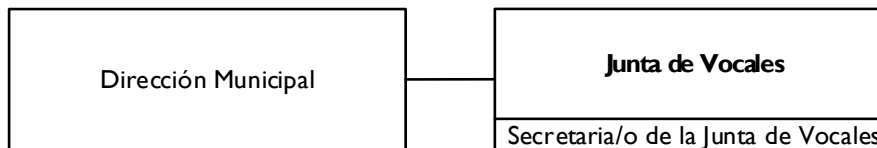
**Título de la Unidad** : Junta de Vocales

**Naturaleza de la Unidad** : Normativo y de Máxima Dirección

**Estructura Orgánica** : Secretaria/o de la Junta de Vocales

**Relación de Coordinación** : Director Municipal

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Desempeñar el rol normativo y de fiscalización de las unidades de gestión y administración adscritas al municipio, los organismos autónomos que de él dependan 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.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- Aprobar las delegaciones municipales a iniciativa de la sindicatura.
- 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 Concejo.
- 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 de la sindicatura.
- Aprobar de los reglamentos y ordenanzas municipales por iniciativa propia, de la sindicatura y de las instancias sociales que esta ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
- Aprobar y modificar el presupuesto municipal.
- Ratificar el presupuesto formulado de los distritos municipales.
- 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 internúm.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- Conocer y aprobar los informes trimestrales de los distritos municipales.
- Aprobar los empréstitos del municipio a iniciativa de la sindicatura.
- 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.
- Nombrar, destituir y aceptar la renuncia de los funcionarios y empleados bajo dependencia de las instancias organizativas propias del Concejo Municipal.
- Nombrar y supervisar al Contralor Municipal.
- Aprobar 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 Gerente Financiero, Tesorero/a y al Contador, de acuerdo a propuesta hecha por el Síndico/a.
- 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 sindicatura y propia.
- La adquisición o enajenación de bienes y derechos del Ayuntamiento, salvo en los casos en que legalmente se atribuyan a la sindicatura.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**

RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755

juntamunicipalja@hotmail.com

- 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.
  
- 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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**Título de la Unidad** : Secretaria/o de la Junta de Vocales

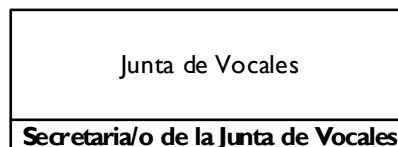
**Naturaleza de la Unidad** : Normativa y Fiscalizadora

**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relación de Dependencia** : Junta de Vocales

**Relación de Coordinación** : Con la Junta de Vocales

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Planear, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de la administración municipal a su cargo, con plena sujeción a las normas vigentes.

**Funciones Principales:**

- Asistir con voz, pero sin voto a las reuniones del concejo municipal, de las comisiones y organismos creados por éste.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones del concejo, comisiones y organismos creados por éste, por orden de su presidente, así como las citaciones a los miembros de los mismos.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- Recibir los actos de comunicación de los miembros del concejo municipal y, por tanto, las notificaciones, peticiones de informaciones y datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento el concejo municipal.
- Preparar el despacho de los asuntos a ser conocidos por el concejo, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Informar sobre la legalidad de las resoluciones y acuerdos del concejo municipal.
- Llevar al día, debidamente numerados y foliados, los libros siguientes: uno de actas, en el cual se asentarán por orden de fechas, las sesiones del ayuntamiento; uno de correspondencia; uno de ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos municipales; uno de certificaciones.
- Tener bajo la responsabilidad que establecen las leyes para los depositarios públicos, el cuidado y la conservación de los archivos del concejo municipal.
- Firmar conjuntamente con el presidente/a, las actas de las sesiones, de las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y acuerdos dictados por el concejo.
- Rubricar conjuntamente con el presidente/a todos los libros de la secretaría en cada una de sus hojas, con expresión en la última del número de folios que contiene.
- La fe pública de todos los actos y resoluciones del concejo municipal, comisiones y organismos creados por éste, expidiendo las certificaciones de los actos del mismo de cualquier otro documento que repose en los archivos de la secretaría, el cual será visado por el presidente/a del ayuntamiento.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- Dirigir y coordinar el personal al servicio del concejo municipal.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario del concejo municipal o le sean asignadas por las leyes y los reglamentos.

**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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**Título de la Unidad** : Dirección Municipal

**Naturaleza de la Unidad** : Normativa y de Máxima Dirección

**Relaciones de Coordinación** : Todas las Unidades de la institución

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Representar la Junta de Distrito en la ejecución de los planes, programas y proyectos que emanen de la Junta de Vocales en cumplimiento de la Constitución de la República, la Ley núm. 176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios, 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 de la Junta de Vocales.





**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**

RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755

juntamunicipalja@hotmail.com

- Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley Núm. 41-08, estructura organizativa y manual de funciones y descripción de cargos aprobada por la Junta de Vocales.
- Velar por la ejecución de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios municipales.
- Requerir a todos los que están obligados al fiel cumplimiento de los servicios u obligaciones de carácter público.
- Autorizar las licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales, comerciales o de cualquier índole y de licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o las leyes sectoriales, de acuerdo a la normativa del Plan de Ordenamiento Territorial, planeamiento urbano y de medio ambiente vigente en las leyes nacionales, y en los reglamentos y ordenanzas propias del Ayuntamiento.
- Proponer a la Junta de Vocales 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 a la Junta de Vocales en la primera sesión que celebre.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- 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 de la Junta de Vocales.
- Ejercer la dirección de la Policía Municipal, así como proponer el nombramiento y sanción de sus miembros.
- Dirigir y supervisar en el ejercicio de sus funciones a los inspectores que designe el 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 aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas a la Junta de Vocales de las operaciones efectuadas.
- Organizar los servicios de Tesorería y Arbitrios y Rentas.
- Asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios y darles su aprobación.
- Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubiesen sido recibidas por la contraloría municipal.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

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



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**4.2. Unidades del Nivel Consultivo o Asesora.**

**Título de la Unidad :** Sección de Recursos Humanos

**Naturaleza de la Unidad :** Consultiva o Asesora

**Estructura Orgánica :** El personal que la integra

**Relación de Dependencia :** Dirección Municipal

**Relación de Coordinación:** Con todas las Unidades del Ayuntamiento

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Implementar y desarrollar un sistema de gestión de recursos humanos, que enmarcado en la Ley Núm. 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.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**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 Núm. 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:
  - Capacitación y Desarrollo
  - Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño
  - Clima Organizacional / Relaciones Laborales
  - Compensación y Beneficios
- 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.
- Llevar un control sobre todas las operaciones del Sistema de Seguridad Social y Salud Ocupacional.
- 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 División Administrativo y Financiero, y alineado al Plan Estratégico definido por el Ayuntamiento.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**

RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755

juntamunicipalja@hotmail.com

- 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.
- Mantener actualizado el manual de cargos de la institución, en coordinación con la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones del Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Coordinar con el MAP la conformación de una comisión Ad-hoc para resolver los conflictos laborales que se presenten.
- Coordinar con la División de Planificación y Desarrollo, la elaboración de los planes y programas a ser ejecutados por la División de Recursos Humanos, orientados al desarrollo de la institución.
- Aplicar el sistema de seguridad social que establece la Ley Núm. 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.
- 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.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**Título de la Unidad** : Sección de Planificación y Programación Municipal

**Naturaleza de la Unidad** : Consultiva o Asesora

**Estructura Orgánica** : El personal que la integra

**Relación de Dependencia** : Dirección Municipal

**Relación de Coordinación** : Con todas las unidades del Ayuntamiento

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Asesorar a la máxima autoridad de la Junta de Distrito en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la institución, así como en el desarrollo y aprendizaje organizacional, gestión de calidad y reingeniería de procesos.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**Funciones Principales:**

- Asegurar la planificación de las acciones de la Junta de Distrito Municipal con la finalidad de lograr un uso eficiente y eficaz de los recursos municipales, e incrementar la transparencia y coherencia de las acciones hacia el desarrollo sostenible.
- Participar en la formulación e implementación del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), bajo el concepto de pacto territorial para el desarrollo de la gestión de gobierno local, y formular un Plan Operativo Anual cada año.
- Formular, en base a las políticas definidas por el Director Municipal y la Junta de Vocales 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 municipales.
- 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.
- Asegurar la coordinación de las acciones entre el Gobierno Local, el Gobierno Central y demás actores que inciden en el municipio, así como con la planificación realizada desde las Juntas de Distritos Municipales.
- Apoyar técnicamente al Consejo Económico y Social Municipal previa autorización del Director Municipal.
- Promover el desarrollo institucional y la modernización de la organización y procedimientos internos del ayuntamiento.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- Desarrollar y actualizar una base de datos estadísticos sobre el municipio, así como elaborar los informes y publicaciones al respecto.
- Participar en el proceso de formulación y ejecución del Presupuesto Participativo Municipal.
- Apoyar la gestión de recursos mediante el desarrollo de alianzas y acuerdos con organismos nacionales e internacionales para el financiamiento de proyectos y/o el fortalecimiento del sistema de recaudaciones propias.
- Participar en la formulación del presupuesto anual del Ayuntamiento, en coordinación con la Departamento Administrativo Financiero.
- Formular proyectos que surjan como resultado de las relaciones del Ayuntamiento, con otros organismos nacionales e internacionales.
- 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.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**

RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755

juntamunicipalja@hotmail.com

- 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 del Ayuntamiento 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 labor del Ayuntamiento.
- 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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

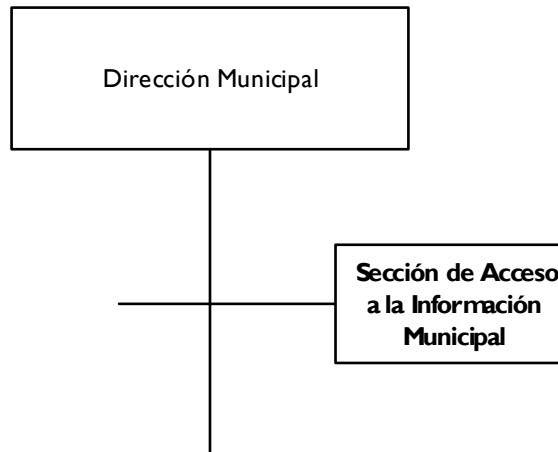
**Título de la Unidad** : Sección de Acceso a la Información Municipal

**Naturaleza de la Unidad** : Consultiva o Asesora

**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relación de Dependencia** : Dirección Municipal

**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 núm. 200-04 General de Libre Acceso a la Información.

**Funciones Principales:**

- Satisfacer las solicitudes de información en el plazo establecido.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- 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 núm. 200-04.
- 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.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**4.3. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo.**

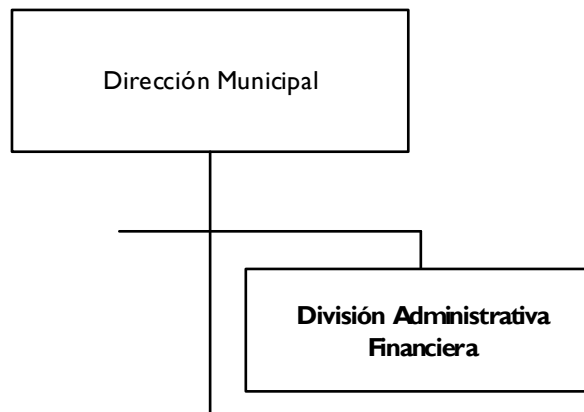
**Título de la Unidad** : División Administrativa Financiera

**Naturaleza de la Unidad** : Auxiliar o de Apoyo

**Relación de Dependencia** : Dirección Municipal

**Relación de 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 Junta de Distrito.

**Funciones Principales:**

- Aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos materiales y financieros del Ayuntamiento, tomando en consideración las





**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

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 núm. 449-06 y la Dirección General de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones en su condición de órgano rector.
- Garantizar el mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos, así como lo relativo al suministro oportuno de materiales y servicio de transportación a los empleados de la institución.
- Coordinar, junto a la División de Planificación y Desarrollo, la elaboración y formulación del presupuesto anual, conforme a las prioridades del Ayuntamiento, señaladas por la Alcaldía.
- Gestionar las modificaciones o ajustes presupuestarios necesarios (coordinaciones de fondos).
- Garantizar el adecuado funcionamiento del módulo de operación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
- Aprobar, conjuntamente con la Alcaldía del Ayuntamiento, los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, fondos reponibles y recursos extra-presupuestarios.
- Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por del Ayuntamiento.
- Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en el Ayuntamiento.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- 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.
- Velar y supervisar el adecuado registro y descargo de activo fijo.
- Velar por el uso y mantenimiento de un adecuado sistema de inventario y activo fijo del Ayuntamiento.
- Velar porque se lleve un adecuado sistema de trámite de correspondencia y archivo de documentos del Ayuntamiento.
- Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe el Ayuntamiento, 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.

**Estructura de Cargos:**

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



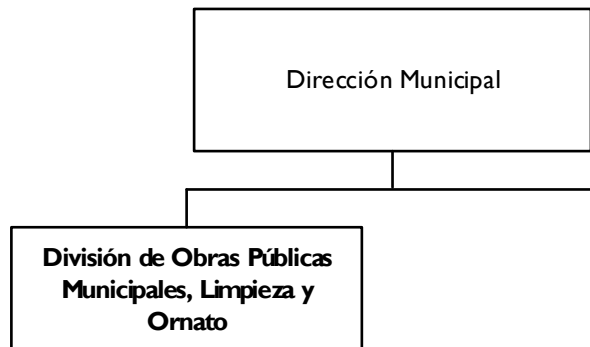
**4.4. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo.**

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

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva u Operativa

**Relación de Dependencia** : Dirección Municipal

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Garantizar la elaboración de estudios y proyectos relativos a las construcciones de obras municipales, y planificar, coordinar, supervisar los servicios de limpiezas, recolección y transporte de desechos sólidos que se generan en el municipio.

**Funciones Principales:**

- Asesorar a la Alcaldía en los relativos a los servicios y las obras públicas municipales.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**

RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755

juntamunicipalja@hotmail.com

- Realizar estudios y elaborar proyectos de obras públicas municipales en coordinación con el Departamento de Planeamiento Urbanum.
- 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.
- 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.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**

RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755

juntamunicipalja@hotmail.com

- 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.
- 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.
- 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.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- 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 a través 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.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- 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.

**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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

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

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva u Operativa

**Relación de Dependencia** : Dirección Municipal

**Relación de Coordinación** : Con la Sección de Planificación y Desarrollo

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Garantizar la prestación de los servicios propios de la competencia del Ayuntamiento para elevar el nivel de vida de la población más vulnerable y desprotegida del municipio, con la aplicación de estrategias y programas encaminados a combatir el rezago social a través del mejoramiento de la vida comunitaria.

**Principales Funciones:**

- Promover el desarrollo cultural y educativo de los habitantes del municipio y el mejoramiento de la vida comunitaria.





**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**

RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755

juntamunicipalja@hotmail.com

- Organizar y coordinar con instituciones públicas, privadas y juntas comunitarias jornadas de limpieza, vacunación y eliminación canina.
- Velar por el registro y control de entidades sociales con presencia en el Municipio.
- Gestionar donativos y ayudas para suplir las necesidades de los más vulnerables del municipio.
- Diseñar y dar seguimiento al cumplimiento del reglamento de ayudas y políticas sociales del Ayuntamiento.
- Gestionar ante la Alcaldía las solicitudes de ayudas, tales como: entrega de medicamentos, ayuda para la realización de estudios médicos, ataúdes, baterías de inversores para escuelas, entre otras.
- Planear y supervisar la realización de construcción de obras de beneficio colectivo que autorice el Ayuntamiento.
- Realizar reuniones periódicas con la comunidad para identificar las problemáticas y necesidades de los munícipes.
- Asegurar la elaboración y cumplimiento del plan de trabajo del área.
- Velar por la participación de los Consejos de Juntas de Vecinos en los procesos del Consejo Económico y Social.
- Servir de ente conciliador entre los ciudadanos que se encuentren en situación de conflicto, para la búsqueda de soluciones a fin de garantizar la paz social en el Municipio.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- Presentar informe a la Alcaldía de las actividades ejecutadas por el área.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada.

**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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**Título de la Unidad** : División de Servicios Públicos Municipales

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva u Operativa

**Relación de Dependencia** : Dirección Municipal

**Relación de Coordinación** : Con todas las Unidades del Ayuntamiento

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

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

**Funciones Principales:**

- Coordinar la administración de las dependencias para la prestación de los servicios que generan proventos.
- Supervisar las actividades de mantenimiento de las dependencias tales como Mercados y Cementerios, entre otros.
- Proponer la remodelación, restauración de las dependencias que así lo requieran.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- Apoyar el proceso de recaudación y cobro de los servicios.
- Realizar reuniones periódicas con la comunidad para identificar las problemáticas y necesidades de los munícipes.
- Custodiar y dar protección física a los inmuebles y otros activos que se relacionan con los servicios públicos.
- Asegurar la elaboración y cumplimiento del plan de trabajo de las áreas de trabajo bajo su supervisión.
- Presentar informe a la Alcaldía de las actividades ejecutadas por el área.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada.

**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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**4.5 Unidades del Nivel Desconcentrado.**

**Título de la Unidad** : Sección de Policía Municipal

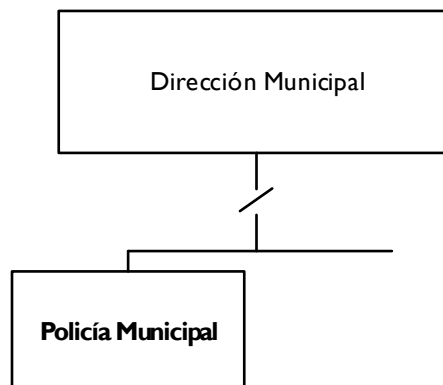
**Naturaleza de la Unidad** : Desconcentrada

**Estructura Orgánica** : El personal que la integra

**Relación de Dependencia** : Dirección Municipal

**Relación de Coordinación** : Con las unidades de la Junta

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

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

**Principales Funciones:**

- Prestar auxilio y protección a todas aquellas personas cuyos bienes y derechos se encuentren amenazados por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

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



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**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 del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

**Título de la Unidad** : Sección de Cuerpo de Bomberos

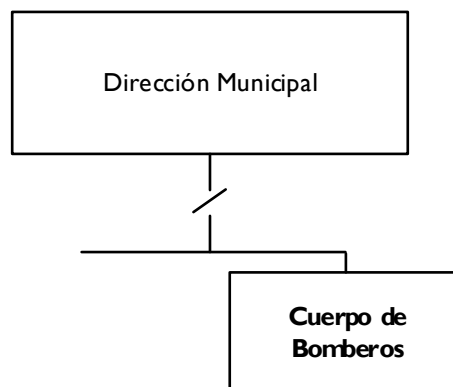
**Naturaleza de la Unidad** : Desconcentrada

**Estructura Orgánica** : El personal que la integra

**Relación de Dependencia** : Dirección Municipal

**Relación de Coordinación** : Con las unidades de la Junta

**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.





**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**  
RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755  
juntamunicipalja@hotmail.com

- 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.
- 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.



**Junta del Distrito Municipal de Juan Adrián**  
**Municipio de Piedra Blanca Prov. Monseñor Nouel**

RNC. 4300-51055; Tel. 829-755-8527 809-608-9755

juntamunicipalja@hotmail.com

- 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).