



MANUAL

DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Revisado por:

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

Marzo 2022

ÍNDICE

	Págs.
I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL	3
1.1. Objetivos del Manual.....	3
1.2. Alcance.....	4
1.3. Puesta en Vigencia.....	4
1.4. Edición, Publicación y Actualización.....	4
1.5. Distribución del Manual.	5
1.6. Definición de Términos.....	6
II. GENERALIDADES DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL VILLA CENTRAL. 8	
2.1. Reseña e historia de la Junta de Distrito Municipal De Villa Central, Provincia Barahona, Rep. Dom.....	8
2.2. Base Legal:	11
2.3. Objetivo General.	12
III. ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL VILLA CENTRAL 12	
3.1. Niveles Jerárquicos.	12
3.2. Atribuciones Legales de la Junta de Distrito Municipal de Villa Central.	13
3.3. Estructura Organizativa.....	15
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES	17
ORGANIZATIVAS.....	17
4.1. Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección.	18
4.2. Unidades del Nivel Consultivo o Asesora.....	31
4.3. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo.....	42
4.4. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo.....	50
4.5. Unidades del Nivel Desconcentrado.....	59



Junta de Distrito Municipal Villa Central

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.

I.1. Objetivos del Manual.

- Dotar a la Junta de Distrito Municipal Villa Central 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 Villa Central, 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 Villa Central.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

1.2. Alcance.

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

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 Villa Central, 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 Villa Central 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Las propuestas de modificaciones a la estructura organizativa conforme la Ley No. 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.

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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- **Nivel Ejecutivo de Apoyo:** Es donde se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en el nivel máximo.
- **Nivel Jerárquico:** Lugar que ocupa una unidad organizativa dentro de la cadena de mando establecida en una organización.
- **Nivel Sustantivo u Operativo:** Es donde se ejecutan las operaciones de la entidad y se transforman las decisiones en bienes y/o servicios.
- **Organigrama:** Gráfico de la estructura formal de una organización, señala las diferentes unidades organizativas, jerarquía, relaciones y dependencia existente entre ellas.
- **Organización Formal:** Se pone de manifiesto mediante documentos debidamente aprobados por quienes ejercen la dirección de una organización.
- **Organización:** Conjunto de elementos, compuestos principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.
- **Programa:** Conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en un conjunto de proyectos relacionados o coordinados entre sí y que son de similar naturaleza.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- **Proyecto:** Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y/o servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
- **Sección:** Le corresponde el nivel jerárquico más bajo, utilizada generalmente dependiendo del volumen de trabajo y las funciones asignadas a la unidad de la cual depende.
- **Unidad organizativa:** Es una parte de la estructura organizacional a la que se le asignan uno o varios objetivos, derivados de los objetivos institucionales y funciones homogéneas y especializadas.

II. GENERALIDADES DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL VILLA CENTRAL

2.1. Reseña e historia de la Junta de Distrito Municipal De Villa Central, Provincia Barahona, Rep. Dom.

Villa Central es el Distrito Municipal, más importante de la Provincia de Barahona, ubicado en el sur de la República Dominicana.

Historia

Fundado el 4 de junio de 1917, mediante la firma del Contrato de arrendamiento y promesa de venta de una porción de terrenos, por ante el Notario Público de la común



Junta de Distrito Municipal Villa Central

de Barahona, señor Eugenio Matos, firmado entre el Ayuntamiento de Barahona, representado por su Sindico, el señor Luis Felipe Peguero; y The Barahona Company Inc., representada por su Administrador el señor Frank H. Vedder.

Un señor llamado José Eleuterio Hatton, tuvo la idea de fundar una plantación de caña en Barahona, utilizando canales de riego para el cultivo de la misma (irrigación). Este señor era dueño del Ingenio San Isidro, para ampliar y modernizar dicho Ingenio, obtuvo financiamiento de suplidores, con los cuales adquirió maquinarias que luego sub-utilizó. Por falta de pago el ingenio San Isidro fue ejecutado por la firma Bartram Brothers.

Con el dinero que le quedó, de la ejecución de la hipoteca, realizó mensuras y estudios preliminares en Barahona, tenía la necesidad de convencer a los grandes capitalistas azucareros, de que construir un ingenio utilizando irrigación, era posible desde el punto de vista científico. Gracias a Hatton fue posible construir el Central Azucarero The Barahona Company, Inc., y simultáneamente, fueron construidas las viviendas para albergar a los empleados y personal administrativo del Ingenio, con todos los servicios necesarios para crear los que hoy se llama Villa Central.

The Barahona Company se organiza bajo las leyes de Nueva York en 1916, pero la factoría formó una corporación separadamente en Santo Domingo, esto se debió tanto a los impuestos americanos como a algunas leyes dominicanas.

El Distrito Municipal de Villa Central, ha marcado un hito importante en el desarrollo de toda la provincia de Barahona, el agua que por primera vez corrió por las tuberías de la ciudad de Barahona, fue al través de un contrato de compra-venta de agua, firmado el 15 de julio de 1922, entre el Ayuntamiento y The Barahona Company.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

En julio de 1927, se organiza en el Batey Central, utilizando la pista aérea The Barahona Company, la primera línea aérea dominicana, llevando por nombre West Indian Aerial Express.

En abril de 1929, por convenio entre The Barahona Company y el Honorable Ayuntamiento, se instaló en Barahona el primer sistema de alumbrado eléctrico, el cual al principio se extendía solamente a algunas calles céntricas.

Mediante la Ley núm. 50-07, promulgada en la Gaceta Oficial núm. 10414, de fecha Tres (3) de abril del año 2007, quedó elevada la comunidad del Batey Central de Barahona, Provincia de Barahona, a la categoría de Distrito Municipal, con el nombre de Distrito Municipal Villa Central.

Misión

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

Visión

Lograr una institución dedicada fundamentalmente al desarrollo integral del Distrito Municipal, conocedora y ejecutora de sus competencias y gestora junto a sus munícipes, de las ejecutorias competencia de otros sectores gubernamentales y/o sociales.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Valores

- Responsabilidad
- Honestidad
- Respeto
- Confianza
- Trabajo en equipo
- Gobernabilidad

2.2. Base Legal:

- Constitución de la República Dominicana.
- 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. 50-07 de 3 de abril del 2007.
- 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. 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

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 VILLA CENTRAL

3.1. Niveles Jerárquicos.

a) Nivel de Máxima Dirección

- i. Junta de Vocales
- ii. Director Municipal

b) Nivel Ejecutivo Medio

- i. División
- ii. Sección

c) Nivel Operacional

- i. División
- ii. Sección



Junta de Distrito Municipal Villa Central

3.2. Atribuciones Legales de la Junta de Distrito Municipal de Villa Central.

Corresponde al Ayuntamiento, conforme el artículo 19 de la Ley No. 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.
- 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 urbano.
- 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

3.3. Estructura Organizativa.

Unidades de Dirección:

- Junta de Vocales
- Dirección Municipal

Unidades Consultivas o Asesoras:

- Sección de Recursos Humanos
- Sección de Planificación y Programación Municipal
- Oficina de Acceso a la Información Municipal

Unidades de Auxiliares o de Apoyo:

- División Administrativa y Financiera, con:
 - Sección de Tesorería

Unidades Sustantivas:

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

Unidades desconcentradas:

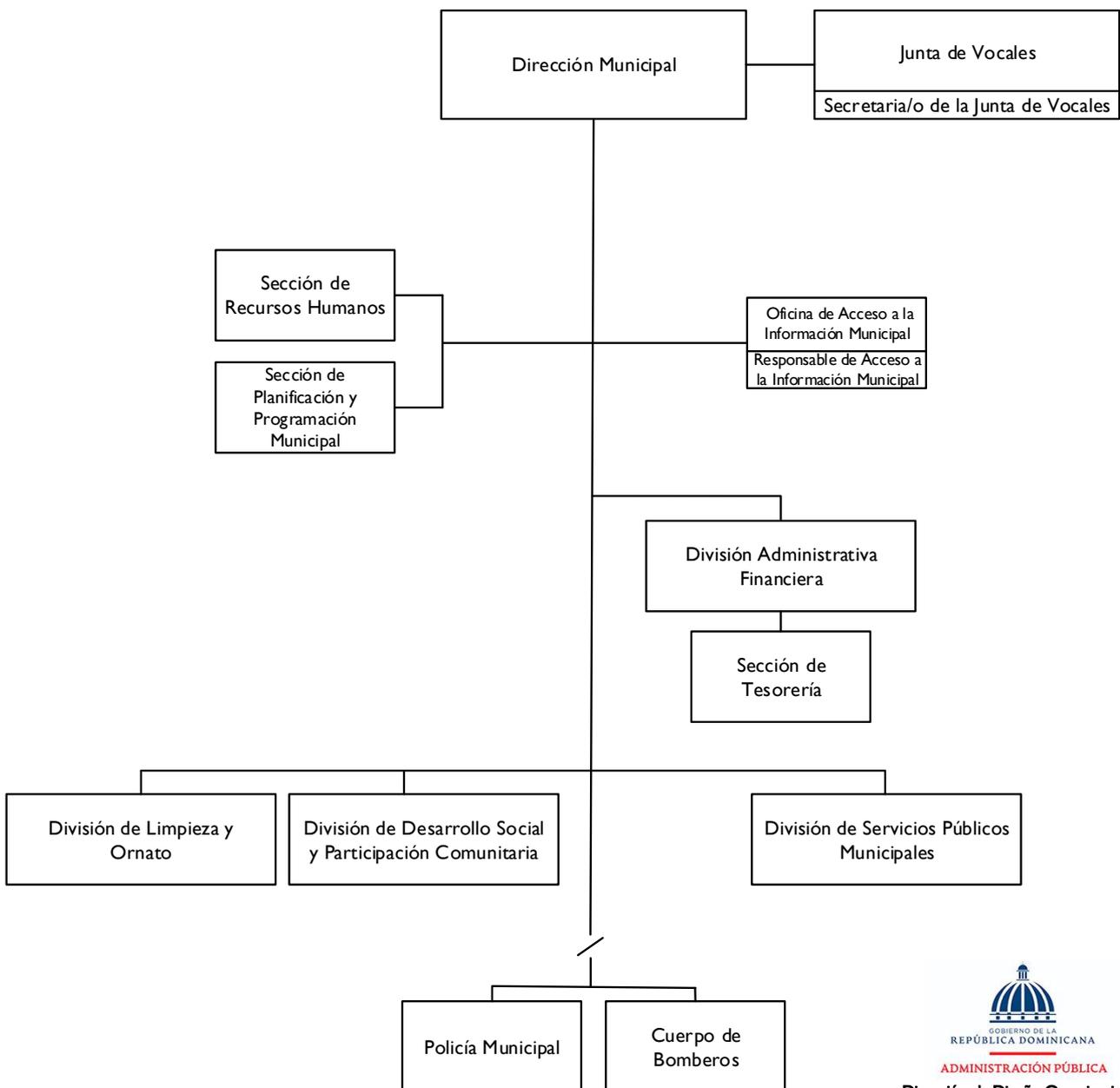
- Sección de Policía Municipal
- Sección de Cuerpo de Bomberos



Junta de Distrito Municipal Villa Central

3.4. Organigrama de la Junta de Distrito de Villa Central

Junta de Distrito Municipal De Villa Central Organigrama Presupuestal





Junta de Distrito Municipal Villa Central

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES

ORGANIZATIVAS.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

4.1. Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección.

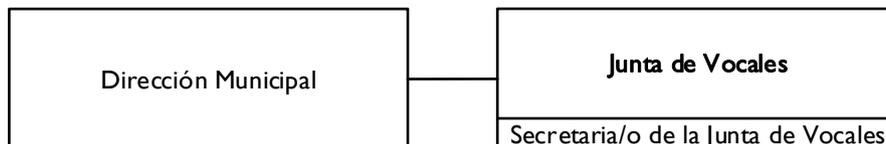
Título de la Unidad : Junta de Vocales

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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Funciones Principales:

- Conocer los acuerdos nacionales o internacionales relativos a la participación en organizaciones supramunicipales e informes y resoluciones sobre la modificación del territorio municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades que formen parte del mismo y la creación de órganos descentralizados y desconcentrados.
- Aprobar las delegaciones municipales a iniciativa 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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 interno.
- 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Nombrar y supervisar al Contralor Municipal.
- Aprobar de los nombramientos y renuncias 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.
- 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Aquellas otras que le deban corresponder por establecerlo así la ley, otras legislaciones sectoriales de la administración pública o requerir su aprobación una mayoría especial.

Estructura de Cargos:

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

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

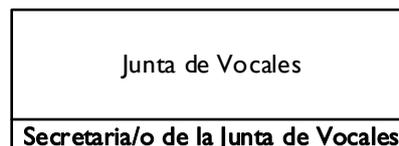
Naturaleza de la Unidad : Normativa y Fiscalizadora

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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- 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 de Distrito Municipal Villa Central

- 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 No. 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley No. 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- 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 No. 176-07 y el período de exposición pública a la población de las resoluciones que lo ameriten y las que estén especificadas en las normas vigentes o cualquier otra norma que defina obligaciones al respecto.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.

Estructura de Cargos:

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

4.2. Unidades del Nivel Consultivo o Asesora.

- Título de la Unidad** : Sección de Recursos Humanos
- Naturaleza de la Unidad** : Consultivas 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 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- 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 No. 87-01, a los servidores de la institución y mantener un programa de orientación basado en las novedades de dicho sistema.
- Hacer cumplir las normativas internas establecidas para el personal.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Velar por la aplicación y el buen desempeño del Sistema de Seguridad Social dentro de la institución.
- Realizar actividades de integración de equipos y conciliación laboral para los empleados de la Institución.
- Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Título de la Unidad : Sección de Planificación y Programación Municipal

Naturaleza de la Unidad : Consultivas 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 de Distrito Municipal Villa Central

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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Promover el desarrollo institucional y la modernización de la organización y procedimientos internos del ayuntamiento.
- 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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

optimizar la gestión de la institución en el marco de las responsabilidades asignadas a la misma, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos.

- Aplicar encuestas de Clima Organizacional a los servidores de la institución, a fin de detectar las situaciones que inciden en el ambiente laboral y elaborar propuestas.
- Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales, operacionales y funcionales de la institución.
- Elaborar manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos 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 de Distrito Municipal Villa Central

Título de la Unidad	:	Oficina de Acceso a la Información Municipal
Naturaleza de la Unidad	:	Consultivas 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Funciones Principales:

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Divulgar y publicar aquella información relacionada con los fondos públicos que reciba.
- Cualquier otra información completa de rendición de cuenta respecto a fondos obtenidos.
- Atender las demandas de quejas y reclamos de los ciudadanos.
- Gestionar eficientemente los recursos humanos, económicos y materiales que la institución pone a su disposición.

Estructura de Cargos:

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

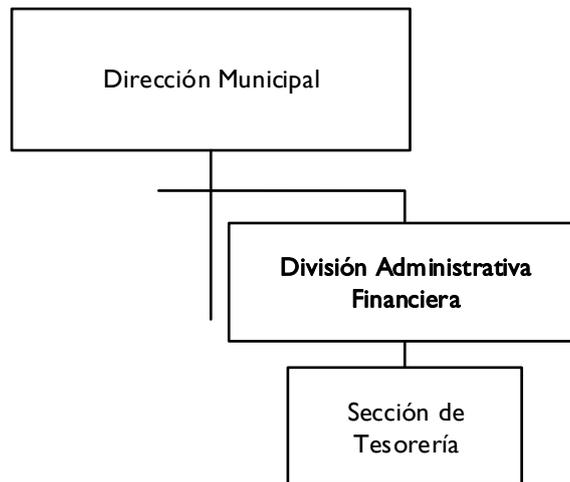


Junta de Distrito Municipal Villa Central

4.3. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo.

Título de la Unidad	:	División Administrativa Financiera
Naturaleza de la Unidad	:	Auxiliar o de Apoyo
Estructura Orgánica	:	Sección de Tesorería
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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Funciones Principales:

- Aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos materiales y financieros del Ayuntamiento, tomando en
- consideración las directrices trazadas por los correspondientes órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para las operaciones de compras y contrataciones que establece la Ley 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).



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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).



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Título de la Unidad** : Sección de Tesorería
- Naturaleza de la Unidad** : Auxiliar o de Apoyo
- Relación de Dependencia** : División Administrativa Financiera
- Relación de Coordinación** : Con todas las Unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Dirigir las actividades de recaudación de las diferentes fuentes externa del ayuntamiento, para su posterior distribución según estipula la ley.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Funciones Principales:

- Participar en la definición de la programación financiera del plan de trabajo y operaciones del ayuntamiento en el marco del presupuesto vigente, de acuerdo a los sistemas de control interno y de presupuesto junto con el Departamento Administrativo Financiero y el Alcalde, en el marco de las autorizaciones del concejo de regidores.
- Elaborar, en coordinación con el Departamento Administrativo Financiero y las instancias de presupuesto, con las directrices Alcalde y el concejo de regidores, la programación mensual, trimestral y anual de caja y evaluar su ejecución.
- Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de la programación mensual, trimestral y anual de caja a que se refiere el numeral anterior.
- Percibir, centralizar y registrar los ingresos públicos recaudados de las diferentes fuentes tanto propias como externas e importes adeudados.
- Participar en la fijación de las cuotas periódicas de compromiso, en coordinación con la gerencia financiera, la unidad técnica de planificación y la sindicatura.
- Fijar cuotas periódicas de pago del ayuntamiento en coordinación con el Departamento Administrativo Financiero, la unidad técnica de planificación, la alcaldía y la unidad de presupuesto, basándose en la disponibilidad de fondos, en la programación de los compromisos y en los gastos efectivamente devengados.
- Administrar los recursos a disposición del ayuntamiento tomando en cuenta los flujos previstos de ingreso, financiamiento y gastos.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Ejecutar los pagos originados en obligaciones previamente contraídas por las diferentes unidades organizativas del ayuntamiento, en coordinación con el Departamento Administrativo Financiero y autorizadas por la sindicatura.
- Registrar en el Sistema de Información Financiera, los movimientos de ingresos y egresos que ejecuta de acuerdo con las normativas de las instancias nacionales de presupuesto y contabilidad gubernamental.
- Administrar el sistema de cuentas bancarias establecidas en el ayuntamiento.
- Depositar diariamente en las cuentas bancarias los ingresos recibidos.
- Mantener informado permanentemente al Departamento Administrativo Financiero y a la sindicatura sobre los movimientos y situación de las cuentas bancarias y las disponibilidades existentes.
- Llevar a cabo la administración de las cuentas bancarias bajo su cargo, así como de las que correspondan entre las subcuentas que integren la estructura programática del gasto.
- Custodiar los fondos, garantías y valores pertenecientes al ayuntamiento o de terceros que se pongan a su cargo.
- Todas las demás actividades que le asigne el reglamento de la presente ley, y leyes que incidan en el ayuntamiento.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Funciones Principales:

- Brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de la vía pública, así como parques, cementerios y el mercado municipal, en cumplimiento de las atribuciones y competencias propias del ayuntamiento
- Planificar, coordinar y supervisar las actividades de limpieza y el aseo urbano en el municipio.
- Planificar, coordinar y supervisar las actividades de recolección y tratamiento de los desechos sólidos.
- Realizar estudios para la aplicación de mejores métodos para la recolección y disposición final de los desechos sólidos.
- Fiscalizar que los desechos sólidos sean depositados en lugares adecuados que no afecten el medio ambiente y la salud de los residentes en la zona.
- Promover, dirigir y supervisar las actividades relativas a limpieza, conservación y mantenimiento de plazas, parques isletas y jardines y arborización de calles y avenidas.
- El establecer los medios de controles de los equipos asignados, para la utilización de las labores de limpieza a fin de asegurar la eficiencia del servicio.
- Coordinar con Gestión Ambiental, la limpieza del municipio.
- Inspeccionar las distintas zonas del municipio para verificar el estado de limpieza.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Participar en los estudios para la creación de parques, jardines, plazas y paseos realizados por el Ayuntamiento.
- Promover el diseño de mapas y planos que muestren las áreas verdes, parques, plazas y jardines del municipio.
- Promover la creación de normas legales para la defensa de las especies arbóreas de la Ciudad.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.
- Brindar los servicios de mantenimiento y limpieza de la vía pública, así como de los parques, jardines, plazas y avenidas, cementerios y el mercado municipal.
- Programar y supervisar la poda periódica de árboles y el servicio de mantenimiento de plantas ornamentales en parques, jardines, plazas y avenidas.
- Mantener limpia las calles y avenida del municipio atreves de la barrida de basura provocada por los muncípes 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Dar mantenimientos poda y siembra de árboles a los parques del municipio.
- Aplicar abonos pesticidas, herbicida, insecticida a las plantas de los parques, monumentos y áreas verde del municipio.
- Organizar y coordinar la limpieza de parques, monumentos, cementerios y demás sitios públicos.
- Llevar el control y supervisión del personal asignado al área de limpieza y ornato.

Estructura de Cargos:

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Principales Funciones:

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- 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 de Distrito Municipal Villa Central

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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.
- 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 de Distrito Municipal Villa Central

4.5 Unidades del Nivel Desconcentrado.

Título de la Unidad : Sección de Policía Municipal

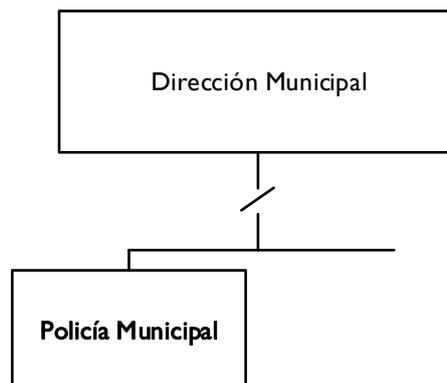
Naturaleza de la Unidad : Desconcentrada

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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

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.
- 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.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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.

Estructura de Cargos:

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

Título de la Unidad : Sección de Cuerpo de Bomberos

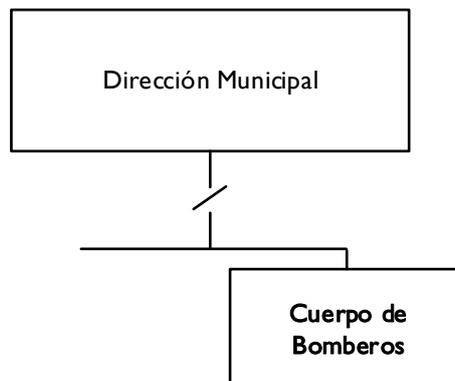
Naturaleza de la Unidad : Desconcentrada

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

por cualquier evento generador de daños, conjuntamente con otros organismos competentes.

Funciones Principales:

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



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- Vigilar por la observancia de las normas técnicas y de seguridad de conformidad con la ley.
- Atender eventos generadores de daños donde estén involucrados materiales peligrosos.
- Promover, diseñar y ejecutar planes orientados a la prevención, mitigación, preparación, atención, respuesta y recuperación ante emergencias moderadas, mayores o graves.
- Atención de emergencia y pre hospitalaria, la cual consiste en la realización de actos encaminados a proteger la vida de las personas, lo cual incluye la atención y estabilización del paciente en el lugar de ocurrencia de la emergencia hasta su llegada al centro de asistencia médica.
- Desarrollar y promover actividades orientadas a preparar a los ciudadanos y ciudadanas para enfrentar situaciones de emergencias.
- Prestar apoyo a las comunidades antes, durante y después de catástrofes, calamidades públicas, peligros inminentes u otras necesidades de naturaleza análoga.
- Colaborar con las actividades de la Comisión Nacional de Emergencia, así como con otras afines a este servicio, conforme con las normas nacionales e internacionales sobre la materia.



Junta de Distrito Municipal Villa Central

- 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).