



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Resolución Núm. 04-2019.

Que sustituye la Estructura Organizativa del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República Dominicana, consagra el principio de la calidad y la eficiencia de los servicios públicos prestados por el Estado a sus ciudadanos (as); los cuales están destinados a la satisfacción del interés colectivo;

CONSIDERANDO: Que el Artículo Núm. 199 de la Constitución de la República Dominicana establece que los municipios y los distritos municipales constituyen la base del sistema político administrativo local, son personas jurídicas de Derecho Público, responsables de sus actuaciones, gozan de patrimonio propio, de autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de uso de suelo, sujetas al poder de fiscalización del Estado y al control social de la ciudadanía, en los términos establecidos por la Constitución de la República y las leyes;

CONSIDERANDO: Que por constituir el Gobierno Local la entidad política administrativa básica asentada en un territorio determinado y que representa el nivel de gobierno más cercano a los (las) ciudadanos(as), debe utilizar modelos y técnicas de gestión y de administración, que le permita mejorar su rendimiento y ofrecer servicios públicos de calidad;

CONSIDERANDO: Que las actuales autoridades municipales del país, tienen la sensibilización sobre la importancia que representa gestionar y ofrecer servicios municipales de calidad, a los (as) ciudadanos (as), de sus respectivas municipalidades, y de disponer de servidores (as) municipales meritorios (as) estables;

CONSIDERANDO: Que los Gobiernos Locales, dentro del marco de la autonomía que lo caracteriza, deben promover el desarrollo y la integración de su territorio, el mejoramiento sociocultural de sus habitantes y la participación efectiva de las comunidades en el manejo de los asuntos públicos locales, con la finalidad de obtener como resultado mejoras en la calidad de vida, preservando el medio ambiente, los patrimonios históricos y culturales, así como, la protección de los espacios de dominio público;



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

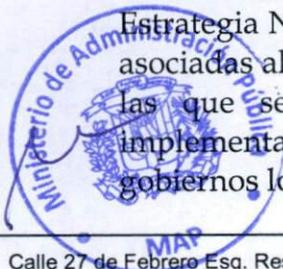
CONSIDERANDO: Que el Artículo Núm. 204 de la Constitución de la República Dominicana establece que el Estado propiciará la transferencia de competencias y los recursos hacia los gobiernos locales, de conformidad con la Constitución y las Ley. La implementación de estas transferencias conllevará políticas de desarrollo institucional, capacitación y profesionalización de los recursos humanos;

CONSIDERANDO: Que el Artículo Núm. 7 de la Ley Orgánica 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana, establece como primer eje la procura de un Estado Social y Democrático de Derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantice la seguridad y promueva la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local;

CONSIDERANDO: Que el Artículo Núm. 21 de la Ley Núm. 01-12, Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana, se establece un objetivo específico vinculado a impulsar el desarrollo administración pública eficiente y orientada a resultados, que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local; y una línea de acción orientada a fortalecer el Servicio Civil y la Carrera Administrativa, respetando la equidad de género, para dotar a la Administración Pública de personal idóneo y seleccionado por concurso mediante mecanismos de ingreso, estabilidad, promoción y remuneración por resultados, méritos, idoneidad, profesional y ética;

CONSIDERANDO: Que el Artículo Núm. 21 de la Ley Núm. 01-12, Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana, establece un objetivo específico vinculado a impulsar el desarrollo local, provincial y regional, mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los municipios, la participación de los actores sociales y la coordinación con otras instancias del Estado, a fin de potenciar los recursos locales y aprovechar las oportunidades de los mercados globales, a través del fortalecimiento de las capacidades técnicas, gerenciales y la planificación de los Gobiernos Locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el Gobierno central;

CONSIDERANDO: Que el Artículo 21 de la Ley Núm. 01-12, Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana, establece las reformas asociadas al 1er. Eje Estratégico que deberá poner en ejecución el sector público, entre las que se menciona que el Servicio Civil y la Carrera Administrativa se implementarán en todos los estamentos de la administración pública, incluyendo los gobiernos locales, en un plazo no mayor de diez (10) años;





Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

CONSIDERANDO: Que el Artículo 201 de la Constitución de la Política Dominicana establece que el gobierno del Distrito Nacional y el de los Municipios estarán cada uno a cargo del ayuntamiento, constituido por dos órganos complementarios entre sí, el Concejo de Regidores y la Alcaldía. El Concejo de Regidores como órgano exclusivamente normativo, reglamentario de fiscalización y la Alcaldía como el órgano Ejecutivo del Ayuntamiento.

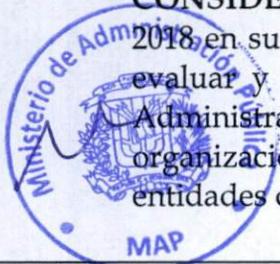
CONSIDERANDO: Que la Ley Núm. 41-08, de Función Pública, que crea el Ministerio de Administración Pública (MAP), y que deroga y sustituye la Ley Núm. 14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en el Estado, los municipios y las entidades autónomas, en un marco de profesionalización y dignificación laboral de sus servidores;

CONSIDERANDO: Que el Artículo Núm. 32, literal (a) de la Ley Núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios se establece que los ayuntamientos organizarán sus estructuras internas, y los puestos correspondientes, de acuerdo con sus necesidades y conveniencias sin otros límites que los establecidos en la ley;

CONSIDERANDO: Que en el párrafo II del mencionado artículo, se establece que la estructura organizativa debe de estar en correspondencia y justificada en función de las competencias que asuma cada ayuntamiento o junta de distrito municipal. Asimismo, en el párrafo III, se establece que la estructura organizativa debe estar en correspondencia con los puestos integrados a la Ley de Carrera Civil y Administrativa de Estado;

CONSIDERANDO: Que uno de los elementos básicos para la aplicación y sostenibilidad del proceso de Reforma y Modernización y del Estado y de su Administración Pública es la necesaria implantación de las normas reguladoras de la Ley de Función Pública Núm. 41-08, del 16 de enero; del 2008, a fin de promover el fortalecimiento institucional, el desarrollo y motivación de sus recursos humanos, así como, la profesionalización de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que la Ley Núm. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero del 2008 en su Artículo 8, numeral 12 faculta al Ministerio de Administración Pública, a evaluar y proponer las reformas de las estructuras orgánicas y funcionales de la Administración Pública, así como, revisar y aprobar los manuales de procedimiento, organización, y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la Administración Pública;





Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

CONSIDERANDO: Que la aprobación de la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos es una competencia del Concejo de Regidores a propuesta de la Alcaldía;

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, está inmerso en un proceso de institucionalización y desarrollo de los subsistemas de gestión de la función pública.

CONSIDERANDO: Que la estructura organizativa del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, debe estar orientada en función de la misión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las modernas corrientes de gestión, de forma tal que se racionalicen los recursos disponibles y cumpla con eficiencia y eficacia su rol, dentro del plan general de desarrollo.

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís debe contar con los instrumentos administrativos que le permitan desarrollar con eficiencia sus funciones y asumir roles tendentes a fortalecer los procesos de institucionalización y desarrollo de los subsistemas de gestión de la Función Pública.

VISTA:

- **La Constitución de la República Dominicana**, del 13 de junio de 2015.
- **Ley Núm. 247-12** Orgánica de Administración Pública, de fecha 9 de agosto de 2012.
- **Ley Núm. 1-12**, de la Estrategia Nacional de Desarrollo de 2030, de fecha 25 de enero de 2012.
- **Ley Núm. 41-08**, de fecha 16 de enero de 2008, de Función Pública.
- **Ley Núm. 05-07**, de fecha 05 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- **Ley Núm. 176-07**, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007.
- **Ley Núm. 498-06**, de fecha 28 de diciembre de 2006, de Planificación e Inversión Pública.





Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- **Ley Núm. 449-06**, de fecha 06 de diciembre de 2006, que modifica la Ley Núm. 390-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- **Ley Núm. 423-06**, de fecha 17 de noviembre de 2006, ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público (Art. 31, párrafo 1).
- **Ley Núm. 340-06**, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado.
- **Ley Núm. 200-04**, de fecha 28 de julio de 2004, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, que crea la Oficina de Acceso a la Información, y su Reglamento de Aplicación establecido mediante el Decreto No. 130-05 del 25 de febrero de 2005.

DECRETOS:

- **Decreto Núm. 527-09**, del 21 de julio de 2009, mediante el cual crea el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial (De Aplicación de la Ley Núm. 41-08).
- **Decreto Núm. 668-05**, del 12 de diciembre de 2005, declara de interés nacional la profesionalización de la Función Pública, y el diseño de estructuras homogéneas que sirvan de integración y coordinación transversales en las áreas responsables de las funciones jurídico-legales, administrativo-financieras, recursos humanos, información, estadísticas, planificación, coordinación y ejecución de proyectos de cooperación internacional y tecnologías de la información y comunicación.
- **Decreto Núm. 586-96**, del 19 de noviembre de 1996, que aprueba el Manual General de Cargos Civiles Clasificados del Poder Ejecutivo, como base técnica del Sistema de Servicio Civil y Carrera Administrativa, elaborado por la Oficina Nacional de Administración y Personal.

RESOLUCIONES:

- **Resolución Núm. 53-2017**, del 08 de septiembre de 2017, que aprueba la Guía para el Análisis y Diseño de las Estructuras Organizativas de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales.
- **Resolución Núm. 14-2013**, del 11 de abril de 2013, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).





Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- **Resolución Núm. 194-2012**, del 01 de agosto de 2012, que aprueba la Estructura Organizativa y de Cargos de las Oficinas de Acceso a la Información Pública.
- **Resolución Núm. 05-09**, del 4 de marzo del 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público, aprobado por la Resolución Núm. 78-06, del 23 de noviembre de 2006.
- **Resolución Núm. 78-06**, de fecha 23 de noviembre de 2006, que aprueba el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público.

EL CONCEJO DE REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS

En uso de sus Facultades Legales, al tenor de la Ley 176 - 07 del Distrito Nacional y los Municipios

Resuelve:

ARTÍCULO I: Se aprueba la modificación de la estructura organizativa y el organigrama presentado por el Sr. Alcalde (sa) Municipal y consensuado con el Ministerio de Administración Pública, para el Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, integrada por las siguientes unidades:

UNIDADES DE MAXIMA DIRECCIÓN:

- Alcaldía
- Vicealcalde (Sa)
- Concejo de Regidores
- Secretaría del Concejo
- Contraloría Municipal

UNIDADES CONSULTIVAS:

- Comisión Permanente de Género
- Concejo Económico y Social
- Comité de Seguimiento y Control Municipal

UNIDADES DE ASESORAS:

- Departamento de Planificación y Programación Municipal
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Protocolo
- División de Libre Acceso a la Información
- Departamento Jurídico
- Departamento de Recursos Humanos



Handwritten notes:
BPT
J.A.B.A.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- *División de Registro, Control y Nómina
- *División de Capacitación y Evaluación del Desempeño

UNIDADES DE APOYO:

- Dirección Administrativa Financiera
 - Departamento de Ejecución Presupuestaria
 - Departamento de Contabilidad Municipal
 - Departamento de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
 - Departamento de Tesorería Municipal
 - Departamento de Recaudaciones
 - Departamento de Servicios Generales
 - Departamento de Compras y Contrataciones
 - Sección de Archivo Central

UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS:

- Dirección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
 - Departamento de Deporte y Recreación
 - Departamento de Participación Comunitaria
 - Departamento de Género
 - Departamento de Juventud
 - Departamento de Arte y Cultura
 - Banda de Música
 - Biblioteca Municipal
 - Centros de Internet
 - Departamento Gestión Ambiental Municipal
- Dirección de Planeamiento Urbano
 - Departamento de Catastro Municipal
 - Departamento de Tramitación de Plano
 - Departamento de Tránsito
- Dirección de Limpieza y Ornato
 - Departamento de Ornato Plazas y Parques
 - Departamento de Aseo Urbano
 - Departamento de Equipos y Transportación
- Dirección de Obras Públicas Municipales
 - División de Cubicaciones
 - División de Mantenimiento Vial
 - División Supervisión de Obras
- Dirección de Servicios Públicos Municipales



BT
U.P.D.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís



- Mercado Municipal
- Matadero Municipal
- Funeraria Municipal
- Cementerio Municipal

UNIDADES DESCONCENTRADAS:

- Cuerpo de Bomberos
- Policía Municipal

ARTÍCULO II: A los fines de lograr coherencia, uniformidad y claridad en la estructura organizativa del Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís, se establecen cuatro (4) niveles jerárquicos identificados por las siguientes nomenclaturas, conforme a las normas trazadas por el Ministerio de Administración Pública (MAP):

- a) Dirección
- b) Departamento
- c) División
- d) Sección

ARTÍCULO III: Se definen los niveles jerárquicos y cambios de nomenclaturas de las siguientes áreas:

- ❖ Concejo Municipal por **Concejo de Regidores,**
- ❖ Secretaria Municipal Informática por **Secretaria del Concejo,**
- ❖ División de Nomina como **División Registro, Control y Nomina,**
- ❖ **Departamento de Planificación Municipal** por Departamento de Planificación y Programación Municipal,
- ❖ Oficina de Acceso a la Información Municipal por **División de Libre Acceso la Información,**
- ❖ Departamento de Tecnología de la Información por **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación,**
- ❖ Departamento de Presupuesto por **Departamento Ejecución Presupuestaria,**
- ❖ Departamento de Árbitros y Renta por **Departamento de Recaudaciones,**
- ❖ Dirección de Desarrollo y Participación Social por **Dirección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria,**
- ❖ Dirección de Aseo Urbano y Ornato por **Dirección de Limpieza y Ornato,**
- ❖ Dirección de Servicios Públicos por **Dirección de Servicios Públicos Municipales,**





9/10

Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

ARTÍCULO IV: Se crean las siguientes unidades organizativas:

- 1) Crear la unidad de Capacitación y Evaluación del Desempeño, con el nivel jerárquico de División, para que en lo adelante se denomine **División de**
- 2) **Capacitación y Evaluación del Desempeño**, bajo la dependencia de la Dirección de Recursos Humanos, con el objetivo general de organizar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño, a fines de contribuir al logro de los objetivos institucionales, así como diseñar y elaborar los planes de estudios, programas de actividades y eventos de formación, capacitación y adiestramiento de los Recursos Humanos, en coordinación con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y otras entidades de capacitación.
- 3) Crear la unidad de Género, con el nivel jerárquico de Departamento, para que en lo adelante se denomine **Departamento de Género**, bajo la dependencia de la Dirección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria, con el objetivo general de gestionar y promover acciones que contribuyan a fomentar la igualdad de género en el Municipio desarrollando programas que contribuyan a proteger sectores vulnerables, tales como: niños, niñas y adolescentes, mujeres, violencia familiar, entre otros.
- 4) Crear la unidad de la Juventud, con el nivel jerárquico de Departamento, para que en lo adelante se denomine **Departamento de la Juventud**, bajo la dependencia Dirección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria, con el objetivo general de Promover el acceso de los jóvenes del municipio de San Francisco de Macorís y sus cuatro Distritos Municipales, a programas de formación integral y liderazgo, iniciativas empresariales juveniles y la adecuada utilización del tiempo libre, con el fin de brindarles oportunidades para la construcción de su proyecto de vida y prevenir la vinculación de los jóvenes a grupos al margen de la ley, contribuyendo al mejoramiento de la convivencia ciudadana.

ARTÍCULO V: Graficar en el organigrama como unidades desconcentradas:

La Policía Municipal; así como el **Cuerpo de Bomberos**, cumplimiento con lo establecido en los arts. 173 y 175 de la Ley 176-07

ARTÍCULO VI: Se instruye a la Dirección de Administrativa y Financiera y al Departamento de Recursos Humanos a realizar las coordinaciones y gestiones pertinentes a fin de implementar efectivamente y en el menor tiempo posible la estructura organizativa aprobada en la presente resolución.



10/10



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

ARTÍCULO VII: Se deroga en todas sus partes la resolución Núm. 15-2013, de fecha 23 de mayo del 2013, que aprueba la estructura organizativa del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís.

DADA por el Concejo de Regidores del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, a los Cinco (05) días del mes de Septiembre del año dos mil diecinueve (2019), año 175 de la Independencia y 156 de la Restauración y 240 de la fundación de la ciudad de San Francisco de Macorís.

Sr. Juan Antonio Burgos Ramos
Secretario Municipal

Sr. Pedro José Peña Tejada
Presidente del Concejo de Regidores

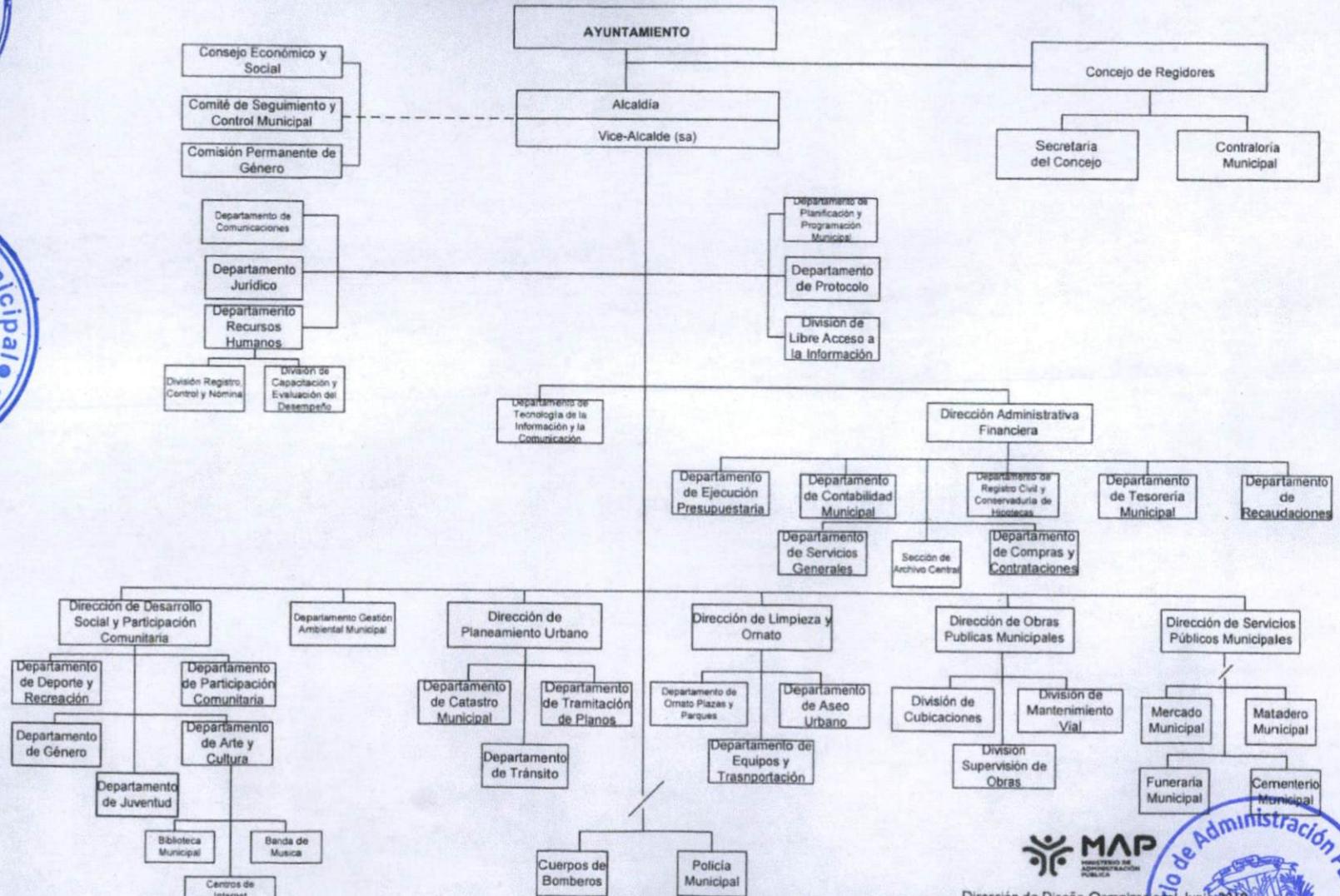
Refrendada por el Ministro de Administración Pública (MAP)

Lic. Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE MACORIS

ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE MACORIS



Dirección de Diseño Organizacional, Junio 2019





Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Resolución Núm. 15-19, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

CONSIDERANDO: Que la estructura organizativa del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís debe estar orientada en función de la misión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las modernas corrientes de gestión;

CONSIDERANDO: Que el Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, tiene por finalidad dotar a la institución de un instrumento de gestión que contribuya al fortalecimiento y desarrollo institucional

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, debe contar con los instrumentos administrativos que le permitan desarrollar con eficiencia las funciones para la cual ha sido creada.

CONSIDERANDO: Que la Ley Núm. 41-08, que crea el Ministerio de Administración Pública, establece en su artículo 8, numeral 12, que esta es la institución encargada de evaluar y proponer las reformas de la estructura orgánica y funcional de la administración pública. Asimismo, revisar y aprobar los manuales de procedimiento, de organización y de organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la administración pública.

VISTOS:

- Constitución de la República Dominicana, proclamada por la Asamblea Nacional el 26 de enero del 2010.
- Ley Núm. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del 2007.
- Ley Núm. 340-06 del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Contrataciones.
- Ley Núm. 423-06 del 17 de noviembre del 2006, Ley Orgánica de Presupuesto para el sector Público.
- Ley Núm. 498-06 del 28 de diciembre de 2006, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Ley Núm. 05-07 del 08 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Ley Núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del 2007.
- Ley Núm. 41-08 del 16 de enero del 2008, de Función Pública del 16 de enero de 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.



1517
S. N. R. R.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- Ley Núm.247-12 de fecha 09 de agosto 2012, Orgánica de Administración Pública
- Decreto Núm. 668-05 del 12 de diciembre de 2005, que declara de interés nacional la profesionalización de la función pública, y encarga al Ministerio de Administración Pública, el diseño de estructuras homogéneas que sirvan de integración y coordinación transversales en las áreas responsables de las funciones jurídico-legales, administrativo-financieras, recursos humanos, información, estadísticas, planificación, coordinación y ejecución de proyectos de cooperación internacional y tecnología de la información y comunicación.
- Resolución No. 04-2019, de fecha 05 de septiembre del año 2019, que aprueba la modificación de la Estructura Organizativa del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís.

En el ejercicio de sus atribuciones legales, dicta la siguiente:

1507

T. B. B. R.





Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Concejo de Regidores del Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís, al tenor de la ley 176-07.

Resuelve:

ARTÍCULO 1: Se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, con el objetivo de dotar a la institución de un instrumento de gestión que contribuya al fortalecimiento y desarrollo institucional

ARTÍCULO 2: Conforme a la presente Resolución se consigna anexo al Manual de Organización Funciones, en el cual se detallan las funciones de todas las áreas que conforman la estructura organizativa del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, aprobada por la Resolución Núm. 04-2019 de fecha 05 de septiembre del año 2019, de este organismo.

ARTÍCULO 3: Las creaciones, modificaciones, supresiones y actualizaciones de las funciones de unidades organizativas del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, deberán ser notificadas al Ministerio de Administración Pública (MAP), para fines de su aprobación.

ARTÍCULO 4: Se instruye al Departamento de Planificación y Programación Municipal y Recursos Humanos, para que promueva la implementación, evaluación y actualización sistemática del Manual de Organización y Funciones.

DADA: En el Salón de Sesiones Pedro Franciscos Bono, del Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís República Dominicana, a los (12) días, del mes de Diciembre del año dos mil diez y Nueve (2019), año 175 de la Independencia, 156 de la Restauración de la República y 141 de la fundación de la ciudad de San Francisco de Macorís.



Pedro José Peña Tejada
Sr. Pedro José Peña Tejada
Presidente del Consejo de Regidores



Juan Antonio Burgos Ramos
Sr. Juan Antonio Burgos Ramos
Secretario del Consejo

Refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP)



Ramón Ventura Camejo
Lic. Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

*Ayuntamiento del Municipio de San
Francisco de Macorís*

Teléfonos: 809-588-2272

Fax.809-588-7545

info@asfm.gob.do

RNC-4-04-00001-4



Octubre, 2019

ÍNDICE



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Introducción	5;Error! Marcador no definido.
I. Aspectos Generales del Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís.....	6;Error! Marcador no definido.
I. Aspectos Generales del Manual.....	6;Error! Marcador no definido.
1.1. Objetivos del Manual.....	6.
1.2. Alcance.....	6.
1.3. Puesta en Vigencia.....	6
1.4. Edición, publicación y Actualización.....	7
1.5. Distribución del Manual.....	7
1.6. Definición de Términos.....	7
II. Informaciones Generales del Ayuntamiento de San Francisco de Macoris 9;Error! Marcador no definido.	
2.1. Origen y Evolución del Ayuntamiento de San Francisco de Macoris.9;Error! Marcador no definido.	
2.2. Misión, Visión y Valores	9.
2.3. Base Legal	10.
2.4. Objetivo General.....	10.
III. Organización.....	11;Error!
Marcador no definido.	
3.1. Niveles Jerárquicos.....	11;Error!
Marcador no definido.	
3.2. Atribuciones Legales del Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís.....	11;Error!
Marcador no definido.	
3.3. Estructura Organizativa.....	13
3.4. Organigrama Estructural del Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís.....	16.
IV. Descripción de las Funciones de la Unidades Organizativas	29
4.1. Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección	17
Consejo de Regidores.....	18
Alcaldía.....	21
Contraloría Municipal.....	25



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Secretaría del Consejo.....	29
4.2. Unidades del Nivel Consultivo o Asesor	31
Consejo Económico y Social Municipal.....	32
Comité de Seguimiento y Control Municipal.....	34
Comisión Permanente de Género.....	36
Dirección de Recursos Humanos	38
División de Registro, Control y Nómina.....	41
División de Capacitación y Evaluación del Desempeño.....	43
Departamento de Planificación y Programación Municipal.....	45
Departamento de Comunicaciones	48
Departamento de Protocolo	50
Departamento Jurídico	52
Division de Libre Acceso a la Información	54
4.3. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo.....	56
Dirección Administrativa Financiera	57
Departamento de Ejecución Presupuestaria.....	60
Departamento de Contabilidad Municipal.....	62
Departamento Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.....	65
Departamento de Tesorería Municipal.....	66
Departamento de Recaudaciones	69
Departamento de Servicios Generales	71
Departamento de Compras y Contrataciones	73
Sección de Archivo Central.....	75
Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.....	77
Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.....	77
4.4. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo	79
Dirección de Servicios Públicos Municipales	80
Mercado Municipal.....	82
Matadero Municipal.....	84
Funeraria Municipal.....	86



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Cementerio Municipal.....	88
Departamento de Obras Publicas Municipales.....	90
División de Cubicaciones.....	92
División de Mantenimiento Vial.....	93
División de Supervisión de Obras.....	95
Dirección de Limpieza y Ornato.....	97
Departamento de Ornato Plazas y Parques.....	99
Departamento de Aseo Urbano.....	101
Departamento de Equipos y Transportación.....	103
Dirección de Planeamiento Urbano.....	106
Departamento de Catastro Municipal.....	108
Departamento de Tramitación de Planos.....	110
Departamento de Transito.....	111
Dirección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.....	113
Departamento de Deporte y Recreación.....	115
Departamento de Participación Comunitaria.....	117
Departamento de Género.....	119
Departamento de Juventud.....	120
Departamento de Arte y Cultura.....	121
Banda de Música.....	123
Biblioteca Municipal.....	125
Centros de Internet.....	127
Departamento Gestión Ambiental.....	129
4.5. Unidades del Nivel Desconcentrado.....	131
Policía Municipal.....	132
Cuerpo de Bomberos; Error! Marcador no definido	134



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones constituye una guía y fuente de consulta para las autoridades y empleados sobre el funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, provincia Duarte. Contiene los detalles de la estructura organizativa, los distintos niveles jerárquicos que la integran, las líneas de mando o autoridad, tipo de relaciones inter-orgánicas, los niveles de coordinación y las funciones de cada una de las unidades, según Resolución No. 04-2019, del 05 de Septiembre 2019, que aprueba la estructura organizativa del Ayuntamiento.

Este manual se corresponde con la misión del Ayuntamiento, en su calidad de gobierno local, las funciones principales establecidas en la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, y la Ley No. 41-08 de Función Pública, así como las normativas sectoriales aplicables en el ámbito de la gestión municipal.

En tal sentido, es una herramienta clave para el funcionamiento y desarrollo del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, que apunta hacia la profesionalización del servicio público en el marco del proceso de fortalecimiento institucional que viene desarrollando el Ministerio de Administración Pública (MAP), a fin de lograr una gestión eficaz, eficiente y transparente como lo establece la Constitución dominicana.

Es por ello, que exhortamos a los encargados de áreas del Ayuntamiento a utilizar este Manual, el cual facilitará la implementación de la estructura organizativa y servirá como instrumento



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

para la evaluación del desempeño de la gestión municipal, a partir de su formal puesta en vigencia.

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.

I.1. Objetivos del Manual.

- Dotar al Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís 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 el ayuntamiento, 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 del ayuntamiento.
- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de cargos del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís.

I.2. Alcance.

En el Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, se describen detalladamente cada una de las áreas y unidades que conforman su estructura formal e incluye los órganos consultivos establecidos por la Ley No. 176-07 para una mayor comprensión y coordinación institucional.

I.3. Puesta en Vigencia.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Este Manual deberá ser puesto en vigencia mediante una Resolución del Concejo de Regidores del, Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís, donde se instruya el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo.

I.4. Edición, Publicación y Actualización.

El Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís deberá ser revisado cada vez que ocurra un cambio en la organización del Ayuntamiento, para que refleje la realidad existente dentro del mismo.

Corresponde al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento 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 No. 176-07 deberán ser sometidas a la consideración del Concejo de Regidores, vía la Alcaldía 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 el Concejo de Regidores.
- El o la Alcalde.
- Los encargados de áreas del Ayuntamiento.

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 bajo el cual está subordinada.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- **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.
- **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.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- **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 DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS.

2.1. Breve Reseña del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís.

El paraje nombrado El Rincón de Santa Ana de San Francisco de Macorís, junto al río Jaya alcanzó la categoría de villa de San Francisco de Macorís el 20 de septiembre de 1778. Originalmente fue asignado a La Vega y luego en 1885, a Moca.

El 2 de octubre de 1896, el dictador Ulises Heureaux (Lilís) convirtió el municipio de San Francisco de Macorís en Distrito Provincia "Pacificador" (título con que sus aduladores llamaban a Lilís).

El nombre de Distrito Pacificador le duró hasta el 26 de julio de 1926, cuando la Cámara Legislativa del Gobierno del General Horacio Vásquez, le cambió el nombre por el de Provincia Duarte, el cual mantiene hoy día. En aquel entonces se le asignó como comunes al Puesto Cantonal de Matanzas, la Sección de Monte Abajo, Villa Riva, Cantón Castillo, entre otros.

Actualmente, San Francisco de Macorís es el municipio principal de la Provincia Duarte, integrada además por los municipios de Castillo, Pimentel, Villa Riva, Las Guáranas, Arenoso y Hostos.

El Ayuntamiento de San Francisco de Macorís, está ubicado en el centro de la ciudad, en el edificio que se denomina Palacio del Ayuntamiento Municipal, construido en 1945, el cual es la sede de la Alcaldía y el Concejo de Regidores del municipio, en el cual funciona una sirena municipal o comúnmente llamada *Sirena del Ayuntamiento* o *Sirena de los bomberos*, que fue



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

instalada el 27 de febrero de 1950, la cual es operada para avisar determinadas horas del día que indican a los munícipes el inicio, descanso y fin de la jornada regular de trabajo.

2.2. Misión, Visión y Valores.

Misión:

El cabildo de San Francisco de Macorís es un organismo de gobierno local comprometido con el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, sobre la base de la transparencia y la rendición de cuentas en la prestación de servicios de alta calidad y en la implementación de programas de desarrollo sostenible que propicien el respeto en los valores patrios y las normas de la convivencia ciudadana, motoricen el progreso de los sectores productivos y garanticen la preservación del medio ambiente; con el apoyo de un personal motivado, eficiente, eficaz y soportado en la más moderna tecnología.

Visión:

Ser reconocido como un cabildo confiable, respetuoso, responsable y digno para con los ciudadanos, que impulse el desarrollo humano, social, ambiental y económico del municipio, para crear una ciudad educada, moderna, comfortable, saludable y segura.

Valores:

- Responsabilidad
- Vocación de Servicios
- Compromiso
- Solidaridad
- Integridad
- Participación

2.3. Base Legal:

- Constitución de la República del 2010.
- Ley No. 247-12, Ley Orgánica de Administración Pública, del 9 de agosto 2012,.
- Ley No. 41-08, de Función Pública.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- Ley No.176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007.
- Resolución No. 04-2019, del 05 de Septiembre 2019, que aprueba la Estructura Organizativa del Ayuntamiento Municipio de San Francisco de Macorís, del 05 de sep del 2019.

2.4. Objetivo General.

El Ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal, es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

III. ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS.

3.1. Niveles Jerárquicos.

a) Nivel Ejecutivo Máximo

- i. Concejo de Regidores
- ii. Alcalde Municipal

b) Nivel Ejecutivo Medio

- i. Dirección
- ii. Departamento
- iii. División
- iiii. Sección

c) Nivel Operacional

- i. Departamento
- ii. División
- iii. Sección

3.2. Atribuciones Legales del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Corresponde al Ayuntamiento, conforme el artículo 19 de la Ley No. 176-07, las siguientes:

- 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.
- 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 el Ayuntamiento podrá ejercer las siguientes competencias compartidas o coordinadas con otras instancias de la administración pública:



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- 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.

3.3. Estructura Organizativa.

Unidades del Nivel Normativo o de Máxima Dirección

- Concejo de Regidores, con:
 - Contraloría Municipal
- Secretaría del Consejo
- Alcaldía, con:
 - Vice Alcalde (sa)

Unidades del Nivel Consultivo y Asesor

- Consejo Económico y Social
- Comité Seguimiento y Control Municipal



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- Comisión Permanente Género
 - Departamento de Planificación y Programación Municipal
 - Departamento de Protocolo
 - División de Libre Acceso a la Información

- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Jurídico
- Departamento de Recursos Humanos, con:
 - División de Registro, Control y Nómina
 - División de Capacitación y Evaluación del Desempeño

Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo

- Dirección Administrativa Financiera, con:
 - Departamento de Ejecución Presupuestaria
 - Departamento de Contabilidad Municipal
 - Departamento de registro Civil y Conservadurías de Hipotecas
 - Departamento de Tesorería Municipal
 - Departamento de Recaudaciones
 - Departamento de Servicios Generales
- Sección de Archivo Central
 - Departamento de Compras y Contrataciones
- Departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación

Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo

- Dirección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria, con:
 - Departamento de Deportes y Recreación
 - Departamento de Participación Comunitaria
 - Departamento de Género
 - Departamento de Juventud
 - Departamento de Arte y Cultura, con:
 - Banda de Música
 - Centros de Internet
 - Biblioteca Municipal
- Dirección de Planeamiento Urbano, con:
 - Departamento de Catastro Municipal
 - Departamento de Tramitación de Planos



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- Departamento de Tránsito
- Dirección de Limpieza y Ornato, con:
 - Departamento de Ornato, Plazas y Parques
 - Departamento de Aseo Urbano

- Departamento de Equipos y Transportación
- Dirección de Obras Públicas Municipales, con:
 - División Cubicaciones
 - División Mantenimiento Vial
 - División Supervisión de Obras

- Dirección de Servicios Públicos Municipales, con:
 - Mercado Municipal
 - Matadero Municipal
 - Funeraria Municipal
 - Cementerio Municipal
- Departamento de Gestión Ambiental Municipal

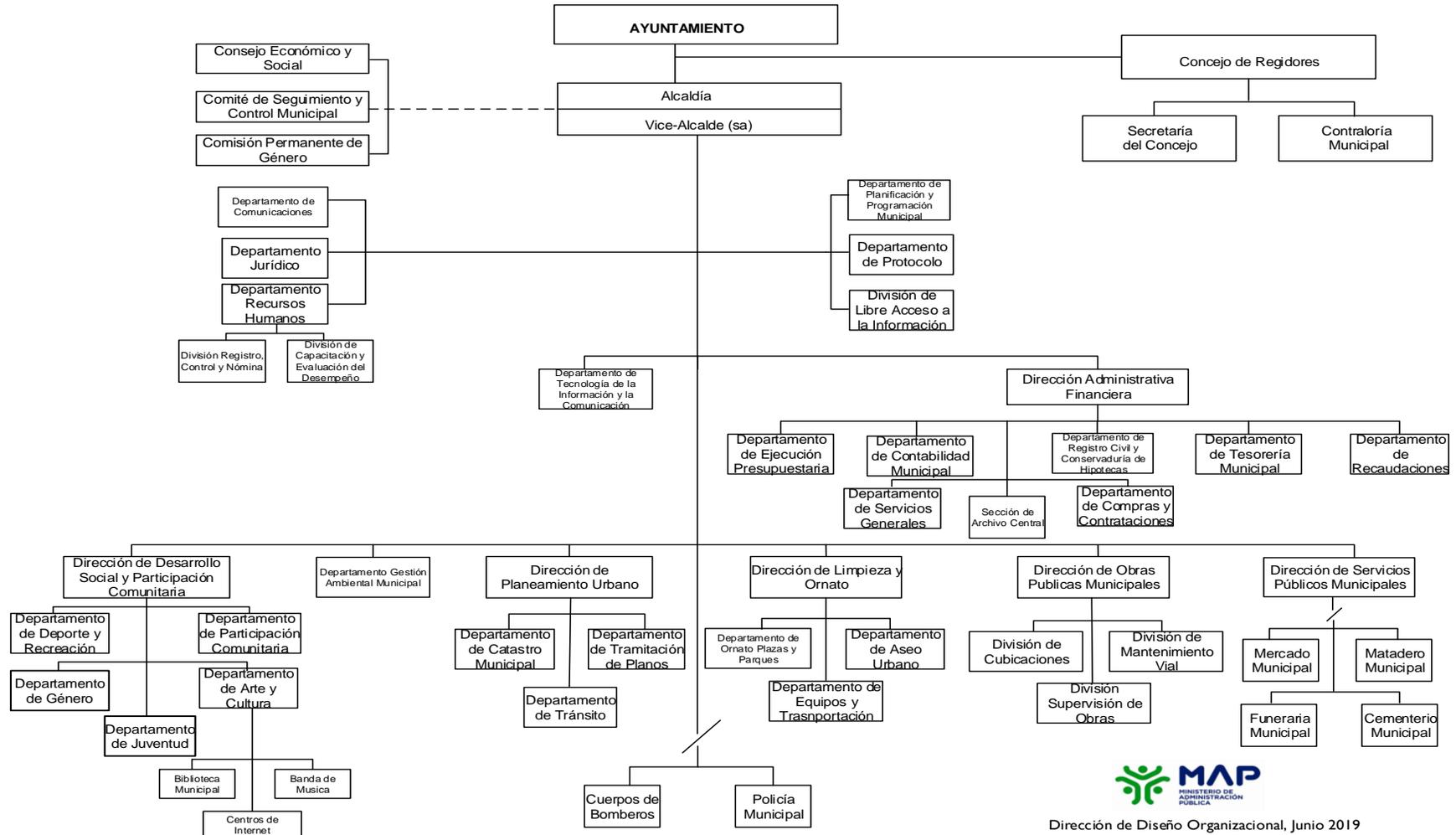
Unidades del Nivel Desconcentrado o Descentralizado

- Policía Municipal
- Cuerpos de Bomberos



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

3.4. Organigrama Estructural.



Dirección de Diseño Organizacional, Junio 2019



IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.

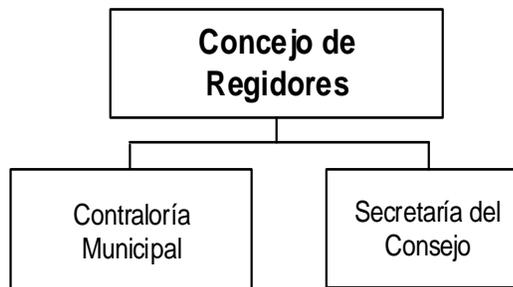


Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

4.1. UNIDADES DEL NIVEL NORMATIVO O DE MÁXIMA DIRECCIÓN

Título de la Unidad	:	Concejo de Regidores
Naturaleza de la Unidad	:	Normativo y de Máxima Dirección
Estructura Orgánica	:	Contraloría Municipal Secretaría del Consejo

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:

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

3. La aprobación de los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la sindicatura.
4. La aprobación del reglamento de funcionamiento interno del concejo.
5. La aprobación de la organización, estructura de la administración y servicios del ayuntamiento y de las entidades y organismos que dependan del mismo, y los puestos correspondientes, a iniciativa de la sindicatura.
6. La aprobación de los reglamentos y ordenanzas municipales a iniciativa propia, de la sindicatura y de las instancias sociales que esta ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
7. La aprobación y modificación del presupuesto municipal, el cual será presentado a iniciativa de la sindicatura, y previa información pública de 15 días de los documentos presentados para que la ciudadanía pueda presentar sus consideraciones. Los bloques partidarios podrán presentar modificaciones en la sesiones de discusión, cumpliendo con la información pública de 15 días, previa a su discusión por el concejo municipal.
8. Ratificar el presupuesto formulado de los distritos municipales. i) 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.
9. La aprobación de los egresos en los asuntos que no estén previstos en el presupuesto.
10. La aprobación de las cuentas del ayuntamiento y las de las entidades, organismos y empresas dependientes del mismo.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

11. Conocer y aprobar los informes periódicos de la sindicatura.
12. Solicitar, conocer y aprobar los informes del contralor interno.
13. Conocer y aprobar los informes trimestrales de los distritos municipales.
14. La aprobación de los empréstitos del municipio a iniciativa de la sindicatura.
15. La concesión de aplazamiento en el pago de los tributos, rentas, deudas e ingresos de cualquier tipo que correspondan al municipio a iniciativa de la sindicatura.
16. Nombrar, destituir y aceptar la renuncia de los funcionarios y empleados bajo dependencia de las instancias organizativas propias del concejo municipal.
17. Aprobación de los nombramientos y renunciaciones de los funcionarios y empleados bajo dependencia de la sindicatura, de acuerdo a la estructura organizativa, organigrama, funciones y descripciones de puestos aprobada y validada por el concejo municipal y las instancias de control interno de la administración pública.
18. Nombrar al gerente financiero, tesorero/a y al contador, de acuerdo a propuesta hecha por el síndico/a, t) Nombrar y supervisar al contralor municipal.
19. 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.
20. La aprobación de la regulación del aprovechamiento, administración y explotación de los bienes del municipio a iniciativa de la sindicatura y propia.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

21. La adquisición o enajenación de bienes y derechos del ayuntamiento, salvo en los casos en que legalmente se atribuyan a la sindicatura.

22. 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. Se requerirá el voto favorable de $\frac{3}{4}$ de la matrícula del concejo municipal y la información pública de por lo menos 15 días para que la ciudadanía exprese sus consideraciones.

23. 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.

24. 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:

Regidor (a)
Secretario (a)
Contralor (a) Municipal

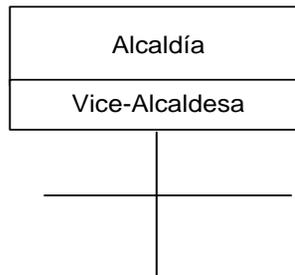
Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- Título de la Unidad** : Alcaldía
- Naturaleza de la Unidad** : Normativa de Máxima Dirección
- Estructura Orgánica** : Todas las unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Representar al Ayuntamiento en la ejecución de los planes, programas y proyectos que emanen del Concejo Municipal, en cumplimiento de la Constitución de la República, la Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios, y los reglamentos.

Funciones Principales:

1. Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos organizados por este.
2. Dirigir la administración del Ayuntamiento y la organización de los servicios públicos.
3. Asistir y participar con voz en las secciones del Concejo Municipal.
4. 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 el Concejo Municipal.
5. Velar por la ejecución de las ordenanzas y reglamentos municipales.
6. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios municipales.
7. Requerir a todos los que están obligados al fiel cumplimiento de los servicios u obligaciones de carácter público.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

8. 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.
9. Proponer al Concejo Municipal las solicitudes de expropiación de inmuebles al Poder Ejecutivo con fines de utilidad pública y tramitarlas conforme a la ley.
10. 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.
11. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los bienes municipales.
12. Velar por la conservación de los bienes y derechos del municipio y hacer todos los actos conservatorios de urgencia a que hubiere lugar, dando cuenta al Concejo Municipal en la primera sesión que celebre.
13. 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.
14. Desempeñar la dirección superior de todo el personal al servicio de la sindicatura y ejercer todas las funciones que no sean de la atribución del Concejo Municipal.
15. Ejercer la dirección de la Policía Municipal, así como proponer el nombramiento y sanción de sus miembros.
16. Dirigir y supervisar en el ejercicio de sus funciones a los inspectores que designe el Ayuntamiento y a los Alcaldes Pedáneos.
17. Formular el proyecto de presupuesto municipal y sus modificaciones.
18. 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 Municipal del Ayuntamiento.
19. Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al Concejo Municipal de las operaciones efectuadas.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

20. Organizar los servicios de Tesorería.
21. Asistir a los arcos ordinarios y extraordinarios y darles su aprobación.
22. Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubiesen sido recibidas por la contraloría municipal.
23. Ejercer acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Concejo Municipal en la primera sesión que celebre.
24. Sancionar las faltas del personal por infracción de las leyes ordenanzas y reglamentos municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida al Concejo Municipal.
25. Publicar las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos en general aprobados por el Concejo Municipal.
26. 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.
27. Adoptar, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o riesgos, las medidas necesarias, urgentes y adecuadas, informando las mismas al Concejo Municipal en la primera sesión que celebre.
28. Velar por la exactitud de las pesas y medidas que se utilicen dentro del territorio municipal.
29. Dar respuestas a las consultas en relación a las disposiciones legales establecidas, tanto al Alcalde como a cualquier otra unidad de la institución.
30. Gestionar la notarización de los documentos legales de la institución, que así lo requieran.
31. Velar por el adecuado depósito y conservación de todos los documentos relativos a acuerdos y/o convenios en los que el ayuntamiento interviene como parte.
32. Brindar asesoría al Alcalde y a las demás áreas del ayuntamiento en la elaboración de estudios e interpretación de leyes, decretos, ordenanzas o cualquier otro aspecto legal.
33. Elaborar y llevar registro de los contratos de la institución con personas naturales y/o jurídicas.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

34. Coordinar y mantener las relaciones inter e intra-institucionales, así como los vínculos del ayuntamiento con los medios de comunicación social, sobre la base de la implementación de políticas de comunicación e imagen que trace la máxima autoridad para promover las acciones, programas y ejecutorias del ayuntamiento.
35. Ejecutar las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que asignadas por las mismas al municipio, no se atribuyen al Concejo Municipal.

Estructura de Cargos:

- Alcalde
- Vice Alcalde (sa)

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- Título de la Unidad** : Contraloría Municipal
- Naturaleza de la Unidad** : Normativa y Fiscalizadora
- Estructura Orgánica** : El personal que lo integra
- Relación de Dependencia** : Concejo Municipal
- Relación de Coordinación:** Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Fiscalizar, en los términos previstos en la legislación de control interno y externo de la administración pública, de todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.

Funciones Principales:

1. Velar por la preparación de políticas, normas y controles internos adecuados para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales, sus diferentes unidades organizativas y programáticas, y del movimiento económico y financiero del ayuntamiento.
2. Implementar el Sistema de Control Interno, sobre bases técnicas uniformes, por las diferentes unidades organizativas y programáticas del Ayuntamiento, siguiendo las normativas de la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas.
3. Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

4. Establecer procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
5. Verificar el cumplimiento de las normas de la administración pública establecidas en la Ley 176-07 y en las legislaciones de control interno y externo, de presupuesto, de contabilidad pública y cualquier otra que determine aplicación para el ámbito de los ayuntamientos.
6. Promover la importancia del control interno en la respectiva entidad u organismo y la sensibilización de los servidores públicos al respecto.
7. Coordinar con el área administrativa financiera y otras áreas organizativas relevantes para posibles deficiencias de los sistemas administrativos con la finalidad de establecer las medidas de corrección adecuando el sistema de control interno.
8. Analizar y controlar la veracidad y pulcritud de los comprobantes, registros e informes de contabilidad y la adecuada aplicación de los procedimientos contables financieros.
9. Garantizar el cumplimiento de la aplicación de los controles previos o autocontroles de las órdenes de pago y demás a que se refieren el Sistema Nacional de Control Interno.
10. Visar y mantener examen continuo de los comprobantes y justificantes requeridos para la expedición de cheques, del fondo de caja chica y cualquier otro retiro de valores de la institución, y comprobar que éstos se están efectuando de acuerdo con los manuales de procedimientos y reglamentos establecidos.
11. Controlar los distintos formularios y comprobantes utilizados en las operaciones, velando para que se conserve un riguroso orden en la secuencia numérica de éstos.
12. Comprobar periódicamente que los bienes de la institución estén íntegros, bien manejados y protegidos.
13. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y de la normativa que regula la contratación de bienes, servicios, obras y concesiones.
14. Realizar la supervisión del ayuntamiento sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios.
15. Registrar, con fines de control interno posterior, los contratos de las entidades u organismos que impliquen una erogación de fondos públicos.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

16. Realizar revisiones sobre los gastos, inversiones, manejo de valores y uso de bienes en cualquiera de las dependencias municipales.
17. Realizar auditorías internas a las diferentes unidades organizativas de acuerdo a las normativas definidas, para la comprobación de las operaciones financieras realizadas, y la formulación de recomendaciones para la mejora del sistema de control interno del ayuntamiento.
18. Dar seguimiento y verificación del cumplimiento de las recomendaciones de auditorías realizadas, por la Contraloría General de la República y externas de la Cámara de Cuentas de la República.
19. Coordinar con el control externo, Contraloría General de la República y Cámara de Cuentas y colaboración con el control social y las actividades anticorrupción.
20. Velar por el control ex -ante del ciclo de gestión presupuestario establecido en la Ley 176-07 y en la legislación correspondiente al manejo presupuestal para la administración pública, así como la ordenación del pago y de su realización material.
21. Presentar reparos al proceso de tramitación cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para el manejo de los fondos públicos y notificar de los mismos al Concejo Municipal.
22. Comprobar la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
23. Velar por el control de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.
24. Emitir informes de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.
25. Emitir informes, dictámenes y propuestas que en materia económico financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por el Alcalde, el presidente del Concejo Municipal o por una tercera parte de los regidores/as o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas.
26. Realizar las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los organismos autónomos o sociedades mercantiles dependientes del ayuntamiento con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte el ayuntamiento.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

27. Supervisar las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
28. Examinar y emitir informe de las cuentas de Tesorería.
29. Supervisar y controlar las conciliaciones bancarias.
30. Fiscalizar la correcta aplicación del gasto del municipio de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 176-07.

Estructura de Cargos:

- Contralor (a) Municipal

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:Secretaría del Consejo
Naturaleza de la Unidad	: De apoyo
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Concejo Municipal
Relación de Coordinación	: Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Dar fe pública de todos los actos y resoluciones del Concejo de Regidores, comisiones y Organismos creados por éste, expidiendo las certificaciones de los actos del mismo o de cualquier otro documento que repose en los archivos de la secretaría, el cual será visado por el presidente/a del ayuntamiento.

Funciones Principales:

1. 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.
2. 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.
3. Preparar el despacho de los asuntos a ser conocidos por el Concejo Municipal, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
4. Informar sobre la legalidad de las resoluciones y acuerdos del concejo municipal.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

5. 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.
6. Tener bajo la responsabilidad que establecen las leyes para los depositarios públicos, el cuidado y la conservación de los archivos del concejo municipal.
7. Firmar conjuntamente con el presidente/a, las actas de las sesiones, de las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y acuerdos dictados por el concejo.
8. 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.
9. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Secretario (a) **Municipal**

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



4.2 UNIDADES DEL NIVEL CONSULTIVO Y ASESOR.

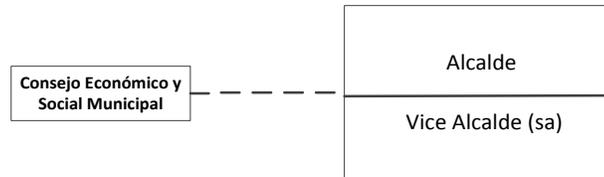


Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad : **Consejo Económico y Social Municipal**

Naturaleza de la Unidad : Consultivo y Asesor

Organigrama:



Objetivo General:

Propiciar la participación ciudadana y comunitaria en los procesos de diseño de políticas públicas, de planificación y en la toma de decisiones para la gestión municipal, facilitando la articulación y coordinación de actores para canalizar demandas ante el Gobierno Local y el Gobierno Central.

Funciones Principales:

1. Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo para el municipio.
2. Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
3. Promover la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo con impacto directo en su territorio.
4. Participar en la discusión, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
5. Articular y canalizar las demandas de la ciudadanía ante el Ayuntamiento y el Gobierno Central.
6. Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados en el ámbito territorial, según corresponda, por el Gobierno Central y los ayuntamientos de los municipios involucrados.
7. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en su municipio.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

8. Velar por la inclusión del municipio en los procesos de planificación pública nacional, regional y provincial, identificando y facilitando el aprovechamiento de oportunidades de coordinación y concertación de actores a favor del desarrollo del municipio.
9. Asesorar y servir de apoyo e interlocución con el Gobierno Local para la toma de decisiones estratégicas dentro del ámbito municipal.

Estructura de Cargos:

- Coordinador (a)
- Secretario (a)

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

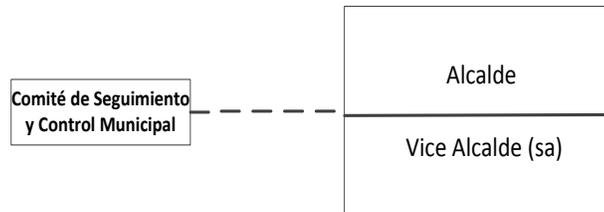


Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad : **Comité de Seguimiento y Control Municipal**

Naturaleza de la Unidad : Consultivo y Asesor

Organigrama:



Objetivo General:

Contribuir a la ejecución de las ideas de proyectos que fueron aprobadas por el Presupuesto Participativo Municipal e incorporadas al presupuesto municipal del año, y supervisar que éstas se realicen en el orden de prioridad establecido, con la mayor calidad, eficiencia y transparencia posibles, tomando en cuenta el estudio de factibilidad y el presupuesto previamente elaborado.

Funciones Principales:

1. Velar para que los recursos disponibles estén dirigido a la ejecución de las obras priorizadas según las demandas y necesidades realizadas por la comunidad en la sección correspondiente al gobierno local.
2. Supervisar la marcha de la ejecución del Plan de Inversiones Municipales aprobado por el Presupuesto Participativo Municipal, así como evaluarlo periódicamente y al final de cada año de ejecución presupuestaria.
3. Conocer los presupuestos de las obras y las cubicaciones y demás informes de ejecución de las mismas.
4. Revisar la ejecución presupuestaria de forma general y en particular en cada obra.
5. Contribuir a que las comunidades participen en la ejecución de las obras y aporten las contrapartidas que se comprometieron dar para la realización de éstas.
6. Escoger entre sus miembros a los representantes de la comunidad en la Junta de Compras y Contrataciones Municipales.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

7. Colaborar en la difusión de los informes emitidos por el Ayuntamiento sobre el gasto de la inversión municipal.
8. Fomentar y animar, junto a los Comités de Seguimiento y Control Seccionales, la constitución de Comités de Auditoría Social o Comités Comunitarios de Obras.
9. Denunciar los incumplimientos al Plan Participativo de Inversión Municipal acordado en el proceso de Presupuesto Participativo Municipal, así como las anomalías e irregularidades que se cometan, e incriminar pública y legalmente a los responsables de las mismas.

Estructura de Cargos:

- Coordinador (a)
- Secretario (a)

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

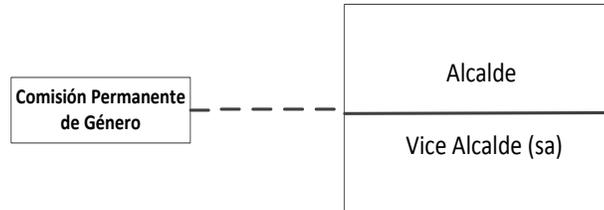


Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad : **Comisión Permanente de Género**

Naturaleza de la Unidad : **Consultivo y Asesor**

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar la implementación de los derechos de igualdad y equidad, previstos en la Constitución y la Ley No. 176-07, asegurando la proporcionalidad de al menos un 33% de las mujeres en los mecanismos de representación, promoviendo temas relacionados con la niñez, la adolescencia, los discapacitados y los envejecientes.

Funciones Principales:

1. Velar por el cumplimiento de las normativas relacionadas con la participación y género.
2. Reglamentar la cantidad de integrantes de los organismos que podrán participar en las reuniones de la Comisión para que cada sector esté debidamente representado.
3. Proponer proyectos, planes y programas relacionados con la temática.
4. Analizar el impacto en forma inmediata o mediata, sobre políticas públicas en igualdad de oportunidades para la mujer, y demás asuntos de competencia con la materia.
5. Representar al Ayuntamiento ante otros organismos y Organizaciones no Gubernamentales e Instituciones Civiles, para temas relativos a participación y género.
6. Realizar actividades que contribuyan a la erradicación de todo tipo de violencia en razón de género.
7. Realizar acciones encaminadas al fortalecimiento y formalización de las organizaciones de las mujeres del municipio.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

8. Desarrollar competencias técnicas y motivar el emprendedurismo para mejorar la calidad de vida de los hogares.
9. Coordinar acciones encaminadas a sensibilizar a la Sociedad Civil, en temas de equidad de género.
10. Apoyar la implementación de las políticas públicas en beneficio de la niñez, la adolescencia y las personas envejecientes.
11. Elaborar programas encaminados a la prevención del uso de sustancias controladas en la población adolescente.
12. Promover actividades de inclusión de la población envejecientes.
13. Apoyar campañas de prevención de enfermedades infectocontagiosas en la población infantil.
14. Promover charlas educativas en temas tales como, salud sexual y reproductiva, nutrición, prevención del abuso y el trabajo infantil, así como la violencia escolar y familiar, entre otros.

Estructura de Cargos:

- Coordinador (a)

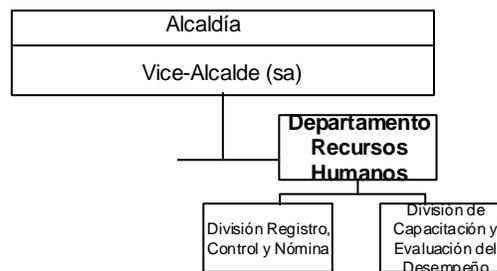
Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Departamento de Recursos Humanos
Naturaleza de la Unidad	: Asesora
Estructura Orgánica	: División de Registro, Control y Nómina División de Capacitación y Evaluación del Desempeño
Relación de Dependencia	: Despacho del Alcalde
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.

Funciones Principales:

1. 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.
2. Diseñar e implementar el Sistema de Recursos Humanos en la institución, así como los objetivos y metas trazados por las autoridades del Ayuntamiento, siguiendo los lineamientos generales de la Ley No. 41-08 y sus reglamentos, y del Ministerio de Administración Pública.
3. Programar y ejecutar el desarrollo de los distintos subsistemas de gestión de Recursos Humanos, establecidos para la institución, como son:

- Capacitación y Desarrollo



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño
 - Clima Organizacional / Relaciones Laborales
 - Compensación y Beneficios
4. 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.
 5. 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 Dirección Administrativa y Financiera, y alineado al Plan Estratégico definido por el ayuntamiento.
 6. 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.
 7. Mantener actualizado el manual de cargos del ayuntamiento, en coordinación con la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones del Ministerio de Administración Pública (MAP).
 8. Coordinar con el MAP la conformación de una comisión Ad-hoc para resolver los conflictos laborales que se presenten.
 9. Coordinar con la Departamento de Planificación y Desarrollo, la elaboración de los planes y programas a ser ejecutados por el Departamento de Recursos Humanos, orientados al desarrollo de la institución.
 10. 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.
 11. Hacer cumplir las normativas internas establecidas para el personal.
 12. Velar por la aplicación y el buen desempeño del Sistema de Seguridad Social dentro de la institución.
 13. Realizar actividades de integración de equipos y conciliación laboral para los empleados del ayuntamiento.
 14. Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

15. Remitir a los Departamentos financieros los cálculos de prestaciones laborales a fin de que sean ejecutado en el plazo que acredita la ley 41-08 en su reglamento de relaciones laborales 523-09.
16. Realizar certificaciones de trabajo a todos los actuales y ex colaboradores de este cabildo.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de **Departamento de Recursos Humanos**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: División de Registro, Control y Nómina
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Naturaleza de la Unidad	: De apoyo
Relación de Dependencia	: Departamento de Recursos Humanos
Relación de Coordinación	: Con el Departamento de Contabilidad, con el Departamento de Tesorería o en su defecto con la Dirección Administrativa Financiera.

Organigrama:



Objetivo General:

Elaborar y tramitar la nómina, registrando todos los movimientos de personal que ocurran, cumpliendo con las normas establecidas para tales fines.

Funciones Principales:

1. Elaborar las nóminas de pago al personal que labora en el ayuntamiento y dar seguimiento hasta que los valores correspondientes sean depositados a todos los servidores.
2. Llevar registro y control de los documentos incluidos en la misma, por diversos conceptos, tales como: pago de impuestos sobre la renta, préstamos, seguro médico, seguridad social, multas, entre otros.
3. Aplicar las acciones de personal sobre multas, nombramientos, cambios de designación, aumentos de sueldo, traslados, cancelaciones, entre otras.
4. Remitir la nómina al área financiera para fines de revisión y autorización.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

5. Atender los reclamos del personal sobre descuentos aplicados en la nómina que afectan sus ingresos.
6. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de **División de Registro, Control y Nómina**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad : **División de Capacitación y Evaluación del Desempeño**

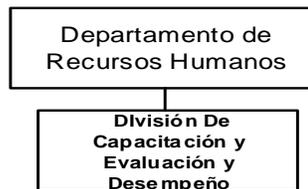
Naturaleza de la Unidad : Asesora

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia : Departamento de Recursos Humanos

Relación de Coordinación : Con todas las Unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Organizar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño, a fines de contribuir al logro de los objetivos institucionales, así como diseñar y elaborar los planes de estudios, programas de actividades y eventos de formación, capacitación y adiestramiento de los Recursos Humanos, en coordinación con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y otras entidades de capacitación.

Funciones Principales:

1. Medir, a través de la Evaluación del Desempeño, la contribución de los(as) servidores(as) al logro de los objetivos institucionales, en coordinación con los(as) responsables de áreas.
2. Elaborar el informe de la evaluación del desempeño.
3. Realizar estudios de detección de necesidades de formación y capacitación de los empleados de la institución, de acuerdo a las directrices emanadas del Instituto Nacional de Administración Pública.
4. Coordinar, con los/as responsables de áreas, las acciones para responder a los requerimientos individuales de capacitación definidas para los(as) servidores(as) bajo su



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Supervisión, a partir del proceso de detección de necesidades y el seguimiento a la Evaluación del Desempeño.

5. Elaborar el Plan de Capacitación Anual de la institución, previa detección de necesidades realizadas en coordinación con las diferentes áreas.
6. Coordinar y evaluar la ejecución de los programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de los empleados de la institución, en base al plan de desarrollo curricular aprobado por el INAP, para servidores de carrera.
7. Registrar los cursos y eventos de capacitación y adiestramiento ofrecidos al personal, supervisar su ejecución, así como la aplicación de los sistemas de evaluación de los participantes y profesores, bajo las orientaciones del INAP.
8. Coordinar, con las áreas, la selección de Facilitadores Internos, con los conocimientos y habilidades que deban ser transferidas a otros(as) servidores(as), para impartir entrenamientos “en el lugar de trabajo”.
9. Analizar los objetivos y el contenido de los cursos y eventos de capacitación programados, con el fin de verificar si cumplen con su cometido.
10. Establecer relaciones con entidades educativas nacionales y extranjeras.
11. Elaborar las estadísticas referentes a todos los eventos de capacitación realizados en la institución.
12. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) División de Capacitación y Evaluación del Desempeño

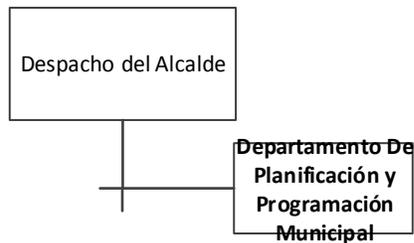
Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad Municipal	:	Departamento de Planificación y Programación Municipal
Naturaleza de la Unidad	:	Asesora
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Despacho del Alcalde
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Asesorar a la máxima autoridad del ayuntamiento 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.

Funciones Principales:

1. Asegurar la planificación de las acciones del ayuntamiento 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.
2. Apoyar técnicamente al Consejo Económico y Social Municipal previa autorización del Alcalde.
3. 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.
4. Formular, en base a las políticas definidas por el Alcalde y Concejo Municipal y a las normas, instructivos, procedimientos y metodologías establecidas por el Ministerio de la Economía,



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Planificación y Desarrollo (MEPyD) y en coordinación con las demás unidades organizativas, los planes estratégicos municipales.

5. 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.
6. 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.
7. Promover el desarrollo institucional y la modernización de la organización y procedimientos internos del ayuntamiento.
8. Desarrollar y actualizar una base de datos estadísticos sobre el municipio, así como elaborar los informes y publicaciones al respecto.
9. Participar en el proceso de formulación y ejecución del Presupuesto Participativo Municipal.
10. 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.
11. Participar en la formulación del presupuesto anual del ayuntamiento, en coordinación con el Departamento Administrativo Financiero.
12. Formular proyectos que surjan como resultado de las relaciones del ayuntamiento, con otros organismos nacionales e internacionales.
13. Coordinar y supervisar las funciones relativas al desarrollo organizacional, estadísticas, presupuesto, planes y programas.
14. Asesorar a las demás unidades en la preparación de los planes, programas y proyectos a ser desarrollados por la institución.
15. 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.
16. Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales, operacionales y funcionales del ayuntamiento.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

17. Elaborar manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos del ayuntamiento en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
18. 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.
19. Preparar memoria anual y las estadísticas de la labor del ayuntamiento.
20. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento de Planificación y Programación Municipal

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad : **Departamentode Comunicaciones**

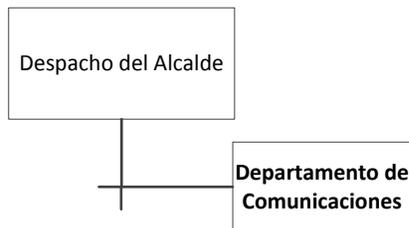
Naturaleza de la Unidad : Consultivo o Asesor

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia : Despacho del Alcalde

Relación de Coordinación : Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General.

Coordinar y mantener las relaciones inter e intra-institucionales, así como los vínculos del ayuntamiento con los medios de comunicación social, sobre la base de la implementación de políticas de comunicación e imagen que trace la máxima autoridad para promover las acciones, programas y ejecutorias del ayuntamiento.

Funciones Principales:

1. Diseñar y desarrollar la estrategia de comunicación externa e interna de la institución, atendiendo a los lineamientos establecidos por las autoridades municipales.
2. Mantener óptimas vías de información y comunicación necesarias para el buen posicionamiento del ayuntamiento, en relación con los programas, proyectos y actividades municipales.
3. Cuidar que la imagen del ayuntamiento, dentro y fuera, sea excelente y favorecedora de interacciones positivas para la promoción de los servicios municipales ofertados.
4. Participar en la efectiva organización y ejecución de actividades y eventos propios del área de competencia del ayuntamiento.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

5. Informar y orientar al público en lo referente a los servicios que ofrece el ayuntamiento.
6. Preparar y ejecutar programas de difusión de las actividades y obras que emanen del ayuntamiento.
7. Recibir y atender a representantes de los medios de comunicación social, en lo que respecta a los cometidos del ayuntamiento.
8. Coordinar y supervisar la elaboración de materiales audiovisuales que sirven de apoyo a las actividades, programas y proyectos de desarrollo municipal.
9. Coordinar y supervisar la elaboración de cualquier material escrito o impreso que ha de ser difundido en los medios de comunicación.
10. Planificar, en coordinación con las autoridades del ayuntamiento, la participación como gobierno local en los medios de comunicación, tales como: Programa de TV, radio, entrevistas, entre otros.
11. Colaborar en el montaje de seminarios, talleres y cualquier otro evento dispuesto por las autoridades municipales.
12. Coordinar avisos institucionales tanto interno como externo de la institución.
13. Coordinar y supervisar la realización de publicaciones especiales, tales como: revistas, libros, brochoures, memorias, entre otros.
14. Organizar y conservar todo el material escrito o impreso que se relacione con las áreas de competencia del ayuntamiento.
15. Mantener un inventario actualizado del material de difusión, generado por las actividades del Ayuntamiento.
16. Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

- Encargado (a) de **Departamento de Comunicaciones**

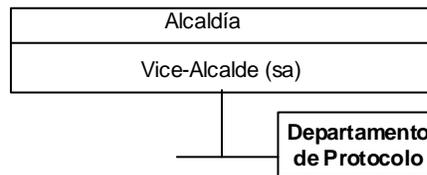
Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Departamento de Protocolo
Naturaleza de la Unidad	:	Asesora
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Relación de Dependencia	:	Del Despacho del Alcalde
Relación de Coordinación :		Con la Dirección Administrativa Financiera Con el Departamento de Comunicaciones

Organigrama:



Objetivo General:

Coordinar y ejecutar las labores protocolares que requieren los actos, eventos y actividades del ayuntamiento.

Funciones Principales:

1. Asesorar al Alcalde y todas las unidades del ayuntamiento en los asuntos concernientes a actos, eventos y actividades que desarrolle el ayuntamiento.
2. Asistir al Alcalde en asuntos protocolares en los actos y actividades en que ésta participe.
3. Preparar propuestas de actividades y eventos requeridos por las diferentes áreas de la institución, asegurando su alineación con los planes estratégicos del ayuntamiento, el uso eficiente de los costos y calidad del servicio.
4. Preparar y mantener cartera de suplidores de servicios claves y que cumplan con los requisitos de calidad y eficiencia, para agilizar sus propuestas de los diferentes eventos requeridos por las diferentes áreas del ayuntamiento.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

5. Coordinar y organizar programas protocolares a ejecutar en los eventos y actividades en que participen las autoridades del ayuntamiento.
6. Ofrecer las debidas atenciones protocolares a invitados especiales de la institución, tanto nacionales como internacionales.
7. Velar por el adecuado clima organizacional del departamento.
8. Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de **Departamento de Protocolo**

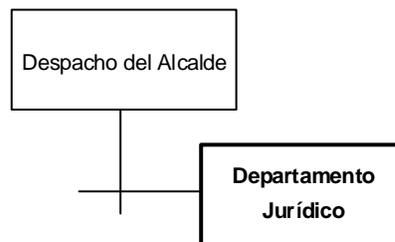
Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Departamento Jurídico
Naturaleza de la Unidad	:	Asesora
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Relación de Dependencia	:	Del Despacho del Alcalde
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Brindar asesoría al Alcalde y a las demás áreas del ayuntamiento en la elaboración de estudios e interpretación de leyes, decretos, ordenanzas o cualquier otro aspecto legal.

Funciones Principales:

1. Dar respuestas a las consultas en relación a la ley, tanto al Alcalde como a cualquier otra unidad organizativa del ayuntamiento.
2. Velar por el adecuado depósito y conservación de todos los documentos relativos a acuerdos y/o convenios en los que el ayuntamiento interviene como parte.
3. Llevar la secuencia de la numeración de las resoluciones emanadas del ayuntamiento.
4. Dirigir la recopilación, ordenación, actualización y registro de todas las disposiciones legales, reglamentarias, jurisprudenciales, contencioso administrativo que se relacionan con las áreas de competencia del ayuntamiento.
5. Formular sugerencias que puedan contribuir al mejoramiento de las bases normativas del ayuntamiento.
6. Analizar y dar seguimiento a las notificaciones que por acto de alguacil sean recibidas por el ayuntamiento.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

7. Elaborar y llevar registro de los contratos de la institución con personas naturales y/o jurídicas.
8. Participar como miembro del Comité de Licitaciones y certificar que los procedimientos y documentos de la licitación han sido elaborados conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones y sus Reglamentos.
9. Gestionar la notarización de los documentos legales de la institución, que así lo requieran.
10. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento Jurídico

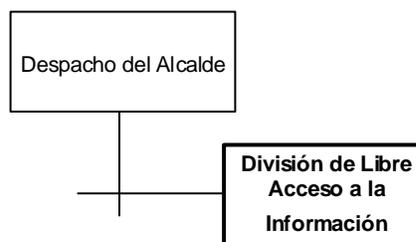
Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: División de Libre Acceso a la Información
Naturaleza de la Unidad	: Consultivo o Asesor
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Despacho del Alcalde
Relación de Coordinación	: Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Convertir la información en una herramienta al servicio de la ciudadanía para garantizar el derecho del ciudadano al libre acceso a la información pública, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Acceso a la Información Pública y las normas establecidas por el Ayuntamiento.

Funciones Principales:

1. Recibir y tramitar las solicitudes de suministro de información acerca de la institución, siguiendo los lineamientos normativos e institucionalmente establecidos.
2. Sistematizar la información de interés público, tanto para brindar acceso a las personas interesadas, como para su publicación a través de los medios disponibles.
3. Garantizar el acceso directo del público a información básica de la institución a través de publicaciones y medios electrónicos como internet, "Página Web", etc.
4. Orientar a los ciudadanos o interesados con relación a los trámites y procedimientos que éstos deben seguir para solicitar la información de la institución.
5. Orientar a los ciudadanos respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan, si está disponible al público en medios



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

6. impresos, tales como libros, archivos o cualquier otro medio y la forma en que puede tener acceso a dicha información previamente publicada.
7. Establecer un sistema de demostración de la entrega efectiva de la información al ciudadano, tomando las previsiones técnicas correspondientes, tales como: reglas de encriptación, firma electrónica, certificados de autenticidad, reportes electrónicos, manuales de entrega.
8. Notificar a los solicitantes en caso de que la solicitud deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la ley, y dentro de los plazos que ésta establece.
9. Elaborar reportes estadísticos y balances de gestión en materia de solicitudes de acceso a la información.
10. Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) División de Libre Acceso a la Información y la Comunicación

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



4.3. UNIDADES DEL NIVEL AUXILIAR O DE APOYO.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Dirección Administrativa Financiera
Naturaleza de la Unidad	: De Apoyo
Estructura Orgánica	: Departamentode Ejecución Presupuestaria Departamento de Contabilidad Municipal Departamento de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas Departamento de Tesorería Municipal Departamento de Recaudaciones Departamento de Servicios Generales Departamento de Compras y Contrataciones Sección de Archivo Central.
Relación de Dependencia	: Despacho del Alcalde
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 del ayuntamiento.

Funciones Principales:

- I. 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.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

2. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para las operaciones de compras y contrataciones que establece la Ley No. 449-06 y la Dirección General de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones en su condición de órgano rector.
3. 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.
4. Coordinar, junto al Departamento de Planificación y Desarrollo, la elaboración y formulación del presupuesto anual, conforme a las prioridades del ayuntamiento, señaladas por la Alcaldía.
5. Gestionar las modificaciones o ajustes presupuestarios necesarios (coordinaciones de fondos).
6. Garantizar el adecuado funcionamiento del módulo de operación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
7. Aprobar, conjuntamente con la Alcaldía del ayuntamiento, los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, fondos reponibles y recursos extra-presupuestarios.
8. Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por el ayuntamiento.
9. Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en el ayuntamiento.
10. 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.
11. Velar y supervisar el adecuado registro y descargo de activo fijo.
12. Velar por el uso y mantenimiento de un adecuado sistema de inventario y activo fijo del ayuntamiento.
13. Velar que se lleve un adecuado sistema de trámite de correspondencia y archivo de documentos del ayuntamiento.
14. 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.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

15. Diseñar, desarrollar y administrar los sistemas tecnológicos utilizados para el manejo de datos e información de toda la organización, tales como aplicaciones o software y equipos o hardware.
16. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- **Director (a) Administrativo (a) Financiero (a)**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad :Departamento de Ejecución Presupuestaria

Naturaleza de la Unidad : De apoyo

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia : Dirección Administrativa Financiera

Relación de Coordinación :Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Formular el presupuesto en coordinación con las demás unidades del ayuntamiento, así como programar, controlar y tramitar las necesidades de previsión y compromisos y elaborar los estados de la ejecución presupuestaria de la institución.

Funciones Principales:

1. Formular el presupuesto en coordinación con las demás unidades responsables, conforme a las directrices trazadas por la máxima autoridad en el plan de operativo de la institución.
2. Realizar el análisis de las solicitudes de previsión y compromiso, procesando la aprobación y tramitación del gasto con cargo al presupuesto de la institución.
3. Gestionar y suministrar informaciones sobre el presupuesto de la institución.
4. Elaborar y controlar la programación de los desembolsos de las partidas del presupuesto de la institución.
5. Gestionar la aprobación de la programación del gasto sobre el presupuesto del ayuntamiento.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

6. Realizar las modificaciones y reprogramaciones que sean necesarias en el presupuesto municipal conforme a las variaciones que pudieran haberse producido.
7. Tramitar las solicitudes de compromisos de desembolsos, aprobados por la autoridad competente.
8. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución presupuestaria institucional, haciendo las recomendaciones pertinentes tomando como base la ejecución trimestral.
9. Llevar el control y tramitar las asignaciones y coordinaciones de fondos del ayuntamiento.
10. Elaborar y mantener actualizados los registros presupuestarios de ingresos y gastos del organismo.
11. Elaborar informes sobre la ejecución presupuestaria de la institución cuando sea requerido por una autoridad competente.
12. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento de Ejecución Presupuestaria

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- Título de la Unidad** : **Departamento de Contabilidad Municipal**
- Naturaleza de la Unidad** : De apoyo
- Estructura Orgánica** : El personal que la integra
- Relación de Dependencia** : Dirección Administrativa Financiera
- Relación de Coordinación** : Con el Departamento de Recursos Humanos, con la División Registro, Control y con el Departamento de Tesorería.

Organigrama:



Objetivo General:

Llevar el control del registro contable de todas las transacciones económicas y financieras del Ayuntamiento, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental y proporcionar información adecuada que sirva de base para la toma de decisiones.

Principales Funciones:

1. Llevar registro y control de todos los ingresos, egresos, cuentas por pagar y demás operaciones contables del ayuntamiento, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Mantener, el control de los activos de la institución actualizando el inventario en materia de compra, ubicación, depreciación y retiro.
3. Realizar y procesar las solicitudes de gastos a fin de tramitarlas a las instituciones correspondientes para fines de aprobación, llevando el control de todos los libramientos hasta que sean pagados.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

4. Mantener actualizado el inventario de todos los bienes muebles existentes con las informaciones concernientes a ubicación, empleado a quien está asignado, descripción, fecha y valor de adquisición, condición, y valor en libro del ayuntamiento.
5. Preparar todos los informes financieros y contables que soliciten las autoridades del ayuntamiento, así como los estados financieros que reflejen los activos, pasivos y el patrimonio del ayuntamiento.
6. Preparar y registrar las conciliaciones bancarias de todos los clientes de la institución, así como, los informes de disponibilidad.
7. Elaborar, tramitar y registrar todos los libramientos de pagos y llevar el control hasta que son pagados.
8. Efectuar los cálculos de deducciones y retenciones impositivas y llevar el control del pago de dichas retenciones a los proveedores.
9. Mantener contactos permanentes con los bancos que manejan cuentas con la institución.
10. Preparar el cierre del ejercicio fiscal, a los compromisos, libramientos, pagos anulados, devueltos, reintegros de todas las operaciones registradas o no en el SIGEF, conteniendo los detalles del gasto de fondos reponibles de bienes muebles, entre otros.
11. Informar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) todos los movimientos en el inventario a través del sistema previsto para registro.
12. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) de **Departamento de Contabilidad Municipal**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad : **Departamento de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas**

Naturaleza de la Unidad :Auxiliar o de Apoyo

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia : Dirección Financiera

Relación de Coordinación con : Todas las Unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Registrar actos judiciales, civiles y extrajudiciales, así como también, transcribir las ventas de inmueble, de embargo y de hipotecas que se realizan en el municipio.

Funciones Principales:

1. Establecer fecha cierta a los documentos que han sido litigados en los tribunales, en demandas civiles, tanto inmobiliarias como por deuda contraída por las personas.
2. Asegurar el registro de actos civiles, judiciales, inscripción de hipotecas, de ventas de inmuebles y ventas condicionales, transcripción de embargos y actos de alguacil.
3. Garantizar el registro de actas de nacimientos, pagares notariales y contratos de hipotecas.
4. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado(a)**Departamento de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad : **Departamento de Tesorería Municipal**

Naturaleza de la Unidad : De apoyo

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia : Dirección Administrativa Financiera

Relación de Coordinación : Con el Departamento de Contabilidad
Con el Departamento de Recaudaciones

Organigrama:



Objetivo General:

Coordinar y supervisar todas las actividades de recepción de valores que ingresan al ayuntamiento por los diferentes conceptos, siguiendo los procedimientos establecidos por las normativas vigentes relativas a la Tesorería.

Funciones Principales:

1. 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 la Dirección Administrativa y Financiera y el Alcalde, en el marco de las autorizaciones del Concejo Municipal.
2. Elaborar, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera con las directrices del Alcalde y el Concejo Municipal, la programación mensual, trimestral y anual de caja y evaluar su ejecución.
3. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de la programación mensual, trimestral y anual de caja.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

4. Percibir, centralizar y registrar los ingresos públicos recaudados de las diferentes fuentes tanto propias como externas e importes adeudados.
5. Participar en la fijación de las cuotas periódicas de compromiso, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, el Departamento de Planificación y Desarrollo y con la Alcaldía.
6. Fijar cuotas periódicas de pago del Ayuntamiento en coordinación con la Alcaldía, la Dirección Administrativa y Financiera, el Departamento de Planificación y Desarrollo, basándose en la disponibilidad de fondos, en la programación de los compromisos y en los gastos efectivamente devengados.
7. Administrar los recursos a disposición del ayuntamiento tomando en cuenta los flujos previstos de ingreso, financiamiento y gastos.
8. Ejecutar los pagos originados en obligaciones previamente contraídas por las diferentes unidades organizativas del ayuntamiento, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y autorizadas por la Alcaldía.
9. 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.
10. Administrar el sistema de cuentas bancarias establecidas en el ayuntamiento.
11. Depositar diariamente en las cuentas bancarias los ingresos recibidos.
12. Mantener informado permanentemente la Dirección Administrativa y Financiera y a la Alcaldía sobre los movimientos y situación de las cuentas bancarias y las disponibilidades existentes.
13. Firmar conjuntamente con la Alcaldía, todos los cheques emitidos y/o endosar aquellos recibidos a nombre del ayuntamiento.
14. 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.
15. Custodiar los fondos, garantías y valores pertenecientes al ayuntamiento o de terceros que se pongan a su cargo.
16. Todas las demás actividades que le asigne el reglamento de la presente Ley No. 176-07, y demás leyes que inciden en el ayuntamiento.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

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

Estructura de Cargos:

Encargado (a) de **Departamento de Tesorería Municipal**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:Departamento de Recaudaciones
Naturaleza de la Unidad	: De apoyo
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Dirección Administrativa Financiera
Relación de Coordinación	: Con el Departamento de Contabilidad Municipal Con el Departamento de Tesorería Municipal

Organigrama:



Objetivo General:

Recaudar los impuestos, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que corresponda al ayuntamiento, así como los ingresos del Estado cuya recaudación esté a su cargo por virtud de disposiciones legales.

Funciones Principales:

1. Coordinar y controlar las gestiones y procedimientos de cobros del ayuntamiento.
2. Realizar las funciones de cobros de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que pertenezcan al ayuntamiento.
3. Gestionar el sistema de registro de contribuyente: identificación registros, actualización y supervisión.
4. Obtener y mantener actualizada la información definida en el sistema de base de datos de los contribuyentes.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

5. Obtener la información correspondiente de los impuestos, arbitrios, tasas y precios públicos aplicables a cada inmueble o contribuyente del municipio.
6. Facturar de acuerdo a la periodicidad del cobro de los diferentes impuestos, arbitrios, tasas y precios públicos aplicable a cada inmueble o contribuyente del municipio.
7. Aplicar la legislación tributaria municipal.
8. Rendir informes diariamente o con la periodicidad que se le defina al gerente de finanzas, síndico, tesorero y contralor municipal sobre el resultado de las recaudaciones.
9. Suministrar cualesquier otros datos y rendir cualesquier otros informes relativos a las recaudaciones que le fueren solicitados por el gerente de finanzas.
10. Asistir al tesorero en la preparación del proyecto de presupuesto y de los proyectos de reestimación de ingresos para ser presentados a la sindicatura y al ayuntamiento.
11. Llevar al día el catastro y los inventarios de los inmuebles.
12. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) de **Departamento de Recaudaciones**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Departamento de Servicios Generales
Naturaleza de la Unidad	: De apoyo
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Dirección Administrativa Financiera
Relación de Coordinación	: Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar el mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos, así como lo relativo al control y suministro oportuno de materiales y servicios de transportación a los empleados de del ayuntamiento.

Funciones Principales:

1. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento, tales como: carpintería, plomería, electricidad y otras actividades que se realicen en el ayuntamiento.
2. Controlar el manejo de materiales y equipos depositados en el almacén y garantizar la seguridad de los mismos.
3. Coordinar la distribución de materiales y equipos hacia las diferentes unidades de la institución.
4. Coordinar y controlar el uso de los vehículos, suministro de combustibles y lubricantes, según las políticas establecidas por este ayuntamiento.
5. Solicitar oportunamente, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, la compra para el suministro de los materiales necesarios para el buen desenvolvimiento de las funciones del área.
6. Garantizar el mantenimiento y limpieza a los equipos y mobiliarios del ayuntamiento.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

7. Coordinar la asignación adecuada de los productos requeridos para realizar las actividades de limpieza.
8. Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) de **Departamento de Servicios Generales**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad :Departamento de Compras y Contrataciones

Naturaleza de la Unidad : De apoyo

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia : Dirección Administrativa Financiera

Relación de Coordinación : Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar que las actividades de compra de materiales, servicios, mobiliarios y equipos para el ayuntamiento, cumplan con los requerimientos de la Ley No. 449-06.

Principales Funciones:

1. Garantizar que la adquisición de bienes, obras, servicios y contrataciones requeridos por el ayuntamiento, se realicen de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 446-06, de Compras y Contrataciones.
2. Coordinar y supervisar las solicitudes de requisición de compras de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Coordinar y supervisar el proceso de cotización de bienes y servicios solicitados por las diferentes unidades de la institución.
4. Garantizar la elaboración de las órdenes de compras o servicios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el ayuntamiento.
5. Garantizar y mantener una lista de proveedores y suplidores de bienes y servicios.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

6. Garantizar y mantener actualizado el registro de pago de las obligaciones contraídas por para el ayuntamiento.
7. Velar por que las compras realizadas sean recibidas en el almacén según especificaciones y cantidades solicitadas, para su debido registro de entrada.
8. Participar en la elaboración del presupuesto anual de compras del Ayuntamiento, según los planes y programas a desarrollar.
9. Participar en la Comisión de Compras como está establecido en la Ley No. 446-06, de Compras y Contrataciones.
10. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) de **Departamento de Compras y Contrataciones.**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Sección de Archivo Central
Naturaleza de la Unidad	:	De apoyo
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección Administrativa Financiera
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Velar por el trámite de la correspondencia y manejo eficiente de los archivos de documentos de la institución, conforme a las directrices de la Ley No. 481-07.

Funciones Principales:

1. Gestionar y controlar el recibo de la correspondencia que ingresa a la institución.
2. Realizar el registro y clasificación de toda la correspondencia, expedientes y asuntos administrativos.
3. Llevar los registros clasificados que sean necesarios donde se controlen y asienten toda la correspondencia, expedientes y cualquier otro documento que ingrese o se despache de la institución, por área y /o asuntos específicos.
4. Realizar la distribución oportuna de toda la correspondencia que lleguen a la institución.
5. Supervisar y controlar el despacho de la correspondencia y otros documentos que se elaboren en la institución, y llevar un control de la entrega de los mismos.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

6. Mantener un archivo debidamente organizado de los distintos documentos de la institución, así como conservar un cronológico de toda la correspondencia que ingrese o se genere en la misma.
7. Facilitar a las diferentes unidades de la institución la consulta de los documentos que reposan en los archivos y velar por la recuperación de los mismos.
8. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) **Sección de Archivo Central**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad : Departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación

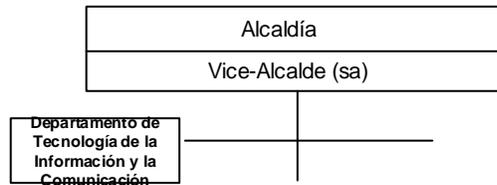
Naturaleza de la Unidad : De Apoyo

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia : Despacho del Alcalde

Relación de Coordinación : Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Funciones Principales:

1. Proponer las políticas, normas y criterios para la planificación, definición de estrategias y dirección de la arquitectura de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S).
2. Diseñar, implantar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimiento en materia de TIC.
3. Garantizar un adecuado control y aseguramiento de la calidad y seguridad de los sistemas.
4. Proponer y administrar todas las actividades relacionadas con el diseño, desarrollo, implementación y soporte de los programas y sistemas que apoyan los procesos esenciales de la institución.
5. Disponer de los servicios de tecnologías de la información y de telecomunicaciones que soliciten las diferentes unidades administrativas del ayuntamiento.
6. Gestionar y administrar las licencias de software y realizar su distribución entre las unidades administrativas que las requieran.
7. Proveer soporte técnico a los usuarios de las aplicaciones, la información y la infraestructura TIC.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

8. Desarrollar y administrar aplicaciones de TIC que contribuyan al logro de las metas de la Institución, asegurando la calidad de la plataforma y la información que se genera.
9. Definir las políticas y los estándares informáticos necesarios para facilitar el desarrollo, la transportabilidad, usabilidad, accesibilidad, interoperabilidad y controles de seguridad de los sistemas.
10. Promover, en coordinación con el área de Recursos Humanos, un programa de capacitación continua para el personal de las áreas que están conectadas a la red, a fin de recibir los entrenamientos pertinentes para su actualización frente a los cambios tecnológicos y las normas vigentes.
11. Fomentar la integración a diferentes redes de informaciones nacionales e internacionales mediante el internet para permitir el acceso a distintas base de datos en línea.
12. Implantar y mantener actualizado un sistema de información integral que automatice las operaciones y procesos de la organización, fomentando la comunicación interna mediante el uso intensivo de las TIC.
13. Asegurar y gestionar todas las actividades relacionadas con la operación y administración de la infraestructura tecnológica (servidores, bases de datos, redes), así como el aseguramiento de la continuidad de las operaciones.
14. Implementar y mantener la infraestructura de TIC que permita al ayuntamiento alcanzar sus metas estratégicas, mediante el intercambio, acceso y uso de la información por los usuarios internos y externos.
15. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación

Los demás 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.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

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

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva

Estructura Orgánica : Mercado Municipal
Matadero Municipal
Funeraria Municipal
Cementerio Municipal

Relación de Dependencia : Del Despacho del Alcalde

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 Mercado, Matadero, Cementerio y Funeraria, garantizando su uso efectivo, mantenimiento y seguridad.

Funciones Principales:

1. Coordinar la administración de las dependencias para la prestación de los servicios que generan proventos.
2. Supervisar las actividades de mantenimiento de las dependencias tales como Mercado, Matadero, Cementerio y Funeraria, Plazas Productivas, entre otros.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

3. Proponer la remodelación, restauración de las dependencias que así lo requieran.
4. Apoyar el proceso de recaudación y cobro de los servicios.
5. Organizar reuniones periódicas con la comunidad para identificar las problemáticas y necesidades de los munícipes.
6. Controlar la matanza del ganado mayor y menor para verificar la procedencia, legalidad y sanidad y garantizar la calidad del producto para su comercialización.
7. Custodiar y dar protección física a los inmuebles y otros activos que se relacionan con los servicios públicos.
8. Asegurar la elaboración y cumplimiento del plan de trabajo de las áreas de trabajo bajo su supervisión.
9. Supervisar el proceso de registro de las matrículas y certificados de fierros de marcas de ganado.
10. Presentar informe a la Alcaldía de las actividades ejecutadas por el área.
11. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Director (a) de **Servicios Públicos Municipales**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Mercado Municipal
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Servicios Públicos Municipales
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar la provisión de alimentos en un lugar estratégico y disponible para el consumidor a través del conjunto de establecimientos comerciales mayoristas y minoristas debidamente registrados en el Ayuntamiento.

Principales Funciones:

1. Velar por el funcionamiento del Mercado Municipal y sus establecimientos comerciales de alimentos, bebidas, carnicería, granjas, entre otras.
2. Coordinar y supervisar el estricto cumplimiento de las normas de salud en los establecimientos comerciales en el interior y en las proximidades del Mercado Municipal.
3. Mantener el Mercado Municipal y sus alrededores limpio e higienizado.
4. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía, el cobro de los impuestos de los establecimientos comerciales que operan en el Mercado Municipal.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

5. Reportar a la Alcaldía los casos que se presente en el Mercado Municipal que atenten o pongan en riesgos las condiciones de salud de los habitantes en el municipio.
6. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) del **Mercado Municipal**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Matadero Municipal
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Servicios Públicos Municipales
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar que la carne que se distribuye en el municipio llegue al distribuidor o consumidor final en condiciones saludables para el consumo humano.

Funciones Principales:

1. Asegurar el mantenimiento e higienización del Matadero Municipal.
2. Garantizar el cumplimiento de las técnicas y manejo apropiado al momento de dar muerte a los animales.
3. Controlar la matanza del ganado mayor y menor para verificar la procedencia, legalidad y sanidad y garantizar la calidad del producto para su comercialización.
4. Establecer los mecanismos de control en la preparación de la carne, la de consumo y los desechos de los animales.
5. Asegurar el proceso de registro de las matrículas y certificados de fierros de marcas de ganado.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

6. Mantener contacto con los dueños de establecimientos o puestos de ventas de las diferentes tipos de carnes para asegurarse que las mismas están en buen estado.
7. Garantizar el cumplimiento de las políticas de salud sanitaria en los alrededores del Matadero Municipal.
8. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) del Matadero Municipal

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Funeraria Municipal
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Servicios Públicos Municipales
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Prestar los servicios funerales relativos al proceso velatorio y de entierro de cadáveres, conforme a los lineamientos establecidos por la Alcaldía.

Funciones Principales:

1. Garantizar un ambiente adecuado, que brinde tranquilidad, respaldo y apoyo a los familiares de la persona fallecida.
2. Recibir y tramitar los documentos legales requeridos para la organización del servicio fúnebre: Acta de Defunción y carta de saldo de Centro de Salud, en algunos casos.
3. Coordinar el traslado del cadáver a la funeraria, previa autorización de los familiares.
4. Velar por el mantenimiento y uso apropiado de los materiales gastables de la Funeraria.
5. Coordinar, supervisar y controlar las actividades del embalsamamiento del cadáver para preservarlo durante el velatorio.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

6. Preparar informes periódicos para el control y registros estadísticos de las actividades realizadas en la Funeraria.
7. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos

Encargado (a) de la **Funeraria Municipal**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	CementerioMunicipal
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Servicios Públicos Municipales
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar la construcción, preservación, mantenimiento y limpieza del Cementerio en el Municipio.

Principales Funciones:

1. Mantener limpio el Cementerio, sus pasillos y alrededores.
2. Prestar información a los munícipes sobre la disponibilidad de terreno en el Cementerio.
3. Gestionar la compra de terreno en el Cementerio.
4. Brindar los servicios de custodia, enterramiento, sepultura, registro de venta de terreno y control de decesos en el cementerio municipal.
5. Supervisar y controlar las cartas y orden de nichos y lápidas en el cementerio.
6. Velar por el correcto procedimiento de inhumación y exhumación de cadáveres.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

7. Asistir a los munícipes a ubicar las tumbas, fosa o bóveda.
8. Realizar podas de los árboles y limpiar malezas de las tumbas y aéreas verde del Cementerio.
9. Asegurar que el Cementerio esté libre de desechos sólidos y que los mismos estén debidamente depositarlos en el lugar indicado, de conformidad con las normas, técnicas y procedimientos establecidos.
10. Cumplir con las normas y técnicas de higiene y seguridad sanitaria.
11. Gestionar la construcción o reconstrucción de cementerio conforme a las necesidades del municipio.
12. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) del **Cementerio Municipal**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Dirección de Obras Públicas Municipales
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	División de Cubicaciones División de Mantenimiento Vial División de Supervisión de Obras
Relación de Dependencia	:	Del Alcalde Municipal
Relación de Coordinación	:	Dirección de Planeamiento Urbano Departamento de Planificación y Desarrollo

Organigrama:



Objetivo General:

Coordinar, fiscalizar y supervisar la ejecución de las obras que el ayuntamiento desarrolle para la prestación de los servicios dentro de su competencia, tanto con fondos propios, como aquellos procedentes de la cooperación de otros organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.

Funciones Principales:

1. Realizar la supervisión, fiscalización y control en la ejecución de las obras públicas municipales directas y las ejecutadas a través de contratos a terceros.
2. Velar que los proyectos a presentar contengan todas las justificaciones que permitan una clara interpretación de la etapa de su ejecución.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

3. Disponer la realización de estudios de viabilidad y factibilidad de las obras.
4. Coordinar con el Departamento de Compras y Contrataciones los concursos y licitaciones para seleccionar los contratistas de las obras municipales.
5. Velar por el mantenimiento del sistema de drenaje pluvial, pavimentación vial, mantenimiento de los caminos vecinales, edificios y propiedades del ayuntamiento.
6. Supervisar las labores de la División de Mantenimiento Vial.
7. Dar seguimiento y autorizar los pagos a los contratistas asignados en los proyectos de construcción, mediante las cubaciones parciales a medida que va ejecutándose la obra.
8. Velar por la adecuada provisión de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades de la dirección.
9. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

Director (a) de **Obras Públicas Municipales**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	División de Cubicaciones
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Obras Públicas Municipales
Relación de Coordinación	:	Departamento de Planificación y Desarrollo

Organigrama:



Objetivo General:

Dar seguimiento a los presupuestos de las obras asignadas a terceros para garantizar que se ejecutan bajo las especificaciones técnicas pactadas y en el tiempo programado.

Funciones Principales:

1. Dar seguimiento a las obras contratadas para asegurar que los contratistas cumplen con las especificaciones de las mismas.
2. Solicitar los pagos a los contratistas asignados en los proyectos de construcción, mediante las cubicaciones parciales a medida que van ejecutando la obra.
3. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

- Encargado (a) de **División Cubicaciones**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	División de Mantenimiento Vial
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Obras Públicas Municipales
Relación de Coordinación	:	Departamento de Gestión Ambiental Municipal Dirección de Limpieza y Ornato

Organigrama:



Objetivo General:

Velar por la conservación y mantenimiento de las vías de comunicación, tales como avenidas, calles y peatonales para garantizar a los munícipes un desplazamiento seguro en la zona urbana y caminos vecinales.

Funciones Principales:

1. Coordinar y supervisar las actividades de construcción, pavimentación, conservación y mantenimiento de las calles, avenidas y peatonales del municipio.
2. Garantizar la cantidad de recursos humanos necesarios para la construcción, pavimentación y mantenimiento de las calles, avenidas y peatonales.
3. Velar por que el personal cumpla con las normas de seguridad establecidas para salvaguardar sus vidas y la de los munícipes.
4. Velar por la ejecución de los programas de mantenimientos, calendarios de limpieza, y mantenimiento del sistema de drenaje pluvial.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

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

Estructura de cargos:

Encargado (a) de **División Mantenimiento Vial**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	División de Supervisión de Obras
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Obras Públicas Municipales
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Fiscalizar los trabajos relativos a la construcción, mantenimiento y restauración de las obras públicas municipales para garantizar que las mismas cumplen con las normativas técnicas establecidas.

Funciones Principales:

1. Garantizar el desarrollo de programas de mantenimiento preventivo a las propiedades del ayuntamiento.
2. Supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo de los edificios propiedad del ayuntamiento, así como de las plazas públicas.
3. Velar que se cumpla con el programa de inspección a las obras en construcción para garantizar que se cumplen con las especificaciones técnicas de la misma.
4. Verificar que los materiales a ser utilizados en la construcción de las obras se corresponda con las especificaciones del contrato.
5. Presentar informes periódicos del status de las obras en proceso construcción y de las edificaciones e infraestructuras propiedad del ayuntamiento.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

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

Estructura de Cargos:

Encargado (a) de **División de Supervisión de Obras**

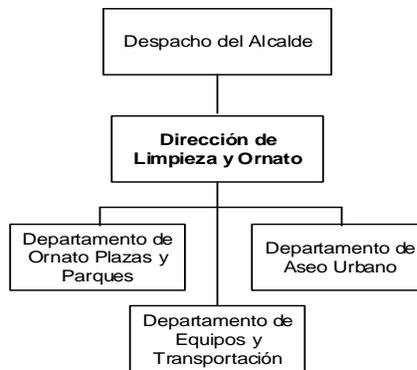
Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Dirección de Limpieza y Ornato
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	Departamento de Ornato de Plazas y Parques Departamento de Aseo Urbano Departamento de Equipo y transportación
Relación de Dependencia	:	Despacho del Alcalde
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de las vías, así como parques, cementerio y el mercado municipal, en cumplimiento de las atribuciones y competencias propias del Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís.

Principales Funciones:

1. Organizar y coordinar la colecta de residuos sólidos y limpieza de calles, transportar los desechos y someterlos al tratamiento correspondiente.
2. Organizar y coordinar la limpieza de parques, monumentos, cementerio y demás sitios públicos.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

3. Coordinar con la Dirección de Gestión Ambiental Municipal la limpieza de calles, aceras y solares.
4. Organizar, coordinar y supervisar la poda de las matas en los lugares públicos cada dos meses.
5. Garantizar el orden, limpieza y alumbramiento en los parques.
6. Velar por la custodia, distribución y control de los equipos y transportes livianos y pesados del Ayuntamiento.
7. Garantizar el mantenimiento preventivo y los trabajos de desabolladura y mecánica requeridos.
8. Controlar el uso, gastos de mantenimiento, consumo de combustible y depreciación.
9. Determinar la necesidad de adquisición de repuestos y accesorios para vehículos y gestionar la compra de los mismos al área correspondiente.
10. Eliminar los basureros y otras áreas ilegales de depósitos de sólidos y aplicar sanciones y multas a las personas que violen las disposiciones sanitarias.
11. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

Director (a) de Limpieza y Ornato

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Departamento de Ornato Plazas y Parques
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Limpieza y Ornato
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar el ornato, limpieza y conservación de los monumentos, plazas, parques y áreas verdes del Municipio.

Funciones Principales:

1. Programar, dirigir y supervisar las actividades relativas a la limpieza, conservación y mantenimiento de los parques, plazas y áreas verdes del municipio.
2. Velar por la belleza y buen estado de los jardines y áreas verdes de los parques.
3. Viabilizar que se ejecute un programa para el mantenimiento de los jardines, tales como cuidado de las plantas, poda, recolección de malezas y disposición final de las mismas.
4. Velar por el buen funcionamiento de fuentes pluviales, instalaciones eléctricas, estructura física de los parques, plazas y áreas verdes.
5. Coordinar con la instancia correspondiente, las acciones de seguridad ciudadana de acuerdo a la normativa existente.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

6. Participar en la elaboración de planes para reducir la vulnerabilidad de los parques y monumentos ante fenómenos naturales.
7. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

Encargado (a) de **Departamento de Ornato, Plazas y Parques**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Departamento de Aseo Urbano
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Limpieza y Ornato
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Mantener la limpieza en la ciudad desarrollando programas de recolección de desperdicios sólidos y la disposición de los mismos en los vertederos designados por el ayuntamiento para ofrecer a los munícipes un medio ambiente saludable.

Funciones Principales:

1. Planificar, organizar, coordinar y supervisar el aseo y recogida de los desechos sólidos, estableciendo las rutas y frecuencias.
2. Prestar servicios de limpieza pública y disposición de desperdicios residenciales, comerciales e industriales conforme a las normativas del ayuntamiento.
3. Velar porque los servicios de recolección y disposición de los residuos sólidos, se realicen con regularidad.
4. Proponer programas de trabajo y establecer necesidades de recursos para el cumplimiento de los mismos.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

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

Estructura de cargos:

Encargado (a) de Departamento de Aseo Urbano

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Departamento de Equipos y Transportación
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Aseo Urbano y Ornato
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Custodiar los equipos, maquinarias y vehículos propiedad del ayuntamiento, asegurando que éstos reciban un mantenimiento preventivo riguroso para su conservación.

Funciones Principales:

1. Velar por la custodia, distribución y control de los equipos y transportes livianos y pesados del ayuntamiento.
2. Coordinar el mantenimiento preventivo y los trabajos de desabolladura y mecánica requeridos.
3. Velar por el uso apropiado de los equipos, maquinarias y vehículos propiedad del ayuntamiento a los mismos de acuerdo a las necesidades del ayuntamiento.
4. Controlar el uso, gastos de mantenimiento, consumo de combustible y depreciación.
5. Velar por el seguimiento de las normas de seguridad para el uso de los equipos pesados.
6. Mantener control de la documentación de los vehículos y la actualización de los mismos.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

7. Determinar la necesidad de adquisición de repuestos y accesorios para vehículos y gestionar la compra de los mismos al área correspondiente.
8. Tramitar cuando sea necesario, la solicitud de alquiler de vehículos y equipos en óptimas condiciones para garantizar los servicios municipales.
9. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

- Encargado (a) **Departamento de Equipos y Transportación**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Dirección de Planeamiento Urbano
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	: Departamento de Catastro Municipal Departamento de Tránsito Departamento de Tramitación de Planos
Relación de Dependencia	: Despacho del Alcalde
Relación de Coordinación	: Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar el ordenamiento y control territorial a través de la coordinación y formulación de planes, proyectos urbanísticos, uso de suelo y edificación en las áreas urbanas y rurales del municipio, en cumplimiento del Art. 126 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y de los Municipios.

Principales Funciones:

1. Coordinar y formular los proyectos municipales de carácter urbanístico.
2. Articular las acciones de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal con los Distritos Municipales, conforme a las disposiciones relativas al planeamiento urbano del municipio en su conjunto.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

3. Coordinar el proceso de realización de los estudios básicos e investigaciones de carácter físico, social, económico y cultural necesarios para la elaboración de las iniciativas de regulación y planificación urbana.
4. Revisar y controlar el aislamiento, habitabilidad, estética y demás aspectos funcionales de todos los proyectos de edificaciones y urbanizaciones, de acuerdo a los trámites establecidos para su aprobación de conformidad con las normativas vigentes.
5. Determinar las áreas que deban ser objeto de remodelación y confeccionar los proyectos correspondientes.
6. Formular los planes de rehabilitación de los barrios que así lo ameriten.
7. Elaborar propuestas de políticas reglamentarias de zonificación, edificaciones, espacios públicos y vialidad.
8. Elaborar las reglamentaciones para el tránsito vehicular en el municipio.
9. Determinar las estructuras, áreas y valor de las propiedades afectadas por los diferentes proyectos urbanísticos.
10. Elaborar propuestas de reglamento de valorización y catastro acorde con los proyectos de zonificación.
11. Velar por el estricto cumplimiento de las normas establecidas, controlando el desarrollo de los diferentes sectores del municipio.
12. Revisar, evaluar, corregir y actualizar periódicamente los planes de desarrollo urbano.
13. Orientar a los agentes sociales y económicos que demanden las informaciones propias del planeamiento urbano.
14. Coordinar con la divulgación de los diferentes programas y proyectos relativos al planeamiento urbano e instrumentar las vistas públicas y administrativas de lugar.
15. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Estructura de cargos:

- Encargado (a) de **Dirección de Planeamiento Urbano.**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Departamento de Catastro Municipal
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Planeamiento Urbano
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Velar por la recopilación, procesamiento y conservación de los datos necesarios para organizar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del ayuntamiento atendiendo a sus características geométricas, económicas y su destino real o potencial.

Funciones Principales:

1. Coordinar y supervisar la realización de los trabajos topográficos relacionados con el pre-catastro del Municipio.
2. Coordinar y supervisar los trabajos relativos al catastro de inmuebles en el municipio.
3. Disponer y supervisar el estudio de los títulos de propiedad de los inmuebles en relación a sus orígenes de referencia (notificación y fraccionamientos que dieran origen a los documentos públicos de la propiedad).
4. Coordinar y supervisar las tasaciones de bienes inmuebles en general para efecto expropiaciones por parte de la Municipalidad.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

5. Programar y dirigir todo tipo de trabajo técnico necesario para dar seguridad a la propiedad raíz y determinar su ubicación y definición exacta, mediante mediciones precisas.
6. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

Encargado (a) de **Departamento de Catastro Municipal**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Departamento de Tramitación de Planos
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva u operativo
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Planeamiento Urbano
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Tramitar todos los documentos relativos a las aprobaciones de uso de suelo y edificaciones para garantizar que los mismos cumplan con los criterios técnicos establecidos.

Funciones Principales:

1. Garantizar que las solicitudes de aprobación de los proyectos cumplan con las normas establecidas por el Municipio.
2. Llevar registro y control de los expedientes tramitados.
3. Organizar y preparar los recibos para el pago de impuestos y Arbitrios.
4. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

Encargado (a) de **Departamento de Tramitación de Planos**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Departamento de Tránsito
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva u operativa
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Dirección de Planeamiento Urbano
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias relativas al tránsito de vehículos por las calles, carreteras y caminos públicos.

Funciones Principales:

1. Someter y tramitar propuestas para la señalización del tránsito urbano mediante la colocación rótulos y señales informativas y restrictivas.
2. Supervisar la señalización horizontal y vertical las calles, avenidas, barrios y urbanizaciones del Municipio.
3. Analizar las propuestas sometidas a la Alcaldía para la instalación de semáforos.
4. Canalizar solicitudes de reparación e instalación de semáforos.
5. Garantizar que se mantenga el orden en las paradas urbanas e interurbanas del Municipio.
6. Elaborar programas de educación vial para los munícipes.
7. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Estructura de cargos:

Encargado (a) de Departamento de Tránsito

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

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

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva

Estructura Orgánica : Departamento de Deportes y Recreación
Departamento de Participación Comunitaria
Departamento de Arte y Cultura
Biblioteca Municipal
Banda de Música
Centros de Internet
Departamento de Género
Departamento de Juventud

Relación de Dependencia : Despacho del Alcalde

Relación de Coordinación : Con todas las unidades del ayuntamiento

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:

1. Promover el desarrollo cultural y educativo de los habitantes del municipio y el mejoramiento de la vida comunitaria.
2. Organizar y coordinar con instituciones públicas, privadas y juntas comunitarias jornadas de limpieza, vacunación y eliminación canina.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

3. Gestionar donativos y ayudas para suplir las necesidades de los más vulnerables del municipio.
4. 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.
5. Velar por el registro y control de entidades sociales con presencia en el Municipio.
6. Diseñar y dar seguimiento al cumplimiento del reglamento de ayudas y políticas sociales del Ayuntamiento.
7. Planear y supervisar la realización de construcción de obras de beneficio colectivo que autorice el Ayuntamiento.
8. Realizar reuniones periódicas con la comunidad para identificar las problemáticas y necesidades de los munícipes.
9. Asegurar la elaboración y cumplimiento del plan de trabajo del área.
10. Velar por la participación de los Consejos de Juntas de Vecinos en los procesos del Consejo Económico y Social.
11. Garantizar el acceso a materiales bibliográficos a través de un proceso eficiente y moderno que contribuya al desarrollo intelectual y entretenimiento sano de los munícipes y ciudadanía en general.
12. 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.
13. Presentar informe a la Alcaldía de las actividades ejecutadas por el área.
14. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Director (a) de **Desarrollo Social y Participación Comunitaria**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Departamento de Deportes y Recreación
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Dirección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
Relación de Coordinación	: Todas las Unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Fomentar y promover la participación comunitaria en actividades deportivas y de recreación para el desarrollo deportivo de la ciudadanía.

Funciones Principales:

1. Planificar y promover las actividades relacionadas al deporte.
2. Proponer y ejecutar programas y actividades deportivas que promuevan el desarrollo integral del niño/a y el/la adolescente mediante el buen uso del tiempo libre para el desarrollo de sus habilidades, potencialidades y socialización.
3. Difundir y fiscalizar las actividades deportivas y recreativas en el ámbito de la ciudad, en todas sus manifestaciones.
4. Integrar la comunidad en los planes de desarrollo para la competencia deportiva interbarrial.
5. Fomentar y promover, relación entre las Instituciones de la ciudad que estén vinculadas con el deporte, y el municipio.
6. Canalizar con diferentes empresas promotoras del deporte, vía el ayuntamiento, ayudas para el desarrollo de las actividades recreativas y deportivas.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

7. Promover a diferentes comunidades, instalaciones apropiadas para el desarrollo de actividades deportivas y de recreación.
8. Administrar los complejos deportivos municipales y supervisar el cumplimiento del reglamento de administración de instalaciones deportivas públicas del Municipio y fomentar la limpieza y el buen estado de conservación de las instalaciones.
9. Mantener contacto con las distintas esferas que estén vinculadas con el deporte y la recreación, en todos los niveles estatales y/o federados.
10. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento de Deportes y Recreación

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Departamento de Participación Comunitaria
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Departamento de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
Relación de Coordinación	: Todas las Unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Promover adecuados niveles de cooperación, vinculación y veeduría ciudadana, ante las acciones que desarrolla el gobierno local en cada una de las localidades del municipio.

Funciones Principales:

1. Organizar y coordinar la participación de las juntas de vecinos en la toma de decisiones relacionadas con al Presupuesto Participativo Municipal.
2. Organizar y mantener actualizado el registro de las organizaciones de juntas de vecinos/as, y organizaciones sociales de las comunidades, de acuerdo a las normas legales vigentes.
3. Resolver los conflictos que se originen en los procesos de registro y reconocimiento de las organizaciones vecinales.
4. Acreditar a los representantes de las organizaciones de vecinos/as ante los órganos de coordinación, internos (Concejo de Regidores y Alcaldía Municipal) y externos, (entidades del Gobierno Central).
5. Coordinar las acciones de la participación vecinal en la gestión municipal.
6. Mantener informadas las Juntas de Vecinos, las principales disposiciones y ordenanzas municipales en beneficio de la comunidad, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

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

Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento de Participación Comunitaria

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Departamento de Género
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Departamento de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
Relación de Coordinación	: Todas las Unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Incorporar y transversalizar del enfoque de la igualdad de género en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas proyectos y presupuestos institucionales; así como en la producción de información desagregada por género que permita medir el avance en el cumplimiento de indicadores de resultados e impactos del quehacer institucional vinculado a los ejes estratégicos de la END y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Funciones Principales:

1. Asesorar en materia de igualdad de género, así como en la aplicación de la transversalidad de género en diversos ámbitos, a fin de corregir las diferentes situaciones de desigualdad y discriminación por razón de sexo.
2. Dirigir y coordinar la realización de diagnósticos institucionales en género, el diseño de las acciones de mejora correspondientes, así como su inclusión en el Plan Operativo Anual.
3. Llevar a cabo el monitoreo, evaluación del desarrollo y cumplimiento de los planes estratégicos de igualdad de género vigentes dentro de su organismo, e informar sobre ello al Ministerio de la Mujer mediante informes periódicos que deberán ser elaborados conforme a lineamientos y criterios que establezca dicho ministerio.
4. Analizar con perspectiva de género todos los *Objetivos Generales, Específicos y Líneas de Acción* de los cuatro ejes estratégicos de la Ley Núm. 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo, que se vinculen a las competencias del organismo al cual pertenezcan.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

5. Recibir las estadísticas oficiales de su organismo y realizar el análisis, seguimiento y control de datos desde la perspectiva de género, cuya valoración deberá ser consolidada en un informe anual y remitido al Ministerio de la Mujer.
6. Asistir técnicamente al personal de su organismo en relación a la aplicación de las políticas de igualdad, especialmente en el seguimiento de la publicidad institucional y demás medidas de transparencia.
7. Asesorar en la elaboración de los planes de igualdad que se proyecten en su respectivo ámbito de actuación, colaborar en su evaluación y procurar la elaboración de medidas correctivas.
8. Impulsar y apoyar el desarrollo de medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las mujeres y hombres, que se adopten a lo interno del organismo al cual pertenecen.
9. Procurar la asignación de presupuesto al diseño y ejecución de planes y programas destinados a la igualdad de género, así como la construcción de indicadores que faciliten la medición de los avances en la ejecución de los mismos.
10. Impulsar el desarrollo de una cultura organizacional favorable a la igualdad de género y con mecanismos de sanción efectiva a los comportamientos discriminatorios hacia la mujer.
11. Coadyuvar a la erradicación de las desigualdades y discriminación laboral por género, discapacidad y condición étnico-racial en el proceso de selección, contratación, remuneración, promoción y capacitación del personal; así como contribuir a la reducción de las brechas y sesgos de género existentes.
12. Procurar la conformación del Comité de Transversalización de la Igualdad de Género a lo interno de su organismo, conforme a las normas que al respecto dicte el Ministerio de la Mujer, y coordinar el mismo.
13. Llevar a cabo actividades de sensibilización y capacitación al personal de su organismo, en temas de género.
14. Procurar que en la página Web de su organismo se publique la información que se considere más relevante en género que haya sido generada, así como en la página Web del Ministerio de la Mujer, de modo que sea fácilmente accesible y comprensible.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento de Género

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Departamento de Juventud
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Departamento de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
Relación de Coordinación	: Todas las Unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General: Promover el acceso de los jóvenes del municipio de San Francisco de Macorís y sus cuatro Distritos Municipales, a programas de formación integral y liderazgo, iniciativas empresariales juveniles y la adecuada utilización del tiempo libre, con el fin de brindarles oportunidades para la construcción de su proyecto de vida y prevenir la vinculación de los jóvenes a grupos al margen de la ley, contribuyendo al mejoramiento de la convivencia ciudadana; según se establece en la Ley 49-00, Ley General de Juventud.

Funciones Principales:

1. Reconocer y premiar la labor e iniciativa personal, deportiva, académica, cultural, servicio social, emprendedurismo y salud, a los (las) jóvenes del municipio de San Francisco de Macorís y los Distritos Municipales: Jaya, La Peña, Cenoví y Antonio guzmán Fernández; acorde con lo establecido en la Ley 49-00; Art.6.
2. Realizar cursos de capacitación técnica y liderazgo dirigidos a los jóvenes del municipio de San Francisco de Macorís, según lo establecido en el Art. 10, Ley 49-00
3. Realizar campañas de concienciación dirigida a los jóvenes para la prevención de ETS, uso de drogas, del embarazo temprana edad y otros temas que fortalezcan los valores y su formación integral, acorde a lo establecido en el Art. 5, Ley 49-00.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

4. Realizar acciones tendentes al desarrollo de los y las jóvenes dentro de los ámbitos de las distintas expresiones del arte procurando la mayor participación social posible, según se establece en el Literal c del Art. 12, Ley 49-00.
5. Presentar el “Consejo Municipal de la Juventud” a la comunidad del Municipio de San Francisco de Macorís, según lo establece el Párrafo I, Art. 34 de la Ley 49-00.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) **Departamento de Juventud**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad : **Departamento de Arte y Cultura**

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva

Estructura Orgánica : Banda de Música
Centros de Internet
Biblioteca Municipal

Relación de Dependencia : Dirección de Desarrollo y Participación Social

Relación de Coordinación: Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Promover, rescatar y mantener los valores culturales del municipio a través de la investigación, difusión de las ciencias, letras y artes.

Funciones Principales:

1. Coordinar y dirigir los diferentes eventos y actividades culturales y recreativas del ayuntamiento.
2. Elaborar el presupuesto anual de los diferentes eventos y actividades culturales y recreativas del ayuntamiento.
3. Dar seguimiento a las labores administrativas de la Biblioteca Municipal, Centros de Internet y Banda de Música.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

4. Participar en la programación de actividades culturales a realizarse durante la celebración del Carnaval y las Fiestas Patronales.
5. Promover y participar en actividades culturales organizada por los diferentes sectores y barrios de la ciudad.
6. Supervisar las actividades culturales que se realicen con el patrocinio del ayuntamiento.
7. Velar por la protección del Patrimonio cultural, artístico y natural del Municipio.
8. Mantener relaciones de colaboración con instituciones y organismos públicos y privados relacionados con las artes y la cultura.
9. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

Encargado (a) de **Departamento de Arte y Cultura**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Banda de Música
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Departamento de Arte y Cultura
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Acercar la música instrumental a los munícipes motivando su enseñanza y aprecio a través de la difusión de las obras de los grandes maestros, destacando a dominicanos de la región.

Funciones Principales:

1. Planificar, dirigir, coordinar actividades de la banda de música municipal para así acercar la música a los munícipes y contribuir a su enseñanza y aprecio.
2. Dirigir los ensayos y presentaciones de la Banda que se determinen en la programación aprobada por el Departamento de Arte y Cultura del ayuntamiento.
3. Velar por el buen estado físico de los instrumentos de la banda de música, mediante la supervisión periódica de los mismos, con el fin de asegurar su buen funcionamiento.
4. Proponer la realización de audiciones para cubrir plazas vacantes y promociones de categoría.
5. Coordinar con el Departamento de Arte y Cultura, modalidades, programas, lugares, fechas y horarios de las actividades de la banda de música municipal.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

6. Velar por la armonía y buen funcionamiento de todas y cada una de las secciones de la misma.
7. Llevar registro y control del personal de la banda de música municipal, con la finalidad de contar con el personal necesario para llevar a cabo las actividades inherentes a la misma.
8. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

Encargado (a) Banda de Música

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Biblioteca Municipal
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Departamento de Arte y Cultura
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar el acceso a materiales bibliográficos a través de un proceso eficiente y moderno que contribuya al desarrollo intelectual y entretenimiento sano de los munícipes.

Funciones Principales:

1. Velar por la recopilación, selección y conservación del material bibliográfico utilizado por los munícipes.
2. Catalogar y clasificar todo material bibliográfico para facilitar el uso por parte de los munícipes.
3. Promover y preservar las colecciones de autores locales para preservar el patrimonio de la región.
4. Velar por el debido mantenimiento de las instalaciones físicas para preservar las colecciones.
5. Gestionar donaciones de material bibliográfico para enriquecer el inventario y a su vez, donar a escuelas e instituciones educativas.
6. Llevar el control de las estadísticas mensuales de las visitas y el material bibliográfico utilizado.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

7. Desarrollar actividades que promuevan la lectura, tales como concursos de lectura y encuentros con los autores de la región.
8. Coordinar encuentros con el Consejo de Bibliotecarios de la región.
9. Velar por el mantenimiento de un inventario actualizado de todos los libros y materiales bibliográficos.
10. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos:

Encargado (a) de la Biblioteca Municipal

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	:	Centros de Internet
Naturaleza de la Unidad	:	Sustantiva
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Departamento de Arte y Cultura
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Ofrecer a los munícipes una plataforma que le permita hacer uso de las tecnologías y recursos informáticos para contribuir a la formación y desarrollo profesional.

Funciones Principales:

1. Promover y estimular el uso de computadoras y sistemas informáticos que puedan facilitar el acceso a informaciones y bases de datos.
2. Proponer políticas para el uso de las instalaciones.
3. Velar por una gestión administrativa y técnica eficiente.
4. Proponer e implementar las medidas necesarias para la seguridad del Centro.
5. Velar por el buen funcionamiento de los equipos y softwares del centro.
6. Garantizar un espacio donde impartir cursos de informática a través de la colaboración de instituciones especializadas en área.
7. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Estructura de cargos:

Encargado (a) de **Centro de Internet**

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Departamento de Gestión Ambiental Municipal
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Despacho del Alcalde
Relación de Coordinación	: Departamento de Planificación y Desarrollo Municipal Dirección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar la aplicación y ejecución de la política ambiental y de los recursos naturales basada en la Ley No. 64-00 de Medio Ambiente y Recursos Naturales, promoviendo la realización de actividades de educación ambiental en el Municipio de San Francisco de Macorís.

Principales Funciones:

1. Asistir al Alcalde en los aspectos relativos al medio ambiente y acciones en todos sus componentes y funciones.
2. Coordinar la formulación y evaluación de las diversas políticas públicas ambientales en el ámbito municipal, conforme a las prioridades trazadas por el ayuntamiento.
3. Velar por la adecuada coordinación de actuación municipal respecto al medio ambiente.
4. Facilitar el establecimiento de condiciones institucionales adecuadas para el efectivo desempeño de las funciones municipales.
5. Consolidar los diversos informes que se generen en la ejecución de las políticas de medio ambiente municipales, para conocimiento y evaluación del Alcalde.
6. Apoyar la formulación de los planes de desarrollo institucional para la aplicación de políticas públicas municipales.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

7. Facilitar la coordinación intra e interinstitucional para la aplicación de políticas públicas ambientales municipales.
8. Coordinar junto a la Departamento de Planificación y Desarrollo los aspectos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones de la gestión ambiental municipal y de riesgo.
9. Implementar un sistema de gestión ambiental, que permita controlar y compensar los impactos que se generen como resultado del desarrollo del Municipio.
10. Coordinar la formulación y aplicación de un Plan de Gestión de ambiental municipal y de riesgo, para el Municipio, estableciendo niveles de coordinación con las entidades competentes.
11. Garantizar y promover la ornamentación de la ciudad mediante un adecuado manejo de las áreas verdes en el municipio.
12. Contribuir a la educación ambiental de la población mediante el desarrollo de acciones de educación y sensibilización ciudadana.
13. Elaborar propuestas de proyectos ambientales e identificar las posibles fuentes de financiamientos.
14. Analizar y opinar sobre las propuestas de concesión de explotación de los recursos naturales del municipio.
15. Incluir en el presupuesto anual municipal, los recursos necesarios para cubrir las actividades de prevención, mitigación y atención de desastres
16. Visitar a las escuelas y centros escolares para promover campañas de educación sobre la protección del medio ambiente y los recursos naturales.
12. Rendir informe a su inmediato superior de las actividades que realiza la unidad.
13. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) Gestión Ambiental Municipal

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



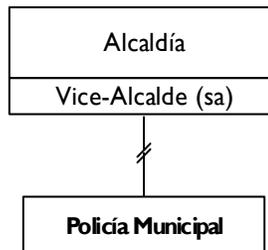
4.5. UNIDADES DEL NIVEL DESCONCENTRADO.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Título de la Unidad	: Policía Municipal
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva/Desconcentrada
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Alcaldía
Relación de Coordinación	: Con todas las unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar la protección, prevención y seguridad ciudadana, así como la preservación de los bienes municipales, haciendo cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones correspondientes.

Funciones Principales:

1. 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.
2. Ofrecer adecuada protección y vigilancia a la propiedad municipal, sus edificios, oficinas y dependencias.
3. Garantizar el sistema de vigilancia municipal, a fin de prevenir situaciones de emergencias y mantener la seguridad ciudadana y el orden público.
4. 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.
5. Establecer, en coordinación con la Policía Nacional, un servicio de patrullaje preventivo en el municipio.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

6. Arrestar a los infractores de las leyes y reglamentos municipales y a los que cometan delitos del orden común.
7. Llevar un registro de los infractores de los reglamentos municipales, las faltas administrativas y los hechos delictivos.
8. Garantizar a los ciudadanos el respeto al orden jurídico y a los derechos humanos.
9. Instalar puntos de guardias en los lugares estratégicos para el resguardo de la ciudadanía en el municipio.
10. Brindar apoyo al Ministerio Público de la jurisdicción común o el juzgado municipal, para el traslado de los detenidos y ponerlo a su disposición.
11. Rendir informe al Alcalde de los acontecimientos en el municipio.
12. Participar en operativos, en coordinación con otros miembros policiales, evitando la ocurrencia de hechos dañinos para el municipio.
13. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Director (a) Policía Municipal

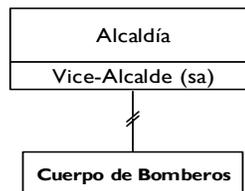
Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

- Título de la Unidad** : **Cuerpo de Bomberos**
- Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva / Desconcentrada
- Estructura Orgánica** : El personal que la integra
- Relación de Dependencia** : Alcaldía
- Relación de Coordinación**: Con todas las unidades del Ayuntamiento

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, conjuntamente con otros organismos competentes.

Funciones Principales:

1. Prestar asistencia a la ciudadanía en casos fortuitos o en caso de desastres naturales.
2. Actuar como consultores y promotores en materia de gestión de riesgo, asociado a las comunidades.
3. Cooperar con el mantenimiento y restablecimiento del orden público en casos de emergencias.
4. Participar en la formulación y diseño de políticas de administración de emergencias y gestión de riesgos, que promuevan procesos de prevención, mitigación y respuesta.
5. Desarrollar y ejecutar simulacros de prevención, protección, combate y extinción de incendios y otros eventos generadores de daños.
6. Desarrollar programas que permitan el cumplimiento de los deberes de instituciones y organizaciones de la sociedad.



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

7. Realizar, en coordinación con otros órganos competentes, actividades de rescate de pacientes, víctimas, afectados y lesionados ante emergencias y desastres.
8. Ejercer las actividades de asesoría y colaboración con órganos de investigación penal autorizados por la ley, certificando la posible causa de los incendios.
9. Vigilar por la observancia de las normas técnicas y de seguridad de conformidad con la ley.
10. Atender eventos generadores de daños donde estén involucrados materiales peligrosos.
11. Promover, diseñar y ejecutar planes orientados a la prevención, mitigación, preparación, atención, respuesta y recuperación ante emergencias moderadas, mayores o graves.
12. Prestar atención de emergencia y pre hospitalaria a pacientes en el lugar de ocurrencia de la emergencia hasta su llegada al centro de asistencia médica.
13. Desarrollar y promover actividades orientadas a preparar a los ciudadanos y ciudadanas para enfrentar situaciones de emergencias.
14. Prestar apoyo a las comunidades antes, durante y después de catástrofes, calamidades públicas, peligros inminentes u otras necesidades de naturaleza análoga.
15. 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.
16. Coordinar con los demás municipios que no cuentan con este servicio, o con los órganos de seguridad ciudadana que lo requieran, el cumplimiento de sus objetivos.
17. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Director (a) Cuerpo de Bomberos

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



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

CERTIFICACION

Por medio de la presente certificamos que el Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís cuenta con su **Estructura Organizativa** aprobada por el Concejo de Regidores según **Resolución no.04-2019 de fecha 05 de Septiembre del 2019** y el **Manual de Organización y Funciones** según **Resolución no.15-19 d fecha 12 de diciembre del 2019**, ambas resoluciones de fecha **2019**, los cuales **Refrendamos** para seguir utilizándolos en toda y cada una de sus partes, debido a que los mismos se ajustan a los requerimientos actuales y cumplen con la normativa vigente conforme al Ministerio de Administración Pública (MAP).

Esta certificación de expide para los fines de lugar a los cinco (05) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

Antonio Díaz Paulino
Alcalde Municipal



TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIOS DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACION DE

PARTIDA: 12.03.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 1 de 7

N° Comprobante: 2024-003236

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: LIMPIEZA Y ORNATO									
5938	ALEXANDER GUTIERREZ	OBRERO BRIGADA aRCOIRIS Y MARTIRES		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253091	
6034	ANA CRISTINA ESPINAL MENDOZA	OBRERA DE LA BRIGA NOCTURNA		5,440.14	0.00	321.51	5,118.63	Ck-N°252998	
5941	ANA KARINA CONTRERAS CASTILLO	OBRERA BRIGADA VILLA OLIMPICA		7,700.00	0.00	455.07	7,244.93	Ck-N°252999	
5526	ANGEL RAFAEL REYNOSO FERNANDEZ	OBRERO DEL MERCADO		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°253000	
5754	ARIDIO RODRIGUEZ DE JESUS	FUMIGADOR		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°253001	
1884	EDITO GUZMAN DE LEON	OBRERO BRIGADA PARQUE PEÑA GOMEZ		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°253004	
5949	EULISSA ALTAGRACIA LOPEZ RODRIGUEZ	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		1,511.15	0.00	89.31	1,421.84	Ck-N°253007	
6015	EURYS CASTILLO	OBRERO DE LA BRIGADA NOCTURNA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253008	
4271	FLOR MARIA ALEJO	OBRERA PARQUE DUARTE		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°253010	
3474	HAIDELY DEL CARMEN PAULINO DE GRL	ENCARGADA DE PLAZAS Y PARQUES		18,975.00	0.00	1,121.42	17,853.58	Ck-N°253011	
4429	JAZMIN NOEMIL GUZMAN GOMEZ	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253013	
3009	JORGE ALMANZAR SEVERINO	OBRERO BRIGADA VENTURA SIMO (PARQUE ARCO IRIS)		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253014	
2506	JOSE DE JESUS MOREL	OBRERO PARQUE LA PIÑA		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°253015	
5922	JOSE ALBERTO VASQUEZ HERNANDEZ	OBRERO BRIGADA CIUDAD 1		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°253017	
6013	JOSE LUIS ROSARIO MARTE	OBRERO DE LA LIBERTAD 1		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253023	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIOS DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACION DE

PARTIDA: 12.03.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 2 de 7

N° Comprobante: 2024-003236

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
3688	JUAN MUÑOZ DISLA	OBRERO PARQUE DUARTE		12,100.00	0.00	715.11	11,384.89	Ck-N°253024	
6053	JUAN POLANCO OSORIO	OBRERO DE LA BRIGADA SATELITE		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253026	
6019	JULIA DIAZ ALBERTO	OBRERA DE LA BRIGADA NOCTURNA		1,511.15	0.00	89.31	1,421.84	Ck-N°253027	
3496	JULIAN JOSE MARTE MARTE	OBRERO PARQUE VISTA AL VALLE		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°253029	
5465	JUSTO ANTONIO VENTURA	OBRERO PARQUE CAPERUZA #1		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253030	
6024	LEONARDO MENA JESUS	OBRERO SANTA ANA 1		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253031	
2137	LUCIA BURGOS SANTIAGO	OBRERA PARQUE PROF JUAN BOSCH		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°253032	
6025	LUCIDANIA CRUCETA BAUTISTA	OBRERA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253033	
2403	LUIS SANCHEZ POLANCO	OBRERO PARQUE ESQUINA CALIENTE. (AL LADO DE LA POLICLINICA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°253034	
5976	MARCELO ALMONTE DE LA CRUZ	CHOFER DE MOTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253036	
5952	MARIA LORENZA GARCIA DE LOPEZ	OBRERA ASIG. AL SECTOR MANICERA CERCA DEL SIGLO XXI		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°253038	
5923	MARISOL CALDERON BATISTA	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°253039	
6041	MILTON RAMON VELEZ REGALADO	OBRERO DE LA BRIGADA NOCTURNO		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°253040	
3985	MIRIAN ANTONIA ALMANZAR ROSARIO	OBRERA BRIGADA PARQUE PEÑA GOMEZ		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°253041	
6014	OLGA BURGOS ELENA	OBRERA DE LA BRIGADA NOCTURNA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253042	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIOS DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACION DE

PARTIDA: 12.03.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 3 de 7

N° Comprobante: 2024-003236

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
5942	OSVALDO JUNIOR HIDALGO SANTOS	OBRERO BRIGADA SATELITE		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°253044	
5940	PASCUAL ADINO OLIVO VENTURA	CHOFER CAMION NOCTURNO		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°253046	
2691	PEDRO BAUTISTA	OBRERO PODA PAISAJISMO		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253048	
3373	PEDRO FRANCISCO DE LA CRUZ DE LA	LIMPIEZA Y SEGURIDAD DEL PARTE DE LA URB. ABREU		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253049	
4421	RAFAEL BRETON BELLO	OBRERO PARQUE CAONABO		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253050	
5927	ROBERTO CAPELLAN	OBRERO BRIGADA NOCTURNA		7,170.00	0.00	2,139.21	5,030.79	Ck-N°253052	
6035	RUTH ESTHER VILLAR MOSQUEA	OBRERA DE LA BRIGADA NOCTURNA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253053	
3246	SANTA GENAO PAREDES	OBRERO CORTE DE GRAMAS Y AREAS VERDES		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253054	
0273	SANTO FELICIANO QUIÑONES	OBRERO PARQUE ESPINOLA		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253055	
6009	SANTOS GONZALEZ TAVERAS	OBRERO		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253056	
3679	SIGFREDO MARTINEZ CUELLO	OBRERO PARQUE JUAN BOSCH		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253057	
5939	STARLYN NATANAEL ARACENA VARGAS	OBRERO BRIGADA PODA		7,700.00	0.00	455.07	7,244.93	Ck-N°253058	
1332	TERESA DE JESUS LIZARDO JAVIER	OBRERA BRIGADA PARQUE POLICARPIO MORA		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°253059	
6022	VICENTE PAULINO BURGOS	OBRERO LIBERTAD 1		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253060	
5920	VIRGINIA CAMACHO	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°253061	
2619	YAJAIRA MENDOZA	OBRERA DE LA BRIGADA NOCTURNA		9,067.00	0.00	585.86	8,481.14	Ck-N°253062	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIOS DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACION DE

PARTIDA: 12.03.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 4 de 7

N° Comprobante: 2024-003236

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
TOTAL DEPARTAMENTO				382,299.44	0.00	24,909.41	357,390.03		
Total Empleados: 46									

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIOS DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACION DE

PARTIDA: 12.03.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 5 de 7

N° Comprobante: 2024-003236

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: ORNATO, PLAZAS Y PARQUES									
4252	ALTAGRACIA PEÑA LIZARDO	OBRERA PARQUE DUARTE FINES DE SEMANA		3,000.00	0.00	227.30	2,772.70	Ck-N°252997	
5583	CRISTOPHER HERRERA HERNANDEZ	AYUDANTE DE CAMION		2,500.00	0.00	147.75	2,352.25	Ck-N°253002	
6061	DARLYN CRUCET POLANCO	AYUDANTE DE CAMION		12,500.00	0.00	738.75	11,761.25	Ck-N°253003	
1424	ELEODORO ANTONIO SOSA	OBRERO PARQUE DUARTE		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253005	
0852	EMELIDO ANTONIO REYES PAREDES	OBRERO BIRGADA PARQUE PEÑA GOMEZ		2,000.00	0.00	168.20	1,831.80	Ck-N°253006	
3261	FAUSTO RAFAEL BATISTA DIAZ	MECANICO DE MOTORES		13,915.00	0.00	822.38	13,092.62	Ck-N°253009	
3917	JAQUELINE MERCEDES CRUZ PEÑA	OBRERA PARQUE DUARTE		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253012	
3411	JOSE LOPEZ GONZALEZ	OBRERO ASIGNADO PARQUE ENTRADA DE VISTA AL VALLE		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253016	
2771	JOSE ANTONIO ORTEGA HENRIQUEZ	OBRERO BRIGADA PARQUE PEÑA GOMEZ		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°253018	
0346	JOSE ANTONIO THEN PAULINO	OBRERO DE BRIGADA PARQUE PEÑA GOMEZ		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253019	
1494	JOSE BENITO DE LA CRUZ	OBRERO BRIGADA DE CHAPEO		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253020	
5956	JOSE DANIEL FERMIN BRITO	SUPERVISOR DEL DPTO. DE ORNNATO		12,000.00	0.00	709.20	11,290.80	Ck-N°253021	
0685	JOSE LUIS ENCARNACION	OBRERO CORTE DE GRAMAS Y AREAS VERDES		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°253022	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIOS DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACION DE

PARTIDA: 12.03.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 6 de 7

N° Comprobante: 2024-003236

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
0053	JUAN PABLO TAVAREZ ROSARIO	RESPONSABLE DE LA GLORIETA Y FLORES PARQUE DUARTE.		4,000.00	0.00	236.40	3,763.60	Ck-N°253025	
1161	JULIA ESTELA POLANCO VASQUEZ	OBRERA PARQUE ARCO IRIS Y LOS MARTIRES		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°253028	
0891	MANUEL DE JESUS DE JESUS SOSA	OBRERO BRIGADA SATELITE 1		7,171.00	0.00	473.81	6,697.19	Ck-N°253035	
4439	MARIA ESTHER GUZMAN DEL ORBE	OBRERA PARQUE IRMA CONTRERA		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253037	
2582	OSCAR VALENTIN MIRELES ROBLES	OBRERO DEL PARQUE ARCO IRIS Y LOS MARTIRES		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253043	
4440	PABLO ROJAS FABIAN	OBRERO BRIGADA RIVERA DEL PARQUE DE LOS ESPINOLA		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253045	
0674	PAULA MERCEDES	OBRERA PARQUE ARCO IRIS Y LOS MARTIRES		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°253047	
1306	RAFAEL JAVIER	OBRERO JOBO BONITO		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°253051	
TOTAL DEPARTAMENTO				154,608.00	0.00	9,687.36	144,920.64		
Total Empleados: 21									

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIOS DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACION DE

PARTIDA: 12.03.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 7 de 7

N° Comprobante: 2024-003236

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
TOTAL GENERAL				536,907.44	0.00	34,596.77	502,310.67		

Total Empleados: 67

Certifico que esta nómina de pago consta de 7 hojas, está correcta, que las personas enumeradas en la misma han sido legalmente nombradas, y que cada una de ellas ha rendido los servicios requeridos por la ley y reglamentaciones durante el período mencionado; que dichos servicios han sido ejecutados bajo mi supervigilancia y que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la ley.



TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris
LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
PARTIDA: 12.02.00.0001-2.1.1.1.01
MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 1 de 4
N° Comprobante: 2024-003237
Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: LIMPIEZA Y ORNATO									
6054	ANDERSON HERRERA HERNANDEZ	AYUDANTE DE CAMION		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253063	
2768	FELIX ROJAS MEJIA	AYUDANTE DE CAMION		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253065	
6052	FELIX JOSE COMPRES REYES	CHOFER DE MOTO CARRETA DE LA FICHA ASFM-M-11		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253066	
4433	FERMINA RODRIGUEZ MARTINEZ	OBRAERA BRIGADA NOCTURNA ESPECIAL		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°253067	
2882	HECTOR LUIS LOPEZ DE LA ROSA	AYUDANTE DE CAMION		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253068	
6036	HENRI VASQUEZ ABREU	AYUDANTE DE CAMION		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253069	
3113	JAIME RAFAEL LOPEZ DE LA ROSA	CHOFER DE CAMION		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°253070	
1636	JOSE RAFAEL PEREZ	CHOFER		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°253072	
6051	JUAN FRANCISCO CAPELLAN	CHOFER DE CAMION DE LA BRIGA NOCTURNA		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°253074	
6059	LUIS MIGUEL GABRIEL	CHOFER DE MOTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253076	
2491	MANUEL ANTONIO MEJIA SUERO	AYUDANTE DE CAMION		10,120.00	0.00	598.09	9,521.91	Ck-N°253077	
5459	MICHAEL BONILLA RODRIGUEZ	AYUDANTE DE CAMION		15,000.00	0.00	936.50	14,063.50	Ck-N°253078	
5723	MIGUEL ANTONIO ROSARIO ALVARADO	AYUDANTE DE CAMION		8,800.00	0.00	520.08	8,279.92	Ck-N°253079	
6038	NELSON RAFAEL ROSARIO MONEGRO	AYUDANTE DE CAMION NOCTURNO		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253080	
4862	ODALIS RAFAEL NUÑEZ TEJADA	CHOFER ESCOMBRO DIA		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°253081	
3673	PEDRO ANTONIO CASTILLO PEÑA	CHOFER DE CAMION		11,385.00	0.00	722.85	10,662.15	Ck-N°253082	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris
LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
PARTIDA: 12.02.00.0001-2.1.1.1.01
MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 2 de 4
N° Comprobante: 2024-003237
Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
2805	RAMON ANTONIO MENDOZA	CHOFER BRIGADA DE ESCOMBRO		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°253085	
3497	RAMON ANTONIO VARGAS SANTOS	TRANSPORTADOR DE CONSCIENTIZADORA		7,171.00	0.00	423.81	6,747.19	Ck-N°253086	
6060	SAMIL ADELICIO LUNA ROSARIO	CHOFER DE MOTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253087	
4615	VICTOR JOSE ALBERTO MARIA	CHOFER DE CAMION FICHA ASFM-C-15-ROLL OFF/ DIURNO		13,333.40	0.00	788.01	12,545.39	Ck-N°253088	
6030	WILKIN GONZALEZ MARTINEZ	CHOFER MOTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253089	
3978	YSAAC ANTONIO GOMEZ RAMOS	CHOFER DE RECOGIDA DE ESCOMBROS		20,000.00	0.00	2,897.46	17,102.54	Ck-N°253090	
TOTAL DEPARTAMENTO				322,809.40	0.00	20,893.50	301,915.90		
Total Empleados: 22									

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris
LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
PARTIDA: 12.02.00.0001-2.1.1.1.01
MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 3 de 4
N° Comprobante: 2024-003237
Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: ORNATO, PLAZAS Y PARQUES									
3582	DIVINA PROVIDENCIA HERNANDEZ CASTS	SUPERVISORA DE CAMIONES		17,710.00	0.00	1,046.66	16,663.34	Ck-N°253064	
0834	JOSE AMABLE REYES PAREDES	CAPATAZ DE LA BRIGADA DE LOS ESPINOLAS		8,855.00	0.00	523.33	8,331.67	Ck-N°253071	
6023	JUAN ALBERTO PEÑA MOYA	CHOFER DE MOTOCARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253073	
4578	LEONARDO GARCIA	PROMOTOR DE PUNTOS LIMPIOS (CHOFER DE MOTO CARRETA)		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°253075	
5868	RAFAEL ANTONIO CABRERA MARTE	CHOFER DE CAMION		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°253083	
5752	RAFAEL ANTONIO CORSINO REYES	AYUDANTE DE CAMION		9,500.00	0.00	561.45	8,938.55	Ck-N°253084	
TOTAL DEPARTAMENTO				86,065.00	0.00	5,086.44	80,978.56		
Total Empleados: 6									

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris
LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
PARTIDA: 12.02.00.0001-2.1.1.1.01
MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 4 de 4
 N° Comprobante: 2024-003237
 Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
TOTAL GENERAL				408,874.40	0.00	25,979.94	382,894.46		

Total Empleados: 28

Certifico que esta nómina de pago consta de **4** hojas, está correcta, que las personas enumeradas en la misma han sido legalmente nombradas, y que cada una de ellas ha rendido los servicios requeridos por la ley y reglamentaciones durante el período mencionado; que dichos servicios han sido ejecutados bajo mi supervigilancia y que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la ley.

The image displays several official stamps and signatures from the Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris. On the left, there are stamps for 'NOMINA' and 'TESORERIA'. In the center, there is a stamp for 'ALCALDIA' and a 'VISADO POR' stamp from the Contraloría Municipal, signed by Dña. Carolina E. Virsquez Salazar. On the right, there is a 'AUTORIZADO' stamp from the Dirección Administrativa y Financiera, signed by the Gerente Financiero. At the bottom right, there is a stamp for 'AUDITORIA'.

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 1 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: LIMPIEZA Y ORNATO									
1578	ADALGIZA GARCIA ABREU	OBRERA HERMANAS MIRABAL		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252722	
1090	ADALGIZA RODRIGUEZ ALMONTE	OBRERA HERMANAS MIRABAL		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252723	
0242	AGRIPINA ESPINAL PAYANO	OBRERA CENTRO DE LA CIUDAD VESPERTINO		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252724	
3593	AGRIPINO LOPEZ HENRIQUEZ	OBRERO CENTRO DE LA CIUDAD MATUTINO		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252725	
4194	AGUEDA MUÑOZ	OBRERA (BRIGADA DE LA AVENIDA LIBERTAD 1)		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252726	
0012	AGUSTIN OVALLE	OBRERO SALIDA A SANTO DOMINGO		9,067.00	0.00	585.86	8,481.14	Ck-N°252727	
6004	ALBERT LUIS MENDOZA ROJAS	CHOFER DE CAMION NOCTURNO		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°252728	
4431	ALCYLANDY MARTE DE JESUS	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		9,067.00	0.00	585.86	8,481.14	Ck-N°252730	
3614	ALEJANDRO GOMEZ MEJIA	OBRERO VISTA AL VALLE		4,000.00	0.00	236.40	3,763.60	Ck-N°252731	
4773	ALFREDO REYES BONIFACIO	OBRERO DE LA BRIGADA DE LAS URBANIZACIONES.		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252732	
4620	ALTAGRACIA BURGOS NUÑEZ	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252733	
5872	ANA ALTAGRACIA VASQUEZ	OBRERA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252735	
4607	ANA CECILIA MORA ROJAS	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252736	
1108	ANA JOSEFINA ROQUE RUFINO	OBRERA PUEBLO NUEVO		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252737	
5875	ANA LORA ORTIZ	OBRERA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252738	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 2 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
1032	ANGEL BENITO TEJADA	OBRERO BRIGADA NOCTURNA ESPECIAL		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252740	
2196	ANGEL REMIGIO FRIAS GARCIA	OBRERO ENSANCHE DUARTE (LA PANGOLA)		7,801.00	0.00	461.04	7,339.96	Ck-N°252742	
5966	ANGELA GUZMAN TINEO	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		9,100.00	0.00	537.81	8,562.19	Ck-N°252743	
4460	ANGELA JAVIER UREÑA	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252744	
5877	ANGELA MOSQUEA EDUARDO	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252745	
5967	ANICACIA ROSARIO ANTIGUA	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		9,100.00	0.00	537.81	8,562.19	Ck-N°252746	
0291	ANTONIO ALEJO BURGOS	OBRERO CIRUELILLO 2		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252747	
0828	ANTONIO MARTINEZ VARGAS	OBRERO DE LA RIVERA DEL JAYA		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252748	
6044	ANTONIO ROSARIO	OBRERO DE LA BRIGADA NOCTURNA		1,300.50	0.00	76.86	1,223.64	Ck-N°252749	
5771	ANYELINA ABREU POLANCO	OBRERA		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252750	
3581	ARCADIO GONZALEZ	OBRERO AV. LIBERTAD 1		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252752	
2937	ARDILY YAJAIRA SOSA TIBURCIO	OBRERA CENTRO CIUDAD 2		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252753	
2985	ARIS LUIS MARIA	OBRERO PUEBLO NUEVO		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252754	
5819	ARLENNY MARIA ABREU	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252755	
2071	AUSTRIA TAVERAS FRIAS	OBRERA SANTA ANA		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252757	
1632	BERNARDA CORREA MERCEDES	OBRERA PUEBLO NUEVO		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252758	
4167	BERNARDINA ALTAGRACIA DE JESUS BE	OBRERA CRISTO REY		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252759	
0272	BERNARDO JIMENEZ ABREU	OBRERO DE BRIGADA NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252760	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 3 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
5969	BIANCA KAREN TERRERO MATOS	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		9,100.00	0.00	537.81	8,562.19	Ck-N°252761	
5930	BRIGIDA DE AZA	OBRERA BRIGADA VISTA DEL VALLE		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252764	
4457	CAMILO ACEVEDO CASTRO	OBRERO BRIGADA NOCTURNA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252765	
1078	CARLOS ALFREDO ROSARIO LOPEZ	OBRERO BRIGADA SATELITE 1		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252766	
3583	CARMELA JIMENEZ SANTANA	OBRERA SALIDA A NAGUA		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252768	
0761	CARMELO ANTONIO DE JESUS DIAZ	OBRERO CIRUELILLO 1		7,171.00	0.00	473.81	6,697.19	Ck-N°252769	
0365	CATALINO MARTINEZ ADINO	OBRERO PAISAJISMO		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252772	
0683	CECILIO ACOSTA ACOSTA	OBRERO		7,171.00	0.00	423.81	6,747.19	Ck-N°252773	
5883	CESAREO ANTONIO MARTE PERALTA	OBRERO BRIGADA LOS ESPINOLA		7,100.00	0.00	419.61	6,680.39	Ck-N°252775	
5971	CESARINA TAVERAS PAULINO	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		9,100.00	0.00	537.81	8,562.19	Ck-N°252776	
5637	DAMARIS ALTAGRACIA GARCIA SANTOS	OBRERA		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252780	
3663	DANNY DANIEL HILARIO SANTIAGO	CHOFER CAMION CIELO ABIERTO		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°252781	
5958	DARWIN ALBERTO BURGOS	CHOFER MOTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252782	
3667	DAVID SOSA GARCIA	OBRERO DE RECOGIDA DE ESCOMBROS		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252783	
5878	DEYVI VALERIO MARTINEZ	OBRERO NOCTURNO		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252784	
5802	DOMINGO SANCHEZ MUÑOZ	OBRERO NOCTURNO		4,681.80	0.00	276.70	4,405.10	Ck-N°252786	
4579	DOMINGO HIDALGO MENA	OBRERO BRIGADA LIBERTAD 2		9,067.00	0.00	585.86	8,481.14	Ck-N°252787	
4962	DULCE MARIA INOA FLORES	OBRERA BRIGADA HERMANAS MIRABAL		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252788	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 4 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
1097	EDITO MARTINEZ ROQUE	OBRERO LIBERTAD 1		9,067.00	0.00	585.86	8,481.14	Ck-N°252789	
1923	EDUARDO CACERES HERNANDEZ	OBRERO PUEBLO NUEVO		2,000.00	0.00	168.20	1,831.80	Ck-N°252790	
2875	ELADIA MINERVA ORTEGA ORTEGA	OBRERA CENTRO CUIDAD		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252792	
1033	ELADIO CAONABO MINAYA MARTE	OBRERO LIBERTAD 1		7,500.00	0.00	443.25	7,056.75	Ck-N°252793	
5928	ERASMO DE LA CRUZ GONZALEZ	OBRERO VISTA DEL VALLE Y GREGORIO LUPERON		8,435.00	0.00	498.50	7,936.50	Ck-N°252797	
1770	ERIKA POLANCO HERNANDEZ	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252798	
5869	FE DE LA CRUZ TEJADA	OBRERA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252801	
0227	FELIX MARIA PAULINO ACOSTA	OBRERO LIBERTAD 2		9,067.00	0.00	585.86	8,481.14	Ck-N°252803	
1552	FIOR DALIZA ALTAGRACIA CEPIN PERE	OBRERA BRIGADA CIRUELILLO 1		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252805	
3605	FLORALBA CANELA TAVERAS	OBRERA VISTA AL VALLE		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252806	
2392	FRANCIA FRANCISCA PICHARDO TAVER	OBRERA BRIGADA LIBERTAD 3		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252807	
4870	FRANCISCA LIRANZO	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252808	
4263	FRANCISCO REYES MARTINEZ	OBRERO BRIGADA NOCTURNA ESPECIAL		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252809	
6037	FRANCISCO ROSARIO MARTE	AYUDANTE DE CAMION		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252810	
5639	FRANCISCO ANTONIO PEREZ ABREU	OBRERO BRIGADA LIBERTAD 1		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252811	
4497	FRANKLIN REYNOSO VELEZ	OBRERO BRIGADA SATELITE 1		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252812	
3412	GREGORIA MARTINEZ GARCIA	OBRERA VISTA AL VALLE		3,000.00	0.00	227.30	2,772.70	Ck-N°252814	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 5 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
5975	HAYRON CACERES COLON	CHOFER DE MOTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252815	
6005	HIPOLITO ELIAS JAVIER BURGOS	AYUDANTE DE CAMION		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252816	
2450	JACINTO JOSE ROSARIO MORONTA	OBRERO DESDE C/ MELLA HASTA C/ COLON		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252817	
2797	JACQUELIN LOPEZ GARCIA	OBRERA BRIGADA HERMANAS MIRABAL		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252818	
1058	JACQUELYNE DIAZ GENAO	OBRERO CIRUELILLO 2		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252819	
5962	JESUS MANUEL ACOSTA SUERO	CHOFER CAMION NOCTURNO		20,000.00	0.00	1,182.00	18,818.00	Ck-N°252821	
2601	JOHANNY ALTAGRACIA ACOSTA PEÑA	OBRERA SECTOR EL CAPACITO		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252823	
0270	JOSE ANTONIO CRUCETA	OBRERO POLICARPIO MORA		3,500.00	0.00	256.85	3,243.15	Ck-N°252827	
3966	JOSE ANTONIO DE LA CRUZ TORRES	OBRERO (CIRUELILLO 1)		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252828	
3922	JOSE ARISMENDY SUAREZ GOMEZ	OBRERO DE CAMION		10,120.00	0.00	598.09	9,521.91	Ck-N°252829	
1167	JOSE DEL CARMEN BETANCES	SUPERVISOR DEL DEP. DE ORNATO		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252830	
5549	JOSE MIGUEL DOMINGUEZ HERNANDEZ	OBRERO SANTA ANA ABAJO		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252831	
5629	JOSE MUÑOZ	OBRERO		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252832	
0281	JOSE RAMON ROQUE GARCIA	OBRERO BRIGADA JAVIELA		2,000.00	0.00	168.20	1,831.80	Ck-N°252833	
3621	JOSE RICARDO BATISTA MARIA	ORERO CENTRO DE LA CIUDAD MATUTINO		2,000.00	0.00	168.20	1,831.80	Ck-N°252834	
1735	JOSE YSIDRO HOLGUIN GUTIERREZ	OBRERO CENTRO CIUDAD II		4,000.00	0.00	286.40	3,713.60	Ck-N°252835	
2844	JOSEFINA ROSARIO	OBRERO DE LIMPIEZA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252836	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 6 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
1840	JUAN CARLOS RIVERA HERNANDEZ	OBRERO BIRGADA SAN MARTIN 2		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252837	
5664	JUAN JOSE MARTE REYES	OBRERO		7,801.00	0.00	461.04	7,339.96	Ck-N°252839	
4164	JUAN MENDOZA	OBRERO BRIGADA RECOGIDA DE ESCOMBROS		13,855.00	0.00	818.83	13,036.17	Ck-N°252840	
5555	JUAN RAMON SANCHEZ	AYUDANTE DE CAMION NOCTURNO		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252841	
1165	JUANA ALTAGRACIA SEVERINO CORTO	OBRERA CIRUELILLO 1		3,500.00	0.00	256.85	3,243.15	Ck-N°252842	
1526	JULIAN THEN	OBRERO DE LA RIVERA DEL JAYA		2,500.00	0.00	147.75	2,352.25	Ck-N°252844	
5811	KATHERINE ALTAGRACIA MATIAS CEBAL	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252845	
2554	LEONARDA PEÑA CESPEDES	OBRERO C/MELLA HASTA C/ LUPERON		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252847	
4751	LESBIA MARIA ALVAREZ DE LA CRUZ	OBRERA BRIGADA SALIDA A SANTO DOMINGO		9,067.00	0.00	585.86	8,481.14	Ck-N°252849	
5821	LUCIA MOSQUEA EDUARDO	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	2,176.62	5,626.38	Ck-N°252850	
4415	LUCINDA ALTAGRACIA ROSARIO TAVER	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252851	
1096	LUIS ABREU JIMENEZ	OBRERO BRIGADA SATELITE 1		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252852	
4609	LUIS ANDRES GABRIEL MARTINEZ	OBRERO BRIGADA INESPRE		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252853	
5543	LUIS GREGORIO ROSARIO GARCIA	OBRERO BRIGADA LIBERTAD 2		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252854	
6063	LUIS RAFAEL ESCOLASTICO SANTOS	AYUDANTE DE CAMION NOCTURNO		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252855	
6057	LUZ DEL CARMEN VASQUEZ	OBRERA DE LA BRIGADA DE LOS RIELES		9,637.00	0.00	569.54	9,067.46	Ck-N°252858	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 7 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
4458	MANUEL ALMONTE JEREZ	OBRERO BRIGADA NOCTURNA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252859	
0370	MARIA RAMOS	OBRERA BRIGADA LIBERTAD 2		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252861	
1954	MARIA ALTAGRACIA SANTOS DE LA ROSA	OBRERA BRIGADA SAN MARTIN 2		7,801.00	0.00	461.04	7,339.96	Ck-N°252862	
5965	MARIA ANTONIA AGRAMONTE	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		9,100.00	0.00	537.81	8,562.19	Ck-N°252863	
5964	MARIA DEL CARMEN ESPINO	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		9,100.00	0.00	537.81	8,562.19	Ck-N°252864	
4239	MARIA DEL PILAR LIRIANO VARGAS	OBRERA (BRIGADA HERMANAS MIRABAL)		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252865	
5791	MARIA SOCORRO ALVARADO MERELYS	OBRERA		7,093.00	0.00	419.20	6,673.80	Ck-N°252867	
5970	MARIA VICTORIA RODRIGUEZ GARCIA	OBRERA BRIGADA NOCTURNA		9,100.00	0.00	537.81	8,562.19	Ck-N°252868	
2990	MARIBEL CRUCETA MUÑOZ	OBRERA BRIGADA LIBERTAD 2		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252870	
4635	MARINA FELIPE HENRIQUEZ	OBRERA BRIGADA SANTA ANA 2		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252871	
5929	MARINA VASQUEZ ROSARIO	OBRERA BRIGADA LIBERTAD 1		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252872	
2907	MARINO QUEZADA RAMOS	OBRERO BRIGADA NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252873	
4515	MARIO JOSE TEJADA	OBRERO BRIGADA LOS MAESTROS.		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252875	
5809	MARISOL GABRIEL RODRIGUEZ	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252876	
5963	MARISOL GUZMAN CUELLO	OBRERA BRIGADA HNAS MIRABAL		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252877	
5770	MARITZA PACHECO LIRIANO	OBRERA		7,171.00	0.00	423.81	6,747.19	Ck-N°252878	
5677	MARLENNY NEREYDA MARTINEZ DE LA CRUZ	OBRERA EN LA BRIGADA DE LOS RIELES		7,590.00	0.00	448.57	7,141.43	Ck-N°252879	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 8 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
2151	MELANIO ARACENA ARACENA	OBRERO BRIGADA NOCTURNA		5,763.27	0.00	340.61	5,422.66	Ck-N°252881	
5959	MIGUEL ANGEL REYES GARCIA	MOTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252883	
3617	MIGUEL GABRIEL SANTANA BRITO	OBRERO VISTA AL VALLE		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252885	
2097	MINERVA ALTAGRACIA CONCEPCION	OBRERA BARREDORA BRIGADA LA JAVIELA		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252886	
5720	MODESTO DURAN	OBRERO BRIGADA LOS RIELES		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252887	
4241	NAVIDANIA HIDALGO AGRAMONTE	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252888	
0032	NELSON SANCHEZ LUNA	OBRERO (BRIGADA JOBO BONITO)		7,803.00	0.00	511.16	7,291.84	Ck-N°252889	
3573	NICOLAS TAVERAS REYES	OBRERO DE INESPRESA		7,801.00	0.00	461.04	7,339.96	Ck-N°252890	
0870	ODALIS MARIA MARTINEZ ALMANZAR	OBRERA LIBERTAD 2		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252892	
5812	PASCUAL HILARIO PAULINO	OBRERO NOCTURNO		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252895	
3907	PATRICIO ANT. SANTOS LOPEZ	OBRERO DE LA BRIGADA DE BACHEO Y PAISAJISMO		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252896	
5874	PAULINA MUÑOZ	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252897	
1048	PEDRO RUFINO	OBRERO BRIGADA CASTILLO ARRIBA		7,171.00	0.00	473.81	6,697.19	Ck-N°252898	
2824	PEDRO ADOLFO REYNOSO THEN	OBRERO BRIGADA SATELITE 1		3,000.00	0.00	177.30	2,822.70	Ck-N°252899	
3631	PLACIDO APOLINAR TAVERAS JAVIER	OBRERO BRIGADA LIBERTAD 2		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252902	
2692	PORFIRIA EVANGELISTA PEREZ	OBRERA VILLA OLIMPICA		7,801.00	0.00	461.04	7,339.96	Ck-N°252903	
2504	PROSPERO SOSA GARCIA	OBRERO SAN MARTIN 1		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252906	
1738	RAFAEL PAULINO ORTEGA	OBRERO BRIGADA CENTRO CIUDAD		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252907	
4481	RAFAEL VARGAS MARTES	OBRERO		4,000.00	0.00	286.40	3,713.60	Ck-N°252909	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 9 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
0009	RAFAEL ANTONIO ARACENA	OBRERO		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252910	
5772	RAMON CRUCETA VAZQUEZ	OBRERO BRIGADA LIBERTAD 1		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252914	
2359	RAMON GARCIA GARCIA	OBRERO DE LA BRIGADA NOCTURNA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252915	
5604	RAMON JAVIER FABIAN	OBRERO		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252917	
4593	RAMON PARRA GOMEZ	CAPATAZ BRIGADA CRISTO REY		13,885.00	0.00	2,536.06	11,348.94	Ck-N°252918	
4505	RAMON SANTO GARCIA OVALLE	AYUDANTE DE CAMION BRIGADA NOCTURNA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252919	
3979	REILYN MUÑOZ SEVERINO	OBRERO NOCTURNO		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252921	
5864	RICARDO ABREU	OBRERO DEL PARQUE LOS PRADOS		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252923	
1861	ROLANDO CORTORREAL	OBRERO NOCTURNO		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252925	
2927	ROSA CANDIDA RODRIGUEZ RIVAS	OBRERA AV. LIBERTAD 1		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252926	
4503	ROSA MARIA MARTINEZ MARTINEZ	OBRERA BRIGADA JOBO BONITO		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252928	
4574	ROSA MARTINEZ	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252929	
1967	SANTIAGO BETANCES MARTE	OBRERO BRIGADA LOS RIELES.		7,756.00	0.00	508.38	7,247.62	Ck-N°252931	
5542	SEGUNDO HERNANDEZ	OBRERO BRIGADA CRISTO REY		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252932	
4644	SOLANYI PICHARDO PORTORREAL	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252934	
4510	TRINIDAD MERCEDES MOREL ROJAS	OBRERA BRIGADA VISTA AL VALLE		5,668.00	0.00	334.98	5,333.02	Ck-N°252935	
5808	VALENTINA ALTAGRACIA TINEO DE ORTI	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252937	
6058	VALERIO DE LA CRUZ VARGAS	AYUDANTE DE CAMION		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252938	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 10 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
4871	VICENTA DINORAH MUÑOZ SANCHEZ	OBRERA BRIGADA RIVERA DEL JAYA		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252940	
5873	WILTON RAMON PAULINO MARTINEZ	OBRERO		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252944	
5833	YAMILET ANTIGUA HERNANDEZ	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252945	
5804	YANGELIS MATIAS CEBALLOS	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252947	
4416	YENIRA ALTAGRACIA PERALTA MONEGF	OBRERA BRIGADA LIBERTAD 1		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252948	
5810	YESSENIA GABRIEL OVALLE	OBRERA NOCTURNA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252949	
4643	YORKI JOSEFINA REYNOSO RODRIGUEZ	OBRERA DE LA JAVIELA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252952	
4162	YUDELKA SUGEY BATISTA DIAZ	OBRERA BRIGADA CONCIENTIZACION		7,171.00	0.00	423.81	6,747.19	Ck-N°252954	
TOTAL DEPARTAMENTO				1,322,438.57	0.00	84,087.24	1,238,351.33		

Total Empleados: 163

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 11 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: ORNATO, PLAZAS Y PARQUES									
2061	ABEL VILLAR GARCIA	OBRERO BRIGADA SATELITE #1		8,435.00	0.00	498.50	7,936.50	Ck-N°252721	
5757	ALBERTO CALDERON	OBRERO		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252729	
2733	ALTAGRACIA GARCIA TAVERAS	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252734	
4320	ANA MARIA REYES ARIAS	OBRERA CENTRO CIUDAD		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252739	
6039	ANGEL GABRIEL CABRERA ALCALA	CHOFER MOTO CARRETA ASMF-M-05 NOCTURNO		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252741	
0041	AQUILES MARTINEZ COMPRES	OBRERO (PAISAJISMO)		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252751	
5412	AURA ESTELA PEÑA RODRIGUEZ	BRERA DE LA BRIGADA NOCTURNA		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252756	
4397	BIENVENIDA MARIA CABRERA	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252762	
1201	BIENVENIDO BURGOS	OBRERO BRIGADA LIBERTA 2		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252763	
5961	CARLOS DANIEL REYNOSO GOMEZ	AYUDANTE DE CAMION		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252767	
4591	CARMEN PORTORREAL ALMANZAR	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252770	
5411	CATALINA PAULINO SANTOS	OBRERA DE LA BRIGADA NOCTURNA		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252771	
5774	CESAR FRANCISCO CAPUTO POLANCO	CHOFER DE MOTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252774	
4405	CLARIBEL ROSARIO GARCIA	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252777	
4392	COLASA CRUZ	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252778	
4786	CRISMEILY NUÑEZ NUÑEZ	OBRERA SALIDA STO DGO		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252779	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 12 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
6012	DIONICIO TAVERAS SANTOS	CHOFER MOTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252785	
6018	EDUARLYN RAMON TEJADA GENAO	CHOFER MTO CARRETA		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252791	
5551	ELBA NURY CALDERON BATISTA	OBRERA BRIGADA DE LA JAVIELA		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252794	
5485	ELIZABETH VITALINA NERIS ARIAS	OBRERA DE BRIGADA		3,901.05	0.00	230.55	3,670.50	Ck-N°252795	
6064	ENRIQUE IVAN DIAZ BRITO	CHOFER DE MOTOCARRETA		8,500.00	0.00	502.35	7,997.65	Ck-N°252796	
5553	ESMERLYN TAVERAS DUARTE	ASISTENTE DE LA DIRECCION DE ORNATO		8,855.00	0.00	523.33	8,331.67	Ck-N°252799	
6040	EUDES AMPARO CASTILLO	CHOFER DE MOTO CARRETA		6,500.00	0.00	384.15	6,115.85	Ck-N°252800	
6033	FELIPE ANTONIO FIGUEROA GARCIA	CHOFER DE MOTO CARRETA EN LA FICHA ASFM-M-05 DIURNO		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252802	
5446	GLORIA STEPHANY GOMEZ NUÑEZ	OBRERA		7,803.00	0.00	461.16	7,341.84	Ck-N°252813	
5466	JERISSON DE LA CRUZ	OBRERO BRIGADA LIBERTAD 2		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252820	
5413	JISEL RAMONA NUÑEZ ALBERTO	OBRERA DE LA BRIGADA NOCTURNA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252822	
6043	JOSE ALMANZAR ALMAZAR	OBRERO DE LA BRIGADA ARCOIRIS Y MARTIRES		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252824	
6042	JOSE BAUTISTA	OBRERO EN LA BRIGADA VILLA OLIMPICA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252825	
4366	JOSE DARIO PEREZ	OBRERO BRIGADA SALIDA A SANTO DOMINGO		2,000.00	0.00	168.20	1,831.80	Ck-N°252826	
3601	JUAN FRANCISCO ROJAS VASQUEZ	OBRERO (PAISAJISMO)		4,000.00	0.00	236.40	3,763.60	Ck-N°252838	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 13 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
2280	JULIAN ESCANO MEJIA	SUPERVISOR DEL DEP. DE ORNATO		13,000.00	0.00	768.30	12,231.70	Ck-N°252843	
4374	LEONA GERMAN BRITO	OBRERA BRIGADA SALIDA A NAGUA		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252846	
5755	LEONCIO HERRERA VENTURA	OBRERO BRIGADA SALIDA STO DGO.		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252848	
3956	LUIS RAFAEL CASTILLO DE LA CRUZ	OBRERO (Paisajismo)		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252856	
0739	LUIS RODRIGUEZ MARTINEZ	OBRERO EN LA BRIGADA RIVERA DEL JAYA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252857	
0838	MANUEL ANTONIO TORRES REGALADO	OBRERO DE BRIGADA SANTA ANA ABAJO		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252860	
4582	MARIA ESTELA CAPELLAN ROJAS	OBRERA BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252866	
3608	MARIA VIRGEN RIVERAS HIDALGO	OBRERA BRIGADA VISTA AL VALLE		2,000.00	0.00	168.20	1,831.80	Ck-N°252869	
5756	MARINO ROSARIO HERNANDEZ	OBRERO		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252874	
2830	MARTIN GARCIA	OBRERO EN LA BRIGADA CIRUELILLO 2		7,170.00	0.00	473.75	6,696.25	Ck-N°252880	
5784	MERCEDES HERNANDEZ MUÑOZ	DIGITADORA SISMAR SERVICIO		9,900.00	0.00	585.09	9,314.91	Ck-N°252882	
4295	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CASTILLO	OBRERO LA PANGOLA		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252884	
1953	NORBERTO RAFAEL JIMENEZ	OBRERO		7,801.00	0.00	461.04	7,339.96	Ck-N°252891	
2648	PABLO GERMOSEN LOPEZ	OBRERO BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252893	
1966	PASCUAL PEREZ SANCHEZ	ONRERO BRIGADA CIRUELILLO 2		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252894	
1634	PEDRO RAMON VILLAR PEREZ	OBRERO PUEBLO NUEVO		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252900	
5499	PERIN GARCIA ABREU	OBRERO		8,435.00	0.00	498.50	7,936.50	Ck-N°252901	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 14 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
2400	PORFIRIO PAULINO	SERENO PARQUE CIRUELOS		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252904	
3592	PRIMITIVO ANTONIO POLANCO HERNANI	OBRERO BRIGADA SALIDA A PIMENTEL		2,000.00	0.00	168.20	1,831.80	Ck-N°252905	
0347	RAFAEL THEN BRITO	OBRERA BRIGADA SALIDA A PIMENTEL		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252908	
4396	RAFAEL CEBALLO LOPEZ	OBRERO BRIGADA ESPECIAL NOCTURNA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252911	
0248	RAFAEL CONSTANTINO NUÑEZ VENTUR	OBRERO BRIGADA CENTRO CIUDAD 2		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252912	
3590	RAFAELA GARCIA GRULLON	OBRERA BRIGADA HERMANAS MIRABAL		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252913	
2073	RAMON ANTONIO REYES	OBRERO CIRUELILLO 2		3,000.00	0.00	227.30	2,772.70	Ck-N°252916	
5960	RANSIEL FIGUEROA	SUPERVISOR PARTE Y NORTE Y ALTA DE SANFCO.		16,000.00	0.00	945.60	15,054.40	Ck-N°252920	
2273	RENE OCTAVIO ROSARIO RAMOS	OBRERO VILLA OLMPICA		8,000.00	0.00	522.80	7,477.20	Ck-N°252922	
3611	ROBERTO NUÑEZ BELEN	OBRERO VISTA AL VALLE		2,000.00	0.00	168.20	1,831.80	Ck-N°252924	
3587	ROSA ELBA ARIAS DE AZA	OBRERA CENTRO DE LA CIUDAD MATUTINO		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252927	
0707	SANDRO CARDENAS REYES	OBRERO BRIGADA ESCOMBRO DIA		8,855.00	0.00	523.33	8,331.67	Ck-N°252930	
3580	SIXTA GIL DE LOS SANTOS	OBRERA LIBERTAD 2		9,067.00	0.00	585.86	8,481.14	Ck-N°252933	
2867	UBALDINO RODRIGUEZ RIVAS	OBRERO BRIGADA HERMANAS MIRABAL		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252936	
3727	VIANCA DIAZ ABREU	OBRERA BRIGADA CAPACITO		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252939	
3633	VICTOR BATISTA GONZALEZ	OBRERO DE LA CASTILLO ARRIBA		9,067.00	0.00	535.86	8,531.14	Ck-N°252941	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 15 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
4648	VIDAL JIMENEZ	OBRERA DE LA BRIGADA NOCTURNA		4,681.26	0.00	326.66	4,354.60	Ck-N°252942	
1737	WILLIAM VASQUEZ CRUCETA	OBRERO (BRIGADA SAN MARTIN 1)		7,801.00	0.00	511.04	7,289.96	Ck-N°252943	
2358	YANET CRUZ PEÑA	OBRERA BRIGADA DE CRISTO REY		7,802.00	0.00	511.10	7,290.90	Ck-N°252946	
4406	YNOCENCIO ANTONIO PAULINO MARTIN	CAPATAZ DE LA BRIGADA SANTA ANA 2 DEL DPTO. DE ORNATO		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252950	
3584	YOLANDA FERMIN RODRIGUEZ	OBRERA DEL CAPACITO		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252951	
5568	YRAIDA DEL ROSARIO DURAN LEONOR	OBRERA EN LA BRIGADA NOCTURNA		7,802.00	0.00	461.10	7,340.90	Ck-N°252953	
4802	ZULENNY GARCIA MARTE	OBRERA BRIGADA ALTO DE LA JABIELA		7,170.00	0.00	423.75	6,746.25	Ck-N°252955	
TOTAL DEPARTAMENTO				560,407.31	0.00	34,420.13	525,987.18		
Total Empleados: 71									

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 16 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: TRAMITES DE PENSION									
4058	FIDELIO GIL SANTOS	OBRERO BRIGADA CIRUELILLO 2		2,000.00	0.00	118.20	1,881.80	Ck-N°252804	
TOTAL DEPARTAMENTO				2,000.00	0.00	118.20	1,881.80		
Total Empleados: 1									

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS

PARTIDA: 12.02.00.0002-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 17 de 17

N° Comprobante: 2024-003221

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
TOTAL GENERAL				1,884,845.88	0.00	118,625.57	1,766,220.31		

Total Empleados: 235

Certifico que esta nómina de pago consta de **17** hojas, está correcta, que las personas enumeradas en la misma han sido legalmente nombradas, y que cada una de ellas ha rendido los servicios requeridos por la ley y reglamentaciones durante el período mencionado; que dichos servicios han sido ejecutados bajo mi supervigilancia y que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la ley.



TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE GESTION DEL PROGRAMA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIP

PARTIDA: 12.01.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 1 de 5

N° Comprobante: 2024-003210

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: SUPERVISOR									
3309	DELVIN MANUEL MEIRELES FAÑAS	ENCARGADO DE ASEO URBANO		26,770.00	0.00	1,632.11	25,137.89	Ck-N°252967	
5113	FRANCISCO FRIAS CEVERINO	SUPERVISOR		8,855.00	0.00	523.33	8,331.67	Ck-N°252975	
3314	JOSE MANUEL MEJIA ORTEGA	SUPERVISOR		11,000.00	0.00	650.10	10,349.90	Ck-N°252981	
6028	OLIVO ANTONIO NUÑEZ ROMANO	CHOFER SIN DE SEMANA		12,000.00	0.00	709.20	11,290.80	Ck-N°252988	
TOTAL DEPARTAMENTO				58,625.00	0.00	3,514.74	55,110.26		
Total Empleados: 4									

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE GESTION DEL PROGRAMA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIP

PARTIDA: 12.01.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 2 de 5

N° Comprobante: 2024-003210

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: CAPATAZ									
0665	ANTONIO ROSENDO GARCIA ROSARIO	CAPATAZ CIRUELILLO II (EDIFICIOS)		13,855.00	0.00	868.83	12,986.17	Ck-N°252961	
3600	CRISTINO MENDOZA BRITO	CAPATAZ BRIGADA PAISAJISMO		8,855.00	0.00	523.33	8,331.67	Ck-N°252965	
0045	DANIEL ALMONTE ALMANZAR	CAPATAZ URBANIZACION SALIDA A SANTO DOMINGO, LATERAL IZQUIERDO		8,855.00	0.00	523.33	8,331.67	Ck-N°252966	
0359	EMELIDO TAVERAS BEATO	CAPATAZ SATELITE 1		12,650.00	0.00	747.62	11,902.38	Ck-N°252971	
0640	EVARISTO ANTONIO LOPEZ	CAPATAZ CENTRO DE LA CIUDAD VESPertino		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252974	
0071	YAQUELIN JIMENEZ	CAPATAZ EN LA BRIGADA DE LA LIBERTAD #1		13,855.00	0.00	818.83	13,036.17	Ck-N°252995	
TOTAL DEPARTAMENTO				66,925.00	0.00	4,055.27	62,869.73		
Total Empleados: 6									

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE GESTION DEL PROGRAMA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIP

PARTIDA: 12.01.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 3 de 5

N° Comprobante: 2024-003210

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
Departamento: DIRECCION DE ORNATO									
5632	ALISON ALTAGRACIA RODRIGUEZ DUVEI	SECRETARIA		10,120.00	0.00	598.09	9,521.91	Ck-N°252956	
3694	ALISON KATHRYN PATTENDER DUVERGI	DIRECTORA DE LIMPIEZA Y ORNATO (HONORIFICA)		0.01	0.00	0.00	0.01	Ck-N°252957	
3229	ANA DOLORES CORNIEL SANCHEZ DE VICAPATAZ RIVERA DEL JAYA			3,000.00	0.00	177.30	2,822.70	Ck-N°252958	
1315	ANACLETO ROMERO AYBAR	CAPATAZ CASCO UBANO 4		9,994.00	0.00	590.65	9,403.35	Ck-N°252959	
3553	ANTONIO CANDELARIO OLIVARES	CAPATAZ PARQUE IRMA CONTRERA		8,855.00	0.00	2,238.79	6,616.21	Ck-N°252960	
3392	BUENA VENTURA GARCIA SANTANA	CAPATAZ PLAZA PEÑA GOMEZ		3,000.00	0.00	227.30	2,772.70	Ck-N°252962	
1019	CANDIDO DIAZ HERNANDEZ	CAPATAZ BRIGADA DE PODA Y PAISAJISMO		12,650.00	0.00	747.62	11,902.38	Ck-N°252963	
0913	CARMEN FAJARDO	CAPATAZ BRIGADA SANTA ANA 1		8,855.00	0.00	2,288.79	6,566.21	Ck-N°252964	
6055	EDDISON MANUEL HENRIQUEZ REYES	CHOFER DE MOTO CARRETA FICHA ASFM-M-04 DIURNO		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252968	
3231	EDUARDO HENRIQUE CRISOSTOMO	SUPERVISOR DE VISTA AL VALLE		9,044.00	0.00	584.50	8,459.50	Ck-N°252969	
0907	EFRAIN MARTINEZ ABREU	CAPATAZ GENERAL		21,710.00	0.00	1,333.06	20,376.94	Ck-N°252970	
5719	ERIKA ELIZABETH JIMENEZ JIMENEZ	AUXILIAR		9,900.00	0.00	585.09	9,314.91	Ck-N°252972	
0046	ERNESTO GARCIA ROSARIO	SUPERVISOR DE ORNATO		15,400.00	0.00	960.14	14,439.86	Ck-N°252973	
2461	GREYLI RAMONA MENA BELLO	SUPERVISORA		15,000.00	0.00	2,601.96	12,398.04	Ck-N°252976	
0845	JESUS MARIA HOLGUIN PAREDES	CAPATAZ INESPRES		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252977	
5605	JONAS ANTIGUA CASTAÑO	GESTOR DE REDES SOCIALES		11,385.00	0.00	672.85	10,712.15	Ck-N°252978	

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris

LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE GESTION DEL PROGRAMA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIP

PARTIDA: 12.01.00.0001-2.1.1.1.01

MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

Hoja N°: 4 de 5

N° Comprobante: 2024-003210

Año Presupuesto: 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
0995	JOSE ANTONIO REYES	CAPATAZ CENTRO CIUDAD 2 (DESDE LA MELLA HASTA LA SALCEDO)		22,000.00	0.00	1,350.20	20,649.80	Ck-N°252979	
3533	JOSE FRANCISCO MOREL PAULINO	CAPATAZ SAN MARTIN 2		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252980	
2866	JUAN JOSE SUERO HERNANDEZ	CAPATAZ BRIGADA SANTA ANA 2		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252982	
1458	LUIS FEDERICO BURGOS CRUZ	CAPATAZ BRIGADA CASTILLO ARRIBA		8,855.00	0.00	523.33	8,331.67	Ck-N°252983	
0341	MARIO ARSENI GONZALEZ RODRIGUE	CAPATAZ		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252984	
3454	MIGUEL RONDON GARCIA	CAPATAZ PUEBLO NUEVO		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252985	
5500	NELSON LUIS BLANCO GARCIA	CAPATAZ DE BRIGADA DEL CIRUELLO		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252986	
4486	NEREYDA DE LA CRUZ	CAPATAZ LOS RIELES		13,855.00	0.00	868.83	12,986.17	Ck-N°252987	
0840	RAFAEL SANTIAGO HERNANDEZ	CAPATAZ BRIGADA SALIDA A NAGUA		8,855.00	0.00	573.33	8,281.67	Ck-N°252989	
4409	RAMON EMILIO DUARTE MINAYA	CAPATAZ BTIGADA LOS MARTIRES, ARCOIRIS		16,100.00	0.00	1,001.51	15,098.49	Ck-N°252990	
4923	RAMONA LOPEZ CRUCETA	CAPATAZ		8,855.00	0.00	523.33	8,331.67	Ck-N°252991	
5567	SIXTO RAFAEL RAMON GARCIA MARTIN	SUPERVISOR DE ORNATO		15,000.00	0.00	886.50	14,113.50	Ck-N°252992	
3547	VICTOR MANUEL HERNANDEZ VENTURA	CAPATAZ BRIGADA VILLA OLIMPICA		13,855.00	0.00	868.83	12,986.17	Ck-N°252993	
3106	WILLIAM POLANCO MORONTA	SUPERVISOR GENERAL		22,000.00	0.00	1,350.20	20,649.80	Ck-N°252994	

TOTAL DEPARTAMENTO

336,418.01

0.00

25,878.68

310,539.33

Total Empleados: 30

TESORERIA MUNICIPAL: Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macoris
LISTADO DE PAGO DEL PERSONAL DE GESTION DEL PROGRAMA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIP
PARTIDA: 12.01.00.0001-2.1.1.1.01
MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

VALORES EN RD\$

N°	Nombre	Cargo	Cedula	Total Bruto	Otros Ing.	Descuentos	Total Neto	Tipo Pago	Firma
TOTAL GENERAL				461,968.01	0.00	33,448.69	428,519.32		

Total Empleados: 40

Certifico que esta nómina de pago consta de 5 hojas, está correcta, que las personas enumeradas en la misma han sido legalmente nombradas, y que cada una de ellas ha rendido los servicios requeridos por la ley y reglamentaciones durante el período mencionado; que dichos servicios han sido ejecutados bajo mi supervigilancia y que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la ley.

