



**JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE,
ALTAMIRA, PUERTO PLATA, R.D.
RNC: 430-05724-1**

Resolución no. 0002-2025 que aprueba la estructura organizativa de la Junta de Distrito Municipal Rio Grande.

CONSIDERANDO: Que la constitución de la República consagra el principio de la calidad y la eficiencia en los servicios públicos prestados por el estado, los cuales están destinados a la satisfacción del interés colectivo.

CONSIDERANDO: Que el Artículo Núm. 199 de la Constitución de la República 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, fijadas de manera expresa por la ley y sujetas al poder del Estado y al control social de la ciudadanía, en los términos establecidos por la constitución 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 de sus recursos humanos, que le permita mejorar su rendimiento y ofrecer servicios públicos de calidad.

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

CONSIDERANDO: Que los gobiernos locales, dentro del marco de la autonomía que los 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

WA

CH

SK





**JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE,
ALTAMIRA, PUERTO PLATA, R.D.
RNC: 430-05724-1**



ambiente, los Patrimonios históricos y culturales, así como la protección de los espacios de dominio público.

CONSIDERANDO: Que el Artículo NO. 204 de la Constitución de la República Dominicana establece que el estado propiciara la transferencia de competencias y recursos hacia los gobiernos locales, de conformidad con esta constitución y la ley, la implementación de estas transferencias conllevara políticas de desarrollo institucional, capacitación y profesionalización de los recursos humanos.

CONSIDERANDO: Que en el Artículo No. 7 de la Ley Orgánica 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana de 2012 se 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 garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local.

CONSIDERANDO: Que en el Artículo No. 21 de la Ley Orgánica 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana del 2012, se define un objetivo general vinculado una Administración Pública eficiente, transparente y orientada a resultados, un objetivo específico orientado a estructurar una administración pública eficiente que actúa 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 que actúe con apego a la ética, transparencia y rendición de cuentas, mediante mecanismos de ingreso, estabilidad, promoción y remuneración por resultados, méritos, idoneidad profesional y ética.

CONSIDERANDO: Que en el Artículo No. 21 de la Ley Orgánica 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana se establece un objetivo específico vinculado a impulsar el desarrollo local, provincial y regional,





**JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE,
ALTAMIRA, PUERTO PLATA, R.D.
RNC: 430-05724-I**



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, entre otras, fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el gobierno central.

CONSIDERANDO: Que en el Artículo No. 21 de la Ley Orgánica 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana establece las reformas asociadas al primer eje estratégico que deberá poner en ejecución al sector público, entre las que se menciona que el servicio civil y la carrera administrativa se implementaran en todos los estamentos de la administración pública, incluyendo los gobiernos locales, en un plazo no mayor de diez (10) años.

CONSIDERANDO: Que en el Artículo No. 201 de la Constitución de la República 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 consejo de regidores y la alcaldía. El consejo de regidores es un órgano exclusivamente normativo, reglamentario y de fiscalización integrado por regidores y regidoras. Estos tendrán suplentes.

CONSIDERANDO: La alcaldía es el órgano ejecutivo encabezado por un alcalde o alcaldes, cuyo suplente se denominará vicealcalde o vicealcaldesa. Asimismo, el párrafo I del mencionado artículo, establece que el gobierno de los distritos municipales estará a cargo de una junta de distrito, integrada por un director o directora que actuará como órgano ejecutivo y una junta de vocales con funciones normativas, reglamentarias y de fiscalización. El director o directora tendrá su suplente.

CONSIDERANDO: Que la Ley Núm. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero de 2008, que crea la Secretaria de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública, y que deroga y sustituye la Ley No. 14-91 de Servicio Civil y





**JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE,
ALTAMIRA, PUERTO PLATA, R.D.
RNC: 430-05724-I**

Carrera Administrativa, tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designada por autoridad competente para desempeñar sus 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 en sus servidores.

CONSIDERANDO: Que la Ley Núm. 41-08, de Función Pública, en su artículo 8, numeral 12 faculta a este ministerio, a evaluar y proponer las reformas de las estructuras orgánicas y funcionales de la Administración Pública. Asimismo, revisar y aprobar los manuales de procedimientos, organización y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que el artículo No. 32, literal (a) de la Ley No. 176/07 del Distrito Nacional y los Municipios se establece que los ayuntamientos organizan 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 estar en correspondencia y justificada en función de las competencias que asuma cada ayuntamiento o junta de distrito municipal. Asimismo, en el párrafo II, se establece que la estructura organizativa debe estar en correspondencia con los puestos integrados a la Ley de la Carrera Civil y Administrativa del Estado. Las funciones que están establecidos para un determinado cargo o puesto sujeto al servicio y carrera administrativa no podrán ser asignadas a ningún otro puesto de libre remoción.

CONSIDERANDO: Que la estructura organizativa y de cargos de la Junta de Distrito Municipal Rio Grande, 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.





**JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE,
ALTAMIRA, PUERTO PLATA, R.D.
RNC: 430-05724-I**



CONSIDERANDO: Que la aprobación de la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puesto es una competencia de la Junta de Vocales a propuesta del director.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, del 27 de octubre de 2024.

VISTA: La Ley Orgánica No. 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana, del 25 de enero del 2012.

VISTA: La Ley Orgánica de la Administración Pública, No.247-12 del 09 de agosto del 2012.

VISTA: La Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio 2007.

VISTA: La Ley No. 41-08, de enero de 2008, de Función Pública, que crea el Ministerio de Administración Pública.

VISTA: La Resolución No. 14-13 del once (11) de abril del 2013, del Ministerio de Administración Pública, que aprueba los modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).

VISTA: La Resolución No. 05-09 del 4 de marzo del 2009, que modifica el instructivo para el análisis y diseño de Estructura Organizativas en el Sector Publico aprobado mediante Resolución No. 78-06 del 23 de noviembre del 2006.

VISTA: La Resolución No. 068-2015, que aprueba los modelos de Estructura Organizativa para las Unidades de Recursos Humanos.

VISTA: La Resolución No. 53-2017, que aprueba la Guía para el Análisis y Diseño de las estructuras Organizativas de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales.

VISTA: La carta Iberoamericana de la Función Pública.

La Junta de Vocales de la Junta de Distrito Municipal Rio Grande, en uso de nuestras facultades legales, dictaminamos de la siguiente manera:





**JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE,
ALTAMIRA, PUERTO PLATA, R.D.
RNC: 430-05724-I**

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar como al efecto aprueba la estructura organizativa y el organigrama de la Junta de Distrito Municipal Rio Grande presentado por el Sr. Director Municipal y elaborado por el Ministerio de Administración Pública, documento que se adjunta a esta resolución y es parte de la misma, que incluye el establecimiento de forma progresiva de las Unidades Normativas o de Máxima Dirección, las unidades Consultivas o Asesoras, Unidades Auxiliares o de Apoyo, Unidades Sustantivas u operativas, de acuerdo con el siguiente detalle.

UNIDADES NORMATIVAS O DE MAXIMA DIRECCION:

- Junta de Vocales
- Dirección Municipal

UNIDADES CONSULTIVAS O ASESORAS:

- Comisión Permanente de Genero
- Consejo Económico y Social
- Comité de Seguimiento y Control Municipal
- Sección de Recursos Humanos

UNIDADES AUXILIARES O DE APOYO:

- División Administrativa Financiera, con:
 - Sección de Servicios Generales

UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS:

- Sección de Gestión Ambiental
- Sección de Servicios Públicos Municipales
- Sección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
- Sección de Limpieza y Ornato

UNIDADES DESCONCENTRADAS:

- Policía Municipal





**JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE,
ALTAMIRA, PUERTO PLATA, R.D.
RNC: 430-05724-I**

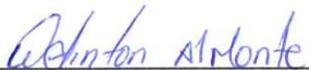
ARTICULO SEGUNDO: Facultar al director para que en coordinación y sinergia con el Ministerio de Administración Pública presente a esta Junta de Vocales para su revisión y posterior aprobación los Manuales de Organización y Funciones y de Clasificación de Cargos, y demás herramientas que se desarrollen durante el proceso para la Junta de Distrito Municipal Rio Grande, de acuerdo con dicha estructura organizativa y el organigrama propuesto.

ARTICULO TERCERO: Se instruye al Área Administrativa y Financiera y 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.

ARTICULO CUARTO: Se instruye al Área de Recursos Humanos a implementar el Manual de Cargos Institucional que resulte de la nueva estructura organizativa y a coordinar los ajustes necesarios en nómina.

Dada en la Sala de sesiones de la Honorable Junta de Distrito Municipal Rio Grande a los seis (06) días del mes de Marzo del año dos mil veinticinco (2025) año 181 de la Independencia Nacional, 162 de la Restauración de la República.

Aprobada por:


Welinton Almonte Hernández
Presidente del Concejo


Claudia Hiraldo
Secretaria del Concejo



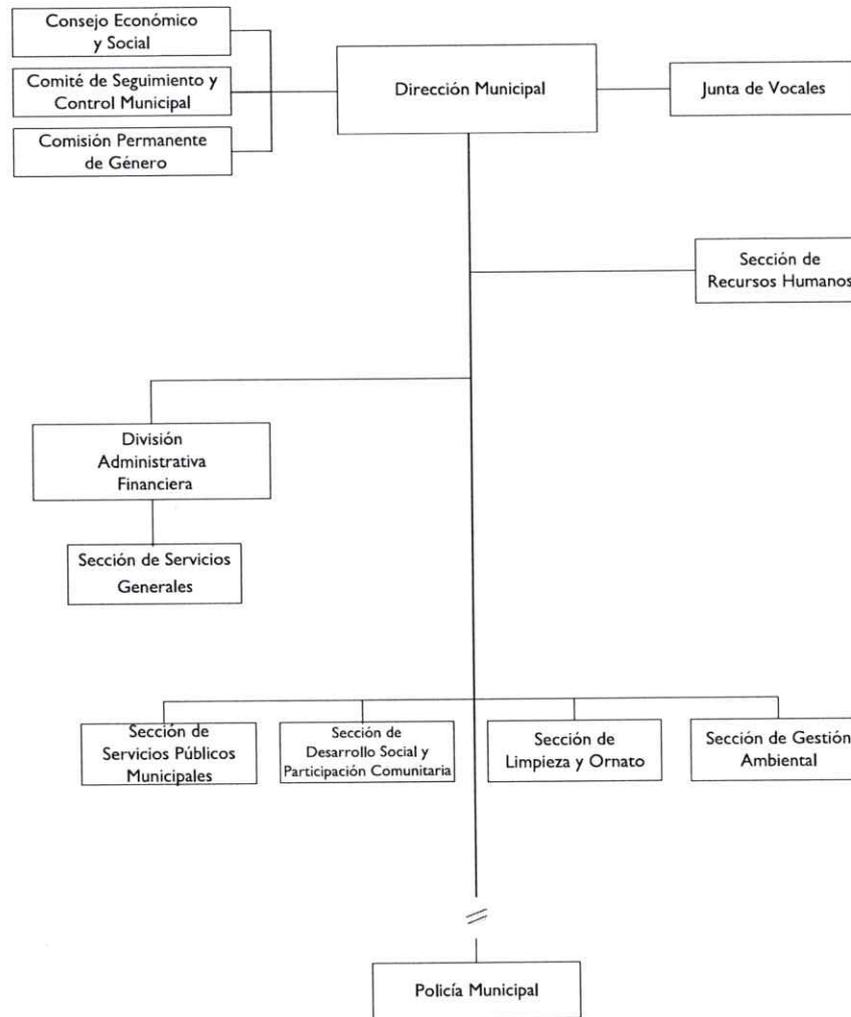
Refrendada por Ministerio de Administración Pública:


Sigmund Freund
Ministro de Administración Pública



Junta de Distrito Rio Grande

Organigrama Estructural





**JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE,
ALTAMIRA, PUERTO PLATA, R.D.
RNC: 430-05724-1**

Resolución Núm. 0003-2025 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Junta de Distrito Municipal Rio Grande.

JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE

CONSIDERANDO: Que la estructura organizativa de la **Junta de Distrito Municipal Rio Grande**, 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 de la **Junta de Distrito Municipal Rio Grande**, tiene por finalidad dotar a la institución de un instrumento de gestión que contribuya al fortalecimiento y desarrollo institucional.

CONSIDERANDO: Que la **Junta de Distrito Municipal Rio Grande**, 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 27 de octubre del 2024.
- 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.





**JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE,
ALTAMIRA, PUERTO PLATA, R.D.**

RNC: 430-05724-1

- 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 secretaria de Estado de Administración Pública.
- 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 núm. 0002-2025, de fecha de 06 de marzo del año 2025, que aprobó la Estructura Organizativa de la **Junta de Distrito Municipal Rio Grande**.

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

RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 1: Se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la **Junta de Distrito Municipal Rio Grande**, 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 y Funciones, en el cual se detallan las funciones de todas las áreas que conforman la estructura





REPUBLICA DOMINICANA

Junta de Distrito Municipal Rio Grande

E-mail: juntadistritallriogrande@gmail.com

RNC 430-05724-I

Manual de Organización y Funciones

Abril, 2025

INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE	4
I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL	5
I.1. Objetivos del Manual.	5
I.2. Alcance.	5
I.3. Puesta en Vigencia.	5
I.4. Edición, Publicación y Actualización.	6
I.5. Distribución del Manual.	6
I.6. Definición de Términos.	6
II. INFORMACIONES GENERALES DE JUNTA DISTRITAL NIZAO LAS AUYAMAS.	9
2.1. Reseña Histórica del Distrito Municipal Nizao-Las Auyamas; Error! Marcador no definido.	
2.2. Base Legal:	10
2.3. Objetivo General.	10
III. ORGANIZACIÓN	11
3.1. Niveles Jerárquicos	12
3.2. Atribuciones Legales de la Junta de Distrito Municipal Rio Grande.	12
3.3. Estructura Organizativa.	13
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS	20
4.1. Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección	21
4.2. Unidades del Nivel Consultivo o Asesor	28
4.3. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo	35
4.4. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo	41
4.5 Unidades del Nivel Desconcentrado	50

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones constituye una guía y fuente principal de consulta para las autoridades y empleados del Distrito Municipal Rio Grande de la institución y su funcionamiento. Contiene 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 las unidades.

Este instrumento es, además, una herramienta importante de gestión, en la medida que pueda ser utilizado como un instrumento para la evaluación del desempeño institucional, ya que las funciones descritas para cada una de las áreas o unidades organizativas deben guardar correspondencia con la Misión, Visión, Valores y Objetivos de la entidad edilicia.

Por lo que, la institución debe velar por mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones, a la par con la Estructura Organizativa, en procura de adecuar los cambios a la dinámica organizacional.

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.

I.1. Objetivos del Manual.

- Proveer a la Junta de Distrito Municipal Rio Grande 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.
- Contar un instrumento de organización administrativa que permita implantar la nueva estructura organizacional.
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de la junta.
- Coadyuvar en la programación de la capacitación del personal que labora en la Junta de Distrito Municipal Rio Grande, poniendo empeño con el personal de nuevo ingreso, al ofrecerle una visión general del funcionamiento de esta.
- Ser referente para el establecimiento de indicadores de gestión y el peso de las unidades organizativas en el cumplimiento de la misión institucional.
- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de cargos de Junta de Distrito Municipal Rio Grande.

I.2. Alcance.

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

I.3. Puesta en Vigencia.

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

I.4. Edición, Publicación y Actualización.

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

Es responsabilidad de la Sección Recursos Humanos 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 de la institución.

Las propuestas de modificaciones a la estructura organizativa conforme la Ley No. 176-07 deberán ser sometidas a la consideración de la Junta de Vocales, vía la Dirección y socializadas con todos los encargados de las diferentes unidades que conforman la Junta.

I.5. Distribución del Manual.

Se distribuirá de la siguiente Manera:

Recibirán copias del Manual:

- Los miembros que integran la Junta de Vocales.
- El o la Director (a).
- Los encargados de las diferentes áreas de La Junta.

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.

- **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.

- **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. INFORMACIONES GENERALES DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE.

2.1. Base Legal:

La Junta de Distrito Municipal Rio Grande se rige para su organización y funcionamiento, por las siguientes disposiciones legales:

- ❖ **La Constitución de la República Dominicana**, de fecha 27 de octubre de 2024.
- ❖ **Ley Núm. 247-12** del 9 de agosto 2012, Ley Orgánica de Administración Pública.
- ❖ **Ley Núm. 41-08**, de Función Pública.
- ❖ **Ley Núm. 341-09**, de fecha 26 de noviembre de 2009, que introduce modificaciones a la Ley Núm. 176-07 del 17 de julio de 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.
- ❖ **Ley Núm.176-07**, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007.
- ❖ **Ley Núm.108-05**, sobre Registro Inmobiliario, de fecha 23 de Marzo del 2005 y sus modificaciones.
- ❖ **Ley Núm. 166-03**, de fecha 6 de octubre de 2003, G. O. 10233, que dispone para el año 2004 la participación de los ayuntamientos y distritos municipales en los montos totales de los ingresos del estado dominicano pautados en la ley de presupuesto de ingresos y gastos públicos de la nación será de 8%, y a partir del año 2005, se consignará un 10%, incluyendo los ingresos adicionales y los recargos.
- ❖ **Ley Núm.180**, sobre establecimiento de Arbitrios Municipales, de fecha 12 de Abril del 1966.
- ❖ **Ley Núm.17-97**, que establece el 4 % del Presupuesto Nacional para los ayuntamientos y distritos municipales.
- ❖ **Resolución núm. 0002-2025**, de fecha de 06 de marzo del año 2025, que aprobó la Estructura Organizativa.

2.2. Objetivo General.

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

III. ORGANIZACIÓN

3.1. Niveles Jerárquicos

a) Nivel de Máxima Dirección

Junta de Vocales

Dirección

b) Nivel Ejecutivo Medio

División

c) Nivel Operacional

Sección

3.2. Atribuciones Legales de la Junta de Distrito Municipal Rio Grande.

Corresponde a la Junta Distrital las siguientes Funciones, conforme el artículo 79 de la Ley No. 176-07, las siguientes:

- a) Constitución, conservación y reparación de calles, aceras, contenes, caminos vecinales, puentes, fuentes y otras infraestructuras de interés comunitario existentes en su territorio.
- b) Cementerios y servicios funerarios.
- c) Conmemoración de las efemérides patrias y otras fechas importantes.
- d) Llevar registros de marcas, señales y estampas de animales.
- e) Registro urbanos sobre solares y predios rústicos.
- f) La conservación, mejora y ampliación del alumbrado público.
- g) La recogida de desechos sólidos municipales y su disposición final.
- h) La vigilancia y protección de caminos, campos, fuentes, ríos y demás recursos naturales.
- i) La limpieza de calles y el ornato público.
- j) La administración y conservación de su patrimonio y los recursos naturales.
- k) La ejecución de obras y la prestación de servicios comprendidos en la competencia municipal y de exclusivo interés del distrito municipal.

En adición a las competencias establecidas en el Art. 79 de la Ley de Municipios Núm. 176-07.

El artículo 82 de la ley 176-07 dicta las atribuciones y limitaciones del Director/a y Vocales del Distrito Municipal.

Las y los directores y vocales de los distritos municipales tienen, limitado a su demarcación territorial, las mismas atribuciones que las/os sindicadas/os y regidoras/es del municipio al cual pertenecen, con las excepciones siguientes, que previa autorización del concejo municipal:

- ✓ Realizar empréstitos.
- ✓ Apropiar y enajenar bajo cualquier forma bienes municipales sin importar su naturaleza.
- ✓ La creación de arbitrios de cualquier naturaleza.
- ✓ Autorizar el inicio de contrataciones en lo referente a licitaciones y concesiones de conformidad con ley que regula la materia.

3.3. Estructura Organizativa.

Unidades Normativas o de Máxima Dirección:

- Junta de Vocales
- Dirección Municipal

Unidades Consultivas o Asesoras:

- Comisión Permanente de Género
- Consejo Económico y Social Municipal
- Comité de Seguimiento y Control
- Sección de Recursos Humanos

Unidades Auxiliares o de Apoyo:

- **División Administrativa Financiera, con:**
 - Sección de Servicios Generales

Unidades Sustantivas u Operativas:

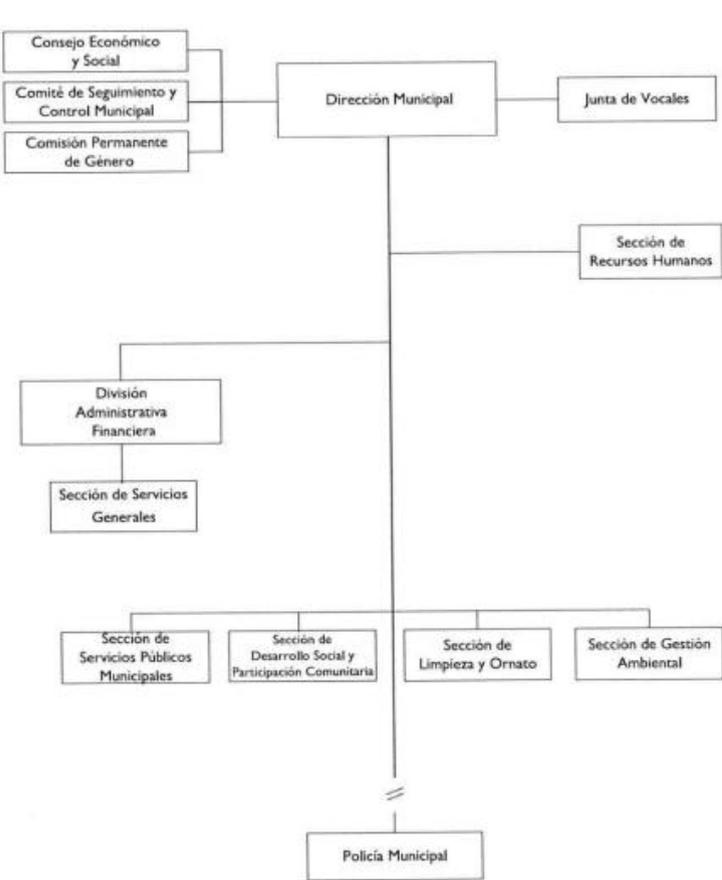
- Sección de Gestión Ambiental
- Sección de Servicios Públicos Municipales
- Sección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
- Sección de Limpieza y Ornato

Unidades Desconcentradas:

- Policía Municipal

Organigrama del Junta de Distrito Municipal Rio Grande.

Junta de Distrito Rio Grande Organigrama Estructural

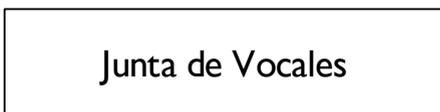


REPUBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Departamento de Estructuras Organizativas
Marzo, 2025

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

4.1. Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección

Título de la Unidad	: Junta de Vocales
Naturaleza de la Unidad	: Normativo y de Máxima Dirección
Estructura Orgánica	: Contralor Municipal
Organigrama:	



Objetivo General:

Desempeñar el rol normativo y de fiscalización de las unidades de gestión y administraciones adscritas al distrito, los organismos autónomos que de él dependan y las empresas municipales.

Funciones Principales:

- Conocer los acuerdos nacionales o internacionales relativos a la participación en organizaciones supramunicipales e informes y resoluciones sobre la modificación del territorio distrital, creación o supresión de y de las entidades que formen parte del mismo y la creación de órganos descentralizados y desconcentrados.
- Aprobar las delegaciones municipales a iniciativa de la sindicatura.
- Aprobar los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la sindicatura.
- Aprobar el reglamento de funcionamiento interno de la junta de Vocales.
- Aprobar la estructura organizativa y los servicios que presten en la junta distrital y las entidades y organismos que dependan del mismo, así como los cargos correspondientes, a iniciativa de la dirección.
- Aprobar de los reglamentos y ordenanzas municipales por iniciativa propia, de la sindicatura y de las instancias sociales que esta ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
- Aprobar y modificar el presupuesto municipal.
- Ratificar el presupuesto formulado de los distritos municipales.
- Evaluar los planes operativos anuales en correspondencia con el presupuesto a los

finés de que se garánten la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.

- Aprobar los egresos en los asuntos que no estén previstos en el presupuesto.
- Aprobar las cuentas del ayuntamiento y las de las entidades, organismos y empresas dependientes del mismo.
- Conocer y aprobar los informes periódicos de la dirección.
- Solicitar, conocer y aprobar los informes del Contralor interno.
- Conocer y aprobar los informes trimestrales de los distritos municipales.
- Aprobar los empréstitos del municipio a iniciativa de la sindicatura.
- Conceder los aplazamientos en el pago de los tributos, rentas, deudas e ingresos de cualquier tipo que correspondan al municipio a iniciativa de la sindicatura.
- Nombrar, destituir y aceptar la renuncia de los funcionarios y empleados bajo dependencia de las instancias organizativas propias del Junta de Vocales.
- Nombrar y supervisar al Contralor Municipal.
- Aprobar de los nombramientos y renunciaciones de los funcionarios y empleados bajo dependencia de la sindicatura, de acuerdo con la estructura organizativa, organigrama, funciones y descripciones de puestos aprobada y validada por la Junta de Vocales y las instancias de control interno de la administración pública.
- Nombrar al Gerente Financiero, Tesorero/a y al Contador, de acuerdo con la propuesta hecha por el Director/a.
- Autorizar el ejercicio de acciones ante otros organismos o entidades y los tribunales de justicia en función del interés del Ayuntamiento y de la población de sus respectivos municipios.
- Aprobar la regulación del aprovechamiento, administración y explotación de los bienes del municipio a iniciativa de la sindicatura y propia.
- La adquisición o enajenación de bienes y derechos del Ayuntamiento, salvo en los casos en que legalmente se atribuyan a la sindicatura.
- Aprobar la enajenación del patrimonio municipal, con las disposiciones que establezcan esta ley, y cualquier otra legislación, reglamento o normativa que aplique para la administración pública.
- Conocer y resolver sobre las propuestas presentadas por la ciudadanía, de acuerdo a los procedimientos de la iniciativa popular en un plazo no menor de 45 días.
- 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:

- Vocal
- Secretario (a)

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

Título de la Unidad : **Dirección**
Naturaleza de la Unidad : Normativa o de Máxima Dirección
Estructura Orgánica : Todas las unidades de la Junta

Organigrama:



Objetivo General:

Representar la junta 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:

- Representar la junta y presidir todos los actos públicos organizados por éste.
- Dirigir la administración del Ayuntamiento y la organización de los servicios públicos.
- Asistir y participar con voz en las secciones de la Junta de Vocales.
- Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados de la Junta, de conformidad con la Ley No. 41-08, estructura organizativa y manual de funciones y descripción de cargos aprobado por la Junta de Vocales.
- Velar por la ejecución de las ordenanzas y reglamentos distritales.
- Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios distritales.
- Requerir a todos los que están obligados al fiel cumplimiento de los servicios u obligaciones de carácter público.
- Autorizar las licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales, comerciales o de cualquier índole y de licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o las leyes sectoriales, de acuerdo con 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 de la junta.
- Proponer a la junta distrital las solicitudes de expropiación de inmuebles al Poder Ejecutivo con fines de utilidad pública y tramitarlas conforme a la ley.
- Suscribir en nombre y representación del Distrito, contratos, escrituras, documentos y

pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución.

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los bienes del distrito.
- Velar por la conservación de los bienes y derechos del distrito y hacer todos los actos conservatorios de urgencia a que hubiere lugar, dando cuenta a la Junta de Vocales en la primera sesión que celebre.
- Llevar un registro de todos los contratos de arrendamiento en que haya intervenido el distrito y velar por su cumplimiento y o rescisión cuando los arrendatarios no cumplan con todas las cláusulas de sus contratos contractuales.
- Desempeñar la dirección superior de todo el personal al servicio de la Junta y ejercer todas las funciones que no sean de la atribución del Junta de Vocales.
- Ejercer la dirección de la Policía Municipal, así como proponer el nombramiento y sanción de sus miembros.
- Dirigir y supervisar en el ejercicio de sus funciones a los inspectores que designe el distrito y a los Alcaldes Pedáneos.
- Formular el proyecto de presupuesto municipal y sus modificaciones.
- Disponer gastos dentro de los límites de sus atribuciones y los expresamente previstos en las normas de ejecución del presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con los fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento.
- Desarrollar la gestión económica del distrito conforme al presupuesto aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas a la Junta de Vocales de las operaciones efectuadas.
- Organizar los servicios de Tesorería y Arbitrios y Rentas.
- Asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios y darles su aprobación.
- Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubiesen sido recibidas por la contraloría.
- Ejercer acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta a la Junta de Vocales en la primera sesión que celebre.
- Sancionar las faltas del personal por infracción de las leyes ordenanzas y reglamentos municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a la Junta de Vocales.
- Publicar las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos en general aprobados por la Junta de Vocales.
- Convocar las consultas populares distritales 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.

- Adoptar, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o riesgos, las medidas necesarias, urgentes y adecuadas, informando las mismas a la Junta de Vocales en la primera sesión que celebre.
- Velar por la exactitud de las pesas y medidas que se utilicen dentro del territorio del Distrito.
- Ejecutar las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que, asignadas por las mismas al Distrito no se atribuyen a la Junta de Vocales.

Estructura de Cargos:

- Director
- Sub-Director/a.

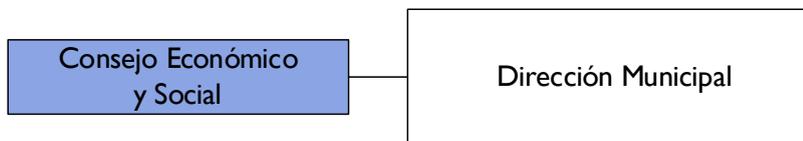
Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

4.2. Unidades del Nivel Consultivo o Asesor

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 del distrito, facilitando la articulación y coordinación de actores para canalizar demandas ante el gobierno local y el gobierno central.

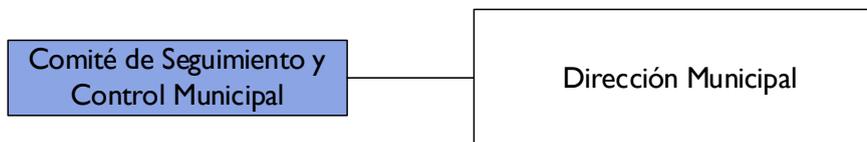
Funciones Principales:

- Propiciar la socialización y análisis de propuestas de líneas estratégicas para el desarrollo del distrito.
- Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
- Promover la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo con impacto directo en su territorio.
- Participar en la discusión, elaboración, seguimiento y evaluación de Planes Desarrollo para Distrito.
- Velar por la articulación y canalización de demandas de la ciudadanía ante el Distrito y el Gobierno Central.
- 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 Distritos involucrados.
- Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en su distrito.
- Velar por la inclusión del distrito 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 distrito.
- Asesorar y servir de apoyo e interlocución con el Gobierno Local para la toma de decisiones estratégicas dentro del ámbito municipal.

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.

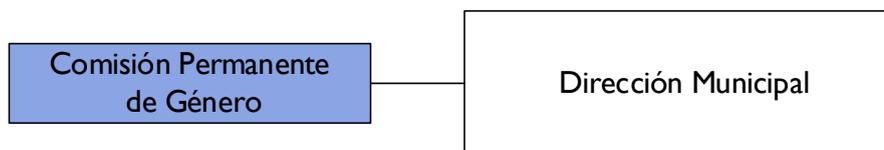
Funciones Principales:

- Velar por 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.
- Supervisar la marcha de la ejecución del Plan de Inversiones del Distrito aprobado por el Presupuesto Participativo Municipal, así como evaluarlo periódicamente y al final de cada año de ejecución presupuestaria.
- Conocer los presupuestos de las obras y las cubicaciones y demás informes de ejecución de las mismas.
- Revisar la ejecución presupuestaria de forma general y en particular en cada obra.
- 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.
- Escoger entre sus miembros a los representantes de la comunidad en la Junta de Compras y Contrataciones Distritales.
- Colaborar en la difusión de los informes emitidos por la Junta Distrital sobre el gasto de la inversión en el Distrito.▪ Fomentar y animar, junto a los Comités de Seguimiento y Control Seccionales, la constitución de Comités de Auditoría Social o Comités Comunitarios de Obras.
- 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.

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.

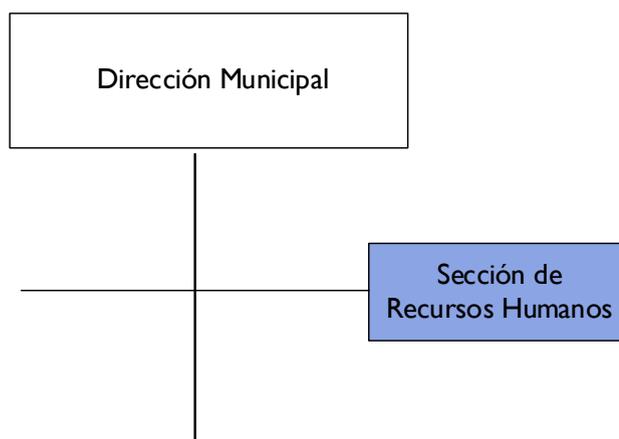
Funciones Principales:

- Velar por el cumplimiento de las normativas relacionadas con la participación y género.
- Reglamentar la cantidad de integrantes de los organismos que podrán participar en las reuniones de la Comisión para que cada sector esté debidamente representado.
- Proponer proyectos, planes y programas relacionados con la temática.
- 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.
- Representar a la Junta ante otros organismos y Organizaciones no Gubernamentales e Instituciones Civiles, para temas relativos a participación y género.
- Realizar actividades que contribuyan a la erradicación de todo tipo de violencia en razón de género.
- Realizar acciones encaminadas al fortalecimiento y formalización de las organizaciones de las mujeres del distrito.
- Desarrollar competencias técnicas y motivar el emprendedurismo para mejorar la calidad de vida de los hogares.
- Coordinar acciones encaminadas a sensibilizar a la Sociedad Civil, en temas de equidad de género.
- Apoyar la implementación de las políticas públicas en beneficio de la niñez, la adolescencia y las personas envejecientes.
- Elaborar programas encaminados a la prevención del uso de sustancias controladas en la población adolescente.

- Promover actividades de inclusión de la población envejecientes.
- Apoyar campañas de prevención de enfermedades infectocontagiosas en la población infantil.
- 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.

Título de la Unidad	: Sección de Recursos Humanos
Naturaleza de la Unidad	: Asesora
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Dirección
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:

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

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

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) Sección de Recursos Humanos

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

Título de la Unidad : **División Administrativa Financiera**
Naturaleza de la Unidad : Auxiliar o de Apoyo
Estructura Orgánica : Sección de Servicios Generales
Relación de Dependencia : Alcaldía
Relación de Coordinación : Con todas las Unidades del Ayuntamiento
Organigrama:



Objetivo General:

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

Funciones Principales:

- Aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos administrativos y financieros de la Junta, tomando en consideración las directrices trazadas por los correspondientes órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para las operaciones de compras y contrataciones que establece la Ley No. 449-06 y la Dirección General de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones en su condición de órgano rector.
- Garantizar el mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos, así como lo relativo al suministro oportuno de materiales y servicio de transportación a los empleados de la institución.
- Velar y supervisar el adecuado registro y descargo de activo fijo.

- Asegurar el uso y mantenimiento de un adecuado sistema de inventario y activo fijo de la Junta.
- Velar porque se lleve un adecuado sistema de trámite de correspondencia y archivo de documentos de la Junta.
- Coordinar la administración financiera del ayuntamiento y los subsistemas relacionados: presupuesto, tesorería, contabilidad, contrataciones públicas y administración e inmuebles, sistema tributario municipal, registro civil y conservaduría de hipotecas.
- Formular y dar seguimiento al plan anual de recaudaciones, en coordinación con las unidades organizativas correspondientes de la Junta.
- Analizar, diseñar y evaluar la política tributaria municipal, que comprende impuestos, arbitrios, tasas, contribuciones especiales, de cualquiera otra procedencia.
- Participar en la definición de la política salarial y de seguridad laboral de la Junta.
- Formular medidas que tiendan a la reducción del gasto y al mejoramiento del resultado fiscal, así como a mejorar la eficacia, eficiencia y calidad del gasto del ayuntamiento.
- Autorizar y refrendar las nóminas, órdenes de compra, órdenes de pago, depósitos y cualesquiera otros documentos que comprometen las finanzas municipales.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a la implementación de los Sistemas de Control Interno ex-antes y ex-post en las transacciones económicas y financieras de la Junta.
- Coordinar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de acuerdos, contratos y convenios, incluyendo el proceso de las subastas de los proventos municipales y de los bienes embargados.
- Realizar los estudios de costos de los servicios municipales, proponiendo, siempre que fuere necesario, la actualización de las tasas o tarifas respectivas.
- Supervisar y firmar los informes periódicos del ayuntamiento a la Liga Municipal Dominicana y la Contraloría General de la República.
- Coordinar, junto a la División de Planificación y Desarrollo, la elaboración y formulación del presupuesto anual, conforme a las prioridades del Ayuntamiento, señaladas por la Alcaldía.
- Gestionar las modificaciones o ajustes presupuestarios necesarios (coordinaciones de fondos).
- Garantizar el adecuado funcionamiento del módulo de operación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
- Aprobar, juntamente con la dirección, los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, fondos reponibles y recursos extra-presupuestarios.

- Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por de la Junta.
- Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en la Junta.
- Velar por un adecuado registro contable de todas las transacciones económicas y financieras de la Junta, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.
- Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe la Junta, a través de donaciones y/o aportes y mantener un adecuado control de los mismos.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) Administrativo Financiero

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

Título de la Unidad	: Sección de Servicios Generales
Naturaleza de la Unidad	: De apoyo
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: División Administrativa Financiera
Relación de Coordinación	: Con todas las Unidades de la Junta

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 del Junta del Distrito Municipal Nizao Las Auyamas.

Funciones Principales:

- Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento, tales como: carpintería, plomería, electricidad y otras actividades que se realicen en la Junta.
- Controlar el manejo de materiales y equipos depositados en el almacén y garantizar la seguridad de los mismos.
- Coordinar la distribución de materiales y equipos hacia las diferentes unidades de la institución.
- Coordinar y controlar el uso de los vehículos, suministro de combustibles y lubricantes, según las políticas establecidas por la Junta.
- Solicitar oportunamente, a través de la División Administrativa Financiera, la compra para el suministro de los materiales necesarios para el buen desenvolvimiento de las funciones del área.
- Garantizar el mantenimiento y limpieza a los equipos y mobiliarios de la Junta.
- Coordinar la asignación adecuada de los productos requeridos para realizar las actividades de limpieza.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

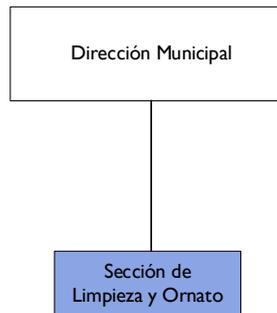
- Encargado (a) Sección de Servicios Generales

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

4.4. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo

Título de la Unidad	: Sección de Limpieza y Ornato
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Dirección
Relación de Coordinación	: División Administrativa Financiera
	: Sección de Gestión Ambiental

Organigrama:



Objetivo General:

Brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de la vía pública, así como parques, cementerios y el mercado municipal, en cumplimiento de las atribuciones y competencias propias de la Junta de Distrito Municipal Rio Grande.

Funciones Principales:

- Planificar, organizar y coordinar la colecta de residuos sólidos y limpieza de calles, transportar los desechos y someterlos al tratamiento correspondiente.
- Planificar y programar, con la División de Equipos y Transporte, la utilización de equipos pesados y maquinarias asignados a las labores de limpieza, a fin de asegurar la eficiencia del servicio.
- Organizar y coordinar la limpieza de parques, monumentos, cementerios y demás sitios públicos.
- Coordinar con la Sección de Gestión Ambiental, la limpieza de calles, aceras y solares.
- Eliminar los basureros y otras áreas ilegales de depósitos de sólidos y aplicar sanciones y multas a las personas que violen las disposiciones sanitarias.
- Coordinar con el División Administrativa Financiera, estudios de factibilidad relativos al cobro de tarifas de los servicios de limpieza.
- Organizar, coordinar y supervisar la poda de los árboles y plantas en los lugares

- públicos cada dos meses.
- Programar y dirigir las actividades relativas a la arborización de las calles, parques, y jardines de distrito Municipal Nizao Las Auyamas.
- Garantizar el orden, limpieza y alumbramiento en los parques.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) Sección 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).

Título de la Unidad : **Sección de Gestión Ambiental**
Naturaleza de la Unidad : Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica : El personal que la integra
Relación de Dependencia : Dirección
Relación de Coordinación : Con todas las Unidades de la Junta

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 Distrito Municipal Nizao las Auyamas.

Funciones Principales:

- Coordinar la formulación y evaluación de las diversas políticas públicas ambientales en el ámbito municipal, conforme a las prioridades trazadas por el Ayuntamiento.
- Elaborar normativas para la preservación del medio ambiente y los recursos naturales de la Junta de Distrito Municipal Rio Grande tomando como base fundamental las disposiciones generales contenidas en la Ley General de Medio Ambiente.
- Coordinar la formulación y aplicación de un Plan de Gestión de Ambiental Municipal y de Riesgo para el Distrito, estableciendo niveles de coordinación con las entidades competentes.
- Facilitar la coordinación intra e interinstitucional para la aplicación de políticas públicas ambientales municipales.
- Fomentar la arborización del distrito en general y en el área urbana en particular, garantizando el mantenimiento, la preservación, control y mejoramiento de las áreas verdes.
- Elaborar programas de aprovechamiento y uso de los espacios de dominio público, como parques, plazoletas y áreas verdes.

- Consolidar los diversos informes que se generen en la ejecución de las políticas de medio ambiente municipales, para conocimiento y evaluación del Alcalde.
- Implementar un sistema de gestión ambiental, que permita controlar y compensar los impactos que se generen como resultado del desarrollo del Distrito.
- Implementar acciones de preservación, control y mejoramiento de los recursos naturales en el territorio municipal, en coordinación con diferentes organismos del Estado.
- Elaborar propuestas de proyectos ambientales e identificar las posibles fuentes de financiamientos.
- Analizar y opinar sobre las propuestas de concesión de explotación de los recursos naturales del distrito.
- Emitir la opinión técnica correspondiente sobre los proyectos que le son sometidos al ayuntamiento y que requieren estudios y evaluaciones de impacto ambiental.
- Realizar las recomendaciones correspondientes a los organismos municipales a los fines de que en el municipio se garantice el cumplimiento de la Ley General de Medio Ambiente y las resoluciones y reglamentaciones dictadas por los organismos nacionales para tales fines.
- Promover campañas de educación sobre la protección del medio ambiente y los recursos naturales.
- Elaborar programas de educación ciudadana para el manejo y tratamiento de los residuos sólidos domésticos, comerciales, hospitalarios e industriales que se producen en el distrito, para su sometimiento a la junta de regante por el Director.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) Sección de Gestión Ambiental

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

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

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva u Operativa

Estructura Orgánica N/A

Relación de Dependencia : Dirección

Relación de Coordinación : Con todas las Unidades de la Junta

Organigrama:



Objetivo General:

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

Funciones Principales:

- Supervisar las actividades de mantenimiento de las dependencias tales como Mercados, Mataderos y Cementerios, entre otros.
- Proponer la remodelación, restauración de las dependencias que así lo requieran.
- Organizar reuniones periódicas con la comunidad para identificar las problemáticas y necesidades de los munícipes.
- Controlar la matanza del ganado mayor y menor para verificar la procedencia, legalidad y sanidad y garantizar la calidad del producto para su comercialización.
- Custodiar y dar protección física a los inmuebles y otros activos que se relacionan con los servicios públicos.
- Asegurar la elaboración y cumplimiento del plan de trabajo de las áreas bajo su supervisión.
- Presentar informe a la Junta de las actividades ejecutadas por el área.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) Sección 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).

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

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva u Operativa

Estructura Orgánica

Relación de Dependencia : Dirección

Relación de Coordinación : Con todas las Unidades de la Junta

Organigrama:



Objetivo General:

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

Funciones Principales:

- Velar por la participación de los Consejos de Juntas de Vecinos en los procesos del Consejo Económico y Social.
- Velar por el registro y control de entidades sociales con presencia en el distrito.
- Promover el desarrollo educativo de los habitantes del Distrito y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Realizar reuniones periódicas con la comunidad para identificar las problemáticas y necesidades de los munícipes.
- Gestionar ante la Alcaldía las solicitudes de ayudas, tales como: entrega de medicamentos, ayuda para la realización de estudios médicos, donación de sillas de rueda, ataúdes, baterías de inversores para escuelas, entre otras.
- Planear y supervisar la realización de construcción de obras de beneficio colectivo que

autorice la Junta.

- Organizar y coordinar con instituciones públicas, privadas y juntas comunitarias, jornadas de limpieza, vacunación y operativos médicos.
- Gestionar donativos y ayudas para suplir las necesidades de los más vulnerables del distrito.
- Velar por la protección del patrimonio cultural, artístico y natural del Distrito.

- Conducir la política municipal de fomento y práctica de las actividades culturales del Distrito.
- Diseñar, aplicar y dar seguimiento a las políticas locales en materia de Género, en coordinación con las entidades locales que trabajan con estos temas.
- Velar por la recopilación, selección y conservación del material bibliográfico, garantizando su acceso mediante un proceso eficiente y moderno que contribuya al desarrollo intelectual y recreativo de los munícipes y ciudadanía en general.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

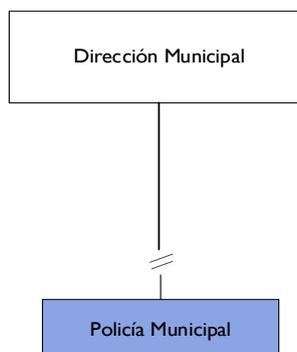
- Encargado (a) Sección de Desarrollo Social y Participación Comunitaria

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

4.5 Unidades del Nivel Desconcentrado

Título de la Unidad	: Policía Municipal
Naturaleza de la Unidad	: Sustantiva u Operativa
Estructura Orgánica	: El personal que la integra
Relación de Dependencia	: Dirección
Relación de Coordinación	: Con todas las Unidades de la Junta

Organigrama:



Objetivo General:

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

Funciones Principales:

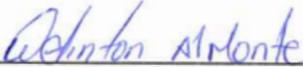
- Prestar auxilio y protección a todas aquellas personas cuyos bienes y derechos se encuentren amenazados por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito.
- Mantener una vigilancia para conservar el orden y la tranquilidad pública.
- Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente.
- Arrestar a los infractores de las leyes y reglamentos municipales y a los que cometan delitos del orden común.
- Llevar un registro de los infractores de los reglamentos municipales, las faltas administrativas y los hechos delictivos.
- Garantizar a los ciudadanos el respeto al orden jurídico y a los derechos humanos.
- Instalar puntos de guardias en los lugares estratégicos para el resguardo de la ciudadanía en el distrito.
- Brindar apoyo al Ministerio Público de la jurisdicción común o el juzgado municipal, para el traslado de los detenidos y ponerlo a su disposición.
- Rendir informe al Director de los acontecimientos en el distrito.

- Participar en operativos en coordinación con otros miembros policiales, evitando la ocurrencia de hechos dañinos para el municipio.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de la Policía Municipal

Aprobada por:



Welinton Almonte Hernández
Presidente del Concejo



Claudia Hiraldo
Secretaria del Concejo



TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)
PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: REGIDURIA (211101)
PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101
MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Gastos de Personal

HOJA No.: 1
COMP. No.:
PRESUP. AÑO: 2025

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: REGIDURIA										
14	CLAUDIA HIRALDO	SECRETARIA	03900236732	9,000.00	0.00	0.00	0.00	3,449.00	3,449.00	5,551.00
147	ROSAINA MARTINEZ CRUZ	VOCAL	03900216213	18,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00
6	WELINTON ALMONTE HERNANDEZ	VOCAL	40221550318	18,000.00	0.00	0.00	0.00	8,878.47	8,878.47	9,121.53
3 Empleados del Departamento				45,000.00	0.00	0.00	0.00	12,327.47	12,327.47	32,672.53
3 Empleados de la Nomina				45,000.00	0.00	0.00	0.00	12,327.47	12,327.47	32,672.53

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: SINDICATURA (211101)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101

MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Gastos de Personal

HOJA No.: 1

COMP. No.:

PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: SINDICATURA										
148	CANDELARIA PARRA	VIC.DIRECTORA	03700674959	22,000.00	0.00	0.00	0.00	6,765.49	6,765.49	15,234.51
5	GERONIMO RODRIGUEZ	SEGURIDAD DIR.	03900095260	7,000.00	0.00	0.00	0.00	1,210.23	1,210.23	5,789.77
3	MARGARITA CABRERA	ENC. PERSONAL	40220908699	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
1	SIXTO SILVERIO RODRIGUEZ	DIRECTOR	03900095294	42,000.00	0.00	0.00	0.00	24,751.83	24,751.83	17,248.17
4 Empleados del Departamento				81,000.00	0.00	0.00	0.00	32,727.55	32,727.55	48,272.45
4 Empleados de la Nomina				81,000.00	0.00	0.00	0.00	32,727.55	32,727.55	48,272.45

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: TESORERIA (211101)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101

MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Gastos de Personal

HOJA No.: 1

COMP. No.:

PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: RECURSOS HUMANOS										
145	BIELKA HIRALDO POLANCO	ENC. RECURSOS HUMANOS	03900248190	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
1 Empleados del Departamento				10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: TESORERIA (211101)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101

MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Gastos de Personal

**HOJA No.: 2
COMP. No.:
PRESUP. AÑO: 2025**

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: TESORERIA										
13	CECILIA JIMENEZ DIAZ	CONTABLE	03102308396	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,000.00
149	CRUCITO MARTINEZ	ENC. COBRO	03900184171	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
15	JOSE LUIS JIMENEZ CABRERA	ACCESOR JURIDI	09600297494	11,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,000.00
10	JUANA GOMEZ MARTINEZ	TESORERA	03104574276	20,000.00	0.00	0.00	0.00	14,941.09	14,941.09	5,058.91
12	PANAURI SMITH MARTINEZ	SECRETARIA	40212610063	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
17	WHANDY MARTINEZ DE LA CRUZ	SECRETARIA	40220908699	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00
6 Empleados del Departamento				69,000.00	0.00	0.00	0.00	14,941.09	14,941.09	54,058.91
7 Empleados de la Nomina				79,000.00	0.00	0.00	0.00	14,941.09	14,941.09	64,058.91

Certifico que esta nómina de pago consta de 2 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: ALCALDES (211101)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101

MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Servicios Municipales

HOJA No.: 1

COMP. No.:

PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: ALCALDES										
20	GREGORIO DE LA CRUZ	ALCALDE	03900151568	2,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00
22	JOSE MARTE HIRALDO	ALCALDE	03900099452	2,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00
21	LEON PAYAMPS CARABALLO	ALCALDE	03900085550	2,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00
18	TORIBIO ROSARIO	ALCALDE	30101854929	2,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00
19	ZACARIAS CRUZ HIRALDO	ALCALDE	03900101993	2,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00
5 Empleados del Departamento				11,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,500.00
5 Empleados de la Nomina				11,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,500.00

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: AYUDAS ALCALDES (211101)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101

MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Servicios Municipales

**HOJA No.: 1
COMP. No.:
PRESUP. AÑO: 2025**

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: AYUDA ALCALDE										
24	ADRIANO MARTINEZ ALMENGO	SUP.ALCALDE	03900235841	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
27	BENITO ANTONIO PARRA MARTE	AYUD. ALCALDE	03900087572	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
32	BERNARDO JIMINIAN	AYUD. ALCALDE	03900110333	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
35	DOMINGO MARTINEZ	AYUD. ALCALDE	03900106521	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00
174	EUGENIO ALMONTE	AYUD. ALCALDE	40238351080	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
167	EUGENIO HIRALDO GARCIA	AYUD. ALCALDE	03900098611	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
36	FAUSTO MEDINA HENRIQUEZ	AYUD. ALCALDE	03900209721	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
26	JERONIMO QUIROZ PEÑA	AYUD. ALCALDE	03900210257	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
37	JUAN PERALTA ESTRELLA	AYUD. ALCALDE	03900083563	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
28	JULIO FRANCISCO	AYUD. ALCALDE	03900112974	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
25	LEONIDAS HIRALDO CRUZ	SUP.ALCALDE	03900098520	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00
30	LINO MARTINEZ	AYUD. ALCALDE	03100703747	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00
33	MARIANO DE JESUS NUÑEZ LUNA	AYUD. ALCALDE	03900156518	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00
23	ROQUE RODRIGUEZ DE LA CRUZ	AYUD. ALCALDE	03900179148	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
14 Empleados del Departamento				17,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,000.00
14 Empleados de la Nomina				17,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,000.00

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)
PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: AYUDAS SOCIALES (211101)
PROGRAMA: CLASIFICADOR: 241201
MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Servicios Municipales

HOJA No.: 1
COMP. No.:
PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: AYUDA SOCIAL										
47	AGUSTINA HIRALDO HIRALDO	AYUDA	03900098686	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
173	ANSELMO MARTINEZ	AYUDA	03900095047	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
165	ANTONIA MINAYA	AYUDA	03900103700	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
50	CLARA DIAZ	AYUDA	03900105564	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
46	JORGE RODRIGUEZ RODRIGUEZ	AYUDA	03900092366	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
81	LUIS GONZALO ALMENGO	AYUDA	09400115011	1,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,300.00
45	MAGDALENO JIMENEZ DE LA CRUZ	AYUDA	03900102777	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
179	MARCOS ALMENGO MOREL	AYUDA	03900090808	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
42	MODESTO CABRERA SILVERIO	AYUDA	03900151485	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
166	PEDRO MARTINEZ	AYUDA	03900091772	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
49	PETRONILA GOMEZ	AYUDA	03900109921	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
156	YOLANDA MARTINEZ	AYUDA	09400185949	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
40	ZACARIA ISABEL CABRERA	AYUDA	03100200985	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00
13 Empleados del Departamento				17,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,600.00
13 Empleados de la Nomina				17,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,600.00

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: CEMENTERIOS (211206)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211206

MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Servicios Municipales

HOJA No.: 1

COMP. No.:

PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: CEMENTERIO										
83	ALBERTO SILVERIO	ENC.CEMENTERIO	03900192109	1,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00
87	ALEXANDER PARRA PARRA	LIMP. CEMENTERIO	03900243241	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
162	ANTERO GARCIA	INSP. CEMENTERIO	03900105663	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
84	APOLINAR MARTINEZ GARCIA	ENC.CEMENTERIO	03900161849	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
80	JUAN PARRA NUÑEZ	INSP. CEMENTERIO	03900087630	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00
153	PAULINO NOLASCO	LIMP. CEMENTERIO	03900190731	1,800.00	0.00	0.00	0.00	823.00	823.00	977.00
172	TOMAS PARRA	ENC.CEMENTERIO	09600096623	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
7 Empleados del Departamento				14,600.00	0.00	0.00	0.00	823.00	823.00	13,777.00
7 Empleados de la Nomina				14,600.00	0.00	0.00	0.00	823.00	823.00	13,777.00

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

DIRECTOR DE RRHH

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: CONSERJES (211101)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101

MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Servicios Municipales

HOJA No.: 1

COMP. No.:

PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: CONSERJE										
58	ENRIQUETA FERNANDEZ MARTINEZ	CONSERJE	03900151626	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
63	FRANCISCA POLANCO	CONSERJE	03900108089	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00
150	JUANA BAUTISTA MARTINEZ MARTINEZ	CONSERJE	03900103486	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
60	JULIANA PASCUAL ROSARIO	CONSERJE	03900214408	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
61	LUCIA VENTURA	CONSERJE	03900094412	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
151	RAMONA ROSARIO ROSARIO	CONSERJE	03900247978	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00
56	REINA PADILLA ALMONTE	CONSERJE	03900104013	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00
64	SOCORRO DEL CARMEN HILARIO PEÑA	CONSERJE	03103834911	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
59	TRINIDAD DE LA CRUZ	CONSERJE	03900101878	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
9 Empleados del Departamento				28,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,500.00
9 Empleados de la Nomina				28,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,500.00

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: DEPORTES (211206)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211206

MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Servicios Municipales

HOJA No.: 1

COMP. No.:

PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: <u>DEPORTE</u>										
104	DIONISIO MARTINEZ MARTINEZ	DEPORTE	03900191143	2,000.00	0.00	0.00	0.00	966.00	966.00	1,034.00
160	SANTIAGO NUÑEZ NUÑEZ	DEPORTE	03102754326	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
2 Empleados del Departamento				5,000.00	0.00	0.00	0.00	966.00	966.00	4,034.00
2 Empleados de la Nomina				5,000.00	0.00	0.00	0.00	966.00	966.00	4,034.00

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)
PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: DESPACHO DEL SINDICO (211101)
PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101
MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Servicios Municipales

HOJA No.: 1
COMP. No.:
PRESUP. AÑO: 2025

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: DESPACHO DEL SINDICO										
177	ARISLEYDA SANTANA HIRALDO	SECRETARIA	03900227061	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00
152	CECILIO PARRA CUETO	ENC. P.P	03900147079	7,000.00	0.00	0.00	0.00	2,208.26	2,208.26	4,791.74
168	HENRY MARTINEZ NUÑEZ	REL. PUBLICO	00102783453	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
70	JOAQUIN PARRA HIRALDO	CHOFER	03900100292	9,000.00	0.00	0.00	0.00	3,650.85	3,650.85	5,349.15
71	MARIA MINAYA	ENLAC. COMP	03900152368	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
67	MARIO PARRA	PÒRTERO	09400107042	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
69	PEDRO GOMEZ MARTINEZ	MENSAJERO	03900209531	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
72	RAFAEL PARRA	PÒRTERO	03900111828	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
74	VICTOR CRUZ	SERENO	03101850810	4,500.00	0.00	0.00	0.00	966.00	966.00	3,534.00
9 Empleados del Departamento				49,500.00	0.00	0.00	0.00	6,825.11	6,825.11	42,674.89
9 Empleados de la Nomina				49,500.00	0.00	0.00	0.00	6,825.11	6,825.11	42,674.89

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: LIMPIEZA (211206)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211206

MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Servicios Municipales

HOJA No.: 1

COMP. No.:

PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: LIMPIEZA DE PARQUE										
96	AIDA SEBALLO	LIMP. PARQUE	03900169115	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
154	ANATACIA CANELA	ENC. PARQUE	03900206701	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
91	CRISTIAN JESUS YNOA QUIROZ	LIMP. PARQUE	40243516347	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
88	ERLIN ESTHER SANTOS ALMONTE	SUSP. PARQUE	40223179603	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00
95	FELIX MARTINEZ	LIMP. PARQUE	03900204938	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00
92	FICA ROSARIO	LIMP. PARQUE	03900101050	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00
93	JUANA MARIA HIRALDO MARTINEZ	LIMP. PARQUE	03900098850	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00
90	MARIO DE LA CRUZ	LIMP. PARQUE	03900105341	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00
89	YOCABELIS NUÑEZ MARTINEZ	LIMP. PARQUE	03900252820	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
9 Empleados del Departamento				16,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,100.00
9 Empleados de la Nomina				16,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,100.00

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)
PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: MEDIO AMBIENTE (211101)
PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101
MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Servicios Municipales

HOJA No.: 1
COMP. No.:
PRESUP. AÑO: 2025

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: MEDIO AMBIENTE										
97	LEONARDO MINAYA	ENC. MEDIO AMB.	03900107388	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00
175	MODESTO MINAYA	MEDIO AMBIENTE	03900190129	2,000.00	0.00	0.00	0.00	966.00	966.00	1,034.00
164	YSIDRO ALMENGO TORIBIO	MEDIO AMBIENTE	03900094537	3,000.00	0.00	0.00	0.00	1,671.00	1,671.00	1,329.00
3 Empleados del Departamento				9,000.00	0.00	0.00	0.00	2,637.00	2,637.00	6,363.00
3 Empleados de la Nomina				9,000.00	0.00	0.00	0.00	2,637.00	2,637.00	6,363.00

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: ORNATO Y LIMPIEZA (211101)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101

MES DE: MAYO, 2025

CUENTA: Inversión

HOJA No.: 1

COMP. No.:

PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: ORNATO Y LIMPIEZA MUNICIPAL										
142	ALBERTO MARTINEZ NOLASCO	INSP. CAMINO	03900187372	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00
143	ALFONSO GOMEZ SILVERIO	INSP. CAMINO	03900113022	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
141	ARTURO PARRA	INSP. CAMINO	00100396696	5,000.00	0.00	0.00	0.00	1,464.00	1,464.00	3,536.00
161	BASILIO ALMENGOT CABRERA	INSP. CAMINO	03900202189	4,500.00	0.00	0.00	0.00	1,772.00	1,772.00	2,728.00
137	DOMINGO ALMONTE ALMONTE	INSP. CAMINO	03104117993	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00
130	DOMINGO MARTINEZ ROSARIO	INSP. CAMINO	40220854356	4,500.00	0.00	0.00	0.00	966.00	966.00	3,534.00
135	EDITO DE LA CRUZ	INSP. CAMINO	03900105259	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
131	JOSE RAMON HIRALDO SILVERIO	NA	00111174231	8,000.00	0.00	0.00	0.00	2,547.85	2,547.85	5,452.15
171	JUAN CRUZ CRUZ	INSP. CAMINO	03900196852	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
34	JULIAN SAMUEL MARTINEZ MARTINEZ	ENC.LIMPIEZA	03102316704	5,500.00	0.00	0.00	0.00	1,406.00	1,406.00	4,094.00
138	LUCILO DE LA CRUZ	INSP. CAMINO	03900180690	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
134	MARCELINO CABRERA	INJSP. CAMINO	03900105150	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
140	MARCELINO ROSARIO	INSP. CAMINO	03900235437	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00
146	PEDRO FRANCISCO TORIBIO	INSP. CAMINO	03900232954	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
176	PEDRO MARTINEZ	INJSP. CAMINO	40246227599	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00
76	RHADAME HIRALDO	ENC.TRANSPORTACIO	03900243522	7,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00
129	ROBERTO HIRALDO BONILLA	INSP. CAMINO	03900179924	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00
17 Empleados del Departamento				83,000.00	0.00	0.00	0.00	8,155.85	8,155.85	74,844.15

17 Empleados de la Nomina				83,000.00	0.00	0.00	0.00	8,155.85	8,155.85	74,844.15
----------------------------------	--	--	--	------------------	-------------	-------------	-------------	-----------------	-----------------	------------------

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

Aprobado: _____ Fecha: _____

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)
 PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: ADMINISTRACION MUNICIPAL EGS (211101)
 PROGRAMA: CLASIFICADOR: 211101
 MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Program. Educativos, Genero y Salud

HOJA No.: 1
 COMP. No.:
 PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: AYUDA SOCIAL										
183	AGUSTIN TORIBIO LOPEZ	AYUDA	03900152780	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
182	GREGORIO MARTINEZ GARCIA	AYUDA	03900105689	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
2 Empleados del Departamento				6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
2 Empleados de la Nomina				6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00

Certifico que esta nómina de pago consta de 1 hojas, está correcta; que las personas enumerada 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 supervigilanciay que ninguna persona cuyo nombre consta en esta nómina es pagada por período de ausencia con exceso del que concede la Ley.

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)

PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: ASISTENCIA SOCIAL (241201)

PROGRAMA: CLASIFICADOR: 241201

MES DE: MAYO, 2025

CUENTA: Program. Educativos, Genero y Salud

HOJA No.: 1

COMP. No.:

PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: ASISTENCIA SOCIAL										
102	CRESENCIA CRUZ PADILLA	AYUDA	03900097654	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00
100	CRESENCIO GOMEZ POLANCO	AYUDA	03900093604	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
108	FELIX MARTINEZ	AYUDA	03900103031	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
107	FERREL PASCUAL HIRALDO	AYUDA	03900100532	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00
114	FREDDY PARRA	AYUDA	03100349442	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
158	JOSE MEDINA	AYUDA	03900156336	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00
157	LORENZA SILVERIO	AYUDA	03900101233	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
105	LUCRECIA RAMOS	AYUDA	03900112057	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
99	MARIA MAGDALENA MARTE ALMONTE	AYUDA	03900183835	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
106	MODESTA ROSARIO	AYUDA	03900112214	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00
111	MODESTO PARRA DE LA CRUZ	AYUDA	03900104237	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00
109	OLINDA LOPEZ MARTINEZ	AYUDA	03900106273	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00
110	PLACIDO VENTURA ALMONTE	AYUDA	40227517386	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900.00
115	ROGELIO MARTINEZ	AYUDA	03900106794	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00
113	ROSALIA MARTE GARCIA	AYUDA	03900110531	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
117	SENCION PARRA	AYUDA	03900107966	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00
112	WILLIAN GARCIA MARTE	AYUDA	03900200720	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
17 Empleados del Departamento				15,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,800.00

TESORERIA MUNICIPAL: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO GRANDE (7377)
 PRE-NOMINA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE: ASISTENCIA SOCIAL (241201)
 PROGRAMA: CLASIFICADOR: 241201
 MES DE: MAYO, 2025 CUENTA: Program. Educativos, Genero y Salud

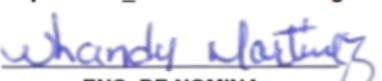
HOJA No.: 2
 COMP. No.:
 PRESUP. AÑO: 2025

VALORES EN RD\$

COD	NOMBRE	TITULO OFICIAL	CEDULA	SUELDO	DESCUENTOS					TNETO
					Renta	AFP	ARS	Otros	T.Desc.	
DEPARTAMENTO: AYUDA SOCIAL										
181	AQUILINO TORIBIO RODRIGUEZ	AYUDA	03900245691	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
178	DOMINGA HIRALDO HIRALDO	AYUDA	03900098744	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
180	SIMEONA PARRA	AYUDA	03900104146	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
3 Empleados del Departamento				4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00
20 Empleados de la Nomina				20,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,300.00

Certifico que esta n?mina de pago consta de 2 hojas, est? correcta; que las personas enumerada 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 per?odo mencionado; que dichos servicios han sido ejecutados bajo mi supervigilancia y que ninguna persona cuyo nombre consta en esta n?mina es pagada por per?odo de ausencia con exceso del que concede la Ley.


 ALCALDE MUNICIPAL

Aprobado: Sixto Silverio Rodriguez

 ENC. DE NOMINA


 TESORERO MUNICIPAL

