

Ayuntamiento Municipal Miches

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

AGOSTO 2024

ÍNDICE

Introducción

I. Aspectos Generales del Manual de Organización y Funciones

Objetivos del Manual

Alcance

Puesta en vigencia

Edición, publicación y actualización

Distribución del Manual

Definición de Términos

II. Informaciones Generales del Ayuntamiento de Miches

El Municipio de Miches

Base Legal

Objetivo General

III. Organización

Niveles Jerárquicos

Atribuciones Legales

Estructura Organizativa

Organigrama Estructural

IV. Descripción de las Funciones de las Unidades Organizativas

4.1. Unidades del Nivel Normativo y de Máxima Dirección

4.2 Unidades del nivel Consultivo o Asesor

Unidades del nivel Auxiliar o de Apoyo

Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo

Unidades del Nivel Desconcentrado

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones constituye una guía y fuente principal de consulta para las autoridades y empleados del Ayuntamiento del Municipio de Miches sobre 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.

El Manual de Organización y Funciones 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 Institución.

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

**ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MICHES**

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.

Objetivos del Manual.

- Dotar al Ayuntamiento del Municipio de Miches de un instrumento de gestión que permita sistematizar y homogeneizar la denominación, clasificación, nivel jerárquico, objetivo y base legal sobre la que se sustenta el desarrollo y cumplimiento de las funciones, las relaciones de dependencia de las unidades organizativas y de coordinación; así como también, su ubicación dentro de la estructura y las funciones que les corresponden.
- Constituir un instrumento de organización administrativa que permita implantar la nueva estructura organizacional.
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.
- Coadyuvar en la programación de la capacitación del personal que labora en el Ayuntamiento del Municipio de Miches, especialmente al de nuevo ingreso, al ofrecerle una visión global del funcionamiento del mismo.
- Servir de referente para el establecimiento de indicadores de gestión y el peso de las unidades organizativas en el cumplimiento de la misión institucional.
- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de cargos del Ayuntamiento del Municipio de Miches.

Alcance.

En el Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de Miches 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.

Puesta en Vigencia.

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

Edición, Publicación y Actualización.

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

Corresponde a la Sección de Planificación y Desarrollo revisar y actualizar el presente manual, al menos una vez al año, o en caso de modificaciones en la estructura organizativa y funcional, ajustes en los planes estratégicos u operativos, entre otros, en coordinación con las demás áreas.

Las propuestas de modificaciones a la estructura organizativa conforme la Ley No. 176-07 deberán ser sometidas a la consideración del Concejo Municipal, vía la Alcaldía y socializadas con todos los encargados de las diferentes unidades que conforman el Ayuntamiento.

Distribución del Manual.

Recibirán una copia del Manual:

- Los miembros que integran el Concejo Municipal.
- El o la Alcalde (sa).

- Los encargados de áreas del Ayuntamiento.

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.

GENERALIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE MICES

El Municipio de Miches:

Miches es un Municipio que se encuentra localizado en la provincia de El Seibo, en la región Este, de la República Dominicana. Está al norte de la Cordillera Oriental y al sureste de la bahía de Samaná. Considerado uno de los más importantes Municipios del país. Está enclavado en la llanura costera del océano Atlántico.

Sus coordenadas geográficas:

- Longitud Oeste: 69 o 02' 34"
- Latitud Norte: 18 o 58' 51".

Su fundación

Nadie sabe con exactitud la fecha de su fundación. Sin embargo, lo que se asegura es que en el año 1808 había varias familias establecidas en la zona, procedentes de El Seibo y otras regiones aledañas, atraídas por la pesca en este litoral marino.

Años después, en las fértiles y vírgenes tierra de la zona, comenzaron a crearse pequeñas plantaciones agrícolas, decidiendo sus propulsores permanecer en esta región.

Costa de los Uveros y El Primo

Desde su fundación, Miches perteneció a El Seibo. A través de su historia, ha sido identificado con diferentes nombres.

En principio fue llamado Costa de los Uveros, por la gran cantidad de árboles de uvas que existían en la zona costera.

Luego adquirió el nombre de El Primo. Este nombre surge de una frase que se hizo muy popular en la época: “vamos pa’ donde el primo”.

¿Quién era el primo?

Resulta que uno de los primeros habitantes que residía en la parte alta de El Morro era primo hermano de una familia que vivía en la parte baja, de ese lugar, y que todos los domingos subían a visitar a su primo.

La frase de “vamos pa’ donde el primo” se hizo tan popular, que el poblado fue bautizado con el nombre de El Primo.

Este nombre alcanzó mayor amplitud que el de Costa de los Uveros, puesto que en el año 1860 el entonces Presidente de la República, General Pedro Santana, ratificó el nombre de El Primo. Para esta fecha, este poblado había progresado bastante, pues seguían llegando muchas personas, tanto de El Seibo como de Samaná.

Posteriormente fue bautizado como El Jovero y, en 1936, se le asignó su actual nombre: Miches.

Miches, geográficamente, está ubicado frente a la Bahía de Samaná, para esa ocasión Cabo Samaná.

En la parte occidental del poblado había un lugar denominado El Morro.

La población comenzó a expandirse hacia la parte Este, instalándose varias bodegas para vender productos comestibles, que eran traídos desde Samaná, vía marítima.

Entre las primeras personas que llegaron a esta sección, como comerciantes, figura Mercedes Robinson, nativa de Samaná.

Más tarde lo hicieron Ramón Paredes, Petronila Cotes, Juan Paredes y José Robinson, éste fue el primer Juez Civil.

El Jovero

El 10 de junio de 1883, este poblado fue elevado a la categoría de Puesto Cantoral, mediante el decreto número 2127, emitido por el entonces Presidente de la República, Ulises Heureaux (Lilís), con el nombre de Jovero.

Mediante ese decreto se dividió el puesto cantoral Jovero en 4 secciones:

- El Morro
- Sección Jovero

- Sección Las Lisas
- Sección La Cuchilla

Ya para el año 1883, Miches era una importante sección perteneciente a El Seibo.

Los pobladores

La mayoría de las personas que han escrito sobre la historia de Miches coinciden en señalar que entre los principales pobladores de esas épocas, cuando era llamado Jovero, figuran:

Isidro Leonardo, José -Joseillo- Rúa Soto, José Robinson, Ramón Paredes, Juan Batista Mártir, Miguel Pérez, Ambrosio Amparo, Ignacio Peguero, Pedro el Tornero, Eduardo Morel, Felipe Reyes, Aligorio Hernández y Pedro de León.

Elevado a Común.

La historia de Miches, como Común, se remonta al año 1907, cuando en el mes de junio fue votada una Constitución, que modificó el sistema de organización territorial del país.

El 31 de diciembre de ese año 1907 se estableció una nueva división territorial, en virtud de la Constitución votada en junio.

En la nueva división del territorio El Jovero, fue designado como una de las Comunes de la provincia de El Seibo.

La Común de Miches está dividida en tres secciones:

El Jovero
Las Lisas
El Morro

Sección El Jovero

Era más grande e importante y estaba integrada por los s parajes de El Perro, Los Cuatro Caminos, El Hato, La Mina, Río Arriba, Las Cabirmas, Las Pocilgas, El Colorado, Mosquitos, Los Guayacanes, Hicaco Blanco, Los Urabos, El Guaraguao, El Cedro (hoy Distrito Municipal), El Oro y La Llovedera.

Sección Las Lisas

Esta estaba comprendida por los parajes de La Majagua, (hoy Sabana de Nisibón), Las Lisas, Los Guineos, Guaco y La Cuchareta.

Sección El Morro

Esta sección estaba formada por Arroyo Santiago, Tres Palmas, Los Franceses, Los Mameyes, Manuel Chiquito (Km. 10 carretera Miches-El Seibo), La Gina (hoy Distrito Municipal), Monte Claro, La Culebra y La Mirella.

Ahora, Miches

En el año de 1936, durante la tiranía Trujillista, se le asignó su nombre actual, Miches, mediante la ley No. 1186, en homenaje al General Eugenio Miches Jiménez.

De Común a Municipio

El 9 de marzo de 1956, el Congreso dicta una nueva la ley, la número 4400, sobre división territorial de la República.

A partir de esa ley, se sustituyó en el país el nombre de Común por el de Municipio.

En el artículo 21 de esa ley No. 4400, en su párrafo 21, se indicó que el Municipio de Miches estaba compuesto, entre otros lugares, por la Villa de Miches, como Municipio cabecera.

Esto significa que el nombre de Miches se dio primero a todo el Municipio y que 30 años después (1956) se efectuó el cambio de nombre de la Villa Cabecera.

A pesar de los numerosos cambios que se han producido en la división territorial, Miches ha permanecido siempre dentro de los límites pertenecientes a la provincia de El Seibo.

Durante los siglos XX y XXI, Miches se ha mantenido creciendo constantemente.

Turismo

Miches posee un gran potencial turístico. La gran extensión de sus playas, de las mejores del país, con sus costas irregulares, que provocan accidentes geográficos en su litoral puntas y ensenadas, proporcionan todos los medios para un excelente turismo. Sus manglares, cocoteros, montañas, ríos, cascadas, cuevas y bosques tropicales complementan una oferta de gran belleza natural virgen.

Miches será el emplazamiento del proyecto Tropicalia, un desarrollo de turismo de lujo sostenible de Cisneros Real Estate, división de Cisneros. Tropicalia supondrá una inversión de US\$310 millones y generará alrededor de 1.800 empleos.

Desde 2008, Tropicalia promueve, a través de la Fundación Tropicalia, el desarrollo social y económico sostenible de Miches, trabajando en las áreas de medio ambiente, educación, productividad y apoyo socio-cultural.

La construcción de las nuevas carreteras y el anuncio de importantes proyectos, han favorecido un desarrollo incipiente del turismo en Miches, con la aparición de pequeños negocios locales (como restaurantes, alquiler de cabañas, excursiones en bote, tours a caballo por la playa, etc.) y la creación de clústeres turísticos.

Puntos de interés

- Montaña Redonda.
- Laguna Redonda (reserva natural, área protegida).
- Laguna Limón (reserva natural, área protegida).
- Bahía La Gina (área de gestión de hábitat y especies, protegida).

- Carretera El Seibo – Miches (paisaje terrestre protegido).
- Costa Esmeralda (playa en los alrededores de Miches).
- Playa Limón (playa en los alrededores de Miches).
- Playa Arriba (playa en Miches).
- Media Luna (piscina natural de agua salada).
- Playa el morro.

ALCALDES MUNICIPALES

A partir de 1908 se procedió a nombrar un jefe comunal; el primero fue Virgilio Perdomo, les siguieron: Lorenzo García (a) Lolo, Elpidio Candelaria, entre otros.

En 1936, cuando la Común adquirió carácter de Municipio, se procedió a designar un síndico, nombrado por decreto del Poder Ejecutivo. Esta modalidad duró hasta el 1962, cuando fue elegido el primer síndico por votación.

Relación de Alcaldes Municipales y sus respectivos períodos:

Rafael García	1936-1940
Ernesto Publio Santana	1940-1944
Francisco Prats Johnson	1944-1948
Ramón Peralta	1948-1950
Clodomiro Santín Guerrero	1950-1958
Dionisio De La Cruz	1958
Alfredo López Santos	1958-1959
Heriberto Cadet Rondon	1959-1960
Salomón Seguíé	1960-1963
Ventura Uribe	1963
Salomón Seguíé	1963-1966
Miguel Cabrera	1966-1968

Manuel Antonio Rodríguez	1968-1970
Manuel Antonio Rodríguez	1970-1974
José Peralta	1974-1978
Ramón García	1978-1982
Manuel Rodríguez	1982-1986
Sócrates Candelaria	1986-1990
Alejandro Peralta	1990-1994
Gela Duarte	1994-1998
José Ramón Vargas	1998-2002
Ramón García	2002-2006-
Cesar Augusto Hernández	2006-2010
Gregorio Aquino	2010-2016
Federico Ant. Bencosme	2016-2020
Luz María Mercedes Cabrera	2020-2024

Base Legal:

El Ayuntamiento del Municipio de Miches, se rige para su organización y funcionamiento, por las siguientes disposiciones legales:

- **La Constitución de la República Dominicana**, de fecha 26 de enero de 2010.
- **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 en los

montos totales de los ingresos del Estado dominicano pautados en la ley de presupuesto de ingresos y gastos públicos de la nación, será de 8%, y a partir del año 2005, se consignara un 10%, incluyendo los ingresos adicionales y los recargos.

- **Ley 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.

Objetivo General.

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

II.ORGANIZACIÓN

Niveles Jerárquicos

a)Nivel de Máxima Dirección

- i. Concejo Municipal
- ii. Alcaldía Municipal

b)Nivel Ejecutivo Medio

- i. División
- ii. Sección

c)Nivel Operacional

- i. División
- ii. Sección

Atribuciones Legales del Ayuntamiento del Municipio de Miches.

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

- Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías urbanas y rurales.
- Normar y gestionar el espacio público, tanto urbano como rural.
- Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de bomberos.
- Ordenamiento del territorio, planeamiento urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística.
- Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, parques y jardines.
- Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.
- Construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos, pavimentación de las vías públicas urbanas, construcción y mantenimiento de caminos rurales, construcción y conservación de aceras, contenes y caminos vecinales.
- Preservación del patrimonio histórico y cultural del municipio.
- Construcción y gestión de mataderos, mercados y ferias.
- Construcción y gestión de cementerios y servicios funerarios.
- Instalación del alumbrado público.
- Limpieza vial.
- Servicios de limpieza y ornato público, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.

- Ordenar y reglamentar el transporte público urbano.
- Promoción, fomento y desarrollo económico local.
- Garantizar un desarrollo armónico de los asentamientos urbanos y la preservación de los recursos naturales y un medio ambiente sostenible.
- Facilitar las informaciones sobre sus archivos, a fin de promover la participación de todos los ciudadanos en la gestión municipal.
- Fomentar la colaboración ciudadana en la gestión municipal, a fin de promover la democracia local y la participación activa en asuntos de su competencia.

En adición a las competencias establecidas en el Art. 19 de la Ley de Municipios Núm. 176-07, el Ayuntamiento del Municipio de Miches, podrá ejercer otras atribuciones compartidas o coordinadas a la función de la Administración Pública, tales como:

- Coordinación en la gestión de la prestación y financiación de los servicios sociales y la lucha contra la pobreza, dirigido a los grupos socialmente vulnerables, y principalmente, a la infancia, la adolescencia, la juventud, la mujer, los discapacitados y los envejecientes.
- Coordinación, gestión y financiación de la seguridad ciudadana y mantenimiento del orden público.
- Coordinación y gestión de la prestación de los servicios de atención primaria de salud.
- Promoción y fomento de la educación inicial, básica y capacitación técnico- vocacional, así como el mantenimiento de los locales escolares públicos.
- Coordinación de la provisión de los servicios de abastecimiento de agua

potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

- Promoción de la cultura, el deporte y de la recreación.
- Defensa civil, emergencias y previsión de desastres.
- Promover la prevención de la violencia intrafamiliar y de género, así como de apoyo y protección de derechos humanos.
- Desarrollo de políticas públicas focalizadas a mujeres jefas de hogar y madres solteras.
- Promoción y fomento del turismo.

Estructura Organizativa.

Unidades Normativas o de Máxima Dirección:

- Concejo Municipal
- Contralor (a) Municipal

- Alcaldía
- Vice-Alcalde (sa)

Unidades Consultivas o Asesoras:

- Consejo Económico y Social Municipal
- Comité de Seguimiento y Control
- Comisión Permanente de Género
- Sección de Planificación y Desarrollo
- Sección de Recursos humanos

Unidades Auxiliares o de Apoyo:

- Sección Administrativa Financiera

Unidades Sustantivas u Operativas:

- División de Limpieza y Ornato
- División de Servicios Municipales, con:
 - Cementerio Municipal
 - Matadero Municipal
 - Funeraria

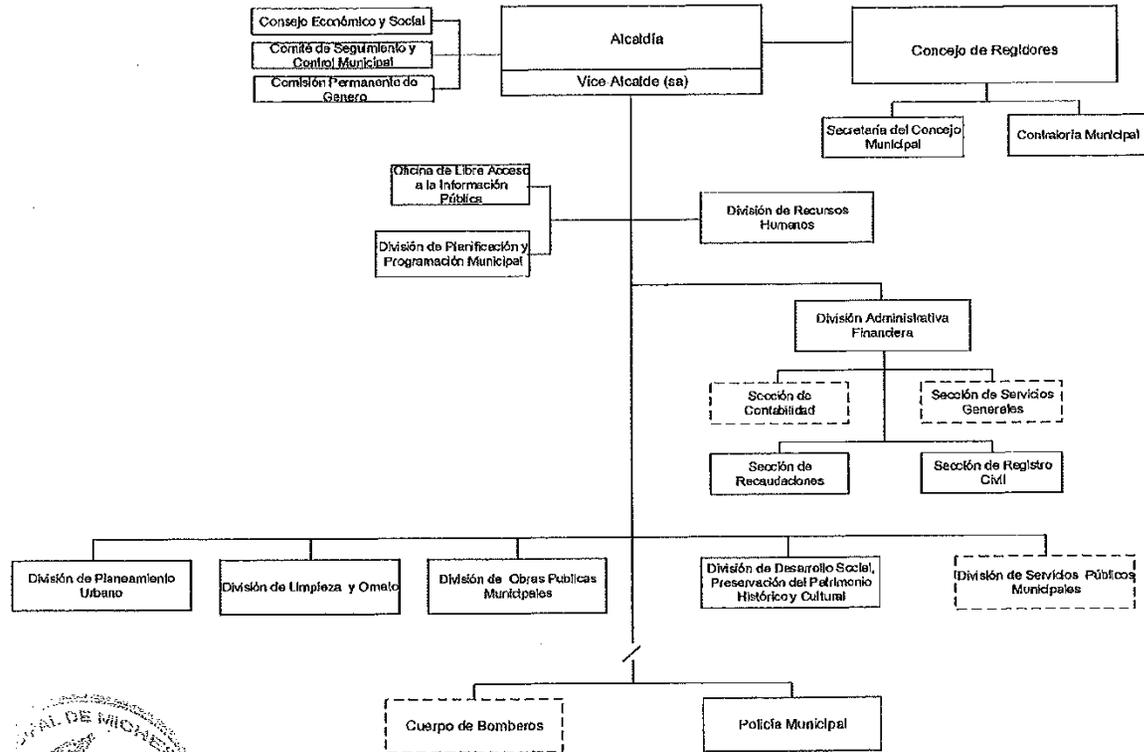
Unidades Desconcentradas:

- Cuerpo de Bomberos
- Policía Municipal

Organigrama del Ayuntamiento del Municipio de Miches



ORGANIGRAMA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MICHES



**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS
UNIDADES ORGANIZATIVAS**

**Unidades del Nivel Normativo Y de Máxima
Dirección**

Título de la Unidad : **Concejo Municipal**
Naturaleza de la Unidad : Normativo y de Máxima
Dirección Estructura Orgánica : Contralor (a)

Organigrama:



Objetivo General:

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

Funciones Principales:

- Conocer los acuerdos nacionales o internacionales relativos a la participación en organizaciones supramunicipales e informes y resoluciones sobre la modificación del territorio municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades que formen parte del mismo y la creación de órganos descentralizados y desconcentrados.
- Aprobar las delegaciones municipales a iniciativa de la sindicatura.
- Aprobar los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la sindicatura.
- Aprobar el reglamento de funcionamiento interno del Concejo.

- Aprobar la estructura organizativa y los servicios que presten el ayuntamiento y las entidades y organismos que dependan del mismo, así como los cargos correspondientes, a iniciativa de la sindicatura.
- Aprobar de los reglamentos y ordenanzas municipales por iniciativa propia, de la sindicatura y de las instancias sociales que esta ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
- Aprobar y modificar el presupuesto municipal.
- Ratificar el presupuesto formulado de los distritos municipales.
- Evaluar los planes operativos anuales en correspondencia con el presupuesto a los fines de que se garanticen la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.
- Aprobar los egresos en los asuntos que no estén previstos en el presupuesto.
- Aprobar las cuentas del ayuntamiento y las de las entidades, organismos y empresas dependientes del mismo.
- Conocer y aprobar los informes periódicos de la sindicatura.
- Solicitar, conocer y aprobar los informes del Contralor interno.
- Conocer y aprobar los informes trimestrales de los distritos municipales.
- Aprobar los empréstitos del municipio a iniciativa de la sindicatura.
- Conceder los aplazamientos en el pago de los tributos, rentas, deudas e ingresos de cualquier tipo que correspondan al municipio a iniciativa de la sindicatura.
- Nombrar, destituir y aceptar la renuncia de los funcionarios y empleados bajo dependencia de las instancias organizativas propias del Concejo Municipal.
- Nombrar y supervisar al Contralor Municipal.
- Aprobar de los nombramientos y renunciaciones de los funcionarios y empleados bajo dependencia de la sindicatura, de acuerdo a la estructura

organizativa, organigrama, funciones y descripciones de puestos aprobada y validada por el Concejo Municipal y las instancias de control interno de la administración pública.

- Nombrar al Gerente Financiero, Tesorero/a y al Contador, de acuerdo a propuesta hecha por el Síndico/a.
- Autorizar el ejercicio de acciones ante otros organismos o entidades y los tribunales de justicia en función del interés del Ayuntamiento y de la población de sus respectivos municipios.
- Aprobar la regulación del aprovechamiento, administración y explotación de los bienes del municipio a iniciativa de la sindicatura y propia.
- La adquisición o enajenación de bienes y derechos del Ayuntamiento, salvo en los casos en que legalmente se atribuyan a la sindicatura.
- 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:

- Regidor (a)
- Secretario (a)

Título de la Unidad : Alcaldía

Naturaleza de la Unidad : Normativa o de Máxima Dirección

Objetivo General:

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

Funciones Principales:

- Representar al Ayuntamiento 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 del Concejo Municipal.
- Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley No. 41-08, estructura organizativa y manual de funciones y descripción de cargos aprobado por el Concejo Municipal.
- Velar por la ejecución de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios municipales.
- Requerir a todos los que están obligados al fiel cumplimiento de los servicios u obligaciones de carácter público.
- Autorizar las licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales, comerciales o de cualquier índole y de licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o las leyes sectoriales, de acuerdo a la

normativa del Plan de Ordenamiento Territorial, planeamiento urbano y de medio ambiente vigente en las leyes nacionales, y en los reglamentos y ordenanzas propias del Ayuntamiento.

- Proponer al Concejo Municipal las solicitudes de expropiación de inmuebles al Poder Ejecutivo con fines de utilidad pública y tramitarlas conforme a la ley.
- Suscribir en nombre y representación del Ayuntamiento, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los bienes municipales.
- Velar por la conservación de los bienes y derechos del municipio y hacer todos los actos conservatorios de urgencia a que hubiere lugar, dando cuenta al Concejo Municipal en la primera sesión que celebre.
- Llevar un registro de todos los contratos de arrendamiento en que haya intervenido el Ayuntamiento y velar por su cumplimiento y o rescisión cuando los arrendatarios no cumplan con todas las cláusulas de sus contratos contractuales.
- Desempeñar la dirección superior de todo el personal al servicio de la sindicatura y ejercer todas las funciones que no sean de la atribución del Concejo Municipal.
- Ejercer la dirección de la Policía Municipal, así como proponer el nombramiento y sanción de sus miembros.
- Dirigir y supervisar en el ejercicio de sus funciones a los inspectores que designe el Ayuntamiento y a los Alcaldes Pedáneos.
- Formular el proyecto de presupuesto municipal y sus modificaciones.

- Disponer gastos dentro de los límites de sus atribuciones y los expresamente previstos en las normas de ejecución del presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con los fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento.
- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al Concejo Municipal de las operaciones efectuadas.
- Organizar los servicios de Tesorería Municipal y Arbitrios y Rentas.
- Asistir a los arcos ordinarios y extraordinarios y darles su aprobación.
- Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubiesen sido recibidas por la contraloría municipal.
- Ejercer acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Concejo Municipal en la primera sesión que celebre.
- Sancionar las faltas del personal por infracción de las leyes ordenanzas y reglamentos municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida al Concejo Municipal.
- Publicar las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos en general aprobados por el Concejo Municipal.
- Convocar las consultas populares municipales en los términos previstos en la Ley No. 176-07 y el período de exposición pública a la población de las resoluciones que lo ameriten y las que estén especificadas en las normas vigentes o cualquier otra norma que defina obligaciones al respecto.
- Adoptar, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o riesgos, las medidas necesarias, urgentes y adecuadas, informando las mismas al Concejo Municipal en la primera sesión que celebre.

- Velar por la exactitud de las pesas y medidas que se utilicen dentro del territorio municipal.
- Ejecutar las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que asignadas por las mismas al municipio, no se atribuyen al Concejo Municipal.

Estructura de Cargos:

- Alcalde
- Vice Alcalde (sa)

Unidades del Nivel Consultivo o Asesor

Título de la Unidad : Consejo Económico y Social Municipal

Naturaleza de la Unidad : Consultivo o Asesor

Organigrama:



Objetivo General:

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

Funciones Principales:

- Propiciar la socialización y análisis de propuestas de líneas estratégicas para el desarrollo del municipio.
- 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 del Plan Municipal de Desarrollo.
- Velar por la articulación y canalización de demandas de la ciudadanía ante el Ayuntamiento 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 Ayuntamientos de los municipios involucrados.
- Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en su municipio.
- Velar por la inclusión del municipio en los procesos de planificación pública nacional, regional y provincial, identificando y facilitando el aprovechamiento de oportunidades de coordinación y concertación de actores a favor del desarrollo del municipio.
- Asesorar y servir de apoyo e interlocución con el Gobierno Local para la toma de decisiones estratégicas dentro del ámbito municipal.

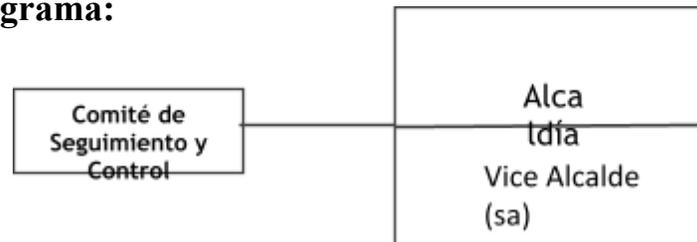
Estructura de Cargos:

- Coordinador (a)
- Secretario (a)

Título de la Unidad : Comité de Seguimiento

y Control Naturaleza de la Unidad : Consultivo o

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 para que los recursos disponibles estén dirigido a la ejecución de las obras priorizadas según las demandas y necesidades realizadas por la comunidad en la sección correspondiente al gobierno local.
- Supervisar la marcha de la ejecución del Plan de Inversiones Municipales aprobado por el Presupuesto Participativo Municipal, así como evaluarlo periódicamente y al final de cada año de ejecución presupuestaria.
- 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 Municipales.
- Colaborar en la difusión de los informes emitidos por el Ayuntamiento sobre el gasto de la inversión municipal.
- 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.

Estructura de Cargos:

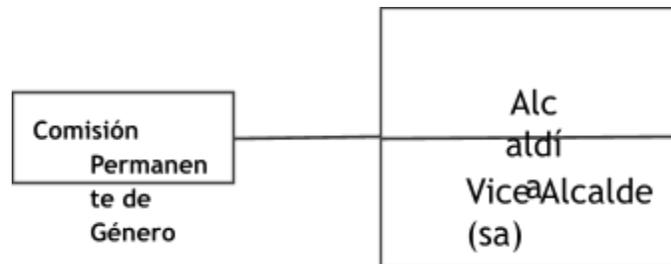
- Coordinador (a)
- Secretario (a)

• Ayuntamiento Municipal de Miches

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

Género Naturaleza de la Unidad : Consultivo o 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 al Ayuntamiento 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 municipio.
- Desarrollar competencias técnicas y motivar el emprendurismo 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.

Estructura de Cargos:

- Coordinador (a)

• Ayuntamiento Municipal de Miches

Título de la Unidad: Sección de Recursos

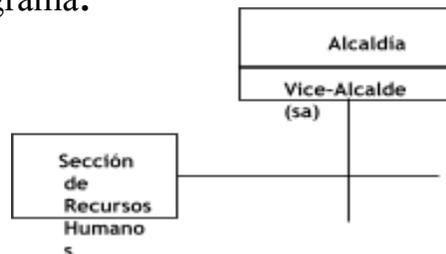
Humanos Naturaleza de la Unidad : Asesora

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia : Alcaldía

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 Ayuntamiento, 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 afin 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 tomados del Manual de Cargos aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Título de la Unidad : **Sección de Planificación y Desarrollo**

Naturaleza de la Unidad : Asesora

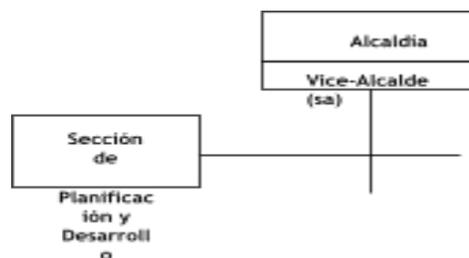
Estructura Orgánica : El personal que la

integra **Relación de Dependencia** :

Alcaldía

Relación de Coordinación : Con todas las unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

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

Funciones Principales:

- Asegurar la planificación de las acciones del Ayuntamiento con la finalidad de lograr un uso eficiente y eficaz de los recursos municipales, e incrementar la transparencia y coherencia de las acciones hacia el

desarrollo sostenible.

- Participar en la formulación e implementación del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), bajo el concepto de pacto territorial para el desarrollo de la gestión de gobierno local, y formular un Plan Operativo Anual cada año.
- Formular, en base a las políticas definidas por el Alcalde y Concejo Municipal y a las normas, instructivas, procedimientos y metodologías establecidas por el Ministerio de la Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) y en coordinación con las demás unidades organizativas, los planes estratégicos municipales.
- Supervisar y evaluar el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos.
- Asegurar la coordinación de las acciones entre el Gobierno Local, el Gobierno Central y demás actores que inciden en el municipio, así como con la planificación realizada desde las Juntas de Distritos Municipales.
- Apoyar técnicamente al Consejo Económico y Social Municipal previa autorización del Alcalde.
- Promover el desarrollo institucional y la modernización de la organización y procedimientos internos del ayuntamiento.
- Desarrollar y actualizar una base de datos estadísticos sobre el municipio, así como elaborar los informes y publicaciones al respecto.
- Participar en el proceso de formulación y ejecución del Presupuesto Participativo Municipal.
- Apoyar la gestión de recursos mediante el desarrollo de alianzas y acuerdos con organismos nacionales e internacionales para el financiamiento de proyectos y/o el fortalecimiento del sistema de

recaudaciones propias.

- Participar en la formulación del presupuesto anual del Ayuntamiento, en coordinación con el Departamento Administrativo Financiero.
- Formular proyectos que surjan como resultado de las relaciones del Ayuntamiento, con otros organismos nacionales e internacionales.
- Coordinar y supervisar las funciones relativas al desarrollo organizacional, estadísticas, presupuesto, planes y programas.
- Asesorar a las demás unidades en la preparación de los planes, programas y proyectos a ser desarrollados por la institución.
- Preparar propuestas de revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos, a efectos de optimizar la gestión de la institución en el marco de las responsabilidades asignadas a la misma, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos.
- Aplicar encuestas de Clima Organizacional a los servidores de la institución, a fin de detectar las situaciones que inciden en el ambiente laboral y elaborar propuestas.
- Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales, operacionales y funcionales de la institución.
- Elaborar manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos del Ayuntamiento en coordinación con la División de Recursos Humanos.
- Suministrar en tiempo y forma las informaciones que requiera el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) para el cumplimiento de sus funciones, conforme lo establezca el reglamento de aplicación de la Ley de Planificación e Inversión Pública, así como

cumplir las resoluciones e instrucciones que emanen de la misma.

- Preparar memoria anual y las estadísticas de la labor del Ayuntamiento.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) Sección de Planificación y Desarrollo

Los demás cargos que integran esta unidad serán tomados del Manual de Cargos aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo

Título de la Unidad : Sección Administrativa

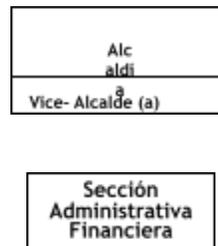
Financiera Naturaleza de la Unidad : Auxiliar o de Apoyo

Estructura Orgánica : Personal que la integra.

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 del Ayuntamiento de Miches.

Funciones Principales:

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

operaciones de compras y contrataciones que establece la Ley 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 del Ayuntamiento.
- Velar porque se lleve un adecuado sistema de trámite de correspondencia y archivo de documentos del Ayuntamiento.
- 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 del Ayuntamiento.
- 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 del ayuntamiento.
- 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.
- 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 Sección de Planificación y Desarrollo, la elaboración y formulación del presupuesto anual, conforme a las prioridades del Ayuntamiento, señaladas por la Alcaldía.
- Gestionar las modificaciones o ajustes presupuestarios necesarios (coordinaciones de fondos).
- Garantizar el adecuado funcionamiento del módulo de operación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
- Aprobar, conjuntamente con la Alcaldía del Ayuntamiento, los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, fondos reponibles y recursos extra-presupuestarios.
- Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por el Ayuntamiento.
- Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en el Ayuntamiento.
- Velar por un adecuado registro contable de todas las transacciones económicas y financieras del Ayuntamiento, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.
- Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe el Ayuntamiento, a través de donaciones y/o aportes y mantener un adecuado control de los mismos.

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

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) Sección Administrativa Financiera

Los demás cargos que integran esta unidad serán tomados del Manual de Cargos aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo

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

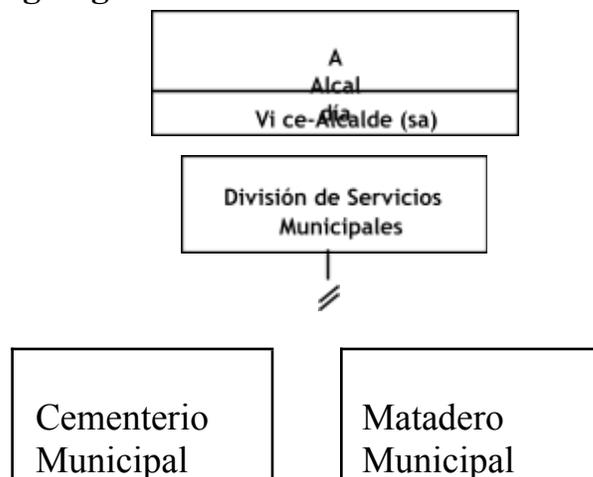
Naturaleza de la Unidad : Sustantiva u
Operativa

Estructura Orgánica : Cementerio Municipal
Matadero Municipal

Relación de Dependencia : Alcaldía

Relación de Coordinación : Con todas las Unidades del

Ayuntamiento **Organigrama:**



Objetivo General:

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

Funciones Principales:

- Supervisar las actividades de mantenimiento de las dependencias tales como Matadero 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 Alcaldía 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) División de Servicios Municipales

Los demás cargos que integran esta unidad serán tomados del Manual de Cargos aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

• Ayuntamiento Municipal de Miches

Título de la Unidad : **Cementerio Municipal**

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva y Operativa

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia: División de Servicios Municipales

Relación de Coordinación: División de Limpieza y Ornato

Organigrama:

Objetivo General:

Garantizar la construcción, preservación, mantenimiento y limpieza del Cementerios en el Municipio de Miches.

Funciones Principales:

- Garantizar la limpieza del Cementerio, sus pasillos y alrededores.
- Prestar información a los munícipes sobre la disponibilidad de terreno en el Cementerio.
- Gestionar la compra de terreno en el Cementerio.
- Brindar los servicios de custodia, enterramiento, sepultura, registro de venta de terreno y control de decesos en el cementerio municipal.
- Supervisar y controlar las cartas y orden de nichos y lápidas en el cementerio.
- Velar por el correcto procedimiento de inhumación y exhumación de cadáveres.

- Asistir a los munícipes a ubicar las tumbas, fosa o bóveda.
- Realizar podas de los árboles y limpiar malezas de las tumbas y áreas verdes del Cementerio.
- Asegurar que el Cementerio esté libre de desechos sólidos y que los mismos estén debidamente depositados en el lugar indicado, de conformidad con las normas, técnicas y procedimientos establecidos.
- Cumplir con las normas y técnicas de higiene y seguridad sanitaria.
- Gestionar la construcción o reconstrucción de cementerio conforme a las necesidades del municipio.
- Velar por la conservación y mantenimiento de las vías de acceso a los cementerios del Municipio de Miches.
- Velar por el mantenimiento actualizado de los registros de sepultura.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) del Cementerio

Los demás cargos que integran esta unidad serán tomados del Manual de Cargos aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Título de la Unidad : **Matadero Municipal**

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva u

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

Relación de Dependencia : División de Servicios Municipales

Relación de Coordinación : División de Limpieza y Ornato

Organigrama:

Objetivo General:

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

Funciones Principales:

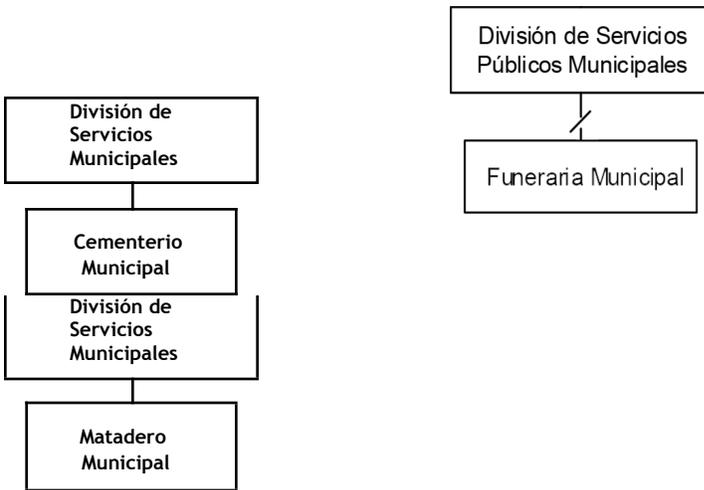
- Asegurar el mantenimiento e higienización del Matadero Municipal.
- Garantizar el cumplimiento de las técnicas y manejo apropiado al momento de dar muerte a los animales.
- Controlar la matanza del ganado mayor y menor para verificar la procedencia, legalidad y sanidad y garantizar la calidad del producto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

- Asegurar el proceso de registro de las matrículas y certificados de fierros de marcas de ganado.
- Mantener contacto con los dueños de establecimientos o puestos de ventas de las diferentes tipos de carnes para asegurarse que las mismas están en buen estado.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas de salud sanitaria en los alrededores del Matadero Municipal.
- Determinar y supervisar la apertura y cierre de las puertas del matadero, según el horario establecido.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) Matadero Municipal

• Ayuntamiento Municipal de Miches



Organigrama :

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

Funciones Principales :

- 1) Garantizar un ambiente adecuado, que brinde tranquilidad, respaldo y apoyo a los familiares de la persona fallecida.
- 2) Recibir y tramitar los documentos legales requeridos para la organización del servicio fúnebre: Acta de Defunción y carta de saldo de Centro de Salud, en algunos casos.
- 3) Coordinar el traslado del cadáver a la funeraria, previa autorización de los familiares.
- 4) Velar por el mantenimiento y uso apropiado de los materiales gastables de la Funeraria.
- 5) Coordinar, supervisar y controlar las actividades del embalsamamiento del cadáver para preservarlo durante el velatorio.
- 6) 6. Preparar informes periódicos para el control y registros estadísticos de las actividades realizadas en la Funeraria.
- 7) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos : Encargado(a) de la Funeraria Municipal

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

- Ayuntamiento Municipal de Miches

Título de la Unidad : **División de Limpieza y Ornato**

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva u Operativa

Estructura Orgánica : El personal que la

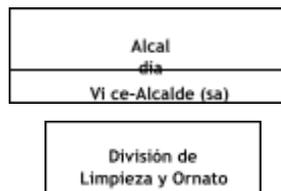
integra **Relación de Dependencia** : Alcaldía

Relación de Coordinación : División Administrativa Financiera

: División de Gestión Ambiental

: Sección de Equipo y Transporte

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 del Ayuntamiento del Municipio de Miches.

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, 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 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 Sección 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 del Municipio de Miches.
- Garantizar el orden, limpieza y alumbramiento en los parques.
- Realizar la distribución de las unidades livianas y pesadas de recogida de

los desechos sólidos.

- Coordinar la gestión de compra de equipos mecánicos, piezas, materiales y vehículos en general.
- Programar actividades de mantenimiento correctivo de mecánica, desabolladora y pintura y electricidad de los equipos y transportes.
- Velar por el buen uso de los equipos y transportes propiedad del ayuntamiento.
- Programar los servicios de abastecimiento de combustibles de los equipos y vehículos para realizar las actividades del área.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) División de Limpieza y Ornato

4.5 Unidades del Nivel Desconcentrado

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

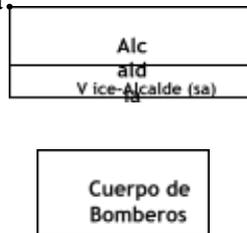
Naturaleza de la Unidad : Sustantiva / Desconcentrada

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relación de Dependencia : Alcaldía

Relación de Coordinación : Con todas las unidades del

Ayuntamiento **Organigrama:**



Objetivo General:

Salvaguardar la vida y los bienes de la ciudadanía frente a situaciones que representen amenaza, vulnerabilidad o riesgo, promoviendo la aplicación de medidas tanto preventivas como de mitigación, atendiendo y administrando directa y permanentemente las emergencias, conjuntamente con otros organismos competentes.

Funciones Principales:

- Prestar asistencia a la ciudadanía en casos fortuitos o en caso de desastres naturales.
- Actuar como consultores y promotores en materia de gestión de riesgo, asociado a las comunidades.
- Cooperar con el mantenimiento y restablecimiento del orden público en casos de emergencias.

- Participar en la formulación y diseño de políticas de administración de emergencias y gestión de riesgos, que promuevan procesos de prevención, mitigación y respuesta.
- Desarrollar y ejecutar simulacros de prevención, protección, combate y extinción de incendios y otros eventos generadores de daños.
- Desarrollar programas que permitan el cumplimiento de los deberes de instituciones y organizaciones de la sociedad.
- Realizar, en coordinación con otros órganos competentes, actividades de rescate de pacientes, víctimas, afectados y lesionados ante emergencias y desastres.
- Ejercer las actividades de asesoría y colaboración con órganos de investigación penal autorizados por la ley, certificando la posible causa de los incendios.
- Vigilar por la observancia de las normas técnicas y de seguridad de conformidad con la ley.
- Atender eventos generadores de daños donde estén involucrados materiales peligrosos.
- Promover, diseñar y ejecutar planes orientados a la prevención, mitigación, preparación, atención, respuesta y recuperación ante emergencias moderadas, mayores o graves.
- Prestar atención de emergencia y prehospitalaria a pacientes en el lugar de ocurrencia de la emergencia hasta su llegada al centro de asistencia médica.
- Desarrollar y promover actividades orientadas a preparar a los ciudadanos y ciudadanas para enfrentar situaciones de emergencias.
- Prestar apoyo a las comunidades antes, durante y después de catástrofes, calamidades públicas, peligros inminentes u otras necesidades de

naturaleza análoga.

- Colaborar con las actividades de la Comisión Nacional de Emergencia, así como con otras afines a este servicio, conforme con las normas nacionales e internacionales sobre la materia.
- Coordinar con los demás municipios que no cuentan con este servicio, o con los órganos de seguridad ciudadana que lo requieran, el cumplimiento de sus objetivos.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Encargado (a) del Cuerpo de Bomberos

Los demás cargos que integran esta unidad serán tomados del Manual de Cargos aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Título de la Unidad : **Policía Municipal**

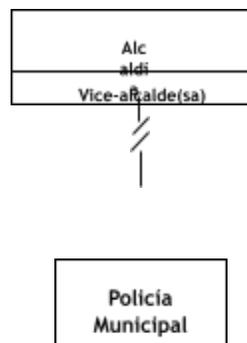
Naturaleza de la Unidad : Sustantiva /

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

Relación de Dependencia : Alcaldía

Relación de Coordinación : Con todas las unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Preservar los bienes municipales 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 municipio.
- Brindar apoyo al Ministerio Público de la jurisdicción común o el juzgado municipal, para el traslado de los detenidos y ponerlo a su disposición.
- Rendir informe al Alcalde de los acontecimientos en el municipio.
- 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

Los demás cargos que integran esta unidad serán tomados del Manual de Cargos aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).