



Ayuntamiento del Municipio de Villa González

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

RESOLUCION NO. 09-2018

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República Dominicana, consagra el principio de la calidad y la eficiencia de los servicios públicos prestados por el Estado a sus ciudadanos (as).



CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento Municipal de Villa González, está inmerso en un proceso de institucionalización y desarrollo de los subsistemas de gestión de la función pública.

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

CONSIDERANDO: Que por constituir el Gobierno Local la entidad política administrativa básica asentada en un territorio determinado y que representa el nivel de gobierno más cercano a los (las) ciudadanos(as), debe ser utilizada 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 los Gobiernos Locales, dentro del marco de la autonomía que lo caracteriza, deben promover el desarrollo y la integración de su territorio, el mejoramiento sociocultural de sus habitantes y la participación efectiva de las comunidades en el manejo de los asuntos públicos locales, con la finalidad de obtener como resultado mejoras en la calidad de vida,



Ayuntamiento del Municipio de Villa González

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

preservando el medio ambiente, los patrimonios históricos y culturales, así como, la protección de los espacios de dominio público.

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



CONSIDERANDO: Que el Artículo Núm. 7 de la Ley Orgánica 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana de 2012, establece como primer eje la procura de un Estado Social y Democrático de Derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantice la seguridad y promueva la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local.

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

CONSIDERANDO: Que el Artículo 21 de la Ley Núm. 01-12, Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana, establece las



Ayuntamiento del Municipio de Villa González

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

reformas asociadas al 1er. Eje Estratégico que deberá poner en ejecución el sector público, entre las que se menciona que el Servicio Civil y la Carrera Administrativa se Implementarán en todos los estamentos de la administración pública, incluyendo los gobiernos locales, en un plazo no mayor de diez (10) años.



CONSIDERANDO: Que la Ley Núm. 41-08, de Función Pública, tiene por objeto regular la relación de trabajo de las personas designadas por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestado para la realización de funciones públicas en el Estado, los municipios y las entidades autónomas, en un marco de profesionalización y designación laboral de sus servidores.

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

CONSIDERANDO: Que la Ley Núm. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero del 2018 en su Artículo 8, numeral 12 faculta al Ministerio de Administración Pública, a evaluar y proponer las reformas de las estructuras orgánicas y funcionales de la Administración Pública, así como, revisar y aprobar los manuales de procedimiento, organización, y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que la aprobación de la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos es una competencia del Concejo de



Ayuntamiento del Municipio de Villa González

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

Regidores propuesta por el Alcalde del Ayuntamiento Municipal de Villa González.

CONSIDERANDO: Que la estructura organizativa del Ayuntamiento Municipal de Villa González, 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 realicen los recursos disponibles y cumplan con eficiencia y eficacia su rol, dentro del plan general de desarrollo;



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

VISTA:

- La Constitución de la República Dominicana del 13 de junio del año 2015
- Ley No. 247-12, Orgánica de Administración Pública, de fecha 9 de agosto de 2012.
- Ley No. 1-12, de la Estrategia Nacional de Desarrollo de 2030, de fecha 25 de enero de 2012;
- Ley No. 41-08, de fecha 16 de enero de 2008, de Función Pública;
- Ley No. 05-07, de fecha 05 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado;
- Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio



Ayuntamiento del Municipio de Villa González

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

de 2007.

- Ley Núm. 498-06, de fecha 28 de diciembre de 2006, de Planificación e Inversión Pública;
- Ley No. 449-06, de fecha 06 de diciembre de 2006, que modifica la Ley Núm. 390-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Ley No. 423-06, de fecha 17 de noviembre de 2006, ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público (Art. 31, párrafo 1);
- Ley No. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado;
- Ley No. 200-04, de fecha 28 de julio de 2004, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, que crea la Oficina de Acceso a la Información, y su reglamento de aplicación establecido mediante el Decreto No. 130-05 del 25 de febrero de 2005;
- Ley No. 22-91, del 14 de octubre de 1991, que eleva a la categoría de Municipio a Villa González;
- Decreto No. 527-09, del 21 de julio de 2009, mediante el cual crea el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial (De Aplicación de la Ley Núm. 41-08);
- Decreto No. 668-05, del 12 de diciembre de 2005, declara de interés nacional la profesionalización de la Función Pública, y el diseño de estructuras homogéneas que sirvan de integración y coordinación transversales en las áreas responsables de las funciones jurídico-





Ayuntamiento del Municipio de Villa González

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

legales, administrativo-financieras, recursos humanos, información, estadísticas, planificación, coordinación y ejecución de proyectos de cooperación internacional y tecnologías de la información y comunicación;

- Resolución No. 53-2017, del 08 de septiembre de 2017, que aprueba la Guía para el Análisis y Diseño de las Estructuras Organizativas de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales;
- Resolución No. 14-2013, del 11 de abril de 2013, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD);
- Resolución No.194-2012, del 01 de agosto de 2012, que aprueba la Estructura Organizativa y de Cargos de las Oficinas de Acceso a la Información Pública;
- Resolución No. 68-2015, de fecha 01 de septiembre del 2015, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de Recursos Humanos para el sector público;

EL concejo de regidores del ayuntamiento municipal de Villa González en uso de nuestras facultades legales, dicta la siguiente resolución:

ARTÍCULO 1: Se aprueba la estructura organizativa del Ayuntamiento Municipal de Villa González, la cual estará integrada por las siguientes unidades organizativas:

UNIDADES NORMATIVAS O DE MÁXIMA DIRECCIÓN:

- Concejo de Regidores
- Secretaría del Concejo





Ayuntamiento del Municipio de Villa González

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

Contraloría Municipal

- Alcaldía

Vice-Alcaldía

UNIDADES CONSULTIVAS O ASESORAS:

- Comisión Permanente de Género
- Consejo Económico y Social Municipal
- Comités de Seguimiento y Control Municipal
- División de Recursos Humanos
- División Jurídica
- División de Planificación y Programación
- Sección de Comunicaciones



Unidades Auxiliares o de Apoyo:

- División Administrativa y Financiera
 - Sección de Tesorería
 - Sección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
 - Sección de Recaudaciones

UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS:

- Departamento de Limpieza y Ornato
- Departamento de Servicios Municipales
- Departamento de Planeamiento Urbano y Obras Municipales
- Departamento de Desarrollo Social
 - Programa Ayuntamiento Juvenil e Infantil (PROAJI)

UNIDADES DESCONCENTRADAS:

- Policía Municipal
- Bomberos Municipales



Ayuntamiento del Municipio de Villa González

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

- Centro para el Desarrollo Local de Villa González
- Centro de Cuidado Infantil Municipal

ARTÍCULO II: A los fines de lograr coherencia, uniformidad y claridad en la estructura organizativa del Ayuntamiento Municipal de Villa González se identificaron tres (3) niveles jerárquicos conforme a las normas trazadas por el Ministerio de Administración Pública (MAP), con las siguientes nomenclaturas.

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



ARTÍCULO III: Conforme con los cambios señalados mediante la presente Resolución, el organigrama de esta institución se consigna anexo a la misma.

ARTÍCULO VI: Se instruye a la Alcaldía del Ayuntamiento Municipal de Villa González 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.

DADA: En el Salón de Sesiones del Concejo de Regidores Ayuntamiento Municipal de Villa González, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho (2018), año 174 de la Independencia y 153 de la Restauración.

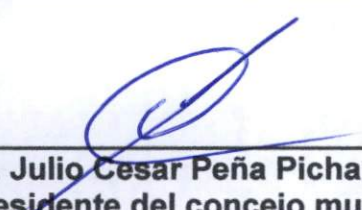
Aprobada por:

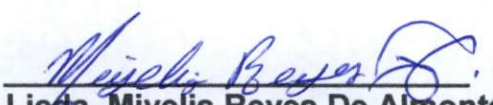


Ayuntamiento del Municipio de Villa González

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2


Sr. Julio Cesar Peña Pichardo
Presidente del concejo municipal


Licda. Miyelis Reyes De Almonte
Secretaria municipal


Ing. Cesar Augusto Álvarez
Alcalde Municipal



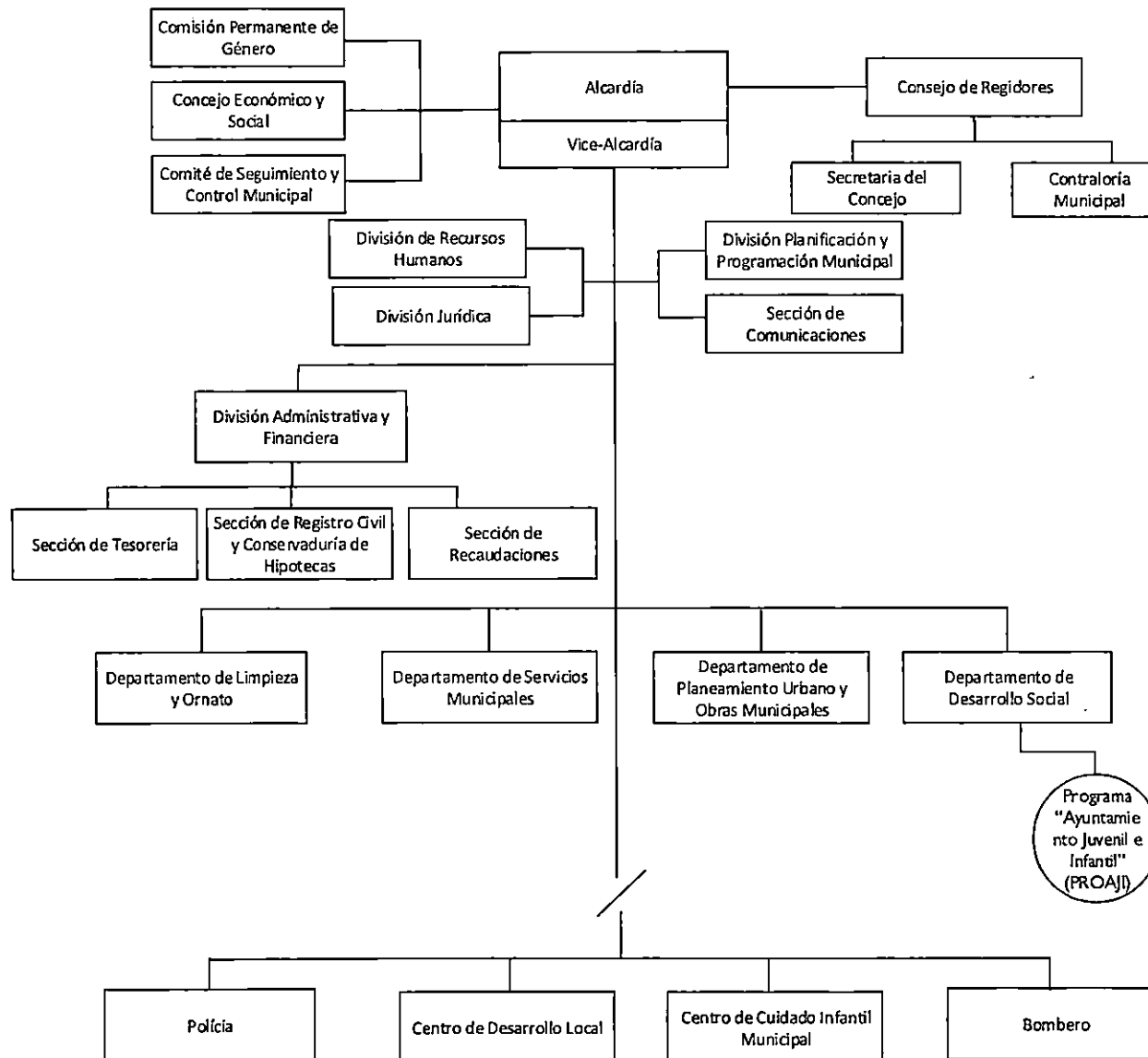
Refrendada por el Ministerio de Administración Pública


Lic. Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública



Debajo de esta línea no hay nada escrito.....

ORGANIGRAMA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL VILLA GONZALEZ- PRELIMINAR



4.4.7. Departamento de Planeamiento Urbano y Obras Municipales

Título de la Unidad : Departamento de Planeamiento Urbano y Obras Municipales

Naturaleza de la Unidad : Sustantiva u Operativa

Estructura Orgánica : Personal que la integra.

Relación de Dependencia : Alcaldía

Relación de Coordinación : Con todas las Unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar el ordenamiento y control territorial a través de los estudios, coordinación y formulación de planes, proyectos urbanísticos, uso de suelo, mantenimiento de las edificaciones y nuevas Obras Públicas de pequeña magnitud en las áreas urbanas y rurales del municipio, en cumplimiento de las normas vigentes que rigen los Ayuntamientos Municipales.

Funciones Principales:

1. Coordinar y formular la elaboración de estudios y proyectos de Obras Públicas de pequeña magnitud y de carácter urbanístico.
2. Coordinar la elaboración de cronogramas y calendarios de trabajos relativos a la ejecución de obras en el Municipio.
3. Dirigir la ejecución de los estudios y trabajos de arquitectura y topografía para las obras del Ayuntamiento.

4. Articular las acciones de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal con los Distritos Municipales, conforme a las disposiciones relativas al planeamiento urbano del municipio en su conjunto.
5. Coordinar el proceso de realización de los estudios básicos e investigaciones de carácter físico, social, económico y cultural necesarios para la elaboración de las iniciativas de regulación y planificación urbana.
6. Revisar y controlar el aislamiento, habitabilidad, estética y demás aspectos funcionales de todos los proyectos de edificaciones y urbanizaciones, de acuerdo a los trámites establecidos para su aprobación de conformidad con las normativas vigentes.
7. Determinar las áreas que deban ser objeto de remodelación y confeccionar los proyectos correspondientes.
8. Formular los planes de rehabilitación de los barrios que así lo ameriten.
9. Elaborar propuestas de políticas reglamentarias de zonificación, edificaciones, espacios públicos y vialidad.
10. Elaborar las reglamentaciones para el tránsito vehicular en el municipio.
11. Determinar las estructuras, áreas y valor de las propiedades afectadas por los diferentes proyectos urbanísticos.
12. Elaborar propuestas de reglamento de valorización y catastro acorde con los proyectos de zonificación.
13. Revisar, evaluar, corregir y actualizar periódicamente los planes de desarrollo urbano.
14. Orientar a los agentes sociales y económicos que demanden las informaciones propias del planeamiento urbano.
15. Coordinar con la divulgación de los diferentes programas y proyectos relativos al planeamiento urbano e instrumentar las vistas públicas y administrativas de lugar.
16. Elaborar las normas y bases para las licitaciones de obras públicas municipales.
17. Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada
18. Definir el diseño de mapas, gráficos y demás trabajos necesarios para las obras del Municipio.
19. Dirigir la elaboración de maquetas de las construcciones a ser realizadas. Asegurar un registro, archivo y control actualizado de planos, mapas y proyectos relativos a las edificaciones municipales.

20. Coordinar la ejecución de los estudios y trabajos de levantamientos planimétricos, taquimétricos, nivelaciones, triangulaciones, poligonales y otros.
21. Promover la organización y determinar la actualización de estadísticas referentes a trabajos topografía, que permitan proyectar en forma adecuada los trabajos futuros.
22. Asegurar el resguardo y el adecuado mantenimiento del material y equipo técnico utilizado para los trabajos de topografía.
23. Asegurar que los proyectos a elaborarse contemplen todos los antecedentes, cálculos y otras especificaciones que permitan una clara y fácil interpretación en la etapa de su ejecución.
24. Evaluar si en los proyectos terminados se consideraron las normas pertinentes y la ejecución presupuestaria.
25. Definir los Indicadores de Gestión y las Memorias del Departamento.
26. Presentar informes a la Alcaldía de las actividades ejecutadas por el área.
27. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

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