



Av. 27 de Febrero No. 419,
El Millón II, Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
T. 809-682-3298 • F. 809-687-4043
I-809-200-3297 (sin cargos)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RNC: 401036746
"Año de la Innovación y la Competitividad"
"Avanzamos para ti"

www.map.gob.do

30 de abril 2019

003498

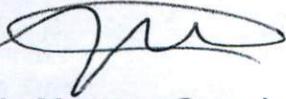
Dr. Odalis Rafael Rodríguez Rodríguez
Alcalde Ayuntamiento de Municipal de Mao
Su Despacho.

Ref.: Comunicación S/N de fecha 22 de abril del 2019.

Distinguido Dr. Rodríguez Rodríguez:

Cortésmente tenemos a bien remitirle la **Resolución aprobatoria de la Estructura Organizativa** del Ayuntamiento Municipal de Mao, refrendada por este Ministerio, producto de los trabajos realizados por el Comité de Análisis Organizacional, integrado por personal de ambos organismos. Asimismo, también la **Resolución que aprueba el Manual de Organización y Funciones**, adecuando la misma a la normativa legal existente en el sector público. Por lo que refrendamos oficialmente las Resoluciones aprobatoria mediante la firma de las mismas

Sin otro particular por el momento, y manifestando nuestra disposición, queda de usted.
Atentamente,


Lic. Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública

ANEXOS: Resoluciones Aprobatoria



RVC/vlp/rv
DDDO





Ayuntamiento del Municipio de Mao

Tel.: 809-572-3397 / E-mail. Ayuntamientomao@yahoo.com
RNC. 4-09-00024-7



Ayuntamiento del Municipio de Mao

Resolución No. 03-2019/ que aprueba el **Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de Mao.**

Considerando: que la estructura organizativa del Ayuntamiento del municipio de Mao debe estar orientada en función de la misión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las corrientes modernas de gestión.

Considerando: que el Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del municipio de Mao, tiene por finalidad dotar a la institución de un instrumento de gestión que contribuya al fortalecimiento y desarrollo institucional

Considerando: que el Ayuntamiento del municipio de Mao debe contar con los instrumentos administrativos que le permitan desarrollar con eficiencia las funciones para la cual ha sido creada.

Considerando: que la Ley número 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 las 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:

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

Handwritten signature

Handwritten signature

La Ley número 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del



- La Ley número 41-08 del 16 de enero del 2008, de Función Pública del 16 de enero de 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- La Ley número 247-12 de fecha 09 de agosto 2012, Orgánica de Administración Pública.
- El Decreto número 2038 de fecha 10 de julio de 1882, dictado en el Gobierno de Fernando Arturo de Meriño, que eleva de puesto cantonal de Santa Cruz de Mao a la categoría de Municipio de la provincia de Santiago.
- El Decreto número 4357 de fecha 7 de enero de 1904, dictado por el presidente Carlos Morales Languasco, que cambio del nombre del municipio de Mao por el municipio de Valverde, en honor al General José Desiderio Valverde, prócer de la Independencia y Ex Presidente de la República.
- El Decreto número 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.
- La Resolución contenida en el Acta número 04-2015, de fecha 19 de febrero del año 2015, que aprueba la Estructura Organizativa del Ayuntamiento del Municipio de Mao.

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAO

en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

Artículo 1: Se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del municipio de Mao, con el objetivo de dotar a la institución de un instrumento de gestión que contribuya al fortalecimiento y desarrollo institucional

Artículo 2: Conforme a la presente Resolución, se consigna anexo al Manual de Organización Funciones, en el cual se detallan las funciones de todas las aéreas que conforman la estructura organizativa del Ayuntamiento del Municipio de Mao, aprobada por la Resolución Núm. 28-2014 de fecha 06 de octubre del año 2014, de este organismo.

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

Artículo 4: Se instruye a la División de Planificación y Programación, para que promueva la implementación, evaluación y actualización sistemática del Manual de Organización y Funciones.

RB

C. J. P.



Dada en el Salón de Sesiones "Prof. Juan de Js. Reyes A." del Ayuntamiento del Municipio de Mao, a un (1) día del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019); año 175 de la Independencia Nacional, 155 de la Restauración de la Restauración de la República y 136 de vida municipal.


Sr. Ramón Aquiles Bonilla Fernández
Presidente del Ayuntamiento


Dr. Odalis Rafael Rodríguez Rodríguez
Alcalde Municipal


Lic. Adalberto Aurelio Almonte Rodríguez, M.A.
Secretario Municipal

Refrendada por:


Lic. Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública







DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO URBANO

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva

Estructura Orgánica: -División de Obras Municipales
• Sección de Equipos y Transporte
-Sección de Catastro

Relaciones de:

Dependencia: Alcaldía

Objetivo general:

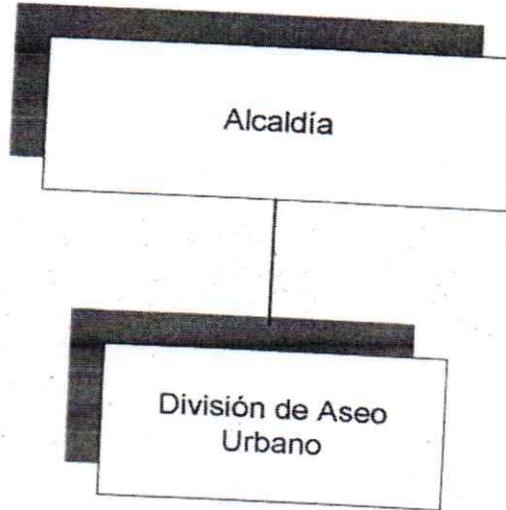
Diseñar, elaborar y ejecutar los planes de desarrollo del municipio, y regular y gestionar el planeamiento urbanístico, uso de suelo y edificación en las áreas urbanas y rurales del territorio municipal, desde criterios de inclusión y equidad social y de género.

Funciones principales :

- Formular los proyectos municipales de carácter urbanístico.
- Elaborar los estudios básicos e investigaciones de carácter físico, social, económico y cultural necesarios para la elaboración de las iniciativas de regulación y planificación urbana.
- Revisar y controlar el aislamiento, habitabilidad, estética y demás aspectos funcionales de todos los proyectos de edificaciones y urbanizaciones, de acuerdo a los trámites requeridos para su aprobación de conformidad al reglamento que se dicte al efecto.
- Determinar las áreas que deban ser objeto de remodelación y confeccionar los proyectos correspondientes.
- Formular los planes de rehabilitación de los barrios que así lo ameriten.
- Elaborar los planes reguladores y las reglamentaciones normativas de zonificación, edificaciones, espacio público y vialidad.
- Elaborar las reglamentaciones para el tránsito vehicular en la zona metropolitana.
- Determinar las estructuras, áreas y valor de las propiedades afectadas por los diferentes proyectos urbanísticos.



- Elaborar Reglamento de Valorización y Catastro acorde con los proyectos de zonificación.
- Velar por el estricto cumplimiento de las normas establecidas, controlando el desarrollo de los diferentes sectores poblacionales.
- Revisar, evaluar, corregir y actualizar periódicamente los planes de desarrollo urbano.
- Atender y orientar a los agentes sociales y económicos que demanden las informaciones propias del planeamiento urbano.
- Divulgar los diferentes programas y proyectos relativos al planeamiento urbano.
- Elaborar las normas y bases para las licitaciones de obras públicas municipales.



DIVISIÓN DE ASEO URBANO

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva

Estructura Orgánica: El personal que la integra

Relaciones de:

Dependencia: Alcaldía

Objetivo general:

Trazar y ejecutar las políticas necesarias para la recogida de la basura y el retiro oportuno de los desechos sólidos del Municipio, eliminando vertederos improvisados y sanear las calles y avenidas mediante la implementación de operativos organizados con las comunidades y las organizaciones comunitarias.

Funciones principales :

- Realizar el planeamiento, organización, dirección y control de las actividades para garantizar la limpieza y aseo urbano del Municipio.
- Realizar el planeamiento de las labores de barrido, recolección y disposición final de los desechos sólidos y verificación para que sean depositados en lugares adecuados que no afecten el medio ambiente y la salud de los residentes en el Municipio.
- Realizar estudio para la aplicación de métodos científicos para la recolección y disposición final de la basura.
- Realizar y elaborar los estudios, planes y programas en base a los objetivos, generales del MAO, teniendo en cuenta los recursos técnicos y financieros disponibles.



- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones a los bienes inmuebles, y los demás actos que establezcan las disposiciones legales para vigilar el cumplimiento de esta ley.
- Recibir y tramitar, en su caso, los manifiestos presentados.
- Proporcionar los servicios catastrales, a las personas físicas o morales, instituciones públicas o privadas, que lo soliciten.
- Establecer el control de todos los bienes inmuebles localizados en el Municipio asignándoles la clave catastral que los identifique y ubiquen claramente, sin importar su tipo de tenencia, régimen jurídico de propiedad, uso o destino.
- Otorgar, negar o cancelar el registro catastral de bienes inmuebles.
- Expedir, negar o cancelar cédulas catastrales, avalúos periciales, copias de planos y demás constancias relacionadas con la información catastral de los bienes inmuebles de su Municipio.
- Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias relativas a ellas, que se le soliciten.
- Emitir avalúos periciales de bienes inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial, en los casos en que así se le requiera y en todo tipo de contratos o juicios civiles, penales, laborales, administrativos y fiscales.
- Imponer las sanciones que procedan a las infracciones en los términos de la Ley de Catastro.
- Conocer y resolver los recursos administrativos de carácter catastral que procedan en los términos de la Ley de Catastro.
- Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter estatal y de las personas físicas o morales, los datos, documentos o



SECCIÓN DE EQUIPOS Y TRANSPORTE

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva

Estructura Orgánica: El personal que la integra

Relaciones de:

Dependencia: División de Obras Municipales

Objetivo general:

Mantener en buen estado los equipos y maquinarias que utiliza el MAO en las labores operativas de aseo y limpieza del Municipio.

Funciones principales:

- Ejecutar las actividades de guarda, distribución y control de equipos y transportes livianos y pesados del ayuntamiento.
- Ejecutar los servicios de limpieza, conservación y mantenimiento preventivo de los equipos y transportes internos del ayuntamiento.
- Ejecutar los servicios de abastecimiento de combustible de los equipos y vehículos en general del ayuntamiento.
- Ejecutar las actividades de mantenimiento correctivo, mecánica y talleres en general de los equipos y transportes livianos y pesados de la Municipalidad;

DIVISION DE OBRAS MUNICIPALES

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva

Estructura Orgánica: Sección de Equipos y Transportación

Relaciones de:

Dependencia: Alcaldía

Objetivo:

- Realizar estudios y elaboración de proyectos de obras municipales.
- Elaborar y dar seguimiento de los presupuestos de las obras públicas municipales.
- Recomendar la contratación de obras públicas municipales.
- Fiscalizar, inspeccionar y controlar de la ejecución de las obras públicas municipales.
- Fiscalizar y dar mantenimiento del sistema de drenaje pluvial.
- Dar mantenimiento y reparación de los servicios de pavimentación.
- Realizar las labores de señalización de la ciudad.
- Dar mantenimiento de las edificaciones municipales.
- Elaborar las normas y bases para licitaciones de obras públicas municipales.

SECCIÓN DE CATASTRO

Naturaleza de la Unidad: Sustantiva

Estructura Orgánica: El personal que la integra

Relaciones de:

Dependencia: Departamento de Planeamiento Urbano

Objetivo general:

Llevar a cabo las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro, cartografía, valuación y actualización de los valores catastrales de todos los inmuebles urbanos y rurales, ubicados dentro de su jurisdicción territorial, observando siempre las disposiciones de la ley y demás ordenamiento territorial municipal aplicables de la Ley de Catastro.

Funciones principales :

- Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción territorial la observancia de los planes de desarrollo urbano y ordenamiento territorial y las normas básicas correspondientes.
- Promover la consulta y participación ciudadana respecto a la formulación, evaluación, revisión y difusión de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción.
- Elaborar las propuestas de las tablas de valores, así como los coeficientes de demérito o incremento, de conformidad con la normatividad que al efecto

informes que sean necesarios para la formación y actualización de los registros, padrones y documentos catastrales.

- Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano municipal, de centros de población y demás programas relativos al desarrollo urbano.
- Realizar levantamientos topográficos, aerofotogramétricos, geodésicos o cualquier otro mediante el que se efectúe la exploración y estudio del territorio municipal.
- Intervenir en la determinación de los límites municipales, en los términos de las disposiciones legales vigentes
- Remitir mensualmente dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a la Dirección de Catastro de Bienes Nacionales, todos los datos, documentos o informes necesarios para integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Estado, así como las modificaciones que experimenten dichos datos y la información que sea requerida para la consolidación y desarrollo del Catastro.
- Mantener la Integración de los registros catastrales.
- Proporcionar el valor predial y catastral de los predios rústicos y urbanos