



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE FUNCIONES

Presentado a:
Balaan Ramos Martínez
Alcalde de la Junta Distrital

Elaborado por:
Comité de Calidad

Revisado por la Dirección de Diseño
Organizacional del Ministerio de Administración Pública

Junta Distrital Villa Magante
Noviembre, 2025



Junta Distrital de Villa Magante

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL	1
1.1 Objetivos del Manual	1
1.2 Alcance	1
1.3 Puesta en Vigencia	1
1.4 Edición, Publicación y Actualización	1
1.5 Distribución del Manual	2
1.6 Definición de Términos	2
II ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	6
2.1 Breve Reseña Histórica del Distrito Municipal de Villa Magante	7
2.2 Base Legal	11
2.3 Atribuciones Principales	13
III. ORGANIZACIÓN	14
3.1 Estructura Organizativa	14
3.2 Organigrama	16
IV. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS	17
4.1 Unidades Normativas y de Máxima Dirección	17
Despacho del Alcalde	17
Junta de Vocales	19
4.2 Unidades Consultivas y Asesora	22
Oficina de Libre Acceso a la Información (RAI)	22
Sección de Planificación y Programación Municipal	24
División de Recursos Humanos	27
4.3 Unidades de Apoyo	29
División Administrativa y Financiera	29
Sección de Contabilidad	36
4.4 Unidades Sustantivas u Operativas	39
División de Obras Públicas Municipales, Limpieza y Ornato	39
División de Servicios Públicos Municipales	45
4.5 Unidades del Nivel Descentralizada	51
Policía Municipal	51
Cuerpo de Bomberos	51



Junta Distrital de Villa Magante





Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.

1.1. Objetivos del Manual.

- Establecer a la Junta Distrital de Villa Magante de una herramienta 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.
- Dotar de un instrumento de organización administrativa que facilite implantar la nueva estructura organizacional.
- Contribuir con el fortalecimiento y el desarrollo institucional.
- Participar en la programación de la capacitación del personal que labora en la Junta Distrital de Villa Magante, especialmente al de nuevo ingreso, al ofrecerle una visión global del funcionamiento del mismo.
- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de cargos de la Junta Distrital de Villa Magante.

1.2. Alcance.

En el Manual de Organización y Funciones de la Junta Distrital de Villa Magante 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.

1.3. Puesta en Vigencia.

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

1.4. Edición, Publicación y Actualización.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Manual de Organización y Funciones debe ser revisado periódicamente cada vez que ocurra un cambio en la organización, para que se refleje la realidad existente dentro de la misma. La dirección delegará en la Sección de Planificación Desarrollo y Programación, y en Recursos Humanos, el desarrollo, la distribución, edición y actualización del Manual. Las peticiones de cambios deberán ser presentadas formalmente por escrito.

Corresponde a la Sección de Planificación Desarrollo y Programación revisar y actualizar el presente manual, al menos una vez al año, y 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 y modificaciones a la estructura organizativa deberán ser sometidas a la consideración del director y socializada con todos los encargados de las diferentes unidades que conforman la Junta del Distrito Municipal de Juan López.

1.5. Distribución del Manual.

Recibirán una copia completa del Manual:

- La Junta de Vocales.
- El director de la Junta de Distrito.
- Los encargados de área.

1.6. Definición de Términos.

- **Organización:** Conjunto de elementos, compuesto 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.
- **Funciones:** Conjunto de actividades afines, tareas y responsabilidades asignadas a una institución, área organizativa para desarrollar su misión.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Incluye, entre otras, la planeación, organización, coordinación, dirección y control.

- **Nivel Jerárquico:** Lugar que ocupa una unidad organizativa dentro de la cadena de mando establecida en una organización.
- **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 Sustantivo u Operativo:** es donde se ejecutan las operaciones de la entidad y se transforman las decisiones en bienes y/o servicios.
- **Nivel Desconcentrado o Descentralizado:** Consiste en asignar a un organismo específico la ejecución de ciertas funciones y/o prestación de servicios, pudiendo esta ser a nivel local o nacional, cuya responsabilidad final le corresponde a otro superior.
- **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.
- **Unidad organizativa:** Es una parte de la estructura organizacional a la que se le asignan uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos institucionales, y funciones homogéneas y especializadas.
- **Dirección (de área):** Le corresponde el cuarto nivel jerárquico, subordinada a una Secretaría de Estado, Dirección General/Nacional u Oficina Nacional. Sus funciones son generalmente de tipo sustantivas y para áreas específicas. Tiene



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

a su cargo la responsabilidad completa sobre uno o más de los resultados prioritarios que la institución debe producir para terceros.

- **Departamento:** Son unidades del nivel de dirección intermedia o de supervisión de operaciones. Su creación Obedece a una división del trabajo por funciones, por producto, territorio, clientes, procesos, entre otros.
- **División:** Unidad de nivel jerárquico inmediatamente menor al departamento; especializado en determinada función o servicio de las asignadas al departamento bajo el cual está subordinada.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES





Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

II. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.





Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2.1 Breve Reseña Histórica del Distrito Municipal de Juan López.

Orígenes, ubicación, economía y política:

Orígenes.

El Distrito Municipal de **Villa Magante** recibe su nombre en honor a la comunidad histórica de Magante, perteneciente al municipio de Gaspar Hernández. Esta zona, originalmente habitada por familias dedicadas a la agricultura y la pesca, fue creciendo hasta convertirse en una comunidad organizada, caracterizada por su espíritu trabajador y su cercanía al litoral atlántico.

Villa Magante forma parte de los distritos municipales que componen la República Dominicana y pertenece administrativamente al municipio de **Gaspar Hernández**, en la provincia Espaillat.

El distrito está conformado por diversas comunidades y parajes, entre ellos: **La Yagua, Magante, El Mango, La Hicotea, Vereda al Medio, Las Canas, Batea Honda, Río Piedra, La Cerca**, entre otros.

Cada uno de estos sectores aporta riqueza cultural, agrícola y turística al distrito, especialmente las zonas costeras que forman parte del atractivo natural del Caribe dominicano.

Villa Magante fue elevado a la categoría de Distrito Municipal mediante la **Ley 148-01**, el **23 de julio del año 2001**, lo que marcó un hito para la organización administrativa y el desarrollo local.

Ubicación.

Villa Magante se encuentra ubicado en la zona costera del **municipio de Gaspar Hernández**, provincia **Espaillat**, República Dominicana.

Está situado en la región del **Cibao Nordeste**, limitando con el océano Atlántico y con diversas comunidades que fortalecen su economía pesquera, turística y agrícola.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Villa Magante está ubicado en la zona costera del municipio de **Gaspar Hernández**, en la provincia **Española**, República Dominicana.

Limita:

- **Al norte**, con el **océano Atlántico**,
- **Al sur**, con comunidades del municipio de Gaspar Hernández,
- **Al este**, con el Distrito Municipal de **Veragua**,
- **Al oeste**, con el Distrito Municipal de **Jamao al Norte**.

Cuenta con una extensión territorial aproximada de **62 km²**, conformando una de las zonas costeras más importantes del municipio por su riqueza natural y su actividad turística emergente.

Villa Magante abarca diversas comunidades, entre ellas: **Magante, La Yagua, Vereda al Medio, La Hicotea, Las Canas, Batea Honda, El Mango**, entre otras. Es una zona de belleza natural, con playas, ríos, tierras fértiles y una población laboriosa dedicada al desarrollo agrícola, pesquero y comercial. Su historia como comunidad data de épocas en que sus primeros habitantes se establecieron cerca de las zonas costeras y agrícolas, aprovechando sus abundantes recursos naturales.

Villa Magante es considerada un lugar próspero, con gente trabajadora, tradiciones vivas y un importante potencial turístico y agrícola que aporta al progreso del municipio y de la provincia.

Economía

Villa Magante posee una economía dinámica y diversa, con actividades que se complementan entre sí.

Las principales fuentes de sustento en el distrito son:



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. Agricultura

La fertilidad de la tierra en Villa Magante permite el cultivo de numerosos productos, entre ellos:

- Plátanos
- Guineos
- Yuca
- Batata
- Auyama
- Aguacates
- Cacao
- Coco
- Hortalizas (tomate, ajíes, lechugas, pepino, etc.)

Las comunidades rurales del distrito dependen fuertemente de estos cultivos, que son comercializados dentro y fuera del municipio.

2. Pesca y actividades costeras

Debido a su ubicación frente al Atlántico, la pesca es una de las actividades tradicionales más importantes, especialmente en zonas como Magante y Las Canas. Se pescan:

- Pargo
- Carite
- Dorado
- Langosta
- Otros productos marinos que suplen el comercio local.

3. Turismo

Villa Magante es una zona con un potencial turístico en crecimiento gracias a sus playas, balnearios y paisajes naturales.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Playas como **Magante** y **Las Canas** atraen visitantes locales y extranjeros, lo que ha impulsado:

- Pequeños hoteles
- Restaurantes
- Proyectos inmobiliarios
- Emprendimientos turísticos familiares

4. Comercio y servicios locales

El distrito cuenta con colmados, supermercados pequeños, ferreterías, panaderías, talleres, farmacias y negocios familiares que elevan la economía interna.

Entre los establecimientos comerciales y productivos de la zona (según el estilo del texto original), se encuentran:

- **Comercios de alimentos y bebidas**
- **Mini markets y colmados familiares**
- **Panaderías y reposterías**
- **Procesadores de productos agrícolas**
- **Pequeños hoteles y restaurantes costeros**
- **Tiendas de materiales de construcción**
- **Pescaderías y puntos de venta costera**

Estos negocios representan una fuente de empleo constante y sostienen a gran parte de las familias de Villa Magante.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

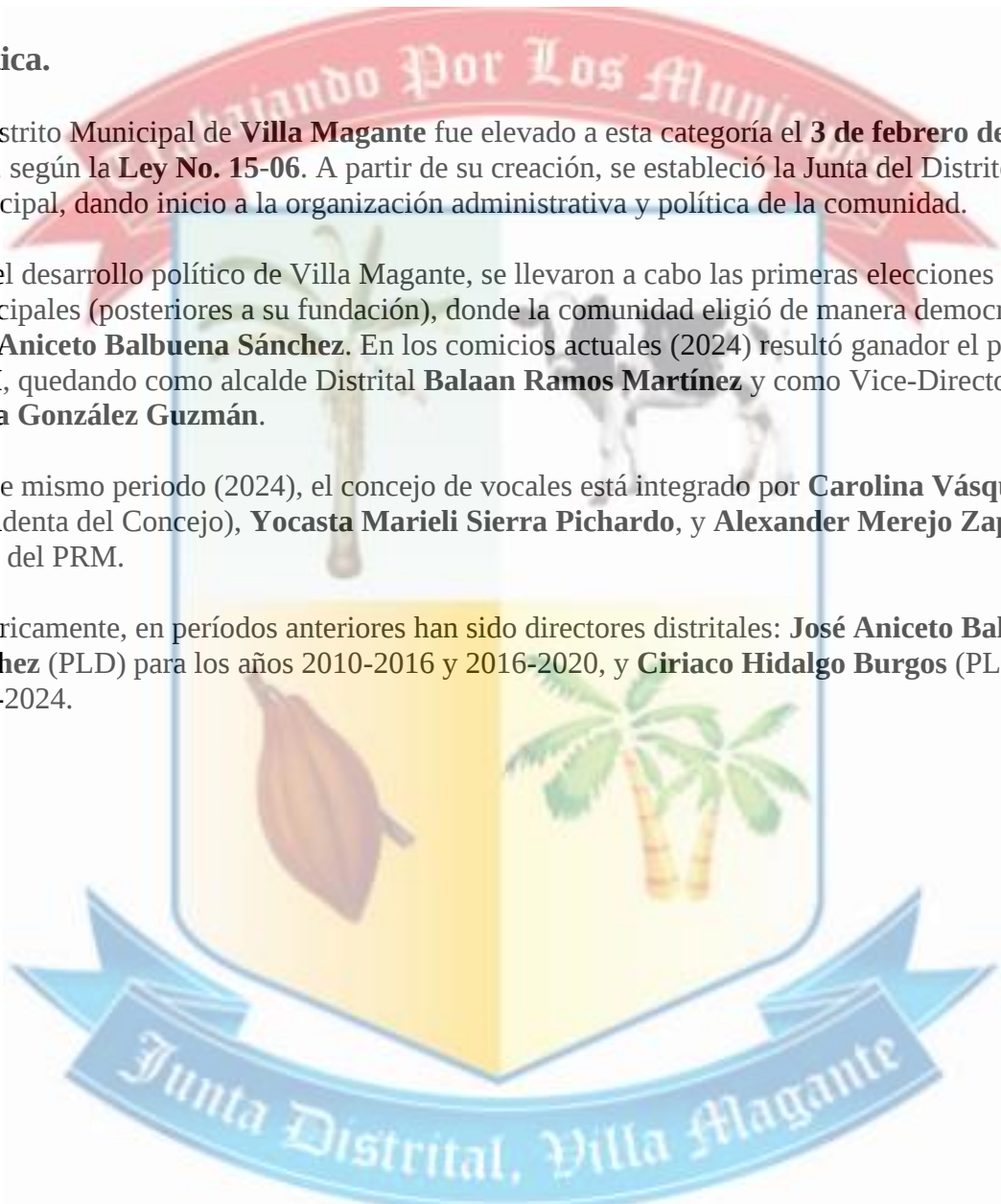
Política.

El Distrito Municipal de **Villa Magante** fue elevado a esta categoría el **3 de febrero del año 2006**, según la **Ley No. 15-06**. A partir de su creación, se estableció la Junta del Distrito Municipal, dando inicio a la organización administrativa y política de la comunidad.

Con el desarrollo político de Villa Magante, se llevaron a cabo las primeras elecciones municipales (posteriores a su fundación), donde la comunidad eligió de manera democrática a **José Aniceto Balbuena Sánchez**. En los comicios actuales (2024) resultó ganador el partido **PRM**, quedando como alcalde Distrital **Balaan Ramos Martínez** y como Vice-Director la **Alicia González Guzmán**.

En ese mismo periodo (2024), el concejo de vocales está integrado por **Carolina Vásquez** (presidenta del Concejo), **Yocasta Marieli Sierra Pichardo**, y **Alexander Merejo Zapete**, todos del PRM.

Históricamente, en períodos anteriores han sido directores distritales: **José Aniceto Balbuena Sánchez** (PLD) para los años 2010-2016 y 2016-2020, y **Ciriaco Hidalgo Burgos** (PLD) para 2020-2024.





Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Distrito Municipal de Villa Magante fue creado mediante la Ley No. 15-06, promulgada el 3 de febrero del año 2006, estableciendo así su categoría administrativa dentro del municipio de Gaspar Hernández, provincia Espaillat. A partir de su creación, se instaló la Junta del Distrito Municipal, dando inicio a la estructura de gobierno local responsable de dirigir el desarrollo político, administrativo y comunitario del territorio.

Tras su oficialización como Distrito Municipal, se designaron las primeras autoridades distritales, responsables de iniciar la organización institucional y administrativa del nuevo gobierno local, aunque no existen registros públicos oficiales que indiquen los nombres del primer director distrital o el primer bufete directivo inmediatamente después de la creación en el 2006. Las primeras autoridades electas de Villa Magante que aparecen en registros oficiales corresponden al año 2010, donde resultó ganador el Partido de la Liberación Dominicana (PLD), siendo Director Distrital José Aniceto Balbuena Sánchez, y aunque no se registran oficialmente los nombres de la Vice-Directora ni del concejo de vocales, durante este periodo se fortaleció la estructura administrativa del distrito y se ampliaron los servicios locales.

En las elecciones del año 2016, nuevamente resultó ganador el PLD, continuando la administración anterior, manteniéndose como Director Distrital José Aniceto Balbuena Sánchez, consolidando proyectos comunitarios y la continuidad administrativa del distrito, aunque los nombres del concejo de vocales de este periodo no figuran en las fuentes oficiales. En las elecciones municipales del año 2020, la administración continuó bajo el PLD, con Ciriaco Hidalgo Burgos como Director Distrital, periodo durante el cual se fortalecieron las labores de infraestructura comunitaria y servicios municipales, mientras que los nombres del concejo de vocales tampoco aparecen documentados públicamente. En las elecciones municipales del 2024, el Distrito Municipal Villa Magante eligió por primera vez a un representante del PRM, resultando ganador Balaan Ramos Martínez como Director Distrital, acompañado de Alicia González Guzmán como Vice-Directora Distrital, y según el registro oficial, el concejo de vocales actualmente está compuesto por Carolina Vásquez, Yocasta Marieli Sierra Pichardo y Alexander Merejo Zapete.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

En la actualidad, el Distrito Municipal Villa Magante está dirigido por **Balaan Ramos Martínez**, electo para el periodo 2024-2028 por el Partido Revolucionario Moderno (PRM), quien asumió el cargo el 24 de abril de 2024. La junta distrital cuenta con **Alicia González Guzmán** como Vice-Directora, también del PRM. Según el registro oficial, el concejo de vocales está compuesto por **Carolina Vásquez**, **Yocasta Marieli Sierra Pichardo** y **Alexander Merejo Zapete**. La base legal que rige la organización y funcionamiento de la Junta del Distrito Municipal de Villa Magante incluye la Constitución de la República Dominicana, la Ley Núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, la Ley Núm. 41-08 de Función Pública y la Ley Núm. 247-12 de la Administración Pública, entre otras disposiciones que establecen las competencias institucionales, administrativas y salariales para los gobiernos locales.

2.2. BASE LEGAL.

La Junta de Distrito Municipal de **Villa Magante** se rige para su organización y funcionamiento por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República Dominicana.
- La Ley Orgánica 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana.
- La Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Ley Núm. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios.
- La Ley Núm. 41-08, de Función Pública, que regula el servicio público, los cargos y la política salarial.
- La Ley 423-06 (Ley Orgánica de Presupuesto) y demás instrumentos normativos de inversión y planificación local.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2.2. ATRIBUCIONES PRINCIPALES:

Conforme al artículo 79 de la Ley Núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, la Junta Distrital de Villa Magante ejerce como propias o exclusivas las siguientes competencias (estas son aplicables a los distritos municipales en general, y por lo tanto son válidas para Villa Magante):

- a) Constitución, conservación y reparación de calles, aceras, contenes, caminos vecinales, puentes, fuentes y otras infraestructuras de interés comunitario existentes dentro del distrito.
- b) Administración de cementerios y servicios funerarios.
- c) Conmemoración de las efemérides patrias y otras fechas importantes para la comunidad.
- d) Llevar el registro de marcas, señales y estampas de animales (por ejemplo, para ganado local u otros usos comunitarios).
- e) Mantener registros urbanos sobre solares y predios, incluidos predios turísticos, cuando aplique en su territorio.
- f) Conservación, mejora y ampliación del alumbrado público en el distrito.
- g) Recogida de desechos sólidos municipales y su disposición final.
- h) Vigilancia y protección de caminos, campos, fuentes, ríos y demás recursos naturales ubicados en Villa Magante.
- i) Limpieza de calles y ornato público dentro del distrito.
- j) Administración y conservación del patrimonio del distrito (bienes públicos locales) y de sus recursos naturales.
- k) Ejecución de obras públicas y la prestación de servicios que sean de competencia exclusiva del distrito municipal, dirigidos al interés local.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

III. ORGANIZACIÓN

3.1 Estructura Organizativa

Unidades de Máxima Dirección

- Junta de Vocales
- Director Municipal

Unidades Consultivas y Asesoras

- Consejo Económico y Social (propuesto según el informe diagnóstico)
- Comisión Permanente de Género (también propuesto)
- Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI / RAI)

Unidades de Apoyo

- División Administrativa y Financiera, según el informe diagnóstico.
- Dentro de esta división se puede encontrar manejo de recursos financieros, contabilidad y tareas administrativas.

Unidades Sustantivas u Operativas

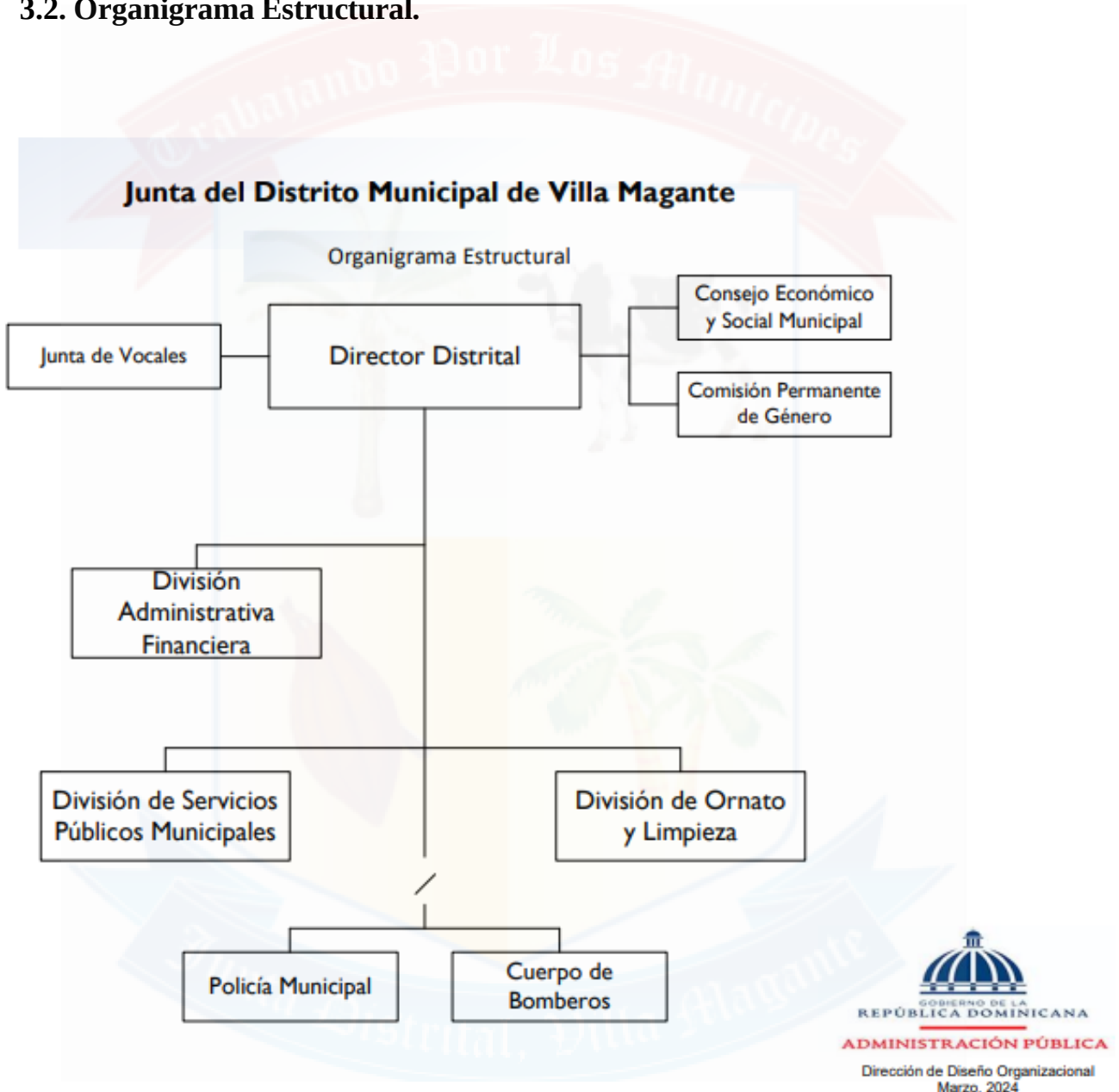
- División de Ornato y Limpieza (Limpieza pública, mantenimiento del ornato)
- División de Servicios Públicos Municipales (incluye servicios como recogida de desechos, cementerio, etc.)
- Unidades desconcentradas propuestas:
- Policía Municipal (se sugiere nivel de división bajo la Dirección)
- Cuerpo de Bomberos bajo la dependencia de la Dirección.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

3.2. Organigrama Estructural.





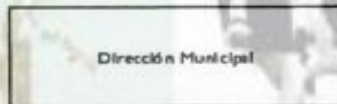
Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

III. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.

4.1 Unidades Normativas y de Máxima Dirección.

Título de la Unidad	:	Dirección Municipal.
Naturaleza de la Unidad	:	Máxima Dirección
Relaciones de Coordinación	:	Todas las Unidades de la institución
Organigrama:		



Objetivo General:

Velar por el buen funcionamiento institucional, el cumplimiento de su misión de desarrollo sociocultural y la prestación eficiente de servicios públicos al distrito municipal. (Basado en la **misión institucional** consignada en el diagnóstico).

Funciones Principales:

- Representar a la Junta Distrital en actos públicos y gestionar su imagen institucional.
- Dirigir la administración distrital, organizar los servicios públicos municipales y velar por la eficiencia operativa.
- Participar con voz (y según normativa, voto) en las sesiones de la Junta de Vocales (concejo), colaborando en la toma de decisiones estratégicas.
- Nombrar y remover funcionarios y empleados del distrito, de acuerdo con la Ley de Función Pública (Ley 41-08) y el manual de funciones aprobado por la Junta de Vocales.
- Requerir el cumplimiento de las obligaciones públicas por parte de quienes prestan servicios o tienen deberes ante la junta.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Autorizar licencias para apertura de establecimientos (comerciales, de obra, industriales, etc.) de acuerdo con las ordenanzas locales y la normativa de ordenamiento territorial.
- Proponer a la Junta de Vocales expropiaciones para inmuebles con fines de utilidad pública, y gestionar su tramitación según la ley.
- Firmar en nombre de la junta contratos, escrituras, pólizas y otros documentos legales, siguiendo la normativa de contrataciones públicas, y supervisar su cumplimiento.
- Administrar y conservar los bienes municipales, asegurando su mantenimiento y protección, y ejecutar actos urgentes para su preservación, reportando a la Junta de Vocales.
- Llevar registro de contratos de arrendamiento en los que intervenga la Junta, velar por su cumplimiento o rescisión, según sea necesario.
- Gestionar la provisión de servicios institucionales y sociales, estableciendo alianzas con otras entidades públicas para obras, apoyos y programas que beneficien a la comunidad.





Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad : **Junta de Vocales.**

Naturaleza de la Unidad : Normativo y Fiscalizador

Estructura Orgánica : Los Cargos que lo integran

Relaciones de Coordinación : Con la Dirección

Organigrama:



Objetivo General:

Desempeñar el rol normativo (legislativo local) y de fiscalización sobre la gestión de la Dirección Distrital, sus unidades operativas y los organismos dependientes del Distrito Municipal. Esto incluye velar por la transparencia, el uso eficiente del presupuesto y la correcta ejecución de los servicios públicos. Esta misión coincide con las tareas típicas de un concejo local según la Ley 176-07 y el diagnóstico organizativo

Funciones Principales:

- Aprobar las delegaciones distritales **propuestas por la Dirección (síndico), en línea con la normativa local y operativa.**
- Aprobar los planes de desarrollo operativos anuales y **otros instrumentos de planificación territorial: uso de suelo, edificación, ordenamiento territorial, a propuesta de la Dirección.**
- Aprobar el reglamento interno **de funcionamiento del concejo / junta vocal.**



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Aprobar la estructura organizativa **del Distrito: sus divisiones, cargos, servicios y funciones, siempre que sean propuestas por la Dirección, basándose en el Manual de Organización y Funciones.**
- Aprobar ordenanzas y reglamentos municipales (**ordenanzas distritales**) de **iniciativa propia**, de la Dirección, o de instancias sociales **cuando la ley lo permita.**
- Aprobar y modificar el presupuesto distrital, **según la propuesta presentada por la Dirección, y asegurarse de que responda a las prioridades del distrito.**
- Ratificar o aprobar el presupuesto formulado para el distrito, **supervisando su coherencia con las capacidades financieras y las necesidades de la comunidad.**
- Evaluar los planes operativos **anuales en función del presupuesto para garantizar que los servicios públicos sean prestados con calidad y eficiencia.**
- Aprobar los egresos extraordinarios **para asuntos no previstos en el presupuesto, siempre que la necesidad lo requiera y se justifique.**
- Aprobar la rendición de cuentas: **examinar y aprobar las cuentas del Distrito Municipal y de las entidades dependientes que existan (o proyectadas).**
- Conocer los informes de gestión **de la Dirección (síndico), revisarlos periódicamente.**
- Solicitar y aprobar los informes del control interno: **la Junta de Vocales debe verificar las auditorías o informes del contralor interno para supervisar la legalidad y transparencia.**
- Aprobar empréstitos o deudas **si la Dirección lo propone, siempre que sea**



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

en el interés del Distrito.

- Conceder aplazamientos tributarios **(por ejemplo, para el pago de tributos locales) si la Dirección lo sugiere y la ley lo permite.**
- Nombrar y destituir funcionarios **bajo la estructura organizativa del distrito, en coordinación con la Dirección y respetando el Manual de Cargos aprobado.**
- Nombrar y supervisar al contralor municipal (distrital), **para garantizar la supervisión de los recursos públicos.**
- Aprobar nombramientos clave: **por ejemplo, gerente financiero, tesorero, contador, según propuestas del síndico y conforme a la estructura aprobada.**
- Autorizar acciones legales **en nombre del Distrito ante otros organismos o tribunales, cuando sea necesario para defender los intereses del ayuntamiento distrital y sus ciudadanos.**
- Aprobar la regulación del uso de bienes municipales: **bienes inmuebles, derechos distritales, su administración, explotación, siempre con propuestas de la Dirección.**
- Supervisar la adquisición o venta de bienes **del Distrito (enajenación o adquisición), salvo en los casos donde la ley otorga a la Dirección la competencia exclusiva, pero con la aprobación del concejo cuando corresponda.**
- Emitir certificaciones y no objeciones **como parte de sus competencias normativas, según lo requerido por la administración distrital para dar validez legal a determinados actos.**
- Redactar y aprobar resoluciones **para regular decisiones que no encajan en ordenanzas completas, pero que requieren un mandato formal del concejo / vocales.**



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4.2. Unidades Consultivas y Asesoras.

Título de la Unidad	:	Oficina de Libre Acceso a la Información (RAI)
Naturaleza de la Unidad	:	Asesora
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Dependencia	:	Despacho del Alcalde.
Coordinación	:	Dirección Distrital
Organigrama	:	No esta

Objetivo General:

Facilitar a todos los ciudadanos, organizaciones públicas y privadas e instituciones el acceso a las informaciones generadas por la Junta Distrital de Villa Magante, conforme a lo establecido por la **Ley No. 200-04** de Libre Acceso a la Información Pública.

Funciones Principales:

- Procesar y responder las solicitudes de información que hagan los ciudadanos dentro del plazo legal establecido.
- Informar sobre las razones en caso de que se conceda una prórroga para atender la solicitud.
- Entregar la información solicitada por los medios disponibles: presencial,



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

correo electrónico, teléfono u otros según lo permitido por la institución.

- Evaluar y determinar limitaciones a la obligación de proveer información cuando así lo establece la Ley 200-04 (por ejemplo, información reservada o protegida).
- Garantizar el acceso directo a la información, salvo cuando se trate de datos personales o cuando su divulgación viole principios de protección al fin público.
- Publicar, en medios institucionales (web, boletines, murales, redes), las normas que regulan el acceso a la información pública en la junta.
- Atender recursos o quejas de ciudadanos cuando consideren que se ha denegado indebidamente la información solicitada.
- Clasificar la información producida o administrada por la Junta: distinguir entre información pública, reservada o confidencial, de acuerdo con la normativa.
- Divulgar información relevante sobre el uso de fondos públicos del distrito, garantizando transparencia financiera.
- Proveer rendición de cuentas sobre los recursos obtenidos y su destino.
- Gestionar eficientemente los recursos (humanos, económicos y materiales) asignados a la oficina para cumplir con su misión.
- Atender las quejas o reclamos que los ciudadanos presenten con relación al acceso a la información pública.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

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

Naturaleza de la Unidad : Asesora

Estructura Orgánica : El personal que lo integra

Dependencia : Despacho del Alcalde.

Coordinación : Dirección Distrital

Organigrama



Objetivo General:

Asesorar a la Junta Distrital de Villa Magante en temas de desarrollo económico, social y comunitario, promoviendo la participación ciudadana en la planificación estratégica municipal y la toma de decisiones para fortalecer el desarrollo sostenible del distrito. (Basado en el diseño organizativo propuesto en el Informe Diagnóstico.)

Funciones Principales:

Algunas funciones sugeridas para el Consejo Económico y Social de Villa Magante, según el diagnóstico organizativo y las buenas prácticas de gobiernos locales:

- Proponer recomendaciones para el plan operativo anual y el plan de desarrollo territorial del distrito.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Participar en la elaboración y seguimiento de los **planes de ordenamiento del territorio**, uso de suelo y políticas de edificación, colaborando con la Dirección Distrital.
- Evaluar políticas públicas y proyectos de inversión local para asegurar que respondan a las **necesidades sociales y económicas** del distrito.
- **Fungir** como espacio de diálogo entre los distintos sectores (**comunitario, privado, social**) para aportar ideas y visiones al gobierno local.
- Realizar estudios y diagnósticos socioeconómicos para orientar decisiones del ayuntamiento distrital.
- Dar seguimiento a la ejecución de proyectos de desarrollo local, sugiriendo ajustes y priorizaciones según el interés comunitario.
- Apoyar la rendición de cuentas del gobierno distrital, proponiendo indicadores y mecanismos de evaluación para conocer el impacto social y económico de las gestiones.
- Promover la participación ciudadana en las iniciativas municipales, facilitando la comunicación entre la **población y la gestión pública**.
- Sugerir mecanismos de **financiamiento** local (alianzas, proyectos) para impulsar el desarrollo comunitario.
- Hacer seguimiento a los **acuerdos locales** relativos a desarrollo comunitario, infraestructura, medio ambiente, **turismo**, entre otros, especialmente en un distrito tan turístico como Villa Magante.

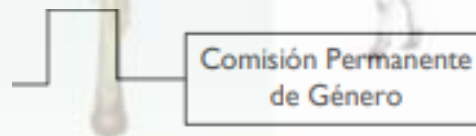




Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	Comisión Permanente de Género
Naturaleza de la Unidad	:	Asesora
Estructura Orgánica	:	El personal que lo integra
Dependencia	:	Director
Coordinación	:	Con todas las Unidades de la Junta de Distrito
Organigrama:		



Objetivo General:

Promover la equidad de género, garantizar la participación plena de las mujeres de Villa Magante en la vida pública local y asesorar a las autoridades distritales para el diseño, implementación y seguimiento de políticas de género y programas sociales inclusivos.

Funciones Principales:

- Organizar charlas y actividades comunitarias sobre igualdad y respeto entre hombres y mujeres.
- Asesorar a la Dirección Distrital en temas relacionados con la protección y promoción de los derechos de las mujeres.
- Colaborar con las escuelas, iglesias y juntas de vecinos para fomentar valores de convivencia y equidad.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Recibir inquietudes o situaciones relacionadas con discriminación o maltrato y canalizarlas a las instituciones competentes.
- Apoyar la creación de grupos de trabajo y comités de mujeres en las comunidades del distrito.
- Realizar campañas sencillas de orientación sobre el tema de género mediante afiches, reuniones comunitarias o redes sociales.
- Velar porque los proyectos comunitarios tomen en cuenta la participación de mujeres y hombres por igual.
- Mantener un registro básico de actividades realizadas y presentarlo periódicamente a la Dirección Distrital.





Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4.3 Unidades de Apoyo:

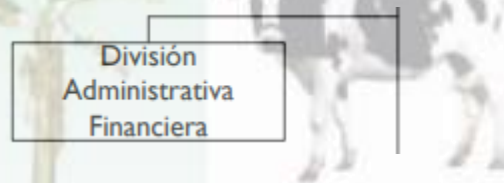
Título de la Unidad : **División Administrativa y Financiera**

Naturaleza de la Unidad : De apoyo

Estructura Orgánica : El Personal que lo integra

Coordinación : Con todas las unidades del ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Administrar y controlar los recursos financieros y administrativos de la Junta Distrital de Villa Magante para asegurar transparencia, eficiencia y un uso responsable del presupuesto, según las directrices de la dirección y conforme a la estructura organizativa establecida.

Funciones Principales:

- Llevar el registro de los libros contables de la Junta Distrital, de acuerdo con normas contables públicas.
- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales locales que competen a la Junta Distrital.
- Gestionar el flujo de efectivo: proyectar ingresos y egresos para garantizar liquidez.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Preparar los estados financieros periódicos de la junta (balance, estado de resultados, flujo de caja, etc.).
- Supervisar la recaudación de ingresos propios del distrito (tributos, tasas, otros fondos) y verificar su correcta denostación y registro.
- Elaborar el presupuesto distrital, en coordinación con la Dirección y otras unidades: proponer partidas, estimar gastos e ingresos.
- Participar en la definición de la programación financiera del plan de trabajo del distrito: planificación mensual, trimestral y anual de caja, basado en el presupuesto vigente.
- Evaluar la ejecución de dicha programación (mensual, trimestral y anual), verificando cumplimiento de metas y desviaciones.
- Centralizar, registrar y administrar los ingresos públicos recaudados desde las diversas fuentes (propias y transferencias).
- Definir cuotas de compromiso y pagos programados en coordinación con la Dirección y la unidad de planificación, tomando en cuenta los recursos disponibles y los compromisos adquiridos.
- Administrar los recursos financieros disponibles para la ejecución de las actividades institucionales, asegurándose de que los flujos de ingreso previstos coincidan con los gastos planificados.
- Gestionar la entrega de cheques u otros pagos a personas que no utilizan nómina digital, cuando corresponda.
- Garantizar la transparencia en el uso de los fondos: preparar reportes financieros para la Dirección y para la rendición pública cuando sea necesario.
- Colaborar con el equipo de control interno para someterse a auditorías, verificaciones y otras evaluaciones de desempeño financiero.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad	:	División de Servicios Públicos Municipales
Naturaleza de la Unidad	:	De apoyo
Estructura Orgánica	:	El Personal que lo integra
Coordinación	:	División Administrativa-Financiera

División de Servicios
Públicos Municipales

Objetivo General:

Garantizar la prestación eficiente, sostenible y transparente de los servicios públicos municipales en el Distrito de Villa Magante, especialmente en lo relativo a recolección de desechos, limpieza de calles, mantenimiento de espacios comunitarios y la gestión de recursos naturales locales, conforme a las recomendaciones estratégicas del diagnóstico organizacional.

Funciones Principales:

- Recolectar desechos sólidos en todo el distrito: coordinar rutas, camiones y horarios para garantizar una recolección adecuada.
- Realizar la limpieza de calles públicas, aceras, contenes y espacios comunitarios para mantener la higiene urbana.
- Supervisar el ornato público, incluyendo parques, plazas, jardines comunitarios y otras áreas verdes del distrito.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Gestionar la disposición final de residuos, asegurando que los desechos sean depositados en lugares autorizados o convenidos, con criterios de sostenibilidad.
- Mantenimiento de infraestructuras menores relacionadas con los servicios públicos, como puntos de recolección, contenedores, postes de iluminación, etc.
- Coordinación con el departamento financiero para definir presupuestos para la recolección, compra de contenedores, mantenimiento de maquinaria y pago de operarios.
- Planificar y ejecutar campañas de sensibilización comunitaria para fomentar el reciclaje, la separación de residuos y el uso adecuado de los espacios públicos.
- Supervisar las quejas o reclamos de los ciudadanos relacionados con los servicios públicos (como basura no recolectada, luminarias quemadas, espacios sucios) y gestionar su resolución.
- Evaluar la calidad del servicio mediante indicadores locales: por ejemplo, porcentaje de recolección realizada, satisfacción ciudadana, frecuencia de limpieza.
- Colaborar con otras unidades (como la oficina de planificación) para incluir en los planes operativos y presupuestarios proyectos de mejora de servicio (nuevas rutas, compra de equipos, ampliación de cobertura).
- Reportar periódicamente a la Dirección Distrital y a la Junta de Vocales sobre el estado de la prestación del servicio: número de recogidas, costes, desafíos operativos, propuestas de mejora.
- Gestión de emergencias: responder a eventos imprevistos como acumulación masiva de desechos, inundaciones o limpieza posterior a eventos masivos.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Supervisión y gestión del personal operativo: definir roles para los trabajadores de recolección, supervisar su desempeño y garantizar la capacitación y condiciones laborales.





Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4.4 Unidades Sustantivas u Operativas.

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

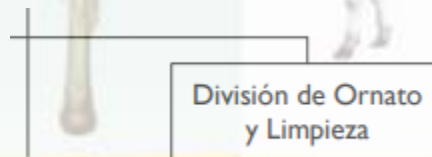
Naturaleza de la Unidad : Sustantiva

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Dependencia : Dirección Municipal

Coordinación : Con todas las Unidades de la Institución

Organigrama:



Objetivo General:

Mantener y embellecer el entorno urbano del distrito municipal, garantizando limpieza, ornato y transporte de desechos de manera sostenible y eficiente, para mejorar la calidad de vida de los residentes y preservar el patrimonio natural y público de Villa Magante. Este objetivo se apoya en la misión institucional identificada en el diagnóstico institución.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Funciones Principales de Obras Públicas Municipal

1. Planificar, coordinar y ejecutar la recolección de residuos dentro del distrito municipal, asegurando que los desechos sólidos sean recogidos con regularidad y de forma ordenada.
2. Organizar la limpieza de calles, aceras y contenes para mantener la higiene en las vías públicas.
3. Gestionar la transportación de desechos: disponer vehículos (o subcontratar transporte) para mover la basura desde puntos de recolección a los sitios de disposición final. (El diagnóstico menciona un componente “transportación” como parte de Ornato y Limpieza).
4. Realizar campañas comunitarias para fomentar la separación de residuos y la participación ciudadana en mantenimiento de espacios públicos.
5. Supervisar y dar mantenimiento a contenedores de basura, puntos de recogida y otros espacios urbanos de recolección.
6. Evaluar la eficiencia del servicio de limpieza mediante indicadores como frecuencia de recolección, volumen de residuos recogidos y satisfacción ciudadana.
7. Colaborar con la unidad de Planificación para incluir proyectos de ornato (por ejemplo, jardines, parques) en los planes operativos y presupuestarios de la Junta.
8. Preparar informes periódicos a la Dirección Distrital sobre los costos, necesidades de personal, maquinaria y presupuesto para limpieza y ornato.
9. Participar en proyectos de embellecimiento urbano, como instalación de mobiliario urbano (bancas, papeleras, señales) y plantación de vegetación decorativa cuando sea posible.
10. Coordinar acciones de limpieza especiales para eventos comunitarios, festividades locales o emergencias (tormentas, acumulación de desechos).
11. Garantizar que el personal de limpieza tenga capacitación básica para realizar su trabajo de forma segura y eficiente.
12. Asegurar la correcta disposición de residuos peligrosos pequeños (cuando aplique) en coordinación con entidades ambientales o municipales correspondientes.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Funciones Principales de Obras Públicas (relacionadas a Ornato):

- Proponer y supervisar pequeños proyectos de obra para mejorar espacios públicos de ornato: construcción de bordillos, aceras decorativas, parques o paseos peatonales.
- Coordinar con la Dirección y con la división de Servicios Públicos para priorizar obras que impacten en la limpieza, como puntos de recolección o áreas verdes que necesiten renovación.
- Evaluar la necesidad de edificaciones menores para ornato (como pavimentos, fuentes o monumentos locales) para presentarlas a la Junta de Vocales para su aprobación presupuestaria.
- Elaborar presupuestos para obras de ornato, estimando costos de materiales, mano de obra y mantenimiento futuro.
- Supervisar la ejecución de estas obras para garantizar que se realicen con calidad y sin desperdicio de recursos, reportando a dirección y al concejo distrital.





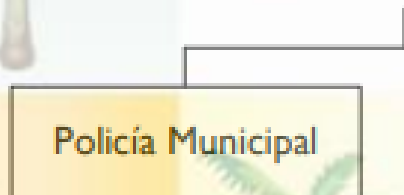
Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4.5 UNIDADES DEL NIVEL DESCONCENTRADA.



Título de la Unidad	:	Policía Municipal
Naturaleza de la Unidad	:	Desconcentrada
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Dependencia	:	Director
Coordinación	:	Con todas las Unidades de la Institución
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 de la autoridad competente.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Arrestar a los infractores de las leyes y reglamentos municipales y a los que cometan delitos del orden común.
- Garantizar a los ciudadanos el respeto al orden jurídico y a los derechos humanos.
- Brindar el apoyo al ministerio público de la jurisdicción común o el juzgado municipal, para el traslado de los detenidos a su disposición.
- Rendir informes de los acontecimientos en el municipio al alcalde.
- Participar en operativos en coordinación con otros miembros policiales, evitando la ocurrencia de hechos dañinos para el municipio.
- Realizar cualquier función o complementaria que le sea asignada.
- Dirigir y organizar el tránsito en las vías públicas cuando hallan actividades en el distrito.
- Brindar ayuda a los estudiantes tanto al entrar como al salir de los centros educativos.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4.6 Unidades Operativas

Título de la Unidad	:	Cuerpo de Bomberos
Naturaleza de la Unidad	:	Desconcentrada
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Dependencia	:	Director
Coordinación	:	Con todas las Unidades de la Institución
Organigrama:		



Objetivo General:

Garantizar la protección de vidas, bienes y el medio ambiente frente a incendios, emergencias y desastres en el Distrito Municipal de Villa Magante, promoviendo la prevención, la respuesta rápida y la educación ciudadana sobre seguridad.

Funciones Principales

Prevención y Educación:

1. Realizar campañas educativas sobre prevención de incendios en hogares, escuelas y empresas.



Junta Distrital de Villa Magante

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2. Inspeccionar instalaciones públicas y privadas para asegurar el cumplimiento de normas básicas de seguridad contra incendios.

Respuesta a Emergencias:

3. Atender incendios en viviendas, comercios, áreas rurales y zonas costeras del distrito.
4. Rescatar personas o animales atrapados en emergencias dentro del distrito.
5. Coordinar con la Policía Nacional y otras instituciones en casos de emergencias graves.

Mantenimiento y Preparación:

6. Mantener los equipos, camiones y mangueras en perfecto estado operativo.
7. Realizar simulacros periódicos para mejorar la capacidad de respuesta del equipo.

Gestión y Administración:

8. Elaborar reportes de emergencias, incluyendo causas, daños y medidas tomadas.
9. Gestionar recursos humanos y materiales necesarios para garantizar la operatividad de la unidad.
10. Colaborar con la Junta Distrital en la elaboración de planes de contingencia y emergencias locales.

Educación Comunitaria y Apoyo Social:

11. Promover campañas de prevención de riesgos, incluyendo manejo seguro de combustibles y uso responsable de fuego.
12. Participar en eventos comunitarios para sensibilizar sobre seguridad y protección civil.