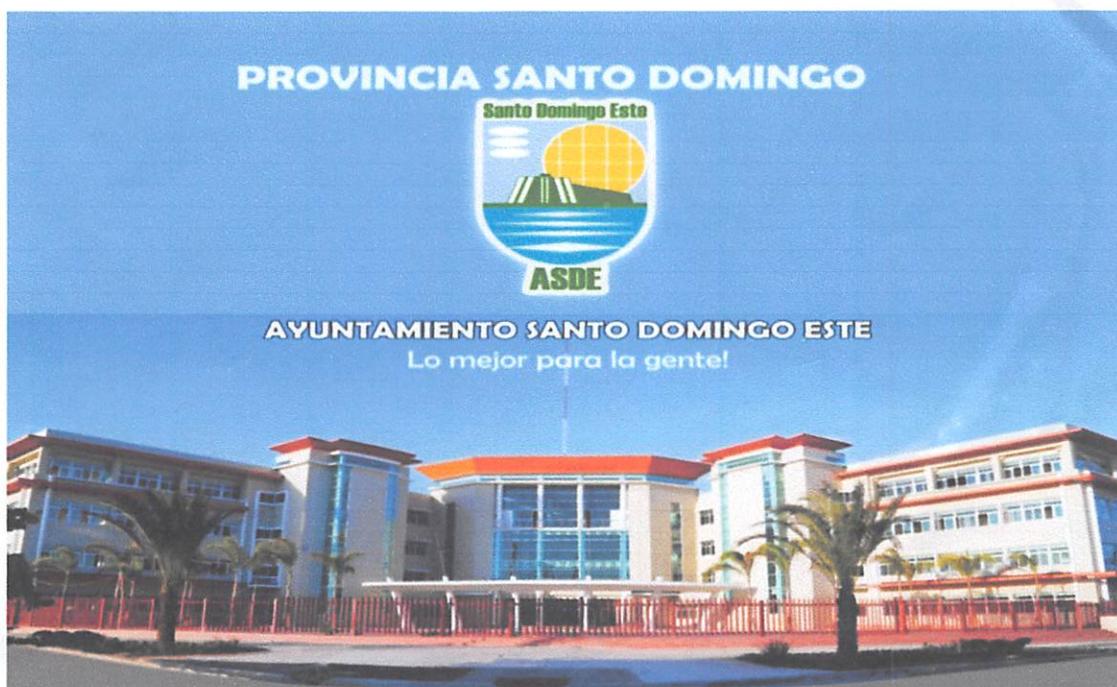




Ayuntamiento Santo Domingo Este
“Año del Bicentenario del Prócer Francisco del Rosario Sánchez en el MSDE”
SECRETARÍA TÉCNICA

Plan Operativo Anual **(POA-ASDE-2018)**



GESTIÓN MUNICIPAL 2016-2020

Fecha:
OCTUBRE DEL AÑO 2017

CONTENIDO

PRESENTACION	3
INTRODUCCION.....	5
ANTECEDENTES.....	7
OBJETIVOS	7
General:.....	7
Específicos:	7
METODOLOGIA	8
MARCO LEGAL y CONCEPTUAL.....	10
Marco Conceptual	10
Plan Municipal de Desarrollo	10
IMPORTANCIA DEL POA.....	13
ESTRUCTURA DEL POA	14
<i>MARCO NORMATIVO</i>	16
Presentación de las Informaciones del POA-ASDE-2018.....	21
• Matriz general de con el gasto de personal y gasto de combustible.....	21
ANEXOS:	22
Anexo 1 : Matrices de planificación de personal por Dirección.	22
Anexo 2 Matriz de planificación de los proyectos y/o productos a ejecutar para el año 2018 por Dirección.....	22
Anexo 3: Fichas técnicas de los proyectos del PMD.....	22



Ayuntamiento Santo Domingo Este

“Año del Bicentenario del Prócer Francisco del Rosario Sánchez en el MSDE”

CREDITOS

Plan Operativo Anual.
(POA-ASDE-2018)

Sr. Alfredo Martínez
Alcalde

Licda. Jacinta Estévez
Vice Alcaldesa

Licda. Ana Tejeda
Presidenta del Concejo de Regidores

Licda. Luisa S. Taveras B.
Secretaria Técnica
En calidad de Coordinadora

Con la Asistencia Técnica de:

- Enc. Depto. Formulación de Presupuesto, **Lic. Teófilo Alt. Reyes.**
- Enc Depto. Investigación y Estadística, **Lic. Hernan Minier**
- Analista, **Lic. Carlos Agramonte**
- Analista, **Juan Manuel Cruz Valera**
- Coordinador, **Lic. Armado Castillo**
- Asistente Contraloría Municipal, **Lic. Dayannys Pérez**
- Técnico, **Neuri León**

Aprobado por el Concejo de Regidores:

En fecha 09/11/2017 bajo la **Resolución No.45-17**

PRESENTACION

Los gobiernos municipales constituyen unas instancias estratégicas y políticas más valiosas con que cuenta la democracia dominicana, ya que motorizan y refuerzan los procesos de descentralización, al mismo tiempo que fortalecen la participación ciudadana, la inclusión político social y el desarrollo local. El impacto de esta acción se hace relevante cuando se ejecutan en el marco de procesos estratégicamente planificados y orientados a objetivos, metas y resultados objetivamente planteados.

En tal sentido, el Plan Operativo Anual (POA) constituye un importante instrumento de planificación y gestión que acerca a los Ayuntamientos hacia el cumplimiento de su Misión y Visión mediante el cumplimiento eficiente y efectivo de sus metas institucionales y municipales. En consecuencia, el **Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este**, en el marco de su gestión municipal 2016-2020 ha desarrollado un proceso participativo e integral para la formulación de su presupuesto y su evaluación de los resultados institucionales con miras a mantener su liderazgo dentro del ranking del SISMAP Municipal.

De Ahí, que una planificación integral y participativa es un elemento indispensable para obtener los resultados esperados y mejorar la efectividad y eficiencia en la prestación de servicios a los Munícipes de Santo Domingo Este. El documento “Plan Operativo Anual 2018” es el resultado de un arduo trabajo que persigue el fortalecimiento de la cultura de planificación y estructura institucional del Ayuntamiento y hacer más transparentes sus procesos internos y externos y el fortalecimiento de cada una de sus dependencias con miras a cerrar las brechas sociales e institucionales que limitan la oferta de buenos servicios municipales y el bienestar de los diferentes grupos sociales que hacen vida en el Municipio SDE.

La elaboración del POA 2018, es un paso de avance hacia estos objetivos, su Implementación será el segundo paso y al mismo tiempo constituye un reto para el próximo año fiscal. Como indicador de garantía para su cumplimiento esta gestión dará todos los apoyos necesarios para que el mismo se convierta en un instrumento idóneo que permita hacer operativo nuestro plan de gestión

2016-2020 y el Plan de Desarrollo Municipal de Desarrollo de Santo Domingo Este 2025.

El POA ha sido elaborado con el propósito de que sea utilizada por las autoridades y funcionarios municipales, equipos técnicos y operativos, de los diferentes departamentos del ASDE y debe de contar con el respaldo y la colaboración de todos aquellos que desean compartir el compromiso de hacer del Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este un espacio concertación que fortalezca y promueva la democracia en el nivel local.

Sr. Alfredo Martínez

Alcalde

INTRODUCCION

El Plan Operativo Anual (POA) es el instrumento administrativo que da soporte a la ejecución del Plan de Desarrollo municipal (PDM) así como a los diferentes proyectos e iniciativas de la presente gestión 2016-2020. Esta herramienta permite articular acciones a los objetivos generales de la organización, con la finalidad de bajar la estrategia global al día a día de los colaboradores, es decir llevarlo de lo intangible a lo operativo, del plan a la realidad, en el corto plazo; es el instrumento sobre el que se realiza la evaluación anual de los resultados de la Gestión.

La Formulación del Plan Operativo Anual (POA) Integrado del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, para el año 2018, se ha desarrollado de acuerdo a prioridades definidas por el nivel de dirección, Asignaciones Presupuestarias aprobadas a las Unidades Organizativas y los lineamientos proporcionados para proceder a la elaboración del documento citado.

Esta herramienta de control interno, es un requisito indispensable establecido por la ley 176-07 sobre el Distrito Nacional y los Municipios, así como una medida de control interno establecida por las Normas Básica de Control Interno NOBACI. De ahí que se hacía necesario en un primer momento desarrollar un ejercicio de Planificación a corto plazo que permitiera a las diferentes direcciones del ASDE aprender a trabajar y planificar utilizando esta herramienta

En este documento se describen las líneas estratégicas, objetivos y productos, así como sus correspondientes actividades sustantivas, montos presupuestarios asignados a cada una de las Unidades Organizativas de la estructura organizacional del ASDE.

Cada Unidad Organizativa del ASDE trabajó su plantilla de Personal, bienes de Consumos y Duraderos, así como sus productos y actividades a desarrollar para el 2018. Luego de cada dirección trabajará con sus POA correspondientes pasaron por una revisión rigurosa y asistencia técnica realizada por técnicos de la secretaria técnica del Ayuntamiento de Santo Domingo Este. Quienes en colaboración con otros empleados de otras unidades administrativas sirvieron

de soporte para la buena y efectiva formulación de este Plan Operativo Anual 2018.

ANTECEDENTES.

El 29 de diciembre del año 2006 mediante **Resolución No. 107-06** fue aprobado por el Concejo de Regidores **el primer Plan Operativo Anual** elaborado por el Ayuntamiento de Santo Domingo Este, para ser ejecutado en el año 2007, bajo la Administración del Lic. Juan de Los Santos Gómez, en el periodo de Gestión Municipal 2006-2010.

OBJETIVOS

General:

Elaborar e implementar un instrumento de planificación que permita programar y articular las diferentes iniciativas, programas y proyectos a implementar para el próximo año 2018, teniendo en cuenta las líneas estratégicas y objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo, y documentar su vinculación con la Ley de Estrategia de Desarrollo Nacional 1-12.

Específicos:

- Planificar el gasto de personal del ASDE y levantar las vacantes existentes y necesidades de personal.

Levantar y documentar las necesidades en bienes de uso y bienes de consumo de las diferentes dependencias que componen el ASDE, para la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC-2018).

Crear un documento por cada Dependencia del ASDE, con la planificación de los programas, proyectos e iniciativas a realizar para el año 2018, conjuntamente con su cronograma de ejecución.

Documentar las necesidades del pago de los servicios del ASDE. Presentar el documento del POA-ASDE-2018, como insumo para la formulación del Presupuesto General para el año 2018, teniendo en conocimiento que quedará sujeto a disponibilidad económica conforme al monto global del presupuesto asignado al Ayuntamiento Santo Domingo Este para ser ejecutado en el año 2018.

METODOLOGIA

El proceso para la formulación de este POA 2018 se realizó en varias etapas, la cual vamos a describir a continuación.

1. Capacitación

Esta fue la primera acción realizada en la cual con el apoyo de la Dirección General de Presupuesto se llevó a cabo en el mes de agosto del 2017 una capacitación de dos días relacionada con la elaboración y llenados de planillas para hacer el POA del año 2018.

2. Programación y Asistencia Técnica

Después de recibida la capacitación con el apoyo técnico de la secretaria Técnica se programo una serie de reuniones con los diferentes direcciones y departamento del ASDE con el objetivo de apoyarlo y entrenarlos en el llenado de las diferentes plantillas que componen el POA en su sentido general para ello se dispuso asignar un día para trabajar con las diferentes direcciones del ASDE en donde se le explicaba sobre los datos a insertar en cada una de las planillas que corresponden a personal, Bienes de consumo, de uso, líneas estratégicas, productos, indicadores y actividades.

3. Revisión y Entrega de los POA por Dirección.

La tercera etapa consiste en entregar los POA por cada una de las direcciones los cuales se procederá a hacer una revisión por parte de los técnicos de la Secretaria Técnica los cuales asesorarán a los técnicos de las direcciones encargado de elaborar los planes de trabajos sobre algunas diferencia u errores encontraron y dando asesoría sobre los mecanismos y soluciones de dichos errores que se encuentren en algunas de las plantillas.

4. Elaboración de POA General o Consolidado Institucional

Luego de recibir todos los POA de cada una de las direcciones del ASDE se procedió a construir cuadros consolidados de: presupuestos totales por departamento, nomina general institucional 2018, plan de compras del 2018 y matriz de metas y productos por líneas estratégicas.

5. Entrega y Aprobación Final del POA del 2018

Después de hacer los arreglos y consolidar las informaciones de cada dirección en función de sus productos y gastos a incurrir se procedió a

presentar el documento POA- 2018 al Sr. Alcalde Alfredo Martínez y al Gabinete Directivo, a los fines de que se conozcan las informaciones levantadas y valide los programas, proyectos e iniciativa planificadas por cada una de las dependencias. 10

6. Actualización de las informaciones y remisión al Concejo de Regidores.

Recepción de las observaciones de cambios y sugerencias, actualización de las informaciones, gestión de impresión y remisión a la Secretaria General para que esta a su vez, remita al Concejo de Regidores para los fines de revisión y aprobación.

MARCO LEGAL y CONCEPTUAL

Marco Conceptual

Aquí se presentan algunas definiciones y conceptos que son necesarios conocer para poder entender cuál es el objetivo primordial de elaborar y e implementar un plan Operativo Anual.

Plan Municipal de Desarrollo

El Plan Municipal de Desarrollo (PMD) es un instrumento de planificación fundamentado en un diagnóstico participativo del territorio, que identifica las principales potencialidades y necesidades del municipio, a partir del cual se definen una visión estratégica de desarrollo de largo plazo y los programas y proyectos que habrá que ejecutar para alcanzarla, así como las responsabilidades de los actores del municipio en su ejecución.

Plan Operativo Anual (POA)

Instrumento Anual de Planificación que permite concretizar los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo en Proyectos y Actividades que se ejecutaran en el periodo de un año, por lo que tiene una relación directa con el presupuesto municipal.

Plan de Inversión Municipal.

Elaborado con los resultados del Presupuesto Participativo Municipal, destinados a fines específicos de desarrollo local en la forma de proyectos de inversión.

Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana Ley 1-12.

La Ley Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030 (END), Ley 1-12, está llamada a marcar un hito en la forma de conducir la Nación. Como acertadamente se planteó en el documento que

dio soporte a la primera propuesta de anteproyecto de ley, la puesta en ejecución de la END constituirá un viaje de transformación hacia un país mejor. En esencia, la END es una ruta consensuada que establece a dónde queremos llegar como Nación y traza las pautas de cómo lograrlo.

La misma está compuesta por 4 Ejes Estratégicos y 19 Objetivos Estratégicos de Desarrollo.

Sistema de Planificación Municipal.

El Sistema de Planificación Municipal se organiza con el propósito de mejorar la toma de decisiones y disponer de instrumentos que guíen la acción pública y privada al interior del municipio. La puesta en marcha de un sistema de planificación permite utilizar la evaluación y el mejoramiento continuo en la gestión pública, con el objetivo de garantizar el bienestar de la población.

El Sistema de Planificación Municipal tiene tres funciones: prospectiva, de coordinación y ejecución, y de evaluación y control.

1. Función prospectiva: consiste en la orientación a futuro del territorio; aunque el plan sea de corto plazo, supone un ejercicio de pensar, consultar y decidir antes de actuar.

2. Función de coordinación y ejecución: trata de coordinar las distintas decisiones y acciones del gobierno local y todos los actores que inciden en el municipio, dentro de una sola visión de conjunto. Hace énfasis en los mecanismos, instrumentos e instancias de coordinación y concertación interinstitucional y comunitaria.

3. Función de evaluación y control: se aplica para conocer el grado de cumplimiento y la aplicación transparente de los recursos asignados a los programas y proyectos correspondientes.

Esta función hace énfasis en los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y el Plan Operativo Anual (POA), a la participación de la comunidad en los procesos de evaluación de la gestión, ejecución e impacto de proyectos; la práctica de la rendición de cuentas periódica sobre las actuaciones del Ayuntamiento 13

IMPORTANCIA DEL POA.

- Contribuye a lograr la visión de desarrollo del municipio, concretizar los objetivos de la gestión y cumplir con la misión institucional del Ayuntamiento
- Ayuda a la preparación y organización evitando la improvisación en la ejecución de los proyectos.
- Permite prever la necesidad de recursos para el cumplimiento de lo programado, facilitando la toma de decisiones para la gestión de dichos recursos. Asimismo, permite optimizar el uso de los recursos.
- Permite el monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos e iniciativas municipales, por lo que se constituye en un elemento clave para el control de la gestión
- Mejora la transparencia en la gestión municipal, en tanto permite un mejor seguimiento de la ejecución presupuestal.

ESTRUCTURA DEL POA

El POA se compone de tres elementos:

1. Un ejercicio de diagnóstico, tanto de la situación del municipio como de la gestión institucional del Ayuntamiento, que tiene como objetivo actualizar el conocimiento de los problemas y demandas prioritarios que habrá que atender en el año de ejecución del POA.
2. Unos lineamientos de gestión, que expresan los objetivos institucionales que se persiguen y los productos y actividades que se ejecutarán para alcanzarlos. Asimismo, para cada proyecto y actividad se especifican las metas, costos y la programación de ejecución.
3. Un conjunto de fichas técnicas de proyectos y actividades, que ofrece información más específica para su ejecución.
4. Una resolución que aprueba su elaboración e implementación.

La formulación del POA es un proceso participativo, en el que se suman todos los estamentos y áreas del Ayuntamiento según sus funciones y responsabilidades: dentro de estos organismos están los siguientes:

- **Art. 52, Ley 176-07. El Concejo de Regidores:** Es el órgano colegiado del Ayuntamiento, su rol es estrictamente normativo y de fiscalización, en modo alguno, ejerce labores administrativas y ejecutivas, dentro de sus atribuciones esta la aprobación de los Planes de Desarrollo Operativos Anuales y demás instrumento de ordenamiento del territorio.

- **Art. 60, Ley 176-07 La Sindicatura:** Es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal cuyo desempeño es realizado por el Sindico/a, quien a su vez supervisa el proceso de formulación del Plan Operativos Anual, valida y autoriza su remisión al Concejo Municipal de Regidores para su aprobación.

La Oficina de Planificación y Programación Municipal: Es la responsable de coordinar la elaboración de los Planes de Desarrollo y Planes Operativos Anuales, coordinando la participación de todas las demás áreas del Ayuntamiento.

En general, es responsable de coordinar, consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos.

MARCO NORMATIVO.

- Art. 124.- Las Oficinas Municipales de Planificación y Programación, Ley 176-07.
- Art. 125.- Vigencia de los Planes de Desarrollo. Ley 176-07.
- Ley de Estrategia Nacional de Desarrollo para la República Dominicana (1-12).
- Normas básicas de Control Interno (NOBACI).
- Plan Municipal de Desarrollo del Municipio Santo Domingo Este 2015-2025.

Visión Estratégica de Desarrollo al 2025.

Santo Domingo Este, municipio turístico, industrial y de servicios, que fomenta y aprovecha la conformación de redes comerciales y productivas para potenciar el desarrollo integral de su gente y la armonía con el medio ambiente

Líneas Estratégicas de Desarrollo del Municipio Santo Domingo Este.

Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral.

2. Municipio que promueve la sana convivencia a través de la generación de capacidades y oportunidades de desarrollo integral.

3. Municipio que aprovecha su potencial turístico, respaldado por una economía industrial, comercial y de servicios dinámica, innovadora y generadora de empleo digno.

4. Municipio reconocido por su ordenamiento y desarrollo urbanístico, conectado con su entorno local e internacional, que usa adecuadamente sus recursos ambientales.

5. Municipio dotado de equipamientos y servicios básicos de calidad que garantizan su habitabilidad y la atracción de inversión extranjera y nacional.

Objetivos de Desarrollo del MSDE por Líneas Estratégicas.

Línea Estratégica 1. Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral.

- Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local
- Incrementar y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la gestión municipal y el acompañamiento a las organizaciones que conforman el tejido social municipal

Línea Estratégica 2. Municipio que promueve la sana convivencia a través de la generación de capacidades y oportunidades de desarrollo integral.

- Promover iniciativas orientadas a la protección y sano desarrollo de los niños, niñas y adolescentes
- Fortalecer y desarrollar iniciativas de prevención, reducción y atención de casos de violencia intrafamiliar y de género.
- Garantizar la adecuada atención a las necesidades de grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad
- Promover la generación de capacidades y el desarrollo de aptitudes y habilidades cognitivas con calidad y eficiencia
- Promover la sana convivencia, la integración familiar y la cohesión social a través del desarrollo cultural, el deporte y la recreación

Línea Estratégica 3. Municipio que aprovecha su potencial turístico, respaldado por una economía industrial, comercial y de servicios dinámica, innovadora y generadora de empleo digno.

- Fomentar el aprovechamiento y multiplicación de las ventajas competitivas de la economía local y la generación de empleo digno
- Impulsar el desarrollo comercial y empresarial mediante el apoyo a la microempresa y el emprendedurismo.
- Garantizar el aprovechamiento de las condiciones propias del municipio para el desarrollo de la actividad turística

Línea Estratégica 4. Municipio reconocido por su ordenamiento y desarrollo urbanístico, conectado con su entorno local e internacional, que usa adecuadamente sus recursos ambientales.

- Mejorar e incrementar la red de infraestructura vial municipal
- Normar, ordenar y gestionar el tránsito urbano
- Modernizar el sistema de transporte público municipal e interurbano
- Implementar iniciativas, mecanismos y normas para el ordenamiento del territorio y la transformación urbana
- Promover la calidad ambiental, la preservación de los recursos naturales y la prevención y respuesta efectivas ante amenazas

Línea Estratégica 5. Municipio dotado de equipamientos y servicios básicos de calidad que garantizan su habitabilidad y la atracción de inversión extranjera y nacional.

- Incrementar y mejorar la oferta y equipamiento de la infraestructura educativa

- Garantizar el mejoramiento y calidad de la infraestructura y servicios de salud
- Propiciar el mejoramiento de las condiciones, entidades y mecanismos de seguridad ciudadana y orden público
- Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos y el aprovechamiento de los mismos para la generación de energía limpia
- Incrementar, regular y modernizar el equipamiento de abastecimiento de productos alimenticios
- Garantizar condiciones de calidad, dignidad y respeto en los cementerios y servicios fúnebres municipales
- Incrementar el número y calidad de los equipamientos municipales y áreas verdes para la recreación pasiva y la integración familiar
- Incrementar y mejorar el equipamiento deportivo y de recreación
- Ampliar y modernizar los sistemas de agua potable y alcantarillado pluvial y sanitario
- Modernizar y mejorar el servicio y red de energía eléctrica y alumbrado público

Presentación de las Informaciones del POA-ASDE-2018.

- Matriz general de con el gasto de personal y gasto de combustible.
- Matriz general del gasto por personal, combustible, bienes de uso, bienes de consumo y gastos no personales (Costos de los Productos).
- Resumen general de Proyectos/ y/o productos por Direcciones.
- Matriz de la vinculación entre el POA-ASDE-2018, el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y la Estrategia Nacional de Desarrollo.

Coordinado por:

Secretaria Técnica, **Licda. Luisa S. Taveras B.**

Con la Asistencia Técnica de:

- Enc. Depto., de Formulación de Presupuesto, **Lic. Teófilo Alt. Reyes.**
- Enc Depto. Investigación y Estadística, **Lic. Hernán Minier**
- Analista, **Lic. Carlos Agramonte**
- Analista, **Juan Manuel Valera**
- Coordinador, **Lic. Armado Castillo**
- Asistente Contraloría Municipal, **Lic. Dayannys Pérez**
- Técnico, **Neuri León**

Supervisado y Validado por:

Alcalde, **Sr. Alfredo Martínez.**

ANEXOS:

Anexo 1: Matrices de planificación de personal por Dirección.

Anexo 2 Matriz de planificación de los proyectos y/o productos a ejecutar para el año 2018 por Dirección.

Anexo 3: Fichas técnicas de los proyectos del PMD.



Ayuntamiento Santo Domingo Este

“Año del Bicentenario del Prócer Francisco del Rosario Sánchez en el MSDE”

CREDITOS

Plan Operativo Anual.
(POA-ASDE-2018)

Sr. Alfredo Martínez
Alcalde

Licda. Jacinta Estévez
Vice Alcaldesa

Licda. Ana Tejeda
Presidenta del Concejo de Regidores

Licda. Luisa S. Taveras B.
Secretaria Técnica
En calidad de Coordinadora

Con la Asistencia Técnica de:

- Enc. Depto. Formulación de Presupuesto, **Lic. Teófilo Alt. Reyes.**
- Enc Depto. Investigación y Estadística, **Lic. Hernan Minier**
- Analista, **Lic. Carlos Agramonte**
- Analista, **Juan Manuel Cruz Valera**
- Coordinador, **Lic. Armado Castillo**
- Asistente Contraloría Municipal, **Lic. Dayannys Pérez**
- Técnico, **Neuri León**

Aprobado por el Concejo de Regidores:

En fecha 09/11/2017 bajo la **Resolución No.45-17**

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA-ASDE-2018)

	Dirección	Número de Empleados	Gastos en Personal Fijo	Gastos de Personal por Servicios Prestados	Compensaciones	Gastos de Combustible	Servicios No Personales	Sub Total	Imprevistos 10%	Total por Area
1	CONCEJO DE REGIDORES	229	120,152,156.98	0.00	11,880,000.00	11,445,840.00	12,052,000.00	155,529,996.98	15,552,999.70	171,082,996.67
2	DESPACHO DEL ALCALDE	34	17,571,612.91	480,000.00	570,000.00	1,905,120.00	34,045,000.00	54,571,732.91	5,457,173.29	60,028,906.20
3	SECRETARIA GENERAL	11	3,323,514.42	0.00	300,000.00	216,720.00	1,170,720.00	5,010,954.42	501,095.44	5,512,049.86
4	DIRECCION JURIDICA	47	12,377,712.08	84,000.00	300,000.00	393,120.00	2,199,000.00	15,353,832.08	1,535,383.21	16,889,215.28
5	DIRECCION DE COMUNICACIONES	41	10,808,008.35	4,500,000.00	120,000.00	211,680.00	24,400,000.00	40,039,688.35	4,003,968.83	44,043,657.18
6	DIRECCION DE TECNOLOGIA	15	4,970,103.04	720,000.00	-	347,760.00	89,391,229.54	95,429,092.58	9,542,909.26	104,972,001.84
7	DIRECCION ADMINISTRATIVA	161	35,074,673.46	2,136,000.00	384,000.00	19,620,720.00	0.00	57,215,393.46	5,721,539.35	62,936,932.81
8	DIRECCION DE RR.HH	23	7,099,130.07	0.00	396,000.00	252,000.00	18,500,000.00	26,247,130.07	2,624,713.01	28,871,843.08
9	DIRECCION FINANCIERA	20	21,208,349.40	600,000.00	300,000.00	267,120.00	0.00	22,375,469.40	2,237,546.94	24,613,016.34
10	DIRECCION DE TESORERIA	9	3,021,626.24	0.00	300,000.00	126,000.00	200,000.00	3,647,626.24	364,762.62	4,012,388.86
11	DIRECCION DE ARBITRIOS Y R.M.	14	28,283,095.46	0.00	48,000.00	388,080.00	0.00	28,719,175.46	2,871,917.55	31,591,093.01
12	PLANEAMIENTO URBANO	0	12,129,227.00	7,293,260.22	-	287,280.00	0.00	19,709,767.22	1,970,976.72	21,680,743.94
13	SECRETARIA TECNICA	9	3,715,078.96	420,000.00	300,000.00	161,280.00	9,800,000.00	14,396,358.96	1,439,635.90	15,835,994.86
14	DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS	0	34,816,548.69	9,414,000.00	512,640.00	443,520.00	57,497,000.00	102,683,708.69	10,268,370.87	112,952,079.56
15	DIRECCION DEFENSORIA Y USO ESPACIOS PUBLICOS	39	8,000,737.30	0.00	-	383,040.00	1,101,900.00	9,485,677.30	948,567.73	10,434,245.03
16	DIRECCION DE SUPERVISION Y FISC. DE OBRAS	29	7,662,901.86	0.00	-	176,400.00	0.00	7,839,301.86	783,930.19	8,623,232.05
17	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	304	33,195,776.50	4,284,000.00	-	2,494,800.00	23,774,200.00	63,748,776.50	6,374,877.65	70,123,654.15
18	DIRECCION DE LIMPIEZA Y ASEO URBANO	548	79,372,084.99	10,756,200.00	670,800.00	967,680.00	538,650,000.00	630,416,764.99	63,041,676.50	693,458,441.49
19	DIRECCION DE EQUIPOS Y TRANSPORTE	93	16,527,524.85	0.00	251,880.00	20,532,960.00	29,500,000.00	66,812,364.85	6,681,236.49	73,493,601.34
20	DIRECCION DE SEGURIDAD	374	45,652,761.87	0.00	216,000.00	776,160.00	3,629,600.00	50,274,521.87	5,027,452.19	55,301,974.05
21	DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL	0	15,231,912.91	0.00	38,400.00	236,880.00	56,780,000.00	72,287,192.91	7,228,719.29	79,515,912.20
22	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	85	14,840,274.19	1,560,000.00	-	136,080.00	4,310,000.00	20,846,354.19	2,084,635.42	22,930,989.61
			535,034,811.55	42,247,460.22	16,587,720.00	61,770,240.00	907,000,649.54	1,562,640,881.31	156,264,088.13	1,718,904,969.44
Total por Año			535,034,811.55	42,247,460.22	16,587,720.00	61,770,240.00	907,000,649.54	1,562,640,881.31	156,264,088.13	1,718,904,969.44
Total por Mes			44,586,234.30	3,520,621.68	1,382,310.00	5,147,520.00	75,583,387.46	130,220,073.44	13,022,007.34	143,242,080.79
Total por Día			1,486,207.81	117,354.06	46,077.00	171,584.00	2,519,446.25	4,340,669.11	434,066.91	4,774,736.03
Total por Hora			61,925.33	4,889.75	1,919.88	7,149.33	104,976.93	180,861.21	18,086.12	198,947.33

PLANIFICACION DEL GASTO DE PERSONAL DEL ASDE-2018

NO	Direccion/Departamento	Número de Personal Fijo	Gastos en Personal Nombrado Mensual	Gastos de Personal Fijo	Gastos de Personal por Servicios Prestados Mensual	Número de Personal por Servicios Prestados	Gastos de Personal por Servicios Prestados	Compensaciones Mensual	Compensaciones	GC. Mensual	Total Gastos Personal	Gastos de Combustible	Número de Vacantes	Presupuesto Vacantes
1	CONCEJO DE REGIDORES	229	10,012,679.75	120,152,156.98	0.00	0	0.00	990,000.00	11,880,000.00	228,000.00	132,032,156.98	11,445,840.00	5	897,900.00
2	DESPACHO DEL ALCALDE	34	1,464,301.08	17,571,612.91	40,000.00	3	480,000.00	47,500.00	570,000.00	37,800.00	18,621,612.91	1,905,120.00	0	0.00
3	SECRETARIA GENERAL	11	276,959.53	3,323,514.42	0.00	0	0.00	25,000.00	300,000.00	4,300.00	3,623,514.42	216,720.00	7	1,704,000.00
4	DIRECCION JURIDICA	47	1,031,476.01	12,377,712.08	7,000.00	1	84,000.00	25,000.00	300,000.00	7,800.00	12,761,712.08	393,120.00	4	582,780.00
5	DIRECCION DE COMUNICACIONES	41	900,667.36	10,808,008.35	375,000.00	19	4,500,000.00	10,000.00	120,000.00	4,200.00	15,428,008.35	211,680.00	0	0.00
6	DIRECCION DE TECNOLOGIA	15	414,175.25	4,970,103.04	60,000.00	1	720,000.00	-	-	6,900.00	5,690,103.04	347,760.00	10	2,398,800.00
7	DIRECCION ADMINISTRATIVA	161	2,922,889.46	35,074,673.46	178,000.00	13	2,136,000.00	32,000.00	384,000.00	25,200.00	37,594,673.46	19,620,720.00	16	1,934,400.00
8	DIRECCION DE RR.HH	23	591,594.17	7,099,130.07	0.00	0	0.00	33,000.00	396,000.00	5,000.00	7,495,130.07	252,000.00	3	318,780.00
9	DIRECCION FINANCIERA	20	1,767,362.45	21,208,349.40	50,000.00	5	600,000.00	25,000.00	300,000.00	5,300.00	22,108,349.40	267,120.00	0	0.00
10	DIRECCION DE TESORERIA	9	251,802.19	3,021,626.24	0.00	0	0.00	25,000.00	300,000.00	2,500.00	3,321,626.24	126,000.00	0	0.00
11	DIRECCION DE ARBITRIOS Y R.M.	149	2,356,924.62	28,283,095.46	0.00	0	0.00	4,000.00	48,000.00	7,700.00	28,331,095.46	388,080.00	17	1,759,032.00
12	PLANEAMIENTO URBANO	51	0.00	12,129,227.00	0.00	0	7,293,260.22	-	-	5,700.00	19,422,487.22	287,280.00	32	5,899,524.00
13	SECRETARIA TECNICA	9	309,589.91	3,715,078.96	35,000.00	1	420,000.00	25,000.00	300,000.00	3,200.00	4,435,078.96	161,280.00	5	2,502,000.00
14	DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS	294	0.00	34,816,548.69	784,500.00	38	9,414,000.00	42,720.00	512,640.00	8,800.00	44,743,188.69	443,520.00	30	3,591,060.00
15	DIRECCION DEFENSORIA Y USO ESPACIOS PUBLICOS	39	666,728.11	8,000,737.30	0.00	0	0.00	-	-	7,600.00	8,000,737.30	383,040.00	14	2,751,840.00
16	DIRECCION DE SUPERVISION Y FISC. DE OBRAS	29	638,575.16	7,662,901.86	0.00	0	0.00	-	-	3,500.00	7,662,901.86	176,400.00	8	1,980,000.00
17	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	304	2,766,314.71	33,195,776.50	145,000.00	40	4,284,000.00	-	-	49,500.00	37,479,776.50	2,494,800.00	212	14,207,832.00
18	DIRECCION DE LIMPIEZA Y ASEO URBANO	548	6,614,340.42	79,372,084.99	896,350.00	117	10,756,200.00	55,900.00	670,800.00	19,200.00	90,799,084.99	967,680.00	153	12,723,060.00
19	DIRECCION DE EQUIPOS Y TRANSPORTE	93	1,377,293.74	16,527,524.85	0.00	0	0.00	20,990.00	251,880.00	7,400.00	16,779,404.85	20,532,960.00	13	2,395,200.00
20	DIRECCION DE SEGURIDAD	374	3,804,396.82	45,652,761.87	0.00	0	0.00	18,000.00	216,000.00	15,400.00	45,868,761.87	776,160.00	352	34,086,060.00
21	DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL	108	0.00	15,231,912.91	0.00	0	0.00	3,200.00	38,400.00	2,700.00	15,270,312.91	236,880.00	5	1,044,000.00
22	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	85	1,037,217.07	14,840,274.19	130,000.00	6	1,560,000.00	-	-	4,700.00	16,400,274.19	136,080.00	21	3,795,648.00
		2,673	29,192,608.06	535,034,811.55	2,700,850.00	244	42,247,460.22	392,310.00	16,587,720.00	593,869,991.77	61,770,240.00	907	94,571,916.00	
	Total por Año		29,192,608.06	535,034,811.55			42,247,460.22		16,587,720.00		593,869,991.77	61,770,240.00		94,571,916.00
	Total por Mes		2,432,717.34	44,586,234.30			3,520,621.68		1,382,310.00		49,489,165.98	5,147,520.00		7,880,993.00
	Total por Día		79,979.75	1,486,207.81			117,354.06		46,077.00		1,649,638.87	171,584.00		262,699.77
	Total por Hora		3,332.49	61,925.33			4,889.75		1,919.88		68,734.95	7,149.33		10,945.82

MATRIZ PRODUCTOS CONSOLIDADA

No.	PROGRAMA	DIRECCION	MONTO PRODUCTOS
1	PROGRAMA: 01	CONCEJO RE REGIDORES	12,052,000.00
2		DESPACHO DEL ALCALDE	34,045,000.00
3		SECRETARIA GENERAL	1,170,720.00
4		DIRECCION JURIDICA	2,199,000.00
5		DIRECCION DE COMUNICACIONES	24,400,000.00
6		DIRECCION DE TECNOLOGIA	89,391,229.54
7		DIRECCION ADMINISTRATIVA	0.00
8		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	18,500,000.00
9		DIRECCION FINANCIERA	-
10		DIRECCION TESORERIA	200,000.00
11		DIRECCION DE ARBITRIOS Y R.M.	-
13		DIRECCION DEFENSORIA USO ESPACIOS PUBLICOS	1,101,900.00
14		SECRETARIA TECNICA	9,800,000.00
15	PROGRAMA 11	DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS	57,497,000.00
12		DIRECCION PLANEAMIENTO URBANO	-
16		DIRECCION SUPERVISION Y FISCALIZACION DE OBRAS	0.00
17	PROGRAMA 12	DIRECCION LIMPIEZA Y ASEO URBANO	538,650,000.00
18		DIRECCION EQUIPOS Y TRANSPORTE	29,500,000.00
19		DIRECCION DE SEGURIDAD	3,629,600.00
20	PROGRAMA 13	DIRECCION GESTION AMBIENTAL	23,774,200.00
21	PROGRAMA 14	DIRECCION ASISTENCIA SOCIAL	2,900,000.00
	PROGRAMA 15	DEPORTES	11,400,000.00
		CULTURA	42,480,000.00
22	PROGRAMA 16	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	4,310,000.00
		TOTAL GENERAL:	907,000,649.54

**CONCEJO DE REGIDORES Y CONTRALORIA
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RDS (servicios no personales)
1	Llevar a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias por los miembros Concejo Regidores ASDE	Número de sesiones realizadas ordinarias y extraordinarias / Porcentaje de asistencia de los Regidores a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal	Doce sesiones ordinarias realizadas durante el año 2018	250,000.00
2	Cumplimiento de las directrices emanadas por la Presidencia del Concejo Regidores a las Comisiones Permanentes del órgano en el plazo establecido en Reglamento Interno del Concejo de Regidores (15 días)	Cantidad de apoderamientos recibidos e informes emitidos por las treinta y tres Comisiones Permanentes establecidas en el Concejo Municipal: Servicios Públicos, Parques y áreas verdes, Juntas de Vecinos, Cuerpo de Bomberos, Pensiones y Jubilaciones, Ciudades Hermanas Cooperación y Rel. Internacionales, Relaciones intergubernamentales e intermunicipales, Deportes y Recreación, Tránsito y Seguridad, Promoción de la Inversión y Desarrollo Económico, Recuperación Bienes Municipales, Salud, Educación, Relaciones con la Iglesia, Relaciones Congreso Nacional y Parlacen, Presupuesto Participativo y Relaciones con la Comunidad, Asistencia Social, Juventud, Transporte y Género	Cumplimiento al 100% de los apoderamientos recibidos por cada comisión establecida	0.00
3	Llevar a cabo actividades de labor social.	Cantidad de actividades sociales organizadas y realizadas por el Concejo Municipal en el año 2018	Realizar cuatro (04) actividades: Día de Reyes, Día de Las Madres, Inicio año Escolar y Actividad social navideña	9,702,000.00
4	Celebración de Cabildos abiertos realizados por el Concejo Municipal	Cabildo abierto realizado en la fecha establecida	Celebrar un cabildo abierto en el año 2018	0.00
5	Celebración de Vistas públicas por el Concejo Municipal	Cantidad de vistas públicas realizadas por el Concejo Municipal en el 2018	Cumplimiento al 100% de los apoderamientos recibidos	0.00
6	Llevar a cabo reuniones por los diferentes Bloques partidario	Cantidad de reuniones celebradas en los bloques partidarios durante 2018	Realizar tantas reuniones como sean necesarias en los Bloques partidarios	0.00
8	Diseñar y programar Capacitaciones	Cantidad de capacitaciones realizadas por el Concejo Municipal durante el año 2018	Por lo menos, cuatro (04) capacitaciones realizadas durante el año 2018	500,000.00
9	Reconocer a personalidades nacionales e internacionales	Cantidad de reconocimientos a personalidades nacionales e internacionales realizados durante el año 2018	Cumplimiento al 100% de los apoderamientos recibidos	-
10	Viajes nacionales e internacionales a realizar por Miembros del Concejo Municipal durante el 2018	Cantidad de viajes nacionales e internacionales realizados	Cumplimiento de viajes asignados al 100%	1,000,000.00

sub total consejo de regidores				11,452,000.00
11	REVISION DE NOMINAS MENSUAL			0.00
12	AUDITAR LOS CHEQUES, ORDENES DE COMPRAS Y ORDENES DE SERVICIOS REMITIDAS AL AREA			0.00
13	AUDITAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL ASDE			0.00
14	ANALISIS, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL ASDE			0.00
15	ELABORAR NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PROGRAMATICAS DEL ASDE			0.00
	SEGUIMIENTO Y EVALUACION IMPLEMENTACION NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	CELEBRACION DEL REGIDOR POR UN DIA EN LAS 3 SEGÚN LO ESTABLECE LA RESOLUCION 38-17	Cumplimiento de lo que establece la resolución 38-17.	Celebrar 4 actividades de Regidor por un día en al año 2018.	100,000.00
16	CELEBRACION DEL PREMIO MUNICIPAL DE ARTES VISUALES SEGÚN LO ESTABLECE LA RESOLUCION 05-16	Cumplimiento de lo que establece la resolución 05-16	Celebrar la actividad premio Municipal de arte visual 2018.	500,000.00
17	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS BASICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI) EN EL ASDE 2018			
sub total contraloria				600,000.00
Totales				12,052,000.00

**DESPACHO DEL ALCALDE Y VICEALCALDESA
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	LLEVAR A CABO JORNADAS DE SALUD EN COORDINACION CON EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA A TRAVES DE LA MESA MUNICIPAL DE SALUD EN EL MSDE.	Numero de Jornadas de saludo realizadas, en el MSDE y Numeros de Municipios beneficiados del servicio.	Llevar a cabo 4 Jornadas de Prevención Cáncer de Mama en el año 2018. Llevar a cabo 2 Jornadas de Vacunación DPT en el año 2018. Llevar a cabo 4 Operativos Médicos Sociales en los Sectores vulnerables del Municipio en el año 2018. Llevar a cabo 6 Jornadas de Descacharrización y Eliminación de Criaderos de Mosquitos Aedes Aegypti. 2000 Municipios beneficiados por el servicio.	3,550,000.00
2	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA DEL MSDE	PLAN MUNICIPAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA DEL MSDE IMPLEMENTADO Y EJECUTADO	CUMPLIMIENTO AL 80% DEL PLAN MUNICIPAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA EN EL MSDE.	645,000.00
3	FORTALECIMIENTO DE LA COMISION MUNICIPAL DE GESTION DE REVISION DE RIESGO, MITIGACION Y RESPUESTAS ANTE DESASTRES MSDE	COMISION GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES EN EL MSDE, ACTIVA Y EN FUNCIONAMIENTO. Fortalecida la Red Comunitaria para la Gestion de Riesgos Elaborado el Diagnostico de Riesgo del Municipio (Amenazas, Vulnerabilidades y Capacidades) y Plasmado en un medio digital.	Registro de la identificación de todos los sectores que inciden el tema y que tienen presencia en el MSDE. Mapa Digital (software) del Municipio. Actas de Reuniones del CM-PRM. Informes Generales y Técnicos. Mapa Digital (software). Pagina Web del ASDE.	6,300,000.00
4	REUNIONES DE SEGUIMIENTO A LA MESA TECNICA ASDE - DIGEPEP	Realizadas las Reuniones de Seguimiento a la Mesa Técnica ASDE-DIGEPEP	Realizar un levantamiento de por lo menos 50-Viviendas en los sectores de Los Tres Brazos, Tamarindo y los Brisas del Este, para muralizar el techo de la misma, justo en la ruta del Teleférico Sto Dgo. Realizar el Levantamiento de por lo menos 50-Viviendas en condiciones muy marginadas, para realizar un Operativo con esas viviendas del Cambio Piso de Tierra, por Pisos de Cemento Acta de Reuniones, Asistencia de los Comunitarios participantes	250,000.00
5	ELABORACION DE UNA CAMPAÑA EDUCATIVA PARA EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN MSDE	Campaña Educativa para el manejo adecuado de los residuos sólidos del MSDE, elaborada	Residentes en SDE educados y capacitados en materia de Residuos Sólidos Realizar una Campaña educativa para el buen manejo de los residuos sólidos difundida por Televisión, Radio, Gráfica y Escrita * Realizar un mínimo de 12 campañas educativas * Realizar 48-Campañas Educativas sobre el Manejo adecuado de los residuos sólidos a Jtas de Vec. Y en Centros educativos de las 3-Circ. Del MSDE	1,200,000.00

6	RELANZAMIENTO CENTROS DE CAPACITACION TECNICO LABORAL Y CENTROS DE CAPACITACION EN INFORMATICA (CCI) O CENTROS TECNOLOGICOS EN EL MSDE	Centros Capacitación Técnico Laboral remozados, reequipados y relanzados / Centros Capacitación en Informaitca ó Centros Tecnológicos remozados, reequipados y relanzados	Remozar Reequipar y Relanzar por lo menos 4-Centros Capacitación Técnico Laboral en el MunicipioRemozar, Reequipar y Relanzar por lo menos 4-Centros Capacitación Técnico Laboral y por lo menos 2-Centros Tecnologicos y/o Centros Capapcitación en Informatica en el Municipio	8,000,000.00
7	RENDICION DE CUENTAS PPM-2017, ELABORACION Y EJECUCION PPM-2018	Rendiciones de Cuentas de las Obras del PPM-2017 / Cantidad de Asambleas Comunitarias, por sectores y por Bloques de laB75s Tres Circunscripciones	presentacion presentacion de la cantidad de obras ejecutadas correspondiente al 2017 realizar por lo menos 400 asambleas comunitarias	100,000.00
8	GESTION DE PATROCINIO PARA LA CLEBRACION DE EVENTOS / PROYECTOS DE LA ALCALDIA.	RECURSOS ADQUIRIDOS PARA LA CLEBRACION DE EVENTOS / PROYECTOS DE LA ALCALDIA.	GESTIONAR PATROCINIO PARA EL 100% DE PARA LA CLEBRACION DE EVENTOS / PROYECTOS DE LA ALCALDIA.	0.00
9	ELABORACION DE UN PLAN DE GESTION DE RIESGO EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DEL m SDE. (PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL).	PLAN DE GESTION DE RIESGO INSTITUCIONAL, ELABORADO E IMPLEMENTADO	PALACIO MUNICIPAL CON SEÑALIZACIONES DE SEGURIDAD INSTALADAS / RUTA DE EVACUACION DISEÑADA, IMPLEMENTADA Y SEÑALIZADA.FORMAR LA COMISION INSTITUCIONAL INSTICIONAL DE GESTION DE RIESGO. REGSITRO DE LOS EMPLEADOS QUE SE IDENTIFIQUEN COMO VOLUNTARIOS	3,000,000.00
10	ADQUISICION DE TERRENO PARA LA CONTRUCCION DE UN CENTRO DE SALUD, MULTIUSO Y CANCHA,	TERRENO ADQURIDO PARA LA CONTRUCCION DE UN CENTRO DE SALUD, MULTIUSO Y CANCHA, EN LA C/6 KM-10 AUT. LAS AMERICAS FRAILES PRIMERO.	DISPONER DE UN ESPACIO FISICO PARA LA LA CONTRUCCION DE UN CENTRO DE SALUD, MULTIUSO Y CANCHA, EN LA C/6 KM-10 AUT. LAS AMERICAS FRAILES PRIMERO.	11,000,000.00
Totales				34,045,000.00

**

Pendiente Tazación Estatal

**SECRTEARIA GENERAL
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	Coordinación, expedición y control de las correspondencias y expedientes del despacho del alcalde	Volumen mensual de las correspondencias y expedientes generados por el ASDE y el alcalde	Se espera que el volumen de correspondencias y expedientes generados en el ASDE por la alcaldía incremente en un 35%.	0.00
2	Facilitar el Libre acceso a la Información (OLAI) del ayuntamiento de SDE.	Cantidad de personas que solicitan información pública del ASDE	Se espera aumentar a 400 la cantidad de personas que soliciten información pública del ASDE.	0.00
3	Oficina Denuncias Municipales	Cantidad de quejas y denuncias de los municipios recibidas.	Formación y operación del departamento de denuncias municipales. / Se espera mayor efectividad en el servicio a los ciudadanos, y por lo tanto un crecimiento en respuesta de un 50%.	0.00
4	Coordinación y enlace con todas las direcciones y la alcaldía	Cantidad de Direcciones existentes dependientes de Secretaria General	Incrementar en un 35% la cantidad de reuniones de coordinación para el 2018.	0.00
5	Validación contratos de adquisición de terrenos en los cementerios Municipales	Cantidad de Exoneraciones Hoyos y Descuentos 50% para compras terrenos Cementerios CS. / Cantidad de obras sorteadas, entregadas, Recibidas y Terminadas / Cantidad de Organizaciones Sociales y Comunitarias demandantes de Obras y Servicios solicitados.	Incrementar en un 20% con relación al 2017 la cantidad de exoneraciones de terrenos en cementerio, ventas y solicitudes de servicios funerarios para el 2018. / Incrementar en un 15% la cantidad de obras para sorteos y licitaciones para el 2018. / Aumentar la capacidad de respuesta en un 25% con relación al 2017.	0.00
6	Organización y Certificación Licitaciones, obras y sorteos municipales	Cantidad de Licitaciones, Sorteos realizados al año	Aumentar la capacidad de respuesta en un 25% con relación al 2017.	0.00
7	Convocatorias generales elaboradas y tramitadas a eventos internos y externos	Cantidad de Convocatorias Generales y Extraordinarias dentro y fuera del ASDE.	Se espera un incremento de un 20% para el 2018 de la cantidad de oficios remitidos y convocatorias.	0.00

8	Coordinacion de actividades por los miembros del del Gabinete de directores del ASDE y la Secretaría General.	Cantidad de Directores conforman el Gabinete.	incrementar en un 30% respuesta efectiva a los encuentros de directores presididos por secretaria genera	0.00
9	Asistencia y seguimiento a todas las direcciones del ayuntamiento	Cantidad de Encuentros y Juntas de Directores bajo Presidencia del Gabinete	Incrementar en un 30% la cantidad de encuentros bajo la presidencia del gabinete.	0.00
12	Autorizacion de servicios sociales que presta el ASDE	Cantidad de Solicitudes Autorizadas, Realizadas y en Proceso para Servicios Sociales ASDE	Incrementar la cantidad de servicios sociales en un 30% con relación al 2017,	0.00
13	Coordinacion del Concejo de Regidores y la Alcaldia	Cantidad de Convocatorias al Concejo de Regidores ASDE para Asambleas y Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.	Estimular que en cada sesión haya quorum suficiente para las decisiones del Concejo de Regidores.	0.00
14	Seguimiento y control de los proyectos normativos y expedientes de la sindicatura en la sala municipal	Cantidad de Proyectos Normativos Sometidos y Aprobados por el Cocejo de Regidores	Incrementar los niveles de seguimiento y control a los proyectos normativos y expedientes alcaldía por ante el Concejo de Regidores.	0.00
15	Asistencia y Asesoramiento al Alcalde en sus Relaciones Politico - administrativas con los Municipios, Organos de la Administracion Municipal y el Gobierno central y demas instituciones publicas y privada	Cantidad de Actividades, políticas, Sociales y Comunitarias, vinculadas a la Administración y los Municipios	Incrementar en un 35% actividades políticas, sociales y comunitarias vinculadas a la Administración y Los Municipios.	0.00
16	Poner a conocimiento de los directores, encargados y demas funcionarios municipales las órdenes del alcalde.	Cantidad de Circulares, Comunicados, Requerimientos, Solicitudes Emitidas por la Secretaría General	Incrementar en un 20% la cantidad de circulares, comunicados, requerimientos y solicitudes.	0.00
17	Promover la organización y mantener un archivo actualizado de documentos y expedientes en curso que por su naturaleza deben ser custodiados de manera reservada.	Cantidad de Documentos Emitidos y Recibidos de otras Direcciones	Incrementar la eficiencia en un 30% del manejo de archivos y documentos generados por las direcciones del ASDE y crear un archivo digital.	0.00
18	Adquisiciones de Libros y Publicaciones Técnico-científicos y Culturales	Cantidad de Documentos Publicados y Libros Adquiridos	Incrementar en un 20% cantidad de Libros a Publicar Tecnicos-cientificos y culturales	500,000.00
19	Elaboración de Brochure para dar a conocer los Derechos y deberes del Municipio	Cantidad de Impresiones Realizadas en el 2018	Imprimir y colocar en las plazas comerciales XXX ejemplares de los derechos y deberes del municipio.	200,000.00

20	Impresiones de Memorias Anual 2018 del ASDE.	Cantidad de Impresiones Realizadas en un año	Imprimir y Presentar a tiempo las Memorias antes del 16 de agosto 2018	141,000.00
21	Impresiones Presupuesto Anual 2018 del ASDE.	Cantidad de Impresiones Presupuesto Anual 2018	Imprimir, Encuadernar y Presentar 50 Ejemplares	100,000.00
22	IMPRESIÓN POA	Cantidad de Impresiones POA 2018	Imprimir, Encuadernar y Presentar 50 Ejemplares	100,000.00
23	Impresiones de Resoluciones, Ordenanzas y Reglamentos 2018 en el ASDE	Cantidad de Impresiones Realizadas en el 2018	Imprimir y Presentar a tiempo Resoluciones, ordenanzas y Reglamentos antes del 16 de agosto 2018	129,720.00
	Totales			1,170,720.00

**DIRECCION DE JURIDICA
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	Opinion juridica	cantidad de opiniones emitidas en el año	para el 2018 se espera que aumente el No de opiniones en un 30%	0.00
2	Elaboración de diferentes contratos.	Cantidad de contratos elaborados	Se espera poder elaborar por lo menos un mínimo de 1000 contratos	0.00
3	Asistencia legal a las dependencias del ASDE.	Actividades agendadas, recepcion de documentos	3,500 notas para agenda y asistencia.	0.00
4	Registros de contratos	Cantidad de Contratos registrados	Registrar el 100% de los contratos recibidos.	0.00
5	Conocimiento vista sobre conflicto de linderos entre terceros, ley 176-07 y la 675 de Planeamiento Urbano.	Cantidad de Conciliaciones o acuerdos logrados. / Cantidad de expedientes apoderados al Tribunal.	Se espera conciliar un 25% de los casos presentados, / Se espera enviar al tribunal el 75% de los casos.	0.00
6	Elaboracion de contratos de compras y ventas de inmuebles por parte del ASDE.	Cantidad de inmueble comprado o vendido a terceros.	por lo menos 10 contratos elaborados en el año 2018.	0.00
7	Representación legal del ASDE ante el MAP	Cantidad de expedientes tramitados.	Conciliar el 90% de los casos ante el MAP:	15,000.00
8	Custodia de Expedientes	Cantidad de expedientes custodiados y archivados debidamente.	100% de expedientes custodiados y archivados debidamente.	0.00
9	Asistencia Legal al ASDE en materia de demandas en materia penal, civil, laboral, inmobiliaria	Cantidad de casos atendidos en el año	Por lo menos se espera asistir a 500 audiencias	540,000.00
10	Inspección legal de documentos ventas de muebles en pública subasta en los mercados del municipio .	Cantidad de expedientes inpeccionados	100% de expedientes inpeccionado satisfactoriamente	240,000.00

11	Asesorar jurídica y legalmente a la Alcaldía ; Mantener informado al Alcalde y demás autoridades competentes sobre el estado de expedientes judiciales y administrativos en tramites en los diferentes tribunales.	Cantidad opinion legales despachadas	100% de casos atendidos	300,000.00
13	Asistencia legal en materia inmobiliaria	cantidad de casos conocidos	90% de los casos ganados	36,000.00
15	Notificacion a mercaderes	actos notificados a los inquilinos	1500 notificaciones	0.00
16	Notificacion a gestion de cobros a grandes generadores y levantamiento	cantidad Contribuyente identificado	por lo menos se han podido detectar y notificar un 50% de los grandes y nuevos generadores de desechos solidos	0.00
18	Levantamiento de todos los bienes inmueble: terreros y áreas verdes del ASDE.	Cantidad de bienes inmuebles levantados en el año 2018.	Al menos levantar 30000.00 metros de terreno en el año 2018.	120,000.00
19	Gestionar y registrar terrenos y áreas verde que están baldíos propiedad del ASDE	Cantidad de terrenos pendiente por Registrado y actualizado el Patrimonio Inmobiliario del ASDE.	Gestionar y Registrar el 100% de los terrenos propiedad del ASDE que están baldíos.	100,000.00
20	Elaboración de convenio interinstitucional entre el ASDE y otros países.	Cantidad de Convenios elaborados.	Por lo menos elaborar 1 convenio interinstitucional entre el ASDE y otros países.	150,000.00
23	Supervisión focalizada en coordinacion con el ASDE, sobre los ruidos y contaminación que producen los centros de diversiones, talleres mecanica y pintura en el municipio SDE.	Cantidad de inspecciones realizadas	Por lo menos realizar 8 inspecciones por mes en el año 2018.	288,000.00
24	Operativos cierre de negocios, por contaminación sonora y medio ambiental, enlazado con el ASDE.	Cantidad de negocios clausurados	Por lo menos 10 negocios clausurados al mes.	360,000.00
25	Encuentros, impartición de charlas a dirigentes comunitario y propietario de negocios en coordinacion con el ASDE.	Cantidad de charlas ofrecidas a la comunidad y dueños de negocios.	Por lo menos 10 charlas ofrecidas al mes	50,000.00
Totales				2,199,000.00

**DIRECCION DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RDS (servicios no personales)
1	Mantener informados a los municipes de las actividades, eventos y programa que ejecuta la alcaldía ASDE, a través de los medios de comunicacion; radial, escrito y televisivo.	Nivel de buena cobertura de los medios de comunicacion	Dar cumplimiento a las agendas de las actividades que realiza la alcaldia	13,000,000.00
1	Elaboracion de boletin digital mensual	Boletines elaborados y subidos a la plataforma	12 boletines al año	0.00
3	Elaboracion de la revista anual	Revista elaborada y publicada	Publicar revista anual de la alcaldía en Agosto 2018.	400,000.00
4	Realizacion de síntesis de noticias	Cantidad de noticias colocadas en los medios de comunicacion con las actividades del ASDE	Tener conocimienotos de todas las noticias que salen en los medios de comunicacion tanto positiva como negativa, para asi medir el posicionamiento de la alcaldia	0.00
5	Trabajar las relaciones, las diplomacias y la cooperación internacional	Cantidad de tramites gestionados por el departamento de relaciones internacionales	Fortalecer las relaciones y la cooperacion internacional. / Proyectar la marca municipio internacionalmente	0.00
6	Organización y montaje de eventos en actividades ASDE	Cantidad de eventos y actividades desarrolladas	Cumplimiento de un protocolo para la realizacion de actividades	11,000,000.00
	Totales			24,400,000.00

**DIRECCION DE TECNOLOGIA
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	Implementación Software Dirección ASDE Planeamiento Urbano	1 (Una Aplicación instalada)	Instalacion de software planeamiento urbano., espacio publico e ingresos	2,000,000.00
2	Implementación Software Dirección ASDE E. Públicos	3 (Tres Aplicacion) Publicidad Exterior, Carritos y Casetas y Bancas	Instalacion de software Espacio Publico	1,500,000.00
3	Conexión WI-FI en los Parques del Municipio	6 (Seis Instalacion de Equipos Wireles)	Instalacion Wi-Fi Parques y Escuelas	500,000.00
4	Implementación Software Dirección ASDE I. Municipales	3 (Tres Aplicacion)	Instalacion de software Ingresos Municipales	2,500,000.00
5	Instalación Antivirus.	Cuatro Cientos (400) Licencias FC-15	Instalacion de Licencias	900,000.00
6	Instalación de Firewall.	2 Hardware plus 3 year forticare and fortiguard enterprise bundle Fortinet FortiGate-1000D Firewall	instalacion a mas tardar 2do trimestre del año proximo	3,600,000.00
7	Diseño y Equipamientos Sala Video Conferencia	Equipamiento Sala de Conferencia	Instalacion de Equipos	500,000.00
8	Mantenimiento y Soporte Tecnico (Municipia)	Mantenimiento, Servicios Web y Soporte Ti.de los Sistemas de Espacio Publico, Planeamiento Urbano e Ingresos y Sistema de Gestion Financiera	Mantenimiento, Cambios, Servicios en la Nube, Asistencia Tecnica	1,200,000.00

9	Gestión del pago de Servicios Telefonicos Fijos e Internet	Pago de los Servicios Telefonicos Fijos e Internet	Servicio Funcionando 24/7	8,520,000.00
12	Servicios Telefonicos Moviles e Internet	Pago de los Servicios Telefonicos Moviles e Internet	Servicio Funcionando 24/7	5,400,000.00
14	Compras de Equipos Tecnologicos	cantidad de equipos adquiridos	Tequipos adquiridos el primer trimestre del año	1,650,000.00
15	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PRIMERA ETAPA (CAMARAS)	CANTIDAD DE CAMARAS INSTALADAS Y FUNCIONANDO EN EL MUNICIPIO	85% DE LA META PROGRAMADA	55,621,229.54
16	Cambio de equipos móviles ASDE	Flotas Móviles sustituidas	Sustitución de Flotas con Cambiazo CLARO	1,200,000.00
17	COMPRA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y AUDIO SALA CAPITULAR	EQUIPOS DE AUDIO Y TECNOLOGICOS INSTALADOS	COMPRAR E INSTALAR 45 LAPTOPS Y AUDIO PARA 33 ESCRITORIOS MAS EL PRINCIPAL	2,800,000.00
18	Cmplementacion de Software Dirección de Ingeniería y Obras y Fiscalización	Una Aplicación Instalada	Instalacion de software Dirección de Ingeniería y Obras 2018	1,500,000.00
	Totales			89,391,229.54

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	FONDO ESPECIAL DE LA DIRECCION DE EQUIPO Y TRANSPORTE	CANTIDAD DE SOLICITUDES EVALUADAS Y EJECUTADAS	CUBRIR TODAS LAS NECESIDADES DE CARÁCTER DE EMERGENCIA QUE SURJAN EN LOS EQUIPOS DE TRANSPORTE.	0.00
2	Recepción de los requerimientos emitidos por las diferentes direcciones.	Cantidad de requerimientos recibidos por las diferentes direcciones.	Suplir el 80% de los requerimientos recibidos por las diferentes direcciones durante el año 2018.	0.00
3	Recepción de Expedientes de requerimientos y órdenes de pago	Cantidad de recepciones de expedientes de requerimientos y órdenes de pago.	Lograr distribuir en un período máximo de dos días las recepciones de expedientes de requerimientos y órdenes de pago durante el año 2018	0.00
4	Recepción y entrega de tickets de combustible.	Cantidad de recepciones de entrega de tickets de combustible	Lograr entregar semanalmente el 80% del combustible asignado a los empleados durante el 2018.	0.00
5	Recepción y revision de las diferentes nominas del ASDE	Las diferentes nominas trabajadas durante el año	lograr la revision y correccion de la nomina en un 100 % mensualmente en el menor tiempo posible durante el 2018.	0.00
6	Recepción y custodia de los muebles y equipos descargados de todas las direcciones del ASDE.	Cantidad de comunicaciones dirigidas por las diferentes direcciones.	subastar el 70% de los muebles y equipos que estan depositados en el Almacen General durante el año 2018.	0.00
7	Solicitar, recibir, despachar y salvaguardar los materiales y equipos requeridos por las diferentes direcciones.	Cantidad de recepcion y entrega de materiales y equipos solicitados por las diferentes direcciones.	Recibir y despachar el 90% de los materiales y equipos solicitados por las diferentes direcciones.	0.00
9	Recepción de los requerimientos DE COMPRAS emitidos por las diferentes direcciones.	Cantidad de requerimientos recibidos por las diferentes direcciones.	Suplir el 80% de los requerimientos recibidos por las diferentes direcciones durante el año 2018.	0.00
10	Tener control de todos los bienes de las diferentes instalaciones del ASDE.	Codificacion de todos muebles, plantas y equipos del ASDE.	Lograr codificar en un 80% de todos muebles, plantas y equipos en el año 2018 .	0.00

11	Atender las solicitudes de Asignacion , sustitucion,reasignacion y mobilizacion de muebles y equipos del ASDE	Cantidad de formularios , completados del Servicio.	Suplir el 85% de los requerimientos recibidos por las diferentes direcciones durante el año 2018.	0.00
12	Realizar levantamiento de inventario semestral para asegurar los bienes del ASDE	Los dos Inventarios del año en 2018.	Tener 90% de los inventarios actualizados, con todos los cambios.	0.00
13	Mantenimiento de las instalaciones y Equipos Internos y Externos del ASDE en optimas condiciones.	Cantidad de intervenciones realizadas a las instalaciones y Equipos.	Mantenimiento en Optimas Condiciones las Instalaciones Y Equipos en mas de un 90%	0.00
14	Limpieza general de las instalaciones del ASDE	Condicion de las difentes areas	Mantenimiento optimas condiciones de las diferentes areas 80%	0.00
TOTALES				0.00

**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	Generación del monto del pago mensual de la nómina al Personal del Ayuntamiento Santo Domingo Este	Nóminas de pagos generadas en tiempo oportuno	Elaborar nómina de pago a empleados en los primeros 15 días de cada mes	0.00
2	Registro de las novedades de personal en los sistemas de Nómina del Ayuntamiento Santo Domingo Este	Novedades de Personal Registrada en el tiempo esperado	Registrar las novedades de nomina del personal del ayuntamiento santo domingo este, periodo enero- diciembre 2018.	0.00
3	Gestión del calendario de Vacaciones	Cantidad de personal recibio vacaciones en el tiempo correspondiente	Otorogar las vacaciones corespopndientes a todo el personal activo y calificado para el disfrute de las mismas, durante el periodo enero- noviembre 2018.	0.00
4	Recepción de solicitud y tramitación de Certificaciones Laborales al personal del ASDE	Certificaciones entregadas a los intersados en el menor tiempo posible	Elaborar y entregar las certiificaciones laborales, a los interesados, en un dia habil despues de formal solicitud	0.00
5	Registro y control de Asistencia laboral	Menor incidencias de inasistencia del personal	Gestionar y controlar la asistencia del personal del ASDE, a traves de los medios disponibles, para disminuir la inasistencia del personal	0.00
6	Fortalecimiento servicio de Salud brindado al personal del ASDE	Numeros de vacunas suministradas al personal del ASDE	Personal general del ASDE, Vacunado	10,000,000.00
7	Celebración día de las Secretarias	Fiesta las secretarias Celebrada	Celebrar la Fiesta con todas las secretarias del ASDE año 2018.	500,000.00
8	Gestión de la Salud Ocupacional	Minimos de accidentes laborales Reportados	Reduccion de los factores internos generantes de accidentes laborales,a un 85%	0.00

9	Gestión de carnetización personal ASDE	Empleados Indentificados	Cien por ciento de colaboradores carnetizados	0.00
10	Implementación de un Programa de motivación al personal del ASDE	Numero de Personal reconocido	Establecido en ASDE, programa de motivacion laboral.	0.00
11	Reclutamiento de personal para ASDE	Plazas vacantes publicadas/ Cantidad de candidatos aplicables	Dar respuestas eficiente a los candidatos que accedan al llamado de vacantes en ASDE	0.00
12	Selección de Personal calificado.	Plan de Capacitación anual para empleados activos del ASDE elaborado	Captar las necesidades de capacitación en las 23 dependencias del ASDE en tiempo oportuno	0.00
13	Evaluacion de desempeño anual del personal del ASDE	cantidad de personal evaluado	evaluar a todo el personal del ASDE, que califique para evaluacion, periodo mayo 2017- mayo 2018	0.00
14	Inducción de personal de nuevo ingreso	Charlas de induccion realizadas a personal de nuevo ingreso en tiempo establecido	Realizar el programa de induccion al personal de nuevo ingreso del ASDE, durante el periodo enero- diciembre 2018	0.00
15	Revision y Rediseño de Estructura Organizativa ASDE	Estructura aprobada en el tiempo previsto	Revisar para fines de rediseño la estructura organizativa del ASDE, adecuandola a las necesidades actuales.	0.00
16	Elaborado Manual de Normas Politicas y Procedimientos de RRHH	Manual de normas, politicas y procedimiento establecido en RRHH-ASDE	formular y describir las normas, las politicas y los procedimientos de RRHH, que permitan la realizacion y comprension de las tareas ejecutadas	0.00
18	Elaborador manual de descripcion y valoracion de cargos de RRHH	Manual de descripcion y valoracion de puesto establecido en RRHH-ASDE	formular, valorar y describir los puestos existente en el ayuntamiento santo domingo este, periodo enero- diciembre 2018	0.00
19	Eficietización del Sistema de captacion de quejas y sugerencias.	Mayor uso de los buzones de sugerencias por parte del personal y clientes externos	Garantizar un medio confiable y eficiente para que los colaboradores y municipales puedan reportar quejas y aportar sugerencias para mejorar los servicios brindados en ASDE mediante revisión mensual.	0.00

20	Recibir y procesar los requerimientos que realizan los diferentes Dependencia del ASDE : contratacion de personal por Servicios Prestados, Cancelaciones, Amonestaciones y Solicitud de pago Ley 41-08 Prestaciones Laborales.	Documentaciones realizadas, entregada a la parte interesada y aplicadas en los sistemas	100% De las solicitudes recibidas realizadas y aplicadas en los sistemas	0.00
21	Recepción de solicitud y tramitación de pasantias en el ASDE	Certificaciones de pasantias realizadas en el ASDE en el tiempo oportuno	Facilitar a 96 estudiantes de escuelas y universidades la realización de pasantia en el asde.	0.00
22	Gestión de Compra de Bonos	cantidad de bonos asignados	100% de bonos entregados	
23	Celebración fiesta Navideña ASDE (Bonos, Premios)	Fiesta Navideña Celebrada	Celebrar la Fiesta Navideña con todos los empleados del ASDE año 2018.	8,000,000.00
	Totales			18,500,000.00

**DIRECCION FINANCIERA
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RDS
1	TRAMITACION DE PAGO DE LOS EXPEDIENTES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ASDE	ORDENES DE PAGO, SOLICITUD DE CHEQUE Y ASIGNACION PRESUPUESTARIA REALIZADA.	REALIZAR ORDENES DE PAGO Y SOLICITUDES DE CHEQUES AL 50% DE LOS EXPEDIENTES QUE SE RECIBEN Y REDUCIR A UN DIA LA ENTREGA DE LAS MISMAS.	0.00
2	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS	ESTADOS FINANCIEROS BASICOS EXIGIDOS POR LA LEY 126-01 ELABORADOS Y AUDITADOS EXTERNAMENTE	DAR CUMPLIMIENTO EN UN 100% A LAS NORMAS, LEYES Y PROCEDIMIENTOS POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, PARA LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	0.00
	ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS	DOCUMENTOS ORGANIZADOS EN EL ARCHIVO	ARCHIVAR AL MENOS EL 90% DE LOS ARCHIVOS QUE CONTIENEN LAS DOCUMENTACIONES FINANCIERAS	0.00
	ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS	INFORME DE CUENTAS POR PAGAR ELABORADO. / INFORMES MENSUALES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA ELABORADO. / INFORMES TRIMESTRALES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA ELABORADOS	ENTREGAR 12 INFORMES DE CUENTA POR PAGAR AL AÑO Y REDUCIR EN TRES DIAS LA ENTREGA DE LOS MISMOS. / Elaboración, Presentación y entrega de 12 Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria a los distintos órganos rectores durante el año, en tiempo hábil. / Elaboración, Presentación y entrega de 4 Informes trimestrales de Ejecución Presupuestaria a los distintos órganos rectores durante el año, en tiempo hábil	0.00
	Elaboración de Conciliación bancaria de las cuentas del ASDE	Cuentas Bancarias del ASDE Conciliadas	Elaboración de 12 conciliaciones bancarias revisadas y auditadas en el año 2018, en el tiempo establecido según los procedimientos y optimizar el tiempo de entrega.	0.00

	ELABORACION DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DE ACUERDO A LOS INGRESOS	NUMERO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS PRESUPUESTARIAS EJECUTADAS. / NUMERO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS BANCARIOS SOLICITADOS	OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DE ACUERDO A LOS FONDOS DISPONIBLE DE CADA CUENTA. / 100% DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS BANCARIOS DE ACUERDO A LOS INGRESOS	0.00
	LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY 176-07 A LA DIRECCION FINANCIERA	CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY 176-07 A LA DIRECCION FINANCIERA	CUMPLIR CON EL 100% DE LAS NORMATIVAS QUE REQUIEREN LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS.	0.00
	EMISION CERTIFICADOS FINANCIERO	CERTIFICADOS FINANCIEROS EMITIDOS	EMITIR CERTIFICADOS FINANCIEROS CON MONTOS SUSTANCIALES RESERVADOS PARA EL PAGO DE LA REGALIA PASCUAL	0.00
	Totales			-

**DIRECCION DE TESORERIA
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RDS
1	Registro y sistematizacion de los Ingresos propios y transferencias del gobierno central y otras instancias nacionales e internacionales	Memoria Anual de Ingresos y reporte mensual de Ingresos percibidos	Una memoria de Ingreos Anual ,1 reporte de Ingreso al mes.	0.00
2	Coordinación Comité NOBACI	Cantidad de actividades realizadas en tiempo establecido.	Cumplimiento al 80% del cronograma de actividades planificadas en los planes de acción NOBACI 208-2019.	200,000.00
3	Administracion de fondos Presupuestarios según ley 176-07 artículo 21 para pagos	Cantidad de pagos y desembolsos realizados	Tramitar los pagos en un tiempo maximo de tres dias	0.00
	Totales			200,000.00

**DIRECCION DE RENTAS Y ARBITRIOS
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2019**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RDS (servicios no personales)
1	Administración de los Mercados Municipales	Cantidad de ingresos recibidos por renta de espacios en el Mercado Municipal. / Nivel de satisfacción de los clientes y mercaderes del Mercado Municipal. / Nivel de atraso de las Cuentas por Cobrar Mercaderes.	Aumentar la recaudación en un 10% los ingresos recibidos por renta de espacios con relación al año 2017. / Elevar a un 85% el nivel de satisfacción de los clientes y mercaderes del Mercado Municipal. / Disminución del nivel de atraso de las cuentas por cobrar en un 30% en comparación al año 2017.	0.00
2	Registro de documentos: Civiles, Comerciales, Judiciales y Extrajudiciales	Cantidad de documentos registrados para el año 2018.	Se espera poder registrar para el año 2018 24Mil documentos Civiles, Comerciales, Judiciales y Extrajudiciales.	0.00
3	Servicios Comunitarios desempeñados por los Alcaldes Pedáneos.	Cantidad de Servicios Comunitarios ofrecidos durante el año 2018.	36 Certificados de Vida y Costumbre emitidas en el año 2018. / 60 declaraciones tardías emitidas en el año 2018. / 25 Actas de defunciones emitidas en el año 2018. / 15 certificaciones de permisos para mudanzas en el año 2018. / 15 certificados a los mataderos en el año 2018.	0.00
4	Servicios Funerarios Ofrecidos a la Municipalidad.	Cantidad de Servicios ofrecidos en el año 2018.	Promover el Servicios Funerarios en el Municipio para el año 2018.	0.00
5	SERVICIOS PUBLICOS Y CEMENTERIOS MUNICIPALES	CANTIDAD DE INGRESOS RECIBIDOS POR VENTAS DE TERRENOS, ARRENDAMIENTOS Y OTROS SERVICIOS.	AUMENTAR LA RECAUDACION EN UN 10% LOS INGRESOS, RENTAS, VENTAS Y DEMAS SERVICIOS CON RELACION AL Año 2017.	0.00
	Totales			0.00

**DIRECCION DE ESPACIOS PUBLICOS
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	acceso de espacios públicos Identificados y establecidos para el uso de los mismos en el Municipio SDE.	Cantidad Espacios publicos recuperados con relación a los asistentes	70%	346,060.00
2	Programa de regulación para motoconchistas Implementado en el Municipio SDE.	Porcentaje de implementacion de Programa de regulación y motoconchistas del Municipio SDE.	90%	63,720.00
3	Publicidad exterior en el Municipio SDE Supervisada y controlada.	Espacios del Municipio SDE supervisado y controlado en publicidad exterior de acuerdo a las normativas vigentes.	Garantizar el control del registro y control del 60% de la publicidad exterior en el Municipio SDE.	346,060.00
4	Registro y Control de la cantidad y tipo de negocios informales en el Municipio SDE.	cantidad de negocios informales registrados y autorizados	80 % de los negocios que operan en el municipio de SDE.	346,060.00
5	Implementación de un Sistema informático para la administración de Información de Publicidad Exterior.	Sistema informático para la administración de Información de PE instalado y en funcionamiento en el Municipio SDE.	95% de la publicidad exterior del Municipio SDE registrada en el sistema informático.	0.00
Totales				1,101,900.00

SECRETARIA TECNICA
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	Formulacion y elaboracion del Presupuesto del ASDE para el año 2019.	Presupuesto del ASDE del año 2019 Elaborado y Aprobado; por el Concejo Regidores y registrado en la DIGEPRES.	Elaboracion, Presentacion y entrega del presup. Al Sr. Alcalde Octubre/ noviembre, 2018.	500,000.00
2	Gestion del proyecto 1.1.2.Diseño e Implementación del Sistema de Estadísticas Municipales (SEM), PMD.	Sistema de estadísticas existente y en funcionamiento en el sistema de municipio.	Elaborar un informe trimestral , un informe semestral y uno anual sobre la evolucion de indicadores muncipales y del SISMAP.	200,000.00
3	ELABORACION DE INFORMES ESTADISTICOS MUNICIPALES Y ENCUESTAS DE SATISFACCION DE LA GESTION MUNICIPAL Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	informes estadisticos elaborados satisfactoriamente. / monitoreo y seguimiento de indicadores municipales y SISMAP realizado. / encuestas a muncipes sobre la satisfaccion y gestion municipal elaborada y aplicadas	Un informes trimestral, un informe semestral y un informe anual. / Dos informe de seguimiento y monitoreo a dindicadores. / Dos encuestas aplicadas en el año.	0.00
4	GESTION DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA OFICINA TERRITORIAL DE EMPLEO EN LAS INSTALACIONES DEL ASDE.	OFICINA TERRITORIAL DE EMPLEO (OTE) INSTALADA EN EL ASDE.	Dotar de una oficina a los muncipes de SDE, para la gestion de empleos y pasantia. / Lograr insertar a la plataforma de la OTE el 50% empresas, comercios y universidades con presencia en el Municipio SDE. / Ofrecer orientación de intermediacion laborar a los mucipes de santo domingo este.	100,000.00
5	ANALISIS DEL MANUAL DE FUNCIONES ACTUAL DEL ASDE.	MANUAL DE FUNCIONES ANALIZADO CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE.	INFORME DEL ESTATUS DEL MANUAL DE FUNCIONES Y RECOMENDACIONES CONFORME A LA ESTRUCTURA DEL ASDE	0.00

6	ELABORACION , SOCIALIZACION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DEL ASDE.	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ELABORADO Y SOCIALIZADO. PRIMERA ETAPA DEL MANUAL DE NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS (DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL, IDENTIFICACION DE PROCESOS Y MACRO PROCESOS POR DIRECCION Y SUS PRODUCTOS). SEGUNDA ETAPA ELABORACION DE NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS Y FORMULARIOS. LEVANTADOS DE 11 DIECCIONES. TERCERA ETAPA ELABORACION DE NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS Y FORMULARIOS. LEVANTADOS DE 11 DIECCIONES (22 MANUALES DE NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL. 01 MANUAL DE IDENTIFICACION DE PROCESOS Y MACRO PROCESOS INSTITUCIONAL.	2,400,000.00
7	GESTION DEL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS AL PERSONAL DEL ASDE.	CANTIDAD DE CURSOS, EVENTOS Y DIPLOMADOS QUE LOS EMPLEADOS DE LA SEC. TECNICA HAN PARTICIPADO DURANTE EL 2018.	POR LO MENOS SE HA PODIDO PARTICIPAR EN 2 DIPLOMADOS, 2 EVENTOS INTERNACIONALES Y 3 EVENTOS NACIONALES PARA EL AÑO 2018.	4,500,000.00
8	ACTIVIDADES COORDINADAS COMO PUNTO FOCAL DENTRO DEL PROYECTO DESARROLLANDO CIUDADES SOSTENIBLES Y RESILIENTES, LA IMPLEMENTACION DEL MARCO DE SENDAI, PARA LA REDUCCION DE RESGO DE DESASTRES 2015-2030 A NIVEL LOCAL.	IMPLEMENTACION DE LA CAMPAÑA DE RESILIENCIA ANTE DESASTE SOBRE EL MARCO DE SENDAI EN EL MSDE	IMPLEMENTACION DE 2 DE LOS 10 ESENCIALES DEL MARCO DE SENDAI EN EL MSDE, LLEVANDO A CABO LA CAMPAÑA DE RESILIENCIA ENTE DESASTRES Y GESTION DE RIESGO EN EL MSDE	0.00
9	ANALISIS DE LA ESTRUCTURA SALARIAL EXISTENTE EN LA NOMINA DE EMPLEADOS POR CARGOS	ANALISIS REALIZADO DE LA ESTRUCTURA SALARIAL EXISTENTE EN LA NOMINA DE EMPLEADOS POR CARGOS	EMITIR INFORME Y RECOMENDACIONES DE MEJORA	0.00
10	ANALISIS DE LA NOMINA EXISTENTE VERSUS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE Y ESTRUCTURA PROGRAMATICA	ANALISIS REALIZADO DE LA NOMINA EXISTENTE VERSUS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE Y ESTRUCTURA PROGRAMATICA	ANALISARE LA NOMINA EXISTENTE VERSUS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE Y ESTRUCTURA PROGRAMATICA.	0.00
11	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL POA 2018	INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ASDE	3 INFORMES EN EL AÑO 2018.	900,000.00

12	ELABORACION DEL POA PARA EL AÑO 2019	Poa año 2019 elaborado	POA ELABORADO DEL AÑO 2019 Y APROBADO POR EL CONCEJO DE REGIDORES	500,000.00
13	ELABORACION DEL PLAN DE COMPRAS PARA EL AÑO 2019	Matrices de bienes de uso y de consumo levantados por dirección.	levantar el 100% de las dependencias que componen el ASDE	0.00
14	ELABORACION DE LA PLANIFICACION DEL PLAN DE CAPACITACION PARA EL AÑO 2019	PLAN DE CAPACITACION PRIORIZADO ELABORADO	ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION PARA EL AÑO 2018.	0.00
15	LEVANTAMIENTOS DE LOS CONVENIOS EXISTENTES VIGENTES Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS	LEVANTAMIENTOS REALIZADO DE LOS CONVENIOS EXISTENTES VIGENTES Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS	TENER DOCUMENTADOS TODOS LOS CONVENIOS EXISTENTES VIGENTES. DARLE SEGUIMIENTO A LOS MISMOS EN UN 20%	0.00
16	GESTION DE UN SISTEMA DE PLANIFICACION INFORMATICO	SISTEMA DE PLANIFICACION existente y en funcionamiento en el sistema de municipia.	DISPONER DE UN SISTEMA INFORMATICO PARA DOCUMENTAR LA PLANIFICAION INSTITUCIONAL	200,000.00
17	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NOBACI	CUMPLIMIENTO DE LA NOBACI	PLANES DE ACCION EJECUTADOS.	0.00
19	COORDINACION DE LA SUBCOMISION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL DE LA MESA TECNICA INTERINSTITUCIONAL ASDE-DIGEPEP	SUBCOMISION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL DE LA MESA TECNICA INTERINSTITUCIONAL ASDE-DIGEPEP	LLEVAR A CABO TODAS LAS ACCIONES COORDINADAS EN LA MESA TECNICA	0.00
20	ENLACE ENTRE CONCEJO ECONOMICO Y SOCIAL DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO SDE Y EL ASDE	RELACION CON EL CONCEJO ECONOMICO Y SOCIAL	LLEVAR A CABO LAS ASIGNACIONES Y/O COORDINACIONES EMANADAS DEL CONCEJO ECONOMICO Y SOCIAL	0.00
21	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DESARROLLO MUNICIPAL (PMD)	DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS ELABORADOS DEL PLAN DE GOBIENO N2016-2020	LEVANTAR LA INFORMACION EN LAS DIFERNTES DEPENDENCIAS DEL ASDE Y DOUCMENTAR LOS PROYECTOS QUE SE HAN EJECUTADO, LOS QUE ESTAN EN PROCESO Y LOS QUE AUN NO SE HAN INICIADO.	0.00

22	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL	DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS ELABORADOS DEL PLAN DE GOBIERNO N2016-2020	LEVANTAR LA INFORMACION EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ASDE Y DOCUMENTAR LOS PROYECTOS QUE SE HAN EJECUTADO, LOS QUE ESTAN EN PROCESO Y LOS QUE AUN NO SE HAN INICIADO.	0.00
23	SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ASDE			0.00
25	GESTION DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA PRIMERA ETAPA DE UN C-4 (CENTRO DE INFORMACION E INTELIGENCIA CONJUNTA)	C-4 (CENTRO DE INFORMACION E INTELIGENCIA CONJUNTA). INSTALADO Y EN FUNCIONAMIENTO EN SU PRIMERA ETAPA.	TENER EL CONTROL ABSOLUTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ASDE, DE FORMA VIRTUAL EN FORMA REAL.	500,000.00
26	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y AL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL	DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS ELABORADOS DEL PLAN DE GOBIERNO N2016-2020	LEVANTAR LA INFORMACION EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ASDE Y DOCUMENTAR LOS PROYECTOS QUE SE HAN EJECUTADO, LOS QUE ESTAN EN PROCESO Y LOS QUE AUN NO SE HAN INICIADO.	
27	SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ASDE	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ASDE, ANALIZADA Y ACTUALIZADA	ANALIZAR Y ACTUALIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ASDE.	
28	Gestionar y velar por el posicionamiento del ASDE en el SISMAP.	Evidencias recolectadas y remitidas a las diferentes instituciones del Gobierno Central que inciden en el SISMAP.	cumplimiento de los indicadores del SISMAP.	
29	LEVANTAMIENTO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ASDE.	Relacion de personal vacante y nuevas creaciones	levantar el 100% de las dependencias que componen el ASDE	
30	SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ASDE	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ASDE, ANALIZADA Y ACTUALIZADA	ANALIZAR Y ACTUALIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ASDE.	
31	LEVANTAMIENTO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ASDE.	Relacion de personal vacante y nuevas creaciones	levantar el 100% de las dependencias que componen el ASDE	0.00
Totales				9,800,000.00

**DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RDS
1	SEGUIMIENTO OBRAS MUNICIPALES	CANTIDAD DE PARQUES, MULTIUSOS, CANCHAS, M2 DE ACERAS, ML DE CONTENES, SOLUCIONES DE DRENAJE PLUVIAL, KM ASFALTADO DE CALLES, KM ENCALICHADO DE CALLES	FORMULACION DEL 100% DE LOS PROYECTOS SOLICITADOS	0.00
2	SOLUCION DE DRENAJE PLUVIAL POR ADMINISTRACION. PMD.	SOLUCIONES PLUVIALES EN EL MUNICIPIO, SDE.	LIMPIEZA DE: 400 COLECTORES, 700 FILTRANTES; REPACION DE: 50 BADENES, 40 COLECTORES Y CONST. DE 20 BADENES	0.00
3	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN ZONAS URBANAS E INTERURBANAS. PMD.	SOLUCION A LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR LOS MUNICIPES EN MATERIA VIAL.	75% DE SOLUCION A LAS DIFERENTES SOLICITUDES PARA SOLUCION A PROBLEMATICAS EN MATERIA VIAL.	0.00
4	FORMULACIÓN DE UN PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO VEHICULAR	REGULACIÓN DEL TRANSITO VEHICULAR	Organizar la vialidad en el municipio	40,000.00
5	DEFINICIÓN DE UNA GUÍA NORMATIVA PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO VEHICULAR	REGULACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TRANSITO VEHICULAR	Organizar la vialidad en el municipio	100,000.00
6	IMPLEMENTACIÓN DE INTERVENCIONES DE ROTULACIÓN DE LAS CALLES Y AVENIDAS EN EL ASDE.	ROTULOS Y SEMAFOROS INSTALADOS	Instalar 160 señales verticales de destino, Instalar 6,000 rótulos en los sectores y barrios e instalar, 100 señales verticales de zona escolar, 100 señales verticales de pare y 12 nuevos sistemas de semaforos para el año 2018.	19,762,000.00
7	GESTION Y ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO	CANTIDAD DE PARADAS Y SEÑALIZACIONES INSTALADAS	100% DE PARADAS VERTICALES Y CON TECHO INSTALADAS	0.00
8	IMPLEMENTACIÓN DE UNA NORMATIVA DE REGULACIÓN DE PARQUEOS PÚBLICOS	NORMATIVA APROBADA E IMPLEMENTADA	Regular el 50% de los parqueos publicos.	95,000.00
9	RECONSTRUCCION DE CASAS (Zinc, Madera, Blocks, etc)	CASAS RECONSTRUIDAS DEL MUNICIPIO	400 CASAS RECONSTRUIDAS	8,000,000.00
10	Instalacion de cortinas interiores para las diferentes áreas del Palacio Municipal.	Instalación en tiempo oportuno de las cortinas contratadas para las diferentes áreas del ASDE año 2018	Instalación correcta y oportuna de las cortinas contratadas para el Palacio Municipal durante el año 2018	6,000,000.00
11	Instalacion de cortinas exteriores (Shoter) para las diferentes áreas del Palacio Municipal.	Instalación en tiempo oportuno de las cortinas contratadas para el exterior del palacio municipal (ventanas).	Instalación correcta y oportuna de las cortinas contratadas para el Palacio Municipal durante el año 2018	15,000,000.00

12	Equipamiento del salon Multi uso del palacio municipal.	Salon Multi uso del palacio municipal equipado.	Dotar del equipamiento necesario el salon multi uso del palacio municipal.	1,500,000.00
	Totales			50,497,000.00

**DIRECCION DE PLANEAMIENTO URBANO
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RDS
1	DARLE ENTRADA A LOS EXPEDIENTES.	CANTIDAD DE EXPEDIENTES ABIERTOS	DISMINUIR EL TIEMPO DE LOS EXPEDIENTES EN EL DEPARTAMENTO, / CONSEGUIR QUE LOS EXPEDIENTES COMPLETEN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.	0.00
2	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES	VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	OPTIMIZAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN	0.00
3	CONTINUACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE TODAS LAS ÁREAS VERDES Y ÁREAS PÚBLICAS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO	PLANO ACTUALIZADO DE ÁREAS VERDES DEL MUNICIPIO	GESTIONAR LA GEOREFRENCIACIÓN DEL MUNICIPIO DE SDE Y SUS ÁREAS VERDES	0.00
4	EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE USO DE SUELO Y NO OBJECCIÓN	CANTIDAD DE USOS DE SUELO Y NO OBJECIONES EMITIDAS	DISMINUCIÓN DEL TIEMPO PARA EMISIÓN DE CERTIFICADOS	0.00
5	TAZACIÓN DE VIOLACIONES Y PROYECTOS FORMALES E INFORMALES	100% DE PROYECTOS APROBADOS TASADOS	COMPLETAR EL PERSONAL NECESARIO DEL DEPARTAMENTO	0.00
6	SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS INFORMALES	CANTIDAD DE OBRAS INFORMALES REPORTADAS	REDUCCIÓN DE OBRAS INFORMALES INICIADAS SIN APROBACIÓN	0.00
7	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE MUNÍCIPIES SOBRE OBRAS DE COSTRUCCIÓN	CANTIDAD DE CONFLICTOS RESUERTOS	SOLUCION DEL 100% DE LOS CONFLICTOS.	0.00
8	SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS FORMALES	NÚMERO DE EXPEDIENTES REPORTADOS CON VIOLACIONES	VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LO APROBADO EN PLANOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	0.00
9	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGULACIONES Y PLANES NORMATIVOS PARA LOS USOS DE SUELO, ALTURAS Y DENSIDADES DE TODO EL MUNICIPIO	ORDENANZAS EVACUADAS DE NORMATIVAS APROBADAS POR LA SALA CAPITULAR	GENERAR UN PLAN NORMATIVO DEL MUNICIPIO COMPLETO	0.00
10	DIRIGIR, REGULAR, NORMAR Y FISCALIZAR EL DESARROLLO TERRITORIAL URBANO	NORMATIVAS APROBADAS Y PROYECTOS APROBADOS Y/O REGULADOS	FOMENTAR EL DESARROLLO VERTICAL EN SECTORES SELECCIONADOS. / CONTROLAR LA INFORMALIDAD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. /VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS EN TODO EL MUNICIPIO. / CAPACITAR EL PERSONAL DE PLANEAMIENTO URBANO	
11	GESTIONAR UNA PLATAFORMA ELECTRÓNICA PARA LA TRAMITACIÓN DE PLANOS EN EL MUNICIPIO	CANTIDAD DE EXPEDIENTES ABIERTOS	MAYOR CANTIDAD DE PLANOS APROBADOS Y TRAMITADOS EN LA NUEVA PLATAFORMA. / AGILIZACIÓN Y REDUCCIÓN DE TIEMPO QUE SE TOMA LA TRAMITACION DE PLANOS.	0.00
12	GESTIONAR PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL MUNICIPAL FORMULADO E IMPLEMENTADO	CANTIDAD DE NORMATIVAS ELABORADAS Y APROBADAS	EL 100% DEL USO DE SUELO NORMADO E INCORPORADO EN UNA PLATAFORMA ELECTRONICA CAPTACION DE AUMENTAR LA CANTIDAD DE INVERSORES Y PROMOTORES DE PROYECTOS INMOBILIARIOS	
Totales				0.00

**DIRECCION DE SUPERVISION Y FISCALIZACION
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$
1	Supervisar y fiscalizar la construcción y reconstrucción de la infraestructura en el Municipio SDE.	Cantidad de obras supervisadas y fiscalizadas	Desarrollo o cumplimiento del 75% de las obras presupuestadas	0.00
2	Gestión y control de los pagos por cubicaciones realizadas a las obras bajo supervisión en el Municipio SDE.	Cantidad de cubicaciones realizadas a las obras en ejecución	Ejecución y cumplimiento del 85% de las obras bajo supervisión	0.00
3	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LAS OBRAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	Cantidad de presupuestos revisados antes y durante la ejecución de las obras	Ejecución y cumplimiento del 85% de los presupuestos generados	0.00
4	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y de costos de las obras de infraestructura en el Municipio SDE.	Cantidad de obras supervisadas y fiscalizadas	Desarrollo o cumplimiento del 75% de las obras presupuestadas	0.00
	Totales			0.00

**DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	Curso Taller sobre las culturas de las 3R y Elaboracion de CONPOST o Abono Organico	LA CANTIDAD DED ENCARGADO Y DIRECTORS QUE PARTICIPEN EN EL TALLER Y OPERACION	100% DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO HAYAN RECIBIDO EN TALLER	203,000.00
2	PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL CIUDADANA	LA CANTIDA DE DIREGENTES DE ORGANIZACIONES CIUDADANA Y ESTUANTES QUE PARATICIPAEN EN EL TALLER DE LA 3R	CAPACITAR EL 60% RESTANTE DELOS CIUDADANOS Y LOGRAR LA CAPACITACION 40% DE LOS ESTUANTES	245,000.00
3	Celebración de Efemérides Ambientales en el Municipio SDE.	LA CANTIDAD DE CENTRO EDUCATIVOS Y SUS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA CELABRACION EFIMERIDES AMBIENTALES	CELEBRAR 25% PARA EL 2018 LA EFIMERIDES ESTABLECIDAS NACIONAL Y MUNDIALMENTE	83,000.00
4	ARBOLIZACION EN EL MSDE. Compra de 5K Arboles	MSDE ARBOLIZADO	SEMBRAR 5,000 ARBOLES EN LOS DIFERENTES SECTORES QUE COMPONEN EL MUNICIPIO.	4,000,000.00
5	Programa de mantenimiento físico y estructural de parques en el Municipio SDE.	Municipio Santo Domingo Este dotado de centros de integracion familiar en optimas condiciones.	Mantener en optimas condiciones el funcionamiento en mas 85%	6,000,000.00
6	Programa del mantenimineto del ornato de las principales Avenidas, calles y áreas verdes del Municipio SDE.	MSDE dotado de Jardineras, avenidas principales, areas verdes en optimas condiciones	Dar mantenimeitno al 75% de la principales avenida, calles y areas verdes.	0.00
	Gestión Compra de 500k Fundas	Fundas Compradas	Lograr que se compren 500K fundas	3,540,000.00
7	GESTION DEL PAGO DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE PODA ALTA Y BAJA EN EL MSDE	CANTIDAD DE SOLICITUD DE PAGOS TRAMITADOS	144 SOLICITUDES DE PAGOS	9,703,200.00
	Totales			23,774,200.00

**DIRECCION DE LIMPIEZA Y ASEO
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	Recoleccion de residuos sólidos en el MSDE.	NUMERO DE TONELADAS REOLECTADAS C- No.1	COBERTURA DEL 50% DE LOS LUGARES QUE NO RECIBEN EL SERVICIO (10%) POR LA DIFICULTAD PARA EL ACCESO DE LAS UNIDADES	0.00
2	GESTION DEL PAGO DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA C-No-1, C-No-2 y C-No.3 .	CANTIDAD DE SOLICITUD DE PAGOS TRAMITADOS	24 SOLICITUDES DE PAGOS	516,000,000.00
3	Diseño de estrategias para la limpieza y aseo urbano (barrido)	Estrategia diseñada e implementada para la limpieza y aseo urbano (barrido). Cobertura en el barrido y aseo urbano de 540,000 metros lineales en el MSDE.	Eficientizar el sistema de barrido y aseo del MSDE.	0.00
4	Gestión Compra 3.2MM de Fundas	Fundas compradas	Lograr mediante gestión la compra de 3.2MM de fundas	22,650,000.00
5	GESTION DE CONTRATOS Y CAPTACION DE CLIENTES COMERCIALES	CANTIDAD DE CLIENTES CAPTADOS EN EL Año 2018	LOGRAR INCREMENTAR LA CARTERA DE CLIENTES COMERCIALES EN UN 30%. CADA Año DE GESTION	0.00
Totales				538,650,000.00

**DIRECCION DE EQUIPOS Y TRANSPORTE
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	(servicios no personales)
1	Proveer el mantenimiento preventivo en cuanto al aspecto Mecanico, Electrico, fisico, asi como de reparacion en General, para garantizar el buen funcionamiento de cada unidad de automotor al servicio de ASDE.	Garantizar la cantidad de unidades en buen funcionamiento, para suplir las necesidades de transportacion para las Direcciones y Deptos. Del ASDE.	Mantener la operatividad, el personal necesario, para garantizar la funcionabilidad en un 95%	0.00
2	Proveer un servicio de choferes a los diferentes funcionarios del ASDE	Disponibilidad de Equipos Vehículo de motor para la alcaldía	disponer de los Equipos Vehículo de Motor para uso en el ASDE	0.00
3	GESTION DE COMPRA DE EQUIPOS	Solicitud de Compra	100% de lo solicitado	19,500,000.00
4	Conversión de Equipos Mercedes Benz a Camiones Compactadores	cantidad de vehiculos reparados a disposicion del Ayuntamiento	reparar unos 300 vehiculos al año	10,000,000.00
Totales				29,500,000.00

**DIRECCION DE SEGURIDAD
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS			MONTOS EN RD\$
1	Proporcionar Seguridad y proteccion a las autoridades, personal y propiedades del ASDE durante el 2018	Cantidad de servicios realizados por personal de seguridad en el ASDE durante 2018	Garantizar en un 80% el servicio de seguridad a proporcionar en el ASDE durante 2018	0.00
2	Gestión de Compra Equipamiento Personal Policial	Catidad de equipos comprados.	Equipación a la policía Municipal Con Uniformes, Macanas	3,500,000.00
3	induccion al personal activo y de nuevo igreso	Porcentajes de incidencias presentadas por el personal de seguridad en la realizacion de sus labores durante 2018	Reducir las amonestaciones del personal de seguridad en un 5% durante 2018	0.00
4	Capacitacion al personal de Nuevo ingreso y entrenamiento uso de arma , leyes municipales, transito	Catidad de capacitaciones realizadas	24 capacitaciones realizadas	129,600.00
	Totales			3,629,600.00

Asistencia Social
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018

NO	PRODUCTOS	METAS	INDICADOR	MONTOS EN RD\$ (servicios no personales)
1	Gestion Donación de materiales de Construccion (Zinc, Madera, Bocks, etc)	Cantidad de solicitudes de donacion de materiales de construccion emitidas por los municipes.(Zinc, Madera, Bocks, etc).	Dar respuesta al 50% de las solicitudesrealizadas por los municipes.(Zinc, Madera, Bocks, etc).	0.00
2	Gestion para Donación de equipos auxiliares para personas con discapacidad.	Cantidad de solicitudes para fines donacion de equipos auxiliares para personas con discapacidad.	Dotar de 350 equipos auxioliars para personas con discapacidad.	300,000.00
3	Gestion para fines de Donación de canastillas para mujeres embarazadas de escasos recursos	Cantidad de solicitudes para fines de donacion de canastillas para mujeres embarazadas	Donar 850 canastillas al año a mujeres embarazadas.	800,000.00
4	Gestion para la Donación de medicamentos	Cantidad de Solicitudes de Medicamento para personas de escaso Recursos	Dar respuesta y solucion al 50% de las solicitudes de Compra de Medicamentos para personas de escasos recursos.	1,000,000.00
5	Donacion de Ataudes a familias de escasos recursos	Cantidad de ataudes donados a las familias de escasos recursos del municipio Santo Domingo Este.	Dar respuesta y solucion al 60 % de las solicitudes de donacion de ataudes.	800,000.00
				2,900,000.00
	CULTURA	METAS	INDICADOR	
1	Festival Infantil	Cantidad de Actividades de Celebración del día de los santos reyes celebrada en Enero 2018.	Beneficiar a 5,000 niños con la celebración del día de los santos reyes año 2018.	200,000.00
2	Carnaval Municipio Santo Domingo Este.	Cantidad de Actividades realizadas para la Celebración del Carnaval Santo Domingo Este.	Celebración del Carnaval Santo Domingo Este durante todo el mes de Febrero del 2018.	9,000,000.00
3	Semana Santa en Valores.	Cantidad de Actividades Realizadas.	Aumentar de 29 a 64 la cantidad de parroquias de la Iglesia Católica involucradas en la celebración de Semana Santa en Valores 2018. / Cinco talleres artísticos relacionados a la semana santa. / Shows infantiles. / Festival de habichuelas con dulce./Obras de teatro. / Viacrucis viviente	4,500,000.00
4	Campamento de Verano.	Cantidad de niños participando en el Campamento.	Organización y Celebración del Campamento de Verano Santo Domingo Este 2018.	3,500,000.00

5	Bellas Artes Santo Domingo Este.	Cantidad de Actividades Socio Culturales realizadas	Lograr la Integracion del 50 % de niños evaluados a que participen en las diferentes Diciplinas de las areas de bellas artes del Municipio Santo Domingo Este.	500,000.00
6	Casa de la Culturs Santo Domingo Este.	Cantidad de actividades todo tipo de relacionada con la cultura	Integrar a la mayor cantidad posible de niño, jovenes y adultos a activides artisticas y culturas que contitribullan al fortalecimiento de el arte y la cultura.	300,000.00
7	Aguinaldos Navideños.	cantidad de aguinaldo realizados en todas las dependencia del ASDE	Revivir el espiritu de la navidad a los empleados y celebrar el nacimiento de Jesus.	70,000.00
8	Celebracion de Fechas Patrias.	INVOLUCRAR DESDE EL ASDE A LOS DISTRITOS EDUCATIVOS EN LAS EFEMERIDES PATRIAS	Commemoracion de las Efemerides Patrias en la Regional 10 con la participacion de Escuelas Laborales y Colegios.	810,000.00
9	Promocion de las Escuelas Laborales en todo el Municipio.	CANTIDAD DE ESCUELAS INVOLUCRADAS EN LOS TRABAJOS DE EDUCACION CIUDADANA POR DISTRITO EDUCATIVOS	Aumentar la Cantidad de Escuelas involucradas en los trabajos de educacion ciudadana de 5 a 12 por distrito educativo.	0.00
10	Quisquella Aprende Contigo	Cantidad de Personas alfaverizadas.	trabajar con los empleados que aun no saben leer ni escribir con el acompañamiento de facilitadores del programa Quisquella Aprende con tigo,	100,000.00
11	Celebración Actividad día de las Madres.	cantidades de regalos entregados a las madres en dlas de las actividad fiesta de madres	Gestionar las entrega de regalos al 100% de las madres presente, que viven en extrema pobreza del MSDE en las fiesta realizada en sus dias	5,000,000.00
12	Celebración día de Los Reyes	cantidad de Juguete entregados a los niños pobres el dlas de las actividad fiesta del dias de los Santos Reyes,	Gestionar las entrega de Juguete al 50% de los presente, que viven en extrema pobreza del MSDE en las fiesta realizada en sus dias.	3,500,000.00
13	Actividad Viva la Navidad	Actividad desarrollada segun programa establecido	Cumplimiento en un 80% del programa actividades establecido con respecto al tiempo previsto y presupuesto.	15,000,000.00
				42,480,000.00

	DEPORTES	METAS	INDICADOR	
1	Donacion de Utiles Deportivos	Cantidad de Donaciones a los Diferentes clubes deportivos y federaciones	Lograr contribuir con algunas necesidades de los clubes, ligas, asociaciones, federaciones y organizaciones.	3,000,000.00
2	Torneo de balocento superior de Municipio Santo Domingo Este	Cantidad Torneo organizado y patrocinado	Desarrollo de los tornos y su culminacion	2,000,000.00
3	2da Bicicletada Municipal	Bicicletada implementada	Celebrarla el 26 de enero del 2018	1,500,000.00
4	Covivencia DEPORTIVA Y CULTURAL dirigida a la empleomania, ASDE.	Evento realizado para el dia del trabajo del 2018	Por lo meons que participen en la actividad unas 5000 personas entre empleados y familiares	300,000.00
5	Primer lanzamiento (Santo Domingo Este Ponte en Forma)	Cantidad de municipes que participan en los aerobicos, zumba y kingboxin	Plan Piloto: 10 parque intervenido y con 200 personas en cada parques participando en el evento se pretende iniciar en el mes de junio del 2018.	500,000.00
6	Curso de capacitacion de administracion deportiva.	Curso elaborado y relizados	Lod clubes y la ligas esten al dia con ONAPI y la Contraloria general de la Republica que esten incorporado legalmente	200,000.00
7	Incorporacion Institucional de las Ligas y Clubes.	Organizar los Clubes y Ligas del municipio a su incorporacion.	Tratar que, de 30 a 50 clubes tengan su RNC y entren en el presupuesto general de la nacion.	200,000.00
8	Encuentro con Clubes y Ligas.	Cantidades de Premiaciones Realizaremos la premiacion al año de las ligas y los clubes mas destacados del municipio.	Octube 9, Dia Nacional de los Clubes	200,000.00
9	Celebracion de Torneos Navideños	Beneficiar a las diferentes disciplinas deportivas, que realizaran sus eventos de fin de año.	Cumplir según medidas de posibilidad con respaldo para esas actividades.	500,000.00
10	Cursos Tecnicos en diferentes Areas.	Capacitacion del Personal en las diferentes Areas.	Cantidad de Cursos Tenicos por Areas y Personas Capacitadas.	3,000,000.00
	Totales			11,400,000.00

**DESARROLLO COMUNITARIO
RESUMEN DE PRODUCTOS POA 2018**

NO	PRODUCTOS	INDICADOR	META	MONTOS EN RDS (servicios no personales)
1	Elaboración del Presupuesto Participativo 2018	Presupuesto Participativo Elaborado y aprobado por el concejo de regidores mediante resolución	Al 1 de noviembre Presupuesto Participativo Aprobado	300,000.00
2	Puesta en Marcha del Concurso Decora Tu Parque En Navidad	Concurso elaborado, ejecutado y evaluado en las comunidades de SDE	Al 23 de Diciembre todas las decoraciones evaluadas	2,150,000.00
3	Ejecución del Programa Conversando con la Comunidad	Soluciones dadas a problemáticas de las Comunidades presentadas al Alcalde	Visitar las comunidades semanalmente	0.00
4	Registro y seguimiento de las Juntas de Vecinos	Organización de las comunidades en juntas de vecinos	Regularización de las Organizaciones Comunitarias	0.00
5	Registro y seguimiento de las Organizaciones Comunitarias de Bases (OCB) de las 3 circunscripciones del Municipio SDE.	Organización de los municipales en Organizaciones Comunitarias	Regularización de las Organizaciones Comunitarias de Base	0.00
6	Conformación y Registro de los Patronatos del Municipio SDE.	Organización de obras entregadas	Prolongar la durabilidad de las obras	0.00
7	Desarrollo y Ejecución del 2do Congreso Municipal de Juntas de Vecinos y oOCB en el Municipio SDE.	Congreso Municipal desarrollado con las organizaciones juveniles del Municipio.	Al 12 de agosto relizar el Congreso	200,000.00
8	Celebración del Día Nacional de la Juventud	Celebración con los jovenes y organizacioens juveniles del Municipio el día Nacional de la Juventud.	Al 31 de enero realizar la celebración	200,000.00
9	Reconocimiento estudiantes meritorios del Municipio	Cantidad de estudiantes meritorios reconocidos	Premiar y reconocer a los estudiantes con mejores notas del Municipio SDE.	1,000,000.00
10	Organización y puesta en marcha Tardes infantiles en Municipio SDE.	Aportar al desarrollo integral de los niños	Una tarde infantil todos los fines de semanas en diferentes Centros de integración familiar	360,000.00
11	Implementación y fortalecimiento del Ayuntamiento Juvenil e Infantil de Santo Domingo Este	Desarrollar programas de juventud impulsados y organizados por los jovenes miembros	Durante todo el año 2018 ejecutar las iniciativas de los jovenes estudiantes	100,000.00
Totales				4,310,000.00

VINCULACION POA- PMD Y A LA ESTRATEGIA NACIONAL DESARROLLO (LEY 1-12)

DIRECCION	PRODUCTOS	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (PMD)			VINCULACION CON LEY 01-12 END			
		LINEA ESTRATEGICA PDM	OBJETIVO	PROYECTO PDM	EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO ESPECIFICO	LINEA DE ACCION
Secretaria Tecnica	Diseño e Implementación del Sistema de Estadísticas Municipales (SEM)/ PDM	LI: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integra	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la funcion de gestion del Desarrollo Local	1.1.2.Diseño e implementación del Sistema de Estadísticas municipales	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1. Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.9: Consolidar y fortalecer el Sistema Estadístico Nacional con estándares nacionales únicos, a fin de generar información confiable, necesaria, suficiente, oportuna, desagregada por sexo y de uso colectivo para establecer un correcto diagnóstico de la realidad nacional y de los distintos grupos poblacionales, que permita planificar el desarrollo y ejecutar políticas públicas eficaces y eficientes a todos los niveles.
Secretaria Tecnica	ACTIVIDADES COORDINADAS COMO PUNTO FOCAL DENTRO DEL PROYECTO DESARROLLANDO CIUDADES SOSTENIBLES Y RESILIENTES, LA IMPLEMENTACION DEL MARCO DE SENDAI, PARA LA REDUCCION DE RIESGO DE DESASTRES 2015-2030 A NIVEL LOCAL./PDM	LI: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integra	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la funcion de gestion del Desarrollo Local	1.1.1.Creación y puesta en funcionamiento de la Oficina Municipal de Gestión de Riesgos	EJE 4 : Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático	4.2. Eficaz gestión de riesgos para minimizar pérdidas humanas, económicas y ambientales	4.2.1. Desarrollar un eficaz sistema nacional de gestión integral de riesgos, con activa participación de las comunidades y gobiernos locales, que minimice los daños y posibilite la recuperación rápida y sostenible de las áreas y poblaciones afectadas	4.2.1.8: Descentralizar la gestión de riesgos a nivel regional, provincial y municipal y fortalecer su coordinación con el nivel nacional
Secretaria Tecnica	ELABORACION Y APROBACION DE INFORMES ESTADISTICOS MUNICIPALES Y ENCUESTAS DE SATISFACCION DE LA GESTION MUNICIPAL Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	LI: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integra	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la funcion de gestion del Desarrollo Local	1.1.2.Diseño e implementación del Sistema de Estadísticas municipales	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1. Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.9 Consolidar y fortalecer el Sistema Estadístico Nacional con estándares nacionales únicos, a fin de generar información confiable, necesaria, suficiente, oportuna, desagregada por sexo y de uso colectivo para establecer un correcto diagnóstico de la realidad nacional y de los distintos grupos poblacionales, que permita planificar el desarrollo y ejecutar políticas públicas eficaces y eficientes a todos los niveles.

Secretaria Tecnica	Presupuesto del año 2019 Elaborado y Aprobado; por Concejo Regidores	LI: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local		Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1. Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.2. Asegurar la debida articulación entre la planificación estratégica y operativa, la dotación de recursos humanos y materiales y la gestión financiera, a fin de potenciar la eficiencia y eficacia de las políticas públicas a los niveles central y local
Secretaria Tecnica	PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION, MONITOREO E INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL POA.	LI: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.1.11 Definición e implementación de políticas, normas y procedimientos para la gestión de los servicios municipales ofrecidos por el ASDE	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1. Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.4 Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática
Secretaria Tecnica	PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION, MONITOREO E INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL POA.	LI: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.1.11 Definición e implementación de políticas, normas y procedimientos para la gestión de los servicios municipales ofrecidos por el ASDE	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1. Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.4 Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática
Secretaria Tecnica	ELABORACION , SOCIALIZACION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DEL ASDE.	LI: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.1.11 Definición e implementación de políticas, normas y procedimientos para la gestión de los servicios municipales ofrecidos por el ASDE	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1. Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.13: Establecer un modelo de gestión de calidad certificable, que garantice procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios públicos y que tome en cuenta su articulación en el territorio y las necesidades de los distintos grupos poblacionales
Secretaria Tecnica	MECANISMOS DE PROTECCION DE LAS PERSONAS QUE REPORTAN SITUACIONES IMPROPIAS	LI: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.1.11 Definición e implementación de políticas, normas y procedimientos para la gestión de los servicios municipales ofrecidos por el ASDE	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1. Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.3 Fortalecer el sistema de control interno y externo y los mecanismos de acceso a la información de la administración pública, como medio de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto público.

Secretaria Tecnica	OFICINA TERRITORIAL DE EMPLEO Y PROMOCION DE LA INVERSION ASDE	L3: Municipio que aprovecha su potencial turístico respaldado por una economía industrial, comercial y de servicios dinámica , innovadora y generadora de empleo digno	3.1. Fomentar el aprovechamiento y multiplicación de las ventajas competitivas de la economía local y la generación de empleo digno.	3.1.2. Diseño y puesta en funcionamiento de una agencia municipal de empleo	TERCER EJE: Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global	3.4. Empleos suficientes y dignos	3.4.1 Propiciar mayores niveles de inversión, tanto nacional como extranjera, en actividades de alto valor agregado y capacidad de generación de empleo decente	3.4.1.3 Construir progresivamente sistemas regionales de competitividad y desarrollo tecnológico, sobre la base de la integración de la formación de capital humano, creación de infraestructura productiva y el aprovechamiento de los recursos naturales, mediante una estrecha coordinación entre Estado, empresas, academia y centros de investigación
Secretaria Tecnica	METODOLOGIA PARA LA VALORACION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS.	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.1.11 Definición e implementación de políticas, normas y procedimientos para la gestión de los servicios municipales ofrecidos por el ASDE	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1. Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.4 Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática
Secretaria Tecnica	POLITICAS DE INDUCCION DE LA VALORACION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS.	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.1.11 Definición e implementación de políticas, normas y procedimientos para la gestión de los servicios municipales ofrecidos por el ASDE	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1. Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.4 Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática

Secretaria Tecnica	OFICINA TERRITORIAL DE EMPLEO Y PROMOCION DE LA INVERSION ASDE	L.3: Municipio que aprovecha su potencial turístico respaldado por una economía industrial, comercial y de servicios dinámica, innovadora y generadora de empleo digno	3.1. Fomentar el aprovechamiento y multiplicación de las ventajas competitivas de la economía local y la generación de empleo digno.	3.1.1. Instauración de una mesa técnica interinstitucional para la planificación y planificación del desarrollo económico local	PRIMER EJE: Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.2 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	1.1.2.1 Fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el Gobierno Central
Secretaria Tecnica	ELABORACION, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DEL ASDE./PDM	L.1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.6 Formulación y aprobación de las normas y políticas de desarrollo social del Ayuntamiento Santo Domingo Este	CUARTO EJE: Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenibles, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático	4.2. Eficaz gestión de riesgos para minimizar pérdidas humanas, económicas y ambientales	4.2.1. Desarrollar un eficaz sistema nacional de gestión integral de riesgos, con activa participación de las comunidades y gobiernos locales, que minimice los daños y posibilite la recuperación rápida y sostenible de las áreas y poblaciones afectadas	4.2.1.2 Diseñar e implementar un Plan Nacional de Gestión de Riesgos como principal herramienta para la promoción de la cultura de la prevención en la República Dominicana
Desarrollo Comunitario	Implementación y fortalecimiento del Ayuntamiento Juvenil e Infantil de Santo Domingo Este/PDM	L.1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.7. Creación e Institucionalización del Consejo Municipal de la Juventud	PRIMER EJE: Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.3 Democracia participativa y ciudadanía responsable	1.3.1 Promover la calidad de la democracia, sus principios, instituciones y procedimientos, facilitando la participación institucional y organizada de la población y el ejercicio responsable de los derechos y deberes ciudadanos	1.3.1.2 Desarrollar y consolidar mecanismo de participación y veeduría social, sustentándose en el acceso a la información pública, rendición de cuentas y evaluación y control de las políticas y servicios públicos
Desarrollo Comunitario	Registro y seguimiento de las Organizaciones Comunitarias de Bases (OCB)	L.1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.2. Incrementar y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la Gestión Municipal y el Acompañamiento a las organizaciones que componen el tejido social del municipio.	1.2.5. Creación del Registro municipal de organizaciones sin fines de lucro conforme el art. 228 de la Ley 176-07	PRIMER EJE: Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.3 Democracia participativa y ciudadanía responsable	1.3.1 Promover la calidad de la democracia, sus principios, instituciones y procedimientos, facilitando la participación institucional y organizada de la población y el ejercicio responsable de los derechos y deberes ciudadanos	1.3.1.2 Desarrollar y consolidar mecanismo de participación y veeduría social, sustentándose en el acceso a la información pública, rendición de cuentas y evaluación y control de las políticas y servicios públicos

Desarrollo Comunitario	Elaboración del Presupuesto Participativo 2018	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.2.3. Capacitación y fortalecimiento del Consejo Económico y Social Municipal	PRIMER EJE: Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.3 Democracia participativa y ciudadanía responsable	1.3.1 Promover la calidad de la democracia, sus principios, instituciones y procedimientos, facilitando la participación institucional y organizada de la población y el ejercicio responsable de los derechos y deberes ciudadanos	1.3.1.4 Consolidar y promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil en la gestión de lo público
Espacios Públicos	Disponer de acceso para el uso espacios públicos	L 4: Municipio reconocido por su ordenamiento y desarrollo urbanístico conectado con su entorno local e internacional que usa adecuadamente sus recursos ambientales	4.4. Implementar iniciativas, mecanismos y normas para el ordenamiento del territorio y la transformación urbana	4.4.3 Elaboración e implementación de un plan de rescate y defensa de los espacios públicos	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.2 Impulsar el desarrollo Local, provincial y regional mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los Municipios	1.1.2.1: Fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el gobierno central
Dirección de Medio Ambiente	Mejorar la imagen medio ambiental, ornamental y el mantenimiento de la plazas y parques	L 4: Municipio reconocido por su ordenamiento y desarrollo urbanístico conectado con su entorno local e internacional que usa adecuadamente sus recursos ambientales	4.4. Implementar iniciativas, mecanismos y normas para el ordenamiento del territorio y la transformación urbana	4.5.4 Definición de normativas de control y protección de los recursos naturales del municipio	EJE 4 : Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático	4.1 MANEJO SOSTENIBLE DEL MEDIO AMBIENTE	4.1.1. Proteger y usar de forma sostenible los bienes y servicios de los ecosistemas, la biodiversidad y el patrimonio natural de la nación incluido los recursos marinos.	4.1.1.11 Promover la educación ambiental y el involucramiento de la población en la valoración, protección y defensa del medio ambiente y el manejo sostenible de los recursos naturales, incluyendo la educación sobre las causas y consecuencias del cambio climático
Dirección de Medio Ambiente	PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL CIUDADANA	L 4: Municipio reconocido por su ordenamiento y desarrollo urbanístico conectado con su entorno local e internacional que usa adecuadamente sus recursos ambientales	4.4. Implementar iniciativas, mecanismos y normas para el ordenamiento del territorio y la transformación urbana	4.5.7 Elaboración de una campaña de concientización ciudadana sobre administración y uso correcto del agua	EJE 4 : Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático	4.1 MANEJO SOSTENIBLE DEL MEDIO AMBIENTE	4.1.1. Proteger y usar de forma sostenible los bienes y servicios de los ecosistemas, la biodiversidad y el patrimonio natural de la nación incluido los recursos marinos.	4.1.1.11 Fortalecer a nivel nacional, regional y local la institucionalidad, el marco regulatorio y los mecanismos de penalización para garantizar la protección del medio ambiente conforme a los principios del desarrollo sostenible
Dirección de Medio Ambiente	PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL CIUDADANA	L 4: Municipio reconocido por su ordenamiento y desarrollo urbanístico conectado con su entorno local e internacional que usa adecuadamente sus recursos ambientales	4.4. Implementar iniciativas, mecanismos y normas para el ordenamiento del territorio y la transformación urbana	4.4.1. elaboración del perfil ambiental municipal de santo Domingo Este	EJE 4 : Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático	4.1 MANEJO SOSTENIBLE DEL MEDIO AMBIENTE	OBJETIVO ESPECIFICO 4.1.1. Proteger y usar de forma sostenible los bienes y servicios de los ecosistemas, la biodiversidad y el patrimonio natural de la nación incluido los recursos marinos.	4.1.1.11 Promover la educación ambiental y el involucramiento de la población en la valoración, protección y defensa del medio ambiente y el manejo sostenible de los recursos naturales, incluyendo la educación sobre las causas y consecuencias del cambio climático

Dirección de Limpieza y Aseo	Cambio conceptual y operativo del depto. De aseo urbano .	L 5:Municipio dotado de equipamiento y servicio básico de calidad que garantizan su habitabilidad y la atracción de inversión extranjera y nacional	5.4. garantizar la gestión integral de los residuos sólidos y el aprovechamiento de los mismos para la generación de energías limpias	5.4.3. Implementación de un plan municipal de reducción , clasificación , comercialización y aprovechamiento de los residuos sólidos	EJE 4 : Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático	4.1 MANEJO SOSTENIBLE DEL MEDIO AMBIENTE	4.1.1. Proteger y usar de forma sostenible los bienes y servicios de los ecosistemas , la biodiversidad y el patrimonio natural de la nación incluido los recursos marinos.	4.1.1.2 Fortalecer la participación de los gobiernos locales en la gestión del medio ambiente y los recursos naturales y promover su implementación en el ámbito geográfico del plan de ordenamiento territorial
Dirección de Limpieza y Aseo	Cambio conceptual y operativo del depto. De aseo urbano .	L 5:Municipio dotado de equipamiento y servicio básico de calidad que garantizan su habitabilidad y la atracción de inversión extranjera y nacional	5.4. garantizar la gestión integral de los residuos sólidos y el aprovechamiento de los mismos para la generación de energías limpias	5.4.4. Construcción y habilitación de centros de acopios de residuos sólidos reciclables en el Municipio SDE	EJE 4 : Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático	4.1 MANEJO SOSTENIBLE DEL MEDIO AMBIENTE	4.1.1. Proteger y usar de forma sostenible los bienes y servicios de los ecosistemas , la biodiversidad y el patrimonio natural de la nación incluido los recursos marinos.	4.1.1.2 Fortalecer la participación de los gobiernos locales en la gestión del medio ambiente y los recursos naturales y promover su implementación en el ámbito geográfico del plan de ordenamiento territorial
Dirección de seguridad	Proporcionar Seguridad y protección a las autoridades, personal y propiedades del ASDE durante el 2018	L 5:Municipio dotado de equipamiento y servicio básico de calidad que garantizan su habitabilidad y la atracción de inversión extranjera y nacional	5.3 Propiciar el mejoramiento de las condiciones, entidades y mecanismos de seguridad ciudadana y orden público	5.3.1 Fortalecimiento del Cuerpo Especializado de Seguridad del ASDE (Policía Municipal)	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.2. IMPERIO DE LA LEY Y LA SEGURIDAD CIUDADANA	1.2.2. Construir un clima de seguridad ciudadana basado en el combate a las múltiples causas que originan la delincuencia , el crimen organizado y la violencia en la convivencia social	1.2.2.2: asegurar la debida coordinación y articulación entre las instituciones especializadas , organismos comunitarios y población en general en el diseño y ejecución de políticas de prevención y vigilancia y persecución del delito
Planeamiento urbano	GESTIONAR PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL MUNICIPAL FORMULADO E IMPLEMENTADO	L 4 Municipio reconocido conectado con su entorno local e internacional, que usa adecuadamente sus recursos ambientales	4.4. implementar iniciativas y mecanismos y normas para el ordenamiento del territorio y transformación urbana	4.1.1. Formulación e implementación de un plan de ordenamiento y desarrollo territorial municipal	EJE 2 : Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial	2.4. Cohesión Territorial	2.4.1 integral la dimensión y cohesión territorial en el diseño y la gestión de las políticas públicas	2.4.1.1 Fortalecer las capacidades de la planificación del ordenamiento territorial en todos los niveles de la administración pública
Tesorería	Coordinación NOBACI	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.2.Diseño e implementación del Sistema de Estadísticas municipales	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.2 Impulsar el desarrollo Local , provincial y regional mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los Municipios	1.1.2.1: Fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el gobierno central
Recursos Humanos	Elaborado Manual de Normas Políticas y Procedimientos de RRHH	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.2.Diseño e implementación del Sistema de Estadísticas municipales	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.2 Impulsar el desarrollo Local , provincial y regional mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los Municipios	1.1.2.1: Fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el gobierno central

Recursos Humanos	Elaborador manual de descripción y valoración de cargos de RRHH	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.2. Diseño e implementación del Sistema de Estadísticas municipales	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.2 Impulsar el desarrollo Local, provincial y regional mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los Municipios	1.1.2.1: Fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el gobierno central
Recursos Humanos	Capacitación a empleados activos del Ayuntamiento Santo Domingo Este	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.2. Diseño e implementación del Sistema de Estadísticas municipales	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.2 Impulsar el desarrollo Local, provincial y regional mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los Municipios	1.1.2.1: Fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el gobierno central
Jurídica	Asesorar jurídica y legalmente a la Alcaldía; Mantener informado al Alcalde y demás autoridades competentes sobre el estado de expedientes judiciales y administrativos en tramites en los diferentes tribunales.	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.2. Diseño e implementación del Sistema de Estadísticas municipales	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.2 Impulsar el desarrollo Local, provincial y regional mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los Municipios	1.1.2.1: Fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el gobierno central
Jurídica	Levantamiento de todos los bienes inmuebles: terrenos y áreas verdes del ASDE.	L. 4 Municipio reconocido conectado con su entorno local e internacional, que usa adecuadamente sus recursos ambientales	4.4. Implementar iniciativas y mecanismos y normas para el ordenamiento del territorio y transformación urbana	4.1.1. Formulación e implementación de un plan de ordenamiento y desarrollo territorial municipal	EJE 2: Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	2.4.1 Integral la dimensión y cohesión territorial en el diseño y la gestión de las políticas públicas	2.4.1.1 Fortalecer las capacidades de la planificación del ordenamiento territorial en todos los niveles de la administración pública
Supervisión y Fiscalización	Supervisar y fiscalizar la construcción y reconstrucción de la infraestructura en el Municipio SDE.	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local	1.1.2. Diseño e implementación del Sistema de Estadísticas municipales	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.2 Impulsar el desarrollo Local, provincial y regional mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los Municipios	1.1.2.1: Fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el gobierno central

LIMPIEZA Y ASEO	Diseño de estrategias para la limpieza y aseo urbano (barrido)	L.5. Municipio dotado de equipamientos y servicios básicos de calidad que garantizan su habitabilidad y la atracción de inversión extranjera y nacional	5.4.Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos y el aprovechamiento de los mismos para la generación de energía limpia	5.4.3 Implementacion de un plan municipal municipal de manejo integral de los residuis solido	EJE 4 : Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático	4.1 MANEJO SOSTENIBLE DEL MEDIO AMBIENTE	4.1.1. Proteger y usar de forma sostenible los bienes y servicios de los ecosistemas , la biodiversidad y el patrimonio natural de la nacion incluido los recurso marinos.	1.2.2.2: asegurar la debida coordinacion y articulacion entre las instituciones especializadas , organismos comunitarios y poblacion en general en el diseño y ejecucion de políticas de prevencion y vigilancia y persecucion del delito
LIMPIEZA Y ASEO	Recoleccion de residuos sólidos en el MSDE.	L.5. Municipio dotado de equipamientos y servicios básicos de calidad que garantizan su habitabilidad y la atracción de inversión extranjera y nacional	5.4.Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos y el aprovechamiento de los mismos para la generación de energía limpia	5.4.3 Implementacion de un plan municipal municipal de manejo integral de los residuis solido	EJE 4 : Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático	4.1 MANEJO SOSTENIBLE DEL MEDIO AMBIENTE	4.1.1. Proteger y usar de forma sostenible los bienes y servicios de los ecosistemas , la biodiversidad y el patrimonio natural de la nacion incluido los recurso marinos.	1.2.2.2: asegurar la debida coordinacion y articulacion entre las instituciones especializadas , organismos comunitarios y poblacion en general en el diseño y ejecucion de políticas de prevencion y vigilancia y persecucion del delito
Tecnologia	Seguimiento a la implementación del Sistema de Video Vigilancia Primera Etapa (Camaras)	L.5. Municipio dotado de equipamientos y servicios básicos de calidad que garantizan su habitabilidad y la atracción de inversión extranjera y nacional	5.3 Propiciar el mejoramiento de las condiciones, entidades y mecanismos de seguridad ciudadana y orden público	5.3.5 Implementación de un plan de acción para la seguridad ciudadana y la convivencia sana	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.2 IMPERIO DE LA LEY Y SEGURIDAD CIUDADANA	1.2.2 Construir un clima de seguridad ciudadana basado en el combate a las múltiples causas que originan la delincuencia, el crimen organizado y la violencia en la convivencia social, incluyendo la violencia contra la mujer, niños, niñas y adolescentes, mediante la articulación eficiente de las políticas de prevención, persecución y sanción	1.2.2.5: Crear los órganos, procedimientos, mecanismos y sistema de registro, que garanticen, con estricta sujeción al principio de legalidad, un proceso continuo de monitoreo y evaluación por parte de la ciudadanía y de los órganos de control externos e internos de las acciones ejecutadas en materia de prevención del delito y la violencia ciudadana, incluyendo la violencia de género y contra niños, niñas y adolescentes.
Tecnologia	Conexión WI-FI en los Parques de la Provincia.	L.2 Municipio que promueve la sana convivencia a través de la generación de capacidades y oportunidades de desarrollo integral	2.4. Promover la generación de capacidades y el desarrollo de aptitudes y habilidades cognitivas con calidad y eficiencia	2.4.11 Instalación de redes WI-FI en espacios públicos	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1 Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficios de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.14 Impulsar el desarrollo del gobierno electrónico sobre la base de redes tecnológicas interoperables entre sí, propiciando la interacción y cooperación con la población y el sector productivo nacional.
DIRECCION COMUNICACIONES	Mantener informados a los municipios de las actividades, eventos y programa que ejecuta la alcaldía ASDE, a través de los medios de comunicación; radial, escrito y televisivo.	L.1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.2. incrementar y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la Gestión Municipal y el Acompañamiento a las organizaciones que componen el tejido social del municipio.	1.1.7 Elaboración de una Campaña de promoción de la cultura de pago de los servicios municipales	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1 Democracia participativa y ciudadanía responsable	1.3.1 Promover la calidad de la democracia, sus principios, instituciones y procedimientos, facilitando la participación institucional y organizada de la población y el ejercicio responsable de los derechos y deberes ciudadanos	1.3.1.3 Promover el voluntariado como un mecanismo de participación de la población en el proceso de desarrollo y ciudadanía social

DIRECCION DESARROLLO SOCIAL	CELEBRACION CARNAVAL SANTO DOMINGO ESTE Y SEMANA SANTA EN VALORES	L2 Municipio que promueve la sana convivencia a través de la generación de capacidades y oportunidades de desarrollo integral	2,5 Promover la sana convivencia, la integración familiar y la cohesión social a través del desarrollo cultural, el deporte y la recreación	2.5.1 Fortalecimiento del programa municipal de animación sociocultural	Eje Estratégico 2: Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial	2,6 Cultura e identidad nacional en un mundo global	2.6.1 Recuperar, promover y desarrollar los diferentes procesos y manifestaciones culturales que reafirman la identidad nacional, en un marco de participación, pluralidad, equidad de género y apertura al entorno regional y global	2.6.1.2 Fortalecer, desarrollar y difundir con sentido de equidad la diversidad de procesos y manifestaciones culturales del pueblo dominicano, propiciando , la participación, la pluralidad, la superación de patrones culturales no favorables al desarrollo y equidad de género
DIRECCION DESARROLLO SOCIAL	Bellas artes y Casa de Cultura en Santo Domingo Este	L2 Municipio que promueve la sana convivencia a través de la generación de capacidades y oportunidades de desarrollo integral	2,5 Promover la sana convivencia, la integración familiar y la cohesión social a través del desarrollo cultural, el deporte y la recreación	2.5.1 Fortalecimiento del programa municipal de animación sociocultural	Eje Estratégico 2: Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial	2,6 Cultura e identidad nacional en un mundo global	2.7.1 Promover la cultura de práctica sistemática de actividades físicas y del deporte para elevar la calidad de vida	2.6.1.5 Crear o acondicionar espacios municipales para el desarrollo de actividades socio-culturales y propiciar su uso sostenido
DIRECCION DESARROLLO SOCIAL	Primer lanzamiento (Santo Domingo Este Ponte en Forma)	L2 Municipio que promueve la sana convivencia a través de la generación de capacidades y oportunidades de desarrollo integral	2,5 Promover la sana convivencia, la integración familiar y la cohesión social, el deporte y la recreación	2.5.6 Institucionalización y fortalecimiento del Programa Santo Domingo Este en forma	Eje Estratégico 2: Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial	2,7 Deporte y recreación física para el desarrollo humano	2.6.1 Recuperar, promover y desarrollar los diferentes procesos y manifestaciones culturales que reafirman la identidad nacional, en un marco de participación, pluralidad, equidad de género y apertura al entorno regional y global	2.7.1.2 Expandir, diversificar y promover las facilidades para el ejercicio de la recreación física y el esparcimiento a lo largo del ciclo de vida, en colaboración con los gobiernos locales.
DIRECCION DESARROLLO SOCIAL	Implementación y fortalecimiento del Ayuntamiento Juvenil e Infantil de Santo Domingo Este	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.2. incrementar y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la Gestión Municipal y el Acompañamiento a las organizaciones que componen el tejido social del municipio.	1.2.5 Creación del ayuntamiento juvenil e infantil	Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.3 Democracia participativa y ciudadanía responsable	1.3.1 Promover la calidad de la democracia, sus principios, instituciones y procedimientos, facilitando la participación institucional y organizada de la población y el ejercicio responsable de los derechos y deberes ciudadanos	1.3.1.5 Establecer programas permanentes de educación y promoción de valores, principios e ideales democráticos, incluyendo la titularidad de deberes y derechos establecidos en los diversos instrumentos legales, para propiciar fluidez en la relación Estado - sociedad y la corresponsabilidad social de la población y las empresas
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Realizar levantamiento de inventario semestral para asegurar los bienes del ASDE	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la función de gestión del Desarrollo Local		Eje Estratégico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficios de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.4 Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática

DIRECCION ADMINISTRATIVA	Tener control de todos los bienes de las diferentes instalaciones del ASDE.	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integra	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la funcion de gestion del Desarrollo Local		Eje Estrategico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficios de la sociedad y del desarrollo nacional y local	1.1.1.4 Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática
DESPACHO ALCALDE Y VICE ALCALESA	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA DEL MSDE	L.5. Municipio dotado de equipamientos y servicios básicos de calidad que garantizan su habitabilidad y la atracción de inversión extranjera y nacional	5.3 Propiciar el mejoramiento de las condiciones, entidades y mecanismos de seguridad ciudadana y orden público	5.3.5 Implementación de un plan de acción para la seguridad ciudadana y la convivencia sana	Eje Estrategico 1: Un estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.2 IMPERIO DE LA LEY Y SEGURIDAD CIUDADANA	1.2.2 Construir un clima de seguridad ciudadana basado en el combate a las múltiples causas que originan la delincuencia, el crimen organizado y la violencia en la convivencia social, incluyendo la violencia contra la mujer, niños, niñas y adolescentes, mediante la articulación eficiente de las políticas de prevención, persecución y sanción	1.2.2.5: Crear los órganos, procedimientos, mecanismos y sistema de registro, que garanticen, con estricta sujeción al principio de legalidad, un proceso continuo de monitoreo y evaluación por parte de la ciudadanía y de los órganos de control externos e internos de las acciones ejecutadas en materia de prevención del delito y la violencia ciudadana, incluyendo la violencia de género y contra niños, niñas y
	REUNIONES DE SEGUIMIENTO A LA MESA TECNICA ASDE - DIGEPEP	L.3: Municipio que aprovecha su potencial turístico respaldado por una economía industrial, comercial y de servicios dinámica, innovadora y generadora de empleo digno	3.1. Fomentar el aprovechamiento y multiplicación de las ventajas competitivas de la economía local y la generación de empleo digno.	3.1.1. Instauración de una mesa técnica interinstitucional para la planificación y planificación del desarrollo económico local	TERCER EJE: Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global	3.5. Estructura productiva sectorial y territorialmente articulada, integrada competitivamente a la economía global y que aprovecha las oportunidades del mercado Local	3.5.5. Apoyar la competitividad, diversificación y sostenibilidad del sector turismo.	3.5.5.6 Integrar a las comunidades al desarrollo de la actividad turística en coordinación con los gobiernos locales a través de campañas de educación turística, programas de capacitación y desarrollo de MYPIMES, ENTRE OTROS
	RENDICIÓN DE CUENTAS PPM-2017, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN PPM-2018	L1: Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integra	1.1. Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de la funcion de gestion del Desarrollo Local			PRIMER EJE: Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local	1.3 Democracia participativa y ciudadanía responsable	1.3.1 Promover la calidad de la democracia, sus principios, instituciones y procedimientos, facilitando la participación institucional y organizada de la población y el ejercicio responsable de los derechos y deberes ciudadanos

CONCEJO DE REGIDORES

Orden	Nombre del Puesto	Número de Empleados por área actual	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensal por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp. 1.10%	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global	
		12									
1.	REGIDOR (A)	33	33	190,000.00	6,270,000.00	522,500.00	889,713.00	68,970.00	7,751,183.00	93,014,196.00	
2	SECRETARIO DEL CONCEJO	1	1	77,220.00	77,220.00	6,435.00	10,957.52	849.42	95,461.94	1,145,543.26	
3	CONTRALOR	1	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40	
4	ENCARGADO DE PROTOCOLO	1	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80	
5	ENCARGADO DE ACTAS	1	1	13,590.50	13,590.50	1,132.54	1,928.49	149.50	16,801.03	201,612.35	
6	ENCARGADA ADMINISTRATIVA	1	1	27,500.00	27,500.00	2,291.67	3,902.25	302.50	33,996.42	407,957.00	
7	ENCARGADO NORMAS Y PROC. CONTRALORIA	1	1	27,500.00	27,500.00	2,291.67	3,902.25	302.50	33,996.42	407,957.00	
8	ENCARGADO AUDITORIA	1	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20	
9	ASISTENTE	2	2	22,000.00	44,000.00	3,666.67	6,243.60	484.00	54,394.27	652,731.20	
10	ASISTENTE II	1	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00	
11	COORDINADOR(A)	1	1	19,800.00	19,800.00	1,650.00	2,809.62	217.80	24,477.42	293,729.04	
12	COORDINADOR(A)	1	1	24,000.00	24,000.00	2,000.00	3,405.60	264.00	29,669.60	356,035.20	
13	AUDITOR CONTRALORIA	3	3	16,500.00	49,500.00	4,125.00	7,024.05	544.50	61,193.55	734,322.60	
14	AUDITOR CONTRALORIA	2	2	13,200.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72	
15	SUPERVISOR AUDITOR CONTRALORIA	1	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60	
16	ANALISTA	0	0	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
17	ANALISTA I	1	1	27,134.25	27,134.25	2,261.19	3,850.35	298.48	33,544.26	402,531.17	
18	ABOGADO	1	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36	
19	PERIODISTA	1	1	9,767.49	9,767.49	813.96	1,386.01	107.44	12,074.90	144,898.76	
20	PERIODISTA	1	1	14,113.50	14,113.50	1,176.13	2,002.71	155.25	17,447.58	209,370.95	
21	SECRETARIA EJECUTIVA	5	5	12,420.00	62,100.00	5,175.00	8,811.99	683.10	76,770.09	921,241.08	
22	SECRETARIA EJECUTIVA	2	2	10,350.00	20,700.00	1,725.00	2,937.33	227.70	25,590.03	307,080.36	
23	SECRETARIA EJECUTIVA	2	2	12,419.88	24,839.76	2,069.98	3,524.76	273.24	30,707.74	368,492.87	
24	SECRETARIA EJECUTIVA	1	1	9,409.00	9,409.00	784.08	1,335.14	103.50	11,631.72	139,580.63	
25	SECRETARIA	27	27	7,000.00	189,000.00	15,750.00	26,819.10	2,079.00	233,648.10	2,803,777.20	
26	SECRETARIA	1	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11	
27	SECRETARIA	1	1	7,920.00	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	9,790.97	117,491.62	
28	SECRETARIA I	1	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80	
29	SECRETARIA II	15	15	8,855.00	132,825.00	11,068.75	18,847.87	1,461.08	164,202.69	1,970,432.31	
30	ASESOR (A)	4	4	10,349.90	41,399.60	3,449.97	5,874.60	455.40	51,179.57	614,154.79	
31	ASESOR (A)	1	1	10,350.00	10,350.00	862.50	1,468.67	113.85	12,795.02	153,540.18	
32	ASESOR (A)	1	1	9,409.00	9,409.00	784.08	1,335.14	103.50	11,631.72	139,580.63	
33	FOTOGRAFO	1	1	17,600.00	17,600.00	1,466.67	2,497.44	193.60	21,577.71	261,092.48	
34	SUPERVISOR(A)	1	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80	
35	SUPERVISOR(A)	1	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24	
36	SUPERVISOR(A)	1	1	8,000.00	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40	
37	AUXILIAR DE ARCHIVO	1	1	7,920.00	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	9,790.97	117,491.62	
38	AUXILIAR DE ARCHIVO	1	1	8,250.00	8,250.00	687.50	1,170.68	90.75	10,198.93	122,387.10	
39	AUXILIAR DE ARCHIVO	1	1	8,225.00	8,225.00	685.42	1,167.13	90.48	10,168.02	122,016.23	
40	AUXILIAR DE OFICINA	1	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11	
41	AUXILIAR DE ARCHIVO	1	1	8,225.00	8,225.00	685.42	1,167.13	90.48	10,168.02	122,016.23	
42	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	1	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00	
43	AUXILIAR DE PROTOCOLO	1	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24	
44	AUXILIAR DE ARCHIVO	1	1	8,250.00	8,250.00	687.50	1,170.68	90.75	10,198.93	122,387.10	
45	RECEPCIONISTA	2	2	6,586.30	13,172.60	1,097.72	1,869.19	144.90	16,284.41	195,412.89	
46	RECEPCIONISTA CONTRALORIA	1	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00	
47	RECEPCIONISTA	1	1	7,451.93	7,451.93	620.99	1,057.43	81.97	9,212.32	110,547.89	
48	RECEPCIONISTA	1	1	5,174.95	5,174.95	431.25	734.33	56.92	6,397.45	76,769.35	
49	CAMARERO (A)	1	1	6,600.00	6,600.00	550.00	936.54	72.60	8,159.14	97,909.68	
50	CAMARERO (A)	1	1	6,000.00	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80	
51	CHOFER CAT. 2	2	2	6,600.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36	
52	CHOFER CAT. 3	1	1	7,000.00	7,000.00	583.33	993.30	77.00	8,653.63	103,843.60	
53	CHOFER CAT. 1	1	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11	
54	CHOFER CAT. 2	13	13	5,500.00	71,500.00	5,958.33	10,145.85	786.50	88,390.68	1,060,688.20	
55	CHOFER CAT. 2	22	22	7,000.00	154,000.00	12,833.33	21,852.60	1,694.00	190,379.93	2,284,559.20	
56	CHOFER CONTRALORIA	1	1	9,900.00	9,900.00	825.00	1,404.81	108.90	12,238.71	146,864.52	
57	CONSERJE	21	21	7,000.00	147,000.00	12,250.00	20,859.30	1,617.00	181,726.30	2,180,715.60	
58	CONSERJE	1	1	6,000.00	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80	
59	CONSERJE	2	2	5,500.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80	
60	MENSAJERO EXTERNO	2	2	5,500.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80	
61	MENSAJERO(A)	3	3	7,000.00	21,000.00	1,750.00	2,979.90	231.00	25,960.90	311,530.80	
62	MENSAJERO(A) INTERNO(A)	1	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40	
63	MENSAJERO(A) INTERNO(A)	22	22	7,000.00	154,000.00	12,833.33	21,852.60	1,694.00	190,379.93	2,284,559.20	
64	MENSAJERO EXTERNO CONTRALORIA	1	1	6,600.00	6,600.00	550.00	936.54	72.60	8,159.14	97,909.68	
65	MENSAJERO(A) INTERNO(A)	1	1	6,292.00	6,292.00	524.33	892.83	69.21	7,778.38	93,340.56	
	Total	229	229	1,018,488.70	8,099,344.58	674,945.38	1,149,297.00	89,092.79	10,012,679.75		
	Total por Año		0		97,192,134.96	8,099,344.58	13,791,563.95	1,069,113.48		120,152,156.98	

DESPACHO ALCALDE

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp. 1.10%	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
1.	ALCALDE	0	1	0	1	304,000.00	304,000.00	25,333.33	43,137.60	3,344.00	375,814.93	4,509,779.20
2.	VICEALCALDESA	0	1	0	1	182,400.00	182,400.00	15,200.00	25,882.56	2,006.40	225,488.96	2,705,867.52
3.	ASISTENTE GENERAL DEL ALCALDE	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
4.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	0	1	0	1	40,000.00	40,000.00	3,333.33	5,676.00	440.00	49,449.33	593,392.00
5.	ASISTENTE I	0	1	0	1	35,000.00	35,000.00	2,916.67	4,966.50	385.00	43,268.17	519,218.00
6.	ASISTENTE	0	1	0	1	33,000.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
7.	ASISTENTE	0	1	0	1	25,000.00	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	0	1	0	1	24,000.00	24,000.00	2,000.00	3,405.60	264.00	29,669.60	356,035.20
1.	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
2.	ASESOR (A)	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
3.	ASESOR (A)	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
4.	ASESOR HONORIFICO	0	1	0	1	1.00	1.00	0.08	0.14	0.01	1.24	14.83
5.	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	0	1	0	1	35,000.00	35,000.00	2,916.67	4,966.50	385.00	43,268.17	519,218.00
6.	ENCARGADO RECEPCION VIP	0	1	0	1	25,000.00	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
7.	ENCARGADO (A) RECEPCION DE DOCUMENTOS	0	1	0	1	18,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
	COORDINADOR (A)	0	1	0	1	30,000.00	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
8.	COORDINADOR (A)	0	2	0	2	26,400.00	52,800.00	4,400.00	7,492.32	580.80	65,273.12	783,277.44
	COORDINADOR (A)	0	2	0	2	20,000.00	40,000.00	3,333.33	5,676.00	440.00	49,449.33	593,392.00
9.	ENLACE EMPRESARIAL	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
10	SECRETARIA EJECUTIVA	0	1	0	1	13,200.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	SECRETARIA	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
8.	SUPERVISOR (A)	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
8.	SUPERVISOR (A)	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
8.	PROMOTOR (A)	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
8.	PROMOTOR (A)	0	1	0	1	7,500.00	7,500.00	625.00	1,064.25	82.50	9,271.75	111,261.00
8.	MENSAJERO INTERNO	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
8.	MENSAJERO INTERNO	0	1	0	1	8,000.00	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
8.	MENSAJERO EXTERNO	0	1	0	1	7,000.00	7,000.00	583.33	993.30	77.00	8,653.63	103,843.60
8.	MENSAJERO INTERNO	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
8.	MENSAJERO INTERNO	0	1	0	1	8,000.00	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
8.	MAYORDOMO	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
9.	CHOFER CAT. 3	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
	Total	0	34	0	34	1,151,286.00	1,184,486.00	98,707.17	168,078.56	13,029.35	1,464,301.08	
	Total por Año			0	0		14,213,832.00	1,184,486.00	2,016,942.76	156,352.15		17,571,612.91

SECRETARIA GENERAL

Orden	Nombre del Puesto	Número de Empleados por área actual	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto	total Año
						14.19%	1.10%		
1.	Secretario General	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
2.	Asistente Secretario General I	1	19,800.00	19,800.00	1,650.00	2,809.62	217.80	24,477.42	318,206.46
3.	Coordinador	1	50,000.00	50,000.00	4,166.67	7,095.00	550.00	61,811.67	803,551.67
	Auxiliar de Oficina	1	8,000.00	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	128,568.27
	Encargado OLAI	0	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Asistente OLAI	1	8,855.00	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	142,309.00
4.	Secretaria Ejecutiva	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	176,781.37
	Secretaria I	2	10,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	321,420.67
7.	Mensajero Externo	1	7,590.00	7,590.00	632.50	1,077.02	83.49	9,383.01	121,979.14
8.	Supervisor B	1	10,560.00	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	13,054.62	169,710.11
	Mensajero Interno II	1	7,500.00	7,500.00	625.00	1,064.25	82.50	9,271.75	120,532.75
	Nuevos Puestos- soporte informatico	0	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Tecnicos Informatica	0	18,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Asistente nuevo	0	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total	11	302,035.00	224,035.00	18,669.58	31,790.57	2,464.39	276,959.53	
	Total por Año			2,688,420.00	224,035.00	381,486.80	29,572.62		3,323,514.42

DIRECCION JURIDICA

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
									14.19%	1.10%		
1.	Director Juridico e Inmobiliaria.	0	2	0	2	80,730.00	161,460.00	13,455.00	22,911.17	1,776.06	199,602.23	2,395,226.81
2.	Encargado de cobro compulsivo	0	1	0	1	33,000.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
	Enlace Consultoria Juridica y Fiscal Adj.	0	1	0	1	55,000.00	55,000.00	4,583.33	7,804.50	605.00	67,992.83	815,914.00
	Asistente	0	2	0	2	26,400.00	52,800.00	4,400.00	7,492.32	580.80	65,273.12	783,277.44
	Asistente II	0	1	0	1	25,000.00	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
3.	Abogados	0	18	0	18	13,200.00	237,600.00	19,800.00	33,715.44	2,613.60	293,729.04	3,524,748.48
	Supervisor de abogados litigantes	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
	Abogado	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
	Abogado	1	1	1	2	15,840.00	15,840.00	1,320.00	2,247.70	174.24	19,581.94	234,983.23
	Abogado	0	2	0	2	12,000.00	24,000.00	2,000.00	3,405.60	264.00	29,669.60	356,035.20
	Abogado	0	1	0	1	15,400.00	15,400.00	1,283.33	2,185.26	169.40	19,037.99	228,455.92
	Abogado de Inmobiliaria	0	1	0	1	30,000.00	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
	Abogado de Inmobiliaria	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
	Abogado	0	1	0	1	12,300.00	12,300.00	1,025.00	1,745.37	135.30	15,205.67	182,468.04
	Abogado	0	2	0	2	10,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
4.	Secretaria ejecutiva	2	2	1	4	13,200.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
5.	Secretarias	0	5	0	5	8,855.00	44,275.00	3,689.58	6,282.62	487.03	54,734.23	656,810.77
6.	Mensajería	0	1	0	1	8,145.00	8,145.00	678.75	1,155.78	89.60	10,069.12	120,829.45
7.	Mensajero externo	1	2	1	3	6,325.00	12,650.00	1,054.17	1,795.04	139.15	15,638.35	187,660.22
	Mensajero externo	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
	Total	4	47	3	51	425,895.00	834,370.00	69,530.83	118,397.10	9,178.07	1,031,476.01	
	Total por Año			0	0		10,012,440.00	834,370.00	1,420,765.24	110,136.84		12,377,712.08

DIRECCION DE COMUNICACIONES

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
									14.19%	1.10%		
1.	Director General	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
2	Encargado Protocolo	0	1	0	1	40,000.00	40,000.00	3,333.33	5,676.00	440.00	49,449.33	593,392.00
3	Encargado Relaciones Internacionales	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
4	Encargado Audiovisuales	0	1	0	1	33,000.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
5	Asistente I Comunicaciones	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
	Asistente protocolo	0	1	0	1	18,975.00	18,975.00	1,581.25	2,692.55	208.73	23,457.53	281,490.33
	Asistente II (Protocolo)	0	3	0	3	17,600.00	52,800.00	13,200.00	7,492.32	580.80	74,073.12	888,877.44
	COMUNITY MANAGER	0	1	0	1	25,000.00	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
	PERIODISTA	0	1	0	1	17,600.00	17,600.00	1,466.67	2,497.44	193.60	21,757.71	261,092.48
	PERIODISTA	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
	PERIODISTA	0	1	0	1	10,381.80	10,381.80	865.15	1,473.18	114.20	12,834.33	154,011.93
	FOTOGRAFO	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
	FOTOGRAFO	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
	DISEÑADOR GRAFICO	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
	Coordinadora	0	1	0	1	11,500.00	11,500.00	958.33	1,631.85	126.50	14,216.68	170,600.20
6	Camarografo	0	2	0	2	22,000.00	44,000.00	7,333.33	6,243.60	484.00	58,060.93	696,731.20
7	Camarografo	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
8	Asesor Honorifico	0	1	0	1	1.00	1.00	0.08	0.14	0.01	1.24	14.83
	LOCUTOR (A)	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
	SECRETARIA EJECUTIVA	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
	SECRETARIA II	0	1	0	1	8,855.00	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
9	Auxiliar (Comunicaciones)	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
10	Auxiliar (Comunicaciones)	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
11	Auxiliar (Protocolo)	0	2	0	2	13,200.00	26,400.00	4,400.00	3,746.16	290.40	34,836.56	418,038.72
12	Auxiliar II (Protocolo)	0	1	0	1	13,000.00	13,000.00	1,083.33	1,844.70	143.00	16,071.03	192,852.40
13	Auxiliar III (Protocolo)	0	3	0	3	10,000.00	30,000.00	7,500.00	4,257.00	330.00	42,087.00	505,044.00
15	TECNICO EN SONIDO	0	1	0	1	12,000.00	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
16	TECNICO(A)	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
17	TECNICO(A)	0	1	0	1	12,000.00	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
18	SOPORTE TECNICO	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
19	SOPORTE TECNICO	0	1	0	1	7,920.00	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	9,790.97	117,491.62
	RECEPCIONISTA	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
	Camarero (Protocolo)	0	2	0	2	8,800.00	17,600.00	2,933.33	2,497.44	193.60	23,224.37	278,692.48
	MENSAJERO EXTERNO	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
	Total	0	41	0	41	612,262.80	711,462.80	80,421.90	100,956.57	7,826.09	900,667.36	
	Total por Año			0	0		8,537,553.60	965,062.80	1,211,478.86	93,913.09		10,808,008.35

DIRECCION DE TECNOLOGIA

Orden	Nombre del Puesto	Número de Empleados por área actual	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Insentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
						14.19%	1.10%		
1.	Director Tecnologia	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
2.	Asistente	0	26,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.	Encargado de Soporte Tecnico	0	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.	Encargado de Redes	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
5.	Encargado de Programación	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
6.	Encargado-Division de Digitalizacion	0	22,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.	Encargado-Division Pagina Web	0	22,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Coordinador Tecnologia	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
8.	Secretaria	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
	Enc. Division Soporte Tecnico a Usuarios	0	22,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.	Soporte Tecnico a Equipos	6	16,500.00	99,000.00	8,250.00	14,048.10	1,089.00	122,387.10	1,468,645.20
10	Soporte Tecnico de Redes	2	16,500.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
11	Analista de Sistema	2	16,500.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
	Chofer	0	15,000.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
	Total	15	353,430.00	335,030.00	27,919.17	47,540.76	3,685.33	414,175.25	
	Total por Año			4,020,360.00	335,030.00	570,489.08	44,223.96		4,970,103.04

DIRECCION ADMINISTRATIVA

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Insentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
									14.19%	1.10%		
1	DIRECTORA	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
2	ASISTENTE	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
3	ASISTENTE	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
4	ASISTENTE II	0	2	0	2	20,000.00	40,000.00	3,333.33	5,676.00	440.00	49,449.33	593,392.00
5	ASISTENTE II	0	1	0	1	17,600.00	17,600.00	1,466.67	2,497.44	193.60	21,757.71	261,092.48
6	ENCARGADO	0	1	0	1	30,000.00	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
7	ENCARGADO	0	1	0	1	27,600.00	27,600.00	2,300.00	3,916.44	303.60	34,120.04	409,440.48
8	ENCARGADO	0	1	0	1	26,325.00	26,325.00	2,193.75	3,735.52	289.58	32,543.84	390,526.11
5	ENCARGADO	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
10	ENCARGADO	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
11	GOBERNADOR	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
12	AUDITOR	0	1	0	1	23,595.00	23,595.00	1,966.25	3,348.13	259.55	29,168.93	350,027.11
13	AUDITOR	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
14	AUDITOR	2	5	2	5	18,000.00	90,000.00	7,500.00	12,771.00	990.00	111,261.00	1,335,132.00
15	AUDITOR	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
16	COORDINADOR	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
17	SUPERVISOR	0	1	0	1	25,000.00	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
18	SUPERVISOR	0	1	0	1	18,700.00	18,700.00	1,558.33	2,653.53	205.70	23,117.56	277,410.76
19	SUPERVISOR	0	2	0	2	15,000.00	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
20	ANALISTA	0	1	0	1	18,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
21	TECNICO	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
22	SECRETARIA II	0	2	0	2	8,855.00	17,710.00	1,475.83	2,513.05	194.81	21,893.69	262,724.31
23	RECEPCIONISTA	0	3	3	3	10,000.00	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
24	RECEPCIONISTA	0	2	0	2	8,800.00	17,600.00	1,466.67	2,497.44	193.60	21,757.71	261,092.48
25	RECEPCIONISTA	0	1	0	1	8,855.00	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
26	RECEPCIONISTA	0	2	0	2	7,920.00	15,840.00	1,320.00	2,247.70	174.24	19,581.94	234,983.23
27	RECEPCIONISTA	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
28	RECEPCIONISTA	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
29	RECEPCIONISTA	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
30	MENSAJERO	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
31	ENCARGADO	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
32	OBREROS	2	0	0	2	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33	COORDINADOR	0	1	0	1	50,000.00	50,000.00	4,166.67	7,095.00	550.00	61,811.67	741,740.00
34	ENCARGADO	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
35	ENCARGADO	0	1	0	1	19,800.00	19,800.00	1,650.00	2,809.62	217.80	24,477.42	293,729.04
36	ENCARGADO	0	1	0	1	18,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
37	TECNICO	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
38	TECNICO	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
39	SECRETARIA	0	1	0	1	8,000.00	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
40	SECRETARIA II	0	1	0	1	8,855.00	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
41	AUXILIAR DE ALMACEN	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
42	AUXILIAR DE ALMACEN	0	1	0	1	6,600.00	6,600.00	550.00	936.54	72.60	8,159.14	97,909.68
43	AUXILIAR DE OFICINA	0	1	0	1	6,600.00	6,600.00	550.00	936.54	72.60	8,159.14	97,909.68
44	AUXILIAR DE ALMACEN	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11

45	AUXILIAR DE ALMACEN	0	2	0	2	5,500.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
46	AUXILIAR DE ALMACEN	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
47	AUXILIAR	0	1	0	1	6,600.00	6,600.00	550.00	936.54	72.60	8,159.14	
48	ENCARGADO	0	1	0	1	50,000.00	50,000.00	4,166.67	7,095.00	550.00	61,811.67	741,740.00
49	COORDINADOR	0	1	0	1	25,000.00	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
50	ANALISTA	0	2	0	2	18,000.00	36,000.00	3,000.00	5,108.40	396.00	44,504.40	534,052.80
51	ANALISTA	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
52	TECNICO	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
53	SECRETARIA	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
54	MENSAJERO	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
55	SUPERVISOR	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
56	SUPERVISOR	0	1	0	1	8,690.00	8,690.00	724.17	1,233.11	95.59	10,742.87	128,914.41
57	SECRETARIA EJECUTIVA	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
58	ENCARGADO	1	0	1	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
59	ENCARGADO	0	1	0	1	40,000.00	40,000.00	3,333.33	5,676.00	440.00	49,449.33	593,392.00
60	ENCARGADO	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
61	SUPERVISOR GENERAL	0	1	0	1	18,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
62	SUPERVISOR GENERAL	0	1	0	1	15,560.00	15,560.00	1,296.67	2,207.96	171.16	19,235.79	230,829.49
63	SUPERVISOR	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
64	SUPERVISOR	0	1	0	1	10,560.00	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	13,054.62	156,655.49
65	SUPERVISOR	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
66	RECEPCIONISTA	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
67	RECEPCIONISTA	0	2	0	2	6,325.00	12,650.00	1,054.17	1,795.04	139.15	15,638.35	187,660.22
68	RECEPCIONISTA	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
69	MAYORDOMO	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
70	MAYORDOMO II	0	2	0	2	7,920.00	15,840.00	1,320.00	2,247.70	174.24	19,581.94	234,983.23
71	ELECTRICISTA	1	1	0	2	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
72	PINTOR	0	2	0	2	8,800.00	17,600.00	1,466.67	2,497.44	193.60	21,757.71	261,092.48
73	PINTOR	0	1	0	1	6,600.00	6,600.00	550.00	936.54	72.60	8,159.14	97,909.68
74	PINTOR	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
75	PINTOR	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
76	PLOMERO	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
77	PLOMERO	0	1	0	1	8,000.00	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
78	EBANISTA	0	2	0	2	6,600.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
79	MENSAJERO	0	1	0	1	6,000.00	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
80	AUXILIAR DE MAQUINA	0	1	0	1	9,240.00	9,240.00	770.00	1,311.16	101.64	11,422.80	137,073.55
81	AUXILIAR	0	1	0	1	8,855.00	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
82	OPERADOR DE MAQUINA	0	2	0	2	7,000.00	14,000.00	1,166.67	1,986.60	154.00	17,307.27	207,687.20
83	PORTERO	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
84	CONSERJE	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
85	CONSERJE	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
86	CONSERJE	10	11	10	21	7,000.00	77,000.00	6,416.67	10,926.30	847.00	95,189.97	1,142,279.60
87	CONSERJE	0	5	0	5	6,000.00	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
88	CONSERJE	0	1	0	1	5,280.00	5,280.00	440.00	749.23	58.08	6,527.31	78,327.74
89	CONSERJE	0	41	0	41	5,117.00	209,797.00	716,806.42	29,770.19	2,307.77	958,681.38	11,504,176.54
90	CONSERJE	0	2	0	2	4,600.00	9,200.00	1,533.33	1,305.48	101.20	12,140.01	145,680.16
	Total	16	161	16	175	1,318,442.00	1,798,042.00	849,926.83	255,142.16	19,778.46	2,922,889.46	
	Total por Año			0	0		21,576,504.00	10,199,122.00	3,061,705.92	237,341.54		35,074,673.46

DIRECCION RR.HH

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
									14.19%	1.10%		
1.	Directora de Recursos Humano	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
2	Encargados de departamentos	0	1	0	1	40,250.00	40,250.00	3,354.17	5,711.48	442.75	49,758.39	597,100.70
	Encargados de departamentos	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
3	Encargados de departamentos	0	4	0	4	26,400.00	105,600.00	8,800.00	14,984.64	1,161.60	130,546.24	1,566,554.88
4	Asistente	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
5	Analista	0	1	0	1	19,800.00	19,800.00	1,650.00	2,809.62	217.80	24,477.42	293,729.04
6	Analista	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
7	analistas	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
8	Auxiliar	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
9	tecnicos	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
10	encargados de division	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
11	encargados de division	0	1	0	1	19,800.00	19,800.00	1,650.00	2,809.62	217.80	24,477.42	293,729.04
12	inspector	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
13	secretaria	3	3	3	6	8,855.00	26,565.00	4,427.50	3,769.57	292.22	35,054.29	420,651.46
15	coordinadora	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
16	coordinadora	0	1	0	1	10,560.00	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	13,054.62	156,655.49
17	Auxiliar	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
18	mensajero	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
	Total	3	23	3	26	379,845.00	476,755.00	41,943.33	67,651.53	5,244.31	591,594.17	
	Total por Año			0	0		5,721,060.00	503,320.00	811,818.41	62,931.66		7,099,130.07

DIRECCION FINANCIERA

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp. 1.10%	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
1.	DIRECTOR	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	201,825.00	11,455.59	300,738.09	3,608,857.04
2.	ENC. DEPARTAMENTO	0	2	0	2	40,000.00	80,000.00	6,666.67	200,000.00	11,352.00	298,018.67	3,576,224.00
3.	ENCARGADA DIVISION	0	1	0	1	30,000.00	30,000.00	2,500.00	75,000.00	4,257.00	111,757.00	1,341,084.00
4.	ASISTENTE DIRECCION	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	66,000.00	3,746.16	98,346.16	1,180,153.92
5.	COORDINADORA	0	1	0	1	29,700.00	29,700.00	2,475.00	74,250.00	4,214.43	110,639.43	1,327,673.16
6.	ANALISTA 1	0	1	0	1	22,500.00	22,500.00	1,875.00	56,250.00	3,192.75	83,817.75	1,005,813.00
7.	ANALISTA 2	0	2	0	2	20,000.00	40,000.00	3,333.33	100,000.00	5,676.00	149,009.33	1,788,112.00
8.	ANALISTA 3	0	1	0	1	18,000.00	18,000.00	1,500.00	45,000.00	2,554.20	67,054.20	804,650.40
9.	ANALISTA 4	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	41,250.00	2,341.35	61,466.35	737,596.20
10.	ANALISTA 5	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	37,500.00	2,128.50	55,878.50	670,542.00
11.	AUDITOR	0	1	0	1	25,000.00	25,000.00	2,083.33	62,500.00	3,547.50	93,130.83	1,117,570.00
12.	AUXILIAR 1	0	2	0	2	16,500.00	33,000.00	2,750.00	82,500.00	4,682.70	122,932.70	1,475,192.40
13.	AUXILIAR 2	0	1	0	1	14,500.00	14,500.00	1,208.33	36,250.00	2,057.55	54,015.88	648,190.60
14.	AUXILIAR 3	0	2	0	2	10,000.00	20,000.00	1,666.67	50,000.00	2,838.00	74,504.67	894,056.00
15.	AUXILIAR 4	0	1	0	1	6,600.00	6,600.00	550.00	16,500.00	936.54	24,586.54	295,038.48
16.	TECNICO	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	41,250.00	2,341.35	61,466.35	737,596.20
	Total	0	20	0	20	387,930.00	474,430.00	39,535.83	1,186,075.00	67,321.62	1,767,362.45	
	Total por Año			0	0		5,693,160.00	474,430.00	14,232,900.00	807,859.40		21,208,349.40

DIRECCION DE TESORERIA

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
										1.10%		
1.	Director general	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	0.00	888.03	88,345.53	1,060,146.36
2.	Asistente	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	0.00	290.40	28,890.40	346,684.80
3.	encagada de Division	0	1	0	1	18,000.00	18,000.00	1,500.00	0.00	198.00	19,698.00	236,376.00
4.	Secretaria Ejecutiva	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	0.00	145.20	14,445.20	173,342.40
5.	Analista	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	0.00	220.00	21,886.67	262,640.00
6.	secretaria I	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	0.00	110.00	10,943.33	131,320.00
7.	Tecnico	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	0.00	181.50	18,056.50	216,678.00
	Secretaria II	0	1	0	1	8,855.00	8,855.00	737.92	0.00	97.41	9,690.32	116,283.86
8.	Auxiliar	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	0.00	110.00	10,943.33	131,320.00
	Total	0	9	0	9	203,685.00	203,685.00	16,973.75	0.00	2,240.54	222,899.29	
	Total por Año			0	0	2,444,220.00	2,444,220.00	203,685.00	0.00	26,886.42	2,674,791.42	2,674,791.42

DIRECCION DE RENTAS Y ARBITRIOS

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp. 1.10%	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
								14.19%	1.10%		
1.	COORDINADORA	0	1	0	1	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
2.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
3.	AUXILIAR	1	1	1	2	8,855.00	1,475.83	1,256.52	97.41	11,684.76	140,217.15
4.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
5.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	14,000.00	1,166.67	1,986.60	154.00	17,307.27	207,687.20
6.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
7.	DIRECTOR	0	1	0	1	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
8.	INSPECTOR	0	1	0	1	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
9.	SUPERVISOR	0	1	0	1	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
10.	SUPERVISOR	0	1	0	1	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
11.	ANALISTA	0	1	0	1	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
12.	INSPECTOR	0	1	0	1	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
13.	SUPERVISOR	0	1	0	1	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
14.	SUPERVISORA	0	1	0	1	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
15.	INSPECTOR	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
16.	PROMOTORA	0	1	0	1	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	9,790.97	117,491.62
18.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
19.	ENC. DELEGACION DE LOS FRAILES	0	1	0	1	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
20.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
21.	SECRETARIA EJECUTIVA	2	1	2	3	13,200.00	3,300.00	1,873.08	145.20	18,518.28	222,219.36
22.	SUPERVISOR	0	1	0	1	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
23.	SECRETARIA II	0	1	0	1	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
24.	ENC. DE DEPARTAMENTO	0	1	0	1	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
25.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
26.	INSPECTOR	0	1	0	1	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
27.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
28.	ESCRIBIENTE	0	1	0	1	7,500.00	625.00	1,064.25	82.50	9,271.75	111,261.00
29.	INSPECTOR	0	1	0	1	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	13,054.62	156,655.49
17.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
18.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
17.	LIQUIDADOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
18.	ENCAGADO DE DIVICION	0	1	0	1	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
17.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
18.	INSPECTOR	0	1	0	1	6,839.80	569.98	970.57	75.24	8,455.59	101,467.07
17.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
18.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
17.	LIQUIDADOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
18.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
17.	ESCRIBIENTE	0	1	0	1	7,500.00	625.00	1,064.25	82.50	9,271.75	111,261.00
18.	LIQUIDADOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00

17	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
18	AYUDANTE DE ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
17	MENSAJERO EXTERNO	0	1	0	1	6,500.00	541.67	922.35	71.50	8,035.52	96,426.20
18	ENCARGADO DE DIVISION	0	1	0	1	24,000.00	2,000.00	3,405.60	264.00	29,669.60	356,035.20
17	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
18	MENSAJERO INTERNO	0	1	0	1	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
1.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
2.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
3.	TECNICO	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
4.	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
5.	AUXILIAR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
6.	INSPECTOR	0	1	0	1	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
7.	AUXILIAR DE CEMENTERIO	0	1	0	1	11,440.00	953.33	1,623.34	125.84	14,142.51	169,710.11
8	SECRETARIA AUXILIAR	0	1	0	1	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	9,519.00	114,227.96
9	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	1.00	0.08	0.14	0.01	1.24	14.83
18	SECRETARIA II	0	1	0	1	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
17	ALCALDE PEDANEO	0	1	0	1	25,000.00	2,083.33	3,547.50	275.00	30,905.83	370,870.00
18	SECRETARIA EJECUTIVA	0	1	0	1	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
17	SECRETARIA I	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
18	AUXILIAR DE OFICINA	0	1	0	1	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
17	SECRETARIA I	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
18	ASISTENTE	0	1	0	1	10,989.00	915.75	1,559.34	120.88	13,584.97	163,019.62
	OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
	ZACATECA	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
	ENCARGADO DE DIVISION	0	1	0	1	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
	AUXILIAR DE OFICINA	0	1	0	1	6,500.00	541.67	922.35	71.50	8,035.52	96,426.20
	JEFE DE CAMPO DE CEMENTERIO	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
	SECRETARIA II	0	1	0	1	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
FO	MINISTRO DE CAPILLA DE CEMENTERIO	0	1	0	1	6,600.00	550.00	936.54	72.60	8,159.14	97,909.68
	RECAUDADOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
1.	INSPECTOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
2.	ADMINISTRADOR	0	1	0	1	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
3.	INSPECTOR DE CEMENTERIO	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
4.	AUXILIAR DE CEMENTERIO	0	1	0	1	8,500.00	708.33	1,206.15	93.50	10,507.98	126,095.80
5.	SECRETARIA	0	1	0	1	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	9,790.97	117,491.62
6.	OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
7.	OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
9.	OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
10.	OBRERO	0	1	0	1	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
	RECAUDADOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
	OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
	OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
	INSPECTOR	0	1	0	1	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
	SUPERVISOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
	OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
	OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
	SUPERVISOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
	OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
	INSPECTOR	0	1	0	1	16,000.00	1,333.33	2,270.40	176.00	19,779.73	237,356.80
	INSPECTOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00

RECAUDADOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
RECAUDADOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
OBRERO	0	1	0	1	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
CAPATAZ	0	1	0	1	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
SUPERVISOR	0	1	0	1	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
SUPERVISOR	0	1	0	1	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
SUPERVISOR	0	1	0	1	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
ADMINISTRADOR	0	1	0	1	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
SUPERVISOR	0	1	0	1	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
SUPERVISOR DE MERCADO	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
ENCARGADO DE DIVISION	0	1	0	1	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
INSPECTOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
AUXILIAR DE OFICINA	0	1	0	1	7,000.00	583.33	993.30	77.00	8,653.63	103,843.60
SECRETARIA I	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
RECAUDADOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
SUPERVISOR	0	1	0	1	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
SUPERVISOR DE MERCADO	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
OBRERO	0	1	0	1	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
OBRERO	0	1	0	1	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
SECRETARIA II	0	1	0	1	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
SECRETARIA	0	1	0	1	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
SECRETARIA II	0	1	0	1	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	9,519.00	114,227.96
SECRETARIA II	0	1	0	1	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
ENCARGADO DE TURNO	0	1	0	1	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
SUPERVISOR	0	1	0	1	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
ENCARGADO DE TURNO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
SECRETARIA I	0	1	0	1	9,000.00	750.00	1,277.10	99.00	11,126.10	133,513.20
ENCARGADO DE TURNO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
SECRETARIA I	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
PREPARADOR DE CADAVER	0	1	0	1	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
ENCARGADO DE TURNO	0	1	0	1	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
PREPARADOR DE CADAVER	0	1	0	1	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
CONSERJE	3	1	3	4	5,117.00	1,705.67	726.10	56.29	7,605.06	91,260.67
PREPARADOR DE CADAVER	0	1	0	1	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
ADMINISTRADOR DE FUNERARIA	0	1	0	1	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
PREPARADOR DE CADAVER	0	1	0	1	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
PREPARADOR DE CADAVER	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
ENCARGADO DE TURNO	0	1	0	1	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
MENSAJERO EXTERNO	2	1	2	3	7,590.00	1,897.50	1,077.02	83.49	10,648.01	127,776.13
ENCARGADO DE TURNO	0	1	0	1	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
ADMINISTRADOR	0	1	0	1	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
ENCARGADA DE TURNO	0	1	0	1	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
SECRETARIA I	0	1	0	1	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
SUPERVISOR	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
PREPARADOR DE CADAVER	5	1	5	6	10,000.00	5,000.00	1,419.00	110.00	16,529.00	198,348.00
SECRETARIA II	0	1	0	1	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
ENCARGADO DE TURNO	0	1	0	1	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
COORDINADOR GENERAL	0	1	0	1	50,000.00	4,166.67	7,095.00	550.00	61,811.67	741,740.00
SECRETARIA AUXILIAR	4	1	4	5	7,700.00	3,208.33	1,092.63	84.70	12,085.66	145,027.96
AUXILIAR DE OFICINA	0	1	0	1	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
ADMINISTRADOR	0	1	0	1	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60

PREPARADOR DE CADAVER	0	1	0	1	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
PREPARADOR DE CADAVER	0	1	0	1	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
SECRETARIA AUXILIAR	0	1	0	1	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	9,519.00	114,227.96
PREPARADOR DE CADAVER	0	1	0	1	7,000.00	583.33	993.30	77.00	8,653.63	103,843.60
PREPARADOR DE CADAVER	0	1	0	1	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
SECRETARIA II	0	1	0	1	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
SUPERVISOR	0	1	0	1	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
ENCARGADO DE TURNO	0	1	0	1	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
Total	17	149	17	166	1,896,655.80	170,270.15	269,135.46	20,863.21	2,356,924.62	
Total por Año			0	0	22,759,869.60	2,043,241.80	3,229,625.50	250,358.57		28,283,095.46

DIRECCION DE PLANEAMIENTO URBANO

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos		Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Insentiv.+ Bono Desemp. 1.10%	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
										14.19%			
1.	Director	0	1	0	1	80,370.00	80,370.00	80,370.00	6,697.50	11,404.50	884.07	179,726.07	2,156,712.88
2	Asistente	0	1	0	1	14,300.00	14,300.00	14,300.00	1,191.67	2,029.17	157.30	31,978.14	383,737.64
3.	Secretaria Ejecutiva	0	1	0	1	14,300.00	14,300.00	14,300.00	1,191.67	2,029.17	157.30	31,978.14	383,737.64
4	Secretaria II	1	0	1	1	8,855.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	Mensajero	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	12,299.28	147,591.40
6	Enc. Tramitacion	1	0	1	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Inspector de Tramitacion 1	0	2	0	2	16,500.00	33,000.00	66,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	106,795.70	1,281,548.40
8	Inspector de Tramitacion 2	0	1	0	1	15,480.00	15,480.00	15,480.00	1,290.00	2,196.61	170.28	34,616.89	415,402.70
9	Inspector de Tramitacion 3	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	24,598.57	295,182.80
10	Enc. Urbanismo	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	59,036.56	708,438.72
11	Inspector de Urbanismo I	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	44,724.67	536,696.00
12	Inspector de Urbanismo II	0	1	0	1	14,300.00	14,300.00	14,300.00	1,191.67	2,029.17	157.30	31,978.14	383,737.64
13	Arquitecto	3	4	3	7	14,300.00	57,200.00	228,800.00	4,766.67	8,116.68	629.20	299,512.55	3,594,150.56
14	Enc. Catastro	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	59,036.56	708,438.72
15	Abogados de Catastro	1	2	1	3	13,200.00	26,400.00	52,800.00	2,200.00	3,746.16	290.40	85,436.56	1,025,238.72
16	Enc. Inspeccion	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	59,036.56	708,438.72
17	Abogada	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	59,036.56	708,438.72
18	Inspectores	7	8	7	15	16,500.00	132,000.00	1,056,000.00	11,000.00	18,730.80	1,452.00	1,219,182.80	14,630,193.60
19	Inspector I	0	7	0	7	16,500.00	115,500.00	808,500.00	9,625.00	16,389.45	1,270.50	951,284.95	11,415,419.40
20	Inspector II	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	24,598.57	295,182.80
21	Enc. Division de Demolicion	0	1	0	1	8,855.00	8,855.00	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	19,801.85	237,622.15
22	Obreros	1	5	1	6	5,117.00	25,585.00	127,925.00	2,132.08	3,630.51	281.44	159,554.03	1,914,648.36
23	Enc. Seguimiento	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	59,036.56	708,438.72
24	Inspectores de Seguimiento	10	4	10	14	14,300.00	57,200.00	228,800.00	4,766.67	8,116.68	629.20	299,512.55	3,594,150.56
25	Inspectores de Seguimiento I	0	1	0	1	14,300.00	14,300.00	14,300.00	1,191.67	2,029.17	157.30	31,978.14	383,737.64
26	Inspectores de Seguimiento II	0	1	0	1	12,000.00	12,000.00	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	26,834.80	322,017.60
27	Inspectores de Seguimiento III	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	14,144.18	169,730.11
28	Secretaria de Seguimiento	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	24,598.57	295,182.80
29	Enc. Tasacion	1	0	1	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Técnicos de Tasación	2	0	1	2	16,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31	Secretaria Tasación	1	0	1	1	8,855.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	12.00
32	Enc. Areas Verdes	1	0	1	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	24.00
33	Agrimensor	2	0	1	2	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	36.00
34	Tecnico de Areas Verdes	1	0	1	1	12,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Total	32	51	30	83	607,557.00	817,615.00	2,939,555.00	68,134.58	116,019.57	8,993.77	3,950,323.92	
	Total por Año			0	0		9,811,380.00		817,615.00	1,392,234.82	107,925.18	47,403,887.00	12,129,161.00

SECRETARIA TECNICA

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2015	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 I Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Insentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto	Total Año
									14.19%	1.10%		
1.	DIRECTORA	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
	COORDINADOR	0	1	0	1	50,000.00	50,000.00	4,166.67	7,095.00	550.00	61,811.67	741,740.00
	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	2	0	2	2	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	0	1	0	1	45,000.00	45,000.00	3,750.00	6,385.50	495.00	55,630.50	667,566.00
3.	ANALISTA DE PRESUPUESTO	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
	ANALISTA	2	0	2	2	16,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	ANLISTA	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
	TECNICO A	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
	TECNICO A	0	1	0	1	12,000.00	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
4.	SECRETARIA EJECUTIVA	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
	ASISTENTE	1	0	0	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.	AUXILIAR DE OFICINA	0	1	0	1	7,000.00	7,000.00	583.33	993.30	77.00	8,653.63	103,843.60
	Total	5	9	4	14	323,330.00	250,430.00	20,869.17	35,536.02	2,754.73	309,589.91	
	Total por Año			0	0		3,005,160.00	20,869.17	426,432.20	33,056.76		3,715,078.96

DIRECCION DE DEFENSORIA Y USO DE ESPACIOS PUBLICOS

Orden	Nombre del Puesto	Número de Empleados por área actual	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 I Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Insentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
						14.19%	1.10%		
1	DIRECTOR	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
	ASISTENTE	1	17,160.00	17,160.00	1,430.00	2,435.00	188.76	21,213.76	254,565.17
2	ASISTENTE I	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
3	ASISTENTE II	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
	ASISTENTE IV	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
5	ENC. DEPTO.	2	22,000.00	44,000.00	1,833.33	6,243.60	484.00	52,560.93	630,731.20
6	ENC. DEPTO. II	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
9	SUPERVISOR	0	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	SUPERVISOR II	1	8,690.00	8,690.00	724.17	1,233.11	95.59	10,742.87	128,914.41
10	ABOGADO	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
11	INSPECTOR	4	16,500.00	66,000.00	1,375.00	9,365.40	726.00	77,466.40	929,596.80
12	INSPECTOR	5	15,000.00	75,000.00	1,250.00	10,642.50	825.00	87,717.50	1,052,610.00
13	INSPECTOR	1	13,000.00	13,000.00	1,083.33	1,844.70	143.00	16,071.03	192,852.40
14	INSPECTOR	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
15	INSPECTOR	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
16	INSPECTOR	1	9,000.00	9,000.00	750.00	1,277.10	99.00	11,126.10	133,513.20
17	ANALISTA	0	22,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	TECNICO DE CORTE	2	9,900.00	19,800.00	825.00	2,809.62	217.80	23,652.42	283,829.04
19	OBRERO	6	6,000.00	36,000.00	500.00	5,108.40	396.00	42,004.40	504,052.80
20	OBRERO	1	5,280.00	5,280.00	440.00	749.23	58.08	6,527.31	78,327.74
21	OBRERO	3	5,117.00	15,351.00	426.42	2,178.31	168.86	18,124.58	217,495.01
22	SECRETARIA I	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
	SECRETARIA II	1	8,855.00	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
	SECRETARIA EJECUTIVA	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
23	AUXILIAR DE OFICINA	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
	Total	39	411,932.00	551,566.00	30,827.67	78,267.22	6,067.23	666,728.11	8,000,737.30
	Total por Año			6,618,792.00	369,932.00	939,206.58	72,806.71		8,000,737.30

DIRECCION DE SUPERVISION Y FISCALIZACION DE OBRAS

Orden	Nombre del Puesto	Número de Empleados por área actual	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto	Total Año
1	Director (a)	1	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	0.00	0.00	87,457.50	1,049,490.00
2	Asistente	1	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	0.00	0.00	28,600.00	343,200.00
3	Enc. Departamento	0	2	33,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Enc. División	1	1	17,600.00	17,600.00	1,466.67	0.00	0.00	19,066.67	228,800.00
5	Tecnico (a)	1	1	16,000.00	16,000.00	1,333.33	0.00	0.00	17,333.33	208,000.00
6	Estructuralista	1	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	0.00	0.00	23,833.33	286,000.00
7	Fiscalizador (a)	2	3	16,500.00	33,000.00	2,750.00	0.00	0.00	35,750.00	429,000.00
8	Supervisor (a) Obras	12	16	16,500.00	198,000.00	16,500.00	0.00	0.00	214,500.00	2,574,000.00
9	Supervisor (a) Electrico	1	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	0.00	0.00	16,250.00	195,000.00
10	Supervisor (a) Electrico	1	1	9,680.00	9,680.00	806.67	0.00	0.00	10,486.67	125,840.00
11	Supervisor (a) Encalichado	1	1	7,920.00	7,920.00	660.00	0.00	0.00	8,580.00	102,960.00
12	Analista de Costo	0	1	16,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	Secretaria Ejecutiva	1	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	0.00	0.00	14,300.00	171,600.00
14	Secretaria II	1	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	0.00	0.00	14,300.00	171,600.00
15	Secretaria II	1	1	7,700.00	7,700.00	641.67	0.00	0.00	8,341.67	100,100.00
16	Secretaria	1	1	8,855.00	8,855.00	737.92	0.00	0.00	9,592.92	115,115.00
17	Mensajero Externo	1	1	5,500.00	5,500.00	458.33	0.00	0.00	5,958.33	71,500.00
18	Obrero	2	2	5,117.00	10,234.00	852.83	0.00	0.00	11,086.83	133,042.00
		0								0.00
	Total	29	37	331,402.00	485,019.00	40,418.25	0.00	0.00	525,437.25	6,305,247.00
	Total por Año								525,437.25	6,305,247.00

DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos 2017	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemn. 1.10%	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
									14.19%	1.10%		
1.	Director	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	8,000.00	107,075.09	1,284,901.07
2	Asistente	1	0	1	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	encargado departamento A	0	1	0	1	34,606.00	34,606.00	2,883.83	4,910.59	380.67	42,785.28	513,423.34
4	Encargado departamento B	1	1	1	2	26,400.00	26,400.00	4,400.00	7,492.32	580.80	65,273.12	783,277.44
5	Coordinador A	0	1	0	1	50,000.00	50,000.00	4,166.67	7,095.00	550.00	61,811.67	741,740.00
6	Coordinador B	0	1	0	1	33,000.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
7	Encargado de Division A	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
8	Encargado de Division B	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
9	Encargado de Division C	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
10	Encargado de Division D	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
11	Encargado de Division E	0	1	0	1	19,800.00	19,800.00	1,650.00	2,809.62	217.80	24,477.42	293,729.04
12	Encargado de Division F	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
13	Encargado de Division G	0	1	0	1	18,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
14	Secretaria Ejecutiva A	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
15	Secretaria Ejecutiva B	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	63,543.50	762,522.00
16	Secretaria I	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
17	Secretaria II	0	1	0	1	8,855.00	8,855.00	737.92	1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
18	Secretaria	0	1	0	1	6,000.00	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
19	Auxiliar de oficina	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
20	Axiliar Bioanalista	0	1	0	1	10,560.00	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	13,054.62	156,655.49
21	Tecnico Ambientalista	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
22	Encargado de Circunscripcion	1	2	0	3	17,303.00	34,606.00	4,325.75	7,365.89	571.00	64,171.64	770,059.63
23	Gobernador	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
24	Supervisor A	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
25	Supervisor B	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
26	Supervisor C	0	4	0	4	7,920.00	31,680.00	2,640.00	4,495.39	348.48	39,163.87	469,966.46
27	Supervisor D	0	1	0	1	6,000.00	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
28	Supervisor E	0	1	0	1	7,700.00	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	9,519.00	114,227.96
29	Supervisor F	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
30	Supervisor G	0	1	0	1	12,100.00	12,100.00	1,008.33	1,716.99	133.10	14,958.42	179,501.08

31	Supervisor H	0	1	0	1	7,200.00	7,200.00	600.00	1,021.68	79.20	8,900.88	106,810.56
32	Supervisor I	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
33	Capataz A	0	1	0	1	9,000.00	9,000.00	750.00	1,277.10	99.00	11,126.10	133,513.20
34	Capataz B	13	17	0	30	6,600.00	112,200.00	16,500.00	28,096.20	2,178.00	244,774.20	2,937,290.40
35	Capataz C	0	9	0	9	5,117.00	46,053.00	3,837.75	6,534.92	506.58	56,932.25	683,187.04
36	Capataz D	0	1	0	1	5,501.00	5,501.00	458.42	780.59	60.51	6,800.52	81,606.23
37	Capataz E	0	2	0	2	5,280.00	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	13,054.62	156,655.49
38	Capataz F	0	1	0	1	6,000.00	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
39	Trimista A	11	17	0	28	6,050.00	102,850.00	14,116.67	24,037.86	1,863.40	209,417.93	2,513,015.12
40	Trimista B	0	6	0	6	6,600.00	39,600.00	3,300.00	5,619.24	435.60	48,954.84	587,458.08
41	Trimista C	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
42	Machetero A	22	14	0	36	5,117.00	71,638.00	15,351.00	26,139.68	2,026.33	227,729.01	2,732,748.18
43	Machetero b	0	1	0	1	6,050.00	6,050.00	504.17	858.50	66.55	7,479.21	89,750.54
44	Jardineros	28	13	0	41	6,050.00	78,650.00	20,670.83	35,198.30	2,728.55	306,647.68	3,679,772.14
45	Obrero A	96	167	0	263	5,117.00	854,539.00	112,147.58	190,964.90	14,803.48	1,663,686.97	19,964,243.63
46	Obrero B	0	3	0	3	6,600.00	19,800.00	1,650.00	2,809.62	217.80	24,477.42	293,729.04
47	Obrero C	0	1	0	1	4,500.00	4,500.00	375.00	638.55	49.50	5,563.05	66,756.60
48	Obrero D	0	2	0	2	3,000.00	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
49	Obrero E	0	1	0	1	5,280.00	5,280.00	440.00	749.23	58.08	6,527.31	78,327.74
50	Obrero F	0	2	0	2	6,000.00	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
51	Plomero A	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	6,325.81	75,909.67
52	Plomero B	0	2	0	2	5,500.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
53	Electricista A	3	1	0	4	5,500.00	5,500.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
54	Electricista B	0	2	0	2	5,117.00	10,234.00	852.83	1,452.20	112.57	12,651.61	151,819.34
55	Herrero	1	1	0	2	5,117.00	5,117.00	852.83	1,452.20	112.57	12,651.61	151,819.34
56	Pintor	6	1	0	7	6,600.00	6,600.00	3,850.00	6,555.78	508.20	57,113.98	685,367.76
57	podador	10	1	0	11	5,117.00	5,117.00	4,690.58	7,987.13	619.16	69,583.87	835,006.39
58	Ayundate de Vivero	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
59	Ayundante de Caamion	20	0	0	20	5,117.00	0.00	8,528.33	14,522.05	1,125.74	126,516.12	1,518,193.43
	Total	213	304	2	517	666,772.00	2,005,694.00	265,806.67	452,615.59	42,198.45	2,766,314.71	
	Total por Año			0	0		24,068,328.00	3,189,680.00	5,431,387.10	506,381.40		33,195,776.50

DIRECCION DE LIMPIEZA Y ASEO URBANO

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2018	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp. 1.10%	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
									14.19%	1.10%		
1.	DIRECTOR	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
2.	ASISTENTE	1	0	1	1		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.	ENCARGADO 1	0	1	0	1	35,000.00	35,000.00	2,916.67	4,966.50	385.00	43,268.17	519,218.00
	ENCARGADO 2	0	3	0	3	33,000.00	99,000.00	8,250.00	14,048.10	1,089.00	122,387.10	1,468,645.20
4.	ENCARGADO 3	0	2	0	2	30,000.00	60,000.00	5,000.00	8,514.00	660.00	74,174.00	890,088.00
5.	ENCARGADO 4	1	5	1	6	26,400.00	132,000.00	11,000.00	18,730.80	1,452.00	163,182.80	1,958,193.60
6.	ENCARGADO 5	0	3	0	3	19,800.00	59,400.00	4,950.00	8,428.86	653.40	73,432.26	881,187.12
	ENCARGADO 6	0	1	0	1	16,000.00	16,000.00	1,333.33	2,270.40	176.00	19,779.73	237,356.80
	ENCARGADO 7	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
	ENCARGADO 8	0	1	0	1	10,560.00	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	13,054.62	156,655.49
	ENCARGADO 9	0	3	0	3	7,920.00	23,760.00	1,980.00	3,371.54	261.36	29,372.90	352,474.85
8.	ENCARGADO 10	0	2	0	2	6,600.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
	ENCARGADO 11	0	1	0	1	5,280.00	5,280.00	440.00	749.23	58.08	6,527.31	78,327.74
	ENCARGADO 12	0	2	0	2	5,117.00	10,234.00	852.83	1,452.20	112.57	12,651.61	151,819.34
	SUPERVISOR GENERAL	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
	SUPERVISOR 1	0	1	0	1	30,000.00	30,000.00	2,500.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
	SUPERVISOR 2	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
	SUPERVISOR 3	0	5	0	5	22,000.00	110,000.00	9,166.67	15,609.00	1,210.00	135,985.67	1,631,828.00
10	SUPERVISOR 4	0	4	0	4	20,000.00	80,000.00	6,666.67	11,352.00	880.00	98,898.67	1,186,784.00
11	SUPERVISOR 5	2	6	2	8	16,500.00	99,000.00	8,250.00	14,048.10	1,089.00	122,387.10	1,468,645.20
	SUPERVISOR 6	0	5	0	5	15,000.00	75,000.00	6,250.00	10,642.50	825.00	92,717.50	1,112,610.00
	SUPERVISOR 7	0	14	0	14	11,000.00	154,000.00	12,833.33	21,852.60	1,694.00	190,379.93	2,284,559.20
	SUPERVISOR 8	0	5	0	5	10,000.00	50,000.00	4,166.67	7,095.00	550.00	61,811.67	741,740.00
	SUPERVISOR 9	0	3	0	3	12,100.00	36,300.00	3,025.00	5,150.97	399.30	44,875.27	538,503.24
	SUPERVISOR 10	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
	SUPERVISOR 11	0	2	0	2	9,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
	SUPERVISOR 12	0	1	0	1	8,000.00	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
	SUPERVISOR 13	0	2	0	2	12,000.00	24,000.00	2,000.00	3,405.60	264.00	29,669.60	356,035.20

SUPERVISOR 14	0	1	0	1	17,600.00	17,600.00	1,466.67	2,497.44	193.60	21,757.71	261,092.48
COORDINADORES 1	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
COORDINADORES 2	0	1	0	1	19,800.00	19,800.00	1,650.00	2,809.62	217.80	24,477.42	293,729.04
COORDINADORES 3	0	1	0	1	18,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
COORDINADORES 4	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
COORDINADORES 5	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
COORDINADORES 6	0	1	0	1	10,100.00	10,100.00	841.67	1,433.19	111.10	12,485.96	149,831.48
COORDINADORES 7	0	1	0	1	10,560.00	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	13,054.62	156,655.49
COORDINADORES 8	0	105	0	105	8,000.00	840,000.00	70,000.00	119,196.00	9,240.00	1,038,436.00	12,461,232.00
COORDINADORES 9	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
COORDINADORES 10	0	1	0	1	4,000.00	4,000.00	333.33	567.60	44.00	4,944.93	59,339.20
INSPECTORES 1	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
INSPECTORES 2	0	2	0	2	13,200.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
INSPECTORES 3	0	2	0	2	12,000.00	24,000.00	2,000.00	3,405.60	264.00	29,669.60	356,035.20
INSPECTORES 4	0	3	0	3	7,700.00	23,100.00	1,925.00	3,277.89	254.10	28,556.99	342,683.88
TECNICO	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
TECNICO 2	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
ABOGADO	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
SECRETARIAS 1	1	6	1	7	8,855.00	53,130.00	4,427.50	7,539.15	584.43	65,681.08	788,172.92
SECRETARIAS 2	0	1	0	1	7,700.00	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	9,519.00	114,227.96
RECEPCIONISTA 1	0	1	0	1	7,920.00	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	9,790.97	117,491.62
RECEPCIONISTA 2	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
LAVADOR	0	3	0	3	8,800.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
OPERADOR	0	30	0	30	16,500.00	495,000.00	41,250.00	70,240.50	5,445.00	611,935.50	7,343,226.00
CHOFERES	0	4	0	4	8,800.00	35,200.00	2,933.33	4,994.88	387.20	43,515.41	522,184.96
MONITOR GPS	0	2	0	2	11,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
FISCALIZADORES 1	0	2	0	2	20,000.00	40,000.00	3,333.33	5,676.00	440.00	49,449.33	593,392.00
FISCALIZADORES 2	4	32	4	36	16,500.00	528,000.00	44,000.00	74,923.20	5,808.00	652,731.20	7,832,774.40
FISCALIZADORES 3	0	2	0	2	13,200.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
FISCALIZADORES 4	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
FISCALIZADORES 5	0	1	0	1	8,000.00	8,000.00	666.67	1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
MENSAJERO	0	1	0	1	7,000.00	7,000.00	583.33	993.30	77.00	8,653.63	103,843.60
PROMOTOR	0	1	0	1	7,920.00	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	9,790.97	117,491.62
AYUDANTE	0	1	0	1	4,169.00	4,169.00	347.42	591.58	45.86	5,153.86	61,846.28
AUXILIARES 1	0	4	0	4	11,000.00	44,000.00	3,666.67	6,243.60	484.00	54,394.27	652,731.20
AUXILIARES 2	0	2	0	2	10,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
AUXILIARES 3	20	28	20	48	8,800.00	246,400.00	20,533.33	34,964.16	2,710.40	304,607.89	3,655,294.72
AUXILIARES 4	0	1	0	1	7,000.00	7,000.00	583.33	993.30	77.00	8,653.63	103,843.60
AUXILIARES 5	0	5	0	5	6,600.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
AUXILIARES 6	0	5	0	5	5,500.00	27,500.00	2,291.67	3,902.25	302.50	33,996.42	407,957.00

CAPATAZ	0	1	0	1	6,000.00	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
OBRERO 1	125	180	125	305	6,000.00	1,080,000.00	90,000.00	153,252.00	11,880.00	1,335,132.00	16,021,584.00
OBRERO 2	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
OBRERO 3	0	6	0	6	5,117.00	30,702.00	2,558.50	4,356.61	337.72	37,954.84	455,458.03
OBRERO 4	0	2	0	2	4,800.00	9,600.00	800.00	1,362.24	105.60	11,867.84	142,414.08
OBREO 5	0	10	0	10	4,500.00	45,000.00	3,750.00	6,385.50	495.00	55,630.50	667,566.00
OBRERO 6	0	1	0	1	3,658.05	3,658.05	304.84	519.08	40.24	4,522.20	54,266.44
OBRERO 7	0	6	0	6	3,600.00	21,600.00	1,800.00	3,065.04	237.60	26,702.64	320,431.68
OBRERO 8	0	2	0	2	3,000.00	6,000.00	500.00	851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
OBRERO 9	0	2	0	2	2,860.00	5,720.00	476.67	811.67	62.92	7,071.25	84,855.06
Total	154	548	154	702	1,070,121.05	5,350,398.05	445,866.50	759,221.48	58,854.38	6,614,340.42	
Total por Año			0	0		64,204,776.60	5,350,398.05	9,110,657.80	706,252.54		79,372,084.99

DIRECCION DE EQUIPOS Y TRANSPORTE

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos 2018	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Incentivos 2.5 sueldos Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
								2.5	14.19%	1.10%		
Director	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	0.00	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
Encargado de talleres	0	1	0	1	30,000.00	30,000.00	2,500.00	0.00	4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
encargado de tranสปอร์ตcion	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	0.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
encargado de divicion	2	2	2	4	19,800.00	39,600.00	3,300.00	0.00	5,619.24	435.60	48,954.84	587,458.08
ordinadora A	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	0.00	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
Coordinadora B	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67		1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
supervisor A	2	1	2	3	18,000.00	18,000.00	1,500.00	0.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
supervisor B	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67		1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
Supervisor C	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00		2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
Supervisor D	0	1	0	1	17,000.00	17,000.00	1,416.67		2,412.30	187.00	21,015.97	252,191.60
Secretari I	0	1	0	1	9,000.00	9,000.00	750.00		1,277.10	99.00	11,126.10	133,513.20
secretaria II A	0	1	0	1	8,850.00	8,850.00	737.50	0.00	1,255.82	97.35	10,940.67	131,287.98
secretaria II B	0	1	0	1	8,855.00	8,855.00	737.92		1,256.52	97.41	10,946.85	131,362.15
auxiliar de secretaria A	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33		780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
auxiliar de secretaria B	0	1	0	1	6,600.00	6,600.00	550.00	0.00	936.54	72.60	8,159.14	97,909.68
Mensajero interno	0	1	0	1	6,000.00	6,000.00	500.00		851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
Mensajero Externo	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33		780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
choferes cat 2 A	0	1	0	1	16,500.00	16,500.00	1,375.00	0.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
choferes cat 2 B	0	2	0	2	10,000.00	20,000.00	1,666.67	0.00	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
choferes cat 2 C	0	3	0	3	8,800.00	26,400.00	2,200.00	0.00	3,746.16	290.40	32,636.56	391,638.72
Choferes cat 2 D	0	11	0	11	5,500.00	60,500.00	5,041.67	0.00	8,584.95	665.50	74,792.12	897,505.40
Choferes cat 2 E	0	1	0	1	7,000.00	7,000.00	583.33		993.30	77.00	8,653.63	103,843.60
Choferes cat 2 F	0	2	0	2	6,600.00	13,200.00	1,100.00		1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
Choferes cat 2 G	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08		897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
Choferes cat 2 H	0	1	0	1	8,000.00	8,000.00	666.67		1,135.20	88.00	9,889.87	118,678.40
Choferes cat 3 A	0	16	0	16	8,800.00	140,800.00	11,733.33		19,979.52	1,548.80	174,061.65	2,088,739.84
Choferes cat 3 B	0	1	0	1	18,000.00	18,000.00	1,500.00		2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
Choferes cat 3 C	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00		2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
Choferes cat 3 D	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33		1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
Choferes cat 3 E	0	1	0	1	7,920.00	7,920.00	660.00		1,123.85	87.12	9,790.97	117,491.62
Choferes cat 3 F	0	3	0	3	8,000.00	24,000.00	2,000.00		3,405.60	264.00	29,669.60	356,035.20
Choferes cat 3 G	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67		1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
Choferes cat 3 H	0	2	0	2	30,000.00	60,000.00	5,000.00		8,514.00	660.00	74,174.00	890,088.00
Choferes cat 3 I	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08		897.52	69.58	7,819.18	93,830.11
Choferes cat 4 A	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67		1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
Choferes cat 4 B	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33		1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
Chofer cat 5	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67		1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
Auxiliar de transportacion A	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33		780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
Auxiliar de transportacion B	2	1	2	3	6,000.00	6,000.00	500.00		851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
mecanicos A	2	4	0	1	15,000.00	60,000.00	5,000.00		8,514.00	660.00	74,174.00	890,088.00
mecanicos B	0	1	0	1	12,000.00	12,000.00	1,000.00		1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
mecanicos automotriz	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67		2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
mecanicos ajuste de motor	0	1	0	1	20,000.00	20,000.00	1,666.67		2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
Electricista Automotriz	2	1	2	3	20,000.00	20,000.00	1,666.67		2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
Desabollador y pintor A	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33		1,248.72	96.80	10,878.85	130,546.24
Desabollor y Pintor B	0	2	0	2	15,000.00	30,000.00	2,500.00		4,257.00	330.00	37,087.00	445,044.00
gomero A	2	3	2	5	14,000.00	42,000.00	3,500.00		5,959.80	462.00	51,921.80	623,061.60
gomero B	0	1	0	1	6,000.00	6,000.00	500.00		851.40	66.00	7,417.40	89,008.80
gomero C	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33		1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
engrsador	1	2	1	3	14,000.00	28,000.00	2,333.33		3,973.20	308.00	34,614.53	415,374.40
laavador	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33		1,419.00	110.00	12,362.33	148,348.00
Operador de contenedor de contenedor	0	2	0	2	16,500.00	33,000.00	2,750.00		4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
Soldador electrico	1	0	1	1								
Total	14	93	12	102	708,605.00	1,114,105.00	92,842.08	0.00	158,091.50	12,255.16	1,377,293.74	
Total por Año			0	0		13,369,260.00	1,114,105.00	0.00	1,897,097.99	147,061.86		16,527,524.85

DIRECCION DE SEGURIDAD

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 I Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp.	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
									14.19%	1.10%		
1	DIRECTOR	1	1	1	2	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
2	ENC. DPTO. P/ MUNICIPAL	1	1	1	2	33,000.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
3	ENC. DPTO. P/ AMBIENTAL	1	1	1	2	33,000.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
4	ASISTENTE	1	1	1	2	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	27,197.13	326,365.60
5	SECRETARIA EJECUTIVA	1	1	1	2	12,000.00	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
6	SECRETARIA II	1	1	1	2	9,240.00	9,240.00	770.00	1,311.16	101.64	11,422.80	137,073.55
7	CORONEL	1	1	1	2	11,550.00	11,550.00	962.50	1,638.95	127.05	14,278.50	171,341.94
8	MAYOR	1	1	1	2	18,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
9	MAYOR	1	1	1	2	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
10	CAPITAN	1	1	1	2	20,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
11	CAPITAN	2	2	2	4	18,000.00	36,000.00	3,000.00	5,108.40	396.00	44,504.40	534,052.80
12	CAPITAN	1	1	1	2	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
13	CAPITAN	14	14	14	28	9,900.00	138,600.00	11,550.00	19,667.34	1,524.60	171,341.94	2,056,103.28
14	PRIMER TENIENTE	2	2	2	4	16,500.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40
15	PRIMER TENIENTE	2	2	2	4	18,000.00	36,000.00	3,000.00	5,108.40	396.00	44,504.40	534,052.80
16	PRIMER TENIENTE	12	12	12	24	9,350.00	112,200.00	9,350.00	15,921.18	1,234.20	138,705.38	1,664,464.56
17	PRIMER TENIENTE	1	1	1	2	9,325.00	9,325.00	777.08	1,323.22	102.58	11,527.88	138,334.51
18	SEGUNDO TENIENTE	1	1	1	2	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
19	SEGUNDO TENIENTE	2	2	2	4	10,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	24,724.67	296,696.00
20	SEGUNDO TENIENTE	17	17	17	34	8,800.00	149,600.00	12,466.67	21,228.24	1,645.60	184,940.51	2,219,286.08
21	SARGENTO MAYOR	1	1	1	2	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
22	SARGENTO MAYOR	11	11	11	22	8,250.00	90,750.00	7,562.50	12,877.43	998.25	112,188.18	1,346,258.10
23	SARGENTO MAYOR	1	1	1	2	7,700.00	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	9,519.00	114,227.96
24	SARGENTO	1	1	1	2	18,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
25	SARGENTO	1	1	1	2	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
26	SARGENTO	14	14	14	28	7,700.00	107,800.00	8,983.33	15,296.82	1,185.80	133,265.95	1,599,191.44
27	CABO	1	1	1	2	18,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	22,252.20	267,026.40
28	CABO	1	1	1	2	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	18,543.50	222,522.00
29	CABO	1	1	1	2	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	16,318.28	195,819.36
30	CABO	7	7	7	14	7,150.00	50,050.00	4,170.83	7,102.10	550.55	61,873.48	742,481.74
31	CABO	1	1	1	2	6,600.00	6,600.00	550.00	936.54	72.60	8,159.14	97,909.68
32	RASO	1	1	1	2	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
33	RASO	1	1	1	2	12,000.00	12,000.00	1,000.00	1,702.80	132.00	14,834.80	178,017.60
34	RASO	5	5	5	10	6,600.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	40,795.70	489,548.40

35	ENCARGADO DE SEGURIDAD	2	2	2	4	20,000.00	40,000.00	3,333.33	5,676.00	440.00	49,449.33	593,392.00
36	ENC. DE SEG. CEMENTERIO C.S.	1	1	1	2	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
37	ENC. DE SEG. SABANA LARGA	1	1	1	2	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
38	ENC. DE SEG. MERC. LOS MINA	1	1	1	2	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	13,598.57	163,182.80
39	ENLACE POLICIAL	1	1	1	2	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	99,801.12	1,197,613.40
40	ENLACE POLICIAL	1	1	1	2	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	20,397.85	244,774.20
41	SUPERVISOR P/ AMBIENTAL	3	3	3	6	13,200.00	39,600.00	3,300.00	5,619.24	435.60	48,954.84	587,458.08
42	SUPERVISOR P/ MUNICIPAL	2	2	2	4	10,120.00	20,240.00	1,686.67	2,872.06	222.64	25,021.36	300,256.35
43	SUPERVISOR P/ MUNICIPAL	2	2	2	4	8,800.00	17,600.00	1,466.67	2,497.44	193.60	21,757.71	261,092.48
44	SUPERVISOR	2	2	2	4	8,000.00	16,000.00	1,333.33	2,270.40	176.00	19,779.73	237,356.80
45	INSPECTOR AMBIENTAL	6	6	6	12	7,920.00	47,520.00	3,960.00	6,743.09	522.72	58,745.81	704,949.70
46	POLICIA MUNICIPAL	397	208	397	605	6,325.00	1,315,600.00	109,633.33	186,683.64	14,471.60	1,626,388.57	19,516,662.88
47	POLICIA AMBIENTAL	31	31	31	62	6,325.00	196,075.00	16,339.58	27,823.04	2,156.83	242,394.45	2,908,733.41
48	POLICIA AMBIENTAL	1	1	1	2	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	6,799.28	81,591.40
49	POLICIA M. VEHICULARES	1	1	0	1	5,000.00	5,000.00	416.67	709.50	55.00	6,181.17	74,174.00
	Total	563	374	562	936	778,715.00	3,077,410.00	256,450.83	436,684.48	33,851.51	3,804,396.82	
	Total por Año			562	936	9,344,580.00	36,928,920.00	3,077,410.00	5,240,213.75	406,218.12	45,652,761.87	45,652,761.87

DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL

	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2017+18	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 1 Sueldo Promedio Mensual	Aportes Seguridad Social 14.19% del Sueldo 14,19%	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp. 1,1%	Total Anual por concepto y global
1.	DIRECTORA	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	11,455.59	888.03	1,197,613.40
2	ASISTENTE	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	391,638.72
3	ASISTENTE II	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	195,819.36
4	ACESOR (A)	0	1	0	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00	0.15
6	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	0	1	0	2	26,400.00	26,400.00	2,200.00	3,746.16	290.40	391,638.72
8	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	1	1	1	2	33,000.00	33,000.00	2,750.00	4,682.70	363.00	489,548.40
9	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	0	1	0	1	7,590.00	7,590.00	632.50	1,077.02	83.49	112,596.13
10	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	326,365.60
12	COORDINADOR(A)	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	148,348.00
13	COORDINADOR. ESCUELA LABORAL	0	1	0	1	7,700.00	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	114,227.96
14	COORDINADOR(A)	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	222,522.00
15	COORDINADOR(A)	0	2	0	2	9,000.00	18,000.00	1,500.00	2,554.20	198.00	267,026.40
16	COORDINADOR(A)	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	163,182.80
17	COORDINADOR(A)	0	1	0	1	13,200.00	13,200.00	1,100.00	1,873.08	145.20	195,819.36
18	COORDINADOR(A)	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	93,830.11
19	COORDINADOR(A)	0	1	0	1	10,560.00	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	156,655.49
20	COORDINADOR(A)	0	1	0	1	7,700.00	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	114,227.96
21	COORDINADOR(A)	0	1	0	1	14,124.00	14,124.00	1,177.00	2,004.20	155.36	209,526.72
21	COORDINADOR(A)	1	1	1	2	16,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	244,774.20
23	COORDINADOR DE CENTRO DIGITAL	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	163,182.80
24	COORDINADOR(A)	0	1	0	1	17,600.00	17,600.00	1,466.67	2,497.44	193.60	261,092.48
26	SUPERVISOR(A)	0	1	0	1	7,700.00	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	114,227.96
27	TECNICO	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	163,182.80
	TECNICO II	1	0	1	1	16,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
28	SECRETARIA EJECUTIVA	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	163,182.80
29	SECRETARIA I	1	2	1	2	11,000.00	22,000.00	1,833.33	3,121.80	242.00	326,365.60
30	SECRETARIA II	0	4	0	4	8,855.00	35,420.00	2,951.67	5,026.10	389.62	525,448.62
31	SECRETARIA II	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	1,248.72	96.80	130,546.24
32	SECRETARIA AUXILIAR	0	2	0	2	6,325.00	12,650.00	1,054.17	1,795.04	139.15	187,660.22
33	AUXILIAR DE OFICINA	0	1	0	1	7,700.00	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	114,227.96
35	AUXILIAR DE OFICINA	0	1	0	1	6,325.00	6,325.00	527.08	897.52	69.58	93,830.11
36	MONITOR DE BOXEO	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	726.10	56.29	75,909.67
37	PROFESOR(A) TECNICO(A)	0	2	0	2	5,500.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	163,182.80

38	PROFESOR(A) TECNICO(A)	0	2	0	2	7,920.00	15,840.00	1,320.00	2,247.70	174.24	234,983.23
39	PROFESOR(A) TECNICO(A)	0	5	0	5	5,500.00	27,500.00	2,291.67	3,902.25	302.50	407,957.00
40	PROFESOR(A) TECNICO(A)	0	2	0	2	7,590.00	15,180.00	1,265.00	2,154.04	166.98	225,192.26
41	PROFESOR(A) TECNICO(A)	0	1	0	1	5,280.00	5,280.00	440.00	749.23	58.08	78,327.74
42	PROFESOR(A) DE TAPICERIA	0	2	0	2	5,500.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	163,182.80
43	PROFESOR(A) DE TAPICERIA	0	1	0	1	5,720.00	5,720.00	476.67	811.67	62.92	84,855.06
44	PROFESOR(A) DE RESPOTERIA	0	1	0	1	5,000.00	5,000.00	416.67	709.50	55.00	74,174.00
45	PROFESOR(A) DE RESPOTERIA	0	3	0	3	5,500.00	16,500.00	1,375.00	2,341.35	181.50	244,774.20
46	PROFESOR DE BISUTERIA	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	81,591.40
47	PROFESOR DE BELLEZA	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	81,591.40
48	PROFESOR DE FABRICACION DE MUJERLE	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	81,591.40
49	INSPECTOR(A)	0	2	0	2	10,000.00	20,000.00	1,666.67	2,838.00	220.00	296,696.00
51	LOCUTOR(A)	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	148,348.00
52	PROFESOR DE MANUALIDADES	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	81,591.40
53	PROFESOR(A) DE COSMIATRIA	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	81,591.40
54	PROFESOR(A) DE CORTE Y PEYNADO	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	81,591.40
55	PROFESOR(A) DE DECORACIONES	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	81,591.40
56	BIBLIOTECARIO(A)	0	1	0	1	7,920.00	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	117,491.62
57	SUPERVISOR(A)	0	1	0	1	9,240.00	9,240.00	770.00	1,311.16	101.64	137,073.55
58	SUPERVISOR(A)	0	1	0	1	9,000.00	9,000.00	750.00	1,277.10	99.00	133,513.20
59	SUPERVISOR(A)	0	1	0	1	7,700.00	7,700.00	641.67	1,092.63	84.70	114,227.96
60	SUPERVISOR(A)	0	1	0	1	10,560.00	10,560.00	880.00	1,498.46	116.16	156,655.49
61	SUPERVISOR(A)	0	1	0	1	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	148,348.00
62	PROFESOR DE MASAJE	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	81,591.40
63	ENC. DE TURNO	0	1	0	1	13,000.00	13,000.00	1,083.33	1,844.70	143.00	192,852.40
64	ENC. DE TURNO	0	1	0	1	6,600.00	6,600.00	550.00	936.54	72.60	97,909.68
65	MENSAJERO(A) INTERNO(A)	0	2	0	2	5,117.00	10,234.00	852.83	1,452.20	112.57	151,819.34
10	MENSAJERO(A)	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	780.45	60.50	81,591.40
10	FACILITADOR(A)	0	2	0	2	5,117.00	10,234.00	852.83	1,452.20	112.57	151,819.34
11	FACILITADOR(A)	0	2	0	2	5,500.00	11,000.00	916.67	1,560.90	121.00	163,182.80
11	FACILITADOR(A)	0	1	0	1	7,920.00	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	117,491.62
11	FACILITADOR(A)	0	4	0	4	7,920.00	31,680.00	2,640.00	4,495.39	348.48	469,966.46
11	PROMOTOR(A) DE DEPORTE	0	1	0	1	7,920.00	7,920.00	660.00	1,123.85	87.12	117,491.62
11	PROMOTOR(A) DE DEPORTE	0	1	0	1	5,000.00	5,000.00	416.67	709.50	55.00	74,174.00
11	PROMOTOR(A) SOCIAL	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	2,128.50	165.00	222,522.00
11	PROMOTOR(A) SOCIAL	0	1	0	1	6,600.00	6,600.00	550.00	936.54	72.60	97,909.68
11	PROMOTOR (A)	0	1	0	1	5,280.00	5,280.00	440.00	749.23	58.08	78,327.74
11	PROMOTOR (A)	1	1	1	2	10,000.00	10,000.00	833.33	1,419.00	110.00	148,348.00
11	PROMOTOR (A)	0	1	0	1	7,000.00	7,000.00	583.33	993.30	77.00	103,843.60
CC	PROMOTOR (A)	0	12	0	12	7,920.00	95,040.00	7,920.00	13,486.18	1,045.44	1,409,899.39
11	PROMOTOR (A)	0	2	0	2	7,590.00	15,180.00	1,265.00	2,154.04	166.98	225,192.26
	Total	5	108	5	113	760,265.01	1,000,369.01	83,364.08	141,952.36	11,004.06	14,840,274.19

	Total por Año		0	0		12,004,428.12	1,000,369.01	1,703,428.35	132,048.71	14,840,274.19
--	----------------------	--	---	---	--	---------------	--------------	--------------	------------	---------------

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Orden	Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Número de Empleados por área actual	Número de vacantes pendientes de entrar 2018	Número de empleados Por área para el 2018	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo 13 Sueldo Promedio Mensual	Riesgos Laborales 1.10% Sueldo+ Incentiv.+ Bono Desemp. 1.10%	Total gastos por puesto mensual	Total Anual por concepto y global
1.	DIRECTORA	0	1	0	1	80,730.00	80,730.00	6,727.50	888.03	88,345.53	1,060,146.36
	ASISTENTE	1	0	1	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	ASISTENTE	0	1	0	1	22,000.00	22,000.00	1,833.33	242.00	24,075.33	288,904.00
3.	ENC. DEPTO. DE JUVENTUD	0	1	0	1	25,000.00	25,000.00	2,083.33	275.00	27,358.33	328,300.00
4.	ENC. DEPTO. DE EVENTOS Y ANIMACION URBANA	1	0	1	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.	ENC. DEPTO. DE JUNTAS DE VECINOS	0	1	0	1	26,400.00	26,400.00	2,200.00	290.40	28,890.40	346,684.80
6.	ENC. DEPTO. DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	1	0	1	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.	ENC. DEPTO. DE BLOQUE DE PROMOTORES	0	1	0	1	7,590.00	7,590.00	632.50	83.49	8,305.99	99,671.88
	ENC. DEPTO. DE RELACION Y PARTICIPACION COMUNITARIA	1	0	1	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.	ENC. DEPTO. DE EQUIDAD DE GENERO	1	0	1	1	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	COORDINADOR (A)	0	1	0	1	10,560.00	10,560.00	880.00	116.16	11,556.16	138,673.92
9.	COORDINADOR (A)	3	1	3	4	20,000.00	20,000.00	1,666.67	220.00	21,886.67	262,640.00
10	COORDINADOR (A)	3	1	3	4	15,000.00	15,000.00	1,250.00	165.00	16,415.00	196,980.00
	COORDINADOR (A)	0	1	0	1	17,600.00	17,600.00	1,466.67	193.60	19,260.27	231,123.20
	SECRETARIA EJECUTIVA	1	0	1	1	11,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	SECRETARIA II	0	1	0	1	7,920.00	7,920.00	660.00	87.12	8,667.12	104,005.44
	SECRETARIA II	4	3	4	7	8,855.00	26,565.00	2,213.75	292.22	29,070.97	348,851.58
	PROMOTOR (A)	0	49	0	49	7,920.00	388,080.00	32,340.00	4,268.88	424,688.88	5,096,266.56
	INSPERTOR (A)	0	2	0	2	5,500.00	11,000.00	916.67	121.00	12,037.67	144,452.00
	SUPERVISOR (A)	0	7	0	7	10,560.00	73,920.00	6,160.00	813.12	80,893.12	970,717.44
	SUPERVISOR (A)	0	1	0	1	8,800.00	8,800.00	733.33	96.80	9,630.13	115,561.60
	SUPERVISOR (A)	0	1	0	1	8,000.00	8,000.00	666.67	88.00	8,754.67	105,056.00
	TECNICO (A)	1	1	1	2	10,000.00	10,000.00	833.33	110.00	10,943.33	131,320.00
	MENSAJERO	0	1	0	1	5,500.00	5,500.00	458.33	60.50	6,018.83	72,226.00
	PROMOTOR (A)	0	1	0	1	7,590.00	7,590.00	632.50	83.49	8,305.99	99,671.88
	PROMOTOR (A)	0	1	0	1	11,000.00	11,000.00	916.67	121.00	12,037.67	144,452.00
	PROMOTOR (A)	0	2	0	2	6,600.00	13,200.00	1,100.00	145.20	14,445.20	173,342.40
	PROMOTOR (A)	0	2	0	2	5,500.00	11,000.00	916.67	121.00	12,037.67	144,452.00
	PROMOTOR (A)	0	1	0	1	5,117.00	5,117.00	426.42	56.29	5,599.70	67,196.44
	PROMOTOR (A)	0	1	0	1	15,000.00	15,000.00	1,250.00	165.00	16,415.00	196,980.00
	AUXILIAR DE OFICINA	2	1	2	3	5,117.00	5,117.00	426.42	56.29	5,599.70	67,196.44
	AUXILIAR DE ARCHIVO	2	1	2	3	6,325.00	6,325.00	527.08	69.58	6,921.66	83,059.90
	Total	21	85	21	106	503,184.00	839,014.00	69,917.83	9,229.15	918,160.99	11,017,931.85
	Total por Año			0	0		10,068,168.00	839,014.00	110,749.85		11,017,931.85

MATRIZ GASTOS DE COMBUSTIBLE ASDE

	PROGRAMA	DIRECCION	TOTAL GENERAL RDS/SEMANAL	TOTAL GENERAL RDS/MENSUAL	TOTAL GENERAL RDS/ANUAL
1	PROGRAMA: 01	CONCEJO RE REGIDORES	227,100.00	953,820.00	11,445,840.00
2		DESPACHO DEL ALCALDE	37,800.00	158,760.00	1,905,120.00
3		SECRETARIA GENERAL	4,300.00	18,060.00	216,720.00
4		DIRECCION JURIDICA	7,800.00	32,760.00	393,120.00
5		DIRECCION DE COMUNICACIONES	4,200.00	17,640.00	211,680.00
6		DIRECCION DE TECNOLOGIA	6,900.00	28,980.00	347,760.00
7		DIRECCION ADMINISTRATIVA	29,300.00	123,060.00	1,476,720.00
8		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	5,000.00	21,000.00	252,000.00
9		DIRECCION FINANCIERA	5,300.00	22,260.00	267,120.00
10		DIRECCION TESORERIA	2,500.00	10,500.00	126,000.00
11		DIRECCION DE ARBITRIOS Y R.M.	7,700.00	32,340.00	388,080.00
12		DIR. PLANEAMIENTO URBANO	5,700.00	23,940.00	287,280.00
13		DIR. DEFENSORIA USO ESPACIOS PUBLICOS	7,600.00	31,920.00	383,040.00
14		SECRETARIA TECNICA	3,200.00	13,440.00	161,280.00
15	PROGRAMA 11	DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS	8,800.00	36,960.00	443,520.00
16		DIR. SUPERVISION Y FISCALIZACION DE OBRAS	3,500.00	14,700.00	176,400.00
17	PROGRAMA 12	DIR. LIMPIEZA Y ASEO URBANO	19,200.00	80,640.00	967,680.00
18		DIR. EQUIPOS Y TRANSPORTE	7,400.00	31,080.00	372,960.00
19		DIR. DE SEGURIDAD	15,400.00	64,680.00	776,160.00
20	PROGRAMA 13	DIR. GESTION AMBIENTAL	49,500.00	207,900.00	2,494,800.00
21	PROGRAMA 14	DIR. ASISTENCIA SOCIAL	4,700.00	19,740.00	236,880.00
22	PROGRAMA 16	DIR. DESARROLLO COMUNITARIO	2,700.00	11,340.00	136080
TOTAL GENERAL			456,800.00	1,955,520.00	23,466,240.00

GASTO DE GAS-OIL PARA PLANTAS

ENTIDAD	CANTIDAD DE GALONES POR SEMANA	CANTIDAD DE GALONES POR MES	CANTIDAD DE GALONES ANUAL	PRECIO POR GALON	VALOR FACTURA SEMANAL	VALOR DE FACTURA POR MES	VALOR DE FACTURA ANUAL
PALACIO MUNICIPAL	800	3,360	40,320.00	200.00	160,000.00	672,000.00	8,064,000.00
MERCADOS Y FUNERARIAS	1,000	4,200	50,400.00	200.00	200,000.00	840,000.00	10,080,000.00
EQUIPOS Y TRANSPORTE	2,000	8,400	100,800.00	200.00	400,000.00	1,680,000.00	20,160,000.00
TOTAL	3,800	15,960	191,520.00		760,000.00	3,192,000.00	38,304,000.00

MATRIZ VACANTES Y/O REQUERIMIENTOS DE PERSONAL CONSOLIDADA ASDE
Reportadas sin análisis de Sustentación, Justificación, Valoración técnica, Prioridades, entre otros requerimientos.

NO.	PROGRAMA	DIRECCION	CANTIDAD VACANTES	MONTO MENSUAL SALARIOS	TOTAL POR AÑO
1	PROGRAMA: 01	CONCEJO RE REGIDORES	5	897,900.00	897,900.00
2		DESPACHO DEL ALCALDE	0	0.00	0.00
3		SECRETARIA GENERAL	7	142,000.00	1,704,000.00
4		DIRECCION JURIDICA	4	48,565.00	582,780.00
5		DIRECCION DE COMUNICACIONES	0	0.00	0.00
6		DIRECCION DE TECNOLOGIA	10	199,900.00	2,398,800.00
7		DIRECCION ADMINISTRATIVA	16	161,200.00	1,934,400.00
8		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	3	26,565.00	318,780.00
9		DIRECCION FINANCIERA	0	0.00	0.00
10		DIRECCION TESORERIA	0	0.00	0.00
11		DIRECCION DE ARBITRIOS Y R.M.	17	146,586.00	1,759,032.00
12		PLANEAMIENTO URBANO	32	491,627.00	5,899,524.00
13		DIRECCION DEFENSORIA USO ESPACIOS PUBLICOS	14	229,320.00	5,899,524.00
14		SECRETARIA TECNICA	5	208,500.00	2,502,000.00
15	PROGRAMA 11	DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS	30	299,255.00	3,591,060.00
16		DIRECCION SUPERVISION Y FISCALIZACION DE OBRAS	8	165,000.00	1,980,000.00
17	PROGRAMA 12	DIRECCION LIMPIEZA Y ASEO URBANO	153	1,060,255.00	12,723,060.00
18		DIRECCION EQUIPOS Y TRANSPORTE	13	199,600.00	2,395,200.00
19		DIRECCION DE SEGURIDAD	352	2,840,505.00	34,086,060.00
20	PROGRAMA 13	DIRECCION GESTION AMBIENTAL	212	1,183,986.00	14,207,832.00
21	PROGRAMA 14	DIRECCION ASISTENCIA SOCIAL	5	87,000.00	1,044,000.00
	PROGRAMA 15	ESPACIO PUBLICO	14	316,304.00	2,751,840.00
22	PROGRAMA 16	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	21	316,304.00	3,795,648.00
TOTAL GENERAL			921	9,020,372.00	100,471,440.00

MATRIZ PERSONAL CONTRATADO DEL ASDE POR DIRECCION.

No.	PROGRAMA	DIRECCION	NO. CONTRATADO	MONTO MENSUAL	MONTO ANUAL
1	PROGRAMA: 01	CONCEJO RE REGIDORES	0	\$ 0.00	\$ 0.00
2		DESPACHO DEL ALCALDE	3	\$ 40,000.00	\$ 480,000.00
3		SECRETARIA GENERAL	0	\$ 0.00	\$ 0.00
4		DIRECCION JURIDICA	1	\$ 7,000.00	\$ 84,000.00
5		DIRECCION DE COMUNICACIONES	19	\$ 375,000.00	\$ 4,500,000.00
6		DIRECCION DE TECNOLOGIA	1	\$ 60,000.00	\$ 720,000.00
7		DIRECCION ADMINISTRATIVA	13	\$ 178,000.00	\$ 2,136,000.00
8		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	0	\$ 0.00	\$ 0.00
9		DIRECCION FINANCIERA	5	\$ 50,000.00	\$ 600,000.00
10		DIRECCION TESORERIA	0	\$ 0.00	\$ 0.00
11		DIRECCION DE ARBITRIOS Y R.M.	0	\$ 0.00	\$ 0.00
12		PLANEAMIENTO URBANO	32	\$ 607,771.68	\$ 7,293,260.22
13		DIRECCION DEFENSORIA USO ESPACIOS PUBLICOS	0	\$ 0.00	\$ 0.00
14		SECRETARIA TECNICA	1	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00
15	PROGRAMA 11	DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS	38	\$ 784,500.00	\$ 9,414,000.00
16		DIRECCION SUPERVISION Y FISCALIZACION DE OBRA	0	\$ 0.00	\$ 0.00
17	PROGRAMA 12	DIRECCION GESTION AMBIENTAL	40	\$ 357,000.00	\$ 4,284,000.00
18		DIRECCION LIMPIEZA Y ASEO URBANO	117	\$ 896,350.00	\$ 10,756,200.00
19		DIRECCION EQUIPOS Y TRANSPORTE	0	\$ 0.00	\$ 0.00
20		DIRECCION DE SEGURIDAD	0	\$ 0.00	\$ 0.00
21	PROGRAMA 14	DIRECCION ASISTENCIA SOCIAL	0	\$ 0.00	\$ 0.00
22	PROGRAMA 16	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	6	\$ 130,000.00	\$ 1,560,000.00
TOTAL GENERAL			276	\$ 3,520,621.68	\$ 42,247,460.22

**CONSEJO DE REGIDORES
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
ASISTENTE	1	\$ 22,000.00	\$ 22,000.00	\$ 264,000.00
AUDITOR CONTRALORIA	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
ANALISTA	2	\$ 15,000.00	\$ 30,000.00	\$ 360,000.00
CHOFER CAT. 2	1	6,325.00	\$ 6,325.00	\$ 75,900.00
Total	5	59,825.00	74,825.00	897,900.00
Total por Año			897,900.00	

**SECRETARIA GENERAL
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
Encargado OLAI	1	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00	\$ 360,000.00
Nuevos Puestos- soporte informatico	1	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 180,000.00
Tecnicos Informatica	4	\$ 18,000.00	\$ 72,000.00	\$ 864,000.00
Asistente nuevo	1	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 300,000.00
Total	7	88,000.00	142,000.00	1,704,000.00
Total por Año			1,704,000.00	

**DIRECCION DE ASISTENCIA LEGAL Y JURIDICA
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
Abogado	1	\$ 15,840.00	\$ 15,840.00	\$ 190,080.00
Secretaria ejecutiva	2	\$ 13,200.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
Mensajero externo	1	\$ 6,325.00	\$ 6,325.00	\$ 75,900.00
Total	4	35,365.00	48,565.00	582,780.00
Total por Año			582,780.00	

**DIRECCION DE DE TECNOLOGIA
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
Asistente	1	\$ 26,500.00	\$ 26,500.00	\$ 318,000.00
Encargado de Soporte Tecnico	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
Encargado-Division de Digitalizacion	1	\$ 22,000.00	\$ 22,000.00	\$ 264,000.00
Encargado-Division Pagina Web	1	\$ 22,000.00	\$ 22,000.00	\$ 264,000.00
Secretaria	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
Enc. Division Soporte Tecnico a Usuarios	1	\$ 22,000.00	\$ 22,000.00	\$ 264,000.00
Soporte Tecnico a Equipos	2	\$ 16,500.00	\$ 33,000.00	\$ 396,000.00
Soporte Tecnico de Redes	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
Chofer	1	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 180,000.00
Total	10	183,400.00	199,900.00	2,398,800.00
Total por Año			2,398,800.00	

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos
AUDITOR	2	\$ 18,000.00	\$ 36,000.00	\$ 432,000.00
OBREROS	2	\$ 10,000.00	\$ 20,000.00	\$ 240,000.00
ENCARGADO	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
ELECTRICISTA	1	\$ 8,800.00	\$ 8,800.00	\$ 105,600.00
CONSERJE	10	\$ 7,000.00	\$ 70,000.00	\$ 840,000.00
Total	16	70,200.00	161,200.00	1,934,400.00
Total por Año			1,934,400.00	

**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
Secretaria	3	\$ 8,855.00	\$ 26,565.00	#####
Total por Año	3	\$ 8,855.00	\$ 26,565.00	318,780.00

**DIRECCION DE ARBITRIOS
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	Sueldo Anual
AUXILIAR	1	\$ 8,855.00	\$ 8,855.00	\$ 106,260.00
SECRETARIA EJECUTIVA	2	13,200.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
CONSERJE	3	\$ 5,117.00	\$ 15,351.00	\$ 184,212.00
MENSAJERO EXTERNO	2	7,590.00	\$ 15,180.00	\$ 182,160.00
PREPARADOR DE CADAVER	5	\$ 10,000.00	\$ 50,000.00	\$ 600,000.00
SECRETARIA AUXILIAR	4	7,700.00	\$ 30,800.00	\$ 369,600.00
Total	17	52,462.00	146,586.00	1,759,032.00
Total por Año				1,759,032.00

**DIRECCION DE PLANEAMIENTO URBANO
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Valor de los sueldo por cantidad de puestos	SUELDO ANUAL
Secretaria II	1	\$ 8,855.00	\$ 8,855.00	\$ 106,260.00
Encargados	3	\$ 26,400.00	\$ 79,200.00	\$ 950,400.00
Arquitecto	3	\$ 14,300.00	\$ 42,900.00	\$ 514,800.00
Abogados de Catastro	1	\$ 13,200.00	\$ 13,200.00	\$ 158,400.00
Inspectores	7	16,500.00	\$ 115,500.00	\$ 1,386,000.00
Obreros	1	5,117.00	\$ 5,117.00	\$ 61,404.00
Inspectores de Seguimiento	10	14,300.00	\$ 143,000.00	\$ 1,716,000.00
Técnicos de Tasación	2	16,500.00	\$ 33,000.00	\$ 396,000.00
Secretaria Tasación	1	8,855.00	\$ 8,855.00	\$ 106,260.00
Agrimensor	2	15,000.00	\$ 30,000.00	\$ 360,000.00
Tecnico de Areas Verdes	1	12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 144,000.00
Total	32	151,027.00	491,627.00	5,899,524.00
Total por Año		1,812,324.00	5,899,524.00	

**SECRETARIA TECNICA
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	2	\$ 30,000.00	\$ 60,000.00	\$ 720,000.00
ANALISTA	2	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
ASISTENTE	1	\$ 26,400.00	\$132,000.00	\$ 1,584,000.00
Total	5	72,900.00	208,500.00	2,502,000.00
Total por Año		874,800.00	2,502,000.00	

**INGENIERIA Y OBRAS
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
ASISTENTE	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
MENSAJERO EXTERNO	1	\$ 6,600.00	\$ 6,600.00	\$ 79,200.00
ASISTENTE II	1	\$ 8,800.00	\$ 8,800.00	\$ 105,600.00
SECRETARIA	1	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00	\$ 132,000.00
CAPATAZ (Brigadas Nuevas)	2	\$ 8,800.00	\$ 17,600.00	\$ 211,200.00
OBREROS (Brigadas Nuevas)	16	\$ 6,000.00	\$ 96,000.00	\$ 1,152,000.00
SECRETARIA I	1	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00	\$ 132,000.00
ENC. DIVISION ELECTRICA	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
SECRETARIA II	1	\$ 8,855.00	\$ 8,855.00	\$ 106,260.00
TECNICO (A)	2	\$ 15,000.00	\$ 30,000.00	\$ 360,000.00
AGRIMENSOR	2	\$ 25,000.00	\$ 50,000.00	\$ 600,000.00
CADENETERO	1	\$ 6,600.00	\$ 6,600.00	\$ 79,200.00
Total	30	160,455.00	299,255.00	3,591,060.00
Total POR AÑO			3,591,060.00	

**DIRECCION DE SUPERVIVION Y FISCALIZACION DE OBRAS
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
Enc. Departamento	2	\$ 33,000.00	\$ 66,000.00	\$ 792,000.00
Fiscalizador (a)	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
Supervisor (a) Obras	4	\$ 16,500.00	\$ 66,000.00	\$ 792,000.00
Analista de Costo	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
Total	8	\$ 82,500.00	\$ 165,000.00	\$ 1,980,000.00
Total por Año			\$ 1,980,000.00	

**DIRECCION DE LIMPIEZA Y ASEO
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
ENCARGADO 4	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
SUPERVISOR 5	2	16,500.00	\$ 33,000.00	\$ 396,000.00
SECRETARIAS 1	1	8,855.00	\$ 8,855.00	\$ 106,260.00
FISCALIZADORES 2	4	16,500.00	\$ 66,000.00	\$ 792,000.00
AUXILIARES 3	20	8,800.00	\$ 176,000.00	\$ 2,112,000.00
OBRERO 1	125	6,000.00	\$ 750,000.00	\$ 9,000,000.00
Total	153	83,055.00	1,060,255.00	12,723,060.00
Total por Año			12,723,060.00	

**DIRECCION DE EQUIPOS Y TRANSPORTE
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos 2018	SUELDO ANUAL
Encargado de divicion	2	\$ 19,800.00	\$ 39,600.00	\$ 475,200.00
Supervisor A	2	\$ 18,000.00	\$ 36,000.00	\$ 432,000.00
Auxiliar de transportacion B	2	6,000.00	\$ 12,000.00	\$ 144,000.00
Mecanicos A	2	15,000.00	\$ 30,000.00	\$ 360,000.00
Electricista Automotriz	2	20,000.00	\$ 40,000.00	\$ 480,000.00
Gomero A	2	14,000.00	\$ 28,000.00	\$ 336,000.00
Engrsador	1	14,000.00	\$ 14,000.00	\$ 168,000.00
Total	13	106,800.00	199,600.00	2,395,200.00
Total por Año			2,395,200.00	

**DIRECCION DE SEGURIDAD
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Total por mes	Total por año
ENC. DPTO. P/ MUNICIPAL	1	\$ 33,000.00	\$ 33,000.00	\$ 396,000.00
ENC. DPTO. P/ AMBIENTAL	1	\$ 33,000.00	\$ 33,000.00	\$ 396,000.00
ASISTENTE	1	\$ 22,000.00	\$ 22,000.00	\$ 264,000.00
SECRETARIA EJECUTIVA	1	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 144,000.00
SECRETARIA II	1	\$ 9,240.00	\$ 9,240.00	\$ 110,880.00
CORONEL	1	\$ 11,550.00	\$ 11,550.00	\$ 138,600.00
MAYOR	1	\$ 18,000.00	\$ 18,000.00	\$ 216,000.00
MAYOR	1	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ 240,000.00
CAPITAN	1	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ 240,000.00
CAPITAN	2	\$ 18,000.00	\$ 36,000.00	\$ 432,000.00
CAPITAN	1	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 180,000.00
CAPITAN	14	\$ 9,900.00	\$ 138,600.00	\$ 1,663,200.00
PRIMER TENIENTE	2	\$ 16,500.00	\$ 33,000.00	\$ 396,000.00
PRIMER TENIENTE	0	\$ 18,000.00	\$ -	\$ -
PRIMER TENIENTE	12	\$ 9,350.00	\$ 112,200.00	\$ 1,346,400.00
PRIMER TENIENTE	1	\$ 9,325.00	\$ 9,325.00	\$ 111,900.00
SEGUNDO TENIENTE	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
SEGUNDO TENIENTE	2	\$ 10,000.00	\$ 20,000.00	\$ 240,000.00
SEGUNDO TENIENTE	17	\$ 8,800.00	\$ 149,600.00	\$ 1,795,200.00
SARGENTO MAYOR	1	\$ 13,200.00	\$ 13,200.00	\$ 158,400.00
SARGENTO MAYOR	11	\$ 8,250.00	\$ 90,750.00	\$ 1,089,000.00
SARGENTO MAYOR	1	\$ 7,700.00	\$ 7,700.00	\$ 92,400.00
SARGENTO	1	\$ 18,000.00	\$ 18,000.00	\$ 216,000.00
SARGENTO	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
SARGENTO	14	\$ 7,700.00	\$ 107,800.00	\$ 1,293,600.00
CABO	1	\$ 18,000.00	\$ 18,000.00	\$ 216,000.00
CABO	1	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 180,000.00
CABO	1	\$ 13,200.00	\$ 13,200.00	\$ 158,400.00
CABO	7	\$ 7,150.00	\$ 50,050.00	\$ 600,600.00
CABO	1	\$ 6,600.00	\$ 6,600.00	\$ 79,200.00
RASO	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00

RASO	1	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 144,000.00
RASO	5	\$ 6,600.00	\$ 33,000.00	\$ 396,000.00
ENCARGADO DE SEGURIDAD	2	\$ 20,000.00	\$ 40,000.00	\$ 480,000.00
ENC. DE SEG. CEMENTERIO C.S.	1	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00	\$ 132,000.00
ENC. DE SEG. SABANA LARGA	1	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00	\$ 132,000.00
ENC. DE SEG. MERC. LOS MINA	1	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00	\$ 132,000.00
ENLACE POLICIAL	1	\$ 80,730.00	\$ 80,730.00	\$ 968,760.00
ENLACE POLICIAL	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
SUPERVISOR P/ AMBIENTAL	3	\$ 13,200.00	\$ 39,600.00	\$ 475,200.00
SUPERVISOR P/ MUNICIPAL	2	\$ 10,120.00	\$ 20,240.00	\$ 242,880.00
SUPERVISOR P/ MUNICIPAL	2	\$ 8,800.00	\$ 17,600.00	\$ 211,200.00
SUPERVISOR	2	\$ 8,000.00	\$ 16,000.00	\$ 192,000.00
INSPECTOR AMBIENTAL	6	\$ 7,920.00	\$ 47,520.00	\$ 570,240.00
POLICIA MUNICIPAL	189	\$ 6,325.00	\$ 1,195,425.00	\$ 14,345,100.00
POLICIA AMBIENTAL	31	\$ 6,325.00	\$ 196,075.00	\$ 2,352,900.00
POLICIA AMBIENTAL	1	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 66,000.00
POLICIA M. VEHICULARES	1	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 60,000.00
Total	352	697,985.00	2,840,505.00	34,086,060.00
Total por Año		8,375,820.00	34,086,060.00	

**DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico POR PUESTO INDIVIDUAL	SUELDO POR CANTIDAD DE PUESTOS	SUELDO ANUAL
Encargado departamento B	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
Encargado de Circunscripción	1	17,303.00	\$ 17,303.00	\$ 207,636.00
Capataz B	13	6,600.00	\$ 85,800.00	\$ 1,029,600.00
Trimista A	11	6,050.00	\$ 66,550.00	\$ 798,600.00
Machetero A	22	5,117.00	\$ 112,574.00	\$ 1,350,888.00
Jardineros	28	6,050.00	\$ 169,400.00	\$ 2,032,800.00
Obrero A	96	5,117.00	\$ 491,232.00	\$ 5,894,784.00
Electricista A	3	5,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
Herrero	1	5,117.00	\$ 5,117.00	\$ 61,404.00
Pintor	6	6,600.00	\$ 39,600.00	\$ 475,200.00
podador	10	5,117.00	\$ 51,170.00	\$ 614,040.00
Ayudante de Caamion	20	5,117.00	\$ 102,340.00	\$ 1,228,080.00
Total	212	100,088.00	1,183,986.00	14,207,832.00
Total por Año		1,201,056.00	14,207,832.00	

**DIRECCION DE ESPACIO PUBLICO
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
ASISTENTE I	1	\$ 17,160.00	\$ 17,160.00	\$ 205,920.00
ENC. DEPTO. ESPACIOS PUBLICOS	1	\$ 22,000.00	\$ 22,000.00	\$ 264,000.00
SUPERVISOR	2	\$ 20,000.00	\$ 40,000.00	\$ 480,000.00
INSPECTOR	6	\$ 16,500.00	\$ 99,000.00	\$ 1,188,000.00
ANALISTA	1	\$ 22,000.00	\$ 22,000.00	\$ 264,000.00
OBRERO	2	\$ 6,000.00	\$ 12,000.00	\$ 144,000.00
SECRETARIA EJECUTIVA	1	17,160.00	\$ 17,160.00	\$ 205,920.00
Total	14	120,820.00	229,320.00	2,751,840.00
Total por Año			2,751,840.00	

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	valor de los sueldos por cantida de puestos	SUELDO ANUAL
ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	1	\$ 33,000.00	\$ 33,000.00	\$ 396,000.00
COORDINADOR(A)	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
TECNICO II	1	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00
SECRETARIA I	1	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00	\$ 132,000.00
PROMOTOR (A)	1	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 120,000.00
Total	5	87,000.00	87,000.00	1,044,000.00
Total por Año		1,044,000.00	1,044,000.00	

**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
VACANTES Y/O CREACIONES**

Nombre del Puesto	Número de vacantes del área	Sueldo Básico Mensual por puesto individual	Sueldo Mensual por cantidad de Puestos	SUELDO ANUAL
ASISTENTE	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
ENC. DEPTO. DE EVENTOS Y ANIMACION URBANA	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
ENC. DEPTO. DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
ENC. DEPTO. DE RELACION Y PARTICIPACION COMUNITARIA	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
ENC. DEPTO. DE EQUIDAD DE GENERO	1	\$ 26,400.00	\$ 26,400.00	\$ 316,800.00
COORDINADOR (A)	3	\$ 20,000.00	\$ 60,000.00	\$ 720,000.00
COORDINADOR (A)	3	\$ 15,000.00	\$ 45,000.00	\$ 540,000.00
SECRETARIA EJECUTIVA	1	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00	\$ 132,000.00
SECRETARIA II	4	\$ 8,855.00	\$ 35,420.00	\$ 425,040.00
TECNICO (A)	1	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 120,000.00
AUXILIAR DE OFICINA	2	\$ 5,117.00	\$ 10,234.00	\$ 122,808.00
AUXILIAR DE ARCHIVO	2	\$ 6,325.00	\$ 12,650.00	\$ 151,800.00
Total	21	208,297.00	316,304.00	3,795,648.00
Total por Año			3,795,648.00	

MATRIZ PERSONAL CONTRATADO DEL ASDE POR DIRECCION.

No.	PROGRAMA	DIRECCION	NO. CONTRATADO	MONTO MENSUAL	MONTO ANUAL
1	PROGRAMA: 01	CONCEJO RE REGIDORES	5	74,825.00	897,900.00
2		DESPACHO DEL ALCALDE	0	0.00	0.00
3		SECRETARIA GENERAL	7	142,000.00	1,704,000.00
4		DIRECCION JURIDICA	4	48,565.00	582,780.00
5		DIRECCION DE COMUNICACIONES	0	0.00	0.00
6		DIRECCION DE TECNOLOGIA	10	199,900.00	2,398,800.00
7		DIRECCION ADMINISTRATIVA	16	178,000.00	1,934,400.00
8		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	3	26,565.00	318,780.00
9		DIRECCION FINANCIERA	0	0.00	0.00
10		DIRECCION TESORERIA	0	0.00	0.00
11		DIRECCION DE ARBITRIOS Y R.M.	17	146,586.00	1,759,032.00
12		PLANEAMIENTO URBANO	32	491,627.00	5,899,524.00
13		DIRECCION DEFENSORIA USO ESPACIOS PUBLICOS	14	229,320.00	2,751,840.00
14		SECRETARIA TECNICA	5	208,500.00	2,502,000.00
15	PROGRAMA 11	DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS	30	299,255.00	3,591,060.00
16		DIRECCION SUPERVISION Y FISCALIZACION DE OBRAS	8	165,000.00	1,980,000.00
17	PROGRAMA 12	DIRECCION GESTION AMBIENTAL	212	1,183,986.00	14,207,832.00
18		DIRECCION LIMPIEZA Y ASEO URBANO	153	1,060,255.00	12,723,060.00
19		DIRECCION EQUIPOS Y TRANSPORTE	13	199,600.00	2,395,200.00
20		DIRECCION DE SEGURIDAD	352	2,840,505.00	34,086,060.00
21	PROGRAMA 14	DIRECCION ASISTENCIA SOCIAL	5	87,000.00	1,044,000.00
22	PROGRAMA 16	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	21	316,304.00	3,795,648.00
		TOTAL GENERAL	907	7,897,793.00	94,571,916.00

MATRIZ PERSONAL CONTRATADO DEL ASDE POR DIRECCION.

No.	PROGRAMA	DIRECCION	NO. CONTRATADO	MONTO MENSUAL	MONTO ANUAL
1	PROGRAMA: 01	CONCEJO RE REGIDORES	5	0.00	0.00
2		DESPACHO DEL ALCALDE	3	40,000.00	480,000.00
3		SECRETARIA GENERAL	0	0.00	0.00
4		DIRECCION JURIDICA	1	7,000.00	84,000.00
5		DIRECCION DE COMUNICACIONES	19	375,000.00	4,500,000.00
6		DIRECCION DE TECNOLOGIA	1	60,000.00	720,000.00
7		DIRECCION ADMINISTRATIVA	13	178,000.00	2,136,000.00
8		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	0	0.00	0.00
9		DIRECCION FINANCIERA	5	50,000.00	600,000.00
10		DIRECCION TESORERIA	0	0.00	0.00
11		DIRECCION DE ARBITRIOS Y R.M.	0	0.00	0.00
12		PLANEAMIENTO URBANO	32	607,771.68	7,293,260.22
13		DIRECCION DEFENSORIA USO ESPACIOS PUBLIC	0	0.00	0.00
14		SECRETARIA TECNICA	1	35,000.00	420,000.00
15	PROGRAMA 11	DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS	38	784,500.00	9,414,000.00
16		DIRECCION SUPERVISION Y FISCALIZACION DE C	0	0.00	0.00
17	PROGRAMA 12	DIRECCION GESTION AMBIENTAL	40	357,000.00	4,284,000.00
18		DIRECCION LIMPIEZA Y ASEO URBANO	117	896,350.00	10,756,200.00
19		DIRECCION EQUIPOS Y TRANSPORTE	0	0.00	0.00
20		DIRECCION DE SEGURIDAD	0	0.00	0.00
21	PROGRAMA 14	DIRECCION ASISTENCIA SOCIAL	0	0.00	0.00
22	PROGRAMA 16	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	6	130,000.00	1,560,000.00
		TOTAL GENERAL	281	3,520,621.68	42,247,460.22

MATRIZ DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES
CONCEJO DE REGIDORES

Eje Estratégico 1:																						
Objetivo Estratégico (1): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral																						
Estrategia Derivada(1.2): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																						
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos				
						MESES												Objeto del gasto	RDS			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
	Cantidad de apoderamientos recibidos e informes emitidos por las treinta y tres Comisiones Permanentes establecidas en el Concejo Municipal:	Cumplimiento al 100% de los apoderamientos recibidos por cada comisión establecida	Apoderamiento, Lista de Asistencia, Actas de Reuniones e informes elaborados y remitidos a la Secretaria del Concejo	Convocatoria a los miembros de las comisiones (siete miembros) Llevar a cabo reuniones y verificación de quorum (cuatro miembros)	Responsable: Presidente (a) Comisión Involucrados: Miembros de la Comisión y Secretaria del Concejo																Alimentos y bebidas	

MATRIZ DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES

CONCEJO DE REGIDORES

Eje Estratégico 1:												
Objetivo Estratégico (1): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral												
Estrategia Derivada(1.2): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local												
Cumplimiento de las directrices emanadas por la Presidencia del Concejo Regidores a las Comisiones Permanentes del órgano en el plazo establecido en Reglamento Interno del Concejo de Regidores (15 días)	Asuntos Jurídicos, Finanzas, Capacitación, Seguimiento, Cultura y Turismo, Obras Públicas Urbanas, Planeamiento Urbano, Limpieza y Ornato, Seguridad Ciudadana, Equipos y Transportes, Publicidad Exterior, Arbitrios y Rentas Municipales, Ecología y Medio Ambiente, Servicios Públicos, Parques y áreas verdes, Juntas de Vecinos, Cuerpo de Bomberos, Pensiones y Jubilaciones, Ciudades Hermanas Cooperación y Rel. Internacionales, Relaciones intergubernamentales e intermunicipales, Deportes y											
			Revisión y análisis del apoderamiento por parte de la Comisión									Material gastable de oficina

MATRIZ DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES

CONCEJO DE REGIDORES

Eje Estratégico 1:											
Objetivo Estratégico (1): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral											
Estrategia Derivada(1.2): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local											
				Levantamiento y visitas de ser necesario de acuerdo al tema							
				Se procede a votación del tema							
				Levantamiento del acta							
				Elaboración y remisión del informe a Presidencia del Concejo Municipal							

MATRIZ DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES
CONCEJO DE REGIDORES

Eje Estratégico 1:																					
Objetivo Estratégico (1): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral																					
Estrategia Derivada(1.2): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																					
Resultado Esperado (1.2.2): Cuatro actividades sociales realizadas durante el año 2018																					
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos			
						I				II				Iii				Objeto del gasto	RDS		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Llevar a cabo actividades de labor social	Cantidad de actividades sociales organizadas y realizadas por el Concejo Municipal en el año 2018	Realizar cuatro (04) actividades: Día de Reyes, Día de Las Madres, Inicio año Escolar y Actividad social navideña		Realizar actividades el 6 de enero, Días de Las Madres, Inicio año Escolar y actividad navidad en mes de diciembre	Responsable: Presidencia Concejo Municipal Involucrados: Dirección Administrativa y regidores miembros Concejo Municipal															Financieros (Bonos de compra de 500 a 1000)	9,702,000.00

MATRIZ DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES
CONCEJO DE REGIDORES

Eje Estratégico 1:																						
Objetivo Estratégico (1): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral																						
Estrategia Derivada(1.2): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																						
Resultado Esperado (1.2.2): Un Cabildo abierto realizado durante el año 2018																						
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos				
						I				II				III				Objeto del gasto	RD\$			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Celebración de Cabildos abiertos realizados por el Concejo Municipal	Cabildo abierto realizado en la fecha establecida	Celebrar un cabildo abierto en el año 2018	Acta de Resoluciones del Cabildo, Convocatoria, Print Screen redes sociales, publicación en diario circulación nacional, fotos y videos, listado de asistencia	Solicitud para celebración cabildo abierto.	Responsable: Presidencia Concejo Municipal Involucrados: Secretaria del Concejo, Secretaria General y Administración Municipal																	
				Elaboración de la agenda, convocatoria, publicación diario circulación nacional, redes sociales, página web y distribución agenda																		
				Remisión a regidores de documentación necesaria para la ejecución del cabildo																		
				Desarrollo de las sesiones																		
				Velar por el cumplimiento e implementación de las resoluciones, ordenanzas y reglamentos evacuadas y aprobadas																		
				Promoción y difusión de las resoluciones, normativas, ordenanzas y actividades propias del Concejo																		

0.00

MATRIZ DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES
CONCEJO DE REGIDORES

Eje Estratégico 1:																			
Objetivo Estratégico (1): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral																			
Estrategia Derivada(1.2): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																			
Resultado Esperado (1.2.2): Plan de Capacitación elaborado y ejecutado durante el 2018																			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos	
						1				2				3				Objeto del gasto	RDS
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Diseñar y programar Capacitaciones	Cantidad de capacitaciones realizadas por el Concejo Municipal durante el año 2018	Por lo menos, cuatro (04) capacitaciones realizadas durante el año 2018	Formulario Detección necesidades capacitación	Detección necesidades capacitación en el Concejo Municipal	Responsables: Presidencia Concejo Municipal Involucrados: Comisión Permanente Capacitación, Secretaria del Concejo													Material gastable de oficina	500,000.00
			Plan de Capacitación elaborado y aprobado	Elaborar Plan de Capacitación															
			Listados de asistencia a capacitación	Desarrollo de las capacitaciones															
				Elaboración informe de capacitación realizadas															

MATRIZ DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES
CONCEJO DE REGIDORES

Eje Estratégico 1:																			
Objetivo Estratégico (1): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral																			
Estrategia Derivada(1.2): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																			
Resultado Esperado (1.2.2): Cumplimiento al 100% de los viajes asignados durante el 2018																			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos	
						1				2				3				Objeto del gasto	RDS
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Viajes nacionales e internacionales a realizar por Miembros del Concejo Municipal durante el 2018	Cantidad de viajes nacionales e internacionales realizados	Cumplimiento de viajes asignados al 100%	Invitación a actividad a realizar, programas y agendas a desarrollar, videos, fotos, informe de socialización	Recepción de invitación a actividad	Responsables: Presidencia Concejo Municipal Involucrados: Administración Municipal, Secretaria del Concejo, Contralor Municipal y Regidores													Boletos areos	1,000,000.00
				Selección de delegados o representantes															
				Informe de socialización actividad realizada														Viaticos	



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE CONCEJO MUNICIPAL PLAN OPERATIVO ANUAL

Eje Estratégico 1:																										
Objetivo Estratégico (1): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																										
Estrategia Derivada(1.2): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo local																										
Resultado Esperado (1.2.1): Reducción cantidad de días utilizados para la fiscalización de las nóminas de pago empleados del ASDE																										
1 Producto	2 Indicador	3 Meta	4 Medio de Verificación	5 Actividades	6 Responsable Involucrados	7 Cronograma												8 Recursos								
						I			II			III			IV			RD\$ por Activ.	Concepto							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
P1 / 1.2.1 REVISION DE NOMINAS MENSUAL	CANTIDAD DE DIAS PROMEDIO PARA ENTREGA NOMINAS AUDITADAS	REDUCIR UN DIA EN LA ENTREGA DE LAS NOMINAS REVISADAS Y AUDITADAS	NOMINAS AUDITADAS, SELLADAS Y VISADAS	REUNION DE COORDINACION PARA ANALIZAR LA UNIFICACION DE LAS NOMINAS DE EMPLEADOS DEL ASDE EN EL SASP AL SISTEMA MUNICIPIA ANTE EL MAP	AREA RESPONSABLE : CONTRALORIA MUNICIPAL AREAS INVOLUCRADAS: DIRECCION ADMINISTRATIVA/ DEPTO NOMINA /UAI																					
				REUNION CON LA DIRECCION DE RRHH PARA REDUCIR LA CANTIDAD DE HORAS NECESARIAS REVISION DE NOMINAS																						
				REUNION CON EL ENCARGADO DEL SISTEMA MUNICIPIA PARA COORDINAR REDUCIR LOS ERRORES EN LA NOMINA																						
				COORDINAR CON PERSONAL A REALIZAR EL TRABAJO LA CANTIDAD DE HORAS A EMPLEAR																						
																				Recursos Humanos/ Material Gastable		0.00				

Resultado Esperado 1.2.7) Cumplimiento al 100% con el cronograma de seguimiento y evaluación a la implementación Nobaci en el ASDE 2018															
1	2	3	4	5	6	7 Cronograma							8 RD\$ por Activ.	Concepto	
P7/1.2.7 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS BASICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI) EN EL ASDE 2018	CANTIDAD DE INCIDENCIAS DETECTADAS EN IMPLEMENTACION NORMAS BASICAS DE CONTROL INTERNO	Cumplimiento al 100% del cronograma de trabajo establecido para a la implementación de la NOBACI en el ASDE	LISTADOS DE ASISTENCIAS A REUNIONES, FOTOS, INFORMES Y TRABAJOS REALIZADOS ENCOMENDADOS	Participar en la elaboración Plan de Seguimiento a implementación NOBACI	Responsable: Tesorero Municipal, Contralor Municipal Involucrados: Secretaria Técnica, Dirección Administrativa, Secretaria General, Dirección RHHH, Dirección de Comunicaciones, Dirección de Informática										
				Diseñar los correctivos y acciones de lugar											
				Elaborar informe de incidencias y avances en trabajos asumidos											
Total Presupuesto por Productos															
Tramite de Pensiones															
Total Presupuesto por Productos															

0.00

DESPACHO DEL ALCALDE Y VICEALCALDESA

Objetivo Estratégico (1):

Estrategia Derivada(1.2):

Resultado Esperado (1.2.1): 2000 Muncibes dbeneficiados con las jornadas de salud.

1 Producto	2 Indicador	3 Meta	4 Medio de Verificación	5 Actividades	6 Responsable Involucrados	7 Cronograma- Enero - Diciembre 2018												8 Recursos			
						I			II			III			IV			RDS por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
LLEVAR A CABO JORNADAS DE SALUD EN COORDINACION CON EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA A TRAVES DE LA MESA MUNICIPAL DE SALUD EN EL MSDE.		llevar a cabo 4 Jornadas de Prevención Cancer de Mama en el año 2018.	* Actas de reuniones para la programación de las actividades * Registro de asistencia demunicipes a las Jornadas, fotos, perifoneo.	Reunión de Coordinación con el Despacho de la Primera Dama, Directores de Areas y Muncipes	*Despacho Vice Alcadesa * Despacho de la Primera Dama * Mesa Municipal de Salud													200,000.00	REFRIGERIOS ALMUERZOS Y DESAYUNOS Y ALQUILERES DE EQUIPOS Y MOBILIARIOS		
				Realización de Charlas Educativas y Operativos en algunas de las Instalaciones Institucionales del ASDE y en Sectores Focalidaso del MSDE.																	
		llevar a cabo 2 Jornadas de Vacunación DPT en el año 2018.	* Actas de Reuniones Programación Jornadas de Vacunación * Registro de Muncipes que asistan a cada jornada, fotos, perifoneo.	Reuniones de Coordinación con las Areas 1 y 2 del MSP y las Instancias del ASDE.	Despacho Vice Alcaldesa *Mesa Municipal de Salud *Area II MSP															50,000.00	alquileres y refrigerios
		llevar a cabo 4 Oerativos Médicos Sociales en los Sectores vulbnerables del Municipio en el año 2018.	Numero de Muncipes beneficiados.	PROGRAMACION Y ejecucion de jornadas de vacunaion																	
		llevar a cabo 6 Jornadas de Descacharrización y Eliminación de Criaderos de Mosquitos Aedes Aegypti.	* Actas de reuniones en los sectores a intervenir * Registro de Comunitarios asistentes a los operativos	reunion de coordinacion con salud publica reunion de coordinacion sectprial por circunscripcion y barrios focalizados	Despacho Vice Alcaldesa *Mesa Municipal de Salud * Juntas de Vecinos y/o Comunitarios														1,500,000.00	medicamentos, alquileres , refrigerios, pago de compensacion a medicos	
																		3,550,000.00			

			Actas de reuniones, asistencia y promoción y difusión de las actividades realizadas por los medios de comunicación.	Elección de 2 objetivos esenciales de los esenciales del marco de sendai.	COMISION GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES EN EL MSDE Y COMISION TECNICA INSTITUCIONAL.															
				Registro y documentación de las pérdidas causadas por los desastres.	COMISION GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES EN EL MSDE Y COMISION TECNICA INSTITUCIONAL.															
				GESTION, PREVENCION, MITIGACION DE RIESGOS Y RESPUESTAS ANTE DESASTRES EN EL MUNICIPIO SDE.	COMISION GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES EN EL MSDE Y COMISION TECNICA INSTITUCIONAL.											5,000,000.00				
1 Producto	2 Indicador	3 Meta	4 Medio de Verificación	5 Actividades	6 Responsable Involucrados	7 Cronograma- Enero - Diciembre 2018												8 Recursos		
						I			II			III			IV			RDS por Activ.		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
REUNIONES DE SEGUIMIENTO A LA MESA TECNICA ASDE - DIGEPEP	Realizadas las Reuniones de Seguimiento a la Mesa Técnica ASDE-DIGEPEP	Realizar un levantamiento de por lo menos 50- Viviendas en los sectores de Los Tres Brazos, Tamarindo y los Brisas del Este, para muralizar el techo de la misma., justo en la ruta del Teleférico Sto Dgo.	Listado de Viviendas levantadas, Fotografías, Copia de Cédulas de los Beneficiarios	Elaborar un levantamiento de Techos de Viviendas para su decoración en los sectores enmarcados en el Proyecto Teleférico Sto Dgo.	Despacho de la Vice Alcaldesa, Mesa Técnica Asde-Digepep													100,000.00	redrigeros tecnicos del INVI, la DIGEPEP y el asde asi como compensacion	
		Realizar el Levantamiento de por lo menos 50- Viviendas en condiciones muy marginadas, para realizar un Operativo con esas viviendas del Cambio Piso de Tierra, por Pisos de Cemento	Listado de Pisos levantados, Fotografías, Copia de Cédulas de los Beneficiarios	Elaborar un plan de Cambio de Pisos de Tierra, por Pisos de Cemento en los sectores enmarcados en el Proyecto Teleférico Sto Dgo.	Despacho de la Vice Alcaldesa, Mesa Técnica Asde-Digepep, Invi														75,000.00	redrigeros tecnicos del INVI, la DIGEPEP y el asde asi como compensacion
		Realizar por lo menos 6- Socializaciones ó Reuniones, con los Comunitarios de los Sectores a intervenir en el Proyecto Teleférico Sto Dgo, para continuar con los avances del mismo	Acta de Reuniones, Asistencia de los Comunitarios participantes	Convocar Encuentros Comunitarios para continuar con la Socialización del Proyecto Teleférico de Sto Dgo	Despacho de la Vice Alcaldesa, Mesa Técnica Asde-Digepep														75,000.00	redrigeros tecnicos del INVI, la DIGEPEP y el asde asi como compensacion
				coordinar con el INVI , La digepep , URBE y ASDE para la ejecución de dichos proyectos																
1	2	3	4	5	6	7												8		

\$250,000.00

Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos			
						I			II			III			IV			RDS por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
ELABORACION DE UNA CAMPAÑA EDUCATIVA PARA EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN MSDE	Campaña Educativa para el manejo adecuado de los residuos sólidos del MSDE, elaborada	Residentes en SDE educados y capacitados en materia de Residuos Sólidos Realizar una Campaña educativa para el buen manejo de los residuos sólidos difundida por Televisión, Radio, Grafica y Escrita	Spot de T.V., Grabación radial, Prensa escrita, afiches, Brochures, Material pop	DISEÑO DE LA CAMPAÑA EDUCATIVA, Y PLANIFICACION DE ACTIVIDADES.	*Despacho Vice Alcaldesa * Dirección Desarrollo Comunitario * Dirección de Limpia														1,000,000.00	elboracion de material promocionar y pago de pautas comerciasles	\$1,200,000.00
		* Realizar un minimo de 12 campañas educativas	*Registro de Asistencia de los Promotores Sociales	Realizar un Spot para T.V., Radio, Prensa Escrita, Materiales pop, Brochure, Afiches																50,000.00	
	* Realizar 48-Campañas Educativas sobre el Manejo adecuado de los residuos sólidos a Jtas de Vec. Y en Centros educativos de las 3-Circ. Del MSDE	* Registro de Centros Educativos visitados y Jtas de Vec. Asistentes a las Campañas	* Capacitación de 50-Promotores Soc. del ASDE	* Despacho Vice Alcaldesa * Dirección Desarrollo Comunitario * Dirección de Limpia															100,000.00	pago de material promocional y refrigerios de capacitacion .	
1	2	3	4	5	6	7												8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos			
						I			II			III			IV			RDS por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
RELANZAMIENTO CENTROS DE CAPACITACION TECNICO LABORAL Y CENTROS DE CAPACITACION EN INFORMATICA (CCI) O CENTROS TECNOLOGICOS EN EL MSDE	Centros Capacitación Técnico Laboral remozados, reequipados y relanzados	Remozar y Reequipar y Relanzar por lo menos 4-Centros Capacitación Técnico Laboral en el Municipio	Informes de Remozamiento, Listado del reequipamiento en los Centros, Oferta Curricular Académica, Asistencia diaria de los participantes *Asitencia a la ogi	*Inspeccionar mediante visita los 4-Centros Capacitación Técnico Laboral que se estaran reparando: El Dique, El Invi de Los Mina, El Tamarindo y San Bartolo, para su remozamiento, reequipamiento y relanzamiento	Despacho de la Vice Alcaldesa, Dirección Administrativa, Dirección Desarrollo Social, Infotep, MINERD														5,000,000.00	reparacion remozamiento y reequipamiento	8,000,000.00
	Centros Capacitación en Informatica ó Centros Tecnológicos remozados, reequipados y relanzados	Remozar, Reequipar y Relanzar por lo menos 4-Centros Capacitación Técnico Laboral y por lo menos 2-Centros Tecnológicos y/o Centros Capapcitación en Informatica en el Municipio	Informes de Remozamiento, Listado del reequipamiento en los Centros, Oferta Curricular Académica, Asistencia diaria de los participantes *Asitencia a la ogi	*Solicitar la Inspección de los Centros a intervenir, realizar un levantamiento de necesidades de los mismos *Solicitar la reparación de dichos Centros, para su posterior reequipamineto y relanzamiento	Despacho de la Vice Alcaldesa, Despacho de la Vice Ppresidenta, INDOTEL, Dirección Administrativa, Dirección Desarrollo Social, Infotep, MINERD														3,000,000.00	reparacion remozamiento y reequipamiento	

Objetivo Estratégico (1): MUNICIPIO ADMINISTRADO POR UN GOBIERNO LOCAL FORTALECIDO, COMPROMETIDO CON LA GOBERNABILIDAD, LA PARTICIPACION CIUDADANA Y LA CONFORMACION DE REDES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL																						
Estrategia Derivada(1.2): GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE CONDICIONES ESTRUCTURALES E INSTITUCIONALES OPTIMAS PARA EL DESEMPEÑO EFECTIVO DE LAS FUNCIONES DE GESTION DEL DESARROLLO LOCAL																						
Resultado Esperado (1.2.7) Incremento en 20% de cantidad de Oficios Remitidos y Convocatorias																						
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos				
						I			II			III			IV			RD\$ por Activ.				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Convocatorias generales elaboradas y tramitadas a eventos internos y externos	Cantidad de Convocatorias Generales y Extraordinarias dentro y fuera del ASDE	Se espera un incremento de un 20% para el 2018 de la cantidad de oficios remitidos y convocatorias.	Videos y Fotos de los encuentros Realizados, listas de asistencia, convocatorias	Inauguraciones, Actos Solemnes, Eventos Comunitarios y Sociales	Secretaría General, Dirección de Desarrollo Comunitario, Asistencia Social														-			-
Coordinacion de actividades por los miembros del del Gabinete de directores del ASDE y la Secretaría General.	Cantidad de Directores conforman el Gabinete.	incrementar en un 30% respuesta efectiva a los encuentros de directores presididos por secretaria general.	Trabajos Realizados por Secretaria General	Convocatorias Realizadas, Compras y Contrataciones, Junta de Directores	Secretaría General y Directores ASDE														0.00			-

Resultado Esperado (1.2.15) Incremento en un 20% Cantidad de libros a publicar: Técnico-Científicos y Culturales																						
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos				
						I			II			III			IV			RDS por Activ.				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Adquisiciones de Libros y Publicaciones Técnico-científicos y Culturales	Cantidad de Documentos Publicados y Libros Adquiridos	Incrementar en un 20% cantidad de Libros a Publicar Tecnicos-cientificos y culturales	Existencia de Libros y Ediciones Publicadas	Presentación de libros editados, encuadernados y publicados al menos 8 libros por año	Secretario General, Administrativo, Finanzas y Protocolo														500,000.00	Gastos en Compra		500,000.00
Resultado Esperado (1.2.16) Impresión y Presentación de las Memorias 2017-2018																						
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos				
						I			II			III			IV			RDS por Activ.				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Impresiones de Memorias Anual 2018 del ASDE.	Cantidad de Impresiones Realizadas en un año	Imprimir y Presentar a tiempo las Memorias antes del 16 de agosto 2018	100 libros de Memorias Impresos	Cotización y Adjudicación e impresión de libros	Secretario General, Administrativo y Finanzas														141,100.00	Gastos de Impresión		141,100.00

Resultado Esperado (1.2.17) Impresión, Encuadernación y Presentación 50 Ejemplares																					
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos			
						I			II			III			IV			RDS por Activ.			
Impresiones Presupuesto Anual 2018 del ASDE.	Cantidad de Impresiones Presupuesto Anual 2018	Imprimir, Encuadernar y Presentar 50 Ejemplares	Existencia Ejemplares Impresos Presupuesto 2018	Cotización y Adjudicación e impresión de Ejemplares Presupuesto 2018	Secretario General, Administrativo y Finanzas														86,800.00	Gastos de Impresión	100,000.00
Resultado Esperado (1.2.18) Impresión y Presentación de Resoluciones, Ordenanzas y Reglamentos 2018																					
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos			
						I			II			III			IV			RDS por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Impresiones de Resoluciones, Ordenanzas y Reglamentos 2018 en el ASDE	Cantidad de Impresiones Realizadas en el 2018	Imprimir y Presentar a tiempo Resoluciones, ordenanzas y Reglamentos antes del 16 de agosto 2018	150 libros Impresos	Cotización y Adjudicación e impresión de libros	Secretario General, Administrativo y Finanzas													129,720.00	Gastos de Impresión	129,720.00	
						Cronograma												Recursos			

DIRECCION DE COMUNICACIONES

Objetivo Estratégico (1):																			
Estrategia Derivada(1.2):																			
Resultado Esperado (1.2.1):																			
1	2	3	4	5	6	7								8					
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cuatrimestre								Recursos					
						I				II				III				RDS por Activ.	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Mantener informados a los municipios de las actividades, eventos y programa que ejecuta la alcaldía ASDE, a través de los medios de comunicacion; radial, escrito y televisivo.	Nivel de buena cobertura de los medios de comunicacion	Dar cumplimiento a las agendas de las actividades que realiza la alcaldía	Covocatoria de los medios de comunicacion, Entrega de notas de prensa, fotografías, videos, reco	Enlace entre los medios de comunicacion y la alcaldía para la realizacion de actividades ASDE	Director de Comunicaciones y empleados involucrados: asistente y periodistas													RDS por Activ.	13,000,000.00
				Realizacion de las notas de prensa, entrega a los medios de comunicacion, elaboracion de resúmenes audiovisual para proyectar las noticias realizadas por la institucion															
				Recopilacion de una sintesis o resumen de todas las noticias que salen en los medios de comunicacion		Gestionar el pago a los diferentes medios por cuñas publicitarias.													
1	2	3	4	5	6	7								8					
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cuatrimestre								Recursos					
						I				II				III				RDS por Activ.	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Elaboracion de boletin digital mensual	Bolotines elaborados y subidos a la plataforma	12 boletines al año	Boletin a travez de la pagina web y elaboracion en impresion de la revista	1) Recopilacion de todas las notas de prensas, (2) organizacion y diagramatizacion para la elaboracion de los boletines y revista, (3) seleccion de fotografías	Direccion de Comunicaciones y Editor													RDS por Activ.	0.00
1	2	3	4	5	6	7								8					
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cuatrimestre								Recursos					
						I				II				III				RDS por Activ.	

1	2	3	4	5	6	7												8	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cuatrimestre												RD\$ por Activ.	8
						I				II				III					
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Organizacion y montaje de eventos en actividades ASDE	Cantidad de eventos y actividades desarrolladas	Cumplimiento de un protocolo para la realizacion de actividades	Requerimientos a la direcion administrativa solicitando suplidores para la realizacion de eventos, actividades	(1) Recibimientos de la convocatoria de la actividad a realizar, (2) envio del requerimiento para el suplidor, (3) montaje y protocolo	Encargada de Protocolo														11,000,000.00

DIRECCION DE TECNOLOGIA

Objetivo Estratégico (1):

Estrategia Derivada(1.2):

Resultado Esperado (1.2.1):

1	2	3	4	5	6	7													8	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Concepto de Gastos	Recursos	
						I			II			III			IV				RDS por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Implementación Software Dirección ASDE	1 (Una Aplicación instalada)	Instalacion de software planeamiento urbano., espacio publico e ingresos	Sistema Instalado	Implementacion, Instalacion y Entrenamiento de Software y Servicios, Mantenimiento y Asistencia Tecnica por 8 meses	Direccion de Tecnologia y Direccion Planeamiento Urbano													Adqusion de licencias , pago a proveedores	2,000,000.00	2,000,000.00
				Entrenamiento de Software y Servicios, Mantenimiento y Asistencia Tecnica por																
1	2	3	4	5	6	7													8	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Concepto de Gastos	Recursos	
						I			II			III			IV				RDS por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Implementación Software Dirección ASDE	3 (Tres Aplicacion) Publicidad Exterior, Carritos y Casetas y Bancas	Instalacion de software Espacio Publico	Sistema Instalado	Implementacion, Instalacion y Entrenamiento de Software	Direccion de Tecnologia y Direccion Espacios Publico														1,500,000.00	1,500,000.00
1	2	3	4	5	6	7													8	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Concepto de Gastos	Recursos	
						I			II			III			IV				RDS por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

Diseño y Equipamientos Sala Video Conferencia	Equipamiento Sala de Conferencia	Instalacion de Equipos	fotografias Equipo Instalado, facturas de comprac	Compra de Equipos, instalacion, configuracion y entrenamientos	Direccion de Tecnologia													500,000.00	500,000.00	
1	2	3	4	5	6	7 Cronograma- Enero - Diciembre 2018												8 Recursos		
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	I			II			III			IV			Concepto de Gastos	RDS por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Mantenimiento y Soporte Tecnico municipia	Mantenimiento, Servicios Web y Soporte Ti.de los Sistemas de Espacio Publico, Planeamiento Urbano e Ingresos y Sistema de Gestion Financiera	Mantenimiento, Cambios, Servicios en la Nube, Asistencia Tecnica	Funcionamiento del Sistema	Mantenimiento y Garantia de Servicio y Funcionamiento Optimo	Direccion de Tecnologia													1,200,000.00	1,200,000.00	
1	2	3	4	5	6	7 Cronograma- Enero - Diciembre 2018												8 Recursos		
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	I			II			III			IV			Concepto de Gastos	RDS por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Servicios Telefonicos Fijos e Internet	Pago de los Servicios Telefonicos Fijos e Internet	Servicio Funcionando 24/7	Funcionamiento del Servicio	Pago de los Servicio Telefonicos Fijos e Internet del Palacio Municipal, 14 Internet Gpon-Fibra de los Parques	Direccion de Tecnologia/ Administrativo/ Finaciero													8,520,000.00	8,520,000.00	
1	2	3	4	5	6	7 Cronograma- Enero - Diciembre 2018												8 Recursos		
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	I			II			III			IV			Concepto de Gastos	RDS por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

Servicios Telefonicos Moviles e Internet	Pago de los Servicios Telefonicos Moviles e Internet	Servicio Funcionando 24/7	Funcionamiento del Servicio	Pago de los Servicio Telefonicos Moviles, e Internet de las Flotas Asignadas	Direccion de Tecnologia/ Administrativo/ Finaciero																5,400,000.00	5,400,000.00
1	2	3	4	5	6	7													8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Concepto de Gastos	Recursos			
						I	II	III	IV	RDS por Activ.												
Compras de Equipos Tecnologicos	cantidad de equipos adquiridos	Equipos adquiridos el primer trimestre del año	Reservas de Equipos	Reservar equipos Tecnologicos. Laptop, Telefonos Fijos Grandstream, Computadoras Personales e Impresoras	Direccion de Tecnologia/ Administrativo/ Finaciero															Compra de Computadoras	1,650,000.00	1,650,000.00
1	2	3	4	5	6	7													8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Concepto de Gastos	Recursos			
						I	II	III	IV	RDS por Activ.												
SEGUIMIENTO A	CANTIDAD		NUMERO DE	COTIZACION DE EQUIPOS DE CAMARA DE SEGURIDAD																		

LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PRIMERA ETAPA (CAMARAS)	DE CAMARAS INSTALADAS Y FUNCIONANDO EN EL MUNICIPIO	85% DE LA META PROGRAMADA	CAMARAS INSTALADAS, VIDEOS GUARDADOS Y ANALISIS DE VIGILANCIA	SELECCION DE ESPACIOS DONDE SERAN INSTALADAS INSTALACION DE LAS CAMARAS	Direccion de Tecnologia																	55,621,229.54
1	2	3	4	5	6	7													8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Concepto de Gastos	RD\$ por Activ.	Recursos		
						I			II			III			IV							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
COMPRA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y AUDIO SALA CAPITULAR	EQUIPOS DE AUDIO Y TECNOLOGICOS INSTALADOS	COMPRAR E INSTALAR 45 LAPTOPS Y AUDIO PARA 33 ESCRITORIOS MAS EL PRINCIPAL	EQUIPOS INSTALADOS	COTIZACION DE EQUIPOS COMPRACION DE PRECIOS INSTALACION DE EQUIPOS	Direccion de Tecnologia																	2,800,000.00
1	2	3	4	5	6	7													8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Concepto de Gastos	RD\$ por Activ.	Recursos		
						I			II			III			IV							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Implementacion de Software Dirección de Ingeniería y Obras y Fiscalización	Una Aplicación Instalada	Instalacion de software Dirección de Ingeniería y Obras 2018	Sistema Instalado	Levantamiento de Información Diseño y programación de la solución. Instalación del Software en ambas direcciones y entrenamiento del																		1,500,000.00

				COMPRA , ENTRADA Y SALIDA DEL ALMACEN DE LA PIEZAS REQURIDAS																	
1	2	3	4	5	6	7												8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	I	II	III	IV	RDS por Activ.	objeto del gasto										
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Recepción de los requerimientos emitidos por las diferentes direcciones.	Cantidad de requerimientos recibidos por las diferentes direcciones.	Suplir el 80% de los requerimientos recibidos por las diferentes direcciones durante el año 2018.	Reportes diarios de órdenes de compras.		R:Encargado de Compras. I: Secretaria.																0.00
1	2	3	4	5	6	7												8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	I	II	III	IV	RDS por Activ.	objeto del gasto										
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Recepción de Expedientes de requerimientos y órdenes de pago.	Cantidad de recepciones de expedientes de requerimientos y órdenes de pago.	Lograr distribuir en un período máximo de dos días las recepciones de expedientes de requerimientos y órdenes de pago durante el año 2018	Registro en libros de los requerimientos.	Registrar y revisar los libros de requerimientos	R: Encargada de Recepción de expedientes. I: Secretaria, Encargada de revisión, recepcionista interna, digitadores.																
1	2	3	4	5	6	7												8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	RDS por Activ.	objeto del gasto											
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Eje Estratégico I:																																																	
Objetivo Estratégico (1): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																																																	
Estrategia Derivada (1.2): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la confía																																																	
Resultado Esperado (1.2.1): PAGADA LA NOMINA DEL PERSONAL DEL ASDE AÑO 2018																																																	
1	2	3	4	5	6	7																8	9		10																								
PRODUCTO	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsible Involucrados	Cronograma																								Recursos		Observaciones																	
						ENERO				FEBRERO				MARZO				Abril				Mavo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Generación del monto del pago mensual de la nómina al Personal del Ayuntamiento Santo Domingo Este	Nóminas de pagos generadas en tiempo oportuno	Elaborar nómina de pago a empleados en los primeros 15 días de cada mes	Nóminas de pagos a empleados ASDE impresas	Validar las novedades remitidas por los Dptos Reclutamiento y Selección, Registro y Control, Relaciones Laborales, Servicios y Beneficios, COOPEASDE y ASP	R: Departamento de Nómina I: Dptos Reclutamiento y Selección, Registro y Control, Relaciones Laborales, Servicios y Beneficios, COOPEASDE, ASP, Dirección Administrativa, Contraloría Municipal, Unidad de Auditoría Interna (UAI), Consultoría Jurídica y FUNDAPEC																																												
				Registrar préstamos Banreservas																																													
				Aplicar descuentos por pérdidas de herramientas a empleados																																													
				Impresión de la Nómina para fines de fiscalización																																													
				Remisión de la Nómina a Revisión, Contraloría y UAI para fines de fiscalización																																													
				Elaborar archivo electrónico para el pago electrónico y transferencia a Tesorería Municipal para pagos en Cheques																																													
				Aplicación del Pago nómina en DataReservas a empleados ASDE																																													
				Solicitud de pagos a terceros beneficiarios de descuentos a empleados																																													

Eje Estratégico 1:																																																							
Objetivo Estratégico (1): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																																																							
Estrategia Derivada(1.2): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la confío																																																							
Resultado Esperado (1.2.2): Certificaciones entregadas a los																																																							
1	2	3	4	5	6	0				7				7				7				8																																	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma																								Recursos		Observaciones																							
						ENERO				FEBRERO				MARZO				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				RDS por Activ.	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Recepción de solicitud y tramitación de Certificaciones Laborales al personal del ASDE	Certificaciones entregadas a los interesados en el menor tiempo posible	Elaborar y entregar las certificaciones laborales, a los interesados, en un día hábil después de formal solicitud	Formulario Solicitud de Certificaciones	Llenado de formulario de solicitud de certificaciones	Departamento de Registro y Control de Nominas/ Dpto. Reclutamiento y Selección de Personal																																																		
				Entrega de certificaciones a los interesados																																																			

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Eje Estratégico 1:																																																											
Objetivo Estratégico (1): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																																																											
Estrategia Derivada(1.2): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la confo																																																											
Resultado Esperado (2.1.9): Reducido factores de accidentes laborales en ASDE																																																											
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma																																																Recursos		Observaciones			
						ENERO				FEBRERO				MARZO				Abril				mayo				junio				julio				agosto				septiembre				octubre				noviembre				diciembre				RDS por Activ.					
Gestion de carnetizacion personal ASDE	Empleados Indentificados	Cien por ciento de colaboradores carnetizados	Registros de carnet recibidos	Toma de fotografias e impresion de carnet.	Dpto. Servicios y Beneficios/RRHH	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Eje Estratégico 1:																																																			
Objetivo Estratégico (1): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																																																			
Estrategia Derivada(1.2): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la confo																																																			
Resultado Esperado (2.1.9): Establecido sistema de reclutamiento, evaluacion y seleccion																																																			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma																Recursos		Observaciones																											
						ENERO				FEBRERO				MARZO				Abril				mayo				junio				julio				agosto				septiembre				octubre				noviembre				diciembre	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Selección de Personal calificado.	Personal con el perfil requerido para el puesto	Realizar la selección de personal, mediante herramientas confiables que permitan obtener los mejores perfiles para suplir los puestos vacantes	Resultados e informe de evaluacion a candidatos/ Recomendación del personal evaluador	Selección de candidato obtuvo mejor valoración según evaluaciones y perfil requerido para el cargo/ Informe de evaluación y recomendación a la MAE para fines de nombramiento.	RRHH/ Dpto. Reclutamiento y Selección Personal																																														

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Eje Estratégico 1:																																										
Objetivo Estratégico (1): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local																																										
Estrategia Derivada(1.2): Municipio administrado por un gobierno local fortalecido comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la confo																																										
Resultado Esperado (2.1.9): Establecido y ActualizadaEstructura Organizativa ASDE																																										
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018				Cronograma- Enero - Marzo 2018				Cronograma- Enero - Marzo 2018				Cronograma- Enero - Marzo 2018				Recursos			Observaciones																	
						ENERO	FEBRERO			MARZO			Abril			mayo			junio			julio				agosto			septiembre			octubre			noviembre			diciembre			RDS por Activ.	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Revision y Rediseño de Estructura Organizativa ASDE	Estructura aprobada en el tiempo previsto	Revisar para fines de rediseño la estructura organizativa del ASDE, adecuandola a las necesidades actuales.	Minutas de reunion/informe de revision	Aprobacion e impresion de estructura	Concejo de Regidores/ Secretaria General/ Secretaria Tecnica/ Cotraloria Municipal/ Direccion de Recursos Humanos/MAP																																					

TRAMITACION DE PAGO DE LOS EXPEDIENTES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ASDE	ORDENES DE PAGO, SOLICITUD DE CHEQUE Y ASIGNACION PRESUPUESTARIA REALIZADA.	REALIZAR ORDENES DE PAGO Y SOLICITUDES DE CHEQUES AL 50% DE LOS EXPEDIENTES QUE SE RECIBEN Y REDUCIR A UN DIA LA ENTREGA DE LAS MISMAS.	ORDENES DE PAGO DEBIDAMENTE AUTORIZADAS Y SELLADAS.	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON EL PERSONAL QUE MANEJA EL SISTEMA MUNICIPAL Y CORREGIR ERRORES QUE SE PRESENTAN EN LAS ORDENES DE PAGO, PRINCIPALMENTE EN LAS RETENCIONES	RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1 2 3 4 5 6 7 8	0.00	
				REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON EL PERSONAL QUE MANEJA EL SISTEMA MUNICIPAL A FIN DE ADECUAR EN EL SISTEMA PARA QUE SE PUEDAN REALIZAR ORDENES DE PAGOS PARCIALES				INVOLUCRADAS: ALCALDE, DIRECTOR FINANCIERO, TESORERO, DIRECCION ADMINISTRATIVA / DEPTO. DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
				PREPARAR EL EQUIPO TECNICO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PARA QUE NO COMETAN ERRORES EN LA REDACCION DE CONCEPTOS AL EMITIR LAS ORDENES DE PAGO				
				REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON EL PERSONAL QUE MANEJA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA AGILIZAR EL PROCESO DE MODULOS PENDIENTES QUE IMPIDEN LA REALIZACION DEL TRABAJO EN UN TIEMPO PRUDENTE.				
Resultado Esperado (1.2.2): Estados Financieros del ASDE elaborados y auditados según normativas de la DIGECOG								

ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS			DIGITALIZAR EL MODULO DE CUENTAS POR PAGAR PARA EVITAR REALIZARLO DE FORMA MANUAL.																		
				CAPACITACION AL PERSONAL DEL AREA DE CUENTAS POR PAGAR																	
	INFORMES MENSUALES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA ELABORADO	Elaboración, Presentación y entrega de 12 Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria a los distintos órganos rectores durante el año, en tiempo hábil	Cantidad de programas y actividades presupuestarias realizadas, revisadas y concluidas.	Capacitación a personal requerido sobre el tipo de información necesaria para la elaboración y entrega de sus productos finales relativos a cada Actividad y Sub-Actividad Presupuestaria.	DIRECCION FINANCIERA/DEPT O. DE EJECUCION PRESUPUESTARIA, CONTRALORIA MUNICIPAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00
				Análisis, revisión y seguimiento de las informaciones recibidas de cada actividad y sub-actividad presupuestaria 2018.																	
INFORMES TRIMESTRALES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA ELABORADOS	Elaboración, Presentación y entrega de 4 Informes trimestrales de Ejecución Presupuestaria a los distintos órganos rectores durante el año, en tiempo hábil	Cantidad de programas y actividades presupuestarias realizadas, revisadas y concluidas.	Capacitación a personal requerido sobre el tipo de información necesaria para la elaboración y entrega de sus productos finales relativos a cada Actividad y Sub-Actividad Presupuestaria 2018			1			1			1			1						0.00

1 Producto	2 Indicador	3 Meta	4 Medio de Verificación	5 Actividades	6 Responsable Involucrados	7 Cronograma- Enero - Diciembre												8 Recursos					
						I			II			III			IV			RDS por Activ.					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Elaboración de Conciliación bancaria de las cuentas del ASDE	Cuentas Bancarias del ASDE Conciliadas	Elaboración de 12 conciliaciones bancarias revisadas y auditadas en el año 2018, en el tiempo establecido segun los procedimientos y optimizar el tiempo de entrega.	Cuentas preparadas, revisadas, auditadas y aprobadas.	Gestionar con el banco la entrega a tiempo de los Estados de Cuentas para la realización de la Conciliación Bancaria.	Areas responsables: Dirección Financiera, Conciliación Bancaria, Dirección de Tesorería y Contraloría Municipal.																		
				Retirar los estados de cuentas definitivos mensualmente en el Banco de Reservas																			
				Reunión de trabajo con el Director Financiero, a fin de solicitarle al Director de Tesorería los registros a tiempo de los ingresos.																			
				Reunión de trabajo con el Director Financiero, a fin de minimizar los errores en el modulo de Conciliación Bancaria.																			
						7 Cronograma- Enero - Marzo 2018												8 Recursos					
						ENERO	FEBRERO	MARZO															

MEDIO DE TRANSPORTE

Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	1				2				3				RD\$ por Activ.	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
ELABORACION DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DE ACUERDO A LOS INGRESOS	NUMERO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS PRESUPUESTARIAS EJECUTADAS	OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DE ACUERDO A LOS FONDOS DISPONIBLE DE CADA CUENTA	INFORME DE EJECUCION, REQUERIMIENTO AL DPTO. DE FORMULACION DE PRESUPUESTO Y RESOLUCION APROBANDO TRANSFERENCIA POR EL CONCEJO DE REGIDORES.	Identificar necesidades de transferencias presupuestadas	R: DIRECCION FINANCIERA I: ALCALDE, CONCEJO DE REGIDORES, SECRETARIA GENERAL, SECRETARIA TECNICA, DEPTO EJECUCION PRESUPUESTARIA,														
				Hacer el requerimiento al Dpto. De Presupuesto.															
				Ejecutar la transferencia de fondos															
	NUMERO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS BANCARIOS SOLICITADOS	100% DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS BANCARIOS DE ACUERDO A LOS INGRESOS	CONCILIACIONES BANCARIAS, DOCUMENTOS DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS, REPORTE COMPROBANTE DEL BANCO DE TRANSFERENCIA BANCARIA	SOLICITUD DE LA TRANSFERENCIA DE FONDOS	DIRECCION FINANCIERA, TESORERIA														MATERIAL GASTABLE
1	2	3	4	5	6	7				8									
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												RD\$ por Activ.	Recursos
						ENERO				FEBRERO				MARZO					
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
EMISION	CERTIFICADOS	EMITIR CERTIFICADOS FINANCIEROS CON	DISPONIBILIDAD DE FONDOS BANCARIOS	CONFIRMACION DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS	R: DIRECCION FINANCIERA I-														
			DEPOSITO/TRANSFERENCIAS DE FONDOS BANCARIOS	SOLICITUD DE EMISION DE CERTIFICADO															

1 CERTIFICADOS FINANCIERO	2 CERTIFICADOS FINANCIEROS EMITIDOS	3 MONTOS SUSTANCIALES RESERVADOS PARA EL PAGO DE LA REGALIA PASCUAL	4 COMUNICACION DE APERTURA APROBADA POR EL ALCALDE Y RECIBIDA POR EL BANCO DE RESERVAS	5 SOLICITUD DE APROBACION DEL ALCALDE RETIRO DE CERTIFICADO	6 FINANCIERA, I: ALCALDE, TESORERIA IE: BANRESERVAS	7												8 0.00		
1 Producto	2 Indicador	3 Meta	4 Medio de Verificación	5 Actividades	6 Responsable Involucrados	7 Cronograma- Enero - Marzo 2018												8 Recursos		
						ENERO				FEBRERO				MARZO				RDS por Activ.		
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY 176-07 A LA DIRECCION FINANCIERA	CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY 176-07 A LA DIRECCION FINANCIERA	CUMPLIR CON EL 100% DE LAS NORMATIVAS QUE REQUIEREN LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS.	INFORMES FINANCIEROS AUDITORIAS ELABORACION DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DE ACUERDO A LOS INGRESOS	ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS EJCUCIONES PREEUPUESTARIAS SOLICITUD DE APROBACION DEL ALCALDE PARA LOS PROCESOS QUE LO REQUIERAN. ESTADOS FINANCIEROS.	R:DIRECCION FINANCIERA, I: ALCALDE, TESORERIA IE: BANRESERVAS	0.00												0.00		

DIRECCION DE TESORERIA

Objetivo Estratégico (1): Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales optimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestion del desarrollo local.

Estrategia Derivada (1.2):

Resultado Esperado (1.2.2):

1 Producto	2 Indicador	3 Meta	4 Medio de Verificación	5 Actividades	6 Responsable Involucrados	7 Cronograma- Enero - Diciembre 2018												8 Recursos			
						I			II			III			IV			RDS por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Registro y sistematización de los Ingresos propios y transferencias del gobierno central y otras instancias nacionales e internacionales	Memoria Anual de Ingresos y reporte mensual de Ingresos percibidos	Una memoria de Ingresos Anual ,l reporte de Ingreso al mes.	Documenrto de Memoria Anual	Obtener informacion de Ingresos de parte de la compañía TECVASA INTERNACIONAL y los percibidos por TESORERIA	Encargada de Ingresos, Analista y Tecnico																
			Oficio de remision de reportes de Ingresos mensuales	Digitalizar las informaciones recibidas e introducirla al sistema Municipia																	
				Elabrar reporte mensual de Ingresos																	
				Elaborar Memoria Anual de Ingresos																	

Resultado Esperado (1.2.1):

1 Producto	2 Indicador	3 Meta	4 Medio de Verificación	5 Actividades	6 Responsable Involucrados	7 Cronograma- Enero - Diciembre 2018												8 Recursos			
						I			II			III			IV			RDS por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Coordinación Comité NOBACI	Cantidad de actividades realizadas en tiempo establecido.	Cumplimiento al 80% del cronograma de actividades planificadas en los planes de acción NOBACI 208-2019.	Planes de trabajo	Convocatoria a reuniones de seguimiento	Encargada de Ingresos, Analista y Tecnico																
			Documentos generados de cada producto	Recopilación de evidencias																	
			Informes de reuniones de seguimiento	Coordinación y seguimientos con responsables de productos a realizar																	
			Fotos	realización de informes de avance																	
			presentación a la alcaldía de informes NOBACI																		

Resultado Esperado (1.2.1):

1 Producto	2 Indicador	3 Meta	4 Medio de Verificación	5 Actividades	6 Responsable Involucrados	7 Cronograma- Enero - Diciembre 2018												8 Recursos				
						I			II			III			IV			RDS por Activ.				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Administracion de fondos Presupuestarios según ley 176-07 artículo 21 para pagos	Cantidad de pagos y desembolsos realizados	Tramitar los pagos en un tiempo maximo de tres dias	Informe de cheques pagados	Recepcion de documentos para pagos	Tesorero, Asistente,Secretaria Ejecutiva,Secretaria I, Secretaria II y Auxiliar																	
				Autorizacion de pagos																		
				Impresion y reemision de cheques																		
				Firma y aprobacion de pagos																		
1	2	3	4	5	6	7												8				

0.00

MUNICIPALES.	ARRENDAMIENTOS Y OTROS SERVICIOS.	DEMÁS SERVICIOS CON RELACION AL Año 2017.	VENIDAS DE TERRENOS Y OTROS.	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y DESHARRABALIZACION DE LOS CEMENTERIOS.	SECRETARIAS.																									
--------------	-----------------------------------	---	------------------------------	--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCION ESPACIOS PUBLICOS

Objetivo Estratégico (1): Incrementar y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la gestión municipal y el acompañamiento a las organizaciones que conforman el tejido social municipal.

Estrategia Derivada(1.2): Municipal reconocido por su ordenamiento y desarrollo urbanístico, conectado con su entorno local e internacional, que usa adecuadamente sus recursos.

Resultado Esperado (1.2.1): Eficientizar las operaciones de fiscalización.

1	2	3	4	5	6	7				8		
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Agsoto - 2017				Recursos		
						I	II	III	IV	RD\$ por Activ.		
acceso de espacios públicos Identificados y establecidos para el uso de los mismos en el Municipio SDE.	Cantidad Espacios publicos recuperados con relación a los asistentes	70%	Reporte de avances, minutas, Fotos, etc.	Fortalecer con talento humano las areas operativas.	Dirección de Uso y Defensoría de los Espacios Públicos, Ecn. Depto. de Defensoría de los espacios públicos, Inspectores y municipes. / Direccion de Planeamiento Urbano.							346,060.00
				Desarrollar las competencias del talento humano, en cuanto a normativas y procedimientos del area.								
				Gestinar la adquisición de vehículos de motor las areas operativas.								
				Definir prioridades operativas, de acuerdo a los puntos críticos identificados en los levantamientos.								
				Planificar la operatividad acorde a las prioridades definidas.								
				Intervenir mercados y areas circundantes aplicando la normativa de regulación								
				Intervenir areas de exparcimiento para su saneamiento.								

Implementación de un Sistema informático para la administración de Información de Publicidad Exterior.	Sistema informático para la administración de Información de PE instalado y en funcionamiento en el Municipio SDE.	95% de la publicidad exterior del Municipio SDE registrada en el sistema informático.
--	--	---

Base de datos, Informes y reportes realizados.

Verificar permisos otorgados para publicidad exterior.
Clasificar publicidad exterior inventariada.
Documentar información para la alimentación del sistema.

Dirección de Defensoría y Usos de Espacios Públicos / Dirección de Tecnología

█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Estrategia Derivada(1.2):																				
Resultado Esperado (1.1.2): informacion y datos estadísticos recolectados, analizados y divulgado mediante un sistema estadístico municipal que cuenta con los componentes y herramienta necesarias para la tabulacion y almacenamiento de datos estadísticos																				
1	2	3	4	5	6	7						8								
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Concepto	RD\$ por Activ.	
Gestion del proyecto 1.1.2.Diseño e Implementación del Sistema de Estadísticas Municipales (SEM), PMD.	Sistema de estadísticas existente y en funcionamiento en el sistema de municipio.	Elaborar un informe trimestral, un informe semestral y uno anual sobre la evolución de indicadores municipales y del SISMAP.	informes elaborados	Levantamiento de Información y mapeo estadístico de la Actividades económicas Locales.	Encargado de Estadística y encargado de la oficina de empleo y promoción de la	█	█	█												
				Gestion de Instalación y configuración de paquetes electrónicos de bases de datos y programas estadísticos en el sistema municipia (creacion de modulo de estadísticas).	Técnicos de MUNICIPIA	█	█	█											200,000.00	
				Organizar una base de datos que permita trabajar con las prioridades de información estadísticas que requiera la Alcaldía	Encargado de Estadísticas			█	█	█										
				Apoyo para el levantamiento de información estadística del catastro de usuarios y contribuyentes de Santo Domingo Este	Encargado de Estadística y encargado de la Direccion de Arbitrios municipales					█	█	█								
				Captura de información estadística de cantidad de embarcaciones y entrada y salida de pasajero en el pueto turístico de San Souci	Encargado de Estadísticas y Encargado de la Oficina de promocion de Inversiones					█	█	█								
				Elaborar un plan para la aplicación de sondeo, encuestas e investigaciones sobre los niveles de satisfacción de los municipes hacia la gestión	Encargado de estadísticas				█	█	█									
				Captura de datos estadísticos sobre la cantidad de usuarios que utilizan en metro de santo domingo en las estaciones ubicadas en santo Domingo Este	Encargado de Estadística									█	█	█				
			Resultado Esperado (1.1.3): Encuestas e informe estadísticos elaborados y entregados a satisfacion de las necesidades del ASDE																	
1	2	3	4	5	6	7												8		
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma												Recursos		
						I			II			III			IV			Concepto	RD\$ por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	informes estadísticos elaborados satisfactoriamente	Un informes trimestral, un informe semestral y un informe anual.		elaborar informe estadístico en base a información institucional y municipal					█				█							

LEVANTAMIENTOS DE LOS CONVENIOS EXISTENTES VIGENTES Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS	LEVANTAMIENTOS REALIZADO DE LOS CONVENIOS EXISTENTES VIGENTES Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS	TENER DOCUMENTADOS TODOS LOS CONVENIOS EXISTENTES VIGENTES. DARLE SEGUIMIENTO A LOS MISMOS EN UN 20%	CONVENIOS APROBADOS	ELABORACION DE MATRIZ GESTIONAR CON LAS ENTIDADES LAS ACTIVIDADES A REALIZAR CONFORME PLANIFICAR Y LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES PROPIAS ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO QUE SE HAYAN GESTIONADO																																																																
Resultado Esperado (2.1.18): LEVANTAMIENTOS REALIZADO DE LOS CONVENIOS EXISTENTES VIGENTES Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS																																																																				
1	2	3	4	5	6	7	8																																																													
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">Cronograma</th> <th colspan="2">Recursos</th> </tr> <tr> <th colspan="3">I</th> <th colspan="3">II</th> <th colspan="3">III</th> <th colspan="3">IV</th> <th rowspan="2">Concepto</th> <th rowspan="2">RD\$ por Activ.</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th> <th>4</th><th>5</th><th>6</th> <th>7</th><th>8</th><th>9</th> <th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> </table>	Cronograma												Recursos		I			II			III			IV			Concepto	RD\$ por Activ.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																						
Cronograma												Recursos																																																								
I			II			III			IV			Concepto	RD\$ por Activ.																																																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																									
GESTION DE UN SISTEMA DE PLANIFICACION INFORMATICO	ISTEMA DE PLANIFICACION existente y en funcionamiento en el sistema de municipia.	DISPONER DE UN SISTEMA INFORMATICO PARA DOCUMENTAR LA PLANIFICAION INSTITUCIONAL	SISTEMA INSTALADO EN EL SISTEMA MUNICIPIA	GESTIONAR CON LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA EL MODULO DE PLANIFICACION DOTAR DE LAS INFORMACIONES REQUERIDAS ACOMPAÑAR A LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA MUNICIPIA OPERAR EL POA EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA		<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																													200,000.00	200,000.00
Resultado Esperado (2.1.19): CUMPLIMIENTO DE LA NOBACI																																																																				
1	2	3	4	5	6	7	8																																																													
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">Cronograma</th> <th colspan="2">Recursos</th> </tr> <tr> <th colspan="3">I</th> <th colspan="3">II</th> <th colspan="3">III</th> <th colspan="3">IV</th> <th rowspan="2">Concepto</th> <th rowspan="2">RD\$ por Activ.</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th> <th>4</th><th>5</th><th>6</th> <th>7</th><th>8</th><th>9</th> <th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> </table>	Cronograma												Recursos		I			II			III			IV			Concepto	RD\$ por Activ.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																						
Cronograma												Recursos																																																								
I			II			III			IV			Concepto	RD\$ por Activ.																																																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																									
			MATRICES DE	REALIZAR EL POA FORMULAR EL PRESUPUESTO		<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																														

DESARROLLO DEL MUNICIPIO SDE Y EL ASDE	CONCEJO ECONOMICO Y SOCIAL	EMANADAS DEL CONCEJO ECONOMICO Y SOCIAL	DE ASISTENCIA, FOTOS.	SERIR DE ENLACE DE INFORMACION ENTRE LA ALCALDIA Y EL CESM																		
Resultado Esperado (2.1.23): GESTION DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA PRIMERA ETAPA UN C-4 (CENTRO DE INFORMACION E INTELIGENCIA CONJUNTA).																						
1	2	3	4	5	6	7						8										
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma						Recursos										
						I	II			III			IV			Concepto	RD\$ por Activ.					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				11	12		
GESTION DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA PRIMERA ETAPA UN C-4 (CENTRO DE INFORMACION E INTELIGENCIA CONJUNTA).	C-4 (CENTRO DE INFORMACION E INTELIGENCIA CONJUNTA). INSTALADO Y EN FUNCIONAMIENTO EN SU PRIMERA ETAPA.	TEENR EL CONTROL ABSOLUTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ASDE, DE FORMA VIRTUAL EN FORMA REAL.	PANTALLA TACTIL 4K Y EN CENTRO DE OPERACIONES EN LAS INSTALACIONES DEL ASDE.	GESTION DE COMPRAS PANTALLA TACTIL 4K.	R: SECRETARIA TECNICA I: DIRECCION DE TECNOLOGIA, ASESOR DEL ALACDE JHANEL FERRERAS.	█	█											500,000.00				
				GESTION DE SOPORTE TECNICO EN EL CENPA PARA LA INSTALACION Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE PANTALLA TACTIL 4K.				█	█													
				GESTION DE CONTRATACION DE PERSONAL.																		
				GESTION DE IDENTIFICACION Y ASIGNACION DEL ESPACIO FISICO		█	█															
				GESTION DE SCAPACITACION TECNICA EN EL CENPA					█	█												
				C-4 INSTALADO Y PUESTA EN EJECUCION						█	█											
Resultado Esperado (2.1.24): DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS ELABORADOS DEL PLAN DE GOBIENO N2016-2020																						
1	2	3	4	5	6	7						8										
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma						Recursos										
						I	II			III			IV			Concepto	RD\$ por Activ.					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				11	12		
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLAN MUNICIPAL DE	DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS ELABORADOS DEL	LEVANTAR LA INFORMACION EN LAS DIFERNTES DEPENDENCIAS DEL ASDE Y DOUCMENTAR LOS PROYECTOS QUE	INFORMES	SOLICITUD DE INFORMACION A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ASDE.			█			█			█									
				ACTUALIZACION DE INFORME S				█		█												

DIRECCION DE INGENIERIA Y OBRAS

Objetivo Estratégico (4.1): MEJORAR E INCREMENTAR LA RED DE INFRAESTRUCTURA VIAL MUNICIPAL

Estrategia Derivada:

Resultado Esperado (1.2.2):

1	2	3	4	5	6	7												8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos			
						I			II			III			IV			RD\$ por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
SEGUIMIENTO OBRAS MUNICIPALES (17 OBRAS)	CANTIDAD DE PARQUES, MULTIUSOS, CANCHAS, M2 DE ACERAS, ML DE CONTENES, SOLUCIONES DE DRENAJE PLUVIAL, KM ASFALTADO DE CALLES, KM ENCALICHADO DE CALLES	FORMULACION DEL 100% DE LOS PROYECTOS SOLICITADOS	LEVANTAMIENTOS	COORDINACIÓN PREVIA AL LEVANTAMIENTO	R: DIRECTOR, I: DEPTOS. DE: LEVANTAMIENTO, DISEÑO, DIV. ELECTRICA, PRESUPUESTOS, ALCALDIA																
			DISEÑOS	INFORME DE LAVANTAMIENTO																	
			PRESUPUESTOS	ELABORACION DE DISEÑO																	
			CONTRATOS	CALCULO DE VOLUMETRIAS Y FORMULACION DE PRESUPUESTOS																	

Resultado Esperado (1.2.1):

1	2	3	4	5	6	7												8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos			
						I			II			III			IV			RD\$ por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
SOLUCION DE DRENAJE PLUVIAL POR ADMINISTRACION	SOLUCIONES PLUVIALES EN EL MUNICIPIO	LIMPIEZA DE: 400 COLECTORES, 700 FILTRANTES; REPACION DE: 50 BADENES, 40 COLECTORES Y CONST. DE 20 BADENES	SOLICITUDES RECIBIDAS, FOTOS DE ANTES Y DESPUES	INSPECCION Y LEVANTAMIENTO	R: ENC. DEPTO. DE DRENAJE PLUVIAL, I: DEPTO. DE LEVANTAMIENTO, DIRECCION																
			INFORMES	SOLITUD DE MATERIALES																	
			SUPERVISION DE LOS TRABAJOS	LIMPIEZA DE COLECTOR ES Y BOTE DE MATERIAL, LIMPIEZA DE FILTRANTES Y BOTE DE MATERIAL																	
				REPARACION DE COLECTORES O BADENES																	

1	2	3	4	5	6	7												8	
						Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos	

1	2	3	4	5	6	7												8	
						Cronograma- Enero - Diciembre 2018													Recursos
						I			II			III			IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
GUÍA NORMATIVA PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO VEHICULAR	REGULACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO VEHICULAR	Organizar la vialidad en el municipio	Manual o gui, remisión de iformes	Coordinar encuentros con entidades externas	R: Enc. Depto. Traansito Urbano, I: Direccion, INTRAN, DIGESETT (AMET)												15,000.00		
				Realizar consultorios a especialistas en la materia														50,000.00	
				Elaboración del Manual o Guia														35,000.00	
1	2	3	4	5	6	7												8	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos	
						I			II			III			IV				RD\$ por Activ.
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
IMPLEMENTACIÓN DE INTERVENCIONES DE ROTULACIÓN DE LAS CALLES Y AVENIDAS EN EL ASDE.	Rotulos y semaforos instalados	Instalar 160 señales verticales de destino, Instalar 6,000 rótulos en los sectores y barrios e instalar, 100 señales verticales de zona escolar, 100 señales verticales de pare y 12 nuevos sistemas de semaforos para el año 2018.	Señales, semaforos instalados, las solicitudes	Solicitar señales y sist. De semaforos necesitados a compras (con o sin instalación).	R. ENC. DEPTO. TRANSITO URBANO, I. DIRECCION, DEPTO. LEVANTAMIENTO, DISEÑO, PRESUPUESTO, INTRAN, DIGESETT (AMET)													-	
				Selección de albañiles, solicitud de materiales y transporte.														-	
				Instalación de los rotulos y los semaforos														-	
				Regulación del transporte publico de pasajeros														-	
1	2	3	4	5	6	7												8	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos	
						I			II			III			IV				RD\$ por Activ.
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
GESTION Y ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO	CANTIDAD DE PARADAS Y SEÑALIZACIONES INSTALADAS	100% DE PARADAS VERTICALES Y CON TECHO INSTALADAS	FOTOGRAFIAS DE LAS PARADAS Y SEÑALES INSTALADAS	REUNION DE COORDINACION CON EL INTRANT	R. ENC. DEPTO. TRANSITO URBANO, I. DIRECCION, DEPTO. LEVANTAMIENTO, DISEÑO, PRESUPUESTO, INTRAN, DIGESETT (AMET)													-	
				DEFINIR UBICACIONES DE PARADAS														-	
				CONSTRUCCION Y HABILITACION DE PARADAS														-	
1	2	3	4	5	6	7												8	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos	
						I			II			III			IV				RD\$ por Activ.
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
IMPLEMENTACIÓN DE UNA NORMATIVA DE REGULACIÓN DE PARQUEOS PÚBLICOS	NORMATIVA APROBADA E IMPLEMENTADA	Regular el 50% de los parqueos publicos.	Calles libre acceso, aceras con libre transito	Solicitud de autorización a lo interno de la institución	R: Enc. Depto. Traansito Urbano, I: Direccion, INTRAN, DIGESETT (AMET)													-	
				Coordinar encuentros con entidades externas														15,000.00	
				Realizar consultorios a especialistas en la materia														35,000.00	

100,000.00

19,762,000.00

0.00

95,000.00

SUPERVISION Y FISCALIZACION DE OBRAS

Objetivo Estratégico (1): Municipio reconocido por su ordenamiento y desarrollo urbanístico conectado con su entorno local e internacional, que usa adecuadamente sus recursos ambientales.

Estrategia Derivada(1.2):Mejorar e incrementar la red de infraestructura vial municipal

Resultado Esperado (1.2.1): Cumplimiento del 80% de las obras en ejecución, garantizando su calidad bajo las normativas vigentes.

Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	7 Cronograma- Enero - Diciembre 2018												8 Recursos	
						I			II			III			IV			RD\$ por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
4.1 Supervisar y fiscalizar la construcción y reconstrucción de la infraestructura vial, aceras y contenes en zonas urbanas e interurbanas	Cantidad de obras supervisadas y fiscalizadas	Desarrollo o cumplimiento del 75% de las obras presupuestadas	Informes de Visitas técnicas de forma periódica a las obras en ejecución	Vigilar que se cumpla con las normativa de la const. relativo al costo, tiempo y calidad que se ejecutan las obras	R: Director INVOLUCRADOS: fiscalizadores, supervisores														
				Verificación de la calidad en la ejecución de los trabajos realizados															
				Mediciones de los volúmenes ejecutados en las obras en ejecución															
				Realizar las cubicciones en gabinete															
4.1.2 Gestión y control de los pagos por cubicciones realizadas a las obras bajo supervisión	Cantidad de cubicciones realizadas a las obras en ejecución	Ejecución y cumplimiento del 85% de las obras bajo supervisión	Control de los informes presentados por el depto. De supervisión	Visitas de Supervisión y fiscalización a las obras en ejecución	R: Director INVOLUCRADOS: Enc. De cubicciones, técnico de cubicciones, fiscalizadores y supervisores														
			Control digital de las cubicciones realizadas cada mes	Verificación y ejecución de ordenes de cambio para compensaciones															
			Control de las cubicciones y ordenes de cambio remitidas a los departamentos correspondientes	Verificación y control de la documentación entregada por los contratistas para remisión de las cubicciones															
4.1.3 Velar por el buen y correcto cumplimiento de las especificaciones técnicas y de	Cantidad de presupuestos revisados antes y durante la ejecución de las obras	Ejecución y cumplimiento del 85% de los presupuestos generados	Remisión de los presupuestos revisados a la dirección correspondiente	Visitas técnica cuando sea de necesidad	R: Director INVOLUCRADOS: encargado de Costos, analista de costo, fiscalizadores y supervisores														
				Actualización constante de la base de datos que da origen a los análisis de costos y precios unitarios vigentes en el Ministerio de Trabajo, MOPC y otros															

0.00

Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos				
						I			II			III			IV			RD\$ por Activ.				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	Cantidad de obras supervisadas y fiscalizadas	Desarrollo o cumplimiento del 75% de las obras presupuestadas	Informes de Visitas tecnicas de forma periodica a las obras en ejecucion	Vigilar que se cumpla con las normativa de la const. relativo al costo, tiempo y calidad que se ejecutan las obras																		
				Verificacion de la calidad en la ejecucion de los trabajos realizados																		
				Mediciones de los volumenes ejecutados en las obras en ejecucion																		
				Realizar las cubicaciones en gabinete																		
0.00																						

GESTION AMBIENTAL

Objetivo Estratégico (1): municipio dotado de equipamientos y servicios basicos de calidad que garantizan su abitabilidad y la atrccion de inversion extranjera y nacional .

Incrementar el numero y calidad de los equipamientos municipales y areas vesdes para la recreacion pasiva y la integracion familiar.

Resultado Esperado (1.2.1): Dar cumplimiento satisfactorios que demanden los ciudadanos del Municipio Santo Domingo Este.

1	2	3	4	5	6	7												8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												CONCEPTO	Recursos		
						I			II			III			IV						
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Curso Taller sobre las culturas de las 3R y Elaboracion de CONPOST o Abono Organico	LA CANTIDAD DED ENCARGADO Y DIRECTORS QUE PARTICIPEN EN EL TALLER Y OPERACION	100%DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO HAYAN RECIBIDO EN TALLER	LA COVOCATORIA DE TODO EL PERSONAL	TALLER DIRIGIDO A LOS DIRECTORES	Encargado de Gestión ambiental Recursos Naturales													impresión de brochur	203,000.00		
			LISTA DE ASISTENCIA	TALLER DIRIGIDO A LOS ENCARGADOS																refrerio y almuerzo	
			FOTOS DE LOS PARTICIPANTE E INFORME DEL TALLER	TALLER PERSONAL ADMINISTRATIVO																	compra materiales
				TALLER AL OPERATIVO																	yogurt aflecho etc.
1	2	3	4	5	6	7												8			

Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos	
PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL CIUDADANA	LA CANTIDA DE DIREGENTES DE ORGANIZACIONES CIUDADANA Y ESTUANTES QUE PARATICIPAEN EN EL TALLER DE LA 3R	CAPACITAR EL 60% RESTANTE DELOS CIUDADANOS Y LOGRAR LA CAPACITACION 40% DE LOS ESTUANTES	CONVOCATORIAS DE LOS COMUNITARIOS ATRAVES DE LAS DIRECCIONES DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA SOCIAL	DIAGNOSTICO DE LA ESCUELAS	Encargado de Gestión ambiental Recursos Naturales													Impresión de Brochur	245,000.00
			CONVOCATORIAS DE LOS ESTUDIANTES ATRAVEZ DE CENTRO EDUCATIVOS	LA ELABORACION DEL TALLER														refrigerio y comida	
			LA LISTA DE ASITENCIA FOTOGRAFIA DE LOS PARTICIPANTES E INFORME AL TALLER	INSTALACION DELO PUNTOS LIMPIOS														viatico o dieta fin de semana	
				INPARTYICON DE TALLER DE LAS 3R Y COMPOST Y FORMACION DE LA BRIGADAS AMBIENTALES ESCOLARERS Y COMUNITARIAS														compra de zafacone	
1	2	3	4	5	6	7													8

Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos				
CELBRACION DE EFEMIRIAS AMBIENTALES	LA CANTIDAD DE CENTRO EDUCATIVOS Y SUS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA CELBRACION EFIMERIDES AMBIENTALES	CELEBRAR 25% PARA EL 2018 LA EFIMERIDES ESTABLECIDAS NACIONAL Y MUNDIALMENTE	LA CANTIDAD DE CETRO EDUCATIVOS QUE PARTICIPEN	CELEBRACION MUNDIAL DEL DIAL DE LA EDUCACION AMBIENTAL	Encargado de Gestión ambiental Recursos Naturales													Impresión de Brochur	83,000.00			
				CHARLAS A LOS ESTUDIANTES DE LAS 60 HORAS SOBRE EL CALENTAMIENTO GLOBAL														refrigerio y Imuerzo				
			FOTOGRAFIA DE LOS PARTICIPANTES	OPERATIVO DE REFORESTACION CON LA PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES																		herramientas y materiales practicos
				CELEBRACION DEL DIA MUNDIAL DEL AGUA, CELBRACION DE DIA INT. DEL RECICLAJE , DIA INT. CONTRA EL RUIDO Y JORNADA DE LIMPIEZA DE LOS ESTUDIANTES																		
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos				

Compras de 500K de fundas	Fundas Compradas	compre 500K fundas	Categorización elaborada por dpto de Compras	
----------------------------------	-------------------------	--------------------	--	--

													3,540,000.00
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------

1	2	3	4	5	6	7												RD\$ por Activ.	8	9				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
GESTION DEL PAGO DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA C-No-1. C-No-2 y C-No.3 .	CANTIDAD DE SOLICITUD DE PAGOS TRAMITADOS	24 SOLICITUDES DE PAGOS	SOLICITUDES DE PAGOS RECIBIDAS	RECIBIR COPIAS DE LAS CARTAS DE RUTA FIRMADAS Y SELLADAS	R , Encargado ,i Auditor , secretadria Mensajeros															336,000,000.00	COSTO DE OPEERACION POR TONELADAS: US\$32.00	516,000,000.00		
			SOLICITUD DE PAGOS TRAMITADAS, CON LA COPIA DE LAS FACTURAS.	RECPCION DE LAS SOLICITUDES DE PAGOS, REGISTRO EN EL LIBRO DE RECORD,																			180,000,000.00	
			REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE PAGOS REMITIDOS.	ELABORACION DE LA COMUNICACIÓN QUE SOLCIITA EL PAGO.																				

1	2	3	4	5	6	7												8						
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos						
						I			II			III			IV			RD\$ por Activ.						
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
GESTION COMPRA DE FUNDAS 3.2MM de Fundas	Fundas compradas	Lograr mediante gestión la compra de 3.2MM de fundas	Formulario de Compras	Solicitar a Compras																				
				dar seguimiento a la compra de las fundas																				

1	2	3	4	5	6	7												8	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos	
						I			II			III			IV			RD\$ por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

1	2	3	4	5	6	7												8					
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												c	Recursos				
						I												RD\$ por Activ.					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Induccion al personal activo y de nuevo ingreso	Porcentajes de incidencias presentadas por el personal de seguridad en la realizacion de sus labores durante 2018	Reducir las amonestaciones del personal de seguridad en un 5% durante 2018	listas de asistencia de inspeccion	elaborar un perfil para personal de nuevo ingreso	Responsable: Director de Seguridad															0.00			
			Listas de Servicios	elaborar un protocolo para personal de la Direccion de Seguridad	Involucrados: Encargado Policia Municipal, Asistente y Dieccion Administrativa del ASDE.																		
				socializar el protocolo con el personal de la direccion																			
				Crear reporte de actividades de socializacion																			
Capacitacion al personal de Nuevo ingreso y entrenamiento uso de arma , leyes municipales, transito	Catidad de capacitaciones realizadas	24 capacitaciones realizadas	Lista de participantes	contraatr personal a capacitar	R-tecnico de gestion ambiartal Instructores de seguridad del la direccion de segura															129,600.00			
			certificados de participacion	elaboara plan de estudios																			
				programar las cpacitaciones																		alimentacion	81,600.00
				capacitaciones realizadas																		viaticos	48,000.00

1	2	3	4	5	6	7												8	9		
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												COCEPTO DEL GASTO	Recursos		
						I			II			III			IV				RD\$ por Activ.		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Gestion para Donación de equipos auxiliares para personas con discapacidad.	Cantidad de solicitudes para fines donacion de equipos auxiliares para personas con discapacidad.	Dotar de 350 equipos auxiliares para personas con discapacidad.	Inventario de relación de entregas.	Se establece contacto directo con fundaciones e instituciones que trabajan con personas con discapacidad.	R-Dirección de Desarrollo Social. I:Direccion Administrativa, Direccion de Comunicaciones, Consejo Nacional de Discapacidad CONADI, Direccion General de Proyectos Especiales de la Presidencia DIGEPEP, Fundacion de Emprendedores con Discapacidad FUNDEDIS, Pie Diabetico, Fondos Europeos.															150,000.00	300,000.00
			Documentación fotográfica de cada entrega.	Encuentros eventuales con grupos de personas con discapacidad para formal entrega de donaciones.																	
1	2	3	4	5	6	7												8	9		
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												COCEPTO DEL GASTO	Recursos		
						I			II			III			IV				RD\$ por Activ.		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				

CAMPAMENTO DE VERANO	Cantidad de niños participando en el Campamento.	Organización y Celebración del Campamento de Verano Santo Domingo Este 2018.	Reuniones y Actas de reuniones con los distritos escolares.	Identificación de los estudiantes meritorios del municipio SDE.	R - Direccion Desarrollo Social, Despacho de la vicealcaldesa. Depto. Cultura, Relaciones publicas y Dir. administrativa														Rueda de presa	3,500,000.00	3,500,000.00		
				Identificación de posibles niños hijos de empleados.																			Inaguracio nn del Campamento
				Encuentros con los padres de los beneficiados																			Montaje tecnico
				Reuniones y actas de reuniones con las asociaciones de padres y amigos de las escuelas.		Identificación de las posibles instituciones gubernamentales participantes.																	Contrataci ones artisticas
				Licitación para contratación empresa encargada del montaje de la actividad.																			Contrataci ones de tecnico
				Rueda de prensa.																			Operatividad del campamento
1	2	3	4	5	6	7											8	9					
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos					
						JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				Concepto	RD\$ por Activ.				
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
			Registro de niños inscrito en talleres artes	Inscripcion														Montaje de graduacion	100,000.00				

1	2	3	4	5	6	7												8	9	
BELLAS ARTES SANTO DOMINGO ESTE	Cantidad de Actividades Socio Culturales realizadas	Lograr la Integracion del 50 % de niños evaluados a que participen en las diferentes Diciplinas de las areas de bellas artes del Municipio Santo Domingo Este,	audicion	Programas de conocimientos de las formaciones especializadas	R - Direccion Desarrollo Social, Despachos de la Vice alcaldesa, Depatamento de cultura, Relaciones Publicas.													Apertura de año escolar	500,000.00	
			Cantidad de niños que aprobaron las audicion	Desarrollo de las clases																
1	2	3	4	5	6	7												8	9	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos		
						ENERO				FEBRERO				MARZO				Concepto	RD\$ por Activ.	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
CASA DE LA CULTURA SANTO DOMINGO ESTE	Cantidad de actividades todo tipo de relacionada con la cultura	Integrar a la mayor cantidad posible de niño, jovenes y adultos a actividades artisticas y culturas que contitribullan al fortalecimiento de el arte y la cultura.	formulario de aprovacion y solicitud	reuniones con los comunitarios, encuentros con jutas de vecinos, asamblea.	R - Direccion Desarrollo Social y Comunitaria, Depto.cultura, Enc. de unidad y gestores culturales													Compra de materiales para los talleres	300,000.00	300,000.00
			mediante pase de lista y actas y calendario agendado.	Talleres, reuniones, ensayos, charlas y conferencias.														Contratacion de charlista y Montaje		
1	2	3	4	5	6	7												8	9	
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos		
						ENERO				FEBRERO				MARZO				Concepto	RD\$ por Activ.	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
AGUINALDOS NAVIDEÑOS	cantidad de aguinaldo realizados en todas las dependencia del ASDE	Revivir el espirito de la navidad a los empleados y celebrar el nacimiento de Jesus.	cantidad de empleado asistente	convocatoria, asalto navideño,brindis.	R - Direccion Desarrollo Social y comunitaria, Dir. Recursos humaanos , Depto. Cultura y Dir. Adminitrativo													Contrataciones de artistas	70,000.00	70,000.00
			opiniones y aceptacion expresada por los participantes.															Comestibles para los aguinaldos		

Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - diciembre 2018												Recursos		
						ENERO				FEBRERO				MARZO				Concepto	RD\$ por Activ.	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Incorporacion institucional de las ligas y clubes.	Organizar los clubes y ligas del municipio a su incorporacion.	Tratar que, de 30 a 50 clubes tengan su RNC y entren en el presupuesto general de la nacion.	La contraloria general de la republica, onapi.	Seminarios, charlas	R - Direccion de Desarrollo Social y comunitarios, La direccion nacional de desarrollo social, Dpto. de Deportes, Procuraduria de la Republica, Industria y Comercio a travez de Onapi y el Ministerio de Deporte.														200,000.00	
1	2	3	4	5	6	7						8	9							
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos		
						ENERO				FEBRERO				MARZO				Concepto	RD\$ por Activ.	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Encuentro con Clubes y Ligas.	Cantidades de Premiaciones Realizaremos la premiacion al año de las ligas y los clubes mas destacados del municipio.	Octube 9, Dia Nacional de los Clubes	Federacion nacional de clubes	Reconocimiento	R - Direccion de Desarrollo Social y Depto de Deporte, Ministerio de DSEPORTE, Federacion Dominicana de Clubes														200,000.00	
1	2	3	4	5	6	7						8	9							
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos		
						ENERO				FEBRERO				MARZO				Concepto	RD\$ por Activ.	
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
celebracion de	Beneficiar a las diferentes	Cumplir según			Direccion de Desarrollo Social y Depto de															

1	2	3	4	5	6	7												8	9			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos				
						I			II			III			IV			Concepto	RD\$ por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
CELEBRACION DE FECHAS PATRIAS	INVOLUCRAR DESDE EL ASDE A LOS DISTRITOS EDUCATIVOS EN LAS EFEMERIDES NPATRIAS	CONMEMORACION DE LAS EFEMERIDES PATRIAS EN LA REGIONAL 10 CON LA PARTICIPACION DE ESCUELAS Y COLEGIOS	INFORMES DE VISITAS Y EVIDENCIAS	SOLICITUD A LOS DISTRITOS PARA PARTICIPACION EN LAS ACTIVIDADES	R - DIRECION DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIOS, VICEALCALDESA, DPTO, EDUCACION CIUDADANA Y COMUNIDAD IDEAL.													impresiones, y material gastable	180.000.00	810,000.00		
			LISTADOS DE PARTICIPACION EN LAS REUNIONES Y ACTIVIDADES EN LAS ESCUELAS	REUNIONES CON LOS DIRECTORES ESCOLARES Y FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL 10 JUNTO A LA VICEALCALDESA																	transporte y 500 fardos de agua	180.000.00
			ACOMPANAMIENTO DE LAS AUTORIDADES EN FECHAS PUNTUALES.	CONFECCION Y EJECUCION DE LA PROGRAMACION																		publicidad en general
1	2	3	4	5	6	7												8	9			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos				
						I			II			III			IV			Concepto	RD\$ por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
			INFORMES DE																			

500,000.00

810,000.00

450.000.00

1	2	3	INFORMES DE VISITAS Y EVIDENCIAS	INFORMES DE VISITAS Y EVIDENCIAS	6	7												8	9					
			LISTADOS DE PARTICIPACION EN LAS REUNIONES Y ACTIVIDADES EN LAS ESCUELAS	REUNIONES CON LOS DIRECTORES ESCOLARES Y FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL 10 JUNTO A LA VICEALCALDESA		R- DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, EDUCACION CIUDADANA Y COMUNIDAD IDEAL VICEALCALDESA	impresiones,	transporte		0.00														
1	2	3	ACOMPAÑAMIENTO DE LAS AUTORIDADES EN FECHAS PUNTUALES.	CONFECCION Y EJECUCION DE LA PROGRAMACION	6	7												8	9					
			transporte	publicidad		0.00																		
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos						
1	2	3	4	5	6	I				II				III				IV				Concepto	RD\$ por Activ.	9
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4			
Quisquella Aprende con Tigo	Cantidad de Personas alfaverizadas.	trabajar con los empleados que aun no saben leer ni escribir con el acompañamiento de facilitadores del programa Quisquella Aprende con tigo,	atravez de los listados de asistencia	reunion con los Directores y Encargados del ASDE que cuentan con personal lletrado.	R- DIRECCION DESARROLLO SOCIAL, I: VICEALCALDESA, DEPARTAMENTO EDUCACION CIUDADANA Y COMUNIDAD IDEAL, DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA PRECIDENCIA DIGEPEP.													impresiones,y material gastable		100,000.00				
			con los informes de avance de las facilitadoras	impartir Docecia por periodos de Seis Meses y reforzamiento de cuatro meses														transporte y 200 fardos de agua						
			con las visitas a las Direcciones a las que pertenecen los empleados - Estudiantes	reunion de avances de los lletrados														contratacion de equipoy utencilios de graduacion mas						
1	2	3	4	5	6	7												8	9					
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Marzo 2018												Recursos						
						I				II				III				IV				Concepto del Gasto	RD\$ por Activ.	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			

			Elecciones Juveniles	Campaña Electoral																	
			Entrenamientos pre y post Elecciones	Juramentación de los Miembros electos																	
			Ejecución de Proyectos por parte de los miembros	Propuestas de programas																	
1	2	3	4	5	6	7												8			
Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Involucrados	Cronograma- Enero - Diciembre 2018												Recursos			
						I			II			III			IV			RD\$ por Activ.			
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Celebración del Día Nacional de la Juventud	Celebración con los jóvenes y organizaciones juveniles del Municipio el día Nacional de la Juventud.	Al 31 de enero realizar la celebración	Calendario de Actividades y programa del evento establecido	Conformar Comité Organizador	Enc. Depto Juventud																
			Anuncio de la realización del Congreso	Convocar a las organizaciones juveniles	Enc. Depto Juventud / Secretarias																
			Listado de Registro de organizaciones y personas físicas	Inscripcion del Evento	Enc. Depto. Juventud / Secretarias																
			Desarrollo Exitoso del Evento	Ejecución del evento	Enc. Depto. Juventud																
																			100,000.00		

Nombre del Proyecto: 5.9.2 Construcción, reconstrucción y limpieza de la red de drenaje pluvial, imbornales, colectores y pozos filtrantes	
Objetivo al que contribuye: 5.9 Ampliar y modernizar los sistemas de agua potable y alcantarillado pluvial y sanitario	
Justificación del proyecto: El Municipio de Santo Domingo no posee un sistema de alcantarillado y drenaje pluvial que recoja las aguas servidas y las vertidas por medio de la lluvia. El sistema que se usa en la actualidad es el de la solución puntual a través de la construcción de colectores que sirvan de receptor de los residuos sólidos y los filtrantes que es donde se deposita la parte líquida, con el consiguiente ingrediente de contaminación del subsuelo. El municipio Santo Domingo Este carece de un sistema con una solución de la disposición de las aguas superficiales y pluviales.	
Descripción del proyecto: El proyecto abarcará labores de limpieza de colectores existentes y filtrantes en las tres circunscripciones del municipio, también construcción de colectores, filtrantes y badenes en las tres circunscripciones, limpieza de sépticos en sectores de interés social y bajos recursos económicos, con el objetivo de eliminar focos de contaminación ambiental, colocación de tapas en colectores y filtrantes en las tres circunscripciones.	
Principales actividades: <input type="checkbox"/> Mantenimiento de las soluciones existentes mediante la limpieza de colectores y filtrantes <input type="checkbox"/> Colocación de tapas <input type="checkbox"/> Construcción de nuevas soluciones a través de contrataciones públicas y sorteos de obras	
Principales aliados estratégicos: <input type="checkbox"/> Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, CAASD <input type="checkbox"/> Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC <input type="checkbox"/> Oficinas de ingenieros Supervisores de Obras del Estado, OISOE	
Costo estimado: RD\$70,000,000.00	Duración: 1 año

Nombre del Proyecto: 5.10.3 Implementación de un programa de electrificación e iluminación de zonas carentes del servicio de alumbrado público	
Objetivo al que contribuye: 5.10 Modernizar y mejorar el servicio y red de energía eléctrica y alumbrado público	
Justificación del proyecto: Conforme el artículo 19 de la Ley 176-07, el alumbrado público es una de las competencias propias de los gobiernos locales, mediante la cual el mismo debe garantizar la iluminación de las vías, parques y espacios públicos con el objetivo de proporcionar la visibilidad adecuada para la circulación de los munícipes. En la situación actual, este servicio se convierte en una necesidad de importancia por su relación directa con la seguridad ciudadana, por lo que, la oferta de este de una manera eficiente y con calidad es una prioridad para el ayuntamiento de este municipio.	
Descripción del proyecto: Mediante el programa de presupuesto participativo, esta iniciativa contemplará la construcción de varios proyectos de iluminación y/o reconstrucción eléctrica, para mejorar el alumbrado público de zonas del municipio identificadas como prioritarias para estos fines.	
Principales actividades: <input type="checkbox"/> Identificación de necesidades de instalación y/o mejoramiento del alumbrado público <input type="checkbox"/> Priorización en asambleas de presupuesto participativo de los sectores de mayor urgencia para la implementación de esta iniciativa <input type="checkbox"/> Selección, diseño, revisión con EDEESTE y aprobación de las obras de electrificación <input type="checkbox"/> Construcción y puesta en funcionamiento de las obras	
Principales aliados estratégicos: <input type="checkbox"/> Empresas Distribuidora de Electricidad del Este, EDEESTE <input type="checkbox"/> Empresas de transmisión eléctrica	
Costo estimado: RD\$25,000,000.00	Duración: 1 año

**Nombre del Proyecto:**

5.8.1 Construcción, reconstrucción y acondicionamiento de instalaciones deportivas

Objetivo al que contribuye:

5.8 Incrementar y mejorar el equipamiento deportivo y de recreación

Justificación del proyecto:

La práctica del deporte es una actividad a la que debe tener acceso la población ya que está demostrado que para mantener la mente sana en un cuerpo sano, es necesario ejercitarse; además de que la actividad deportiva genera impacto positivo directo en las vidas de los jóvenes y menores que la practican, los aleja de vicios y de actividades delictivas y los ayuda a formarse de una manera más integral al asumir la disciplina de dicha actividad. Es deber de las autoridades municipales y nacionales contribuir con este objetivo, por lo que el Ayuntamiento de Santo Domingo Este desde el inicio de esta administración ha desarrollado un vasto programa de construcciones y mantenimiento de las instalaciones deportivas, y es propósito seguir con el mismo en los próximos años, manteniendo así instalaciones adecuadas para la práctica de disciplinas deportivas en los diferentes sectores y barrios del municipio.

Descripción del proyecto:

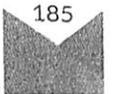
El proyecto consiste en la reconstrucción de 50 instalaciones de canchas de baloncesto y voleibol en las tres circunscripciones del municipio, además de la reconstrucción de varios play de baseball como el de la Urbanización Italia, El Epy Guerrero en Altos de Cansino, Play de Pte. Francisco Alberto Caamaño, entre otros.

Principales actividades:

- Levantamiento de necesidades y costos
- Priorización y selección de los trabajos a realizarse
- Licitación y adjudicación de las obras
- Diseño y aprobación de las obras
- Construcción y/o rehabilitación de las obras
- Inauguración de las obras

Principales aliados potenciales estratégicos:

- Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC
- Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, OISOE
- Ministerio de Deportes
- Juntas de Vecinos y organizaciones comunitarias
- Organizaciones deportivas
- Patronatos, Juntas de Vecinos y grupos organizados
- Comité de Seguimiento y Control Municipal

Costo estimado: RD\$32,500,000.00**Duración: 6 meses**

Nombre del Proyecto:

573 Construcción y/o rehabilitación de centros comunales e infraestructuras educativas, culturales y religiosas

Objetivo al que contribuye:

57 Incrementar el número y calidad de los equipamientos municipales y áreas verdes para la recreación pasiva y la integración familiar

Justificación del proyecto:

El municipio de Santo Domingo Este se caracteriza por un tejido social y una ciudadanía activos, por lo que es una necesidad sentida de la población el contar con lugares seguros y aptos para la realización de reuniones de índole diversa, propias del accionar de las organizaciones comunitarias, así como, actividades culturales, educativas, de formación en valores y de capacitación técnico laboral de madres, jóvenes, niños y niñas. En este sentido el Ayuntamiento como gobierno local tiene su interés en garantizar que la población cuente con estos centros de promoción de actividades para un mejor futuro.

Descripción del proyecto:

El proyecto consiste en la identificación de las necesidades de la población en materia de centros comunales, así como infraestructuras educativas, culturales y religiosas, con el objetivo de realizar una priorización de aquellos sectores con mayor necesidad de los mismos y realizar la construcción y/o rehabilitación en esos lugares prioritarios, a la vez de que se cuenta con el registro de necesidad de centros para la realización de otras intervenciones.

Principales actividades:

- Realización de diagnóstico de necesidades de centros de esta naturaleza
- Socialización de resultados con la comunidad
- Priorización de los sectores donde se construirá y/o rehabilitará
- Selección del tipo de centro a construir
- Licitación y adjudicación de las obras
- Diseño y aprobación de las obras
- Construcción y/o rehabilitación de los centros
- Inauguración de los centros
- Conformación de patronatos para la gestión de cada centro

Principales aliados estratégicos:

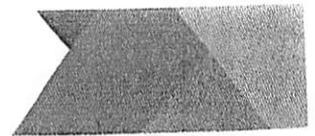
- Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC
- Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, OISOE
- Juntas de Vecinos y grupos organizados
- Comité de Seguimiento y Control Municipal -

Costo estimado: RD\$87,500,000.00

Duración: 1 año

<p>Título del Proyecto: Construcción y reacondicionamiento de parques municipales, áreas verdes y de recreación</p>	
<p>Objetivo al que contribuye: Incrementar el número y calidad de los equipamientos municipales y áreas verdes para la recreación pasiva y integración familiar</p>	
<p>Justificación del proyecto: Los espacios de esparcimiento y sana convivencia en el municipio son muy demandados por las comunidades, por lo que el ayuntamiento como gobierno local ha manifestado interés en el rescate de espacios naturales de que dispone el municipio, en ocasiones utilizados para la realización de hechos delincuenciales, para el remozamiento y construcción de parques o centros de integración familiar.</p>	
<p>Descripción del proyecto: El proyecto consiste en la construcción de 20 parques municipales con acera perimetral que bordea el espacio, veredas interiores que comunican las diferentes partes que lo componen, glorieta, área de juegos infantiles, área de recreación para las actividades familiares, construcción de un área de gimnasio, alumbrado y jardinería. Conjuntamente se ha programado la reconstrucción y remozamiento de 17 parques.</p>	
<p>En el año 2016, el ASDE ha programado que entre los barrios beneficiarios del proyecto se encuentren Hainamosa, La Vianda, Los Molinos, Los Mameyes, Alma Rosa, Los Mina, Ensanche Ozama, Villa Duarte, Los Frailes, Villa Faro, Enfermeras, Cansino Primero, Lucerna, Vista Hermosa, Villa Duarte.</p>	
<p>Principales actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de las obras - Elaboración de planos - Elaboración de presupuestos - Ejecución de las obras - Equipamiento de áreas de juegos y ejercicios - Inauguración de las obras 	
<p>Principales aliados potenciales estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC - Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, OISOE - Juntas de Vecinos y grupos organizados - Comité de Seguimiento y Control Municipal 	
<p>Costo estimado: RD\$126,000,000.00</p>	<p>Duración: 1 año</p>

Nombre del Proyecto: 4.1 Formulación de un plan de ordenamiento y desarrollo territorial municipal	
Objetivo al que contribuye: 4.1 Implementar iniciativas, mecanismos y normas para el ordenamiento del territorio y la transformación urbana	
Justificación del proyecto: Los usos tradicionales de la tierra, la expansión del suelo urbano y rural, el interés por acelerar el proceso constructivo, los riesgos al medio ambiente, y la ausencia de una política de uso del suelo, entre otros, son desafíos que se enfrentan a través de regulaciones para la organización del territorio. El municipio Santo Domingo Este no cuenta con un plan de ordenamiento y desarrollo territorial, siendo esta una herramienta indispensable para garantizar el crecimiento sostenible a fin de asegurar que éste favorezca el desarrollo municipal.	
Descripción del proyecto: En este proyecto se pretende dotar al municipio Santo Domingo Este de normativas que regulen el uso adecuado del suelo urbano-rural. En una primera etapa se llevará a cabo la formulación del plan de ordenamiento territorial, teniendo en cuenta los diferentes sectores que intervienen en dicho proceso, a fin de garantizar el crecimiento sostenible del municipio. Correspondería su implementación a partir del año siguiente a su formulación.	
Principales actividades: Elaboración y socialización de diagnóstico del estado del territorio municipal en lo ambiental, social, económico, institucional y entorno regional Producción cartográfica e instalación del sistema cartográfico municipal Elaboración de normativas Aprobación del Marco Normativo y definición del POT Diseño de estrategias de implementación de normativas aprobadas Difusión	
Principales aliados potenciales estratégicos: Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, DGODT Federación Dominicana de Municipios Ministerio de Medio Ambiente Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo Catastro Nacional	
Costo estimado: RD\$2,000,000.00	Duración: 1 año y 6 meses



Nombre del Proyecto: 4.2.3 Implementación de intervenciones de rotulación y seguridad vial en sectores y principales vías	
Objetivo al que contribuye: 4.2 Normar, ordenar y gestionar el tránsito urbano	
Justificación del proyecto: El municipio de Santo Domingo Este consta de tres circunscripciones debidamente delimitadas, siendo la número tres la de menor desarrollo urbanístico, debido a su reciente conformación y a que es hacia donde está creciendo y desarrollando urbanísticamente el municipio. Por esta razón, las vías de este sector, en su mayoría, carecen de señales de tránsito. Por tal motivo, se hace necesario elaborar un plan masivo de rotulación y señalización vial que permita la correcta orientación del municipe. Mediante la ejecución de este proyecto se busca dotar al municipio de un sistema de señalización que permita al municipe y al visitante orientarse correctamente cuando transite y se dirija a cualquier destino del mismo.	
Descripción del proyecto: Se creará un sistema de rotulación que permita la rápida identificación de los lugares, calles y casas en el municipio	
Principales actividades: <input type="checkbox"/> Levantamiento de necesidades y requerimientos <input type="checkbox"/> Elaboración de presupuestos <input type="checkbox"/> Aprobación de la máxima autoridad <input type="checkbox"/> Licitación de la obra y construcción <input type="checkbox"/> Arborización del entorno	
Principales aliados estratégicos: <input type="checkbox"/> Autoridad Metropolitana de Transporte, AMET <input type="checkbox"/> Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC <input type="checkbox"/> Comisión Presidencial	
Costo estimado: RD\$6,000,0000.00	Duración: 2 años



Línea Estratégica de Desarrollo 4

Municipio reconocido por su ordenamiento y desarrollo urbanístico, conectado con su entorno local e internacional, que usa adecuadamente sus recursos ambientales

Nombre del Proyecto: 4.1.1 Construcción y reconstrucción de la infraestructura vial, aceras y contenes en zonas urbana e interurbana	
Objetivo al que contribuye: 4.1 Mejorar e incrementar la red de infraestructura vial municipal	
Justificación del proyecto: El crecimiento y desarrollo del municipio y la limitación en la prestación de servicios hace necesario que el ayuntamiento ostente de manera permanente un programa de mantenimiento, construcción y reconstrucción de su red vial a fin de garantizar la fluidez del tránsito interurbano y mantener en buen estado las vías del municipio.	
Descripción del proyecto: Se construirán 30 mil metros lineales de contenes y aceras, las cuales tendrán rampas en sus esquinas para facilitar la circulación de personas con discapacidades. Imprimación de calles utilizando 7 mil metros cúbicos de asfalto.	
Principales actividades: <input type="checkbox"/> Levantamiento de necesidades y requerimientos <input type="checkbox"/> Elaboración de presupuestos <input type="checkbox"/> Aprobación de la máxima autoridad <input type="checkbox"/> Socialización con los beneficiarios <input type="checkbox"/> Licitación de la obra y construcción	
Principales aliados potenciales estratégicos: <input type="checkbox"/> Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC <input type="checkbox"/> Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, OISOE	
Costo estimado: RD\$330,000,000.00	Duración: 1 año

Nombre del Proyecto: 4.1.4 Reconstrucción de isletas centrales en avenidas y calles del municipio	
Objetivo al que contribuye: 4.1 Mejorar e incrementar la red de infraestructura vial municipal	
Justificación del proyecto: Las isletas centrales construidas en las principales avenidas del municipio se han convertido en elementos que obstaculizan la visibilidad en el tránsito urbano, tanto de los vehículos como de los transeúntes y, a la vez, en foco de contaminación para la población, por lo que su intervención va a contribuir a la mejora en la vialidad del municipio.	
Descripción del proyecto: Eliminación de elementos que se constituyen en barreras arquitectónicas y adecuación de espacios transitables. Serán reconstruidos 3 mil metros de isletas en todo el municipio.	
Principales actividades: <input type="checkbox"/> Levantamiento de necesidades y requerimientos <input type="checkbox"/> Elaboración de presupuestos <input type="checkbox"/> Aprobación de la máxima autoridad <input type="checkbox"/> Licitación de la obra y construcción <input type="checkbox"/> Arborización del entorno	
Principales aliados potenciales estratégicos: <input type="checkbox"/> Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC <input type="checkbox"/> Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, OISOE	
Costo estimado: RD\$4,500,000.00	Duración: 1 año y 2 meses

Nombre del Proyecto:

3.3.3 Implementación de un programa de formación de guías turísticos locales

Objetivo al que contribuye:

3.3 Garantizar el aprovechamiento de las condiciones propias del municipio para el desarrollo de la actividad turística

Justificación del proyecto:

El municipio de Santo Domingo Este tiene el mayor potencial turístico de la provincia Santo Domingo, el cual debe ser mejor aprovechado. Entre sus principales atractivos, cuenta una extensión de más de 2 kms de malecón disponible para instalación de equipamientos urbanos que promuevan los deportes y el esparcimiento sano de la familia. Dispone además de lugares históricos que son patrimonio de la humanidad, así como atractivos naturales como la Cueva de los Tres Ojos, el Cachón de la Rubia, puertos marítimos para cruceros, entre otros. Con todos estos recursos a disposición, es posible desarrollar proyectos que permitan la promoción del municipio como un destino turístico tanto a nivel nacional, como internacional.

El municipio de Santo Domingo Este se ha convertido en un referente potencial para el desarrollo turístico local; sin embargo, no se dispone de un personal especializado en orientar y promover los atractivos turísticos, culturales e históricos de los que dispone el municipio. En ese sentido se hace necesario desarrollar programas de formación que permitan capacitar un personal que pueda servir de orientador y guía para el público que visite en este municipio y que se interese en conocer sus atractivos turísticos y lugares históricos.

Descripción del proyecto:

Se dispondrá de un programa de formación y capacitación continua para guías turísticos municipales, los cuales desarrollarán habilidades y competencias para ofrecer un servicio de excelencia y atender las demandas de los visitantes interesados en conocer e invertir en el municipio Santo Domingo Este.

Principales actividades:

- Reclutamiento y selección del personal
- Habilitación de la logística necesaria
- Elaboración de un programa de formación para guías turísticos
- Implementación del programa
- Desarrollo de una agenda de trabajo para el personal capacitado

Principales aliados potenciales estratégicos:

- Ministerio de Turismo
- Ministerio de Cultura
- Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Ministerio de Administración Pública, MAP
- Clúster Turístico de Santo Domingo
- Instituto Nacional de Formación Técnico-Profesional, INFOTEP
- Instituto Nacional de Administración Pública, INAP

Costo estimado: RD\$1,000,000.00**Duración: 3 meses**

Nombre del Proyecto: 3.1.6 Diseño y puesta en funcionamiento de una agencia municipal de empleos	
Objetivo al que contribuye: 3.1 Fomentar el aprovechamiento y multiplicación de las ventajas competitivas de la economía local y la generación de empleo digno	
Justificación del proyecto: Conforme los últimos censos nacionales de población y vivienda, 2002 y 2010, la población económicamente activa del municipio Santo Domingo Este presentó una tasa de crecimiento negativa equivalente a -0.025%, de 241,131 personas en el 2002 a 223,465 personas en el 2010. Aunque la población en edad de trabajar presentó una tasa de crecimiento intercensal equivalente a 3.06%; es decir, que aunque esta población crece a un ritmo de 30 personas por cada mil habitantes anualmente, la población dispuesta a insertarse en el mercado laboral está disminuyendo; mientras que la población ocupada crece a un ritmo de solamente 9 personas por cada mil habitantes anualmente. Con la implementación de este proyecto se pretende desarrollar acciones de orientación e información profesional para los municipios de Santo Domingo Este, para la colocación de la población en edad de trabajar en el mercado formal de trabajo.	
Descripción del proyecto: Se dispondrá de una Oficina Municipal de Empleos para ofrecer información de posibles requerimientos de servicios laborales, asesorías para la búsqueda efectiva de empleos, elaboración de currículo y canalización de informaciones vinculadas a requerimientos de servicios laborales, entre otros.	
Principales actividades: Disposición de espacio físico Diseño de una plataforma virtual que contenga una base de datos de posibles empleadores y buscadores de empleos, registro y elaboración de perfil de potenciales candidatos para cubrir las plazas vacantes Contratación de personal Equipamiento de la oficina Difusión y promoción de la plataforma web a los municipios	
Principales aliados estratégicos: Ministerio de Trabajo Sector empresarial Zonas Francas Ministerio de Administración Pública Ministerio de Turismo Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional, INFOTEP Universidades Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo	
Costo estimado: RD\$500,000.00	Duración: 6 meses

Línea Estratégica de Desarrollo 3

Municipio que aprovecha su potencial turístico, respaldado por una economía industrial, comercial y de servicios dinámica, innovadora y generadora de empleo digno

Nombre del Proyecto:

3.1.1 Instauración de una mesa técnica interinstitucional para la planificación y promoción del desarrollo económico local

Objetivo al que contribuye:

3.1 Fomentar el aprovechamiento y multiplicación de las ventajas competitivas de la economía local y la generación de empleo digno

Justificación del proyecto:

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este no cuenta con un instrumento de consulta y concertación para implementar políticas, programas y proyectos tendentes a planificar el desarrollo económico del municipio, para esto se hace necesario aunar esfuerzos con el sector privado, los comerciantes, industriales y la micro, pequeña y mediana empresa con la finalidad de fortalecer el comercio y la industria en el municipio.

La actividad empresarial en el municipio ha permanecido a pequeña escala; el espacio de la actividad comercial y empresarial a gran escala ha sido aprovechado por empresarios de otras demarcaciones fuera del municipio, como son el Distrito Nacional y Santiago, entre otras. Conforme la percepción de los comerciantes consultados, esto se debe a la falta de visión de desarrollo conjunto del sector comercial, lo que se deriva de una actividad individual y no asociativa de empresarios y comerciantes, por lo tanto, la actividad económica local se ha mantenido dispersa. Con este proyecto se pretende contribuir al proceso de desarrollo económico municipal a través de la articulación interinstitucional e intersectorial de las políticas económicas en el ámbito local.

Descripción del proyecto:

Conformar en el Ayuntamiento Santo Domingo Este una mesa técnica interinstitucional para la gestión articulada de un conjunto de acciones orientadas a la dinamización, diversificación y desarrollo de la economía local. Este proyecto apunta, por tanto, a la generación de capacidades locales mediante la conformación y el fortalecimiento institucional de la Mesa para el diagnóstico, diseño y evaluación de políticas y programas enmarcados en el territorio, así como la articulación de los recursos existentes, la gestión descentralizada de las políticas económicas nacionales, la participación, y la cohesión social y territorial.

Principales actividades:

- Sensibilización de los actores locales para la articulación de la mesa técnica
- Identificación de actores claves por cada sector de la dinámica económica del municipio
- Sensibilización y conformación de la mesa técnica
- Elaboración de programa de trabajo
- Elaboración de normas y procedimientos
- Aprobación de la máxima autoridad
- Difusión

Principales aliados estratégicos:

- Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo, MEPyD
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Turismo
- Sector empresarial
- Comerciantes
- PYMES
- Concejo Nacional de Zonas Francas
- Asociación de Industrias de la República Dominicana
- Ministerio de Industria y Comercio, MIC
- Consejo Nacional de Competitividad, CNC
- Consejo Dominicano de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, CODOPYME
- Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
- Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo

Costo estimado: RD\$500,000.00

Duración: 1 año

Nombre del Proyecto: 2.4.11 Instalación de redes WI-FI en espacios públicos	
Objetivo al que contribuye: 2.4 Promover la generación de capacidades y el desarrollo de aptitudes y habilidades cognitivas con calidad y eficiencia	
Justificación del proyecto: Este tipo de iniciativa surge debido a la necesidad de ofrecer un servicio a la población de poder conectar sus equipos portátiles al Internet, haciendo uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), así como incentivando la investigación. Con esta tecnología propuesta se le permitirá el acceso a internet, de forma simultánea, a alrededor de 200 conexiones por cada equipo.	
Descripción del proyecto: El proyecto consiste en el suministro, instalación y puesta en marcha de redes o infraestructuras inalámbricas en los centros de integración y recreación (parques), que permitan el acceso a servicios avanzados de telecomunicaciones, de forma gratuita, a la población que acuda a los mismos y los que habitan en sus alrededores. Estas infraestructuras de acceso serían instaladas del 20 al 25% de los 80 centros de recreación e integración familiar existentes en el Municipio Santo Domingo Este, los cuales no cuentan con este servicio. El proyecto consiste en la instalación de dispositivos especiales conectados a las prestadoras de servicios de internet para facilitar la conectividad a gran escala de los municipales y visitantes de otras localidades a los sitios emblemáticos del municipio, con 2 radios, 2 antenas, para una cobertura de 2000 m ² .	
Principales actividades:	
<input type="checkbox"/> Visitas periódicas a las instalaciones para determinar los lugares de mayor concurrencia <input type="checkbox"/> Gestión de las fuentes de financiamiento y sostenibilidad del proyecto <input type="checkbox"/> Coordinación con juntas de vecinos y representantes de la comunidad <input type="checkbox"/> Gestión de los servicios con las prestadoras de servicios <input type="checkbox"/> Gestión de las informaciones a publicar <input type="checkbox"/> Instalación de los radios y antenas de comunicación <input type="checkbox"/> Coordinación de los trabajos de seguimiento, regulación y control <input type="checkbox"/> Promoción y difusión	
Principales aliados estratégicos:	
<input type="checkbox"/> Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, INDOTEL <input type="checkbox"/> Instituciones de Lícito Comercio de la zona para el Co-patrocinio	
Costo estimado: RD\$5,000,000.00	Duración: 3 meses

Nombre del Proyecto:

2.5.3 Implementación de un programa de formación de gestores culturales comunitarios

Objetivo al que contribuye:

2.5 Promover la sana convivencia, la integración familiar y la cohesión social a través del desarrollo cultural, el deporte y la recreación

Justificación del proyecto:

En los últimos años, la juventud ha perdido interés en la lectura, el arte y la cultura a causa de la transculturación, lo que se manifiesta en una creciente influencia de ritmos musicales modernos que fomentan anti-valores, así como la adicción a sustancias nocivas y el incremento de la delincuencia. Esto se ha visto reforzado por la ausencia de actividades y programas de animación socio-cultural y fomento de las mismas en los centros educativos del país y en los diferentes sectores del municipio.

Aunque, en el municipio existen diversos grupos y organizaciones no gubernamentales que de forma gratuita promueven y difunden el folklore dominicano entre las poblaciones jóvenes, entre los que se menciona el grupo Tradiciones Dominicanas, quienes forman a los jóvenes en los diferentes ritmos y danzas folklóricas y contemporáneas, y realizan presentaciones artísticas a solicitud, el Ayuntamiento de Santo Domingo Este, carece de promotores que promuevan el arte y la cultura en nuestras comunidades. Por lo que se hace necesario, además, promover la cultura, historia, e identidad del municipio Santo Domingo Este, para que los munícipes se sientan identificados y orgullosos de pertenecer a nuestro municipio.

Descripción del proyecto:

Se entiende por gestor cultural aquel profesional que motivado por la inquietud y el interés en la cultura, e independientemente del área de conocimiento de su formación académica, opta por dedicarse a promover, incentivar, diseñar y realizar proyectos culturales desde cualquier ámbito. En este sentido, con el interés de desarrollar la cultura en el municipio, a través de una política cultural integral serán formados, mediante talleres educativos, charlas, seminarios y cursos, gestores culturales que tengan participación comunitaria para que contribuyan con las comunidades en el proceso de organización de grupos culturales que promuevan la cultura y el sentido de pertenencia de nuestro municipio.

Principales actividades:

- Difusión del proyecto
- Identificación de líderes comunitarios con vocación de cultura
- Realización de asambleas comunitarias culturales
- Selección de personas que tengan el perfil académico y cultural
- Diseño del programa formativo
- Organización de talleres, charlas, cursos y seminarios

Principales aliados potenciales estratégicos:

- Dirección General de Bellas Artes
- Ministerio de Cultura
- Ministerio de Educación

Costo estimado: RD\$1,500,000.00

Duración: 2 años

Nombre del Proyecto: 1.10 Rehabilitación y ampliación de Centros de Capacitación en Informática (CCI)	
Objetivo al que contribuye: 2.4 Promover la generación de capacidades y el desarrollo de aptitudes y habilidades cognitivas con calidad y eficiencia	
Justificación del proyecto: El compromiso de las autoridades del ASDE el contribuir con el cierre de la brecha digital del país y en particular en el municipio de Santo Domingo Este. En ese sentido, toda acción encaminada hacia esa meta, es bien valorada por la población en general. Santo Domingo Este tiene en sus áreas perimetrales un cordón de sectores de bajos recursos económicos que no tienen acceso al mundo de la informática, y con proyectos de esta naturaleza es posible acercarlos y ponerlos en contacto con las tecnologías de la información y la comunicación.	
Descripción del proyecto: El proyecto consiste en la evaluación de las condiciones de funcionamiento de los CCI existentes en el municipio para la reparación y rehabilitación de aquellos que lo necesiten. Contempla además, la identificación de necesidades de nuevos centros, y la priorización de zonas del municipio para futura construcción de los mismos.	
Principales actividades: Evaluación de los centros existentes Licitación y adjudicación de los trabajos de reconstrucción Reparación de la infraestructura física Equipamiento y entrega de los centros Nombramiento de personal docente Conformación de patronato comunitario para el seguimiento al funcionamiento de los CCI Evaluación de necesidades de construcción de nuevos CCI Priorización de las zonas en las que se construirían nuevos CCI	
Principales aliados estratégicos: Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, INDOTEL Instituto Nacional de Formación Técnico-Profesional, INFOTEP Ministerio de Educación Ministerio de Industria y Comercio Despacho de la Primera Dama	
Costo estimado: RD\$2,000,000.00	Duración: 1 año

Nombre del Proyecto: 25 Creación del Ayuntamiento Juvenil e Infantil	
Objetivo al que contribuye: Incrementar y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la gestión municipal y el acompañamiento a las organizaciones que conforman el tejido social municipal	
Justificación del proyecto: Conforme al IX Censo Nacional de Población y Vivienda, el grupo poblacional predominante en el municipio de Santo Domingo Este es la población en edad productiva, es decir, entre 15 y 64 años, con un 67%. A este grupo le sigue en jerarquía, la población de niños, niñas y adolescentes, desde 0 hasta 14 años de edad, con un 28%. Durante los últimos años se ha potenciado un proceso de participación pública y ciudadana, de identificación e incorporación de las preocupaciones, necesidades y valores de los distintos sectores en la toma de decisiones, por lo que se hace necesario un espacio de participación pública y municipal de los niños, niñas y adolescentes que residen en el Municipio Santo Domingo Este, para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos fundamentales, conforme a nuestra Constitución y las leyes.	
Descripción del proyecto: Los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles son una respuesta local al derecho a la participación que tiene cada niña, niño y adolescente, tal como se establece en la Convención sobre los Derechos del Niño. El ayuntamiento juvenil infantil es un espacio de participación de los niños, niñas y adolescentes en los municipios amigos de la niñez para su integración en la gestión municipal, al tiempo que es una experiencia educativa donde tanto los niños, niñas y adolescentes, como las personas adultas, aprenden nuevas maneras de tomar decisiones en el municipio, de forma participativa, democrática, inclusiva, transparente y responsable. Está constituido por las posiciones de Alcalde, Vice-Alcalde, Secretaria, Tesorero y Concejo de Regidores, ocupadas por niños, niñas y adolescentes elegidos por el voto de toda la población infantil y juvenil del municipio.	
Principales actividades: Conformación del Comité Intersectorial de Apoyo Conformación de la Comisión Electoral Juvenil Promoción de la iniciativa Selección y formación de candidatos Realización de campaña electoral y elecciones Juramentación Programación de reuniones ordinales	
Principales aliados potenciales estratégicos: Federación Dominicana de Municipios, FEDOMU Red de Asesores de los Ayuntamientos Juveniles e Infantiles, REDAJI Ministerio de Educación / Dirección Regional de Educación No. 10 Organismos de cooperación internacional	
Costo estimado: RD\$2,000,000.00	Duración: 8 meses

Nombre del Proyecto:

11.8 Creación e Institucionalización del Consejo Municipal de la Juventud

Objetivo al que contribuye:

1.1 Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local

Justificación del proyecto:

Este proyecto se enmarca en el cumplimiento del artículo 34 de la Ley General de Juventud que establece la formación de los Consejos Municipales de la Juventud en los municipios, lo que permite a los jóvenes expresarse, dinamizar la promoción, formación integral y la participación de la juventud en las acciones que afectan el municipio, haciendo uso de sus derechos como ciudadanos que viven en un país democrático con libertad de expresión.

Descripción del proyecto:

Los Consejos de la Juventud son mecanismos autónomos de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública e interlocución de los y las jóvenes en relación con las agendas territoriales de las juventudes, ante institucionalidad pública de cada ente territorial al que pertenezcan, y desde las cuales deberán canalizarse los acuerdos de los y las jóvenes sobre las alternativas de solución a las necesidades y problemáticas de sus contextos y la visualización de sus potencialidades y propuestas para su desarrollo social, político y cultural ante los gobiernos territoriales y nacionales.

Se creará una estructura flexible que le permita promover e inducir programas, estudios e investigaciones, al mismo tiempo que propondrán medidas de coordinación entre sus miembros para apoyar la integración y desarrollo de los mismos, bajo la coordinación del Departamento de la Juventud, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con la colaboración de un coordinador en cada circunscripción y promotores. Esta iniciativa se renovará cada seis meses. Las actividades a realizar por el CMJ, se llevara a cabo bajo la coordinación del Encargado del Departamento de la Juventud.

Principales actividades:

- Ubicación de espacio físico en la Dirección de Desarrollo Comunitario
- Elección de representantes por circunscripciones
- Calendarización de las actividades
- Formación de comisiones de trabajo por ejes temáticos
- Difusión y promoción del proyecto

Principales aliados potenciales estratégicos:

- Ministerio de la Juventud
- FEDOMU
- Instituciones educativas
- Clubes Deportivos

Costo estimado: RD\$2,000,000.00**Duración: 1 año**

Nombre del Proyecto:

116 Formulación y aprobación de las normas y políticas de desarrollo social del Ayuntamiento Santo Domingo Este

Objetivo al que contribuye:

11 Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local

Justificación del proyecto:

Son derechos para el desarrollo social, la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Dominicana, por lo que se hace necesario la creación e implementación de políticas de desarrollo social, las cuales son guías de acción en pro del crecimiento socio-económico que garantice el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social; a la vez que se promueve un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución entre los habitantes del Municipio Santo Domingo Este.

Descripción del proyecto:

El Ayuntamiento Santo Domingo Este formulará y aplicará políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, mediante el destino de los recursos presupuestales planificados para el desarrollo social y el establecimiento de metas cuantificables. Se seleccionará un grupo multidisciplinario de personas en cuanto a su formación académica y experiencia laboral en materia de municipalidad, que reúnan los criterios necesarios para proponer planes de acción en pro del desarrollo del municipio, los cuales integrarán el Comité Interinstitucional de Desarrollo para el Municipio Santo Domingo Este.

Principales actividades:

- Selección de un equipo de trabajo multidisciplinario
- Conformación del Comité Intersectorial de Apoyo
- Sensibilización de Autoridades Locales
- Promoción de la iniciativa
- Programación y realización de consultas con actores claves
- Elaboración, revisión y aprobación de las Normas y Políticas de Desarrollo Social del Ayuntamiento Santo Domingo Este
- Definición de estrategias de aplicación e implementación de políticas
- Seguimiento de la aplicación de estas normas y políticas de desarrollo
- Contratación y capacitación de personal
- Difusión y promoción de la iniciativa

Principales aliados potenciales estratégicos:

- Federación Dominicana de Municipios
- Fundación Solidaridad
- Consejo Económico y Social Municipal
- Ministerios de La Mujer, de la Juventud y Educación
- Consejo Nacional de Estancias Infantiles, CONDEI
- Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, CONANI
- Consejo Nacional de la Discapacidad, CONADIS
- Consejo Nacional de la Persona Envejeciente, CONAPE
- Plan Social de la Presidencia
- Despacho de la Primera Dama
- Empresa privada
- Organizaciones comunitarias

Costo estimado: RD\$500,000.00

Duración: 1 año

FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS 2015-2016

5

Línea Estratégica de Desarrollo 1

Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral

Nombre del Proyecto:

1.1.2 Diseño e Implementación del Sistema de Estadísticas Municipales (SEM)

Objetivo al que contribuye:

1.1 Garantizar la existencia de condiciones estructurales e institucionales óptimas para el desempeño efectivo de las funciones de gestión del desarrollo local

Justificación del proyecto:

Las instituciones públicas en sentido general y los ayuntamientos como gobiernos locales en sentido particular, necesitan estructura administrativa en cuanto la producción de información estadística, desde dos perspectivas: la primera, registrar todos los actos administrativos que se producen en lo interno del ayuntamiento relacionados con el ejercicio de la acción pública municipal, y la segunda, la de relacionar el ejercicio del gobierno local con hechos que se producen en el territorio pero que son responsabilidad de otras instituciones, del gobierno central y el sector empresarial.

Es importante que los gobiernos locales gestionen sistemas de estadísticas municipales, con los recursos humanos, infraestructura tecnológica y procesos administrativos que de manera continua puedan registrar, almacenar, analizar y producir información inteligente para tomar las decisiones y éstas tengan un impacto positivo en la vida de los residentes en el territorio bajo el control político del ayuntamiento.

Esta información debería cumplir con las condiciones de confiabilidad, oportunidad y pertenencia, pero además debería ser comparable y consolidable. Es decir, debe ser posible agrupar la información municipal en nivel departamental. Esto implica por un lado contar con competencia en el ámbito provincial y municipal para poder acceder y seleccionar aquella información que cumpla con las condiciones mencionadas, y por otro lado, generar a partir de los datos con los que se cuenta información comparable.

La situación actual requiere diseñar, desarrollar e implementar un sistema de estadísticas municipal para contar con información estadística actualizada a nivel municipal y crear las condiciones para que puedan mejorar los procesos de toma de decisiones. Este proyecto propone trabajar con los registros administrativos que generan los diferentes departamentos del ayuntamiento y las instituciones públicas y privadas que realizan y tienen responsabilidad en el territorio.

Descripción del proyecto: Creación de una infraestructura tecnológica, procesos de registros administrativos, enlace con otras instituciones públicas y privadas, y disponer de un personal con las competencias para la captura, almacenamiento y análisis de los datos estadísticos para la producción de información inteligente que permita a la gerencia municipal la reducción de incertidumbre y reducción de riesgos para optimizar los recursos.

Principales actividades:

- Contratación de personal
- Capacitación periódica al personal
- Digitalizar todos los procesos que generen hechos administrativos
- Creación una infraestructura tecnológica con la finalidad de crear una red interna entre los departamentos para registrar los datos
- Construcción de una red entre instituciones públicas que faciliten el acceso de los datos e información que se produce en el territorio y que es de interés para el ayuntamiento como gobierno local
- Construcción de una base de datos centralizada para el almacenamiento de los datos que se generen en el municipio
- Mejoramiento del departamento de estadísticas, dotarlo de las capacidades tecnológica y los recursos humanos para el análisis de la información

Principales aliados estratégicos:

- Oficina Nacional de Estadísticas
- Federación Dominicana de Municipios
- Todas las instituciones públicas con actividades propias en el territorio

Costo estimado: RD\$5,000,000.00

Duración: 1 año