



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MACORIS

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2026

Elaborado por :

Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP)



Contenido

Contenido.....	I
PRESENTACION	2
ESTRUCTURA MUNICIPAL GESTIÓN 2024-2028	4
Marco Jurídico.....	4
Misión.....	5
Visión.....	5
Valores.....	5
Organigrama Estructural.....	9
Objetivos Institucionales:.....	9
Descripción de los Ejes Estratégicos.....	11
Líneas Estratégicas.....	12
Objetivos Estratégicos.....	13
Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos Eje Institucional	14
Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Desarrollo Humano.....	32
Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Transparencia.....	35
Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Gestión Ambiental.....	38
Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Servicios Municipales.....	41
Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Seguridad Ciudadana.....	42
GRONOGRAMAS POR DEPARTAMENTOS	43
ANEXOS.....	



PRESENTACION

El plan operativo Anual Municipal es una herramienta fundamental para la gestión y administración de los recursos en el ámbito local dentro del marco legal establecido por la ley 176-07. La meta principal de esta estrategia es armonizar las actividades proyectadas por la gestión municipal para el año 2025-2026 enfocado en establecer prioridades para identificar las necesidades de los municipios y la asignación eficiente de los recursos para garantizar el funcionamiento adecuado de las áreas más vulnerables.

Para su realización ha contado con la participación de diversos actores sociales ,tales como el gobierno municipal ,la comunidad organizada y las diversas organizaciones civiles ,esto permite que las opiniones y sugerencias de etas instancias sean tomadas en cuenta al momento de su formulación .este plan contiene datos estadísticos ,metas y objetivos específicos, objetivos generales ,programas de actividades y proyectos que se pretenden implementar ,incluyendo un presupuesto que garantiza su viabilidad económica. una vez aprobado, el plan se implementa y evalúa periódicamente para asegurar que se cumplan sus objetivos.

En este sentido el plan operativo anual promueve la participación ciudadana y la rendición de cuentas entre todos los actores del municipio. Por lo tanto, su implementación exitosa es uno de los requisitos más importante para la gestión Pública.

Este plan operativo del ayuntamiento municipal de San Francisco de Macorís ,2026 presenta 7 proyectos (presupuesto participativo 2026) con un monto de RD\$15,138,082.00, en el marco de las competencias propias municipales, según lo establecido en el Art. 19 de la Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios,⁴² se corresponden a las denominadas competencias compartidas y delegadas. Todos los proyectos están contextualizados en base a los proyectos del PMD 2025-2028, respondiendo siempre a sus objetivos y líneas estratégicas.

**Datos demográficos y economía del Municipio de San Francisco de Macorís.****Distritos Municipales**

	Mujeres	Hombres	Total
San Francisco de Macorís	82,079	77,663	159,742
La Peña (D. M.)	5,900	7,018	12,918
Cenoví (D. M.)	7,767	8,555	16,322
Jaya (D. M.)	2,597	2,932	5,529
Pte. Don Antonio Guzmán Fernández	4,015	4,190	8,205

Fuente: ONE. X Censo Nacional de Población y Vivienda, 2022.

San Francisco de Macorís se erige como un municipio de gran relevancia dentro del contexto de la República Dominicana, siendo la capital de la Provincia de Duarte. Con una extensión de 759.5km² de los cuales la zona urbana ocupa 38.59 km², esta ciudad no solo destaca por su tamaño, sino también por su historia rica y su papel protagónico en el desarrollo económico y social del país, según el censo 2022 el municipio cuenta con una población de 200,2716 habitantes, con una densidad poblacional de 267 Hab/km².

La actividad industrial en San Francisco de Macorís se caracteriza por la transformación y exportación de productos agrícolas que abundan en la región. Entre los productos más significativos se encuentran el cacao, café, frutos, maíz, arroz, ganado y cera de abeja. Estos productos no solo contribuyen a la economía local, sino que también posicionan a San Francisco de Macorís como un actor clave en el mercado nacional e internacional, convirtiéndose en sede promotora y gestora del desarrollo ecoturístico en la zona, así como de la conservación del medioambiente y el del patrimonio cultural. a través de la Ley 8-23. Esta ley, promulgada el 31 de enero de 2023, busca impulsar el turismo de naturaleza y cultural en la región.

Índice de Feminidad, 2022Fuente: ONE. X Censo Nacional de Población y Vivienda, 2022.



ESTRUCTURA MUNICIPAL GESTIÓN 2024-2028

En la actualidad el ayuntamiento está representado por el alcalde Lic. Antonio Díaz Paulino, quien fue electo por la población, en las elecciones concreciones y municipales del año 2024. La institución cuenta con un Concejo de Regidores, compuesto por 13 (trece) ediles, de diferentes partidos políticos y con una gran representativa en género y edad. Este concejo tiene el objetivo de reglamentar y fiscalizar la gestión municipal

Alcalde PRM	Lic. Antonio Diaz Paulino
Vice-Alcaldesa PRM	Lic.Rosa Estela Garcia
Presidente Sala Cap. PRM	Lic. José Miguel Gil Payano
Vice- Presidente Sala Cap. PRM	Sra. María Then
Regidor PRM	Anthony Abimael Acevedo Flores
Regidor PRM	Ing. Víctor Ernesto Abreu Hernández.
Regidor PRM	Alexander Meyreles Faña
Regidor PRM	Luciano Casimiro Brito
Regidor PRM	Prof. Luis Gabriel Ventura
Regidor PHD	Cristian Tejada
Regidor PLD	Manuel Jesús Burgos
Regidor PRD	Lic.Hoblin Acosta
Regidor PLD	Lic. Fermín Sánchez
Regidora FP	Havril Antonio
Regidor FP	Rafael Díaz

Municipio en República Dominicana es la unidad básica de la división político-administrativa, situada jerárquicamente después de las provincias. Cada municipio está gobernado por un ayuntamiento que es responsable de la administración local y la prestación de servicios públicos. el espacio donde se edifica el Gobierno Local. El municipio es una División Política administrativa con un organismo que es el Ayuntamiento.

Marco Jurídico

Durante muchos años de vida municipal han existido diversas leyes que regularon el quehacer de los municipios. En el año 2007 se aprobó la nueva ley 176-07, en esta se incorporan nuevas atribuciones y figuras que promueven la participación dentro de los municipios; también, existen otras leyes importantes como son:

Ley 166 del 2003 del Régimen de Transferencia

Ley 170 del 2007 sobre Presupuesto Participativo

Ley 120-99 sobre control de desperdicios sólidos



De acuerdo a la Constitución Dominicana en su Art. 82 “El Gobierno del Distrito Nacional y el de los municipios estarán cada uno a cargo de los Ayuntamientos, Cuyos Regidores, así como sus suplentes, en el número que será determinado por la ley proporcionalmente de los habitantes sin que en ningún caso sea menor de cinco, serán elegidos al igual que el síndico del Distrito y los síndicos Municipales y sus suplentes por el Pueblo cada 4 años”.

En el Art. 83 de la constitución (2003), expresa que los Ayuntamientos, así como los síndicos son independientes en el ejercicio de sus funciones.

Misión

El cabildo de San Francisco de Macorís es un organismo de gobierno local comprometido con el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, sobre la base de la transparencia y la rendición de cuentas en la prestación de servicios de alta calidad y en la implementación de programas de desarrollo sostenible que propicien el respeto en los valores patrios y las normas de la convivencia ciudadana, motoricen el progreso de los sectores productivos y garantice la preservación del medio ambiente; con el apoyo de un personal motivado, eficiente, eficaz y soportado en la más moderna tecnología.

Visión

Ser reconocido como un cabildo confiable, respetuoso, responsable y digno con los ciudadanos, que impulse el desarrollo humano, social, ambiental y económico del municipio, para crear una ciudad educada, moderna, confortable, saludable y segura.

Valores

Responsabilidad

Vocación de Servicios

Compromiso

Solidaridad

Integridad

OBJETIVOS

Los objetivos de cada departamento están alineados con el manual de funciones del Ayuntamiento Municipal, mientras que los objetivos del POA por departamento se relacionan con la consecución de las metas establecidas en cada eje de acción.

Estructura Organizacional.

Unidades del Nivel Normativo o de Máxima Dirección

-Concejo Municipal, con:

-Contraloría Municipal

-Secretario (a) Municipal



-Alcaldía, con:

-Vice Alcalde (Sa)

-Secretaría General

Unidades del Nivel Consultivo y Asesor

-Consejo Económico y Social.

-Comité Seguimiento y Control Municipal.

-Comisión Permanente Género.

-Departamento de Planificación y Programación.

-Departamento de Comunicaciones.

-Departamento de Protocolo y Eventos.

-Oficina de Acceso a la Información Municipal.

-Departamento Jurídico.

-Departamento de Recursos Humanos,

-División de Nómina.

Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo

-Dirección Administrativa y Financiera, con:

-Departamento de Presupuesto.

-Departamento de Contabilidad Municipal.

-Departamento de registro Civil y Conservadurías de Hipotecas. Departamento de Tesorería Municipal.

-Departamento de Servicios Generales.

-Departamento de Compras y Contrataciones.

-Departamento de Arbitrios y Rentas, con:

-División de Espectáculos e Inspectoría Municipal.

-Sección de Archivo Central.

-Departamento de Tecnología de la Información.

Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo

-Dirección de Desarrollo y Participación Social, con:

-Departamento de Deportes y Recreación

-Departamento de Participación Comunitaria

-Departamento de Arte y Cultura, con:

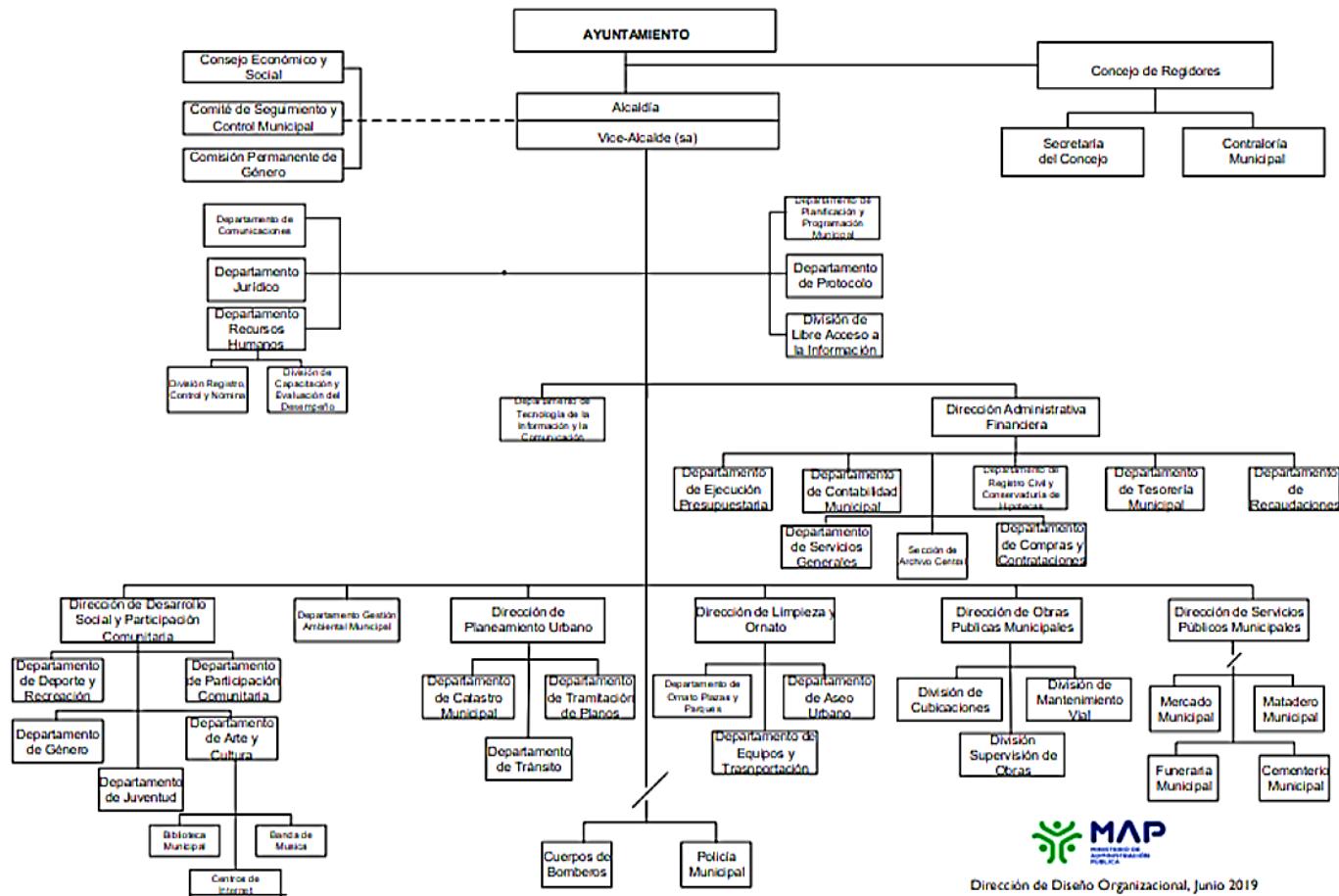


- Banda de Música.
- Centros de Internet.
- Biblioteca Municipal.
- Dirección de Planeamiento Urbano, con:
 - Departamento de Catastro Municipal.
 - Departamento de Tramitación de Planos.
 - Departamento de Tránsito.
- Dirección de Aseo Urbano y Ornato, con:
 - Departamento de Ornato, Plazas y Parques.
 - Departamento de Aseo Urbano.
 - Departamento de Equipos y Transportación.
- Dirección de Obras Públicas, con:
 - División Cubicaciones.
 - División Mantenimiento Vial.
- Organigrama ayuntamiento Municipal.
- División Supervisión de Obras.
- Dirección de Servicios Públicos, con:
 - Mercado Municipal.
 - Matadero Municipal.
 - Funeraria Municipal.
 - Cementerio Municipal.
 - Departamento de Gestión Ambiental Municipal.
 - Departamento Policía Municipal.
- Unidades del Nivel Desconcentrado o Descentralizado
 - Alcaldías Pedáneas.
 - Cuerpo de Bomberos



Organigrama Estructural

Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís



Dirección de Diseño Organizacional, Junio 2019

Objetivos Institucionales:

Los objetivos del Plan Operativo Anual se dividen en dos categorías: los Institucionales y los del Manual de Funciones, y a continuación se describen:

Estos objetivos representan las metas que la gestión municipal busca alcanzar en el ejercicio de sus funciones y competencias, es decir, lo que se pretende lograr mediante el ejercicio de la gobernanza.

Los objetivos institucionales se clasifican en tres tipos:

- **Generales o lineamientos políticos:** Son las directrices principales que guían la gestión.
- **Parciales:** Son metas específicas que ayudan a cumplir con los objetivos generales y están relacionadas con cada eje de desarrollo.
- **Específicos:** Son metas concretas que contribuyen a alcanzar los objetivos parciales.



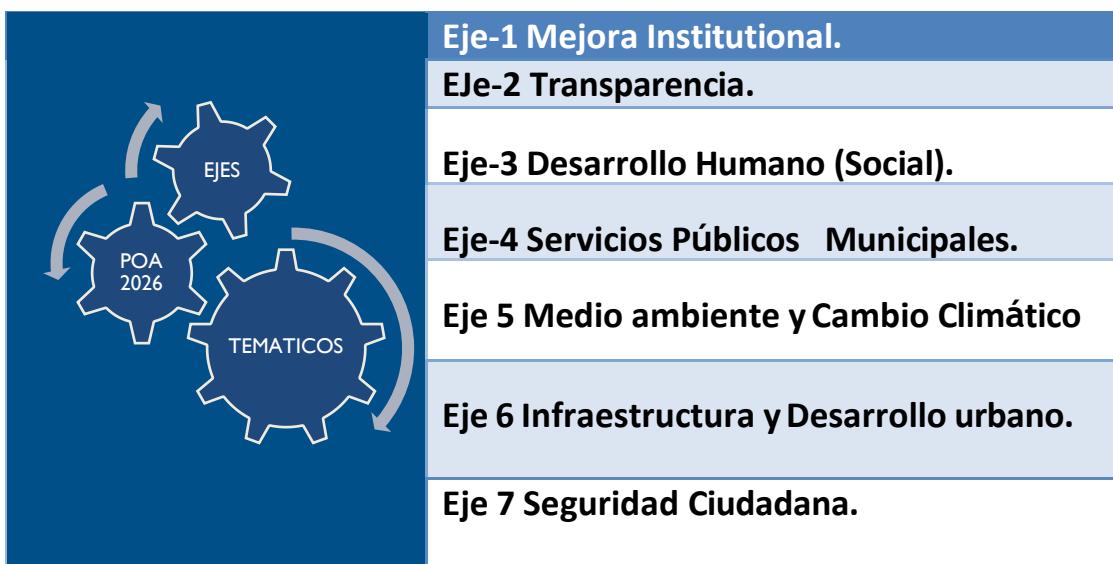
Objetivos a trazar de acuerdo al Manual de Funciones:

En el caso particular del POA, de este Cabildo Municipal, están vinculados con el Manual de Funciones Municipal, el cual establece los objetivos de cada departamento, dirección y/ oficinas que conforman este Ayuntamiento.

Objetivos Generales:

Los objetivos generales se corresponden con los grandes lineamientos que orientarán la gestión municipal en el año de ejecución del POA, según las prioridades identificadas en el diagnóstico, Institucional o, que son los siguientes establecidos para el Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

El POA está trazado bajo siete ejes de desarrollo que hacen consonancia Líneas Estratégicas que servirán de fundamento a este Plan Operativo Anual (POA). Los ejes temáticos, son las siguientes:





Descripción de los Ejes Estratégicos.



1-Mejora Institucional: Su objetivo es mejorar la función, los procesos y la estructura del gobierno municipal y del propio municipio.



2. Desarrollo Humano: Es el avance social mediante acciones y políticas en pro de las mujeres, los jóvenes y las diversas comunidades que integran el municipio.



3. Transparencia: Este principio se enfoca en mantener la confianza del público en el consejo y las entidades del ayuntamiento, así como en los servicios que se brindan al público. Debemos garantizarles el derecho a estar informados sobre lo que hacemos.



4. Servicios Públicos Municipales: Tiene como objetivo prestar servicios municipales de calidad, eficientes y pertinentes a las necesidades prioritarias de la población.



5. Infraestructura y Desarrollo Urbano: Se pretende que el municipio cuente con la infraestructura urbana adecuada y que se logre un desarrollo con orden y sustentable implementando los modelos y normas correspondientes.



6. Cambio Climático y Medioambiente: busca mitigar los riesgos a desastres y reducir la huella ecológica debido al cambio climático las comunidades y promover el desarrollo humano sostenible.



7. Seguridad Ciudadana: Establecer, Promover y Proteger el orden civil y la propiedad pública eliminando las amenazas de violencia en la ciudad.



Líneas Estratégicas

Líneas Estratégicas definidas a partir de la estrategia Nacional De Desarrollo.

L.E-1 un municipio que cuente con una estructura de gobierno municipal orientado hacia el orden estratégico asegurando su efectiva operatividad.

L.E-2 un municipio con una gestión municipal transparente.

L.E-3 un municipio que resalta su cultura, identidad, patrimonio histórico y que garantiza espacios para el sano esparcimiento.

L.E-4 un municipio con servicios municipales de calidad, eficientes que cubran las necesidades imperantes de los municipios.

L.E-5 un municipio con infraestructuras de calidad y un ordenamiento territorial que faciliten el prudente y organizado.

L.E-6 un municipio ambientalmente sostenible, resiliente, con las herramientas necesarias para afrontar los impactos del cambio climático.

L.E-7 un municipio con espacios públicos que cuenten con la seguridad necesaria para garantizar la coexistencia segura y pacífica.

ESTRATEGIA NACIONAL DE DESARROLLO

- “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”.
- 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”.
- 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”.



Objetivos Estratégicos.

Ej-1	Objetivo General
	Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.
Ej-2	Objetivo General
	Fortalecer los canales de Transparencia en la gestión municipal.
Ej-3	Objetivo General
	Garantizar el desarrollo cultural, deportivo y la protección del legado patrimonial.
Ej-4	Objetivo General
	Generar Cambios en los departamentos encargados de los servicios municipales que garanticen la eficiente repuesta a las necesidades imperantes de los municipios.
Ej-5	Objetivo General
	Establecer infraestructura de calidad sobre la base de un ordenamiento territorial que fomente el desarrollo espacial.
Ej-6	Objetivo General
	Eficiente Gestión de riesgos ambientales que minimicen las pedidas humanas y materiales con alta resiliencia al cambio climático.
Ej-7	Objetivo General
	Establecer los mecanismos de seguridad necesarios para la convivencia segura y pacífica de los ciudadanos.



Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos Eje Institucional

Unidad organizativa: ALCALDIA			
Eje Estratégico: INSTITUCIONAL			
Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.			
Objetivo Parcial: Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades Municipales.			
Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar del equipamiento necesario al despacho de la Alcaldía para brindar un servicio de calidad, a las dependencias del mismo y a los municipios que lo visiten	<p>Adquisición de Electrodomésticos</p> <ul style="list-style-type: none">• Una neverita ejecutiva,• aire acondicionado,• bedero de agua/dispensador de agua <p>Adquisición de Equipos informáticos Dos computadoras</p> <p>Compra de mobiliario</p> <p>Suministro de combustibles Gasolina</p> <p>Diseño y remodelación del Despacho del Alcalde.</p> <p>Compra de Vehículo (jeepeta)</p>	<p>RD\$11,000.00</p> <p>RD\$60,000.00</p> <p>RD\$9,000.00</p> <p>RD\$150,000.00</p> <p>RD\$200,000.00</p> <p>RD\$198,550.80</p> <p>RD\$4,000,000.00</p> <p>RD\$5,350,000.00</p>	<p>Administrativo Compras</p> <p>Administrativo/ Vice alcaldía/ Compras</p> <p>Administrativo/ Vice alcaldía/ Compras</p> <p>Administrativo Compras</p> <p>Administrativo Compras</p> <p>Administrativo Compras</p> <p>Administrativo Compras</p> <p>Administrativo Compras</p>
Mejorar la Imagen de la Institución			

**Unidad organizativa: ALCALDIA****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades Municipales.**

Objetivo Especifico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Apoyar y facilitar los procesos educativos y de formación del personal.	Participación conferencia y eventos internacionales Viáticos dieta alojamientos internacionales Viáticos dieta alojamientos nacionales Eventos Generales Comida y bebidas personas	RD\$500,000.00 RD\$500,000.00 RD\$1,000,000.00 RD\$500,000.00 RD\$1,000,000.00	Administrativo Administrativo Administrativo Administrativo Administrativo
Intervenir en el cumplimiento satisfactorio de las normas y reglas municipales	Otros Servicios Técnicos Y Generales.	RD\$300,000.00	Administrativo
Incentivar el espíritu de convivencia entre los empleados.	Gastos Judiciales Festividades	RD\$500,000.00 RD\$1,000,000.00	Administrativo Administrativo
TOTAL		RD\$15,278551.00	

**Unidad organizativa: CONCEJO DE REGIDORES****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional, normativa y financiera del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Desempeñar el rol normativo y de fiscalización de las unidades de gestión y administración adscritas al municipio, los organismos autónomos que de él dependan y las empresas municipales.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Reconocimiento a personalidades destacadas	Placas, trofeos, medallas, llave	RD\$200,000.00	Compras/Administrativo
Apoyar y facilitar los procesos educativos y de formación del personal.	Actividades programadas, talleres...	RD\$300,000.00	Recursos Humanos/Administrativo
	Participación conferencia y eventos internacionales	RD\$1,664,000.00	Administrativo
Adquisición de Equipos tecnológico.	1.Compra de 5 computadoras para las oficinas de los bloques. 2.Compra de equipos de Comunicación. <ul style="list-style-type: none">• Micrófonos• Pantalla de 50”• cámaras• memorias USB	RD\$200,000.00 RD\$270,000.00	Compras/Administrativo
Proveer la logística necesaria para trabajos que requieran traslado fuera de la institución.	Compensación por trabajo en comisiones y desenso en el lugar requerido.	RD\$3,120,000.00	Administrativo
	Combustible.	RD\$1,372,000.00	Administrativo
TOTAL		RD\$7,126,000.00	

**Unidad organizativa: DIRECCION DE GERENCIA FINANCIERA****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Eficientización de los procesos administrativos.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar del equipamiento necesario al despacho de la Alcaldía para brindar un servicio de calidad, a las dependencias del mismo y a los municipios que lo visiten. Apoyar y educativos y de formación del personal. facilitar los procesos	Adquisición de Equipos informáticos: Tres computadoras Tres sumadora Tres impresoras Compra de Mobiliario, Un (1) escritorio con gavetas Tres (3) sillones Productos y útiles varios de oficina. Adquisición de útiles y utensilios de escritorio. Viáticos dieta Alojamiento nacional.	RD\$71,604.03 RD\$26,985 RD\$51,577.5 RD\$14,375 RD\$29,325 RD\$70,000.00 RD\$50,000.00	Administrativo Compras Administrativo Compras Administrativo Compras Administrativo Compras Administrativo Compras
	TOTAL	RD\$313,866.53	



Unidad organizativa: CONTRALORIA			
Eje Estratégico: INSTITUCIONAL			
Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.			
Objetivo Parcial: Examinar las cuentas a fin de velar por la legalidad de los ingresos, gastos e integridad del ayuntamiento.			
Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina.	Adquisición de equipos tecnológicos. Una (1) computadora completa. Una (1) laptop Una (1)impresora. Una(1) fotocopiadora pequeña Impresiones y Encuadernado de propuestas de proyectos.	RD\$23,068.01 RD\$ 17,000.00 RD\$ 15,000.00 RD\$12 ,000.00 RD\$ 10,000.00	Administrativo/Compras Administrativo/Compras Administrativo/Compras
	Adquisición de bebedero./Dispensador de agua fría/caliente	RD\$ 10,000.00	
	Compra de artículos variados de oficina.	RD\$15,000.00	Administrativo/Compras
TOTAL		RD\$ 102,068.00	

**Unidad organizativa: DIRECCION DE GERENCIA FINANCIERA (Dpto. de Presupuesto)****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Eficientización de los Procesos Administrativos.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Apoyo para un mayor desempeño de labores	Asistente laboral	RD\$192,000	Administrativo/ Dpto. de Recursos Humanos.
Dotar el departamento con los equipos y herramientas necesarias para un mejor desempeño en las labores.	Adquisición de Equipos informáticos y electrónicos: Dos computadoras Una sumadora Una impresora para comprobantes Una neverita ejecutiva Compra Mobiliario, reparaciones de muebles: Un sillón Material Gastable de Oficina Impresión y Encuadrado Productos y Útiles Varios de Oficina. Adquisición de útiles de escritorio.	RD\$42,136.02 RD\$8,995 RD\$17,192.5 RD\$10,995 RD\$3000 RD\$10,000 RD\$10,000 RD\$10,000	Administrativo/ Dpto. Compras. Administrativo/ Dpto. Compras. Administrativo/ Dpto. Compras. Administrativo/ Dpto. Compras.
	TOTAL	RD\$304,318.52	

**Unidad organizativa: DIRECCION DE GERENCIA FINANCIERA (Tesorería)****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Eficientización de los procesos administrativos.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Mejorar el entorno de trabajo y proteger los documentos que se manejan en el departamento para trabajar en un ambiente limpio y adecuado a las funciones del departamento	Ubicar espacio para la colocación de archivos/estantería para almacenar documentos	RD\$200,000.00	Administrativo Compras
Mejorar la imagen de la institución	Adquisición de Mobiliario, comprar 4 sillas para visitantes.	RD\$20,000.00	Administrativo Compras
Dotar el departamento de materiales y herramientas de oficina.	Adquisición de útiles y utensilios de escritorio. Papel Lapiceros Grapadora Corrector Folders, clips	RD\$30,000.00	Administrativo Compras
TOTAL		RD\$250,000.00	

**Unidad organizativa: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD****Eje estratégico: Institucional****Objetivo General: Objetivo Parcial: Eficientización de los procesos administrativos.****Objetivo Parcial: Gestionar de manera efectiva los procesos administrativos.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar el departamento de contabilidad de equipos tecnológicos para eficientizar los procesos administrativos.	Adquisición de equipos tecnológicos. Tres (3) computadoras completas.	RD\$71,604.04	Administrativo. Recursos Humanos / Dpto. de Compras
Mejorar el entorno de Trabajo, para trabajar en un ambiente limpio y adecuado a las funciones del departamento.	Remozamiento de Oficina Reparar puertas Pintar las paredes de la oficina. Reparar luces y organizar cablería. Reparar aire acondicionado	RD\$500.00 RD\$3,550.00 RD\$3,000.00 RD\$10,000.00	Administrativo/ Dpto. de Compras
Dotar el departamento de contabilidad de materiales, herramientas, mobiliario y equipos de oficina.	Adquisición de mobiliario y herramientas de oficina: Tres (3) sumadoras Sharp 5 memorias capacidad 1TB Una silla ejecutiva. Una silla para visita Materiales de escritorio	RD\$26,985.00 RD\$9,800.00 RD\$9,775.00 RD\$2,397.00 RD\$50,000.00	Administrativo/ Dpto. de Compras
Apoyo logístico necesario para realizar entrega de información que demandan trasladarse fuera de la ciudad.	Viáticos, Dieta Alojamiento nacional.		Administrativo/ Dpto. de Compras
TOTAL		RD\$ 187,611.04	

**Unidad organizativa: DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR PAGAR****Eje Estratégico: Institucional****Objetivo General: Mejorar la Estructura Institucional y Financiera del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Garantizar la eficacia, transparencia y adecuado control en el uso y manejo de los recursos del este Ayuntamiento.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Mejorar la calidad del trabajo para el registro y control de las cuentas por Pagar	Adquisición de equipos tecnológicos. Una(1) computadora completa. Una 1) Sumadora Una (1) impresora con Scanner de Tonel Negro	RD\$23,068.01 RD\$8,995 RD\$17,192.5	Depto. de Tecnología/Dpto. de Compras
Mejorar en el entorno de trabajo.	Pintar las oficinas, luces orden de cablearía.	RD\$6550	Depto. de Servicios Generales/Dpto. de Compras
Eficientizar el trabajo, de una forma adecuada	Adquisición de Mobiliario de oficina. Un (1) escritorio con gavetas Un (1) silla ejecutiva Una (1) silla para visitantes.	RD\$14,375 RD\$9,775 RD\$2,397	Administrativo/Dpto. de Compras /Dpto. de Compras
Dotar el departamento de Cuentas por Materiales y herramienta de Oficina.	Adquisición de Materiales de escritorio Resmas de Papel Lapicero Grapadora Corrector Folders, clip.	RD\$7200 RD\$4704 RD\$400 RD\$372 RD\$1720	Administrativo/Dpto. de Compras /Suministro
TOTAL		RD\$96,748.51	

**Unidad organizativa: DEPARTAMENTO DE AUDITORIA****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Eficientización de los procesos administrativos.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar del equipamiento necesario al departamento de auditoria interna para un mejor servicio administrativo y de mejor calidad	Adquisicion de equipos Una computadora completa una impresora con fotocopiadora una sumadora sharp 12 digital. un sillón ejecutivo un sillón para secretaria una o un asistente del departamento	RD\$30,000.00 RD\$17,192.5 RD\$8,995 RD\$10,000.00 RD\$10,000.00 RD\$192,000.00	Administrativo Dpto.de Compras Dpto.de Recursos humanos
	Materiales gastable (postil, resma de papel, lapiceros,folders, resaltadores,corector liquido, papel de sumadora, entre otros	RD\$100,000.00	Administrativo Dpto.de Compras
	TOTAL	RD\$368,187.5	

**Unidad organizativa: OFICINA DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Formulación de programas y proyectos que favorezcan en la organización, calidad de los procesos institucionales.**

Objetivo Especifico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina.	Adquisición de Equipos informáticos <ul style="list-style-type: none">• Una computadora• Una impresora	RD\$23,068.01 RD\$17,192.5	Administrativo Compras
Mejorar la imagen institucional	Compra Mobiliario <ul style="list-style-type: none">• Dos sillones ejecutivos• Un aire acondicionado 18btu	RD\$19,550 RD\$30,000	Administrativo Compras
Fomentar la participación ciudadana en los procesos de elección de proyectos de desarrollo y soluciones a problemáticas comunitarias	<ul style="list-style-type: none">• Materiales Gastable para realización de Asambleas Comunitarias.• Asignación de Combustible• Asignación de Viáticos, para la realización de asambleas.• Adquisición de materiales y logística para realización de Asamblea Seccional Comunitarias.• Adquisición de insumos para realización de Cabildo Abierto para realización de Asambleas Comunitarias.• Corrección de filtraciones en el techo de la oficina.• Pintar la oficina.	RD\$5000 RD\$25,000 RD\$100,000 RD\$10,000 RD\$10,000 RD\$50,000 RD\$5,325	Administrativo Compras/Transportación/Suministro.
Remozamiento de la oficina de Planificación y programación		TOTAL	RD\$ 295,135.51

**Unidad organizativa: Departamento de Jurídico****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Brindar asesoría al Alcalde y a las demás áreas del ayuntamiento en la elaboración de estudios e interpretación de leyes, decretos, ordenanzas o cualquier otro aspecto legal.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección/Dpto. Responsable
Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina.	Adquisición de equipos tecnológicos. <ul style="list-style-type: none">• Una (1) computadora completa.• Una (1) laptop• Una (1) impresora. Impresiones y Encuadernado de propuestas de proyectos.	RD\$23,868.01 RD\$ 17,000.00 RD\$ 15,000.00 RD\$ 10,000.00	Administrativo/Compras Administrativo/Compras Administrativo/Compras
	Adquisición de bebedero/dispensador de agua, fría y caliente	RD\$ 10,000.00	
	Compra de artículos variados de oficina.	RD\$15,000.00	Administrativo/Compras
Gestionar contratos y resolver de casos legales	Gastos Legales.	RD\$500,000.00	Administrativo/Gerencia
	TOTAL	RD\$590,868.01	

**Unidad organizativa: Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas****Eje Estratégico: Institucional****Objetivo General: Mejorar la Estructura Institucional y Financiera del Ayuntamiento****Objetivo Parcial: garantizar la eficiencia, transparencia y adecuado control en el uso de los recursos administrativos.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección/Dpto. Responsable
Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina.	Adquisición de equipos tecnológicos. <ul style="list-style-type: none">• Una (1) computadora completa.• Una (1)impresora	RD\$23,868.01 RD\$15,000	Administrativo/Compras
Dotar el departamento de Materiales y herramienta de Oficina.	Adquisición de materiales de escritorio <ul style="list-style-type: none">• Resmas de Papel• Lapicero• Grapadora• Corrector• Folders, clips	RD\$30,000.00	Administrativo/Compras
TOTAL		\$68,868.01	

**Unidad organizativa: Depto. De Tecnología de la Información****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General: Garantizar que cada departamento tenga sus equipos en optimas condiciones.****Objetivo Parcial: Proponer las políticas, normas y criterios para la planificación, definición de estrategias y dirección de la arquitectura de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S).**

Objetivo Especifico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar el departamento materiales y útiles de oficina.	Adquisición de útiles y utensilios de escritorio. <ul style="list-style-type: none">• Papel• Lapiceros• Grapadora• Corrector• Folders, clips	RD\$30,000.00	Dept. De Tecnología de la Información /Dirección financiera/ Depto. de compras.
Garantizar la disponibilidad de insumos clave como cables de red, baterías y conectores, asegurando un margen de reserva.	Compra de insumos electricos <ul style="list-style-type: none">• Cables de red• Baterías• Conectores	RD\$50,000.00	Dept. De Tecnología de la Información /Dir.Financiera/ Depto. de compras.
Dar mantenimiento a los equipos informáticos del Ayuntamiento.	Compra de herramientas y materiales para reparación Computadoras. <ul style="list-style-type: none">• Estaño• Cautin• Juego de destornilladores• Pistola de silicon• Pistola caliente	RD\$50,000.00	Dept. De Tecnología de la Información /Dir.Financiera/ Depto. de compras.
TOTAL		RD\$130,000.00	

**Unidad organizativa: SERVICIOS GENERALES****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL****Objetivo General:** Mantener el orden, la higiene y el funcionamiento de todas las áreas y zonas que posee el Ayuntamiento**Objetivo Parcial:** Realizar los trabajos o actividades que forman parte del mantenimiento de los departamentos y oficinas.

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección/Dpto. Responsable
Dotar a la Dirección de los equipos materiales, programas y recursos que se requieren para su buen funcionamiento.	Adquisición de equipos tecnológicos. <ul style="list-style-type: none">• Una (1) computadora completa.• Una (1) impresora Adquisición de Mobiliario de oficina. <ul style="list-style-type: none">• Un (1) escritorio con gavetas• Un (1) sillón ejecutivo• Dos (2) silla para visitantes• Dos (2) Archivos de 3 gavetas. Adquisición de Artículos ferreteros. <ul style="list-style-type: none">• Herramientas menoneras• Alambres eléctricos• Piezas de plomería• Cerraduras• bombillos• Pintura	RD\$23,068.01 RD\$15,000 RD\$14,375.00 RD\$17,192.00 RD\$4,800 .00 RD\$28,000.00 RD\$50,000.00	Administrativo Compras Administrativo Administrativo Compras Administrativo Compras
Reparación y Mantenimiento continuo de las instalaciones sanitarias y eléctricas, puertas, pintura y mobiliario en general			
Contar con equipos de protección colectiva para prevención (EPC) y mitigación de incendios	Compra de 10 extintores de fuego ABC de 10 libras/20lib Distancia de recorrido no mas de 25mts y al menos uno cada 200mts	RD\$94,422.30	Administrativo Compras
TOTAL		RD\$246,857.31	

**Unidad organizativa: Recursos Humanos.****Eje Estratégico: INSTITUCIONAL.****Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades Municipales.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Realizar una Evaluación de los Resultados de Gestión de las Direcciones y sus departamentos y unidades de toda la Institución.	Emitir Instrumentos para recopilar datos y remitirlos a las Unidades Organizativas. Recopilar informes Confirmar datos en campo. Emitir y Presentar un Informes de los Resultados para el Alcalde y al Ministerio de Administración Pública (MAP). Realizar 5 capacitaciones dirigidas al personal de la institución. Emitir y Presentar un Informe de los Resultados para el Alcalde y al Ministerio de Administración Pública (MAP) Diagnosticar los Departamento con necesidades que solicitan Recurso Humano.	RD\$100,000.00 RD\$15,000 RD\$20,000 RD\$25,000 RD\$5,000 RD\$5,000	Dpto. Gerencia Financiera/RRHH.
Proporcionar al personal la capacitación necesaria para su crecimiento profesional y personal en las diferentes dependencias.	Realizar Talleres de socialización e intercambio de opiniones y reuniones de coordinación.	RD\$50,000.00	Dpto. Gerencia Financiera/RRHH.



Unidad organizativa: Recursos Humanos.

Eje Estratégico: Institucional.

Objetivo General: Mejorar la estructura Institucional del Ayuntamiento.

Objetivo Parcial: Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades Municipales.

Objetivo Especifico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Motivar a los colaboradores Disfrutando de una fiesta de fin de año. Incentivo por desempeño. Resaltar la imagen corporativa de la institución	Realizar la acción, la cual indica la orden de Ascenso. Coordinar con el área de Capacitaciones las convocatorias, lugar y refrigerios refrigerios	RD\$5,000.00 RD\$130,000.00 RD\$5,000.00	Dpto. Gerencia Financiera/RRHH.
Dotar a la institución de herramientas digitales que permitan el control y cumplimiento del horario de los empleados.	Fiesta de Fin de año. Herramientas digitales como computadoras, impresoras, Compra de archivos con llaves para guardar los documentos de esta gestión.	RD\$7,000,000.00 RD\$50,000.00 RD\$20,000.00	Gerencia Financiera/RRHH.
		TOTAL	RD\$7,430,000.00



Unidad organizativa: UNIDAD DE TRANSPORTACION

Eje Estratégico: INSTITUCIONAL

Objetivo General: Mantener en buen funcionamiento la flota vehicular del Ayuntamiento.

Objetivo Parcial: Realizar la compra, mantenimiento y remplazo de los vehículos del ayuntamiento.

Objetivo Especifico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar a los vehículos del combustible necesario para el cumplimiento de las actividades propias del Ayuntamiento.	Compara de Combustible (Gasoil y Gasolina). Compara de Combustible (Gas).	RD\$36,000,000.00	Gerencia Financiera/Transportación. Financiera
Dar mantenimiento y reparación a la flota vehicular. Mejorar la flotilla de equipos de transporte.	Compra de piezas y repuestos vehículos. Compra de piezas y repuestos para motorizadas. Compra de lubricantes y aceites para vehículos. Compara de Neumáticos. Gastos de reparación y mantenimiento de vehículos.	RD\$10,000,000.00 RD\$3,000,000.00 RD\$2,500,000.00 RD\$3,000,000.00 RD\$2,500,000.00	Gerencia Financiera/Transportación. Financiera
	Compra de 12 moto carretas. alquiler / compra de 4 camiones eléctricos recolectores de basura.	RD\$2,531,808.00 RD\$2,304,000.00	Gerencia Financiera/Transportación. Financiera
			Alcaldía/Gerencia Financiera/Transportación. Financiera
TOTAL		RD\$ 61,835,808.00	



Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Desarrollo Humano

Unidad organizativa: Dirección de Desarrollo y Participación Social			
Eje Estratégico: Desarrollo Humano (social)			
Objetivo General: Garantizar la equidad de género, el desarrollo cultural, deportivo y la protección del legado patrimonial.			
Objetivo Parcial: Promover, rescatar y mantener los valores culturales del municipio a través de la investigación, difusión de las ciencias, letras y artes.			
Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección/Dpto. Responsable
Coordinar y dirigir los diferentes eventos y actividades culturales y recreativas del Municipio.	-Patronales Santa Ana. -Juegos tradicionales (Palo encebado) -Reinado Santa Ana.	RD\$1,404,000.00 RD\$150,000.00 RD\$1,404,000.00	Alcaldía Dirección de desarrollo y participación Social. Dept. de Cultura
Promover la cultura en SFM. Desarrollo de actividades en conmemoración de fechas.	-Carnaval Francomacorisano. Equipos de sonido y audio visual. Visitas a los centros educativos, -Esculturas. Murales artísticos en diferentes puntos de la ciudad y reconstrucción, rehabilitación de bóvedas históricas Cementerio las Mercedes. Compra de productos para artes gráficas.	RD\$1,600,000.00 RD\$250,000.00 RD\$50,000.00 RD\$1,000,000.00 RD\$250,000.00	Alcaldía Dirección de desarrollo y participación Social. Departamento de cultura.
Velar por la protección del Patrimonio cultural, artístico y natural del Municipio.	Remozamiento de estatuas o bustos. Pinturas y fotos de figuras importantes en la historia de nuestro municipio. Conmemoración del Natalicio Juan Pablo Duarte. -Actividades Patrióticas. -Aniversario de SFM. Instalación de Luces Navideños.	RD\$750,000.00 RD\$300,000.00 RD\$400,000.00 RD\$2,500,000.00	Alcaldía Dirección de desarrollo y participación Social. Departamento de cultura.
Mejorar la eficiencia del departamento.	Adquisición de Mobiliario de oficina. <ul style="list-style-type: none">• Un (1) escritorio con gavetas• Un (1) sillón ejecutivo• Dos (2) silla para visitantes• Dos (2) Archivos de 3 gavetas. Donación para instituciones sin fines de lucro y gremios hogar de niños. Bancos para iglesia. (semana saludable, oncológico	RD\$14,375.00 RD\$17,192.00 RD\$4,800 .00 RD\$28,000.00 RD\$1,100,000.00	Departamento de cultura/ Compras Alcaldía
Fomento de la inclusión		TOTAL	RD\$ 11,222,367.00

**Unidad organizativa: Dirección De Desarrollo (Género) Salud, y Educación****Eje Estratégico: Desarrollo Humano (Social). (Dpto. La Mujer, Dpto. Juventud, Niños, Niñas y Adolescentes).****Objetivo General: Garantizar la equidad de género, el desarrollo infantil y juvenil.****Objetivo Parcial: Organizar y ejecutar programas sociales, formación técnico laboral, servicio solidario.****Desarrollar programas para niños/as, adolescentes, mujeres, juventud, y apoyo a la población vulnerable en general.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Promover la igualdad y la integración en el municipio.	Programas contra violencia de género. Programa de prevención del embarazo en adolescentes. Charlas sobre prevención del uso de drogas.	RD\$100,000.00	Dpto. de la Mujer Dept. Niña, Niños Adolescentes, Juventud.
Resaltar las buenas costumbres y reconocer los aportes a jóvenes valiosos del municipio.	Premio a la juventud	RD\$20,000.00	Dpto. de la Mujer Dept. Niña, Niños Adolescentes, Juventud.
Fomentar y educar a los niñas (os), sobre la participación en temas municipales.	Campamento infantil anual. Celebración día Mundial de la Niñez Celebración día de Reyes. Mini Cabildos Infantiles.	RD\$80,000.00	Dpto. de la Mujer Dept. Niña, Niños Adolescentes, Juventud.
TOTAL		RD\$200,000.00	

**Unidad organizativa: Departamento de Deporte.****Eje Estratégico: Desarrollo Humano (Social)****Objetivo General: Garantizar la equidad de género, participación ciudadana el desarrollo cultural, la protección del legado patrimonial.****Objetivo Parcial: Desarrollar programas tendentes a incentivar la participación de los municipios en actividades deportivas y de recreación que contribuyan con el desarrollo deportivo y sano entretenimiento de la comunidad.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección/Dpto. Responsable
Modernizar el departamento Ambientar adecuadamente la oficina	Adquisición de equipos tecnológicos. <ul style="list-style-type: none">• Una (1) computadora completa.• Una (1) impresora	RD\$23,068.01 RD\$15,000	Alcaldía/Depto. De Compras Depto./ De Deporte.
Adquisición de mobiliario y equipos para oficina.	Adquisición de Mobiliario de oficina. <ul style="list-style-type: none">• Un (1) escritorio con gavetas• Un (1) sillón ejecutivo• Dos (2) silla para visitantes• un (1) Archivos de 3 gavetas.	RD\$14,375.00 RD\$17,192.00 RD\$4,800 .00 RD\$14,000.00	Depto. De Compras Depto./ De Deporte.
Desarrollo de eventos deportivos	Realización de actividades deportivas inter barriales, compra de guantes, pelotas de voleibol, básquetbol, sófbol, bates	RD\$900,000.00	Alcaldía/ Depto. De Compras Depto. De Deporte.
TOTAL		RD\$988,435.01	



Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Transparencia.

Unidad organizativa: Depto. Comunicaciones

Eje Estratégico: Transparencia.

Objetivo General: Promover e los medios de comunicación y en la sociedad la labor del Ayuntamiento.

Objetivo Parcial: Realizar publicaciones de las actividades realizadas por los departamentos del Ayuntamiento e informar a la sociedad de cualquier evento donde tenga la oportunidad de participar.

**Unidad organizativa: Oficina de Libre Acceso a la Información****Eje Estratégico: TRASPARENCIA****Objetivo General: Mejorar la calidad del servicio de la OAIM y sus dependencias****Objetivo Parcial: Especificar todos los pasos a dar para los procesos de la Oficina de Acceso a la información Pública.Presentar información clara y bien estructurada a las solicitudes requeridas.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar a la institución de una herramienta donde se unifiquen todos los lineamientos, procedimientos y pautas principales de la gestión de la Oficina de Libre Acceso a la Información Municipal con sus responsables y partes involucradas, para asegurar la transparencia.	Diseño de manuales de Organización Funciones y de descripción depuestos del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís.	RD\$50,000.00	Planificación Recursos Humanos OAIM
Dotar la oficina para eficientizar el servicio y ejecución de entrega de evidencias del SISMAP	División de espacios de la oficina de la OAIM Adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos. Compra de una computadora Una laptop Impresora Un escritorio material gastable de oficina.	RD\$30,000.00 RD\$23,868.01 RD20,000.00 RD\$17,192.00 RD\$14,375.00 RD\$15,000.00	Obras Publicas OAIM Tecnología
Coordinar con los departamentos involucrados en el SISMAP para establecer grado de responsabilidad y régimen de consecuencia.	Capacitaciones, reuniones y encuentros con las instituciones involucradas.	RD20,000.00	Alcalde /OAIM/ SISMAP
Plan de orientación a la ciudadanía en el uso y acceso a las informaciones de las ejecuciones del Ayuntamiento Municipal.	Proyecto para realizar una campaña de concientización y orientación a la ciudadanía.	RD20,000.00	Dept. Juventud Dept. Niñas y Niños y Adol. OAIM
TOTAL		RD\$210,435.01	

**Unidad organizativa: DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES****Eje Estratégico: Transparencia****Objetivo General: Fortalecer los canales de transparencia En la gestión municipal.****Objetivo Parcial: Garantizar la eficiencia, transparencia y adecuado control en el uso de los recursos administrativos y financieros del ayuntamiento.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Mejorar el desempeño del Departamento de Compras a Nivel de Equipos de Tecnología	Adquisición de equipos de tecnología: 1-Computadora portátil. 2-Computadora completa de escritorio con capacidad avanzada (procesadore rápido, suficiente memoria RAM, discos duros sólidos – SSD).	RD\$17,600.01 RD\$45,868.01	Departamento De Compras / Computo
	TOTAL	RD\$ 63,468.02	

**Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Gestión Ambiental.****Unidad organizativa: Dirección de Gestión Ambiental Municipal (Unidad de gestión ambiental)****Eje Estratégico: Medioambiente y Cambio Climático.****Objetivo General:** establecer infraestructura de calidad sobre la base de un ordenamiento territorial que fomente el desarrollo espacial.**Objetivo Parcial:** Garantizar la aplicación y ejecución de la política ambiental y de los recursos naturales basa den la Ley No. 64-00 de Medio Ambiente y Recursos Naturales, promoviendo la realización de actividades de educación ambiental en el Municipio de San Francisco de Macorís.

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección/Dpto. responsable.
Adquisición de mobiliario y equipos para oficina.	Adquisición de equipos tecnológicos. <ul style="list-style-type: none">• Una (1) computadora completa.• Una (1)impresora Adquisición de Mobiliario de oficina. <ul style="list-style-type: none">• Un (1) escritorio con gavetas• Un (1) sillón ejecutivo• Dos (2) silla para visitantes• Dos (2) Archivos de 3 gavetas.	RD\$23,068.01 RD\$15,000 RD\$14,375.00 RD\$17,192.00 RD\$4,800 .00 RD\$28,000.00	Administrativo /Dirección De Gestión Ambiental/Compras
Ampliar la capacidad de saneamiento de imbornales en el municipio.	Comprar cinta de plomería. Comprar un camión succionador. Comprar 100 tapas para imbornales. Compra de chalecos, botas, guantes rastillos, colines y podadora.	RD\$27,600.00 RD\$3,000,000.00 RD\$1,027,000.00 RD\$100,000.00	Administrativo /Dirección De Gestión Ambiental/Transportación /Compras
Motivar a los municipios y a las organizaciones sociales a promover un estilo de vida saludable y amigable con el medio ambiente y poner en práctica acciones de sostenibilidad.	Talleres, charlas, sobre conservación ambiental.	RD\$20,000.00	Administrativo /Dirección De Gestión Ambiental/Compras
TOTAL		RD\$4,277,035.00	

**Unidad organizativa: Dirección de Aseo Urbano y Ornato****Eje Estratégico: Medio Ambiente y Cambio Climático.****Objetivo General:** Establecer infraestructura de calidad sobre la base de un ordenamiento territorial que fomente el desarrollo espacial.**Objetivo Parcial:** brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de las vías, así como Parques, Cementerios y Mercado Municipal, en cumplimiento de las atribuciones y competencias propias de Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís.

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Realizar operativos de limpieza en fechas especiales y eventualidades climáticas.	Operativos de limpieza de ríos, cañadas, aceras y contenes; operativos de Semana Santa y días feriados. Operativos poda preventiva por temporada ciclónica, limpieza de cabeza de puentes, limpieza de imbornales, así también,	RD\$2,000,000.00 RD\$1,000,000.00	Administrativo y Recursos Humanos Administrativo y Recursos Humanos
Adquisición de maquinaria, herramientas, uniformes y material gastable	Compra de herramientas y Maquinarias de áreas verdes (corta grama de 4 gomas, trimmer, motosierras, blower, aspiradoras, escaleras, lavadora a presión, motobomba de agua) Compra de herramientas para todo el personal de limpieza, recogida de desechos y parques. Comprade utensilios para brigadas, uniformes, botas, guantes, cascos, lentiillas, impermeables, entre otros Compra de fundas plásticas Mantenimientos de maquinarias.	RD\$2,500,000.00 RD\$2,000,000.00 RD\$7,200,000.000	Administrativo /Compras
Intervenir parques y plazas de la ciudad.	Intervenir el paisajismo de las isletas, parques y plazas para el disfrute de los usuarios. Grúa para poda Compra de piezas y artículos de plomería para los parques e isletas.	RD\$1,000,000.00 RD\$4,000,000.00 RD\$1,000,0000	Administrativo /Compras

**Unidad organizativa: Dirección de Aseo Urbano y Ornato****Eje Estratégico: Medio Ambiente y Cambio Climático.****Objetivo General:** Establecer infraestructura de calidad sobre la base de un ordenamiento territorial que fomente el desarrollo espacial.**Objetivo Parcial:** brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de las vías, así como Parques, Cementerios y Mercado Municipal, en cumplimiento de las atribuciones y competencias propias de Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís.

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Mejorar las condiciones laborales y la eficiencia en la prestación de servicios municipales mediante el bienestar y la seguridad del personal.	Compra de comida al personal encargado de la recolección de los residuos sólidos. Compra tres (3) Sillones Seis (6) sillas para la oficina	RD\$3,298,000.00 RD\$30,000 RD\$15,000	Administrativo Compras Liga Municipal Liga Municipal Liga Municipal
Fortalecer las capacidades del personal del departamento para brindar un mejor servicio.	Capacitación rutas y frecuencias Capacitaciones para la gestión de residuos. Capacitación sobre técnicas de limpieza y manejo de residuos. Capacitación sobre la correcta utilización y mantenimiento de los contenedores para reciclaje. Capacitación sobre el desarrollo de habilidades interpersonales y manejo de conflictos. Capacitación riesgos laborales Capacitación prevención del uso de drogas. Refrigerios	RD\$50,000	Administrativo Compras Liga Municipal Liga Municipal RRHH Interior y Policía Administrativo Compras
	TOTAL	RD\$24,093,000.00	

**Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Servicios Municipales.****Unidad organizativa: Mercado Municipal y Matadero Municipal****Eje Estratégico: Servicios Públicos municipal****Objetivo General: Generar Cambios en los departamentos encargados de los servicios municipales que garanticen la eficiente repuesta a las necesidades imperantes de los municipios.****Objetivo Parcial: Proporcionar alimentos de forma estratégica y accesible mediante establecimientos registrados en el Ayuntamiento, garantizando que la carne llegue en condiciones saludables al distribuidor o al consumidor final.**

Objetivo Especifico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección/Dpto. Responsable.
Mejorar el sistema de alcantarillado y drenaje del mercado.	Reconstruir el sistema de alcantarillado y drenaje.	RD\$700,000.00	Dirección de Servicios Públicos (Mercado) Dept. De Compras.
Dotar el departamento de herramientas y maquinarias de trabajo.	Comprar utensilios y maquinarias variadas. Podadora Piezas de plomería	RD\$120,000.00	Dirección de Servicios Públicos (Matadero) Departamento de Obras públicas.
TOTAL			RD\$820,000.00

**Unidad organizativa: Servicios Públicos Municipales.****Eje Estratégico: Servicios Público Municipal (Cementerios y Funerarias)****Objetivo General: un municipio con servicios municipales de calidad, eficientes que cubran las necesidades imperantes de los municipios.****Objetivo Parcial: Garantizar la construcción, preservación, mantenimiento y limpieza del cementerio en el municipio.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Mantenimiento las áreas de servicios y atención al ciudadano.	Materiales para la limpieza del cementerio: palas, pico, rastrillos, escobas.	RD\$10,000.00	Servicios públicos /Obras Públicas y compras
Garantizar la construcción, preservación, mantenimiento y Limpieza del Cementerio en el Municipio.	Adquirir materiales para sellado de bóvedas (cemento, block, pintura, entre otros) para el cementerio las mercedes.	RD\$800,000.00	Servicios públicos /Obras Públicas y compras
Prestar servicios funerales relativos al proceso velatorio de entierro de cadáveres, conforme a los lineamientos establecidos por la alcaldía	Adquirir materiales para sellado de bóvedas (cemento, block, pintura, entre otros). Para el cementerio Getsemaní. Servicios funerarios. Comprade Café, grecas, nevera, abanicos y sillas.	RD\$800,000.00 RD\$500,000.00	Servicios públicos / compras Servicios públicos / compras
TOTAL		RD\$ 2,110,000.00	

**Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Seguridad Ciudadana.**

Unidad organizativa: POLICIA MUNICIPAL/ CUERPO DE BOMEROS			
Eje Estratégico: SEGURIDAD			
Objetivo General: Mantener el orden y la conveniencia pacífica			
Objetivo Parcial: Mantener la seguridad en las áreas públicas.			
Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección/Dpto. Responsable
Facilitar al departamento de los equipos materiales, y recursos que se requieren para el desarrollo eficiente De sus funciones.	Compra de útiles de escritorio y oficina. Adquisición de muebles de oficina. Compra de uniformes y botas. Compra de artículos de defensa. adquirirán de utensilios tácticos (macanas extensibles, esposas) Otros accesorios.	RD\$20,000.00 RD\$100,000.00 RD\$700,000.00 RD\$500,000.00	Administrativo/Policía Municipal/ Compras
Supervisión y vigilancia en los diferentes puntos de la ciudad. Bomberos	Adquisición de combustible Especialismo.	RD\$744,000.00 RD\$912,000.00	Alcaldía-Cuerpo de bomberos/Transportación Policía Municipal.
TOTAL		RD\$2,976,000.00	



Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Infraestructura y Desarrollo Urbano

Unidad organizativa: Obras Públicas.**Eje Estratégico: Infraestructura y Desarrollo Urbano.****Objetivo General: Coordinar, Fiscalizar y Supervisar la Ejecución de las Obras del Ayuntamiento.****Objetivo Parcial: Un municipio con facilidades que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social territorial, a través del mejoramiento y construcción de infraestructura de calidad.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Coordinación de Obras Municipales.	Coordinación, ejecución de obras. Menores en edificaciones.	RD\$6,000,000.00	Obras Públicas Municipales/Gerencia Financiera/Dpto.Compras.
Dotar a la Oficina de los Equipos necesarios, Materiales y Recursos Necesario para el Desarrollo de los Procesos del departamento.	Comprade maquinarias , Ligadora (Trompo) Adquisición de equipos computacionales (computadoras,Mouse, Tablets) Comprar de herramientas de medición (Odometro, Cinta Metrica, Etc.	RD\$150,000.00 RD\$150,000.00 RD\$100,000.00	Dpto. Compras./ Dpto. Computos.
Prevenir accidentes laborales de los obreros del departamento.	Compra de acero en general.(varillas de construcción) Compara de Cascos Protectores y lentes de Construcción. Compra de Herramientas Variadas de construcción.	RD\$700,000.00 RD\$100,000.00 RD\$250,000.00	Obras Públicas Municipales/Gerencia Financiera/Dpto.Compras.
TOTAL		RD\$7,450,000.00	



Unidad Organizativa: DIRECCION DE PLANEAMIENTO URBANO

Eje estratégico: Infraestructura y Desarrollo Urbano

Objetivo General: eficiente gestión de riesgos ambientales que minimicen las pedidas humanas y materiales con alta resiliencia al cambio climático.

Objetivo Parcial: contemplar el ordenamiento territorial para garantizar el desarrollo ordenado y sostenible del municipio.

Objetivo Especifico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar a la Dirección de los equipos materiales, y recursos que se requieren para el desarrollo eficiente de los trabajos.	Compra de material gastable. Papel, lápices, lapiceros, clips, libretas Adquisición de herramientas y maquinas. .	RD\$50,000.00 RD\$50,000.00 .	Planeamiento Urbano Recursos Humanos. Administrativo Compras.
Inspeccionar y regular el uso de suelo urbano.	Compra de mueble de oficina. Impresión encuadernación, planes y proyectos. Pago procesos de inspección en general.	RD\$100,000.00 y RD\$10,000.00 RD\$25,000.00	Planeamiento Urbano Administrativo.
	TOTAL	RD\$235,000.00	

**Unidad Organizativa: Departamento de Tránsito****Eje Estratégico: Infraestructura y Desarrollo Urbano****Objetivo General: Prevenir, controlar y disminuir los riesgos de accidentes de tránsito.****Objetivo Parcial: Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Remozamiento y arreglo de Oficina.	Reparar paredes en sheetrock Pintar paredes	RD\$50,000.00	Administrativo/Depto. De Tránsito. /Compras.
Mantenimiento de semáforos	Compra de 5 tarjetas digitales	RD\$295000	Administrativo/Depto. De Tránsito. /Compras.
Adquisición de grúa	Compra de una grúa pequeña para transito	RD\$5,000,000.00	
Dotar de Rótulos de identificación de calles al centro de la ciudad, a las principales vías y salidas de la ciudad, así como los cumplimientos de las resoluciones con respecto a este tema.	200 Ud. De Rótulos de Identificación de calle, en vinil bueno, grado diamante, con mano de obra para instalación.	RD\$878,800	Administrativo/Depto. De Tránsito. /Compras.
Capacitación de personal de Semáforos para rendir un mejor servicio.	Curso de electrónica General para 2 Personas. -Curso de programación de PLC para 1 Persona.	RD\$70,000	Administrativo/Depto. De Tránsito. /Compras.
Dotar de Señalización Vertical al casco urbano y vías principales, para que se reglamente y se ordene la circulación vial, que en el objetivo 11 se ha mencionado, también reparar las que estén en mal estado e instalar nuevas en sectores centro y vías principales	Rótulos de señalización: no entre 15 ud una via 15ud compra de un aire acondicionado pare 40 un parada de taxi15ud doble via 12 ud giro a la izquierda 12UD ceda el paso 12 ud no giro a la derecha 12UD 200 ud de Rotulos identificacion de calles lomo 25 un informativas 15 un reductores de velocidad 25 un velocidad 12 unidades no giro en u 15 ud nogiro a la izquierda 10UD no estacione40 ud Giro a la derecha 12 ud	RD\$87150 RD\$87150 RD\$30000 RD\$279600 RD\$104850 RD\$69720 RD\$69720 RD\$83880 RD\$69720 RD\$878800 RD\$145250 RD\$24735 RD\$14525 RD\$69720 RD\$87150 RD\$58100 RD\$279600 RD\$69720	Administrativo/Depto. De Tránsito. /Compras.

**Unidad Organizativa: Departamento de Tránsito****Eje Estratégico: Infraestructura y Desarrollo Urbano****Objetivo General: Prevenir, controlar y disminuir los riesgos de accidentes de tránsito.****Objetivo Parcial: Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores.**

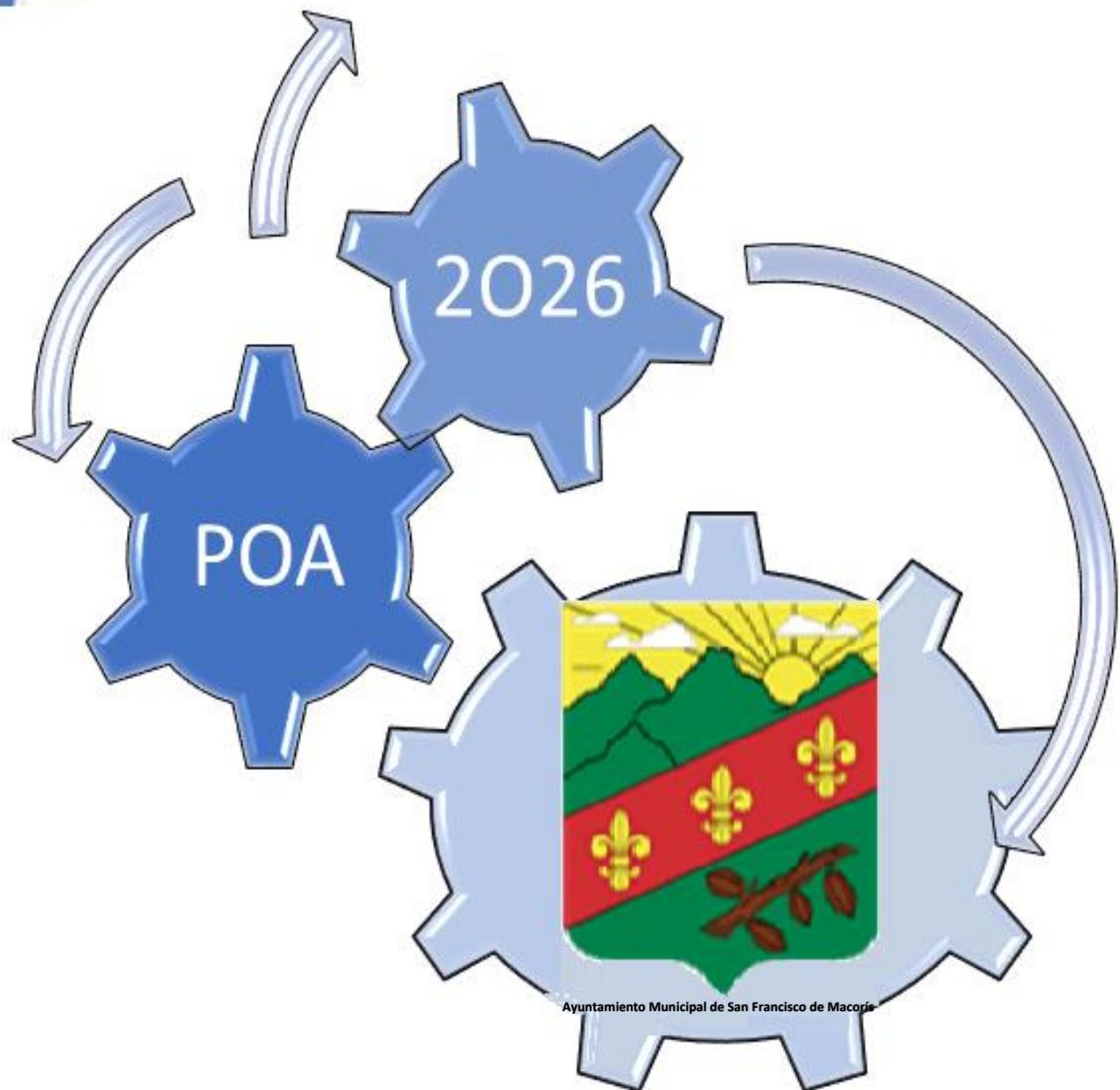
Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar de luces para semáforo al departamento para reemplazar algunos existentes y tener repuesto para sustituir cuando el momento lo amerite, luces que se dañen por causas del intemperismo climático o por alto o diferencia de voltaje, entre otras causas.	5 luces verde flecha de frente. -5 luces verde flecha de frente más giro izquierda. -5 luces verde flecha de frente más giro derecho. -10 luces verde general. -10 luces Rojo general. -5 luces rojo flecha de frente. -5 luces rojo flecha de frente más giro izquierda. -5 luces rojo flecha de frente más giro derecha. -5 luces amarillo.	RD\$495,600	Administrativo /Dept. De Tránsito. /Compras.
Dotar de cabezales nuevos, a 7 intersecciones de la ciudad, en especial a las principales vías y salidas de la ciudad, ya que hay muchas en mal estado y con deficiencias eléctricas.	14 Ud. Cabezales nuevo de 3 luces con contador de tiempo en retroceso.	RD\$665,000.00	Administrativo /Dept. De Tránsito. /Compras.
Dotar de materiales al departamento para reparar líneas de alimentación de los semáforos y de las herramientas para su ejecución.	6,000 pie de alambre de 3, hilo #10 engomado. -4,000 bombillos led rojo, verde y amarillo para reparar luces semáforo. -remaches, extensiones, estaño, resistencias, relé, pinzas, bombillos de 15 watts de bajo consumo, etc. Compra de 22 semáforos inteligentes	RD\$917,385 RD\$16249,992.00	

Matriz plan operativo anual 2026 por Departamentos /Eje De Infraestructura y Desarrollo Urbano

**Unidad Organizativa: Departamento de Tránsito****Eje Estratégico: Infraestructura y Desarrollo Urbano****Objetivo General: Prevenir, controlar y disminuir los riesgos de accidentes de tránsito.****Objetivo Parcial: Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores.**

Objetivo Específico	Proyectos/ Actividades	Presupuesto	Dirección /Dpto. Responsable
Dotar de Señalización horizontal al casco urbano y vías principales, ya que en la actualidad hay un proceso de asfaltado que está tapando las marcas en el pavimento existentes y corregir las marcas en los bordes de los contenes que están señalizados de forma errónea o en lugares equivocados.	-4 ton Material Termoplástico blanco. -4ton Material Termoplástico amarillo. -4 ton Micro esferas Reflectivas. -100 tarros de pintura tráfico amarillo. -50 tarros de pintura tráfico blanco. -Material gastable para pintura tráfico 200 Ud. -75 galones thinner. -125 pares de guante engomado para pintores. -45 gal Pintura negra esmalte. -37 gal Pintura negra industrial para poster de semáforos, -30 brochas. -100 rolo pequeño completo. -Material gastable: gamuza, porta rolo, vara, tiza, hilo marca línea, cinta de medir,	RD\$ 480,000. RD\$480,000. RD\$480,000. RD\$850,000. RD\$ 425,000. RD\$50,000. RD\$75,000. RD\$62,500. RD\$112,500. RD\$ 92,500 RD\$4,500. RD\$42,000. RD\$50,000.00	Administrativo/Dpto. De Tránsito./Compras.
Dotar de materiales para la ejecución de bases en hormigón armado herrería para semáforos y para los Rótulos verticales para su instalación a nivel del piso (980 Ud.).	327 Fda. Cemento, -44 mt3 de arena,38 mt3 de grava, - Pala de Corte, pala ovalada para ligar concreto, carretilla, plana, taladro para romper concreto en aceras y contenes para realizar el hueco de los rótulos y bases. taladro roto Martillo, 1 moto soldadora MT 150xA Cortadora, 2 soldadora, etc.	RD\$163,500.00 RD\$92,400.00 RD\$64,200.00 RD\$500,000.00	Administrativo/Dpto. De Tránsito./Compras.
TOTAL		RD\$30,860,267	

GRONOGRAMAS POR DEPARTAMENTOS



Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís

Cronograma de Alcaldía.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades Municipales.	Dotar del equipamiento necesario al despacho de la Alcaldía para brindar un servicio de calidad, a las dependencias del mismo y a los municipios que lo visiten.	Adquisición de Electrodomésticos	3	1	1	0	0	0	RD\$ 80,000.00	RD\$ 80,000.00	0	0	0
			• Una neverita ejecutiva, • aire acondicionado, • bedero de agua/dispensador de agua											
			Adquisición de Equipos informáticos	1	1	1	0	0	0	RD\$ 150,000.00	RD\$ 150,000.00	0	0	0
			Compra de mobiliario, reparación de Muebles:	1	1	0	1	0	0	RD\$200,000.00	0	RD\$200,000.00	0	0
	Mejorar la Imagen de la Institución.	Suministro de combustibles	4	4	1	1	1	1	1	RD\$198,550.80	RD\$49637.70	RD\$49637.70	RD\$49637.70	RD\$49637.70





			Participación conferencia y eventos internacionales	12	12	3	3	3	3	RD\$500,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00
			Viáticos dieta alojamientos internacionales	24	24	6	6	6	6	RD\$500,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00
			Viáticos dieta alojamientos nacionales	12	12	3	3	3	3	RD\$1,000,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00
			Eventos Generales.	24	24	6	6	6	6	RD\$500,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00
			Comida y bebidas personas.	16	16	4	4	4	4	RD\$1,000,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00
			Otros Servicios Técnicos Y Generales.	4	4	1	1	1	1	RD\$300,000.00	RD\$75,000.00	RD\$75,000.00	RD\$75,000.00	RD\$75,000.00	RD\$75,000.00
			Gastos Judiciales	4	4	1	1	4	1	RD\$500,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00
			Festividades	4	4	1	1	1	1	RD\$1,0000,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00
			Intervenir en Incentivar el espíritu de convivencia entre los empleados.												

Cronograma de Concejo de Regidores.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Desempeñar el rol normativo y de fiscalización de las unidades de gestión y administración adscritas al municipio, los organismos autónomos que de él dependan y las empresas municipales.	Reconocimiento a personalidades destacadas. Apoyar y facilitar los procesos educativos de formación del personal. Adquisición de equipos tecnológicos.	Placas, trofeos, Medallas, lave	4	4	1	1	1	1	RD\$ 200,000.00	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00
			Acrividades programadas, Talleres	4	4	1	1	1	1	RD\$300,000.00	RD\$75,000.00	RD\$75,000.00	RD\$75,000.00	RD\$75,000.00
			Participación conferencia y eventos internacionales	4	4	1	1	1	1	RD\$1,664,000.00	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00
			Compra de 5 computadoras para las oficinas de los bloques	1	1	1	0	0	0	RD\$200,000.00	RD\$200,000.00	0	0	0
			Compra de equipos de Comunicación. • Micrófonos • Pantalla de	4	4	1	1	1	1	RD\$270,000.00	RD\$67500.00	RD\$67500.00	RD\$67500.00	RD\$67500.00



			50" • cámaras • memorias USB													
		Proveer la logística necesaria para trabajos que requieran	Compensación por trabajo en comisiones y descenso en el lugar requerido	4	4	1	1	1	1	RD\$3,120,000.00	RD\$780,000.00	RD\$780,000.00	RD\$780,000.00	RD\$780,000.00	RD\$780,000.00	RD\$780,000.00
			Combustible.	4	4	1	1	1	1	RD\$1,372,000.00	RD\$343,000.00	RD\$343,000.00	RD\$343,000.00	RD\$343,000.00	RD\$343,000.00	RD\$343,000.00

Cronograma de Departamento de Gerencia Financiera

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Planejar, organizar, coordinar y controlar las actividades Municipales.	Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina.	Adquisición de Equipos informáticos	5	5	0	5	0	0	RD\$150,166.53	0	RD\$150,166.53	0	0
			Tres computadoras Tres sumadora Tres impresoras											
		Apoyar centros educativos y de formación del personal. facilitar los procesos	Compra de Mobiliario, un escritorio de 3 gavetas y tres sillones	1	1	1	0	0	0	RD\$43,700.00	RD\$43,700.00	0	0	0
			Productos y útiles varios de oficina	4	4	1	1	1	1	RD\$70,000.00	RD\$17,500.00	RD\$17,500.00	RD\$17,500.00	RD\$17,500.00
			Viáticos Dieta Alojamiento nacional.	4	4	1	1	1	1	RD\$50,000.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00

Cronograma de Departamento de Contraloría

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Garantizar la eficacia, transparencia y adecuado control en el uso y manejo de los recursos del este Ayuntamiento.	Mejorar la calidad del trabajo para el registro y control de las cuentas por Pagar	Adquisición de equipos tecnológicos.	1	1	1	0	0	0	RD\$67,068.01	RD\$67,068.01	0	0	0
		Mejorar el entorno de Trabajo.	Impresiones y Encuadernado de propuestas de proyectos.	4	4	1	1	1	1	RD\$10,000.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00
		Eficientizar el trabajo, de una forma adecuada	Adquisición de./Dispensador de agua fría/caliente	1	1	1	0	0	0	RD\$10,000.00	RD\$10,000.00	0	0	0
		Dotar el departamento de Cuentas por Materiales y herramienta de Oficina.	Compra de artículos variados de oficina.	4	4	1	1	1	1	RD\$15,000.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00

Cronograma de Departamento de Unidad de Presupuesto

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Eficientización de los Procesos Administrativos.	Apoyo para un mayor desempeño de labores Dotar el departamento con los equipos y herramientas necesarias para un mejor desempeño en las labores.	Asistente laboral	12	12	3	3	3	3	RD\$192,000.00	RD\$48,000.00	RD\$48,000.00	RD\$48,000.00	RD\$48,000.00
			Adquisición de Equipos informáticos y electrónicos:	1	1	1	0	0	0	RD\$83,318.52	RD\$83,318.52	0	0	0
			Compra Mobiliario,	1	1	0	1	0	0	RD\$ 13,000.00	0	RD\$70,000.00	0	0
			compraMaterial Gastable de Oficina	4	4	1	1	1	1	RD\$30,000.00	RD\$7,500.00	RD\$7,500.00	RD\$7,500.00	RD\$7,500.00



Cronograma de Departamento de Tesorería

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Eficientización de los Procesos Administrativos.	Mejorar el entorno de trabajo y proteger los documentos que se manejan en el departamento para trabajar en un ambiente limpio y adecuado a las funciones del departamento	Ubicar espacio para la colocación de archivos/estantería para almacenar documentos	12	12	1	1	1	1	RD\$200,000.00	0	RD\$200,000.00	0	0
			Adquisición de Mobiliario, comprar 4 sillas para visitantes.	1	1	1	0	0	0	RD\$20,000.00	RD\$20,000.00	0	0	0
		Mejorar la imagen de la institución	Adquisición de útiles y utensilios de escritorio,	4	4	1	1	1	1	RD\$ 100,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00

Cronograma de Departamento de Contabilidad.

Objetivos		Actividades Proyectos		Metas	Cronograma de Ejecución					Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Objetivo Parcial: Eficientización de los procesos administrativos.	Dotar el departamento de contabilidad de equipos tecnológicos.	Adquisición de Equipos tecnológicos.	4	4	0	4	0	0	RD\$71,604.04	0	RD\$71,604.04	0	0
			Mejorar el entorno de Trabajo.	1	1	1	0	0	0	RD\$17,050.00	RD\$17,050.00	0	0	0
		Dotar el departamento de contabilidad de materiales, herramientas, mobiliario y equipos de oficina	Adquisición de mobiliario ,materiales y herramientas de oficina	1	1	1	0	0	0	RD\$148,957.00	RD\$148,957.00	0	0	0
			Apoyo logístico necesario para entrega de información fuera de la ciudad	Viáticos,Dieta Alojamiento nacional.	4	4	1	1	1	RD\$50,000.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00

Cronograma de Departamento de Cuentas por Pagar.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas	Cronograma de Ejecución						Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos			Unida d	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Garantizar la eficacia, transparencia y adecuado control en el uso y manejo de los recursos del este Ayuntamiento.	Mejorar la calidad para el registro y control de las cuentas por Pagar. Mejorar el entorno de Trabajo. Eficientizar el trabajo, de una forma adecuada Dotar el departamento de por Materiales y herramienta de Oficina.	Adquisición de Equipos tecnológicos Pintar las oficinas, luces orden de cablearía. Adquisición de Mobiliario de oficina. Adquisición de Materiales de escritorio	4	4	0	4	0	0	RD\$49,255.51	0	RD\$49,255.51	0	0	
				1	1	1	0	0	0	RD\$6,550.00	RD\$6,550.00	0	0	0	
				1	1	1	0	0	0	RD\$26,547.00	RD\$26,547.00	0	0	0	
				4	4	1	1	1	1	RD\$14,396.00	RD\$3,599.00	RD\$3,599.00	RD\$3,599.00	RD\$3,599.00	

Cronograma de Departamento de Depto. de Auditoria

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Eficientización de los Procesos Administrativos.	Apoyo para un mayor desempeño de labores	Adquisición de Equipos informáticos y electrónicos:	1	1	1	0	0	0	RD\$56,187.5	RD\$56,187.5	0	0	0
		Dotar el departamento con los equipos y herramientas necesarias para un mejor desempeño en las labores.	Asistente laboral	12	12	3	3	3	3	RD\$192,000.00	RD\$48,000.00	RD\$48,000.00	RD\$48,000.00	RD\$48,000.00
			Compra Mobiliario,	1	1	0	1	0	0	RD\$ 20,000.00	0	RD\$20,000.00	0	0
			Compra Material Gastable de Oficina	4	4	1	1	1	1	RD\$100,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00

Cronograma de Departamento de Planificación y Programación

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Formulación de programas y proyectos que favorezcan en la organización, calidad de los procesos institucionales.	Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina. Fomentar la participación ciudadana en los procesos de elección de proyectos de desarrollo y soluciones a problemáticas comunitarias	Copra de equipos informáticos.	2	2	2	0	0	0	RD\$40,060.51	RD\$40,060.51	0	0	0
			Compra Mobiliario y aire acondicionado	3	3	3	0	0	0	RD\$49,550.00	RD\$49,550.00	0	0	0
			Materiales Gastable para realización de Asambleas,cabildo abierto y asignación de combustible	5	5	0	5	0	0	RD\$150,000.00	0	RD\$150,000.00	0	0
			Corrección de filtraciones en el techo de la oficina. Pintar la oficina.	2	2	1	0	0	0	RD\$55,325.00	RD\$55,325.00	0	0	0

Cronograma de Departamento de Jurídico

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Brindar asesoría al Alcalde y a las demás áreas del ayuntamiento en la elaboración de estudios e interpretación de leyes, decretos, ordenanzas o cualquier otro aspecto legal.	Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina. Gestionar contratos y resolver de casos legales.	Adquisición de equipos tecnológicos	4	4	0	4	0	0	RD\$55,868.01	0	RD\$55,868.01	0	0
			Impresiones y Encuadernado de propuestas de proyectos.	4	4	1	1	1	1	RD\$ 10,000.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00
			Adquisición de./Dispensador de agua fría/caliente	1	1	0	1	0	0	RD\$ 10,000.00	0	RD\$10,000.00	0	0
			Compra de artículos variados de oficina.	4	4	1	1	1	1	RD\$15,000.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00
			Gastos legales.	4	4	1	1	1	1	RD\$500,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00

Cronograma de Departamento de Conservaduría e Hipotecas.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	garantizar la eficiencia, transparencia y adecuado control en el uso de los recursos administrativos.	Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina.	Adquisición de equipos tecnológicos.	4	4	0	4	0	0	RD\$38,868.01	0	RD\$38,868.01	0	0
		Dotar el departamento de Materiales y herramienta de Oficina.	Adquisición de materiales de escritorio	4	4	1	1	1	1	RD\$30,000.00	RD\$7,500.00	RD\$7,500.00	RD\$7,500.00	RD\$7,500.00

Cronograma de Departamento de Tecnología

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Garantizar que cada departamento tenga sus equipos en óptimas condiciones.	Proponer las políticas, normas y criterios para la planificación, definición de estrategias y dirección de la arquitectura de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S).	Dotar el departamento materiales y útiles de oficina. Garantizar la disponibilidad de insumos clave como cables de red, baterías y conectores, asegurando un margen de reserva. Dar mantenimiento a los equipos informáticos del	Adquisición de útiles y utensilios de escritorio.	4	4	1	1	1	1	RD\$30,000.00	RD\$7,500.00	RD\$7,500.00	RD\$7,500.00	RD\$7,500.00
			Compra de insumos electricos	4	4	1	1	1	1	RD\$50,000.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00
			Compra de herramientas y materiales para reparación Computadoras	4	4	1	1	1	1	RD\$50,000	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00

Cronograma de Departamento de Servicios Generales.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Mantener el orden, la higiene y el funcionamiento de todas las áreas y zonas que posee el Ayuntamiento.	Realizar los trabajos o actividades que forman parte del mantenimiento de los departamentos y oficinas.	Dotar a la Dirección de los equipos materiales, programas y recursos que se requieren para su buen funcionamiento Reparación y Mantenimiento continuo de las instalaciones sanitarias y eléctricas puertas,pintura y mobiliario en general. Contar con equipos de protección colectiva para prevención (EPC) y mitigación de incendios	Adquisición de equipos tecnológicos.	2	2	2	0	0	0	RD\$38,068.01	RD\$38,068.01	0	0	0
			Adquisición de Mobiliario de oficina.	4	4	0	4	0	0	RD\$ 64,367.00	0	RD\$64,367.00	0	0
			Adquisición de Articulos ferreteros.	1	1	1	0	0	0	RD\$ 50,000.00	RD\$50,000.00	0	0	0
			Compra de 10 extintores de fuegoABC de 10 libs/20lib	1	1	1	0	0	0	RD\$94,422.30	RD\$94,422.30	0	0	0

Cronograma de Departamento de Recursos Humanos

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Mejorar la estructura Institucional del Ayuntamiento.	Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades Municipales.	Realizar una Evaluación de los Resultados de Gestión de las Direcciones y sus departamentos y unidades de toda la Institución.	Emitir Instrumentos para recopilar datos y remitirlos a las Unidades Organizativas.	1	1	1	0	0	0	RD\$100,000.00	RD\$100,000.00	0	0	0
			Recopilar informes Confirmar datos en campo.	4	4	1	1	1	1	RD\$15,000.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00
			Emitir y Presentar un Informes de los Resultados para el Alcalde y al Ministerio de Administración Pública (MAP).	1	1	1	0	0	0	RD\$20,000.00	RD\$20,000.00	0	0	0



			Realizar 5 capacitaciones dirigidas al personal de la institución.	5	5	1	2	2	0	RD\$25,000.00	RD\$5,000.00	RD\$10,000.00	RD\$10,000.00	0
			Emitir y Presentar un Informe de los Resultados para el Alcalde y al Ministerio de Administración Pública (MAP)	4	4	1	1	1	1	RD\$ 5,000.00	RD\$1,250.00	RD\$1,250.00	RD\$1,250.00	RD\$1,250.00
			Diagnosticar los Departamento con necesidades que solicitan Recurso Humano.	4	4	1	1	1	1	RD\$ 5,000.00	RD\$1,250.00	RD\$1,250.00	RD\$1,250.00	RD\$1,250.00
			Realizar Talleres de socialización e intercambio de opiniones y reuniones de coordinación.	2	2	1	0	1	0	RD\$ 50,000.00	RD\$ 25,000.00	0	RD\$ 25,000.00	0



		Realizar la orden de Ascenso.	5	5	1	2	2	0	RD\$5,000.00	RD\$1,000.00	RD\$2,000.00	RD\$2,000.00	0
		Coordinar con el área de Capacitaciones las convocatorias, lugar y refrigerios.	7	7	2	2	3	0	RD\$130,000.0	RD\$37,142.84	RD\$37,142.84	RD\$55,714.26	0
		Desarrollo de las capacitaciones.	4	4	1	1	1	1	RD\$ 5,000.00	RD\$1,250.00	RD\$1,250.00	RD\$1,250.00	RD\$1,250.00
		Fiesta de Fin de año.	1	1	0	0	0	1	RD\$7,000,000.00	0	0	0	RD\$7,000,000.00
		Herramientas digitales como computadoras, impresoras,	2	2	2	0	0	0	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00	0	0	0
		Compra de archivos con llaves para guardar los documentos de esta gestión.	1	1	1	0	0	0	RD\$20,000.00	RD\$20,000.00	0	0	0

Cronograma de Departamento de Transportación

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Mantener en buen funcionamiento la compra, flota vehicular y mantenimiento y remplazo de los vehículos del Ayuntamiento.	Realizar la compra, mantenimiento y remplazo de los vehículos del ayuntamiento. Dar mantenimiento y reparación a la flota vehicular. Mejorar la flotilla de equipos de transporte.	Dotar a los vehículos del combustible necesario para el cumplimiento de las actividades propias del Ayuntamiento.	Compara de Combustible (Gasoil y Gasolina).	4	4	1	1	1	1	RD\$36,000,000.00	RD\$9,000,000.00	RD\$9,000,000.00	RD\$9,000,000.00	RD\$9,000,000.00
			Compra de piezas y repuestos vehículos.	4	4	1	1	1	1	RD\$10,000,000.00	RD\$2,500,000.00	RD\$2,500,000.00	RD\$2,500,000.00	RD\$2,500,000.00
			Compra de piezas y repuestos para motorizadas.	4	4	1	1	1	1	RD\$3,000,000.00	RD\$750,000.00	RD\$750,000.00	RD\$750,000.00	RD\$750,000.00
			Compra de lubricantes y aceites para vehículos.	4	4	1	1	1	1	RD\$2,500,000.00	RD\$625,000.00	RD\$625,000.00	RD\$625,000.00	RD\$625,000.00
			Compara de Neumáticos.	4	4	1	1	1	1	RD\$3,000,000.00	RD\$750,000.00	RD\$750,000.00	RD\$750,000.00	RD\$750,000.00
			Gastos de reparación y mantenimiento de vehículos.	4	4	1	1	1	1	RD\$2,500,000.00	RD\$625,000.00	RD\$625,000.00	RD\$625,000.00	RD\$625,000.00



			Compra de 12 motocarretas.	4	4	1	1	1	RD\$2,531,808.00	RD\$632,952.00	RD\$632,952.00	RD\$632,952.00	RD\$632,952.00	RD\$632,952.00
			Compra o aquiler de camiones electricos recoletores de basura	4	4	1	1	1	RD\$2,304,000.00	RD\$576,000.00	RD\$576,000.00	RD\$576,000.00	RD\$576,000.00	RD\$576,000.00

Cronograma de Departamento de Desarrollo y Participación Social

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Garantizar la equidad de género, el desarrollo cultural, deportivo y la protección del legado patrimonial.	Promover, rescatar y mantener los valores culturales del municipio a través de la investigación, difusión de las ciencias, letras y artes.	Coordinar y dirigir los diferentes eventos y actividades culturales y recreativas del Municipio. Promover la cultura en SFM. Desarrollo de actividades en conmemoración de fechas. Velar por la protección del Patrimonio cultural, artístico y	Patronales Santa Ana. -Juegos tradicionales (Palo encebado) -Reinado Santa Ana. Carnaval Francamacorisano. Equipos de sonido y audio visual Visitas a los centros educativos, Esculturas. Murales artísticos en diferentes puntos de la ciudad y reconstrucción, rehabilitación de bóvedas históricas Cementerio las Mercedes.	3	3	0	3	0	0	RD\$2,958,000.00	0	RD\$2,958,000.00	0	0
				1	1	1	0	0	0	RD\$1,600,000.00	RD\$1,600,000.00	0	0	0
				4	4	1	1	1	1	RD\$250,000.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00
				1	1	1	0	0	0	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00	0	0	0
				4	4	1	1	1	1	RD\$1,000,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00	RD\$250,000.00



	natural del Municipio.	Compra de productos para artes gráficas.	4	4	1	1	1	1	RD\$250,000.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00
		Remozamiento de estatuas o bustos. Pinturas y fotos de figuras importantes en la historia de nuestro municipio.	4	4	1	1	1	1	RD\$750,000.00	RD\$187,500.00	RD\$187,500.00	RD\$187,500.00	RD\$187,500.00
		Conmemoración del Natalicio Juan Pablo Duarte.	1	1	1	0	0	0	RD\$300,000.00	RD\$300,000.00	0	0	0
		Actividades Patrióticas.	1	1	1	0	0	0	RD\$400,000.00	RD\$400,000.00	0	0	0
		Aniversario de SFM. Instalación de Luces Navideñas.	1	1	0	0	1	0	RD\$2,500,000.00	0	0	RD\$2,500,000.00	0
	Mejorar la eficiencia del departamento. Fomento de la inclusión	Adquisición de Mobiliario de oficina.	1	1	1	0	0	0	RD\$64,367.00	RD\$64,367.00	0	0	0
		Donación para instituciones sin fines de lucro y geremios hogar de niños. Bancos para iglesia. (semana saludable, oncológico	4	4	1	1	1	1	RD\$1,100,000.00	RD\$275,000.00	RD\$275,000.00	RD\$275,000.00	RD\$275,000.00

Cronograma Departamento de Género, Depto. Mujer, Juventud, niños, niñas y Adolescentes.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Mejorar la estructura Institucional y financiera del Ayuntamiento.	Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades Municipales.	Promover la igualdad y la integración en el municipio.	Programas contra violencia de género. Programa de prevención del embarazo en adolescentes. Charlas sobre prevención del uso de drogas.	4	4	1	1	1	1	RD\$100,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00
		Resaltar las buenas costumbres y reconocer los aportes a jóvenes valiosos del municipio.	Premio a la juventud	1	1	1	0	0	0	RD\$20,000	RD\$20,000.00	0	0	0
		Fomentar y educar a las niñas (os), sobre la participación en temas municipales.	Campamento infantil anual. Celebración día Mundial de la Niñez Celebración día de Reyes. Mini Cabildos Infantiles.	1	1	0	0	1	0	RD\$ 80,000.00	0	0	RD\$80,000.00	0

Cronograma de Departamento de Deporte

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Garantizar la equidad de género, participación ciudadana el desarrollo cultural, la protección del legado patrimonial.	Desarrollar programas tendentes a incentivar la participación de los municipios en actividades deportivas y de recreación que contribuyan con el desarrollo deportivo y sano entretenimiento de la comunidad..	Promover la igualdad y la integración en el municipio.	Adquisición de equipos tecnológicos.	1	1	0	1	0	0	RD\$38,068.01	0	RD\$38,068.01	0	0
		Resaltar las buenas costumbres y reconocer los aportes a jóvenes valiosos del municipio.		1	1	1	0	0	0	RD\$50,367.00	RD\$50,367.00	0	0	0
		Fomentar y educar a las niñas (os), sobre la participación en temas municipales.	Realización de actividades deportivas inter barriales, compra de guantes, pelotas de voleibol, básquetbol, softbol, bates	4	4	1	1	1	1	RD\$900,000.00	RD\$225,000.00	RD\$225,000.00	RD\$225,000.00	RD\$225,000.00

Cronograma de Departamento de Comunicaciones

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Promover e los medios de comunicación y en la sociedad la labor del Ayuntamiento.	Realizar publicaciones de las actividades realizadas por los departamentos del Ayuntamiento e informar a la sociedad de cualquier evento donde tenga la oportunidad de participar.	Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina.	Adquisición de equipos tecnológicos.	1	1	0	1	0	0	RD\$38,068.01	0	RD\$38,068.01	0	0
			Adquisición de Mobiliario de oficina.	1	1	1	0	0	0	RD\$50,367.00	RD\$50,367.00	0	0	0
			Compra de artículos variados de oficina, Adquisición de material gastable. lapiceros, papel, clips	4	4	1	1	1	1	RD\$7,000.00	RD\$1,750.00	RD\$1,750.00	RD\$1,750.00	RD\$1,750.00

Cronograma de Departamento de Libre Acceso a la Información.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mejorar la calidad del servicio de la OAIM y sus dependencias	Especificar todos los pasos a dar para los procesos de la Oficina de Acceso a la información Pública. Presentar información clara y bien estructurada a las solicitudes requeridas.	Dotar a la oficina de los equipos necesarios, materiales y recursos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos de la oficina.	Diseño de manuales de Organización Funciones y de descripción depuestos del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís.	1	1	0	1	0	0	RD\$50,000.00	0	RD\$50,000.00	0	0
			División de espacios de la oficina de la OAIM	1	1	1	0	0	0	RD\$30,000.00	RD\$30,000.00	0	0	0
			Adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos.	4	4	4	0	0	0	RD\$75,435.00	RD\$75,435.00	0	0	0



		Dotar la oficina para eficientizar el servicio y ejecución de entrega de evidencias del SISMAP	material gastable de oficina.	1	4	1	1	1	1	RD\$15,000.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00	RD\$3,750.00
		Coordinar con los departamentos involucrados en el SISMAP para establecer grado de responsabilidad y régimen de consecuencia.	Capacitaciones, reuniones y encuentros con las instituciones involucradas.	4	4	1	1	1	1	RD\$20,000.00	RD\$5,000.00	RD\$5,000.00	RD\$5,000.00	RD\$5,000.00
		Plan de orientación a la ciudadanía en el uso y acceso a las informaciones de las ejecuciones del Ayuntamiento Municipal.	Proyecto para realizar una campaña de concientización y orientación a la ciudadanía.	1	1	1	0	0	0	RD\$20,000.00	RD\$20,000.00	0	0	0

Cronograma de Departamento de Compras.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Fortalecer los canales de transparencia En la gestión municipal.	Garantizar la eficiencia, transparencia y adecuado control en el uso de los recursos administrativos y financieros del ayuntamiento. requeridas.	Mejorar el desempeño del Departamento de Compras a Nivel de Equipos de Tecnología	Adquisicion de equipos de tecnología: Computadora portátil. 2-Computadora completa de escritorio con capacidad avanzada (procesadore rápido, suficiente memoria RAM, discos duros sólidos – SSD).	1	1	1	0	0	0	RD\$63,468.02	RD\$63,468.02	0	0	0

Cronograma de Unidad Gestión Ambiental.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución					Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar		Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Establecer infraestructura de calidad sobre la base de un ordenamiento territorial que fomente el desarrollo espacial.	Garantizar la aplicación y ejecución de la política ambiental y de los recursos naturales basada en la Ley No. 64-00 de Medio Ambiente y Recursos Naturales, promoviendo la realización de actividades de educación ambiental en el Municipio de San Francisco de Macorís.	Adquisición de mobiliario y equipos para oficina. Ampliar la capacidad de saneamiento de imbornales en el municipio.	Adquisición de equipos tecnológicos.	1	1	0	1	0	0	RD\$38,068.01	0	RD\$38,068.01	0	0	
			Adquisición de Mobiliario de oficina.	1	1	1	0	0	0	RD\$64,367.00	RD\$30,000.00	0	0	0	
			Comprar cinta de plomería.	4	4	1	1	1	1	RD\$27,600.00	RD\$27,600.00	0	0	0	



		Motivar a los municipios y a las organizaciones sociales a promover un estilo de vida saludable y amigable con el medio ambiente y poner en práctica acciones de sostenibilidad.	Comprar un camión succionador	1	4	1	1	1	1	RD\$3,000,000.00	RD\$750,000.00	RD\$750,000.00	RD\$750,000.00	RD\$750,000.00
			Comprar 100 tapas para imbornales.	4	4	1	1	1	1	RD\$1,027,000.00	RD\$256,750.00	RD\$256,750.00	RD\$256,750.00	RD\$256,750.00
			Compra de chalecos, botas, guantes rastillos, colines y podadora.	4	4	1	1	1	1	RD\$100,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00
			Talleres , charlas, sobre conservación ambiental.	4	4	1	1	1	1	RD\$20,000.00	RD\$5,000.00	RD\$5,000.00	RD\$5,000.00	RD\$5,000.00

Cronograma de Departamento de Ornato, Plazas y Parques.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Establecer infraestructura de calidad sobre la base de un ordenamiento territorial que fomente el desarrollo espacial.	brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de las vías, así como Parques, Cementerios y Mercado Municipal, en cumplimiento de las atribuciones y competencias propias de Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís.	Realizar operativos de limpieza en fechas especiales y eventualidades climáticas. Adquisición de maquinaria, herramientas, uniformes y material gastable Intervenir parques y plazas de la ciudad. Mejorar las condiciones laborales y la		Operativos de limpieza de ríos, cañadas, aceras y contenes; operativos de Semana Santa y días feriados.	12	12	3	3	3	RD\$2,000,000.00	RD\$500,000.00	RD\$500,000.00	RD\$500,000.00	RD\$500,000.00
				Operativos poda preventiva por temporada ciclónica, limpieza de cabeza de puentes, limpieza de imbornales,, así también,	3	3	0	1	1	RD\$1,000,000.00	0	RD\$333,333.33	RD\$333,333.33	RD\$333,333.33
				Compra de herramientas y Maquinarias de áreas verdes (cortagrama de 4 gomas, trimmer residuos.	4	4	1	1	1	RD\$4,500,000.00	RD\$1,125,000.00	RD\$1,125,000.00	RD\$1,125,000.00	RD\$1,125,000.00



		eficiencia en la prestación de servicios municipales mediante el bienestar y la seguridad del personal.	Compra de fundas plásticas Mantenimientos de maquinarias.	4	4	1	1	1	1	RD\$7,200,000.00	RD\$1,800,000.00	RD\$1,800,000.00	RD\$1,800,000.00	RD\$1,800,000.00
		Fortalecer las capacidades del personal del departamento para brindar un mejor servicio.	Intervenir el paisajismo de las isletas, parques y plazas para el disfrute de los usuarios.	1	1	1	0	0	0	RD\$1,000,000.00	RD\$1,000,000.00	0	0	0
			Grua para poda	4	4	1	1	1	1	RD\$4,000,000.00	RD\$1,000,000.00	RD\$1,000,000.00	RD\$1,000,000.00	RD\$1,000,000.00
			Compra de piezas y artículos de plomería para los parques e isletas.	4	4	1	1	1	1	RD\$1,000,000.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00
			Compra de comida al personal encargado de la recolección de los residuos sólidos.	4	4	1	1	1	1	RD\$3,298,000.00	RD\$824,500.00	RD\$824,500.00	RD\$824,500.00	RD\$824,500.00
			Compra tres (3) Sillones, Seis (6) sillas para la oficina	1	1	1	0	0	0	RD\$45,000.00	RD\$45,000.00	0	0	0
			Capacitaciones para la gestión de residuos.	2	2	1	0	1	0	RD\$50,000.00	RD\$25,000.00	0	RD\$25,000.00	0

Cronograma de Departamento de Matadero y mercado Municipal.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Generar Cambios en los departamentos encargados de los servicios municipales que garanticen la eficiente repuesta a las necesidades imperantes de los municipios.	Proporcionar alimentos de forma estratégica y accesible mediante establecimientos registrados en el Ayuntamiento, garantizando que la carne llegue en condiciones saludables al distribuidor o al consumidor final.	Mejorar el sistema de alcantarillado y drenaje del mercado.	Reconstruir el sistema de alcantarillado y drenaje.	1	1	1	0	0	0	RD\$700,000.00	RD\$700,000.00	0	0	0
		Dotar el departamento de herramientas y maquinarias de trabajo.	Comprar utensilios y maquinarias variadas. Podadora Piezas de plomería	4	4	1	1	1	1	RD\$120,000.00	RD\$30,000.00	RD\$30,000.00	RD\$30,000.00	RD\$30,000.00



Cronograma Funeraria y Cementerios.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución			Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)				
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic	
Un municipio con servicios municipales de calidad, eficientes que cubran las necesidades imperantes de los municipios	Garantizar la construcción, preservación, mantenimiento y limpieza del cementerio y servicios funerarios en el municipio	Mantenimiento las áreas de servicios y atención al ciudadano.	Materiales para la limpieza del cementerio: palas, pico, rastrillos, escobas.	4	4	1	1	1	1	RD\$10,000.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00
			Adquirir materiales para sellado de bóvedas (cemento, block, pintura, entre otros) para el cementerio las mercedes.	4	4	1	1	1	1	RD\$800,000.00	RD\$200,000.00	RD\$200,000.00	RD\$200,000.00	RD\$200,000.00
			Materiales para la limpieza del cementerio: palas,	4	4	1	1	1	1	RD\$10,000.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00



			pico, rastrillos, escobas.										
			Adquirir materiales para sellado de bóvedas (cemento, block, pintura, entre otros) para el cementerio las mercedes.	4	4	1	1	1	1	RD\$800,000.00	RD\$200,000.00	RD\$200,000.00	RD\$200,000.00
			Adquirir materiales para sellado de bóvedas (cemento, block, pintura, entre otros). Para el cementerio Getsemaní..	4	4	1	1	1	1	RD\$800,000.00	RD\$200,000.00	RD\$200,000.00	RD\$200,000.00
		Prestar servicios funerales relativos al proceso velatorio de entierro de cadáveres, conforme a los lineamientos establecidos por la alcaldía.	Servicios funerarios. Compra de Café, grecas, nevera, abanicos y sillas.	4	4	1	1	1	1	RD\$500,000.0	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00

Cronograma de Seguridad Ciudadana (Policía Municipal y Bomberos).

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Mantener el orden y la conveniencia pacifica	Mantener la seguridad en las áreas públicas.	Facilitar al departamento de los equipos materiales, y recursos que se requieren para el desarrollo eficiente De sus funciones.	Adquisición de material gastable.	1	1	2	0	0	0	RD\$20,000.00	RD\$20,000.00	0	0	0
			Adquisición de muebles de oficina.	1	1	0	1	0	0	RD\$100,000.00	0	RD\$100,000.00	0	0
			Compra de uniformes y botas.	4	4	1	1	1	1	RD\$700,000.00	RD\$175,000.00	RD\$175,000.00	RD\$175,000.00	RD\$175,000.00



			Compra de artículos de defensa. adquirirán de utensilios tácticos (macanas extensibles, esposas) Otros accesorios. .	4	4	1	1	1	1	RD\$500,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00	RD\$125,000.00
			Adquisición de Combustible	4	4	1	1	1	1	RD\$744,000.00	RD\$186,000.00	RD\$186,000.00	RD\$204,000.00	RD\$204,000.00
			Especialismo	4	4	1	1	1	1	RD\$912,000.00	RD\$228,000.00	RD\$228,000.00	RD\$228,000.00	RD\$228,000.00

Cronograma de Departamento Obras Públicas Municipal.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Coordinar, Fiscalizar y Supervisar la Ejecución de las Obras del Ayuntamiento.	Un Municipio con Facilidades que Promueve la Reducción Progresiva de la Pobreza y la Desigualdad Social Territorial, a través del Mejoramiento y Construcción	Coordinación de Obras Municipales. Dotar a la Oficina de los equipos Necesarios, Materiales y Recursos Necesario para el Desarrollo de los Procesos del departamento.	Coordinación, ejecución de obras. Menores en edificaciones.	12	12	3	3	3	3	RD\$6,000,000.00	RD\$1,500,000.00	RD\$1,500,000.00	RD\$1,500,000.00	RD\$1,500,000.00
			Compra de maquinarias , Ligadora (Trompo)	1	1	1	1	0	0	RD\$150,000.00	RD\$150,000.00	0	0	0
			Adquisición de equipos computacionales (computadoras, Mouse, Tablets)	1	1	1	0	0	0	RD\$150,000.00	RD\$150,000.00	0	0	0



Propios, Prevenir accidentes laborales de los obreros del departamento.													
			Comprar de herramientas de medición (Odómetro, Cinta Métrica, Etc.	1	1	1	0	0	RD\$100,000.00	RD\$100,000.00	0	0	0
			Compra de acero en general. (varillas de construcción) Compra de acero en general. (varillas de construcción)	1	1	1	0	0	RD\$700,000.00	RD\$700,000.00	0	0	0
			Compara de Cascos Protectores y lentes de Construcción.	12	12	3	3	3	RD\$100,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00
			Compra de Herramientas Variadas de construcción.	12	12	3	3	3	RD\$250,000.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00



	Compra de Chalecos (de color verde y reflectivos).	2	2	1	0	1	0	RD\$300,000.00	RD\$150,000.00	0	RD\$150,000.00
	Compara de Guantes	2	2	1	0	1	0	RD\$100,000.00	RD\$50,000.00	0	RD\$50,000.00
	Compara de Cascos Protectores y lentes de Construcción.	2	2	1	0	1	0	RD\$100,000.00	RD\$50,000.00	0	RD\$50,000.00
	Compra de Herramientas Variadas de construcción.	4	4	1	1	1	1	RD\$250,000.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00

Cronograma de Departamento de Planeamiento Urbano.

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Eficiente gestión De riesgos ambientales que minimicen las pedidas humanas	Contemplar el ordenamiento territorial para garantizar el desarrollo eficiente de los trabajos.	Dotar a la Dirección de los equipos materiales, y recursos que se requieren para el desarrollo eficiente de los trabajos.	Compra de material gastable. Papel,lápices,lapiceros,clips,libretas	4	4	1	1	1	1	RD\$50,000.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00
			Compra de material gastable.											
		Inspeccionar y regular el uso de suelo urbano.	Adquisición de herramientas y maquinas.	1	1	0	1	0	0	RD\$50,000.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00	RD\$12,500.00
			Compra de mueble de oficina	1	1	1	0	0	0	RD\$100,000.00	RD\$100,000.00	0	0	0
			Impresión y encuadernación, planes y proyectos.	4	4	1	1	1	1	RD\$10,000.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00	RD\$2,500.00
			Pago procesos de inspección en general.	1	1	0	1	0	0	RD\$25,000.00	0	RD\$25,000.00	0	0

**Cronograma de Departamento de Tránsito.**

Objetivos			Actividades Proyectos	Metas		Cronograma de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
General	Parciales	Específicos		Unidad	Partidas	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Controlar y disminuir los riesgos de accidentes de tránsito.	Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores.	Adquisición de Vehículo para el Departamento. Mejora de Imagen Institucional.	Reparar paredes en sheetrock Pintar paredes	1	1	1	0	0	0	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00	0	0	0
			Compra de 5 tarjetas digitales	1	1	1	0	0	0	RD\$295,500.00	RD\$295,500.00	0	0	0
			Compra de una grúa pequeña para transito	1	1	1	0	0	0	RD\$5,000,000.00	RD\$5,000,000.00	0	0	0
			200 Ud. De Rótulos de Identificación de calle, en vinil bueno, grado diamante, con mano de obra para instalación.	1	1	1	0	0	0	RD\$878,000.00	RD\$878,000.00	0	0	0



Controlar y disminuir los riesgos de accidentes de tránsito.	Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores.	.Mejora de Imagen Institucional.	Curso de electrónica General para 2 Personas. -Curso de programación de PLC para 1 Persona.	1	1	1	1	0	0	RD\$70,000.00	RD\$70,000.00	0	0	0
			Rótulos de: - Señalizaciones No entre 15 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$87,150.00	RD\$87,150.00	0	0	0
			Una vía 15 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$87,150.00	RD\$87,150.00	0	0	0
			Compra de un aire acondicionado	1	1	1	0	0	0	RD\$30,000.00	RD\$30,000.00	0	0	0
			Pare 40 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$279,600.00	RD\$279,600.00	0	0	0
			Parada de taxi 15 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$104,850.00	RD\$104,850.00	0	0	0
			Doble vía 12 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$69,720.00	RD\$69,720.00	0	0	0
			Giro Izquierda 10 Ud.	1	1	1	0	0	0	RD\$69,720.00	RD\$69,720.00	0	0	0
			Ceda el paso 12 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$83,880.00	RD\$83,880.00	0	0	0
			No giro a la derecha 12 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$69,720.00	RD\$69,720.00	0	0	0



		Identificación de calles 200 ud	2	2	1	1	0	0	RD\$878,800.00	RD\$439,400.00	RD\$439,400.00	0	0
		Lomo 25 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$145,250.00	RD\$145,250.00	0	0	0
		Informativas 15 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$24,735.00	RD\$24,735.00	0	0	0
		Reductores de velocidad 25 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$14,525.00	RD\$14,525.00	0	0	0
		Velocidad 12 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$69,720.00	RD\$69,720.00	0	0	0
		No Giro en U 15 Ud.	1	1	1	0	0	0	RD\$87,150.00	RD\$87,150.00	0	0	0



		No giro a la izquierda 10 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$58,100.00	RD\$58,100.00	0	0	0
		No estacione 40 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$279,600.00	RD\$279,600.00	0	0	0
		Giro a la derecha 12 ud	1	1	1	0	0	0	RD\$69,720.00	RD\$69,720.00	0	0	0



Controlar y disminuir los riesgos de accidentes de tránsito.	Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores .	Adquisición de señalización .	-5 luces verde flecha de frente. -5 luces verde flecha de frente más giro izquierda. -5 luces verde flecha de frente más giro derecha. -10 luces verde general. -10 luces Rojo general. -10 luces rojo flecha de frente. -10 luces rojo flecha de frente más giro izquierda. -5 luces rojo flecha de frente más giro derecha. -5 luces amarillo.	1	1	1	0	0	0	RD\$495,600,00	RD\$495,600,00	0	0	0
			14 Ud. Cabezales nuevo de 3 luces con contador de tiempo en retroceso	4	4	1	1	1	1	RD\$665,000.00	RD\$166,250.00	RD\$166,250.00	RD\$166,250.00	RD\$166,250.00



		6,000 pie de alambre de 3, hilo #10 engomado. -4,000 bombillos led rojo, verde y amarillo para reparar luces semáforo. -remaches, extensiones, estaño, resistencias, relé, pinzas, bombillos de 15 watts de bajo consumo, etc	1	1	1	0	0	0	RD\$917,385	RD\$917,385	0	0	0
		Compra de 22 semaforos inteligentes	4	4	1	1	1	1	RD\$16,249,992.00	RD\$4,062,498.00	RD\$4,062,498.00	RD\$4,062,498.00	RD\$4,062,498.00
		-4 ton Material Termoplástico blanco.	1	1	1	0	0	0	RD\$480,000.	RD\$480,000.	0	0	0
		4 ton Material Termoplástico amarillo	1	1	1	0	0	0	RD\$480,000.	RD\$480,000.	0	0	0
		4 ton micro esferas reflectivas	1	1	1	0	0	0	RD\$480,000.	RD\$480,000.	0	0	0



Controlar y disminuir los riesgos de accidentes de tránsito.	Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores.	4-) Mejora de Imagen Institucional.	-) Adquisición de Vehículo para el Departamento.	100 tarros de pintura trafico amarillo.	1	1	1	0	0	0	RRD\$850,000.00	RD\$850,000.00	0	0	0
			-50 tarros de pintura trafico blanco.	1	1	1	0	0	0	RD\$425,000.00	RD\$425,000.00	0	0	0	
			Material gastable para pintura trafico 200 Ud.	1	1	1	0	0	0	RD\$50,000.00	RD\$50,000.00	0	0	0	
			75 galones thinner.	1	1	1	0	0	0	RD\$75,000.00	RD\$75,000.00	0	0	0	
			125 pares de guante engomado para pintores.	1	1	1	0	0	0	RD\$62,500.00	RD\$62,500.00	0	0	0	
			-45 gal Pintura negra esmalte.	1	1	1	0	0	0	RD\$112,500.00	RD\$112,500.00	0	0	0	



Controlar y disminuir los riesgos de accidentes de tránsito.	Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores .	Adquisición de Vehículo para el Departamento. Mejora de Imagen Institucional.	37 gal Pintura negra industrial para poster de semáforos,-	1	1	1	0	0	0	RD\$92,500.00	RD\$92,500.00	0	0	0
			30 brochas.	1	1	1	0	0	0	RD\$4,500.00	RD\$4,500.00	0	0	0
			100 rolo pequeño completo. -Material gastable: gamuza, porta rolo, vara, tiza, hilo marca línea, cinta de medir,	1	1	1	0	0	0	RD\$92,000.00	RD\$92,000.00	0	0	0
			327 Fda. Cemento,-	1	1	1	0	0	0	RD\$163,500.00	RD\$163,500.00	0	0	0
			44 mt3 de arena.	1	1	1	0	0	0	RD\$92,400.00	RD\$92,400.00	0	0	0



Controlar y disminuir los riesgos de accidentes de tránsito.	Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores .	-) Adquisición de Vehículo para el Departamento.	38 mt3 de grava.	1	1	1	0	0	0	RD\$64,200.00	RD\$64,200.00	0	0	0
		4-) Mejora de Imagen Institucional.	Pala de Corte, pala ovalada para ligar concreto, carretilla, plana, etc., taladro para romper concreto en aceras y contenes para realizar el hueco de los rótulos y bases. taladro roto Martillo, 1 moto soldadora MT 150xA Cortadora, 2 soldadora, etc.	1	1	1	0	0	0	RD\$500,000.00	RD\$500,000.00	0	0	0



Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís.

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2026



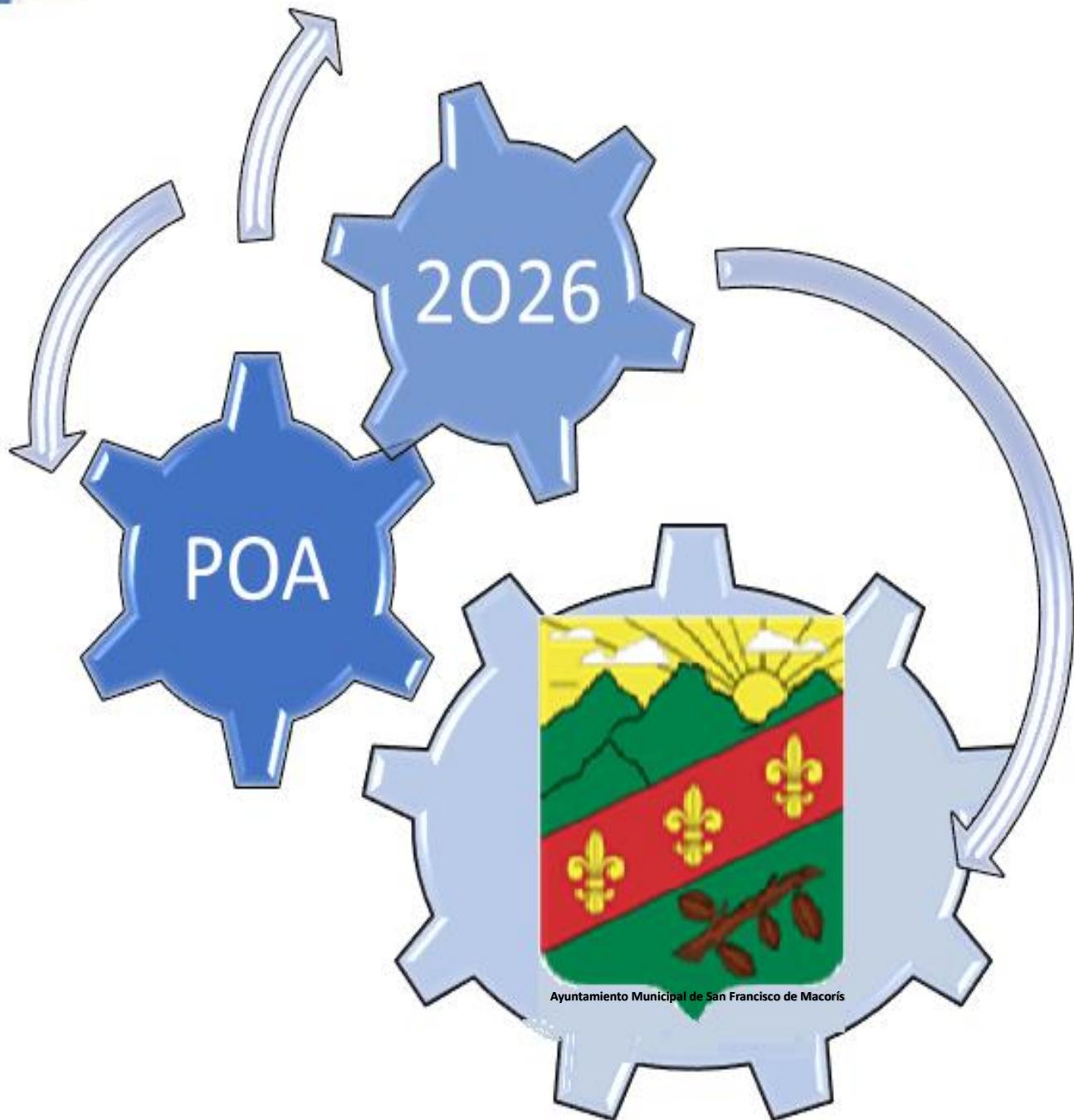
Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís.

PLAN OPERAT

POA

ANEXOS

ANALIS DE INVERSION POR EJE /DEPARTAMENTOS



Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís

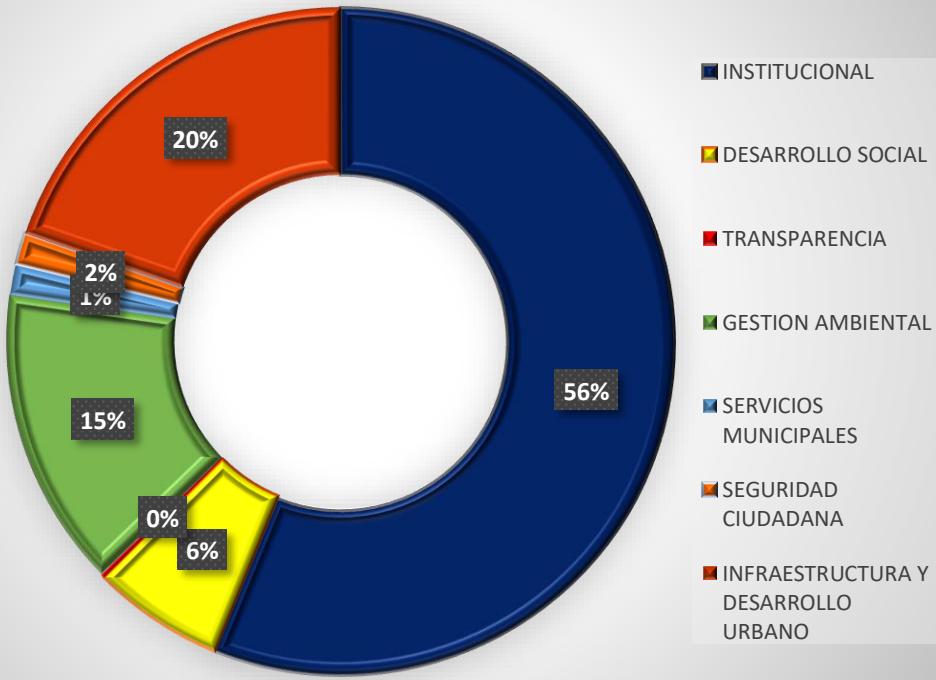


INVERSIÓN POR EJE ESTRATEGICO 2026

COMUNICACIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA2026)

EJES	PRESUPUESTO
INSTITUCIONAL	RD\$ 109,762,969.93
DESARROLLO SOCIAL	RD\$ 12,410,802.01
TRANSPARENCIA	RD\$ 369,338.02
GESTIÓN AMBIENTAL	RD\$ 28,370,035.01
SERVICIOS MUNICIPALES	RD\$ 2,930,000
SEGURIDAD CIUDADANA	RD\$ 2,976,000.00
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	RD\$ 38,545,267.00
TOTAL	RD\$ \$ 195,364,411.97

INVERSIÓN POR EJE ESTRATEGICO 2026





CONSOLIDADO DE PRESUPUESTOS POR DEPARTAMENTOS

COMUNICACIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA2026)

EJE INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO	PRESUPUESTO
ALCALDIA	RD\$15,278,551.00
CONCEJO DE REGIDORES	RD\$7,126,000.00
GERENCIA FINANCIERA	RD\$313,866.53
CONTRALORIA	RD\$102,068.01
PRESUPUESTO	RD\$304,318.52
TESORERIA	RD\$250,000.00
CONTABILIDAD	RD\$187,611.04
CUENTAS POR PAGAR	RD\$96,748.60
AUDITORIA	RD\$368,187.50
PLANIFICACION-PRESUPUESTO	RD\$295,135.51
PARTICIPATIVO.	RD\$15,138,082.00
JURIDICO	RD\$675,868.01
REGISTRO CIVIL CONSERVADURIA DE HIPOTECAS	RD\$68,868.01
SERVICIOS GENERALES	RD\$246,857.31
RECURSOS HUMANOS	RD\$7,430,000.00
TEGNOLOGIA DE LA INFORMACION	RD\$130,000.00
TRASPORTACION	RD\$61,835,808.00
DESARROLLO Y PARTICIPACION SOCIAL	
CULTURA	RD\$11,222,367.00
GENERO	RD\$200,000.00
DEPORTE	RD\$988,435.00
EJE TRANSPARENCIA	



COMUNICACIONES	RD\$95,435.01
LIBRE ACCESO A LA INFORMACION	RD\$210,435.01
COMPRAS	RD\$63,468.02
EJE GESTION AMBIENTAL	
MEDIOAMBIENTE	RD\$4,277,035
ORNATO, PLAZAS Y PARQUES	RD\$24,093,800
SERVICIOS MUNICIPALES	
MATADERO Y MERCADO	RD\$820,000.00
FUNERARIA Y CEMENTERIOS	RD\$2,110,000
SEGURIDAD CIUDADANA	
POLICIA Y CUERPO DE BOMBEROS	RD\$2,976,000.00
EJE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	
OBRAS PUBLICAS	RD\$7,450,000.00
PLANEAMIENTO URBANO	RD\$235,000.00
TRANSITO	RD\$ 30,860,267.00
TOTAL	RD\$ 195,364, 411.97



COMUNICACIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA2026)

INVERSIÓN POR DEPARTAMENTOS 2026





CRONOGRAMA EJECUCION PLAN INVERSION 2026



Ayuntamiento Municipal de San Francisco de Macorís.

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2026

COMUNICACIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA2026)



Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Nº 0378-

12 de diciembre del año 2025.-

Señora
Ing. Celinet del Rocío de Jesús Vicente,
Enc. de la Oficina Municipal de Planificación
y Programación (OMPP),
Su despacho.-

Distinguida Señora:

Cortésmente y por medio de la presente, tenemos a bien comunicarle, que en Sesión Extraordinaria de fecha 12 de diciembre del año 2025, el Concejo de Regidores aprobó el Plan Operativo Anual (POA), correspondiente al año 2026. Solicitado en los Oficios anexos Nos. 00283-25, de fecha 30 de septiembre del año 2025, de Antonio Díaz Paulino, M.A. y Oficio No.0116, de fecha 15 de septiembre del año 2025, a su firma.

Referida para su conocimiento y fines de lugar,



LJMGP/jab.-