República Dominicana

Liga Municipal Dominicana

Memoria Institucional

2017

Índice de Contenido

Prólogo 4

Resumen Ejecutivo 6

I. Información Institucional 10

Misión y Visión 10

Base legal institucional 13

Principales funcionarios y funcionarias 15

Estructura organizacional 21

II. Resultados de la Gestión del Año 24

a) Metas Institucionales 24

b) Indicadores de Gestión 33

1. Perspectiva Estratégica 33

2. Perspectiva Operativa 70

c) Otras acciones desarrolladas 71

Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE) 71

Oficina de Enlace entre Ayuntamientos y Alcaldes 73

Comité Ejecutivo 75

Departamento Jurídico 86

Asistencia técnica en topografía, catastro, construcciones y planeamiento urbano 106

Departamento de Juventud 110

Observatorio Municipal 112

Departamento de Recursos Humanos 119

Subsecretaría de Gestión Administrativa 121

Subsecretaría de Gestión Municipal 123

III. Gestión Interna 126

a) Desempeño Financiero 126

Departamento Financiero 126

Departamento de Contabilidad 127

Sección de Tesorería 128

Departamento de Activo Fijo 129

Unidad de Revisión y Seguimiento 130

b) Contrataciones y adquisiciones 132

Departamento de Compras 132

IV. Anexos 135

Anexo I: Relación de los contratos suscritos por la Liga Municipal Dominicana, año 2017 136

Anexo II: Aportes al Fomento de la Cultura y el Desarrollo Social 150

Prólogo

La Liga Municipal Dominicana presenta su Memoria Institucional correspondiente al año 2017, como parte de la Rendición de Cuentas que el Presidente de la República realiza los 27 de febrero de cada año.

En este documento están recogidas las ejecutorias principales de nuestra Institución durante el período señalado. La Liga Municipal Dominicana es el organismo técnico asesor de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales del país, que busca contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la gestión pública municipal, la transparencia y la eficiencia de los Gobiernos Locales.

Como organismo técnico y asesor de los Ayuntamientos de la República Dominicana, la Liga Municipal Dominicana ha venido avanzando en la cohesión territorial, así como en la gestión eficaz de riesgos y la adaptación al cambio climático junto a los gobiernos locales del país, consciente de que estas son las instituciones del Estado que están más cerca de las personas.

En el entendido de que la transparencia y la rendición de cuentas son aspectos fundamentales para alcanzar la eficiencia, el logro de los objetivos propuestos y la buena gobernanza, hemos apoyado constantemente a los ayuntamientos y juntas de distritos municipales del país en materia financiera, control administrativo, aspectos legales, planificación urbana, gestión de residuos sólidos y ambiental, así como en la rendición de cuentas.

Para lograr que la República Dominicana siga mejorando la calidad de vida de todos los dominicanos y dominicanas, se requiere de municipios y distritos municipales cohesionados territorialmente, cuyos gobiernos locales sean ejemplo de buenas prácticas y de buenas gestiones. Con el trabajo mancomunado junto a otras instituciones del Estado, la Liga Municipal Dominicana ha contribuido a que hoy día más de 50 ayuntamientos de un total de 158, exhiban más de un 60% de logros alcanzados, según el Sistema de Monitoreo de la Administración Municipal (SISMAP Municipal).

Seguiremos trabajando sin cansancio en todo lo que esté a nuestro alcance para que la República Dominicana sea un país cuyos ayuntamientos sean administraciones eficaces y eficientes, con la gente y para la gente.

ING. JOHNNY JONES

Secretario General

Resumen Ejecutivo

La Liga Municipal Dominicana tiene a bien presentar las ejecutorias y actividades más importantes del año 2017 a la ciudadanía y al Gobierno Central. Como organismo técnico y asesor, corresponde a esta institución asistir a los gobiernos locales del país en materia financiera, planificación del territorio, rendición de cuentas y fortalecimiento institucional, de manera tal que estos puedan crear capacidades y diseñar políticas locales que impacten positivamente la vida de sus ciudadanos.

En el año 2017, la Liga Municipal Dominicana junto a otras instituciones gubernamentales y empresas privadas, ha estado inmersa en el programa Dominicana Limpia, que fue puesto en ejecución a finales de junio, y en el que la LMD funge como actor de primer nivel, en aras de fortalecer las capacidades de los gobiernos locales para gestionar de manera adecuada y con calidad los residuos sólidos que se generan en sus territorios. Con este programa, la LMD quiere aportar su experiencia acompañando a los municipios del país en el monitoreo y evaluación de las acciones de intervención que se llevarán a cabo en los municipios participantes en el plan. Conscientes de que el componente educativo es uno de los ejes importantes de esta iniciativa, mediante el programa *Puntos Limpios* participaron seis (6) centros educativos, siendo retiradas un total de 189,200 botellas plásticas que no tenían una disposición final adecuada para ser recicladas.

Continuamos con nuestra labor de asistencia al Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad 9-1-1. Para ello, fueron adquiridas cinco (5) unidades de combate contra incendios, distribuidas en las estaciones de bomberos de Nigua, Haina y San Cristóbal. Sin en el empoderamiento de la ciudadanía, las acciones relacionadas a la

seguridad ciudadana serían incompletas. Y por ello, se facilitaron charlas a 350 estudiantes de escuelas y colegios sobre prevención de terremotos y riesgo sísmico mediante el programa *La Liga Abre sus Puertas,* facilitadas por la Sección de Bomberos y Policía Municipal y organizadas por el Departamento de Juventud.

Conscientes de que la violencia basada en género es uno de los problemas de salud pública y social más delicados y que requiere acciones urgentes por parte de los gobiernos locales del país, colaboramos en la conformación de las Mesas de Seguridad, Ciudadanía y Género en Jarabacoa, La Vega, Salcedo, Higüey, Elías Piña y Barahona.

La Liga Municipal Dominicana está consciente del papel que le corresponde jugar como organismo técnico y asesor de los ayuntamientos y juntas de distritos municipales del país. Y en ese sentido, apuesta a una formación constante y de calidad dirigida a los funcionarios municipales del país, con el objetivo de que los ayuntamientos cuenten con un personal capacitado, apto para ejercer sus labores con profesionalidad y actualizados con los más recientes conocimientos en materia de gobernanza local, gestión y derecho municipal. En ese sentido, cincuenta y tres (53) funcionarios municipales se recibieron como Magísteres en Derecho Administrativo y Gestión Municipal por la Universidad de Castilla-La Mancha, a través del acuerdo que tenemos con esa institución de educación superior española, junto al Comisionado de Justicia y el Colegio de Abogados.

Asimismo, hasta la fecha hemos formado a cerca de 300 servidores públicos municipales en diversas áreas, que incluyen finanzas públicas municipales, diseño de rutas y frecuencias de recolección de residuos sólidos, ofimática, Sistema de Compras y Contrataciones, y formación de facilitadores. Nuestro Instituto de Capacitación Municipal (ICAM) ha venido desarrollando estas labores.

Se hicieron ingentes esfuerzos para alinear los procesos institucionales con las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), lo que ha permitido homologar los procesos operativos de la institución con los instrumentos de planificación como el Plan Operativo Anual (POA).

Mediante el programa *La Liga Abre sus Puertas*, estudiantes de escuelas y colegios del país tuvieron la oportunidad de conocer la Institución y recibir capacitación sobre la municipalidad, gestión de desastres y prevención de incendios. De igual manera, durante el año 20 estudiantes de secundaria de término, provenientes de escuelas y colegios del país, realizaron una pasantía a través del programa *Pasante LMD*, a través del cual pudieron conocer de cerca los procesos de la Institución, y a la vez realizar operativos de limpieza en costas.

La Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE) estuvo dedicada todo el año en el acompañamiento institucional de cara al proyecto de Dominicana Limpia, procurando alinear los objetivos de la Institución con los de la Estrategia Nacional de Desarrollo y las Metas Presidenciales. Se trabajo principalmente en las áreas de seguridad ciudadana, gestión ambiental y ornato y saneamiento urbano.

Para los próximos meses del año 2018, nos abocaremos a seguir fortalecimiento el rol de organismo asesor de la Liga Municipal Dominicana, especialmente en cuanto al acompañamiento al programa Dominicana Limpia, y los procesos de capacitación y formación en marcha con nuestro Instituto de Capacitación Municipal. De igual manera, seguiremos acompañando a los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales en materia de gestión y planificación municipal, gestión de residuos sólidos y transparencia y rendición de cuentas.

Todo ello bajo la premisa de que si tenemos gobiernos locales fuertes, tendremos una mejor República Dominicana.

I. Información Institucional

Misión y Visión

Misión

Coordinar y fomentar en el ámbito municipal la consolidación de un sistema municipal coherente con la reforma y modernidad del Estado, como elemento distintivo que aporte al sector público nacional valores perdurables en términos de gobernabilidad participativa, concertación y acuerdos interinstitucionales.

Visión

Ser una entidad líder asociativa descentralizada, moderna, eficiente y transparente del sector municipal, con cursos de acción dirigidos a impulsar la descentralización, la autonomía y las líneas de acción de la Estrategia Nacional de Desarrollo.

Funciones

1. Promover por todos los medios a su alcance las mejores relaciones y el más eficaz espíritu de cooperación entre los municipios de la República Dominicana, con el Gobierno central, con el fin de que puedan prestarse la mayor ayuda mutua que sea posible en la realización de las funciones que les corresponden, en la solución de sus problemas, en el desarrollo de sus planes de progreso, y en todo cuanto propenda al mayor bienestar de sus localidades respectivas.

2. Adquirir y difundir entre los municipios, de la manera más eficaz posible, cuantos datos, informes, publicaciones y otras materias puedan ser útiles para la realización de sus fines.

3. Promover el intercambio frecuente y útil de informaciones, publicaciones, visitas y otros medios de cooperación intermunicipal.

4. Promover igualmente la cooperación entre los municipios de la República y los correspondientes organismos de otros países.

5. Favorecer la celebración de congresos, conferencias, concursos, ferias, exposiciones y otras manifestaciones de interés para la vida municipal, nacional e internacional.

6. Mantener oficinas permanentes para la tramitación de sus asuntos.

7. Editar publicaciones adecuadas a sus fines.

8. Ejercer todas aquellas actividades que guarden relación con los fines anteriormente enunciados o que sean accesorios de aquellos, y que no colidan con las disposiciones constitucionales y legales.

9. Defender los derechos y atribuciones que la Constitución y las leyes confieren a los ayuntamientos de la República.

10. Colaborar con los ayuntamientos en el ejercicio de sus actos legales, administrativos, económicos, financieros y de servicios, tanto ante los poderes públicos como ante la ciudadanía y las comunidades nacionales en general.

11. Promover el adecuado desenvolvimiento económico de los organismos municipales, alentando su adecuada organización, su más amplia capacidad en el cumplimiento de sus servicios y la promoción social y económica de sus pobladores, con miras al logro del bien común.

12. Procurar la solución a los problemas comunes a los organismos municipales.

13. Propiciar la investigación, la discusión y el estudio de las estructuras legales, administrativas y organizativas de los ayuntamientos, a fin de establecer mejores niveles de servicios. Alentar la participación ciudadana en los eventos de las municipalidades y afianzar el espíritu de colaboración entre los problemas locales y los pobladores de los municipios del país.

14. Promover tratos con organismos edilicios de otros países y con asociaciones, entidades nacionales e internacionales que agrupen a instituciones de la misma naturaleza.

15. Ofrecer la más amplia asistencia técnica a favor de los municipios del país, a fin de que propendan a una más alta calidad de vida entre sus pobladores, al mejor ordenamiento social y al bien común.

Servicios

Brindar los servicios de asesoría en planificación municipal, construcciones municipales, catastro, planeamiento urbano municipal y servicios municipales, y además, la capacitación técnica, administrativa y financiera en asuntos de presupuesto, ejecución y gestión municipal, a los ayuntamientos del país.

Base legal institucional

La Liga Municipal Dominicana (LMD) es un organismo descentralizado del Estado dominicano. Su base legal primigenia está amparada en la Ley 49 del 23 de diciembre de 1938, siendo otorgada su personalidad jurídica mediante la Ley 3896 del 9 de agosto de 1954. Es una entidad destinada a cooperar al mejor y más armónico desenvolvimiento de las instituciones municipales de la República, con sujeción a los requisitos que la ley determine.

En el año 2007 sus funciones fueron redefinidas en la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de ese año. A raíz de esa nueva legislación se otorgó a la LMD el papel de organismo técnico y asesor de los Ayuntamientos del país.

La normativa interna de la Institución está establecida en el Reglamento sobre Organización y Funcionamiento de la Liga Municipal Dominicana, votado originalmente el 18 de diciembre de 1939 y modificado en varias ocasiones, siendo la más reciente el 28 de noviembre de 2014.

Las competencias y funciones de la LMD se inscriben en el marco de las siguientes leyes:

- Constitución de la República Dominicana 2015, del 13 de junio de 2015, Gaceta Oficial Núm. 10805;
- Ley Núm. 49, de creación de la Liga Municipal Dominicana, del 23 de diciembre de 1938, Gaceta Oficial Núm. 5261;
- Ley No. 3896, que enviste de personalidad jurídica a la Liga Municipal Dominicana y dicta otras disposiciones, del 9 de agosto de 1954, Gaceta Oficial Núm. 7729;
- Ley No. 5622, que instituye la autonomía municipal, del 14 de septiembre de 1961, Gaceta Oficial Núm. 8603;
- Ley Núm. 6232, que establece un proceso de planificación urbana e introduce modificaciones orgánicas a las instituciones municipales, regulando los presupuestos de los ayuntamientos y otras disposiciones en relación a las finanzas municipales, del 25 de febrero de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8751-bis;
- Ley Núm. 904, que deroga al artículo único de la Ley Núm. 603, del 8 de febrero de 1965, y ordena que el Secretario General de la Liga Municipal Dominicana sea designado por el Comité Ejecutivo de la misma, del 8 de agosto de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9487;
- Ley Núm. 17-97, que destina a favor de todos los ayuntamientos del país, el 4% del monto de la Ley de Gastos Públicos correspondientes a los ingresos de orden interno, incluyendo los ingresos adicionales y los recargos, del 15 de enero de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9944;

- Ley Núm. 166-03, que consigna un 10% la participación de los ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado dominicano pautados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos de la nación, incluyendo los ingresos adicionales y los recargos, del 6 de octubre de 2003, Gaceta Oficial Núm. 10233; y
- Ley Núm. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, Gaceta Oficial Núm. 10426.

Principales funcionarios y funcionarias

Ing. Johnny Jones Luciano

Secretario General

Octavio Valentín Fernández Tejada

Subsecretario de Gestión Internacional

Luz María Lora

Subsecretaria de Gestión Administrativa y Financiera

Gregorio Cruz Cabrera

Subsecretario de Asistencia Técnica Municipal

Tamara Sosa

Subsecretaria de Planificación y Desarrollo Institucional

Julián Roa

Subsecretario de Fomento a la Educación y la Cultura

Pedro Reynoso Jiménez

Director del Comité Ejecutivo y Asesor General

José Alberto Duarte Junquera

Coordinador General de la Unidad Municipal de Programas Especiales

(UMPE)

Víctor Féliz Solano

Secretario Ejecutivo de la UMPE

Víctor Ungría Mejía Familia

Director del Depto. de Construcciones Municipales

Rafael Sánchez Tavárez

Director del Depto. de Gobernación

Gisel Díaz Cairo

Directora del Depto. de Recursos Humanos

Banesa Howley de Óleo

Directora del Depto. de Planeamiento Urbano

Leo Hernández

Director del Depto. de Relaciones Públicas y Prensa

Julio César Madera

Director del Depto. Legal

Josefina Ramos

Directora del Departamento Financiero

Jahaira Marrero

Directora del Depto. de Juventud

Yoselin Santiago

Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Municipal (ICAM)

Mónica Vargas Infante

Encargada del Observatorio Municipal

Julissa Cuevas

Encargada de la Sección de Compras

Rafael Soto Jiménez

Encargado de la Sección de Archivo y Correspondencia

María Fermín

Encargada de la Sección de Protocolo

Ebalina Báez

Encargada de la Unidad de Revisión y Seguimiento

Edwing Jiménez

Encargado de la Sección de Informática

Manuel Acosta

Encargado de la Sección de Gestión Ambiental

Najib Chahede

Encargado de la Oficina de Libre Acceso a la Información

Gral. C. B. Federico Ares Germán

Encargado de la Sección de Bomberos y Policía Municipal

Nelson Ramón García

Encargado de la Oficina de Enlace entre Ayuntamientos y Alcaldes

Asamblea General de Municipios: integrada por el Ministro de Interior y Policía, en su calidad de Presidente ex oficio; el Secretario General; así como todos los alcaldes y alcaldesas del país.

Comité Ejecutivo:

Lic. Carlos Alberto Amarante Baret

Presidente ex Oficio, Ministro de Interior y Policía

Ing. Johnny Jones

Secretario

Lic. Pedro Reynoso Jiménez

Director

Sus miembros actuales son los Alcaldes y Alcaldesas de las siguientes Provincias:

Ramón Antonio Soto Féliz, Provincia Azua (Las Yayas de Viajama)

Alfredo Alberto Carrasco, Provincia Bahoruco (Villa Jaragua)

Domingo de los Santos de León, Provincia Barahona (Vicente Noble)

Nelson Darío Peña Lantigua, Provincia Dajabón (El Pino)

Miguel David Collado Morales, Distrito Nacional

Leonardo Santos López, Provincia Duarte (Villa Riva)

Darío Fortuna Sánchez, Provincia Elías Piña (El Llano)

Federico Antonio Bencosme Ulloa, Provincia El Seibo (Miches)

Nery Burgos Taveras, Provincia Espaillat (Gaspar Hernández)

Félix Ramón Gutiérrez Lora, Provincia Hato Mayor (El Valle)

María Mercedes Ortiz Diloné, Provincia Hermanas Mirabal (Salcedo)

Emil Américo Vólquez Pérez, Provincia Independencia (Duvergé)

Francisco Rodríguez Aponte, Provincia La Altagracia (San Rafael del Yuma)

Provincia La Romana, a la fecha no había escogido su representante

Carlos José Sánchez Pineda, Provincia La Vega (Jarabacoa)

Miguel Alberto Alonzo Escaño, Provincia María Trinidad Sánchez (Río San Juan)

Francisco Antonio Peralta Contreras, Provincia Monseñor Nouel (Piedra Blanca)

Luis Tomás Méndez Reyes, Provincia Monte Cristi (Montecristi)

Hermes Rosario Rosario, Provincia Monte Plata (Yamasá)

Marcos Aniano Féliz Delgado, Provincia Pedernales (Oviedo)

Nelson Camilo Landestoy Guerrero, Provincia Peravia (Baní)

Cristóbal Figencio Colón Bisonó, Provincia Puerto Plata (Altamira)

Melvin José Ramírez Dotel, Provincia Samaná (Sánchez)

Miguel Antonio Martínez Rondón, Provincia Sánchez Ramírez (Villa La Mata)

José Nelson Guillén Valdez, Provincia San Cristóbal (San Cristóbal)

Milcíades Aneudy Ortiz Sajiún, Provincia San José de Ocoa (San José de Ocoa)

Orlando Mateo Canario, Provincia San Juan (El Cercado)

Osiris Eusebio Gúirado Sosa, Provincia San Pedro de Macorís (Los Llanos)

Hilario Fernández, Provincia Santiago (Jánico)

Yris Mercedes Rodríguez, Provincia Santiago Rodríguez (Villa Los Almácigos)

René Polanco Vidal, Provincia Santo Domingo (Santo Domingo Norte)

Ana Jacqueline Peña Sánchez, Provincia Valverde (Esperanza)

Entre sus miembros, cuenta con los siguientes funcionarios de entidades municipales:

Ramón de los Santos, Presidente de la Federación Dominicana de Distritos Municipales (FEDODIM)

Rafael Antonio Hidalgo Fernández, Presidente de la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU)

Aura Cruz Saldaña Rosario, Presidenta de la Unión de Mujeres Municipalistas Dominicanas (UNMUNDO)

Edita Sandoval Carela, Presidenta de la Asociación Dominicana de Regidores (ASODORE)

Odalis Araujo, Enlace del Poder Ejecutivo y los Ayuntamientos

Richard Vásquez Soriano, Presidente de la Asociación Dominicana de Vocales (ADOVA)

De igual manera, los Secretarios de Asuntos Municipales de los principales partidos políticos reconocidos por la Junta Central Electoral (JCE):

Vicente Ignacio Ditrén Flores, del Partido de la Liberación Dominicana (PLD)

Pedro Richardson, del Partido Revolucionario Dominicano (PRD)

Héctor Rafael Grullón Moronta, del Partido Revolucionario Moderno (PRM)

Wellington Mejía, del Partido Reformista Social Cristiano (PRSC)

Estructura organizacional

Asamblea General de Municipios

Comité Ejecutivo

Secretaría General

Oficina de Enlace con los Ayuntamientos

Asesor General y Director del Comité Ejecutivo

Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE)

Asistente Ejecutivo

Instituto de Capacitación Municipal (ICAM)

Comité de Compras y Contrataciones

Unidad de Revisión y Seguimiento

Departamento Jurídico

Departamento de Seguridad

Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

Bomberos y Policía Municipal

Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, con:

Sección de Protocolo

Subsecretaría de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales, con:

Departamento de Análisis y Coordinación

Departamento de Relaciones Interinstitucionales

Subsecretaría de Gestión Administrativa y Financiera, con:

Departamento de Gobernación

Sección de Compras

Sección de Archivo y Correspondencia

Unidad de Almacén y Suministro

Departamento Financiero, con:

Sección de Tesorería

Sección de Contabilidad, con:

Unidad de Activos

Departamento de Recursos Humanos, con:

Sección de Nómina

Departamento de Informática

Departamento de Servicios Generales, con:

Sección de Transportación

Subsecretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, con:

Departamento de Formulación y Evaluación de Proyectos

Departamento de Estadística

Departamento de Desarrollo Organizacional y Gestión de la Calidad

Subsecretaría de Asistencia Técnica Municipal, con:

Divisiones Regionales de Asistencia Técnica

Departamento de Asistencia Técnica en Áreas de Apoyo a la Gestión Municipal

Departamento de Asistencia Técnica en Gestión de Servicios Municipales y Ambiental

Subsecretaría de Participación Social, Educación y Cultura, con:

Departamento de Promoción de la Participación Social de los Gobiernos Locales

Departamento de Juventud

Departamento de Género y Salud

Departamento de Cultura

Subsecretaría de Obras Públicas Municipales, con:

Departamento de Construcciones Municipales, con:

Sección de Cubicaciones

Sección de Diseño y Presupuesto

Sección de Topografía

Departamento de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial

II. Resultados de la Gestión del Año

a) Metas Institucionales

La Liga Municipal Dominicana (LMD), ha ejecutado en coordinación con la Subsecretaría de Planificación y sus áreas sustantivas y funcionales, un conjunto de actos y procesos destinados a impulsar el cambio institucional que demanda la entidad, en el marco de los compromisos que se asumen con la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) y los instrumentos del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

En el contexto de la Estrategia Nacional de Desarrollo, Primer Eje, Objetivo General I: *Lograr una Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados:* Objetivo Específico 1.1.1 *Estructurar una administración eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.*

Línea de acción 1.1.1.12: *Asegurar la debida articulación entre planificación estratégica y operativa, dotación de recursos humanos y materiales y gestión financiera, (…)* la Subsecretaría de Planificación elaboró el Plan Estratégico Institucional (PEI 2017-2021) y el Plan Operativo Anual (POA 2017) con proyección al 2018, a la vista de cumplir y generar las condiciones básicas para poner en marcha las líneas de acción que la END pauta para la reforma y fortalecimiento institucional, sin descuidar los demás ejes de la END que se focalizan al desarrollo local sostenible.

Con esa visión, se estructura una agenda de trabajo con incidencia y participación intersectorial: Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP); Ministerio de Administración Pública y el personal de apoyo de la LMD, con el propósito de ejecutar acciones y proyectos dirigidos al fortalecimiento de las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de la entidad, en procura de redefinir su rol y establecer e implementar procedimientos y mecanismos estandarizados que impulsen la transparencia de la gestión y administración local.

Logros y resultados durante el período

A continuación, la relación de los logros alcanzados a partir de la planificación estratégica y la puesta en marcha del Plan Operativo Anual 2017 y sus cinco líneas de intervención:

Línea I: Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Línea II: Servicios Municipales de Calidad

Línea III: Control, Transparencia y Acompañamiento Municipal

Línea IV: Capacitación

Línea V: Comunicación y Seguimiento

Línea I: Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Área estratégica de la Línea I Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.

En el transcurso del año, dando continuidad al programa de gobierno presentado por el Ing. Johnny Jones, correspondientes al cuatrienio 2017-2021, la LMD formuló diversos documentos de análisis situacionales y/o prospectivos con miras a identificar acciones y propuestas dirigidas a renovar y fortalecer la capacidad de gestión de la entidad.

En este ámbito, se crean mecanismos e instancias para la coordinación, gestión, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2017-2021 y sus respectivos planes operativos anuales (Mesa Técnica).

Se implementan iniciativas dirigidas a posicionar el Sistema de Planificación como instrumento de gestión para el diseño y desarrollo de estrategias, prospectivas y coordinaciones de políticas y planes con enfoque multisectorial. Se focalizan acciones orientadas a alinear los procesos internos con las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

Se priorizan acciones de mejora y promoción al uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Con el acompañamiento del Ministerio de Administración Pública, el área de Recursos Humanos exhibe un programa de trabajo en busca de mejorar y posicionar los procesos vinculados con la Ley de Función Pública, los Reglamentos, Manuales y Guías que lo complementan.

En el área de infraestructura y logística, se creó el Observatorio Ciudadano, a la vista de dotar a la institución de un portal con indicadores básicos para el análisis y evaluación del desempeño de los criterios de medición establecido para cada uno de los criterios adoptados para valorar la gestión por resultados

Línea III. Control, Transparencia y Acompañamiento Municipal

1. Fortalecer los mecanismos de control interno y de acceso a la información pública de los procedimientos y procesos administrativos y financieros, como medio para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.

2. Impulsar el desarrollo del Gobierno Electrónico sobre la base de redes tecnológicas interoperables entre sí, propiciando la interacción con el sector municipal y la población.

3. Fortalecer el sistema de compras y contrataciones, con apoyo en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, para que opere con legalidad, transparencia, eficiencia y facilidad de manejo.

4. Diseñar e implementar un sistema de mantenimiento de los activos de la entidad.

Línea IV. Capacitación

1. Propiciar a través del Instituto de Capacitación Municipal (ICAM) la puesta en marcha del Servicio Civil y la Carrera Administrativa, respetando la equidad de género y la selección por concurso.

2. Fomentar una cultura de la participación para generar una valoración positiva de la población sobre los servicios públicos de interés municipal que oferta la entidad.

3. Promover la continua capacitación del servidor público municipal, para dotarle de las competencias requeridas, para lograr una gestión que se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.

4. Promover la educación ambiental y el involucramiento de la población en la valoración, protección y defensa del medio ambiente y el manejo

sostenible de los recursos naturales, incluyendo la educación sobre las causas y consecuencias del cambio climático.

5. Fomentar la colaboración entre centros de investigación-universidades-empresas para la generación y difusión de conocimientos y tecnologías de consumo, producción y aprovechamiento sostenibles.

6. Apoyar en desarrollar una gestión integral de residuos, sustancias contaminantes y fuentes de contaminación.

Línea V. Comunicación y Seguimiento

1. Fomentar hacia lo interno de la entidad, la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática.

Estatus situacional del proceso de planificación y ejecutorias del Plan Operativo Anual

APUESTA ESTRATÉGICA	**RESULTADOS**	**META**	**ESTATUS**
Alineación del plan de trabajo LMD con la Estrategia Nacional de Desarrollo	Líneas de la Estrategia Nacional de Desarrollo articuladas a Planes	Fortalecer y reorientar el rol institucional	Logrado
Fortalecer la función de rectoría de la LMD en materia de asistencia técnica,	Fortalecimiento de las áreas sustantivas de la LMD. Coordinación Presidencia de la	Planificado y consensuado	Logrado

planificación y capacitación	República/sector municipal fortalecida		
Fortalecer la imagen de la institución y las estrategias de comunicación	Estrategias para el fortalecimiento de la imagen de la institución y la comunicación diseñadas	2018	En proceso
Posicionar los procesos de planificación como instrumentos de trabajo	Alineación de planes, programas y proyectos	1-Áreas institucionales con planes y actividades identificadas. 2. Mesa técnica de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos conformada	Logrado
Transformar el área de planificación en una unidad modelo	Plan Estratégico Institucional Planificación Operativa Anual actualizada Estructura organizacional revisada según las necesidades y las normas del MAP	PEI 2017-2021 POA 2017 y POA 2018 Propuesta de ajuste a estructura organizacional	Logrado
Planes y programas de desarrollo local concertado con sectoriales	Dispositivos efectivos de coordinación interinstitucional concertados para la puesta en marcha de un programa de fortalecimiento institucional y Programa Dominicana Limpia	2018	En proceso
Planificación y gestión de los procesos y el presupuesto	Planificación y seguimiento a los planes, programas y proyectos mejorados	Plan Operativo Anual 2017 ejecutado y evaluados Normas y técnicas puestas en ejecución	Logrado

Articulación de la planificación y el presupuesto	Presupuesto alineado con PEI Presupuesto anual alineado con POA	2017 y sucesivos 2018 y sucesivos	Logrado
Fortalecer las capacidades técnicas de la LMD	Capacitación técnica a lo interno de la institución	100% del programa de capacitación institucional desarrollada	Logrado
Generación de reportes de seguimiento y evaluación	Informe de seguimiento	Reportes trimestrales	Logrado
Incrementar la efectividad de los servicios de apoyo	Sistemas de información actualizados e integrados	Planificado	En proceso
Mejorar los procesos de Recursos Humanos	Sistema de gestión de Recursos Humanos implementado acorde a los requerimientos funcionales e institucionales	Planificado	En proceso
Asegurar el control y la transparencia de la gestión interna	1. Normativas de control implementadas y difundidas 2. Información institucional divulgada, acorde a lo dispuesto en la Ley 200-04	2018	1. En proceso 2. Logrado

Logros y resultados en términos de ahorro financiero y buenas prácticas

- Una línea de articulación de acciones efectiva y clara de los planes que promueve y fomenta la Secretaría General de la LMD, en apoyo a la gestión municipal y los planes de trabajo de las autoridades políticas de los Ayuntamientos y Juntas Municipales de Distritos.

- La priorización de acciones que toman en cuenta las necesidades, demandas y características de la municipalidad y del municipio.

- El monitoreo y seguimiento de los eventos y actividades que promueve la LMD.

- Fomento de una adecuada interacción entre el Comité Ejecutivo de la LMD, la Asamblea de Municipios y la Secretaría General.

Ahorros generados en el orden de gestión del capital humano

- Se cuenta con una agenda de trabajo programada y planificada por semana, mes, etc.
- Se encomiendan a las comisiones, subcomités y grupos de trabajos designados por la Secretaría General, las tareas necesarias para alcanzar los objetivos que se plantean.
- Se vigila por una correcta instalación y debido funcionamiento de los eventos y actividades que ejecuta la LMD de forma concertada con las autoridades locales.
- Se informa con antelación a la Secretaría General y a las autoridades municipales sobre la fecha, hora y lugar de las reuniones.
- Se mantiene activo un esquema de difusión y convocatoria de reuniones.
- Se presenta y se sistematizan las actividades de la Secretaría General.

- Se vigila que se recopile, integre, procese y se mantenga permanentemente actualizada la agenda de trabajo de la Secretaría General, garantizando mayor rendimiento y participación de la LMD en los eventos.
- Se atiende a las autoridades municipales y representantes de entidades públicas y privadas que acuden a solicitar información sobre los programas y proyectos que impulsa la LMD.
- Se fortalecen los mecanismos de coordinación intermunicipal.

b) Indicadores de Gestión

1. Perspectiva Estratégica

i. Metas Presidenciales

Durante el período cubierto por esta Memoria Institucional, la Liga Municipal Dominicana se centró en varias prioridades: el fortalecimiento institucional y la transparencia, junto a la articulación de las acciones institucionales y las metas presidenciales. De igual manera, enfocamos nuestra labor en cuanto a los programas Dominicana Limpia y la asistencia al Sistema Nacional de Atención a Emergencias 9-1-1.

A tales fines, se inició con la estandarización de la nueva imagen institucional. En ese orden se procedió a la ambientación de los espacios físicos con el marco estratégico de la imagen institucional. En procura de alcanzar el objetivo institucional propuesto, se inició el proceso de difundir, imprimir y la remisión departamental del contenido de la Misión, Visión y Valores de nuestra institución.

Se convocó a los directores y jefes de departamentos a reuniones de trabajo donde fueron socializadas las directrices de reforma institucional, analizados y evaluados los planes, proyectos y programas de la institución. Se gestionaron acuerdos de capacitación con sectoriales para promover programas de inducción, formación y capacitación.

En cuanto al objetivo de fortalecer la capacidad técnica del talento humano de la LMD, se llevaron a cabo actividades tales como la realización de un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación del personal de la institución y otros funcionarios de la municipalidad. En dicho orden, en coordinación con el Instituto de Capacitación Municipal (ICAM), se identificaron sectoriales contrapartes del proceso, tales como el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), la Dirección General de Compras y Contrataciones, el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), entre otras entidades y organismos.

Eje de Desarrollo Institucional

1) **Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados**

- Se estructuró, se difundió y se aprobó un Plan Estratégico Institucional en alianza con la Estrategia Nacional de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, las Metas Presidenciales y los Lineamientos de la Política Nacional de la Reforma Municipal.

- Se diseñó un Plan Operativo Anual sintonizado con los lineamientos del Ministerio de Administración Pública para la Gestión de los Recursos Humanos.

- Se trabajó en el fortalecimiento del Sistema de Planificación Institucional y su articulación con el presupuesto y la inversión pública, como base para una efectiva gestión por resultados, en concordancia con los diferentes instrumentos de planificación.

- Referido al desarrollo y fortalecimiento institucional cabe citar el esquema de organización funcional que se acompaña con renovados instrumentos de organización interna, en procura de mejorar los niveles de eficiencia y eficacia operativa.

- Se creó la Mesa Técnica de Seguimiento y Evaluación como espacio de socialización y validación de las políticas, planes, proyectos y programas, así como el Plan Estratégico Institucional 2017-2021 y Plan Operativo Anual 2017. Se realizó bajo la coordinación de la Subsecretaría de Planificación, la conducción y coordinación interna para la propuesta de formulación del POA-Presupuesto para el ejercicio fiscal del año próximo 2018, efectuándose con éxito el proceso de evaluación y seguimiento del POA 2017.

- Las condiciones de infraestructura y dotación de equipos tecnológicos mejoran la plataforma e infraestructura tecnológica de la entidad (software, solución de UPS, protección de los equipos tecnológicos y la seguridad de la

información, sistema de cableado y comunicación en áreas sustantivas y funcionales, red de central telefónica y sitio web institucional.

- Se brinda apoyo a las unidades responsables de seguir los planes de trabajo y revisar su forma de gestión, verificándose la mejora en el flujo de informaciones, la comunicación y los procesos. La LMD cuenta con las herramientas que le permiten monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual. Para la consecución de este resultado se preparó un instructivo y se organizó la mesa técnica.

- Se lograron importantes progresos en el diseño y puesta en marcha de políticas, proyectos y programas de desarrollo institucional con alcance al sector municipal en general. Consecuentemente, se sometieron al Comité Ejecutivo, quien aprobó importantes instrumentos de desarrollo y reforma institucional, los cuales fueron previamente sometidos a comisiones de estudio, opinión y socialización.

- Se desarrollaron importantes actividades que culminaron en lograr introducir la guía y otros avances vitales en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). Se coordinó, exitosamente, con la Contraloría General de la Republica, el inicio del proceso de implementación de la NOBACI en la institución, lográndose además el diseño del calendario de trabajo, iniciando la captura, la recepción, verificación y el análisis de la información

correspondiente. Se procedió a mediados de noviembre a la evaluación de avances con la Contraloría General de la República y se organizó el proceso de seguimiento y cumplimiento de mejoras recomendadas por dicho organismo.

- Se gestionaron acuerdos de capacitación con sectoriales para promover programas de inducción, formación y capacitación. En dicho orden se identificaron sectoriales contrapartes del proceso, tales como el INFOTEP, la Dirección General de Compras y Contrataciones, el INAP, CAPGEFI, entre otras entidades y organismos. Fueron convocadas a reuniones de trabajo y se coordinaron los diseños de los programas formativos y de capacitación que se imparten y se iniciaron los programas de formación.

A partir del mes de abril del presente año, fecha en que entró en vigencia el Plan Estratégico Institucional, hasta el cierre de lo que va del año, la Institución ha basado sus actuaciones en un conjunto de pilares soportados por procesos y sistemas.

- Se llevó a cabo la actualización del Plan Estratégico considerando los resultados alcanzados en el marco del Plan Operativo Anual POA 2017. Se elaboró un cronograma de actividades para el proceso de formulación del POA- Presupuesto 2017.
- Se dio asistencia técnica a las áreas para incorporar en la planificación y el proceso de formulación del POA-Presupuesto 2017, y sus demandas.

- Se proporcionó asistencia técnica a los funcionarios del más alto nivel para la formulación del Plan Estratégico con talleres donde se presentó la metodología de planificación.
- En apoyo a la gestión por resultados se brindó el apropiado seguimiento del POA con la validación y verificación pertinente a los programas y proyectos que se llevan a cabo, a fin de obtener los resultados esperados en concordancia con los objetivos y metas que han sido establecidas.
- De igual manera, y con el propósito de atender los requerimientos del Instructivo para el Seguimiento y Evaluación del POA, se elaboraron informes periódicos de seguimiento.
- Se coordinaron los procesos de trabajo de la Mesa Técnica de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA-2017). Se desarrollaron acciones conjuntas de seguimiento a procesos críticos de gestión.
- Los resultados del Plan Operativo Anual 2017 fueron identificados por cada responsable de productos y áreas del plan. Los resultados se evidenciaron en el formulario de levantamiento de la información diseñado por la Subsecretaría de Planificación, los cuales a su vez, engrosan el archivo de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

Actividades complementarias

1. Gestión exploratoria a nivel institucional a partir de la revisión de los planes ejecutados por la entidad en el periodo 2012-2016.
2. Formulación y presentación al Comité Ejecutivo, del Plan Estratégico Institucional 2017-2021 con seguimiento a las líneas de la Estrategia Nacional

de Desarrollo; los Objetivos del Desarrollo Sostenible; y las Metas Presidenciales.

3. Seguimiento a los Lineamientos de la Política de la Reforma Municipal y el Programa de la Secretaría General en el marco del Plan Operativo Anual 2017.
4. Evaluación y seguimiento al Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual 2017, en coordinación con integrantes de la Mesa Técnica creada con tales propósitos.
5. Diseño y puesta en ejecución del Instructivo de Funcionamiento de la Mesa Técnica.
6. Apoyo sustancial a Unidades de la LMD en diseño de planes y propuestas.
7. Socialización en Mesa Técnica de planes y proyectos.
8. Diseño de Metodología para el Análisis costo-beneficio, y puesta de mejora a la estructura organizacional con diseño de Organigrama.
9. Apoyo en la formulación del presupuesto Plan Operativo Anual 2017 y 2018.
10. Diseño Plan Operativo Anual 2018 y su vinculación con el Presupuesto 2018.

Plan de trabajo POA 2017

Se hizo un acompañamiento técnico a las unidades de la LMD, con el objetivo de contribuir a implementar herramientas perdurables en el tiempo y a desarrollar capacidades, para garantizar un cambio positivo respecto al uso y posicionamiento de las herramientas de la planificación, el cual se fundamenta en un esquema de trabajo de tres niveles:

- Nivel Estratégico u Operativo: Políticas.
- Nivel Intermedio. Planes y Programas.

- Nivel Básico Operativo: Proyectos.

Se coordinó y se organizaron talleres de socialización de los planes, proyectos y programas con las áreas estratégicas y funcionales que conforman la estructura organizacional de la Entidad.

En el marco del plan estratégico que desarrolla la LMD, se suscribieron convenios marcos de cooperación interinstitucional con aliados estratégicos, para desarrollar programas formativos y de inducción a la mejora de servicios administrativos y públicos.

En la parte referida al Control y la Transparencia de la gestión contractual, el Departamento Jurídico, asistido por el Comité de Compras y Licitaciones Públicas, garantiza el cumplimiento de las normativas, procedimientos y modalidades de las adquisiciones de bienes, obras y servicios.

Se analiza el entorno para la gestión eficiente de las compras; el sistema de información; el producto y el mercado; los aspectos legales; el Costo/Beneficio Ahorro (Valor por dinero); Se gestionan procedimientos; se seleccionan a proveedores bajo los criterios que establece la ley, buscando los mejores beneficios para la institución.

Se desarrollaron eventos de capacitación en la materia. Se difunden los procesos en el sitio web de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Se toman en cuenta a los micro y pequeños empresarios en los procesos de compras de bienes y servicios.

Bajo los criterios señalados, el Departamento Jurídico acompaña al área de Compras y al área financiera en el diseño del Plan Anual de Compras. Culminada esta etapa del proceso, se elaboran los informes correspondientes, en el cual se releva la

organización interna de las áreas responsables para gestionar los procesos de compras en sus diferentes modalidades.

En la parte de las tecnologías de la información, se actualizaron las herramientas tecnológicas básicas para el acceso de la información pública al sitio web. Se cuenta con un personal administrativo más capacitado.

Resultados alcanzados en marco del POA 2017

El Plan Operativo Anual 2017 concentra con base a la planificación las cinco líneas de trabajo en el que se encuentra dividido. Cada línea establece un nivel de responsabilidad, productos, actividades y una efectiva supervisión a sus ejecutorias puesta a cargo de una Mesa Técnica organizada por la máxima autoridad ejecutiva bajo el liderazgo de la Subsecretaría General de Planificación.

El plan cuenta con cuarenta y dos (42) productos distribuidos entre las líneas que siguen: Línea I: Desarrollo y Fortalecimiento Institucional; Línea II: Servicios de Calidad; Línea III: Control y Rendición de Cuentas; Línea IV: Capacitación; Línea V: Comunicación y Seguimiento.

Se desarrollaron y ejecutaron las acciones que sustentan los resultados que siguen:

Resultados del componente: *a) Creación de procedimientos y Políticas*

1. Mejorada la coordinación intersectorial y los procesos.
2. Posicionada la imagen institucional.
3. Socializada y alineada con sectorial y autoridades locales las políticas y programas de desarrollo y fortalecimiento institucional.

4. Evidenciados los procesos en el marco de las Normas Básicas de Control Interno.
5. Articulado plan de coordinación en materia de capacitación con sectoriales homólogas al Instituto de Capacitación Municipal (ICAM).

En el proceso de formulación del POA-Presupuesto 2017 y POA 2018, se desarrollaron jornadas de inducción y socialización con las áreas estratégicas y sustantivas de la entidad. Se sostuvieron y presentaron propuestas ante el Comité Ejecutivo de planes, proyectos y programas que corresponden al año fiscal 2017. Se formularon propuestas de acuerdos y contratos (acción de personal).

Se suministran las informaciones solicitadas por la Contraloría General de la República en el marco de las Normas Básicas de Control Interno, y lo que requiere la Oficina Presidencial de las Tecnologías de la Información/Portal de Transparencia.

Se archiva toda la correspondencia recibida y despachada hacia afuera y se lleva control a estos importantes elementos comunicacionales. Se presentan informes referidos con la ejecución y modificaciones presupuestarias.

Se renueva y actualiza el organigrama (Propuesta Organizacional/ Manual de Puestos), en proceso su validación por parte del Ministerio de Administración Pública (MAP). Con apoyo del Departamento Jurídico se ha contribuido con el posicionamiento de los procesos de contrataciones públicas en el marco de las políticas y normativas de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Conjuntamente, se brinda las asesorías que los ayuntamientos y el despacho solicita en forma continua.

Se establecieron procesos de actas de apertura de ofertas, evaluación de ofertas y adjudicaciones; así como tramitación de expedientes contentivos de pensiones y jubilaciones.

Resultados del componente: *b) Mejoras en Infraestructuras y Equipos*

1. Readecuada, mejorada y renovada la estructura física de sede central:
- Lobby y recepción
- Instituto de Capacitación Municipal
- Subsecretaría de Fomento
- Observatorio Municipal.
2. Se cuenta con un plan de mantenimiento a las infraestructuras
3. Se remoza el equipo mobiliario y tecnológico.

Resultados del componente *c) Estructura organizacional: Organigrama;*

1) Se cuenta con diagnóstico a clima organizacional con acciones de mejora al ambiente de trabajo: actualizada la nómina y expedientes del personal. Emisión de carnet al personal. Reloj Biométrico y Buzón de Sugerencias.
2) Cultura hacia la evaluación de desempeño (formularios).
3) Plan de trabajo concertado con el Ministerio de Administración Pública focalizado en mejorar la gestión de los recursos humanos.
4) Difundido y socializado el Código de Ética y juramentada la Comisión de Ética.
5) Se apoya el proceso de las Normas Básica de Control Interno-NOBACI.

En resumen, se han creado las condiciones administrativas para el fortalecimiento institucional de la LMD, en el marco de lo que plantea la Reforma del Sector Municipal y la Estrategia Nacional de Desarrollo.

Línea III: Control Interno, Rendición de Cuentas y Acompañamiento a Ayuntamientos

Resultados del componente *a) Transparentar los procesos internos*

Los logros alcanzados en esta línea de trabajo son:

1. Mejora en la estructura organizacional y desarrollo de ambientes de trabajo alineados con los procesos de control interno.
2. Mejorada y fortalecida la gestión administrativa-financiera.
3. Socializadas las compras, adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios.
4. Formulado Plan Operativo Anual y Presupuesto del 2018 aprobado.
5. Formulado Plan Anual de Compras y Contrataciones Públicas 2017 y 2018.
6. Se ejecutan acciones focalizadas a las Normas Básicas de Control Interno.
7. Se refuerzan los procesos para el seguimiento a la ejecución del presupuesto de gasto, con preparación de informes útiles para las tomas de decisiones.
8. Se actualiza el inventario del mobiliario y equipos tecnológicos.
9. Se publica Plan Anual de Compras en el sitio web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y en el sitio web institucional.

Resultados del componente b) *Plan de Rendición de Cuentas y acompañamiento*

1. Se presentan conforme al cronograma, los estados financieros trimestrales.
2. Se cuenta con protocolo de registro de las compras y las contrataciones.
3. Se impulsan acciones focalizadas a seguir, evaluar y rendir cuentas.
4. Se promueve la instalación de sistemas de evaluación de desempeño.
5. Se carga presupuesto en plataforma de la Dirección General de Presupuesto.

Las condiciones administrativas preliminares han sido creadas para impulsar un proceso de reingeniería administrativa y financiera, y acompañar al sector municipal con un renovado portafolio de servicios.

2) Transparencia y rendición de cuentas

Sobre el tema relativo al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera institucional, la Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE) propició todo el espacio adecuado para que el cuerpo técnico y financiero procediera a la verificación y conciliación de los procesos de gestión financiera. Coordinó la gestión de actualización del conjunto normativo formulado y aprobado en el año 2015. Se procedió al fomento de la cultura de elaboración y publicación de los informes mensuales de ejecución presupuestaria en el sitio web institucional. Esta cultura de cumplimiento obligatorio se complementa con el envío de los informes financieros a las entidades de control correspondientes: Cámara de Cuentas, Contraloría General de la República, Contabilidad Gubernamental y su correspondiente publicación en la página web institucional. Se creó un mecanismo procedimental para difundir entre las áreas financieras institucionales todas las mejoras normativas. Se estatuyó la Mesa Técnica Institucional a los fines de socializar y validar todas las propuestas técnicas y financieras, así como el diseño y revisión de procedimientos y procesos financieros.

Sobre el propósito de mejorar los instrumentos de gestión administrativa y financiera, la UMPE coordinó un proceso de recolección de información y procedimientos normativos de control financiero. Basado en dichos procedimientos se procedió a realizar una evaluación de las prácticas en uso, en comparación con la

normativa vigente y se procedió a adecuar las prácticas financieras al conjunto normativo vigente bajo la fiscalización de la Unidad de Revisión y Seguimiento, así como del Departamento Jurídico, con la que se asegura la correcta sujeción de los procedimientos en uso a la normativa vigente.

El enfoque prioritario respecto de las prácticas transparentes, llevó a la UMPE a liderar un amplio proceso de planificación, coordinación y ejecución de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, conforme al marco legal vigente. Se procedió a fortalecer el proceso de atención a los requerimientos de las diferentes áreas, acompañado de mejoras para la agilización de los expedientes en su tránsito a la Unidad de Compras y a la Consultoría Jurídica. Se afianzó el uso del catálogo de bienes y servicios y el procedimiento de publicaciones y convocatorias a suplidores. Se agilizó el proceso de publicación en la página web institucional y el registro en el portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones. Esta Dirección capacitó a todo el personal de la institución involucrado en el proceso de adquisiciones en todos los aspectos del proceso.

Durante el período, la UMPE estuvo estrechamente involucrada en el proceso de formulación y elaboración del proyecto de Presupuesto Anual del 2018. A tal propósito procedió a realizar encuentros con las diferentes dependencias para socializar los programas del presupuesto, al tiempo de socializar y consolidar las informaciones de las subsecretarías y departamentos. Este proceso culminó con la elaboración de una propuesta presupuestaria para el Comité Ejecutivo y posteriormente a la Asamblea de

Municipios, y la remisión del anteproyecto a la Dirección General de Presupuesto. Igualmente, se coordinó el registro del anteproyecto.

Para el establecimiento del control sobre la ejecución presupuestaria, se desarrollaron en el período todas las tareas necesarias para alcanzar la eficacia en la ejecución. Se establecieron los controles de ejecución necesarios y se coordinó la emisión de los reportes oportunos sobre la disponibilidad presupuestaria y el equilibrio en la ejecución de la planificación aprobada.

La UMPE coordinó la elaboración del Plan Anual de Compras, como un instrumento fundamental en la planificación y la transparencia del proceso de compras institucional. Se culminó la elaboración del Plan y se crearon las mejoras para garantizar el procesamiento de los expedientes de solicitud de compras de acuerdo a los umbrales y su clasificación. El Plan fue sometido a la correspondiente aprobación a través de la Secretaría General. Finalmente el Plan fue Registrado en el portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

3) Servicios municipales de calidad

Resultados de la línea:

1) Institucionalización de los programas de la Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE).
2) Fomentado y socializado en 17 municipios el Programa Dominicana Limpia.

3) Coordinados planes de trabajo de fomento a la cultura: Municipios solidarios y seguridad ciudadana (Sectoriales y Ayuntamientos).

Se lleva a cabo asistencia y apoyo técnico al sector municipal con involucramiento de diferentes niveles de técnicos y funcionarios. Se elaboró y ejecutó la agenda de trabajo para la ejecución del Programa Dominicana Limpia en 17 ayuntamientos seleccionados. Se confecciona la agenda del programa para la segunda fase: 41 municipios al 2018.

La Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE), en procura de realizar un proceso de promoción y ejecución de programas especiales institucionalizados, ha desarrollado durante este período actividades tendentes a identificar sus principales necesidades operacionales y sus coberturas. Se condujo un proceso de planificación y ejecución de acciones de difusión y capacitación sobre sus programas y una amplia gestión de los recursos necesarios para la ejecución de dichos programas y se procedió a la detección y registro de las principales necesidades de los municipios. El proceso de promoción, conllevó la difusión de las actividades de los programas a través del sitio web institucional.

En lo referente a la coordinación de la ejecución de programas relacionados a la cultura de municipios solidarios, la UMPE procedió a la elaboración del cronograma de eventos planificados, coordinando además, la logística de los diferentes eventos programados por los departamentos y programas relacionados. Se realizó la promoción y ejecución de los diferentes eventos y se realizaron visitas programáticas y de supervisión en los ayuntamientos y sectores seleccionados para la etapa en ejecución del plan Dominicana Limpia.

4) Capacitación de los servidores públicos acorde a los puestos de trabajo

La LMD cuenta como parte de su estructura con el Instituto de Capacitación Municipal –ICAM-, y un programa y plan de capacitación centrado en mejorar las capacidades operativas del personal municipal, tanto en gestión como en prestación de servicios vinculados con limpieza y aseo, además de capacitar al personal de la Entidad en procesos estratégicos para la efectividad de sus programas y proyectos.

El ICAM tiene como objetivo orientar la capacitación a la generación de un servicio de calidad y en base a los proyectos de las líneas estratégicas del Plan Estratégico Institucional de la LMD, teniendo como elementos bases la calidad de los servicios y el desarrollo municipal.

El Instituto de Capacitación Municipal (ICAM), dentro del espíritu con el cual se formó, ha desarrollado acciones concretas para el fortalecimiento de los servidores públicos municipales, tanto a lo interno de la LMD, como hacia los servidores públicos municipales de los gobiernos locales en todo el territorio nacional.

Dentro de las acciones que el Instituto de Capacitación Municipal ha puesto en ejecución para el fortalecimiento institucional de la LMD, está la capacitación del personal de las áreas de compras y contrataciones públicas, al personal del área administrativa y financiera con el taller de Presupuesto Público y Presupuesto por resultados, la capacitación al personal en general sobre los conocimientos básicos en Ofimática, en coordinación con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). En ese mismo sentido, la capacitación a los servidores públicos de los gobiernos locales, se inició con la Jornada Municipal a las Autoridades y Gobiernos Locales, sobre la administración pública.

Dentro de las políticas públicas asumidas por el Estado para el mejoramiento de los servicios municipales y la calidad de los mismos, la Liga Municipal Dominicana por

disposición del Secretario General, Ing. Johnny Jones y su compromiso con la municipalidad, a través del ICAM, se articulan las capacitaciones a todo el personal involucrado al proyecto Dominicana Limpia, y el cual se realiza conjuntamente con la Dirección de Programas Especiales de la Presidencia, la Federación Dominicana de Municipios, la Cervecería Nacional Dominicana y el Centro Atabey. Las capacitaciones iniciaron con los talleres de uso de herramientas para los servidores públicos municipales de las áreas de ornato, limpieza y medio ambiente de los 17 gobiernos locales intervenidos por el proyecto, las capacitaciones al personal que realizará la labor de promotores en los territorios y los talleres de diseño de rutas y frecuencias de recolección de desechos sólidos municipales.

El Instituto de Capacitación Municipal (ICAM), siente la responsabilidad de convertirse en la unidad coordinadora y ejecutora de los planes de capacitación de los servidores públicos municipales a nivel nacional. Hasta la fecha el mismo ha brindado los servicios a un total de doscientos sesenta y nueve (269) servidores públicos municipales.

RELACION DE TALLERES DE FORMACION				
Instituciones	Taller	Column1	Column2	Column3
Formadores		Mujeres	Hombres	Total
Infotep	- Métodologico Formadores	14	10	24
Dirección Gral. Compras y Contrataciones	-Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	18	19	37
INAP	- Ofimatica	12	2	14
CAPGEFI	- Presupuesto Público	10	2	12
Dominicana Limpia	- Promotores (as) Dominicana Limpia	68		68
Dominicana Limpia	-Uso de herramientas LMD		9	9
Dominicana Limpia	-Diseño de rutas	21	84	105
ICAM-INAP	-Jornada Municipal Autoridades Gobiernos Locales			
		143	126	269

De las informaciones contenidas en el Formulario de identificación de logros del POA distribuido entre las áreas funcionales responsables de sus ejecutorias, se pudo determinar y evidenciar el estatus situacional y cumplimiento de la línea y productos.

El 28 de septiembre se inició la capacitación en coordinación con el INFOTEP sobre la formación de facilitadores, la cual está dirigida a formar el banco de facilitadores del ICAM en temas especializados dentro de sus competencias.

El 17 de octubre se dio inicio al curso–taller sobre Presupuesto Público, en coordinación conjunta con el Centro de Capacitación en Políticas Fiscales (CAPGEFI), dirigido a los servidores públicos del área financiera de la Liga Municipal Dominicana.

En fecha 24 de octubre bajo la coordinación del ICAM en las instalaciones de la LMD, se llevó a cabo el taller Diseño de Rutas y Frecuencias de Recolección de los Residuos Sólidos Municipales, como parte del compromiso del Plan Dominicana Limpia apoyado por la LMD a través del ICAM, el cual fue impartido por el técnico Oscar Guillermo García al personal de aseo de los 17 gobiernos locales incluidos en el Plan Dominicana Limpia, bajo la coordinación de la Licda. Joselyn Santiago, directora del ICAM.

El 20 de octubre, en coordinación con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y dirigido a los servidores públicos de la Liga Municipal Dominicana, se dio inicio a los cursos de Ofimática, para el fortalecimiento del manejo de las herramientas informáticas.

El 9 de noviembre se dio apertura a las Jornadas Municipales dirigidas a las Autoridades Locales, la cual se inició con los Alcaldes, Directores de Distritos y

Presidentes de Concejos de Regidores de la Región Ozama, en coordinación con el INAP, DIGEIG, FEDOMU, FEDODIM, ASODORE y ADOVA.

La Subsecretaría de Fomento a la Educación y Cultura coordinó con la Universidad de Castilla La Mancha la IV edición 2017-2018, del Máster en Derecho Administrativo y Gestión Municipal, con una matrícula de 54 alumnos, como parte del programa de formación, capacitación y adiestramiento que viene desarrollando la Liga Municipal Dominicana. Este programa está dirigido al personal de la LMD, los Ayuntamientos y personas relacionadas, y cuenta con un cronograma compuesto por diez módulos con temas que enriquecen el ejercicio municipal y un trabajo de grado de investigación y estudio de casos, equivalente a la tesis.

Esta vez, la Liga Municipal le asignado a los maestrantes un tema su de interés, creándoles el compromiso de profundizar de acuerdo a los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del mencionado máster el tema de investigación o estudio de caso, de manera que deje depositado en la Liga Municipal un producto terminado que sirva de consulta al público y funcionarios municipales.

Como una manera de asegurarnos la calidad de las informaciones contenidas en los trabajos de investigación y estudios de casos, hemos formado el comité evaluador de temas, que dará seguimiento de acuerdo al desarrollo de los mismos.

Uno de los módulos es impartido en Albacete, España, en las instalaciones de la Universidad Castilla-La Mancha. Este viaje se realizó exitosamente con la asistencia de 47 maestrantes a principio del mes de noviembre de 2017.

El 15 de marzo tuvo lugar la graduación del Máster en Derecho Administrativo y Gestión Municipal, con la participación de cincuenta y tres (53) estudiantes de todo el

país. Dicho programa de maestría se ajusta en el marco del convenio de colaboración que tanto la Universidad de Castilla-La Mancha, el Comisionado de Justicia, la Liga Municipal Dominicana y el Colegio de Abogados firmaron el de agosto de 2009. Tanto la LMD como la Universidad de Castilla-La Mancha, tienen el firme propósito de formar, educar y fortalecer a través de estos nuevos profesionales, la nación en que vivimos, en un área tan especializada como la municipalidad y los gobiernos locales. El Secretario General de la LMD pidió a los alcaldes, regidores y consultores jurídicos, que pongan estos conocimientos al servicio de sus comunidades. Esta Maestría pretende lograr una actualización de los grandes temas en el derecho administrativo como la jurisdicción contenciosa administrativa o los mecanismos de responsabilidad patrimonial. Asimismo, los funcionarios públicos, gestores municipales y demás operadores jurídicos del país necesitan con apremio la formación especializada en una materia que les permita afrontar con responsabilidad los retos que se plantean desde la reforma de la Constitución Dominicana en materia de Derecho Administrativo.

En fecha 26 y 27 de abril se inició el programa de capacitación sobre finanzas públicas municipales, el cual va dirigido a los funcionarios del área financiera de los ayuntamientos; en el mismo tuvimos una participación de setenta (70) funcionarios.

Con el objetivo de alinear nuestras acciones con el Plan Estratégico, el 5 de mayo nos encargamos de coordinar todo lo referente a la celebración del curso/taller sobre alineación de actividades del Plan Operativo Anual 2017, el cual tuvo como objetivo alinear las informaciones de la matriz de actividades del Plan Operativo Anual 2017, que evaluó la Mesa Técnica y en el que tuvieron participación los Subsecretarios y Encargados de áreas de los diferentes departamentos, todos acompañados preferiblemente de un (1) técnico designado que conociera las actividades del

departamento. Este evento fue coordinado por la Subsecretaría General de Planificación, al mando de la Dra. Tamara C. Sosa Vásquez y el Instituto de Capacitación Municipal (ICAM).

El 24 de julio celebramos un Taller de Inducción al sistema de Compras y Contrataciones, el cual fue realizado por el Instituto de Capacitación Municipal (ICAM), dirigido a los directivos y miembros del Comité de Compras de La Liga Municipal Dominicana, en procura del fiel cumplimiento de la normativa de la Ley No. 340-06.

En fecha 8 de noviembre nos adentramos en la logística para un Taller de Compras y Contrataciones para Proveedores Públicos, dirigido a los proveedores de esta institución.

Resultados alcanzados

1. Se han organizado y ejecutado reuniones con instancias homólogas al ICAM para habilitar y acreditar programas formativos de interés para la Entidad y los programas que lidera (Compras y Contrataciones Públicas. Planificación).
2. Plan Capacitación coordinado con INFOTEP.
3. Plan de capacitación en compras y contrataciones públicas.
4. Maestría en Derecho Administrativo supervisada por la Subsecretaría de Fomento y Cultura.

Se realizan talleres de capacitación para fortalecer las capacidades y aptitudes de los encargados de áreas en materia de fortalecimiento institucional, contrataciones públicas, planificación y gestión por resultados, incluyendo la preparación e implementación de los Planes de Ejecución (PEI/POA), Presupuesto y Planes de adquisición, y contrataciones de Bienes, Obras y Servicios. El 24 de julio el Instituto de Capacitación Municipal (ICAM), concretando parte de las acciones que ha iniciado, dio inicio al taller de Compras y Contrataciones Públicas, a los funcionarios y técnicos de las áreas administrativas y financieras, planificación y jurídica de la LMD, el cual se realizó con el acompañamiento del personal de la Dirección de Compras y Contrataciones y con el cual se busca fortalecer dicha alianza para la capacitación.

Se concluye en señalar que las condiciones institucionales para la LMD liderar la implantación del Sistema de Capacitación Municipal como plataforma para impulsar la Carrera Administrativa Municipal, están desarrolladas.

La capacitación, como cuarto eje del Plan Estratégico Institucional de la Liga Municipal Dominicana, ha recibido especial atención durante el período que comprende el presente informe, por lo que en coordinación con el Instituto de Capacitación Municipal (ICAM), se desarrollan las siguientes actividades:

a) El objetivo de fortalecer la capacidad técnica del talento humano de la LMD a través de programas de capacitación que permitan contar con personal apto para el desarrollo de las funciones que le competen, conllevó un conjunto de actividades tales como la realización de un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación del personal de la institución y otros funcionarios de la municipalidad. El diagnóstico arrojó la determinación de los tipos de eventos

formativos que se requerían, cursos, talleres y conferencias. Se estructuró un Plan de Capacitación de acuerdo a las necesidades detectadas, el cual fue puesto en ejecución y está pendiente de evaluarse a final del año.

b) Con la prioridad enfocada en capacitar al personal de la institución en procesos de compras y contrataciones públicas, se realizaron varios talleres sobre todos los aspectos del proceso de compras y contrataciones de bienes y servicios públicos. Actualmente está avanzada la coordinación de la firma de un acuerdo interinstitucional con la Dirección General de Contrataciones Públicas para garantizar capacitación continua al personal de la LMD y extender a toda la municipalidad los programas de capacitación sobre el tema.

c) Como entidad comprometida con el Plan Dominicana Limpia, la LMD está a cargo de la organización de todo el proceso de capacitación de dicho Plan. En tal virtud, se realizó el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal de los ayuntamientos intervenidos en su primera etapa, se diseñaron los programas de contenido de las capacitaciones de los programas, se han desarrollado talleres de inducción a las autoridades, cursos de instrucción al personal de aseo, talleres sobre rutas y frecuencias. El plan de capacitación de Dominicana Limpia está en ejecución, a través del ICAM y pendiente de evaluación al terminar la primera etapa del Plan.

5) Seguridad ciudadana

Respecto a la asistencia al Sistema 9.1.1., la Liga Municipal Dominicana, a través de la Unidad Municipal de Programas Especiales, ha continuado su asistencia al Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad 9-1-1, mediante el suministro de 7,200 galones de combustible mensuales a las estaciones de bomberos de los municipios de la Provincia Santo Domingo, así como Nigua, Haina y San Cristóbal. A los fines de brindar la asistencia señalada, la institución ha especializado y erogado el total de RD$15,840,000.00 en el período Enero–Noviembre 2017, impactando con dicha asistencia en materia de cobertura de riesgo a los más de 2,944,370 habitantes de dichos territorios, los cuales han visto elevar su calidad de vida en base a la cobertura de seguridad que ofrece el 9.1.1.

La LMD adquirió mediante el correspondiente procedimiento de licitación pública nacional, cinco unidades de combate contra incendios para ser utilizadas en las estaciones que inician la expansión del Sistema 9-1-1 en la zona Norte del país. La adquisición por un monto ascendente a RD$7,500,000.00 c/u, favoreció a los municipios de la Zona Norte, con lo cual se impactará, con la mejora de cobertura de riesgo, una población ascendente a más 1,516,947 habitantes. De esta forma, el Sistema 9.1.1 conquista el logro de dar cobertura a más de la mitad de la población total de la República Dominicana.

La Liga Municipal Dominicana, después de profundos análisis y socialización, emitió sus consideraciones positivas al Reglamento de la Ley 187-17 Sobre el Sistema Nacional de Atención a Emergencias 9-1-1, destacando que dicha norma constituye una pieza importante en la implementación de la ley 187-17 y del propio Sistema Nacional de atención a Emergencias.

La Liga Municipal Dominicana hizo aportes importantes al Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad 9-1-1 durante el año 2017. De los fondos municipales, 23 camiones nuevos han sido entregados al 9-1-1, y todos están en mano de municipios. Dependiendo de la disponibilidad, a los cuerpos de bomberos de los municipios y distritos municipales donde actualmente funciona el 9-1-1, la Liga Municipal Dominicana les provee de combustible. Estas entidades municipales son las siguientes: Bajos de Haina, Boca Chica, San Antonio de Guerra, La Caleta, La Cuaba, La Guáyiga, La Victoria, Los Alcarrizos, Nigua, Palmarejo Villa Linda, Pedro Brand, Pantoja, San Cristóbal, San Luis, Santo Domingo Este, Santo Domingo Oeste y Santo Domingo Norte. Mientras que los próximos municipios y distritos municipales que serán incluidos en el 9-1-1 serán: Santiago, Navarrete, Puerto Plata, Sosúa, Luperón, y además, tres municipios más cuyos equipos han sido donados por instituciones privadas. Hay una nómina de compensación para los bomberos de San Cristóbal, Haina y Nigua, que también se está cubriendo por parte de la LMD. A los ayuntamientos nuevos que se integren, también se les dará compensación. La meta es ir ampliando el alcance del 9-1-1 a la zona Este y después a la Zona Sur. A medida que el 9-1-1 vaya llegando a esas zonas, se les dotará a los ayuntamientos de camiones de bomberos.

En el mes de junio la Subsecretaría de Fomento a la Educación y Cultura inició en coordinación con la Fundación Global, Democracia y Desarrollo (FUNGLODE) el proceso de organización de la actividad programada para los del 25 al 27 de octubre, con el tema central “Seguridad Vial”. En coordinación con FEDOMU, se le asignó a la LMD abordar el tema sobre “Autoridades Locales y la Seguridad Vial”.

6) Comunicación y seguimiento

a) Con el propósito de levantar y procesar informaciones relevantes para diagnosticar situaciones, y diseñar políticas de soluciones a diversos temas municipales, se creó el Observatorio Municipal, el cual fue dotado de recursos humanos y equipos necesarios. Fue suscrito un acuerdo con la Oficina Nacional de Estadísticas y está en proceso de diseño el barómetro de satisfacción para la calidad de los servicios públicos municipales.

b) Se ha elaborado un Plan de Comunicaciones, proyectado a la promoción de la nueva imagen institucional. Las actividades institucionales están siendo programadas y difundidas. Se creó la Unidad de Multimedia y se elaboran las artes gráficas a utilizar en los avisos publicitarios. Se conformó un archivo fotográfico de las actividades institucionales con actualización permanente. Se creó una política de cobertura de las actividades institucionales mediante registro audiovisual y gráfico. Se implementó un sistema de convocatoria e invitación a los medios de comunicación en procura de cobertura a los eventos institucionales. Se instauró un programa de actualización de los medios digitales tales como la página web, Twitter, YouTube e Instagram.

c) El departamento de Comunicaciones cumplió con sus funciones de atender las relaciones internas y externas de la Institución, y mantener un programa de difusión de las actividades generales. Este departamento se encargó de mantener informada a la población dominicana de otras actividades de la Liga Municipal Dominicana, como los contactos del Secretario General con alcaldes(as),

mediante visitas a los diferentes municipios, promoción de las actividades de la entidad en apoyo a los gobiernos locales y participación de funcionarios en espacios radiales y televisivos.

d) También, el departamento de Comunicaciones ofreció apoyo logístico a la cobertura de reuniones selectivas del Comité Ejecutivo de la LMD, disertaciones del Secretario General y la Asamblea Anual de Municipios celebrada ya finalizando el año.

e) Se implementó un amplio programa de inducción e implementación de los instrumentos de planificación. Este programa ha contribuido eficazmente en la formación de una cultura de participación y planificación dentro de la institución. Se implementó con carácter continuo un proceso de control y seguimiento a los procesos de planificación.

f) La UMPE asumió la coordinación del equipo técnico encargado del diseño y evaluación del Plan Operativo Institucional 2017, el cual fue diseñado y se encuentra en la etapa de evaluación. La Mesa Técnica conformada, ha venido dando seguimiento a que los productos y actividades programadas sean ejecutados.

g) La coordinación de la UMPE ha promovido la adquisición de equipos tecnológicos. Se está en un procedo de diagnóstico de necesidades de equipos y el correspondiente diseño del plan de adquisición de equipos y central telefónica, conjuntamente con el diseño de las redes tecnológicas y redes telefónicas.

h) Como forma de alcanzar mejoras constantes, se trabaja en el rediseño del Portal Institucional, esto abarca el cambio de configuración del Portal web Institucional.

i) Se establecieron mecanismos para el mantenimiento por uso y preventivo, reestructuración, ampliación y prestación de un servicio de soporte y de mantenimiento de hardware y software de la plataforma informática y adquisición de nuevos equipos.

j) Han sido adquiridos los kit de herramientas para redes y equipos, además de las herramientas de Redes y Comunicaciones, para gestión de servidores, para desarrolladores y la adquisición de herramientas de software para desarrollo.

Eje de Desarrollo Social

1) Educación de calidad para todos y todas

En septiembre la Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE) realizó una charla sobre el régimen municipal dominicano a un grupo de 60 alumnos del nivel medio del centro de estudios Nuestra Señora de la Paz. Esta actividad fue solicitada y coordinada por el profesor de Cívica y Ciencias de dicho centro, Lic. Engel Luis Rubio Mosquea.

En dicha actividad fueron entregados materiales de promoción institucional de la Liga Municipal Dominicana y del programa Dominicana Limpia, así como material educativo, instructivos, mascotas y fundas plásticas para motivar las prácticas de separación *in situ*, en los hogares de los estudiantes participantes.

El evento reveló la vocación de conocimientos sobre el tema municipal de parte de los jóvenes participantes y consecuentemente la valía del programa de promoción educativa municipal dirigida a los estudiantes.

Eje de Desarrollo Ambientalmente Sostenible

1) Gestión integral de desechos

En lo relativo a Dominicana Limpia, programa que integra el Gobierno Central, los Gobiernos Locales, la Comunidad y el Sector Privado, es una ambiciosa iniciativa que augura una exitosa gestión integral de los residuos sólidos en el país. La Liga Municipal Dominicana ha desplegado un conjunto de acciones y recursos para garantizar la eficacia de dicho programa respecto de las responsabilidades de la municipalidad.

En ese orden, a través de la Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE), la LMD ha logrado insertar en dicho programa las acciones iniciadas originalmente en el plan Quisqueya Limpia. Dicha continuidad ha dado importantes resultados.

Durante el período se programó la necesidad de posicionar el programa Dominicana Limpia, en los diecisiete (17) ayuntamientos seleccionados inicialmente para el inicio de dicho Plan. Fueron convocados dichos ayuntamientos para explicar y socializar los aspectos fundamentales del plan, procediéndose a la selección y contratación del personal responsable de la promoción del mismo. Se realizó un proceso de levantamiento de las necesidades municipales para la asimilación institucional del Plan, y se procedió a sistematizar toda la información levantada. Se desplegó un amplio programa de inducción dirigido a las autoridades municipales, lo cual culminó con la emisión de resoluciones municipales avalando la ejecución del Plan, por parte de los concejos pertenecientes a los ayuntamientos participantes en la primera etapa del Plan. Dicho proceso, actividades y eventos, fue ampliamente difundido en los diferentes medios de prensa y el sitio web institucional. De igual manera, el Instituto de Capacitación Municipal (ICAM), fue el responsable de coordinar y supervisar las jordanas de orientación y capacitación sobre el uso de herramientas de los gobiernos locales, que son parte del plan Dominicana Limpia, así como también de las jornadas de adiestramientos de las promotoras en los territorios de dicho plan, acciones que contribuyen al desarrollo del mismo.

El conjunto de equipos entregado a cada ayuntamiento contiene:

1000 fundas azules 28 x 34 Dominicana Limpia

1000 fundas negras 28 x 34 Dominicana Limpia

1 corta setos

1 soplador aspirador

1 kit básico gardena

1	tijera corta césped orientable
1	engrasadora metálica Oregon
1	carrete porta manguera Clasicc
1	kit de herramientas para afilar
1	cadena Husqvarna
1	cabezal Light Load
4	zafacón manual 400 lts
12	zafacón manual 240 lts
12	pico
12	pala redonda
12	pala de corte
12	rastrillo para jardín
30	guantes vikingos
30	escobillón paja de coco
12	lima plana
10	carretillas
12	machete ancho 18 pulgs
12	rastrillo metal

2000	brochure dominicana limpia
1	motosierra
1	desbrosadora
1	motofumigadora
1	manguera flex
1	tijera podar Total
1	pistola aspersión
1	hilo Oregon
1	fumigadora mochila
1	chaleco reflector
17	fardo de agua Montpellier
15	fardo de refrescos
37	uniformes para recolectar basura

El escenario de Dominicana Limpia, al intervenir cada municipio, ha sido utilizado para desarrollar labores integrales de los distintos programas de la UMPE, desarrollando actividades tales como fumigaciones, charlas, capacitaciones y dotación de útiles y materiales.

La Liga Municipal Dominicana agregó por cuenta propia el suministro de equipo a tres ayuntamientos, conformado por:

Motosierra

Desbrozadora

Cortasetos

Soplador aspirador

Cortagrama

Manguera estándar 50m

Tijera podar clásica

Tijera orientable

Pistola aspersión

Carrete portamanguera Clasicc

Hilo Oregon

Bomba mochila Oregon

Engrasadora metálica

Pantalón de protección Oregon

Chaleco protección Oregon

Careta de protección Oregon

Guantes de protección Oregon

Kit de herramientas de afilar

Cadena Husqvarna

Cabezal universal

Para continuar el alto impacto del plan Dominicana Limpia, se anunció el Concurso de Reciclaje, que abarca en el Distrito Nacional los sectores: Km. 8/12 (Enriquillo), 30 de Mayo, El Manguito, Los Praditos, Manganagua, Santa Bárbara, Ensanche Quisqueya, (El Bolsillo), Bella Vista (Semillero), El Pedregal, Evaristo Morales, Cristo Rey (Hoyo de Chulín y El Caliche), La Puya, Peralejos, Los Girasoles, Los Ríos, Ensanche La Fe, Ensanche Kennedy, Palma Real, Perantuén, La Zurza, Las Cañitas, 27 de Febrero, Guachupita, La Ciénega, Villa Consuelo, Gualey, Capotillo, Villa María, Villa Juana, Ensanche Espaillat y Los Guandules.

El jurado del concurso lo integran representantes de Centro de Innovación Atabey, la Cervecería Nacional Dominicana (CND), la Liga Municipal Dominicana (LMD) y el Instituto para el Desarrollo Artesanal, Inc. (INDARTE). El jurado de cada municipio estará compuesto por un representante del ayuntamiento, el presidente de la federación de la juntas de vecinos del municipio y un artista que no haya participado en ninguna de las decoraciones de los sectores. Los participantes podrán aprovechar los materiales de residuos usados y desechados, dándole un segundo uso en la decoración del barrio o sector el cual ayudará a sensibilizar sobre los problemas relacionados a los residuos sólidos.

Dentro del programa Municipalidad Solidaria, el departamento de Gestión Ambiental colaboró con operativos de fumigación en barrios, comunidades y cañadas en

varios municipios, para prevenir el dengue y la chikunguña, en los municipios de Salcedo, Cotuí y Jarabacoa.

De igual manera, se trató de buscar una solución a la problemática generada con el vertedero de Villa Altagracia, junto con las organizaciones de la sociedad civil del municipio. Se propuso crear una mancomunidad de municipios para depositar los residuos sólidos en un lugar común, pero no se llegó a ningún acuerdo, porque nadie quiere que los residuos se depositen en su zona, por razones ambientales.

El 30 de julio se realizó en el Salón Lic. Pedro Reynoso de nuestra institución, el Encuentro Nacional con personal técnico de las Unidades de Gestión Ambiental (UGAM) de los municipios, con el objetivo de dotar al personal de capacidades en cuanto a: a) estudio y clasificación de desechos sólidos, b) cronograma de recogida separada de los residuos, c) intervención de los vertederos, d) capacitar empleados de ornato y aseo, y e) buen manejo de los temas administrativos de los municipios.

El 16 de septiembre, Día Nacional de la Limpieza, la LMD asumió el compromiso de realizar labores de bacheo, limpieza y ornato en los sectores aledaños al Centro de los Héroes.

En este sentido involucramos al personal de los diferentes departamentos de la institución, logrando que nos acompañaran unas 100 personas, las cuales fueron distribuidas por los cuadrantes de cada calle de los barrios antes mencionados. La jornada comenzó a partir de las 8:30 am y terminó a las 5:00 pm.

A finales de septiembre se capacitó al personal de ornato y aseo de la Institución sobre el uso y manejo de equipos y herramientas de jardinería. Este taller fue impartido

por la empresa Bosquesa, con el apoyo de nuestro Instituto de Capacitación Municipal (ICAM) y el departamento de Gestión Ambiental.

ii. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación e Implementación Gobierno Electrónico

Se llevó a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos informáticos de la institución, implementándose distintas acciones a pedido de cada una de las unidades y departamentos de la LMD. Se ha realizado la actualización de sitios web y proporcionado capacitaciones para mejorar el uso de estos activos informáticos.

Se efectuó el levantamiento de los inventarios de computadoras, impresoras y enrutadores en toda la institución, con el mantenimiento preventivo de los equipos instalados en las distintas dependencias.

Se definió la apertura de correos institucionales de las áreas, acompañando el proceso de un Plan de Comunicación integrado a un sistema de información automatizado y la creación de una red virtual. Se logró completar la instalación de equipos y terminales de informática en las instalaciones de las dependencias (oficinas) de reciente creación. Finalmente, se planifica un plan de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo, hardware y software.

Se adquirió un nuevo software administrativo para mejor control en las áreas competentes. El departamento de Informática brindó apoyo y asesoramiento sobre el manejo del sistema informático administrativo en todas las áreas. Se instaló fibra óptica en varios departamentos para mejorar la migración de datos y la conectividad.

Certificación portal web de la institución

El Observatorio Municipal tiene la responsabilidad de lograr la certificación del Portal Web institucional con las certificaciones A2:2016 y A3:2014 de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).

Además de ajustar el Portal Transparencia a los requerimientos normativos que evalúa la Dirección General de Integridad y Ética Gubernamental, este aspecto se enmarca dentro de la línea estratégica 1 del Plan Estratégico Institucional 2017-2021 sobre el Fortalecimiento Institucional. En estos momentos el proceso lleva agotado el 95% para lograr las certificaciones citadas.

El departamento de Informática ejecutó un proceso de análisis y evaluación de Gobierno Electrónico en conjunto con la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación (OPTIC).

2. Perspectiva Operativa

i. Normas de Control Interno

Se introdujo la guía y otros avances vitales en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). Se coordinó, exitosamente, con la Contraloría General de la República, el inicio del proceso de implementación de la NOBACI en la institución, lográndose además el diseño del calendario de trabajo, iniciando la captura, la recepción, verificación y el análisis de la información correspondiente. A mediados de noviembre, se procedió a evaluar los avances con la Contraloría General de la República, y se organizó el proceso de seguimiento y cumplimiento de mejoras recomendadas por dicho organismo.

Se elaboró el Plan Anual de Compras como un instrumento fundamental en la planificación y la trasparencia del proceso de compras institucional. Se crearon las mejoras para garantizar el procesamiento de los expedientes de solicitud de compras de acuerdo a los umbrales y su clasificación.

El departamento de Informática ofreció apoyo institucional en cuanto al análisis de datos requerido para la evaluación hecha por la Contraloría General de la Republica mediante las NOBACI.

c) Otras acciones desarrolladas

Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE)

Programa de Asistencia a los municipios y demás instituciones del Estado

Concepto: Las necesidades de las alcaldías son cuantiosas, esto debido a la gran deuda social acumulada. Está descontado que los recursos son limitados y por tal razón, siempre se necesitará la ayuda de la mano amiga del Gobierno central y sus demás instituciones. Este programa viene a facilitar la interrelación entre las alcaldías y las demás instituciones del estado, la búsqueda de soluciones y procurar la implementación de las mismas.

Objetivo General: Lograr y mantener una efectiva comunicación entre las alcaldías y las demás instituciones del Estado, buscando implementar las soluciones a sus necesidades. La Liga Municipal Dominicana contribuirá dentro de sus atribuciones a tales fines así como en todo lo que pueda coadyuvar a satisfacer dicho objetivo.

Objetivo Específico: Evaluar a través de las alcaldías las necesidades que contribuyan al mejoramiento social, económico y cultural de los municipios, priorizarlas y gestionar frente a la institución correspondiente la búsqueda de sus soluciones, participando la LMD de manera activa.

Entre las actividades realizadas dentro de este programa, se destaca la intervención en el municipio de Salcedo con resultados que se expresan en el cuadro siguiente:

OPERATIVOS SOLIDARIDAD MUNICIPAL 2017 **Información General**	
Fecha	01/10/2017
Provincia	Hermanas Mirabal
Municipio	Salcedo
Alcalde (sa)	María Ortiz
FUMIGACION	
SECTORES	30
CAÑADAS	3
KILOMETROS RECORRIDOS	16
TOTAL DE VIVIENDAS	4,180
PERSONAS BENEFICIADAS O IMPACTADAS	12,480
JORNALEROS PARTICIPANTES	20
CRIADEROS ELIMINADOS	11,722
LIMPIEZA Y BALDEO	
LUGARES	Parque Central, Calles / aceras de los entornos a las entradas y salidas del municipio

KILOMETROS RECORRIDOS	3.2
JORNALEROS	84
ENTREGA DE MATERIALES	
LAMPARA DE BAJO CONSUMO	15
BOMBILLAS	15
MOSQUITEROS	100
PLANTAS FORESTALES	500

Oficina de Enlace entre Ayuntamientos y Alcaldes

Junto con las autoridades municipales, la Oficina de Enlace entre Ayuntamientos y Alcaldes, coordinó la formulación de programas operativos, jornadas formativas y otros eventos de interés para los municipios.

En cuanto a los logros y resultados en términos de ahorro financiero y buenas prácticas de este departamento, pueden citarse los siguientes:

- Una línea de articulación de acciones efectiva y clara de los planes que promueve y fomenta la Secretaría General de la LMD en apoyo a la gestión municipal y los planes de trabajo de las autoridades políticas de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales.

- La priorización de acciones que toman en cuenta las necesidades, demandas y características de la municipalidad y del municipio.

- El monitoreo y seguimiento de los eventos y actividades que promueve la LMD.

- Fomento de una adecuada interacción entre el Comité Ejecutivo de la LMD, la Asamblea de Municipios y la Secretaría General.

En cuanto a los ahorros generados en el orden de gestión de capital humano de la Oficina de Enlace entre Ayuntamientos y Alcaldes, pueden citarse:

- Se encomiendan a las comisiones, subcomités y grupos de trabajos designados por la Secretaría General, las tareas necesarias para alcanzar los objetivos que se plantean.

- Se vigila por una correcta instalación y debido funcionamiento de los eventos y actividades que ejecuta la LMD de forma concertada con las autoridades locales.

- Se informa con antelación a la Secretaría General y a las autoridades municipales sobre la fecha, hora y lugar de las reuniones.

- Se mantiene activo un esquema de difusión y convocatoria de reuniones.

- Se presenta y se sistematizan las actividades de la Secretaría General.

- Se vigila que se recopile, integre, procese y se mantenga permanentemente actualizada la agenda de trabajo de la Secretaría General, garantizando mayor rendimiento y participación de la LMD en los eventos.

- Se atiende a las autoridades municipales y representantes de entidades públicas y privadas que acuden a solicitar información sobre los programas y proyectos que impulsa la LMD.

- Se fortalecen los mecanismos de coordinación intermunicipal.

Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo es el órgano colegiado de carácter deliberativo y operativo, que tiene como función la definición de los lineamientos generales que norman a la Liga Municipal Dominicana, incluyendo sus diversos planes de trabajo, así como el presupuesto anual. Está compuesto por 45 miembros: el Ministro de Interior y Policía, como Presidente Ex Oficio, o a través de su representante; el Secretario General; el Director del Comité Ejecutivo y Asesor General; un alcalde o alcaldesa representante de cada Provincia del país; los cinco presidentes de las asociaciones municipalistas del país: Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU), Federación Dominicana de Distritos Municipales (FEDODIM), Asociación Dominicana de Regidores (ASODORE), Asociación Dominicana de Vocales (ADOVA) y Unión de Mujeres Municipalistas Dominicanas (UNMUNDO); y los Secretarios de Asuntos Municipales de los partidos políticos representados en el Comité Ejecutivo: Partido de la Liberación Dominicana (PLD), Partido Revolucionario Dominicano (PRD), Partido Reformista Social Cristiano (PRSC) y Partido Revolucionario Moderno (PRM).

Decisiones emanadas por el Comité Ejecutivo

1. El Comité Ejecutivo impartió su autorización para que el **ING. JOHNNY JONES**, Secretario General, hiciese todas las diligencias y ejecutara todas las acciones necesarias, con el fin de que los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales, así como la Liga Municipal Dominicana, pudiesen solicitar los préstamos que fueran necesarios para otorgar el Salario Núm. 13 a sus funcionarios y empleados, correspondiente al año 2016 (30 nov. 2016).

2. El Comité Ejecutivo aprobó el Plan Estratégico Institucional de la Liga Municipal Dominicana 2017-2021, mediante la Resolución No. 1/2017.

3. El Comité Ejecutivo designó al **LIC. JULIÁN ROA** Subsecretario de Fomento a la Educación y Cultura (24 abr.).

4. El Comité Ejecutivo nombró una comisión que visitó al Ministerio de Administración Pública y a la Contraloría General de la República, para tratar el pago de las dietas de los miembros del Comité Ejecutivo. Dicha comisión estuvo compuesta por el **LIC. PEDRO REYNOSO**, Director del Comité Ejecutivo y Asesor General; y conformada por el **ING. IGNACIO DITRÉN**, Secretario de Asuntos Municipales del PLD; el **LIC. ANEUDY ORTIZ SAJIÚN**, Miembro de este Comité Ejecutivo; el **DR. PEDRO RICHARDSON**, Secretario de Asuntos Municipales del PRD; y el **DR. HÉCTOR GRULLÓN MORONTA**, Secretario de Asuntos Municipales del PRM (24 abr.)

5. Fueron juramentados como nuevos miembros del Comité Ejecutivo, los señores **YRIS MERCEDES RODRÍGUEZ**, Vicealcaldesa del Ayuntamiento de Villa Los Almácigos (quien sustituye al Alcalde **INOCENCIO CARRERA ESPINAL**, quien cumple medida de coerción y se encuentra *sub judice*), en representación de la Provincia Santiago Rodríguez; **HILARIO FERNÁNDEZ**, Alcalde del Ayuntamiento de Jánico, en representación de la Provincia Santiago; y **JOSÉ NELSON GUILLÉN VALDEZ**, Alcalde del Ayuntamiento de San Cristóbal, en representación de la Provincia San Cristóbal (26 jun.).

6. El Comité Ejecutivo aprobó que la Liga Municipal Dominicana, en la medida de sus posibilidades, adquiera automóviles fúnebres para el uso de la municipalidad, con el objetivo de trasladar cadáveres desde el Distrito Nacional hasta los municipios del país (26 jun.)

7. El Comité Ejecutivo aprobó la formación de una comisión compuesta por los directivos de las asociaciones municipalistas, que discutirá la relación entre los municipios y distritos municipales, con el objetivo de que las diferencias existentes entre algunos de ellos, puedan ser subsanadas por la vía diplomática. Esta comisión entregará un informe en la próxima sesión (26 jun.).

8. El Comité Ejecutivo aprobó la designación de la **LIC. ARELIS SALCEDO** como Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Municipal (ICAM) (12 jul.).

9. El Comité Ejecutivo aprobó que se formara una comisión para que girara una visita a la Cámara de Cuentas de la República, con el objetivo de prevenir que las entidades municipales acusen retrasos en la entrega de sus informes ante ese organismo de control externo del Estado. El Comité Ejecutivo aprobó que los miembros de dicha comisión sean: **ING. IGNACIO DITRÉN,** Secretario de Asuntos Municipales del Partido de la Liberación Dominicana; **DR. PEDRO RICHARDSON,** Secretario de Asuntos Municipales del Partido Revolucionario Dominicano; **DR. HÉCTOR GRULLÓN MORONTA,** Secretario de Asuntos

Municipales del Partido Revolucionario Moderno; **ING. WELLINGTON MEJÍA**, Secretario de Asuntos Municipales del Partido Reformista Social Cristiano; y el **LIC. GREGORIO CRUZ CABRERA**, Subsecretario de Asistencia Técnica Municipal de la Liga Municipal Dominicana (12 jul.).

10. El Comité Ejecutivo aprobó que se forme una comisión para que rinda un informe independiente sobre el anteproyecto de Ley Orgánica de la Administración Local. La misma estará compuesta por el **LIC. PEDRO REYNOSO,** Director del Comité Ejecutivo y Asesor General de la Liga Municipal Dominicana; **DR. HÉCTOR GRULLÓN MORONTA,** Secretario de Asuntos Municipales del Partido Revolucionario Moderno; **DRA. TAMARA SOSA**, Subsecretaria de Planificación y Desarrollo Institucional; **LIC. GREGORIO CRUZ CABRERA**, Subsecretario de Asistencia Técnica Municipal; y el **LIC. RICHARD GÓMEZ**, Asesor Jurídico de la Asociación Dominicana de Regidores (ASODORE) (12 jul.).

11. El Comité Ejecutivo aprobó emitir una Resolución donde valora el papel de FEDOMU, FEDODIM, ASODORE y ADOVA por el buen clima evidenciado en las escogencias de los bufetes directivos de los ayuntamientos y de las juntas de distritos municipales (29 ago.)

12. El Comité Ejecutivo aprobó emitir una Resolución de solidaridad con la municipalidad puertorriqueña, en el entendido de que no podemos quedarnos

callados ante la destrucción que ha sufrido el hermano país de Puerto Rico por el paso del huracán María por su territorio (25 sep.)

13. Fueron juramentados seis nuevos miembros del Comité Ejecutivo, a saber: **DOMINGO DE LOS SANTOS DE LEÓN**, Alcalde de Vicente Noble (Prov. Barahona); **DARÍO FORTUNA SÁNCHEZ**, Alcalde de El Llano (Prov. Elías Piña); **ORLANDO MATEO CANARIO**, Alcalde de El Cercado (Prov. San Juan); **OSIRIS EUSEBIO GUIRADO SOSA**, Alcalde de Los Llanos (Prov. San Pedro de Macorís); **ANA JACQUELINE PEÑA SÁNCHEZ**, Alcalde de Esperanza (Prov. Valverde); y **RICHARD VÁSQUEZ SORIANO**, Presidente de ADOVA (26 oct.)

14. El Comité Ejecutivo autorizó al **ING. JOHNNY JONES**, Secretario General, a incurrir en los gastos necesarios para la celebración de la Asamblea Anual de Municipios, que se llevará a cabo del 28 al 30 de noviembre (26 oct.).

15. El Comité Ejecutivo autorizó al **ING. JOHNNY JONES**, Secretario General, a realizar las diligencias necesarias, a los fines de que la LMD, los ayuntamientos y juntas de distritos municipales, soliciten un préstamo al Banco de Reservas para otorgar el salario número 13 a sus empleados (26 oct.)

16. El Comité Ejecutivo aprobó dar la autorización al **ING. JOHNNY JONES**, Secretario General, para gestionar con el Banco de Reservas de la República una línea de crédito a favor de la Liga Municipal Dominicana, por valor de

RD$400,000,000.00 (CUATROCIENTOS MILLONES 00/100 PESOS DOMINICANOS), para ser usados exclusivamente en la adquisición de unidades de transporte de residuos sólidos, mantenimiento de rellenos sanitarios y kits de equipos de limpiezas que serán entregados a los ayuntamientos y juntas de distrito municipales en todo el territorio nacional (26 oct.)

17. El Comité Ejecutivo aprobó emitir una Resolución donde la LMD le solicita al Poder Ejecutivo la concesión de una pensión especial al **LIC. PEDRO REYNOSO JIMÉNEZ**, Director del Comité Ejecutivo y Asesor General de la LMD, quien ha tenido una dilatada carrera profesional en la administración gubernamental, durante más de 50 años ocupando los cargos de Contralor General de la República, Secretario de Estado de Finanzas, Secretario General de la Liga Municipal Dominicana y Secretario de Estado Asesor en Materia Municipal y de Planificación del Presidente de la República, entre otros cargos de importancia (26 oct.).

18. El Comité Ejecutivo juramentó a **FRANCISCO ANTONIO RODRÍGUEZ APONTE**, Alcalde de San Rafael del Yuma, como representante por la Provincia La Altagracia (30 oct.)

19. El Comité Ejecutivo aprobó la Resolución No. 12-2017, referente a la implementación de los programas y actividades relacionadas al proyecto Dominicana Limpia y al SISMAP Municipal (29 nov.)

Resoluciones aprobadas por el Comité Ejecutivo

11/2016, de fecha 30 de noviembre de 2016

El Comité Ejecutivo autorizó al **ING. JOHNNY JONES LUCIANO**, Secretario General, a solicitar al Banco de Reservas de la República, un préstamo por la suma de RD$15,000,000.00 (QUINCE MILLONES 00/100 PESOS DOMINICANOS), para otorgar la Regalía Pascual a los funcionarios y empleados de la Liga Municipal Dominicana.

1/2017, de fecha 9 de marzo de 2017

Se aprobó el Plan Estratégico Institucional de la Liga Municipal Dominicana 2017-2021.

2/2017, de fecha 24 de abril de 2017

Se nombró al **LIC. JULIÁN ROA** como Subsecretario de Fomento a la Educación y la Cultura, mientras el Ministerio de Administración Pública apruebe finalmente la conformación del Instituto de Capacitación Municipal (ICAM) dentro del organigrama de la Liga Municipal Dominicana. El puesto de Director del Instituto de Capacitación Municipal (ICAM) queda vacante hasta tanto se conforme dicho organismo.

3/2017, de fecha 29 de agosto de 2017

Se reconoció el encomiable papel asumido por las asociaciones municipalistas del país, a saber**:** Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU); Federación

Dominicana de Distritos Municipales (FEDODIM); Asociación Dominicana de Regidores (ASODORE); Asociación Dominicana de Vocales (ADOVA); y Unión de Mujeres Municipalistas Dominicanas (UNMUNDO), en las elecciones de los bufetes directivos de los Concejos de Regidores y Juntas de Vocales del país el 16 de agosto pasado.

4/2017, de fecha 25 de agosto de 2017

Se solicitó al Gobierno central vía el Ministerio Administrativo de la Presidencia y los organismos correspondientes, una partida especial a la Liga Municipal Dominicana, con el objetivo de que estos fondos sean destinados a los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales del país, cuyos Municipios y Distritos Municipales fueron sensiblemente afectados por el paso de los huracanes Irma y María y sus efectos conexos. De igual manera, se solicitó al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones intervenir los Municipios y Distritos Municipales que fueron mayormente afectados por el paso de esos dos fenómenos atmosféricos, con el fin de restablecer, a la mayor brevedad posible, el paso, tránsito y productividad de las comunidades afectadas en sus calles, carreteras y caminos productivos que hayan resultado afectados.

5/2017, de fecha 25 de agosto de 2017

Se solicitó al Gobierno central vía el Ministerio Administrativo de la Presidencia y los organismos correspondientes, una partida especial de RD$8,800,000.00 (OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL 00/100 PESOS DOMINICANOS), para ser distribuida en partidas de 200 mil pesos dominicanos a cada una de las cuarenta y cuatro (44) Juntas de Distritos Municipales cuyos territorios que resultaron más afectados por el paso de los huracanes Irma y María y sus efectos conexos.

6/2017, de fecha 25 de septiembre de 2017

Se aprobó remitir una comunicación desde la Liga Municipal Dominicana dirigida al organismo oficial del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, mediante la cual esta Institución manifieste su solidaridad con el pueblo puertorriqueño, en medio de la devastación causada por el huracán María.

7/2017, de fecha 25 de septiembre de 2017

Se autorizó al **ING. JOHNNY JONES LUCIANO**, Secretario General, a solicitar al Banco de Reservas de la República un préstamo por la suma de RD$ 15,000,000.00 (QUINCE MILLONES 00/100 PESOS DOMINICANOS), para otorgar la Regalía Pascual a los funcionarios y empleados de la Liga Municipal Dominicana.

8/2017, de fecha 26 de octubre de 2017

Se autorizó al **ING. JOHNNY JONES**, Secretario General, la presentación y conocimiento del Presupuesto que regirá en la Liga Municipal Dominicana durante el año 2018 en la Asamblea Anual de Municipios, que fue celebrada junto con la Asamblea General Ordinaria y Presupuestaria de FEDOMU, el 29 de noviembre de 2017. Al mismo tiempo, se autorizó al Secretario General, para que con arreglo a los fondos de que se dispone en el presupuesto de la Liga Municipal Dominicana, ejecutara los gastos necesarios que conjuntamente con la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU) se desembolsaron para la celebración de dichos eventos.

9/2017, de fecha 26 de octubre de 2017

El Comité Ejecutivo apoyó a los ayuntamientos del país en su intención de que se cobre el servicio de recolección de residuos a la ciudadanía mediante la factura de electricidad.

10/2017, de fecha 26 de octubre de 2017

Se autorizó al **ING. JOHNNY JONES**, Secretario General, a gestionar con el Banco de Reservas de la República una línea de crédito a favor de la Liga Municipal Dominicana por valor de RD$400,000,000.00 (CUATROCIENTOS MILLONES 00/100 PESOS DOMINICANOS), para ser usados exclusivamente en la adquisición de unidades de transporte de residuos sólidos, mantenimiento de rellenos sanitarios y kits de equipos de limpieza que serán entregados a los ayuntamientos y juntas de distritos municipales en todo el territorio nacional, para el uso de los ayuntamientos y juntas de distritos municipales del país. Estos recursos fueron aprobados debido a que el Banco de Reservas informó que no le será posible desembolsar ese monto que previamente había dispuesto el Gobierno Central de los recursos extraordinarios del Estado.

11/2017, de fecha 26 de octubre de 2017

Se solicitó al Poder Ejecutivo la concesión de una pensión especial al **LIC. PEDRO REYNOSO JIMÉNEZ**, Director del Comité Ejecutivo y Asesor General, por su amplia hoja de servicios en la administración pública.

12/2017, de fecha 29 de noviembre de 2017

Se reafirmó la voluntad política de la Liga Municipal Dominicana para constituirse en el actor articulador de la estrategia de mejora de los servicios municipales, en el marco del programa Dominicana Limpia y del SISMAP Municipal, e

instruir al Secretario General para que suscriba los convenios necesarios con instancias del Poder Ejecutivo para hacerlo efectivo. Al mismo tiempo, se autorizó al Secretario General para que realice todos los ajustes institucionales a lo interno de la Liga Municipal Dominicana, para que posibilite la aplicación de lo dispuesto en el acuerdo precitado. Se autorizó al Secretario General para que ponga en marcha las acciones de fortalecimiento y desarrollo institucional de la Liga Municipal Dominicana, previstas en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021 y en el Presupuesto de la Liga Municipal Dominicana para 2018.

13/2017, de fecha 29 de noviembre de 2017

Se aprobó el Presupuesto de la Liga Municipal Dominicana para el año 2018, ascendente a la suma de RD$1,379,900,000.00 (MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL 00/100 PESOS DOMINICANOS), suma que incluye la cantidad de RD$505,587,430.00 (QUINIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA 00/100 PESOS DOMINICANOS), suma especializada que se destinará a Dominicana Limpia, que será transferida a los municipios del país.

14/2017, de fecha 29 de noviembre de 2017

Se declaró que los ayuntamientos del país manifiestan su apoyo al Plan Nacional contra la Violencia de Género diseñado por la Procuraduría General de la República, con el fin de enfrentar los feminicidios y prevenir la violencia contra la mujer en la República Dominicana

Asamblea General de Municipios (26 de enero de 2017)

La Asamblea General de Municipios se llevó a cabo el 26 de enero de 2017 en Santo Domingo. En dicha Asamblea estuvieron presentes 144 de los 158 Alcaldes y Alcaldesas del país, escogiéndose como Secretario General al Ing. Johnny Jones, quien obtuvo 109 votos, contra 30 votos obtenidos por el Lic. José Leonel Cabrera Abub (Neney). El período que ocupará el Ing. Jones como Secretario General de la LMD, será desde el 26 de enero de 2017 hasta el 26 de enero de 2021.

Asamblea Anual de Municipios (29 de noviembre de 2017)

La Asamblea Anual de Municipios se llevó a cabo en El Macao, el 29 de noviembre de 2017. En la misma estuvieron presentes 118 de los 158 Alcaldes y Alcaldesas del país. En dicha Asamblea se aprobó el presupuesto de la LMD para el año 2018 por la suma de RD$1,379,900,000.00 (MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL 00/100 PESOS DOMINICANOS), suma que incluye la cantidad de RD$505,587,430.00 (QUINIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA 00/100 PESOS DOMINICANOS), suma especializada que se destinará a Dominicana Limpia, que será transferida a los municipios del país.

Departamento Jurídico

Durante el período que nos ocupa, el Departamento Jurídico asumió como una de sus funciones evaluar el manejo de los procedimientos y trámites de las contrataciones públicas que se realizan en las licitaciones restringidas, los concursos por comparación de precios, las compras menores y las compras directas por debajo del umbral de compras menores. En función de los umbrales establecidos por la Dirección

General de Contrataciones Públicas (DGCP), se elabora la selección del procedimiento, la designación de los peritos, los pliegos de condiciones y/o términos de referencia, la publicación en los portales web de esta Institución, así como en los periódicos de circulación nacional (si procede).

En adición a lo indicado, corresponde al Departamento Jurídico participar en las sesiones del Comité de Compras y Contrataciones, así como elaborar las Actas de Adjudicaciones de cada uno de los concursos, hacer las notificaciones correspondientes, dar contestación a cualesquiera solicitudes de aclaración o impugnación, así como la redacción de los contratos y realizar el trámite de los mismos por ante la Contraloría General de la República.

Durante el período en cuestión, se elaboró el Reglamento Operativo del Departamento Jurídico, y asimismo, el Procedimiento para el trámite de los Concursos de Compra Menor.

Trámites de expedientes de solicitud de autorización de venta de inmuebles de ayuntamientos y distritos municipales del país a terceros

Entre los aspectos mediante los cuales se ofrecen facilidades a las entidades municipales figura el trámite de solicitudes presentadas por parte de los diferentes Ayuntamientos y Distritos Municipales del País, encaminados a transferir a los Munícipes parte de los terrenos propiedad de los cabildos, que se encuentran en posesión de terceros, en virtud de Contratos de Arrendamientos. En ese sentido, en cumplimiento de lo dispuesto por el literal d, inciso 3 del Artículo 128 de la Constitución de la República, así como lo indicado en los artículos 187 a 189 de la Ley 176-07 del Distrito Municipal y los Municipios, la Liga Municipal Dominicana ofrece las facilidades a los Ayuntamientos para que estos puedan tramitar por ante el Poder

Ejecutivo la solicitud de autorización para poder vender a los terceros los terrenos propiedad de los diferentes Ayuntamientos en los que se han construido mejoras, avaladas en los indicados Contratos de Arrendamientos.

En atención a lo indicado, en el año 2017 el Departamento Legal realizó un total de 360 trámites distribuidos de la siguiente manera:

a) Se recibieron un total de 61 Solicitudes de Compra de inmuebles, conforme a la relación anexa;

b) Se tramitaron por ante el Departamento de Construcciones Municipales la cantidad de 72 expedientes, los cuales fueron tasados y/o reevaluados por ese Departamento y una vez analizados en el Departamento Legal, fueron enviados a los Ayuntamientos con la finalidad de obtener la Certificación de Conformidad, tanto del Ayuntamiento como de los interesados en las compras;

c) Se remitieron un total de 92 expedientes debidamente tasados a los Ayuntamientos y Distritos Municipales, a los fines de obtener la Certificación de Conformidad de parte de los Ayuntamientos e igual número de parte de los interesados en dichas compras, en las que manifiestan estar de acuerdo con los precios a que fueron tasados los inmuebles. Esas Certificaciones fueron debidamente estudiadas en el Departamento Legal y tomadas en consideración, a fin de completar los expedientes a tramitarse para el Poder Ejecutivo;

d) Se recibió un total de 30 expedientes con sus debidas certificaciones de conformidad de los Ayuntamientos;

e) Un total de 9 expedientes, debidamente completados con todos los requisitos, fueron tramitados por el Departamento Legal al Poder Ejecutivo vía el Ministerio de

Interior y Policía, a fin de obtener la autorización para que los Ayuntamientos puedan vender Inmuebles de su propiedad a terceros interesados, generalmente munícipes residentes en esas jurisdicciones, que tienen mejoras en terrenos arrendados al Ayuntamiento;

f) El Departamento Legal recibió la cantidad de 28 expedientes de parte del Ministerio de Interior y Policía, solicitando una revisión en el precio a que fueron tasados los inmuebles.

g) Se recibió la cantidad de 19 expedientes de diferentes Ayuntamientos, los cuales fueron devueltos por el Ministerio de Interior y Policía solicitando completar informaciones de los mismos;

h) Se recibieron 04 expedientes de parte del Ministerio Interior y Policía, con errores en los Decretos los cuales fueron enviados por el Departamento Legal a los diferentes Ayuntamientos, solicitando documentos para completar el trámite de venta de inmuebles;

i) Asimismo recibimos 11 expedientes devueltos por el Ministerio de Interior y Policía, para ser completados, en razón de que los mismos tenían diferencias de precios en relación a la Tasación de la Dirección General de Catastro;

j) El Departamento Legal dio respuestas a 04 solicitudes de documentos, al Ministerio de Interior y Policía, los cuales fueron requeridos para completar los trámites de Venta de Inmuebles formulada por los Ayuntamientos y Distritos Municipales.

Asimismo, el Departamento Jurídico tramitó por ante el Poder Ejecutivo otros 04 expedientes, que fueron recibidos con sus respectivos Decretos de Autorización de

Venta, con la finalidad de realizar correcciones de los errores materiales que se produjeron en las Autorizaciones de venta contenidas en dichos Decretos.

Certificaciones legalizadas en el Departamento Jurídico de la Liga Municipal Dominicana

Entre las actividades que se ejecutan en el Departamento Legal de la Liga Municipal Dominicana durante el año 2017, figura la Certificación de la firma de Alcaldes de los diferentes Ayuntamientos del País, así como de los Directores de Juntas de Distritos Municipales.

Los documentos expedidos por los Alcaldes y Directores de Distritos Municipales se Certifican por el Consultor Jurídico de esta Liga Municipal Dominicana, para fines de ser apostilladas en el Ministerio de Relaciones Exteriores; puesto que el destino final de esos documentos es para enviarlo a familiares que los Munícipes tienen en el exterior.

En el período comprendido del 25 de Noviembre de 2016 al 25 del mes de Noviembre del 2017, fueron certificadas una cantidad de 144 de las firmas de Alcaldes que expidieron igual número de Certificaciones a munícipes.

A partir del mes de Enero del corriente año, se continuó el cobro de una tasa de servicios por CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS DOMINICANOS (RD$450.00) por cada legalización de las Certificaciones expedidas, con la finalidad de cubrir parte del costo de ese servicio. En ese sentido, a la Liga Municipal Dominicana ingresaron por el concepto indicado la suma de SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$64,800.00).

En otro orden, en el período se registró un ingreso de CIENTO VEINTE Y DOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$122,000.00), por concepto de cobro de la tasa de servicios de trámite de 61 solicitudes de apropiaciones de terrenos propiedad de los Ayuntamientos y Distritos Municipales por parte de los usuarios y/o arrendatarios. Estos valores, sumados a los ingresados por concepto de las Certificaciones de firmas expedidas, arrojan un monto total de Ingresos generados por el Depto. Legal de CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$186,800.00), por esos conceptos.

Durante el año 2017 se redujo significativamente el número de Certificaciones expedidas por los Ayuntamientos del País, lo cual ha sido consecuencia de que aún continúa el proceso de flexibilización de los cambios de divisas adoptadas por los gobiernos de Venezuela y España, como forma de enfrentar las crisis en sus respectivos países.

Certificaciones de no pensión expedidas en el Departamento Jurídico de la LMD, a favor de usuarios que laboran en ayuntamientos

Entre las actividades que se ejecutaron en el Departamento Legal de la Liga Municipal Dominicana, durante el año 2017 se destacan los Servicios a Usuarios que laboran en los diferentes Ayuntamientos y Distritos Municipales del País.

En atención a lo indicado, la Liga Municipal Dominicana, dio servicios a un total de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO (285) usuarios, mediante la expedición de igual número de Certificaciones de No Pensión, en las que se hace constar que los

indicados usuarios no se encuentran en la Nómina de Pensionados de esta Liga Municipal Dominicana.

Los indicados servicios han sido básicos y de gran importancia por las facilidades que se han otorgado en este Departamento Legal para que los usuarios, hayan obtenido las Pensiones del Estado a su favor, a través de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Estado que administra el Ministerio de Hacienda.

Trámites de expedientes de solicitud de pensiones al Ministerio de Hacienda con certificación de validación de firmas de los alcaldes por parte del Consultor Jurídico de la LMD

A solicitud de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado que administra el Ministerio de Hacienda, la Liga Municipal Dominicana remite a ese Ministerio los trámites de Pensiones de Empleados de diferentes Ayuntamientos, para aquellos beneficiarios que cumplan con los requisitos de la Ley No. 379-81.

En el período del 01 de Diciembre del año 2016 hasta el 25 de Noviembre del corriente año 2017, fueron tramitados 15 expedientes por ante la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, con las debidas Certificaciones de validación de las firmas de los diferentes Alcaldes Municipales y/o Presidentes de los Concejos de Regidores, así como de los Encargados de Recursos Humanos de los Ayuntamientos.

Las validaciones de firmas fueron expedidas por el Consultor Jurídico de la Liga Municipal Dominicana, a fin de viabilizar el trámite para que los indicados Empleados de los diferentes Ayuntamientos puedan obtener la Pensión del Estado Dominicano, en reconocimiento al tiempo de trabajo.

Contratos suscritos por la Liga Municipal Dominicana

En el Período analizado se redactaron e instrumentaron 234 Contratos, de conformidad con la relación anexa.

En atención a lo indicado, la mayoría de los contratos que se tramitaron en el año 2017 corresponden a Contratos de Trabajo, con un total de 145. Asimismo, se tramitaron 2 Contratos de Servicios, 1 Contrato de Compra, 78 Renovaciones de Contratos, 01 Renovación de Contrato de Publicidad, 6 Contratos de Vehículo, 1 Adéndum, entre otros.

Todos los contratos elaborados en el Departamento Legal, fueron debidamente foliados y tramitados a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la Republica, a fin de obtener la debida certificación.

Autos, demandas, medidas cautelares y recursos de amparo ante el Tribunal Superior Administrativo y otras jurisdicciones

El Departamento Jurídico atiende todas las litis relacionadas con los reclamos del Personal, por ante el Ministerio de Administración Pública y el Tribunal Superior Administrativo en asuntos contenciosos.

En atención a lo indicado, parte del Personal que ha sido desvinculado de la Institución, recurre por ante esos estamentos de la Administración Pública. Y al efecto, en el Tribunal Superior Administrativo se encuentran depositadas 15 Demandas en Reclamaciones de Prestaciones e Indemnizaciones Laborales, Cobro de Pesos, entre Otras, a las cuales se les han dado las contestaciones de lugar, de conformidad con los Autos recibidos; y el mismo orden, durante el presente año se le ha dado el seguimiento necesario a la espera de la decisión final.

Actos por demandas en cobros a la Liga Municipal Dominicana y de oposición a entrega de valores a varios ayuntamientos y distritos municipales

En la Liga Municipal Dominicana, se recibieron Actos Notificados por diferentes Munícipes, entre los cuales se destacan Contratistas, Suplidores, Ciudadanos afectados por decisiones Municipales, etc., que demandan a los Ayuntamientos y Distritos Municipales de las diferentes demarcaciones del País, en procura de que las entidades Municipales den respuestas a compromisos contraídos con terceros, que en la mayoría de los casos, sugieren que se les honre las deudas contraídas como resultado de trabajos realizados y no pagados por los Ayuntamientos, así como deudas de otras naturaleza y por el incumplimiento de Actos Administrativos emanados de los órganos reglamentarios de las Entidades Municipales.

En atención a lo indicado, en el Departamento Legal durante el año 2017, se recibieron un total de **23** Actos de Alguacil, mediante los cuales se les notificó a la Liga Municipal Dominicana oposiciones a que esta Institución pague, entregue y que de cualquier forma se desapodere de cualesquiera valores que a favor de las Entidades Municipales puedan disponer en la Liga Municipal Dominicana.

En otro orden, también se recibieron Actos de Oposición a que la Liga Municipal Dominicana, pueda realizar el trámite de las ventas de Inmuebles Municipales, que por mediación de esta Institución, las Entidades Municipales soliciten la Autorización al Poder Ejecutivo para poder realizar las indicadas ventas de Inmuebles a terceros.

Opiniones jurídicas ofrecidas a los Ayuntamientos y Distritos Municipales

En cumplimiento del rol de Asesores de los Ayuntamientos y Distritos Municipales, que le confiere la Ley 176-07 a la Liga Municipal Dominicana, el Departamento Jurídico de la Institución ofreció 63 consultas consistentes en asesorías legales para soluciones de diferentes naturalezas que se presentaron en varios Ayuntamientos y Distritos Municipales.

Estas asesorías fueron ofrecidas por el Consultor Jurídico y el Equipo de Abogados soporte de la Institución.

Participación en los procesos de compras y contrataciones realizados por la Liga Municipal Dominicana

En relación a los procesos de Compras y Contrataciones realizadas por la Liga Municipal Dominicana; los procesos de Construcciones y/o Reparaciones de obras, así como las Compras Directas, en atención a lo que dispone la Ley No. 340-06, el Consultor Jurídico de la Liga Municipal Dominicana ha asesorado todos y cada uno de los procesos que han sido realizados y ha sido parte del Comité de Compras y Contrataciones de la Institución; razón por la cual le ha tocado la responsabilidad de verificar la legalidad de cada uno de los procesos de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios; verificar que se cumplan con todos los requisitos de términos de referencias técnicas, económicas y presupuestarias contempladas en los Pliegos de Condiciones, detectar cualesquiera irregularidades cometidas en dichos procesos y enderezar los procedimientos, a fin de que se cumplan con las disposiciones legales establecidas en la Ley No. 340-06 y su Reglamento de aplicación No. 543-12; dar seguimiento a fin de que se cumpla con el Cronograma de la Contratación; y que se establezca el tipo de procedimiento correspondiente, ya sea de Compras Menores, Comparación de Precios, Sorteos de Compras, Licitación Restringida y Licitación

Pública Nacional. Asimismo, ha correspondido al Consultor Jurídico de la Institución hacer el Levantamiento de las Actas de Adjudicación con todas las formalidades que requieren los Actos Administrativos de esa naturaleza; así como la instrumentación, redacción y confección de todos los contratos que, al efecto, fueren pertinentes. En ese mismo orden, ha correspondido al Departamento Legal preparar todos los expedientes contentivos de los requisitos de Ley y los Reglamentos de la Contraloría General de la República, a fin de depositar en ese órgano el inventario completo de los Contratos con todas las documentaciones que conformen cada expediente. En otro particular, también ha correspondido definir y asesorar a los departamentos administrativos de la Liga Municipal Dominicana, en lo concerniente a los diferentes instrumentos de pagos y las documentaciones legales que deben de acompañarlas cuando se hayan operado desembolsos por vías no convencionales, tales como cartas de créditos y transferencias.

En el año 2017 el Consultor Jurídico participó en procesos importantes de compras de la Liga Municipal Dominicana, en su calidad de miembro del Comité de Compras y Contrataciones de la Institución, como es el caso, de la Licitación Pública Nacional No. LMD-LPN-001-2016 para la adquisición de una (1) Unidad contra incendio (camión de bomberos) debidamente equipado para ser utilizado por el Sistema de Atenciones a Emergencia y Seguridad Ciudadana 9-1-1, y así dar asistencia a los Cuerpos de Bomberos de la República Dominicana, en los diferentes Municipios del País, la cual fue ejecutada y concluida en el presente año 2017. Al efecto, en el Procedimiento de la indicada Licitación el Consultor Jurídico participó en las siguientes etapas:

1. Planificación y Elaboración del Presupuesto

2. Elaboración del Acta del Comité de Compras y Contrataciones para la determinación del procedimiento de Selección del tipo de Licitación a aplicar.
3. Elaboración de Pliego de Condiciones y el Cronograma de Ejecución.
4. La revisión del Pliego de Condiciones.
5. Emisión del dictamen que indica que el Pliego de Condiciones cumple con todo los requisitos de la Ley No. 340-06 y su Reglamento de Aplicación o Decreto No. 543-12 de fecha 06/09/2012.
6. Elaboración del Acta del Comité de Compras y Contrataciones de la Liga Municipal Dominicana, en la que se aprobó el Pliego de Condiciones de la Licitación, y se aprobó la designación de los miembros de la Comisión Evaluadora de Peritos.
7. Elaboración del Acta del Comité de Compras y Contrataciones que aprobó la selección del Procedimiento de la Licitación.
8. Preparación, Coordinación y Seguimiento de la publicación de la Licitación en los medios de Comunicación, en el Portal web de la Liga Municipal Dominicana y en el portal del Órgano Rector; a los fines de que se cumpla con los requisitos de la Ley No. 340-06 y a lo que dispone el Art. 61 del Reglamento de Aplicación 543-12.
9. Asesorías en todo lo concerniente a la recepción de las ofertas.
10. Participación en la reunión del Comité de Compras y Contrataciones a los fines de evaluar la solicitud de modificación al Pliego de Condiciones instrumentadas por uno de los Oferentes inscritos.
11. Participación en la reunión del Comité de Compras y Contrataciones de la Liga Municipal Dominicana, en la sesión convocada para la apertura de las ofertas económicas y las ofertas técnicas.

12. Elaboración del Acta Auténtica del Procedimiento de Apertura de los sobres Contentivos de: a) la Oferta Económica; b) la Oferta Técnica, y Proceder al Registro en el Registro Civil.
13. Elaboración de la Compulsa Notarial del Acta Auténtica, debidamente Notarizada y Registrada con el Protocolo de la Notaria Pública actuante.
14. Participación en la Evaluación de las Ofertas Técnicas en la calidad de Miembros del Comité de Compras y Contrataciones.
15. Redacción del Informe de Evaluación adoptado por la Comisión Evaluadora de Peritos, con todas las observaciones de Ley y con la Recomendación de Adjudicación.
16. Redacción, Instrumentación del Acta Administrativa que adjudica la Licitación al Oferente que presentó la mejor oferta, tanto en precios como en los requerimientos técnicos.
17. Notificación a los Oferentes del Acta de Adjudicación a la Empresa ganadora y a la Empresa que no fue favorecida.
18. Instrumentación y Redacción del Contrato de la Compra de los cinco (5) Camiones de Bomberos.
19. Trámite por ante la Contraloría General de la República de la aprobación y Certificación del Contrato de Compra de Camiones.

Otros Procedimientos de Compra en los que participó el Consultor Jurídico en calidad de miembro del Comité de Compras y Contrataciones son los siguientes:

Concurso por comparación de precios

1.- Concurso por Comparación de Precios No. LMD-CCP-001-2017, para la adquisición de la Póliza de los vehículos de la Liga Municipal Dominicana.

2.- Concurso por Comparación de Pecios No. LMD-CCP-002-2017, para la adquisición de (1) Vehículo marca Tahoe, para ser utilizado por el Secretario General de la Liga Municipal Dominicana.

3.- Concurso por Comparación de Precios No. LMD-CCP-003-2017, para la adquisición de Equipos y Accesorios de Bomberos, para ser donados al 9-1-1.

4.- Concurso por Comparación de Precios No. LMD-CCP-004-2017, para la adquisición de Bonos Navideños, para ser distribuidos a Empleados de la Liga Municipal Dominicana.

5.- Concurso por Comparación de Precios No. LMD-CCP-005-2017, para la adquisición de Cajas Navideñas, para ser distribuidas a los Empleados de la Institución.

Procedimiento para compra menor

El Departamento Legal elaboró un reglamento operativo para el manejo de los Procedimientos de Concursos de Compras Menores, tal y como se indica a continuación:

1- Carta de solicitud del Departamento correspondiente.
2- Comunicación del Comité de Compras correspondiente al Secretario General de la LMD Ing. Jhony Jones solicitando la Autorización de esa Compra.

3- Comunicación del Secretario General Ing. Jhony Jones al Comité de Compras Autorizando la Compra.
4- Comunicación del Comité de Compras al Secretario General Ing. Jhony Jones solicitando la Autorización a Convocatoria.
5- Comunicación del Secretario General de la LMD Ing. Jhony Jones al Comité de Compras Autorizando la Convocatoria.
6- Elaboración de la Convocatoria y el Pliego de Condiciones.
7- Disponibilidad de Fondos para esa adquisición.
8- Publicación en los portales web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y de la LMD.
9- Impresión de las publicaciones en ambos portales.
10- Preparación del formulario de Oferentes para presentación de ofertas.
11- Elaboración y envío de la invitaciones (mínimo tres) a los Oferentes, con acuse de recibo.
12- Elaboración del Formulario de Apertura de Ofertas o Registro de Participantes.
13- Sobres contentivos de las ofertas.
14- Reunión del Comité de Compras y Contrataciones de la L.M. D.
15- Registro de Participantes
16- Apertura de sobres con las Ofertas.
17- Acta de Adjudicación.
18- Notificación de Acta de Adjudicación a todos los participantes con acuse de recibo.
19- Remisión de la copia de todo el procedimiento y de los expedientes de los participantes a los departamentos correspondientes.
20- Publicación del Acta de Adjudicación y de la notificación en los portales web;

21- Impresión de las publicaciones.
22- Oficio de remisión al señor secretario General de la LMD de las copias del expediente y del procedimiento.
23- Requerir a la Unidad de Compras la Orden de Compra o de Servicios correspondiente al procedimiento.
24- Publicar en los portales web la Orden de Compra o de Servicios.

Concursos de compras menores

En el año 2017, en el Departamento Legal de la Liga Municipal Dominicana se elaboraron varios concursos de Compra Menor y de Compras por debajo del Umbral de Compra Menor establecido por la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de la República Dominicana. A continuación presentamos un detalle de los procesos realizados, conocidos y aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones en el año Dos mil diecisiete (2017):

1- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-001-2017 para la Adquisición de Fundas Plásticas, a ser utilizadas en las labores de limpieza en los Municipios y Distritos Municipales del País en el Día Nacional de la Limpieza.
2- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-002-2017 para la Adquisición Equipos Mobiliarios de Oficina, a ser utilizados en la Subsecretaría de Fomento, Educación y Cultura, que funciona en esta Institución.
3- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-003-2017 para la adquisición de Material Gastable de Oficina, a ser utilizados en esta Institución. Nota: (Declarado Desierto).

4- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-004-2017 para la adquisición de Material de Limpieza para ser distribuido en los diferentes departamentos de esta Institución.

5- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-005-2017 para la adquisición de Material Impreso de la LMD, para ser distribuidos en los diferentes departamentos de esta Institución.

6- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-006-2017 para la adquisición de Cartuchos y Tóners, para ser distribuidos en los diferentes departamentos de esta Institución.

7- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-007-2017 para la adquisición de Material Gastable de Oficina, para ser distribuidos a los diferentes departamentos de esta Institución.

8- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-008-2017 para la adquisición de Lámparas de 175W de bajo consumo, para ser utilizadas en el alumbrado de las calles y comunidades del Municipio de Dajabón. (Declarado Desierto)

9- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-009-2017 para la adquisición de Canastas Navideñas, para ser distribuidas a los Sub-Secretarios, Directores y Encargados de la LMD.

10- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-010-2017 para la adquisición de Suministro de los Servicios de la Fiesta Navideña 2017, para Quinientos Empleados de la LMD.

11- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-011-2017 para el Suministro del Almuerzo Tradicional para la Fiesta Navideña de la LMD.

12- Procedimiento Compra Menor No. LMD-CM-012-2017 para la adquisición del Montaje de la tarima de la Fiesta Navideña, para Quinientos (500) Empleados de la LMD.

Expedientes tramitados y trabajados, como compras directas

1- Remisión de expediente solicitud de Contratación de los Servicios para la actualización de los Módulos de Cuentas por Pagar e Inventario de Materiales para uso de esta Institución, de fecha 05 de enero del año 2017.
2- Remisión de expediente solicitud de Contratación de los Servicios Técnicos para el personal de Tecnología de esta Institución, de fecha 16 de febrero del año 2017.
3- Elaboración de los procedimientos de compras menores para la instalación y/o actualización del módulo del Departamento de Contabilidad General, Presupuestos y manejo de bancos.
4- Elaboración para la instalación y/o actualización del módulo del Departamento de Nóminas y de Recursos Humanos.

Remisión expedientes solicitud compra de combustible y pasajes aéreos, según dispone el Art no. 1 de la Resolución 15/08

1- Remisión expediente solicitud de compra de tres mil seiscientos (3,600) Galones de Gasoil Regular, a ser utilizados en el Plan de Asistencia Permanente al Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad Ciudadana 9-1-1, de fecha 5 de septiembre del año 2017.
2- Remisión expediente para Asignación Directa para compra de VEINTE Y UN MIL SEICIENTOS (21,600) Galones de Gasoil Regular, a ser utilizados

en el Plan de Asistencia Permanente al Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad Ciudadana 9-1-1, para los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del año 2017.

3- Remisión expediente para la compra de QUINIENTOS (500) GALONES DE Gasoil, para ser utilizado en la planta de emergencia de la LMD.

4- Remisión expediente solicitud de compra de Tickets de Combustible, a ser utilizados en trabajos asignados a la Unidad Municipal de Programas especiales (UMPE), de fecha 02 de octubre del año 2017.

5- Remisión expediente solicitud compra de Boleto Aéreo a Castilla de la Mancha, España, para participante en Master sobre Derecho Administrativo y Gestión Municipal.

6- Remisión expediente solicitud compra de Boleto Aéreo a Castilla de la Mancha, España, para participante en Master sobre Derecho Administrativo y Gestión Municipal.

7- Remisión expediente solicitud compra de Boleto Aéreo a Castilla de la Mancha, España, para participante en Master sobre Derecho Administrativo y Gestión Municipal.

8- Remisión expediente solicitud compra de Boleto Aéreo a Castilla de la Mancha, España, para participante en Master sobre Derecho Administrativo y Gestión Municipal.

9- Remisión expediente solicitud compra de Boleto Aéreo a Uruguay, para participar en encuentro y Valoración de Cementerio Patrimoniales en representación de FEDODIM.

10- Remisión expediente solicitud compra de Boleto Aéreo a Milán, Italia, para participar en Mitin de Presentación de Productos.

11- Remisión expediente solicitud compra de Dos (2) Boletos Aéreos a New York, para participar en las actividades el Noveno Aniversario del Club Macorís del Mar Serie 23.

12- Remisión expediente solicitud compra de Boleto Aéreo a España, para participación de la Regidores del Ayuntamiento de San Cristóbal, en la Misión Internacional Desarrollo y Compatibilidad

13- Remisión expediente solicitud compra de Boleto Aéreo a Italia, para participación del Alcalde del Municipio Santo Domingo Oeste en el Mitin de Presentación de Productos.

Recibos de decargo y finiquito legal otorgados por terceros acreedores a la Liga Municipal Dominicana

En el Departamento Legal de la Liga Municipal Dominicana se realizaron la totalidad de 3 Recibos de Descargo y Finiquito Legal a igual número de Acreedores, a los cuales la Liga Municipal Dominicana, le realizó el pago del balance o saldo total de las deudas que dichos acreedores, tenían con esta Institución, cumpliendo previamente con las depuraciones de lugar, cotejando todos los balances en las deudas en el Departamento Financiero de la Institución, así como, la presentación por parte de los acreedores, de todos los documentos requeridos a éstos, para poder ser suplidores de la Institución, tales como: Registro de Proveedores del Estado, Factura de Comprobante Fiscal, Certificación de que dicho Proveedores están al día con el pago de Tributos a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Asistencia técnica en topografía, catastro, construcciones y planeamiento urbano

Los trabajos realizados en la Dirección de Construcciones Municipales de la Liga Municipal Dominicana esencialmente consisten en dar soporte, asistencia y/o asesoramiento técnico profesional en el ámbito de ingeniería, arquitectura, topografía, entre otros, a todas las Alcaldías y los Distritos Municipales a través de toda la geografía nacional.

Cabe señalar que el personal que labora en esta Dirección incursiona en la realización de todos y cada uno de los citados trabajos, incluyendo el Director, los Encargados de las Secciones de Diseño/Presupuesto y de Cubicaciones, así como los Auxiliares y Técnicos realizan levantamientos con la metodología de realizar visitas a las diferentes regiones, trabajos que se ejecutan después de haber recibido previamente una carta de solicitud por parte de los Alcaldes y los Directores de las Juntas Municipales, teniendo como promedio unos VEINTE (20) viajes mensualmente en los cuales se encargan de hacer estudios, preparación de proyectos, supervisión de obras municipales y realización de trabajos a través de comisiones especiales. De igual manera, el personal que compone la Sección de Topografía y Catastro se encarga de realizar estudios, levantamientos, reevaluaciones y tasaciones sobre solares y terrenos municipales.

Todos los proyectos elaborados por este Departamento se socializaron con sus respectivos Alcaldes y Directores desde la fase de planificación, diseño, supervisión y cubicación. Entre las obras realizadas podemos citar, Obras Viales; dentro de las cuales se encuentran la construcción de muros encachados, contenes, aceras, badenes, canaletas, alcantarillas, pasos peatonales, rotondas, boulevares, acondicionamiento y base de calles (imprimación y carpeta asfáltica en calles), reductores de velocidad, bacheo técnico, tramos de carretera, caminos, parqueos y jardineras, muros de gaviones, muros de protección y encaches. Dentro de las Obras Sanitarias se pueden encontrar la colocación de tuberías de drenaje sanitario y pluvial, imbornales y registros sépticos, filtrantes y trampas de grasa, baños y letrinas. Entre los Proyectos de Edificación Diversas encontrarán la construcción de palacios municipales, mercados, mataderos, galleras, arcos de entradas, verjas perimetrales, verjas de bloques y hormigón armado (diversos), estadios de baseball y softball (plays), canchas mixtas de basquetball y voleiball, así como graderías, construcción y remodelación de parques centrales e infantiles, plazas, cementerios, nichos, construcción y embellecimiento de entradas a los municipios, así como monumentos conmemorativos, reparación y construcción de centros comunales, viviendas, escuelas, iglesias, balnearios, cafeterías, funerarias, tanques, elevados, puentes, cuarteles policiales, paradas de motores y de vehículos, bibliotecas, estaciones de cuerpos de bomberos, áreas verdes y áreas de recreación. De igual manera fueron preparados algunos proyectos especiales.

El Departamento de Construcciones Municipales logró y obtuvo resultados en términos de ahorro financiero en cumplimiento de buenas prácticas. Desempeñamos nuestras funciones con transparencia a través de un personal que brindó siempre al usuario con un excelente, rápido y eficiente servicio, prevaleciendo siempre las

cordiales atenciones. Asimismo, brindamos de manera oportuna las informaciones requeridas por las autoridades municipales, dependencias públicas y privadas, así como al usuario que en su momento nos requirió, siempre siguiendo el protocolo establecido por la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.

El Departamento de Construcciones Municipales dio apertura y oportunidades a pasantes estudiantes de término de las carreras de Ingeniería y Arquitectura para que de esa manera pudieran desarrollar y ampliar sus conocimientos.

Durante el período comprendido entre enero a diciembre 2017, se realizaron cuatrocientos noventa y cuatro (494) presupuestos; quinientos setenta y tres (573) cubicaciones; cuarenta y tres (43) tasaciones; cuarenta y seis (46) reevaluaciones; y dos (2) levantamientos topográficos.

En cuanto a las cubicaciones realizadas a solicitud de ayuntamientos del país en el período que comprende noviembre de 2016 hasta noviembre de 2017, estas alcanzaron un monto total de RD$387,286,943.55 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES 55/100 PESOS DOMINICANOS).

Los trabajos de la Sección de Diseños y Presupuestos tuvieron un monto ascendente a RD$854,126,711.10 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS ONCE CON 10/100 PESOS DOMINICANOS).

El departamento de Planeamiento Urbano ofreció los servicios técnicos a los ayuntamientos en los siguientes puntos:

- Control y zonificación de áreas verdes, comerciales e institucionales de las nuevas urbanizaciones.

- Organización de oficinas de planeamiento urbano en los ayuntamientos.

- Aspectos legales en las que se basan para el otorgamiento del uso de suelo para todo tipo de proyecto dentro de su territorio.

- Las distancias requeridas entre proyectos que por su naturaleza no son compatibles.

- Mediador entre conflicto por la ejecución de proyectos de las misma naturaleza.

- Intercesor entre ayuntamientos y promotores y/o propietarios de proyectos a desarrollarse.

- Intercesor entre dos ayuntamientos por su límite territorial.

- Control de los linderos de los diferentes proyectos a construirse.

- Revisión, evaluación, modificación y actualización de los proyectos.

- Actualización de los permisos previos a nuestra aprobación.

El monto total de proyectos emitidos por parte del departamento de Planeamiento Urbano al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) fue de RD$89,530.78, mientras que el monto total de proyectos de viviendas emitidos fue de RD$9,369.40, para un total de proyectos sometidos y aprobados por RD$98,900.18.

Un total de 4 proyectos enviados al MOPC bajo la firma del secretario general, como son envasadoras de gas, estaciones de combustible, complejos turísticos y locales comerciales. Un total de 9 inspecciones realizadas por los técnicos de Planeamiento Urbano de los ayuntamientos a cada proyecto ubicado en los respectivos municipios, distritos municipales, secciones y parajes en el país.

Departamento de Juventud

El Plan de Juventud Municipal pretende ser la guía de acciones inmediatas que en materia de juventud llevará a cabo el Depto. de Juventud de nuestra Liga Municipal Dominicana en cada uno de los municipios a nivel nacional, teniendo como norte la participación de la población juvenil (18 a 35 años), fomentando así la participación de cada joven en acciones que contribuyan al desarrollo de su municipio y a su vez a cultivarle ese liderazgo innato que habita internamente en ellos. Sobre todo, despertar el sentimiento municipalista que será la columna principal para materializar cada acción a favor de sus respectivos municipios.

Este tiene como punto de partida tres ejes centrales con los cuales pretendemos encaminar los trabajos de juventud: educación y formación municipal, deporte y recreación, y arte y cultura municipal. Actualmente, en conjunto con la Unidad

Municipal de Programas Especiales, el Departamento de Juventud focaliza sus esfuerzos en dos programas principales *La Liga Abre sus Puertas* y *Puntos Limpios LMD*.

A través del programa *La Liga Abre sus Puertas*, los estudiantes de 4to. de Bachillerato de diversos liceos, colegios y universidades visitan nuestra institución para conocer sus funciones, las instalaciones, así como participar en las diferentes charlas que les ofrecemos, tales como: fomento a la educación sobre la municipalidad, seguridad ciudadana, reciclaje, medio ambiente; con el apoyo de la Unidad de Programas Especiales (UMPE). Durante el año, se alcanzaron a 55 jóvenes de varias escuelas y liceos del país con este programa. De igual manera, se realizó un concurso dentro del programa *Puntos Limpios* al mejor desempeño en cuanto a recolección de materiales reciclables por parte de los centros educativos participantes en el programa.
A través del Depto. de Juventud se realizó un taller sobre "Optimización del clima laboral", dirigido a 20 jóvenes cadetes de la Academia Naval Vicealmirante César de Wind Lavandier, con el objetivo de contribuir a mejorar favorablemente el entorno laboral.

Mediante el programa *Pasante LMD*, cerca de 20 jóvenes de diversos puntos del país participaron de una iniciativa tendiente a generar experiencias y construir capacidades laborales en cuanto al sector público, con el objetivo de que estos jóvenes puedan forjar sus metas profesionales de una manera más clara y efectiva. De igual manera, los jóvenes pudieron conocer el Congreso Nacional, específicamente la Cámara de Diputados. Participaron también en una jornada de limpieza en el Distrito Nacional.
Al respecto, el Observatorio Municipal realizó el "**Informe sobre el nivel de**

satisfacción de los pasantes del Programa de Pasantías Estudiantiles LMD 2017". Este informe concluye que los pasantes valoran como muy satisfactoria la experiencia en más de un 95%. Fue publicado en julio del año 2017.

El Departamento de Juventud es parte del Órgano Asesor Nacional de la Juventud, que es el máximo organismo de planificación en materia de políticas sectoriales de la juventud del país.

Asimismo, participamos en diversos foros y espacios de índole gubernamental en la materia de políticas de la juventud en representación de la municipalidad.

Observatorio Municipal

El Observatorio Municipal es una unidad de investigación de la Liga Municipal Dominicana que tiene por finalidad el acompañamiento técnico, monitoreo/medición de los avances de los procesos en los ayuntamientos y la medición de los niveles de satisfacción ciudadana en la mejora de los servicios municipales y los avances del plan Dominicana Limpia.

El Observatorio Municipal elaboró el documento contentivo del Plan Estratégico Institucional 2017-2021 luego de agotar una agenda de discusión con distintas áreas y autoridades de la LMD, y que fue aprobado en fecha 20 de Marzo del 2017 por el Comité Ejecutivo. Este Plan Estratégico sienta las bases para el fortalecimiento institucional y la mejora de la calidad de los servicios municipales.

Perfil socio demográfico, económico y territorial de la República Dominicana

Este estudio contempla el levantamiento de datos en los aspectos históricos, culturales, socio-económicos, y turístico. Se exploran las fuentes de la ONE, el levantamiento de datos directamente con los ayuntamientos y la información bibliográfica disponible. Será una compilación actualizada de los 158 municipios y los 234 distritos municipales.

El documento final será el más completo y universal, útil para la municipalidad, escuelas, colegios, academias, inversionistas y ciudadanía en general. Al momento se ha realizado el levantamiento de información de los 158 municipios, que próximamente estará disponible en el portal de nuestra página web. Serán incorporados al finalizar el año las informaciones de los distritos municipales. El Informe se encuentra en un nivel de avance de un 40%, que fue lo previsto para el año 2017.

Informes de impacto programa Municipalidad Solidaria: municipios Salcedo, Cotuí, Castañuela-Villa Isabela y Jarabacoa

Durante los meses comprendidos entre diciembre 2016 y marzo 2017, el Observatorio Municipal realizó cuatro informes de impacto del programa "Municipio Solidario", correspondientes a los municipios de: Salcedo, Cotuí, Castañuela-Villa Isabela y Jarabacoa. Estos informes contienen los principales impactos en los territorios citados por parte de éste programa ejecutado por la Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE) y que incluyen el aseo urbano, recogida de residuos sólidos, limpieza de cañadas y afluentes, fumigación, donación de herramientas y equipos de limpieza, capacitaciones y otras actividades de solidaridad.

Informe de seguimiento al "Programa de cooperación al Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad 9-1-1"

El Observatorio Municipal elaboró a solicitud de la UMPE, el **"Informe de seguimiento al Programa de Cooperación al Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad 9-1-1",** ejecutado por la Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE) de la LMD y que comprende el seguimiento hasta Junio 2017. Se destacó el impacto generado por este Convenio de Cooperación en los municipios del Gran Santo Domingo, San Cristóbal, Haina, Nigua, El Carril; también Santiago y Puerto Plata. La LMD ha invertido 825,000.00 en el 2015; 72,303,037.50 en el año 2016; y entre Enero-Mayo del año 2017 había invertido 38,364,437.50. El informe fue publicado en Junio 2017.

1era. Encuesta Nacional sobre el Manejo de los Residuos Sólidos

Es un estudio que permitirá describir la realidad nacional sobre el manejo de residuos sólidos en sus particularidades de barrido, recolección, transporte, tratamiento intermedio y destino final, así como elementos de cobro de tarifa y presupuestos. Se aplica a 45 municipios seleccionados por criterios definidos para tal fin. Al momento se han levantado los datos de 34 municipios. Se trabaja actualmente en completar la muestra y proceder a realizar el análisis de los datos.

Informe sobre repercusiones ambientales y de salud de las actividades del Vertedero de Duquesa

Este informe realizado sobre la base de una encuesta y el levantamiento de datos mediante observación, con el objetivo de aportar datos sobre la percepción de las comunidades a un radio de 3 km. del perímetro del Vertedero de Duquesa sobre cuáles son las repercusiones ambientales y de salud que ellos consideran tienen a raíz de las operaciones del vertedero, identificando además cuales medidas deberían tomar las autoridades al respecto.

Se aplicaron de manera aleatoria a 125 hogares distribuidos entre las comunidades de Los Casabes, Jacagua, Ciudad Modelo Norte, Buenaventuras, Perantuén de Arroyo Hondo, Arroyo Manzano y Los Guarícanos; y en sondeo digital a través de la plataforma tecnológica SurveyMonkey, a fin de recoger las impresiones de los habitantes de Gran Santo Domingo, teniendo actualmente un total de 112 formularios registrados completamente. Los técnicos de la unidad realizaron además el análisis de la información recolectada cual fue publicada en un informe ampliamente discutido y puesto a disposición de la sociedad a través del Portal Web de la institución.

Acciones del Observatorio Municipal en el plan Dominicana Limpia

El Observatorio Municipal responde a los compromisos de la Liga Municipal Dominicana en el Marco del Plan Dominicana Limpia de realizar diagnósticos locales en gestión de residuos sólidos que permitan la correcta ejecución del Plan, además de realizar el monitoreo en la ejecución/implementación del Plan.

La coordinación técnica de Dominicana Limpia y el Observatorio Municipal han convenido aplicar en una primera etapa dos instrumentos de levantamiento de información:

a) La 1ra. Encuesta Nacional de Gestión de Residuos Sólidos Municipales, ya descrita anteriormente, y
b) El registro de información de los polígonos/sectores de intervención.

En cuanto a esto último, consiste en un levantamiento de datos realizado con el objetivo de caracterizar los polígonos de intervención de Dominicana Limpia en la primera etapa de su implementación en los 17 municipios a intervenir en este año 2017.

Actividades realizadas para el Registro de información de los polígonos/sectores de intervención

a. **Diseño, capacitación y divulgación de los procedimientos digitales de procesamiento de los cuestionarios.** Son seis los cuestionarios diseñados para el levantamiento de datos en hogares, barrios, comercios, instituciones, escuelas y juntas de vecinos.
b. **Adquisición de plataforma de registro y análisis de encuesta** de la información mediante Survey Monkey, que permite el registro en línea a través del Internet y que procesa los datos según los requerimientos para el análisis territorial tanto global como segmentado de los datos.
c. **Capacitación de las promotoras municipales** para el levantamiento de información y aplicación de los cuestionarios mediante la realización de talleres en 15 ayuntamientos que incluyen al personal responsable del plan y las promotoras municipales. Esta capacitación incluyó un adiestramiento en el uso de la plataforma tecnológica Survey Monkey para el procesamiento de los datos.

d. **Monitoreo y seguimiento del levantamiento de información**, que ha estado presente durante todo el proceso de recolección de la información y ha permitido establecer las siguientes expectativas y realizaciones.

Expectativas del levantamiento de información de la I Fase de Dominicana Limpia (17 municipios)

- 62 sectores
- 14,905 viviendas
- 2927 establecimientos comerciales
- 659 vías o calles
- 79 Centros educativos
- 53 Plazas y 24 parques
- 117 instituciones públicas
- 31 centros de salud
- 162 organizaciones sociales y comunitarias, destacan entre ellas 88 juntas de vecinos con un total de miembros de 4473 personas.

Rol estadístico en Dominicana Limpia

a) **Levantamiento de información de gestión de residuos para areas prioritarias:** escuelas, edificios de gobierno, mercados, etc., que abarcará todas las unidades que funcionan en los municipios.

Acciones realizadas:

- Diseño de los instrumentos de recolección y las poblaciones destino
- Identificación de las necesidades operativas

b) **Diagnóstico de la gestión de los residuos sólidos por los hogares en los municipios** que tomará una muestra del total de la población segmentado por territorio, considerando los extractos socioeconómicos.

Acciones realizadas:

- Diseño de los instrumentos de recolección y las poblaciones destino
- Identificación de las necesidades operativas

c) **Evaluación del desempeño de la gestión municipal en los residuos sólidos del Plan Dominicana Limpia** en apego a los protocolos y normas derivados del Ministerio de Medio Ambiente y con la estrategia de alimentar el Sistema Municipal de Administración Pública Municipal.

Acciones realizadas:

- Elección de las municipalidades piloto
- Diseño de los indicadores de evaluación
- Identificación de las necesidades operativas
- Calificación del personal

d) Monitoreo de la ejecución / implementación del Plan Dominicana Limpia.

Acciones realizadas:

- Identificación de los indicadores de monitoreo y evaluación

Creación de plataforma de base de datos

El Observatorio Municipal tiene estructurado una base de datos compuestas por diversas informaciones relacionadas a los municipios y con la cual trabaja para su integración al portal web institucional, además está creando las vías de consulta de la misma. Los datos están referidos en esta etapa a los 158 municipios; se proyecta en el año 2018 incluir a los Distritos Municipales. Se tiene información territorio y estadística importante para la planificación del desarrollo del territorio. Esta plataforma utiliza programas informáticos como Excel, Survey Monkey, Adobe Acrobat y Word.

Afianzamiento de su rol y fortalecimiento del equipo humano

Durante el año 2017 se ha afianzado su rol con la incorporación de la Liga Municipal Dominicana en la medición de los servicios municipales para el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal, siendo el Observatorio Municipal la unidad responsable de la ejecución de estas tareas, en este sentido se fortalece su equipo de trabajo con la regulación laboral de los técnicos de área, el reclutamiento de un nuevo personal y la definición del marco operativo para su implementación.

Departamento de Recursos Humanos

- Elaboramos un registro de datos digitalizado para cada empleado y funcionario, para así tener un acceso rápido y directo, sobre todo el personal.

- Alimentamos nuestra base de datos mensualmente por medio de la nómina, para mantener actualizado los registros del personal.

- Actualizamos los expedientes archivados de los empleados y funcionarios por departamento, para hacer más efectiva su búsqueda.

- Elaboramos un registro mensual computarizado de todas las novedades realizadas durante el año.

- Sistema de reloj computarizado para controlar la entrada y la salida de los empleados de esta institución, lo que nos ha permitido tener un mayor y mejor control sobre la asistencia del personal.

- Llevar registro de asistencia diario, semanal y mensual computarizado.

- Elaboramos y ejecutamos un calendario de vacaciones de los empleados y funcionarios, previa aprobación del Secretario General de la Liga Municipal Dominicana.

- Hicimos evaluaciones periódicas, respecto a las condiciones y aptitudes del personal.

- Velamos por la aplicación de cualquier otra norma y disposiciones emanadas de la Secretaría General.

- Elaboramos y formulamos una política de administración del personal.

- Asistimos a los directores departamentales y encargados de secciones en la administración del sistema del personal en los problemas que su implementación pueda acarrear.

- Fueron seleccionados dos servidores públicos con 25 años o más de servicio en la administración pública, para ser reconocidos con la Medalla al Mérito.

- Se realizó el proceso de evaluación del desempeño laboral, correspondiente al año 2016-2017.

- Se impartió un curso taller sobre la evaluación del desempeño.
- Se impartió una charla sobre el seguro de salud.
- Se trabajó con la Contraloría General de la República con el programa de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), cumpliendo con sus requerimientos y dando seguimiento al plan de acción.
- Conjuntamente con el Ministerio de Administración Pública, hicimos una reestructuración organizacional de la institución, y estamos trabajando para la actualización de nuestro Manual de Cargo.

Subsecretaría de Gestión Administrativa

a) Coordinamos y supervisamos las labores internas de carácter administrativo y económico de la Institución, instruyendo y orientando a las oficinas a cargo de las mismas.

b) Impulsamos la transparencia del portal web cumpliendo con las normativas existentes.

c) Todas las actividades puestas bajo nuestra responsabilidad por el Sr. Secretario General, con referencia a la organización, coordinación y planes de trabajos a realizar en el transcurso del año; lo acompañamos y asistimos en representación de la Institución a reuniones y eventos a diferentes Instituciones.

d) Participamos en la elaboración del Proyecto de Presupuesto 2018 de la Institución, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la Ley 176-07 y al reglamento interno aprobado en la Asamblea General de Municipios el 26 de Enero del 2011. El Proyecto citado fue aprobado en fecha 26 de Octubre 2017.

e) Asistimos a capacitaciones, entrenamientos y talleres realizados por la Institución tanto a munícipes como al personal de la Institución.

f) Velamos por el buen mantenimiento y funcionamiento de las aéreas físicas, materiales y equipos de la Institución.

g) Supervisamos y coordinamos junto al Secretario General el cobro mensual que realiza el Banco de Reservas para saldar el compromiso contraído en la devolución de aportes al Plan de Retiro del personal municipal, así como al personal de la Institución.

h) Fiscalizamos todas las actividades de las oficinas administrativas del organismo, realizando comprobaciones periódicas del cumplimiento de las atribuciones propias del cargo.

i) Tramitamos a los diferentes organismos del Estado, los Estados Financieros y las Ejecuciones Presupuestarias realizadas durante el presente año y requerimos su preparación habitual.

j) Coordinamos como parte de nuestras funciones, junto al Depto. Financiero y Recursos Humanos el pago de Nóminas al personal de forma electrónica y el correspondiente pago a la Tesorería de la Seguridad Social, contribuyendo a que todo el personal disfrute de los beneficios de la Ley 87-01.

k) Firmamos conjuntamente con el Sr. Secretario General los documentos de compromisos, tales como: Solicitudes de Desembolsos, Cheques y otros

documentos que fueron necesarios para el normal desenvolvimiento de las actividades del organismo.

Subsecretaría de Gestión Municipal

Durante el año 2017, en la Subsecretaría de Gestión Municipal se realizaron 11 Certificados de No Objeción de salida del país provisional y definitivo, de conformidad con la Ley 130 de fecha 14 de marzo de 1975.

37 Certificaciones de funcionarios (as) Municipales Electos (as) y carta consular.

Verificación de Firma al Departamento Jurídico de **195** Certificaciones sobre vida y costumbre de los munícipes, según lo establece el Art. 17 de la Ley 176-07 del 17 de julio, 2007.

Validamos **22** firmas y Certificaciones de elección de Alcaldes (as) al Departamento de Gestión y Trámites de Pasaportes.

En la Sección de Aduanas se solicitaron **205** autorizaciones y cambios de placas y matrículas de corriente a oficial. Desaduanización de vehículos, Equipos y Repuestos de los puertos de diferentes Ayuntamientos y Distritos Municipales y 47 solicitudes de cambio de matrículas de conformidad con la Ley 14-2011 emitida por la Dirección General de Impuestos Internos y la Ley 195-11 que regula el uso de las placas oficiales.

Impartimos varias charlas: Las funciones de este Organismo hacia los Municipios a los estudiantes del bachiller y varios centros Educativos del país.

El equipo de Asesores Facilitadores le brindó Asistencia Técnica a los Siguientes Ayuntamientos:

Visitamos los Distritos Municipales de **Villa Elisa** y **La Canela,** donde realizamos una revisión de las Informaciones Financieras y Administrativas.

Desde el 03 de Agosto del año en curso hemos estado dando acompañamiento al área de Revisión y Seguimiento en la realización del Auto-diagnóstico para la implementación de las Normas Básicas de Control Interno de esta Liga Municipal Dominicana. Hemos iniciado un plan de trabajo conjunto, en el cual participan la Lic**. Grecia Figuereo Rivera y la Lic. María Leonor Pichardo** mediante el cual estamos realizando los reuniones con el Equipo designado por el Señor Secretario (equipo NOBACI) a fin de recabar y revisar las evidencias que sustentan cada cumplimiento de las NOBACI y dar seguimiento a las matrices, las cuales fueron ya incorporadas a la plataforma NOBACI en línea de la Contraloría General de la República. En la actualidad estamos trabajando en la elaboración del Plan de Acción.

Asimismo continuamos brindando nuestra ayuda en la Jornada de apoyo a los Ayuntamientos y Junta de Distritos Municipales para la Presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio de las Autoridades Locales, atendiendo al llamado que hiciera la Cámara de Cuentas de la Republica Dominicana.

En cuanto al seguimiento y asesoramiento a los Municipios y Juntas de Distritos:

Asistencia Técnica, asesoramiento en la Formulación de presupuestos y Mediaciones y manejo de conflictos en varios Ayuntamientos y Distritos Municipales.

Atención permanente vía telefónica y presencial a las Autoridades Municipales en Contabilidad, Auditoria, Contraloría y Administración Municipal relacionada con la vida municipal.

Seguimiento y Asesoramiento Técnico a varios ayuntamientos y Distritos Municipales sobre las aplicaciones y correcciones **sugeridas por la Cámara de Cuentas en sus Auditorías a las** Ejecuciones Presupuestarias.

Participación ante Organismos de control en la comisión interinstitucional (Cámara de Cuentas, Contraloría General de la Republica, Contabilidad General del Estado, Dirección General de Presupuesto, y el Ministerio de Hacienda).

Verificación y entrega de autorización de los Carnets a las autoridades municipales Electas 2016-2020 (alcaldes (as), Vice, Directores, Sub-Directores, Regidores (as) y Vocales).

Seguimiento de los informes municipales a la Cámara de cuentas de la Republica Dominicana, y así colaborar con las autoridades, con la transparencia y rendición de cuentas.

Otras labores encomendadas por la Secretaría General y el Comité Ejecutivo de este organismo.

III. Gestión Interna

a) Desempeño Financiero

Departamento Financiero

a) Dimos fiel cumplimiento a todas las disposiciones emanadas del Secretario General y la Subsecretaría de Gestión Administrativa.
b) Elaboramos las Ejecuciones Presupuestarias con sus anexos detallados, objetivos, depurados y las enviamos mensualmente a la Dirección General de Presupuesto, a la Contraloría General de la República, al Banco Central y a la Cámara de Cuentas.
c) Elaboramos el Presupuesto General del año 2017 de acuerdo a lineamientos trazados por la Administración General de la Institución según los requerimientos establecidos en la Ley 176-07 y el Reglamento sobre Organización y Funcionamiento de la Liga Municipal Dominicana.
d) Preparamos los Estados Financieros para enviar a las Instituciones relacionadas.
e) Elaboramos con los datos estadísticos recibidos mensualmente de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), una proyección de los fondos presupuestados a los Ayuntamientos del año 2017, para la elaboración del presupuesto 2018.
f) Asesoramos a los Ayuntamientos y Distritos Municipales en el trámite y revisión de las solicitudes de Regalía Pascual Municipal, para enviar al Ministerio de Hacienda, y Banco de Reservas.
g) Supervisamos las actividades relacionadas con recursos financieros.

h) Realizamos transferencias bancarias para el pago de nóminas mensualmente, después de estar debidamente aprobadas y revisadas por las áreas competentes.

i) Continuamos trabajando junto a la Subsecretaría de Gestión Municipal para que cada Municipio actualice su parque vehicular, descargando de responsabilidad a esta Institución, con el fin de que todos los camiones, camionetas, yipetas y equipos de trabajo se registren a nombre de cada Ayuntamiento y de cada Distrito Municipal.

j) Autorizamos la ejecución de desembolsos aprobados por las autoridades competentes.

k) Revisamos, aprobamos y firmamos las solicitudes de cheques y los documentos de carácter financiero.

l) Programamos, dirigimos, coordinamos y supervisamos las labores del personal del Depto. Financiero.

Departamento de Contabilidad

Participamos conjuntamente con la Dirección de Informática en la actualización y readecuación de los módulos de nuestro sistema contable. Al mismo tiempo, trabajamos conjuntamente con la Oficina Nacional de Presupuesto, la Contraloría General de la República y junto al Departamento Financiero de la institución, laboramos coordinadamente para la presentación de los informes financieros.

Los registros contables, a groso modo, durante el período Enero – Nov./2017, arrojan los siguientes valores:

Ingresos recibidos mediante la Ley 176-07,		
Período Enero- Noviembre 2017	**RD$**	**778,536,517.00**
Ingresos propios recibidos,		
Período Enero- Noviembre 2017		**264,484.00**
Otros Ingresos (Aportes DIGEPEP)		**3,400,000.00**
Total Ingresos a Noviembre 2017	**RD$**	**782,201,001.00**

Pagos por servicios personales	RD$	440,149,852.00
Pagos por servicios no personales		14,573,344.00
Materiales y Suministros		19,767,754.00
Pagos por ayudas económicas, a Instits benéficas, relig. y educ		2,105,630.00
Becas estudiantiles y a instituciones sin fines		6,156,000.00
Pago a proveedores locales		21,884,237.00
Aporte al Plan de Retiro y Pensiones (Dev. Aportes)		8,985,068.00
Adquisición de Jeepeta		3,046,520.00
Adquisición de Equipos y Mobiliarios		4,376,699.00
Reparaciones y Conservaciones de Edificio		2,722,441.00
Festividades y eventos generales		3,176,820.00
Pago préstamo Salario anual No.13 (Regalía)		15,000,000.00
Aportes Ayuntamientos menos favorecidos		12,006,354.00
Sub-total Gastos	**RD $**	**553,950,719.00**
Aportes corrientes a Fedomu y Asociaciones		158,497,044.00
Adquisición 5 camiones de Bomberos		28,181,200.00
Sub-total Aportes		**186,678,244.00**
Total gastos y aportes	**RD$**	**740,628,963.00**

Sección de Tesorería

- Control y vigilancia de los valores no depositados en banco, en caja fuerte y mantenemos control de los cheques en blanco guardados en la bóveda.

- Realizamos todas las labores normales de oficina, servicios a los Ayuntamientos y Distritos Municipales, además de las asignadas por nuestros superiores.
- Cuidamos que los valores emitidos a favor de terceros, sean entregados al beneficiario correspondiente.
- Recibimos y depositamos todos los fondos que ingresaron a la Institución.
- Confeccionamos los cheques que llegan con sus solicitudes debidamente autorizadas.
- Custodia y entrega de los cheques emitidos.
- Confirmamos regularmente los cheques emitidos antes de ser pagados por el Banco de Reservas.

Departamento de Activo Fijo

1) Inventario de vehículos de motor, mobiliarios y equipos de oficina de esta institución.

2) Actualización permanente de mobiliarios y equipos de oficina, identificando y clasificando los mismos a los departamentos correspondientes.

3) Recuperación y control de vehículos.

4) Administración y control de los descargos de mobiliarios y equipos hechos por los diferentes departamentos.

5) Proceso de evaluación de mobiliarios, equipos de oficina y vehículos para descargo a Bienes Nacionales.

6) Descargo de mobiliario, equipos de oficina y vehículos a Bienes Nacionales.

7) Renovación de Marbetes de vehículos.

Unidad de Revisión y Seguimiento

1) Validar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos, financieros, y controles operativos establecidos, encaminados al logro de la transparencia y adecuado uso de los recursos asignados a la institución, así como la salvaguarda de los activos utilizados de las labores diarias.

2) Elaboración de matrices, manuales y procesos para la implementación de las Normas Básicas de Control Interno a requerimiento de la Contraloría General de la República, con reuniones semanales con técnicos de ese organismo de control y talleres de trabajo con el personal técnico de nuestra institución involucrados en la elaboración y puesta en ejecución de dichas normas básicas.

3) Labores operacionales de revisión y verificaciones internas de toda la documentación relativa a los procesos de elaboración de órdenes de compras, tanto de materiales y equipos como servicios demandados por las diferentes áreas de la institución, los ayuntamientos y organismos afines.

4) Revisión de toda documentación relativa a pagos de proveedores de bienes y servicios, asegurándonos de que cada expediente de pago cumpla con los requerimientos normativos de los organismos de control y leyes generales.

5) Revisión de las nóminas mensuales del personal fijo, contratados y compensación a militares de la Liga Municipal Dominicana, que son elaboradas en el departamento de Recursos Humanos, así como los demás procesos que involucren el uso de recursos.

6) Monitoreo de todos los fondos especiales creados para fines específicos, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para cada concepto de gasto.

7) Supervisión de valores en caja general y caja fuerte, específicamente cheques en blanco y otros existentes en bóveda.

8) Análisis de valores recibidos por tesorería, a fin de que los mismos sean depositados a tiempo, luego de su recepción.

9) Verificar que todos los cheques emitidos cuentan con sus debidos documentos soportes y debidamente autorizados y que estén soportados por los fondos correspondientes.

10) Remisión de los diferentes registros contables a fin de comprobar que las operaciones contables se realizan en tiempo y de acuerdo a los principios contables; y ajustados a los fondos presupuestados.

11) Revisión de las conciliaciones bancarias y el movimiento mensual de cada cuenta de banco.

12) Supervisión de la toma física de los inventarios de almacén y activos fijos al cierre de cada año contable, así como la supervisión constante de los activos fijos de la institución, dando seguimiento, tanto a las entradas como a las salidas de equipos adquiridos, mediante la revisión de los documentos de compras; así cono supervisión en caso de descargos a la Dirección General de Bienes Nacionales.

13) Análisis de Cuentas y/o preparación de informes que sean requeridos por las máximas autoridades.

14) Colaboración a los diferentes departamentos en sus actividades de rutina.

15) Preparación de informes requeridos por la Cámara de Cuentas sobre Auditoría realizada a la Liga Municipal Dominicana por los períodos 2010-2014

b) Contrataciones y adquisiciones

Departamento de Compras

Este año como en los anteriores hemos dado continuación a los procesos concernientes a las Órdenes de Compras y las Órdenes de Servicios, enfocados en reunir todos los requisitos establecidos por la ley 340-06 y sus modificaciones.

En el transcurso de este año hemos realizado los siguientes procedimientos:

- Planificación y Ejecución del Plan Anual de Compras correspondiente al Tercer y Cuarto Trimestre del año 2017, así como la Planificación para las Compras del 2018.

- Capacitación del personal que labora en este departamento en todo lo relacionado al sistema de compras y contrataciones públicas.

- Se actualizó completamente el cronológico de las Órdenes de Compras, siendo trabajadas las mismas, conforme a las políticas y procedimientos adecuados, utilizados por la institución, entregando copias mensuales de estas, a los departamentos de Almacén y Activo fijo.

- Actualización del cronológico de las Ordenes de Servicio.

- Relación actualizada de los suplidores, por rubros.

- Sincronización con el departamento de Activo Fijo, con relación a la adquisición de nuevos activos.

- Sincronización con el departamento de Almacén referente a las Entradas y Salidas de Mercancías.

- Contratación de los servicios de Disacomp, SRL., para la actualización del módulo de cuentas por pagar e inventario de materiales y la migración de los datos desde el sistema anterior, a los fines de mejorar el manejo de las informaciones.

- Contratación de los servicios de Disacomp, SRL. para la entrada de ejecutores, tablas y diccionarios de datos para el personal de tecnología, así como también un entrenamiento completo sobre la configuración de los módulos de dicho sistema. De manera tal, que toda el área financiera está realizando sus operaciones a través del mismo.

IV. Anexos

Anexo I: Relación de los contratos suscritos por la Liga Municipal Dominicana, año 2017

CONTRATOS SUSCRITOS POR LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA,

AÑO 2017

En el Período analizado se redactaron e instrumentaron **234** Contratos, de conformidad con la relación anexa.

En atención a lo indicado, la mayoría de los contratos que se tramitaron en el año 2017 corresponden a Contratos de Trabajo con un total de **145.** Asimismo, se tramitaron **2** Contratos de Servicios, **1** Contrato de Compra, **78** Renovaciones de Contratos, **1** Renovación de Contrato de Publicidad, **6** Contratos de Vehículo, **1** Adéndum, entre otros.

Todos los contratos elaborados en el Departamento Jurídico, fueron debidamente foliados y tramitados a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República, a fin de obtener la debida certificación.

ENERO 2017	NO.CONTRATO	NO. CEDULA	TIPO DE CONTRATACIÓN	VALOR MENSUAL	TIEMPO DE DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
FEBRERO 2017							
CONTRATO DE VEHICULO -2017							
1. DISTRITO MUNICIPAL PEDRO CORTO	01-2017	RNC NO. 430058777	C. VEHICULO	RD$469,415.68			10/02/2017
MARZO 2017							
CONTRATO DE TRABAJO							
1. ANDRES ANT. CONARIA C.	01-2017	047-0093592-9	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
2. JOSEFA PIEDAD QUEZADA	02-2017	050-0005913-8	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
3. JULIAN A. ABUD QUEZADA	03-2017	051-0002885-0	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
4. PORFIRIO A. MONEGRO S.	04-2017	047-0093592-9	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
5. SAMUEL RECIO REYNOSO	05-2017	056-0056249-9	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
6. ANDRES RUIZ PEÑA	06-2017	019-0007723-9	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
7. DOMINGO M. FLORIAN	07-2017	018-0021284-5	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
8. FABIO E. TORIBIO TEJADA	08-2017	094-0000545-1	C.TRABAJO	40,000.00	6Meses	01/06/2017	01/09/2017
9. MANUEL SALVADOR MATOS	09-2017	020-0003906-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
10. MARTIRES A. PEREZ PEREZ	10-2017	078-0004249-6	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
11. HILARIO MATEO RAMIREZ	11-2017	022-0012331-9	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
12. YOFANNI MAXIEL VICENTE V.	12-2017	001-0157201-4	C.TRABAJO	25,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
13. NELSON O. SOSA MARTE	13-2017	004-0020608-2	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017

14. NERIS A. FIGARI POLANCO	14-2017	008-0000878-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
15. VALENTIN HERNANDEZ N.	15-2017	038-0011446-8	C.TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/03/201	01/09/2017
16. YSAIAS VALDEZ ALVAREZ	16-2017	082-0012348-0	C.TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2/017
17. ALEXIS FCO. PEREZ LOPEZ	17-2017	047-0067215-9	C.TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
18. AMANTINA E. PEREZ GOMEZ	18-2017	094-0003194-5	C.TRABAJO	60,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
19. ANGEL DE JESUS LOPEZ	19-2017	071-0005684-0	C.TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
20. BETHANIA ZORILLA ERNET	20-2017	103-0005703-0	C.TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
21. BOLIVAR GENARO MENA	21-2017	001-0248314-6	C.TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
22. DANILO YSIDRO MORROBEL	22-2017	040-0000702-3	C.TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
23. ESTALIN RAMIREZ	23-2017	010-0042638-5	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
24. FELIX MANUEL RODRIGUEZ G.	24-2017	056-0009129-1	C.TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
25. FELIX MORLA	25-2017	026-0006115-0	C.TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
26. FELIX R. SARITA VARGAS	26-2017	102-0005002-8	C.TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
27. FRANCISCO VALENTIN	27-2017	059-0000484-6	C.TRABJAO	40,000.00	6Meses	01/03/2017	01/09/2017
28. GUILLERMO AQUINO TEJEDA	28-2017	002-0054712-3	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
29. LORENZA ROJAS ROSARIO	29-2017	087-0008977-7	C.TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
30. PEDRO VICENTE SOLER	30-2017	001-0046733-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
31. PREBISTERIO LORA DE LA C.	31-2017	052-0005435-0	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
32. JULIAN CRUZ ALMONTE	32-2017	005-0009615-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
33. PASTOR CONTRERAS	34-2017	043-0000654-3	C.TRABAJO	45,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
34. FELIPE GALVAN DE LA ROSA	35-2017	109-0002581-7	C.TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
35. VICTOR ALBERTO GOMERA	37-2017	001-0157201-4	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017
36. ROBERTO ANT. CEDANO	38-2017	015-0000090-4	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/03/2017	01/09/2017

ABRIL 2017							
CONTRATO DE TRABAJO 2017							
1. JORGE LUIS BISONO LOVERAS	39-2017	036-0020250-5	C. TRABAJO	140,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
2. GENRY YOHER MATOS REYES	40-2017	001-0157201-4	C. TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
3. JOSE BERNARDO ALMANZAR	41-2017	001-0157201-4	C. TRABAJO	40.,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
4. EDUARDO MEJIA MACEA	42-2017	013-00009074-1	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
5. JUAN CARLOS DELGADO M.-	43-2017	001-00852906-5	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
6. JUAN CARLOS DITREN FLORES	44-2017	001-0703467-0	C. TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
7. MIGUEL ANGEL AGUILAR	45-2017	010-0036168-1	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
8. PEDRO DIAZ MITIBIEL	46-2017	001-0336218-2	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
9. JULIO CESAR MARTINEZ	47-2017	106-0002654-5	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
10. JOSE LUIS SALCE GUZMAN	48-2017	001-1248783-0	C. TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
11. JOSE RAMON PEREZ ZABALA	49-2017	001-0345800-6	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
12. LINO ANDRES FULGENCIO M-.	50-2017	023-0040793-5	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
13. PEDRO M. VARGAS GARCIA	51-2017	001-1844474-4	C, TRABAJO	18,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
14. MILAGROS RAMIREZ MATEO	52-2017	010-01155516-5	C. TRABAJO	18,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
15. RAMON DE JESUS CABREJA	53-2017	088-00002299-1	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
16. LUIS CONCEPCION GOMEZ G.	54-2017	019-0004350-4	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
17. LINA J. CASTRO NOLASCO	55-2017	031-0518863-9	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
18. CRISTOBAL GUZMAN TEJADA	56-2017	073-0008153-1	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
19. JOSE FCO. RIVERA DE LA C.	57-2017	061-0024370-5	C. TRABAJO	20,000-.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
20. MATEO ARIAS HIDALGA	58-2017	061-0011015-1	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
21. LUIS DOUGLAS WHITE COPLIN	59-2017	001-0209557-7	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/20017
22. GREGORIO V. A. AQUINO G.	60-2017	001-0258744-3	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017

CONTRATO SERVICIOS 2017							
1. GENERAL DE SEGUROS, S. A.	01-2017	RENC 101-0172135-5	C. SERVICIO	RD$536,980.13		27/03/2017	
2. UNV. DE CASTILLA LA MANCHA	02-2017	AA1954382	C. SERVICIO	EU$108,000.00		15/03/2017	15/03/2018
CONTRATO DE VEHICULO							
1. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLO VIEJO, PROV. AZUA	02-2017	430-00309-3	C. VEHICULO	RD$378,551.33	15/03/2017		
2. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLO VIEJO, PROV. AZUA	03-2017	430-00309-3	C. VEHICULO	RD$469,415.68	15/03/2017		
3. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLO VIEJO, PROV. AZUA	04-2017	430-00309-.3	C. VEHICULO	RD$524,550.00	15/03/2017		
RENOVACIONES DE C. TRABAJO							
1. ANA CELIA LESPIN GIL	0035008-2016	001-1019492-3	C.TRABAJO	RD$65,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
2. LEONARDO MARTE LEDESMA	0035015-2016	001-1069799-2	C. TRABAJO	RD$17,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
3. KATHERINE ROSARIO DURAN	0034113-2016	225-0082051-3	C.TRABAJO	RD$15,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
4. PAUL E. CRUZ ALMANZAR	0034106-2016	047-0184911-1	C. TRABAJO	RD$30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
5. MARIA ALT. LESPIN GIL DE A.	0035016-2016	001-0151630-0	C.TRABAJO	RD$25,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
6. CARMEN ALT. GARCIA P.	0034097-2016	123-0000989-6	C.TRABAJO	RD$30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
7. DERLIN CASTILLO ARACENA	0035018-2016	001-1536223-8	C.,TRABAJO	RD$20,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
8. NATHALI MATILDE GENAO J.	0034101-2016	225-0040611-5	C. TRABAJO	RD$25,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
9. DESIDERIO RUIZ CASTRO	0035006-2016	00-0214740-2	C.TRABAJO	RD$75,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
10. RAMON A. FUERTES G.	0035013-2016	001-0109043-4	C. TRABAJO	RD$55,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017

11. STALIN R. RAMIREZ DE LA C.	0035012-2016	001-1341560-8	C.TRABAJO	RD$65,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
12. ANDREA FELIZ BRITO	0035014-2016	023-0011296-4	C. TRABAJO	RD$40,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
13. VICTOR N. PICHARDO C.	003515-2016	047-0184911-1	C. TRABAJO	RD$30,000.00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
14.RICHAR GOMEZ GEVACIO	003516-2016	071-00020754-2	C. TRABAJO	RD$75,000,00	6 Meses	01/04/2017	01/10/2017
MAYO 2017							
RENOVACIONES DE C. DE TRABAJO							
1. BENJAMIN A. JIMENEZ	1482-16	071-0032054-3	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/05/2017	01/10/2017
2. BELKYS ANGELITA MORALES	35020-2016	001-1130610-6	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/05/2017	01/11/2017
JUNIO 2017							
CONTRATO DE VEHICULO							
1. AYTO. MUNICIPAL DE PERALTA	05-2017	RNC 4-1600031-3	C. VEHICULO				19/06/2017
CONTRATO DE TRABAJO							
1. ARELIS M. SALCEDO ULLOA	CE-61-2017	031-0097259-9	C. TRABAJO	70,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017
2. DAMARIS. HERNANDEZ P.	CE-62-2017	001-0014243-9	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017
3. LUIS R. MINIER PEREZ	CE-63-2017	016-0009292-6	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017
4. LEOCADIO ABREU A.	CE-64-2017	035-0014165-4	C.TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017
5. ANDREA ABAD CABRERA	CE-65-2017	001-0924421-0	C.TRABAJO	14,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017
6. LUIS JOSE MEJIA PEÑA	CE-66-2017	402-2211547-5	C. TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017
7. SUCRE B. MATOS RIVAS	CE-67-201	001-1190128-6	C.TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017
8. PEDRO LORA DE LEON	CE-68-2017	001-0105582-0	C.TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017

9. FELIPE E. DE OLEO ROSARIO	CE-69-2017	001-0778530-5	C. TRABAJO	35.000.00	6Meses	01/06/2017	01/12/2017
10. NATHALIA ALEJANDRA ROA	CE-70-2017	224-0028949-6	C.TRABAJO	22,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017
11. CARLOS PERES FERNANDES	CE-71-2017	087-0003396-5	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/06/2017	01/12/2017
JULIO 2017							
CONTRATO DE VEHICULO							
1. SANTO DOMINGO MOTORS	01-2017	RNC 11008067	C. VEHICULO	RD$3,046,640.00		14/07/2017	
CONTRATO DE TRABAJO							
1. JOSE RAMON ESTEVEZ E.	CE-72-2017	117-0002770-6	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
2. FERNANDO DE LOS SANTOS	CE-73-2017	017-0001950-6	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
3. REMBERTO ARTURO CRUZ R.	CE-74-2017	054-0013863-1	C. TRABAJO	60,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
4. ANA YBERNIA MARTE V.	CE-75-2017	001-0682496-4	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
5. ANDRES RODRIGUEZ CHECO	CE-76-2017	031-0470062-4	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
6. ANGEL DE LA CRUZ HDEZ.	CE-77-2017	001-0358304-3	C. TRABAJO	90,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
7. BENJAMIN NOVA GOMEZ	CE-78-2017	001-0782968-1	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
8. CRISTINA HERNANDEZ SOLIS	CE-79-2017	001-1220500-0	C.,TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
9. DANIEL A. ABREU COLON	CE-80-2017	031-0300212-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/0/2017	01/01/2018
10. DEYSI PICHARDO	CE-81-2017	001-0917289-0	C. TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
11. DISMAILIS ACOSTA ROJAS	CE-82-2017	402-2358913-2	C. TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
12. FELIPE MANUEL REYES PEÑA	CE-83-2017	031-0306437-8	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
13. GEORGINA E. MARTE DE P.	CE-84-2017	001-0375375-2	C. TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
14. GERARDO ANTONIO SUAREZ	CE-85-2017	031-0138493-5	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018

15. GERALDO ZABALA DURAN	CE-86-2017	001-1606614-3	C. TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
16. GIORDANO SOTO SOTO	CE-87-2017	013-0035538-3	C .TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
17. JACQUES R. ROSARIO GOMEZ	CE-88-2017	001-1737656-6	C. TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
18. JAIME MELENDEZ GOMEZ	CE-89-2017	001-0696419-0	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
19. JOSE D. CUEVAS CONTRERAS	CE-90-2017	001-0989000-4	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
20. JOSE TORRES FERNANDEZ	CE-91-2017	031-0030171-6	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
21. JUAN VALDEZ RIVAS DE R.	CE-92-2017	001-1438320-1	C. TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
22. JUANA DEL ROSARIO	CE-93-2017	001-0604797-0	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
23. JUSTO SANTOS DE LA HOZ	CE-94-2017	046-0028015-2	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
24. LEOC ADIO DE JCONTRERAS	CE-95-2017	047-0001769-4	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
25. LEONEL CABRERA ESCTOTO	CE-96-2017	001-0921529-3	C.TRABAJO	75,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
26. LISET ESTEPHANIA DIAZ DIAZ	CE-97-2017	402-3756345-3	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
27. MARIA L. CORREA DE BIEL	CE-98-2017	031-0224474-0	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
28. MIGUEL JIMENEZ TATIS	CE-99-2017	044-0015839-2	C.TRABAJO	90,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
29. MIGUELINA J. RODRIGUEZ	CE-100-2017	031-0090105-1	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
30. MILEDY M. PEÑA DE ORTIZ	CE-101-2017	033-0000937-4	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
31. MOISES DE LA MOTA R.	CE-102-2017	001-0144623-5	C,TRABAJO	40,000.00	6Meses	01/07/2017	01/01/2018
32. NELSO N. GONZALEZ PUELLO	CE-103-2017	224-0065333-7	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
33. NIEVE ARAGONES CASTRO	CE-104-2017	225-0017793-0	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
34. ROBERTO RODRIGUEZ NOESI	CE-105-2017	402-2603998-6	C.TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
35. RUBEN ANT. PEREZ ADAMES	CE-106-2017	031-0530701-5	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
36. SISINO PEREZ ORTEGA	CE-107-2017	118-0003712-6	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
37. VIRGILIO VARGAS CERDA	CE-108-2017	031-0380213-2	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
38. XIOMARA. PEREZ TUPETE	CE-109-2017	001-0972239-7	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
39. YUDELKA GARCIA GORIS	CE-110-2017	036-0034055-2	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018
40. JUAN A. MARTINEZ M.	CE-111-2017	001-0157201-4	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/07/2017	01/01/2018

ADDEMDUM DE C. DE TRABAJO							
1. JORGE LUIS BISONO	01-2017	036-0020230-5	C. TRABAJO	140,000.00	6 Meses	03/06/2017	03/10/2017
AGOSTO 2017							
CONTRATO DE TRABAJO							
1. REINALDO ALVAREZ T.	CE-112-2017	001-1133217-7	C. TRABAJO	18,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
2. EMILIA M. CAROLINA GARCIA	CE-113-2017	001-0083400-1	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
3. JOSEFINA MARTINEZ C.	CE-114-2017	134-0005421-2	C. TRABAJO	25,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
4. ANTONIO SANTOS AMPARO	CE-115-2017	001-0423978-5	C. TRABAJO	25,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
5. JOSE OSCAR CASTAÑOS G.	CE-116-2017	037-0049805-2	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
6. MARCO ANT. SALDAÑA G.	CE-117-2017	001-0302170-5	C.TRABAJO	18,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
7. MERCEDES COLLADO MARIA	CE-118-2017	002-0106887-1	C. TRABAJO	21,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
8. THANIA MASSIEL SOTO H.	CE-119-2017	402-2770100-6	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
9. ESTELA MARIA MAÑON M.	CE-120-2017	001-0625668-8	C. TRABAJO	8,000.00	6Meses	01/08/2017	01/02/2018
10. INDRIS ZULEYCA NOVAS	CE-121-2017	001-1066188-1	C. TRBAJO	17,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
11. LUZ OZUNA OLIVO	CE-122-2017	001-0654873-8	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
12. MIGUEL ROJAS	CE-123-2017	001-0758133-2	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
13. OSVALDO GUTIERREZ V.	CE-124-2017	001-1326785-0	C. TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
14. SUGEY CAROLINA GARCIA A.	CE-125-2017	001-1387424-2	C. TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
15. EDANIA MARIA ZAYAS B.	CE-126-2017	010-0026930-6	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018
16. RUBEN DARIO CEDEÑO A.	CE-127-2017	026-0024703-1	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/08/2017	01/02/2018

SEPTIEMBRE 2017							
CONTRATO DE TRABAJO							
1. HIPATYA ACOSTA GUZMAN	CE-128-2017	402-2735887-2	C. TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
2. EVELYN ELIZABETH DIEZ P.	CE-129-2017	001-1392006-0	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
3. CAROLINA DE JESUS MJEIA V.	CE-130-2017	001-1883124-7	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
4. WELNYA RAMON MIGUEL	CE-131-2017	001-1385575-3	C. TRABAJO	22,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
5. PEDRO RUSSO FERNANDEZ	CE-132-2017	001-0068160-0	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
6. JOSE NUÑEZ JIMENEZ	CE-133-2017	001-1061398-1	C.TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
7. EDWARD OMAR ORTIZ M.	CE-134-2017	033-00219852-8	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/09/2018
8. LEONIDAS ANTONIO OZORIA	CE-135-2017	031-0231184-6	C.TRABAJO	8,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/09/2018
9. INDIRA JOSEFINA DE MEJIA	CE-136-2017	001-1313415-9	C.TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
RENOVACIONES DE C, DE TRABAJO							
1. JULIAN ANTONIO ABUD M.	0029053-2017	051-0002885-0	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
2. LORENZO ROJAS R.	0029039-2017	087-0008977-7	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
3. ALEXIS FRANCISO PEREZ L.	0029074-2017	047-00067215-9	C. TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
4. PORFIRIO ALB. MONEGRO S.	0028909-2017	047-0093592-9	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
5. NERIS A. FIGARI POLANCO	0029093-2017	008-0000878-1	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
6. FRANCISCO VALENTIN L.	0029097-2017	059-0000484-6	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
7. NADIN MIGUEL BEZI NICASIO	0029064-2017	065-0000946-6	C.TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
8. SAMUEL RECIO REYNOSO	0028915-2017	056-0056249-9	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
9. MANUEL SALVADOR MATOS	0029022-2017	020-0003906-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
10. PASTRO CONTRERAS	029051-2017	043-0000654-3	C.TRABAJO	45,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
11. HILARIO MATEO MARTINEZ	0029052-2017	022-0012331-9	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
12. NELSON OSVALDO MARTE	0029043-2017	004-0020608-2	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018

13. JULIAN CRUZ ALMONTE	0029056-2017	005-0009615-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
14. MARTIRES A. PEREZ PEREZ	0029059-2017	078-0004249-6	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
15. VALENTIN HERNANDEZ N.	0029045-2017	038-0011446-8	C.TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
16. AMANTINA E. GOMEZ G.	0028872-2017	094-0003194-5	C.TRABAJO	60,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
17. ESTARLIN RAMIREZ	0029018-2017	010-0042638-5	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
18. FABIO E. TORIBIO TEJADA	0028869-2017	094-0000545-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
19. FELIX R. SARITA VARGAS	0028873-2017	102-0005002-8	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
20. ANGEL DE JESUS LOPEZ	0028880-2017	071-0005684-0	C.TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
21. PEDRO VICENTE SOLER	0028884-2017	001-0046733-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
22. ROBERTO ANT. CEDANO S.	0028886-2017	015-0000090-4	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
23. FELIX M. RODRIGUEZ G.	0028892-2017	056-0009129-1	C. TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
24. DOMINGO M. FLORIAN	0029027-2017	018-0021284-5	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
25. VICTOR ALB. GOMERA G.	0029030-2017	049-0015686-2	C TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
26. BOLIVAR GENARO MENA L.	0029036-2017	001-0248314-6	C. TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
27. BETAHANIA ZORRILLA E.	0028876-2017	103-0005703-0	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/09/2017	01/03/2018
OCTUBRE 2017							
CONTRATO DE TRABAJO							
1. AMADEO CASTILLO	CE-137-2017	001-0636706-3	C. TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
2. FANNY N. VALENZUELA	CE-138-2017	001-0703314-4	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
3. ANGEL MAÑON ALCANTARA	CE-139-2017	402-0064172-4	C.TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
4. JOCELYN ALT. MARTINEZ G.	CE-140-2017	001-1310109-1	C. TRBAJO	20,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
5. LIRA JOANA LONGO GUERRA	CE-141-2017	224-0055653-0	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
6. ZORAIDA D. RAMIREZ D.	CE-142-2017	001-1196466-4	C. TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
7. NICOLE M. RAMIREZ M.	CE-143-2017	402-3786025-5	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
8. YOSELIN SANTIAGO GARCIA	CE-144-2017	001-0745154-4	C. TRABAJO	65,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018

RENOVACION DE C. DE TRABAJO							
1. LEONARDO MARTE LEDESMA	0030286-2017	001-1069799-2	C. TRABAJO	17,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
2. RAMON ARISMENDY FUERTE	0030291-2017	001-0109045-4	C. TRABAJO	55,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
3. NATHALIE GENARO JAQUEZ	0030290-2017	225-0040611-5	C. TRABAJO	25,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
4. DESIDERIO RUIZ CASTRO	0030271-2017	001-0214740-2	C. TRABAJO	75,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
5. JULIO CESAR MARTINEZ M.	0030284-2017	106-0002654-5	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
6. CARMEN ALT. GARCIA P.	0030269-2017	123-0000989-6	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
7. MATEO ARIAS HIDALGO	0030305-2017	061-0011015-1	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
8. MARIA ALT. LESPIN GIL	0030302-2017	001-015630-0	C.TRABAJO	25,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
9. JUAN CARLOS DITREN FLORES	0030283-2017	001-0703467-0	C. TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
10. JORGE LUIS BISONO LOVERAS	0030274-2017	036-0020250-5	C.TRABAJO	140,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
11. LINO A. FULGENCIO M.	003000-2017	023-0040793-5	C.TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
12. LINA JULIA CASTRO NOLASCO	0030299-2017	031-0518863-9	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
13. RAMON DE JS. CABREJA R.	0030292-2017	088-0002299-1	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
14. JOSE MAURICIO BERNARDO A.	0030279-2017	092-0006859-2	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
15. JOSE FCO. RIVERA DE LA CRUZ	0030275-2017	061-0024370-5	C.TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
16. GENRY YOHER MATOS REYES	0030272-2017	010-0015764-2	C. TRABAJO	50,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
17. CRISTOBAL GUZMAN TEJADA	0030270-2017	073-0008153-1	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
18. DARLIN CASTILLO ARACENA	0030268-2017	001-1536223-8	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
19. EDUARDO MEJIA MACEA	0030267-2017	013-0009074-1	C, TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
20. STALIN R. RAMIREZ DE LA C.	0030293-2017	001-1341560-8	C. TRABAJO	65,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
21. JUAN CARLOS DELGADO M.	0030280-2017	001-0085906-5	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
22. EDWARD ORTIZ MALDONADO	0030095-2017	033-0021952-8	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
23. ANA CELIA LESPIN GIL	0030096-2017	001-1019492-5	C. TRABAJO	65,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018
24. VICTOR N. PICHARDO C.	0030097-2017	008-0017636-4	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/10/2017	01/04/2018

CONTRATO DE VEHICULO							
1. AYTO. MUNICIPAL DE IMBERT	06-2017	RNC 405000521	C. VEHICULO	768,812.65			02/10/2017
NOVIEMBRE 2017							
CONTRATO DE TRABAJO							
1. PABLO ANTONIO BATISTA B.	CE-145-2017	031-0178909-1	C.TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/11/2017	01/05/2018
RENOVACION DE C. DE TRABAJO							
1. BELKYS ANGELITA MORALES	35020-2016	001-1130610-6	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/11/2017	01/05/2018
DICIEMBRE 2017							
RENOVACION DE C. DE TRABAJO							
1. SUCRE BOLIVAR MATOS RIVAS	0020852-2017	001-1190128-6	C. TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018
2. LUIS RADHAMES MINEIR P.	0020848-2017	016-0009292-6	C. TRABAJO	30,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018
3. LUIS JOSE MEJIA PEÑA	0020775-2017	402-2211547-5	C. TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018
4. PEDRO LORA DE LEON	0020740-2017	001-0105582-0	C. TRABAJO	12,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018
5. NATHALIA A. ROA MONTERO	0020838-2017	224-0028949-6	C. TRABAJO	22,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018
6. LEOCADIO ANT. ABREU A.	0020741-2017	035-0014165-4	C. TRABAJO	20,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018
7. FELIPE ELADIO DE OLEO R.	0020712-2017	001-0778530-5	C. TRABAJO	35,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018
8. CARLOS O. PEREZ FERNANDEZ	0020745-2017	087-0003396-5	C. TRABAJO	40,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018
9. ANDREA CABRERA	0020842-2017	001-0924421-0	C. TRABAJO	14,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018
10. ARELIS M. SALCEDO ULLOA	0021468-2017	031-0097259-9	C,TRABJO	70,000.00	6 Meses	01/12/2017	01/06/2018

Anexo II: Aportes al Fomento de la Cultura y el Desarrollo Social

A través de la Oficina de Enlace entre Ayuntamientos y Alcaldes, se les ha dado a los ayuntamientos una mano amiga para resolver algunas de las carencias que tienen. Aportes que se enmarcan en diversas actividades municipales que contribuyen al fomento de la cultura y al desarrollo social.

Los aportes realizados en ese sentido, pueden verse en la siguiente tabla:

1. AYUNTAMIENTOS MUNICIPALES 1RO DE ENERO - 1RO DE OCTUBRE 2017	
1.1 Aporte económico para celebración de fiestas culturales	**RD$ 7,350,000.00**
1.2 Aporte compra de combustible reparación caminos vecinales	**RD$ 1,761,325.00**
1.3 Aporte económico para compra de lámparas para alumbrado	**RD$ 488,080.00**
1.4 Aporte económico Cuerpo de Bomberos	**RD$ 426,725.00**
1.5 Aporte para compra y reparación de equipos de motor	**RD$ 2,004,158.60**
1.6 Aporte económico para compra de materiales de construcción	**RD$ 1,166,140.00**
1.7 Actividades mixtas (torneos deportivos, carnavales, etc.)	**RD$ 1,105,000.00**
1.8 Otros (participación en congresos internacionales, etc)	**RD$ 673,059.72**
	RD$ 14,974,488.32
2. DISTRITOS MUNICIPALES 1RO DE ENERO - 1RO DE OCTUBRE 2017	
2.1 Aporte compra de combustible reparación caminos vecinales	**RD$ 459,800.00**
2.2 Actividades mixtas (torneos deportivos, carnavales, etc)	**RD$ 312,500.00**

2.3 Aporte económico para compra de lámparas para alumbrado	**RD$ 194,700.00**
2.4 Aporte económico para celebración de fiestas culturales	**RD$ 160,000.00**
	RD$ 1,127,000.00

3. GREMIOS Y FUNDACIONES 1RO DE ENERO - 1RO DE OCTUBRE 2017	
3.1 FEDOMU, UNMUNDO, FEDODIM, ATABEY, ETC	**RD$ 2,352,824.96**

4. PLANES DE EMERGENCIA PARA MITIGAR DAÑOS POR LLUVIAS	
4.1 Aporte para compra de raciones alimenticias y combustible para reparar daños por lluvias en el mes de diciembre de 2016	**RD$ 1,300,000.00**
4.1 Huracán Irma. 6 de septiembre de 2017	**RD$ 1,475,000.00**
4.2 Huracán María. 20 de septiembre de 2017	**RD$ 1,275,000.00**
	RD$ 4,050,000.00

TOTAL GENERAL 1RO DE ENERO - 1RO DE OCTUBRE 2017	**RD$22,504,313.28**