



Los Alcarrizos
Santo Domingo

GESTIÓN 2024 - 2028



**Ayuntamiento Municipal
de Los Alcarrizos**

POA

Plan Operativo Anual

2025

**Oficina Municipal de
Planificación y Programación (OMPP)**

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO 2025

COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN Oficina Municipal de Planificación y Programación

**Jorge Adalberto Ramirez
Director de Planificación y Programación Municipal**

COORDINACIÓN GENERAL

Bernardo Matias, Consultor

EQUIPO COLABORADOR:

**Danilo Rafael Santos, Alcalde
Juliana González, Directora Administrativa y Financiera
Jilbert Cabral, Secretaría Técnica
Roberto González, División de Proyectos
Eduard Castillo, Técnico de Planificación
Maximiliano Batista, Técnico de Planificación
Yomaira Taveras, Analista de Planificación
Keisy Martínez, Secretaria**

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2025

INDICE DE CONTENIDO

- I. Composición del Ayuntamiento Municipal de Los Alcarizos.
- II. Introducción
- III. Contexto Territorial del Municipio.
- IV. Filosofía Institucional.
- V. Áreas de Desarrollo.
- VI. Presentación del POA 2025, Direcciones, Departamentos y Divisiones.
- VII. Sistema de Evaluación, Monitoreo y Seguimiento de la Planificación del Ayuntamiento de Los Alcarizos
Impulsando eficiencia y eficacia en la gestión municipal

I. Composición del Ayuntamiento Municipal de Los Alcarrizos.

Alcaldía Municipal

Cargo	Nombre
Alcalde	Danilo Rafael Santos
Vice Alcaldesa	Felicia Santos

Consejo Municipal

Cargo	Nombre
Presidente Concejo Municipal	Víctor Alfredo Jiménez
Secretaria Concejo Municipal	Carolina Ureña

Regidores

Nombre	Partido
Joan Alexis Ángeles	PRM
Danisa Danisa Bier	PRM
Anilda Altagracia Quezada	PRM
Josué Bello de Santos	PRM
Jenderson Anderson Medina	PRM
Primitivo Núñez Cuevas	PRM
Pablo José Pérez Gil	PRM
Víctor Alfredo Jiménez	PRM
Rafael Antonio Hernández	PPG
Ángel Enriquez Montero	PRCS
Benjamín Díaz Benítez	FUERZA DEL PUEBLO
Manuel Ferreira	FUERZA DEL PUEBLO
David Medrano Migsconet	FUERZA DEL PUEBLO
Milton José Vargas	PLD
Brandolf Joaquín Guzmán Chávez	ALIANZA PAIS

II. Introducción

El Plan Operativo Anual (POA) 2025 del Ayuntamiento de Los Alcarrazos es el instrumento estratégico que define las prioridades, proyectos y acciones a ejecutar durante el próximo año, en cumplimiento de lo establecido por la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios. Este POA está diseñado para consolidar el desarrollo integral de nuestro municipio, alineando las acciones del ayuntamiento con las necesidades de la población y con un enfoque hacia la sostenibilidad y el progreso económico y social.

Para el ejercicio del POA 2025, las áreas de servicios del ayuntamiento se han agrupado en siete áreas fundamentales que responden a las competencias, necesidades y atribuciones del municipio:

1. Fortalecimiento Institucional.
2. Servicios Públicos Municipales.
3. Desarrollo Social.
4. Desarrollo Productivo.
5. Sostenibilidad Ambiental.
6. Obras Públicas Municipales.
7. Ordenamiento Territorial.

Estas áreas permiten una gestión eficiente y organizada, conforme a los objetivos estratégicos establecidos y a las finalidades del gasto público. Cada área contiene y agrupa programas misionales y transversales, diseñados para obtener resultados medibles y vinculados a la prestación de los servicios esenciales que competen al gobierno local de Los Alcarrazos.

Los programas misionales están compuestos por productos y servicios que, de manera homogénea, se alinean con la misión institucional del ayuntamiento. Estos programas no solo buscan cumplir con las competencias legales, sino también sentar las bases para iniciativas estratégicas orientadas a resultados y al desarrollo sostenible. La clasificación de las áreas y los programas se enfoca en responder a las prioridades locales, especialmente en áreas clave como el cambio climático, el desarrollo social, la infraestructura, y la mejora en la calidad de vida de los munícipes.

Además, el POA 2025 pone un énfasis particular en la sostenibilidad ambiental, asegurando que los proyectos y programas se alineen con los principios del desarrollo sostenible y la mitigación del cambio climático. Este enfoque transversal refuerza el compromiso del ayuntamiento con la protección del medio ambiente y la resiliencia del municipio frente a los retos actuales y futuros.

III. Contexto Territorial del Municipio.

El municipio de Los Alcarrazos se encuentra ubicado en la provincia Santo Domingo, República Dominicana. Este municipio está compuesto por su municipio cabecera más dos distritos municipales (Los Alcarrazos, que constituye la zona urbana de cabecera, Pantoja y Palmarejo-Villa Linda como Distritos Municipales). Dentro de la provincia de Santo Domingo, Los Alcarrazos ocupa el sexto lugar en extensión territorial y el quinto en población. Con una superficie de 45.2 km², según el censo de 2010, cuenta con una población total de 272,776 habitantes. Esto refleja una densidad poblacional de aproximadamente 5,995 habitantes por kilómetro cuadrado, consolidándolo como una de las demarcaciones más densamente pobladas de la región.

Creación y Base Legal

Los Alcarrazos adquirió la categoría de Distrito Municipal el 16 de octubre de 2001 mediante la Ley 163-01, y posteriormente, el 31 de enero de 2005, fue elevado a municipio por la Ley 64-05. Desde entonces, su organización y funcionamiento están regidos por varias disposiciones legales clave, como la Constitución de la República Dominicana (2010), la Ley No. 176-07 sobre el Distrito Nacional y los Municipios, y la Ley No. 41-08 sobre la Función Pública, entre otras.

El Ayuntamiento Municipal de Los Alcarrazos, como entidad de servicio público, ha asumido la responsabilidad de formular y ejecutar políticas que promuevan el desarrollo sostenible de sus comunidades. Desde su creación, ha contado con líderes municipales electos que han trabajado en la mejora de la calidad de vida de sus habitantes. En la actualidad, nuevas autoridades continúan con este esfuerzo en el marco del periodo 2024 - 2028.

Historia Territorial

El municipio de Los Alcarrazos tiene sus raíces históricas en el siglo XVIII como un punto de paso para viajeros entre Santo Domingo y el Cibao Central. En el contexto de la ocupación haitiana en 1824, fue escenario de la Revolución de Los Alcarrazos, una protesta económica y social que se convirtió en uno de los primeros movimientos por la independencia de Haití.

Durante el siglo XX, Los Alcarrazos se transformó de una pequeña comunidad ganadera y azucarera a un centro poblacional en crecimiento debido a diversas políticas urbanísticas, como los proyectos de reubicación masiva liderados por el presidente Joaquín Balaguer en las décadas de 1960 y 1970. Su población creció exponencialmente tras el paso del ciclón David en 1979, que desplazó a numerosos damnificados hacia la región.

Desarrollo Actual

Hoy, Los Alcarrazos es un municipio en constante desarrollo, caracterizado por su diversificación económica hacia la manufactura, construcción de proyectos inmobiliarios, la construcción del Teleférico y en proceso de construcción el Metro. Con una amplia división territorial, incluye sectores históricos como Los Alcarrazos Viejos, además de nuevos barrios surgidos en respuesta a la creciente urbanización.

El municipio sigue enfrentando retos de infraestructura, acceso a servicios básicos y sostenibilidad ambiental, pero sus autoridades han implementado planes de acción orientados al fortalecimiento comunitario, la inversión pública y la inclusión social. Estas iniciativas buscan consolidar a Los Alcarrazos como un modelo de municipio progresista en la región Ozama. En síntesis, Los Alcarrazos se define por su historia de lucha y transformación, así como por el dinamismo de su población y el compromiso de sus instituciones en la búsqueda de un futuro más próspero y sostenible.

IV. Filosofía Institucional.

El Ayuntamiento Municipal de Los Alcarrazos es una entidad pública dedicada al servicio de la comunidad, con el compromiso de diseñar y ejecutar políticas públicas que favorezcan el progreso y bienestar de las diversas localidades que conforman la demarcación de Los Alcarrazos.

Base Legal

La organización y funcionamiento del Ayuntamiento Municipal de Los Alcarrazos se rige por las siguientes normativas legales:

- **Constitución de la República Dominicana** (26 de enero de 2010).
- **Ley No. 176-07**, del Distrito Nacional y los Municipios (17 de julio de 2007).
- **Ley No. 41-08**, de Función Pública (16 de enero de 2008).
- **Ley Núm. 247-12**, Orgánica de Administración Pública (9 de agosto de 2012).
- **Ley No. 64-05**, que crea el Municipio de Los Alcarrazos y los distritos municipales de Pantoja y Palmarejo-Villa Linda (31 de enero de 2005).
- **Ley No. 341-09**, que modifica la Ley No. 176-07 (26 de noviembre de 2009).
- **Ley No. 166-03**, 3, de fecha 6 de octubre de 2003, G. O. 10233, que dispone para el año 2004 la participación de los ayuntamientos en los montos totales de los ingenios del estado dominicano pautados en la ley de presupuesto de ingresos y gastos públicos de la nación será de 8%, y a partir del año 2005, se consignará un 10%, incluyendo los ingresos adicionales y los recargos.

Misión, Visión y Valores de la gestión.

Misión:

Somos el gobierno local responsable del desarrollo municipal, que implementa acciones de ordenamiento y desarrollo territorial, inversión social, educación, participación y equidad de género, comprometido con el medio ambiente y la cultura; generando así, capital social.

visión:

Una gestión de ejemplo nacional de buen gobierno local, comprometido con la transparencia, la solidaridad y el asociativismo como instrumento de desarrollo y cohesión social.

Valores:

- Transparencia
- Participación
- Productividad
- Solidaridad
- Compromiso

V. Áreas de Desarrollo.

Para el ejercicio del POA 2025, las áreas de servicios del ayuntamiento se han agrupado en siete áreas fundamentales que responden a las competencias, necesidades y atribuciones del municipio:

1. Fortalecimiento Institucional.
2. Servicios Públicos Municipales.
3. Desarrollo Social.
4. Desarrollo Productivo.
5. Sostenibilidad Ambiental.
6. Obras Públicas Municipales.
7. Ordenamiento Territorial.

VI. Presentación del POA 2025, Direcciones y Departamentos.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025 DESPACHO DEL ALCALDE

Objetivo general:

Desarrollar una gestión que responda a las necesidades de la comunidad, mediante el desarrollo de mecanismos eficientes, transparentes y participativos que garanticen la buena gobernanza.

Objetivos Específicos:

1. Liderar la implementación de políticas municipales alineadas con las necesidades y prioridades de la comunidad, contribuyendo de manera permanente al fortalecimiento institucional.
2. Fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la gestión municipal.
3. Representar y posicionar al ayuntamiento en instancias nacionales e internacionales, estableciendo alianzas estratégicas y promoviendo el desarrollo local.
4. Medir y evaluar la satisfacción ciudadana con los servicios básicos del municipio para identificar áreas de mejora y optimizar la calidad de los servicios brindados.

Metas:

1. Asegurar que al menos el 90% de los programas municipales prioritarios estén alineados con el plan estratégico y respondan a las necesidades de la comunidad.
2. Lograr una participación ciudadana activa, con al menos dos audiencias públicas al año y una auditoría anual que respalde la gestión de recursos.
3. Concretar al menos tres alianzas estratégicas anuales que beneficien al municipio y su desarrollo sostenible.
4. Al menos el 70% de los ciudadanos están satisfechos con los servicios evaluados

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Coordinar reuniones mensuales con directores de área para revisar avances de programas prioritarios y ajustar estrategias en función de los objetivos municipales.	x	x	x	x
Supervisar y aprobar planes, políticas y presupuestos presentados por las áreas operativas, asegurando su alineación con las políticas municipales.	x	x	x	x
Realizar trimestralmente encuentros de seguimiento a los planes operativos de las diferentes áreas.	x	x	x	x
Implementar las sesiones de encuentro con el personal denominada UN CAFÉ CON EL ALCALDE.	x	x	x	x
Actualizar anualmente el plan estratégico del municipio en coordinación con las áreas de planificación, orientando las políticas hacia el desarrollo integral de la comunidad.				x
Publicar informes mensuales de gestión accesibles al Concejo Municipal y a la ciudadanía, detallando el avance de proyectos y uso de recursos.				
Dar seguimiento al establecimiento de canales de comunicación directa con los ciudadanos (audiencias públicas, plataformas digitales) para fomentar la transparencia y la retroalimentación constante.	x	x	x	x
Realizar auditorías internas y externas de forma anual para garantizar el uso eficiente de los fondos públicos.	x	x	x	x
Participar foros y mesas de trabajo con líderes comunitarios y organizaciones civiles y sectores productivos para discutir y recibir propuestas de la comunidad.	x	x	x	x
Participar en redes y foros nacionales e internacionales de gobiernos locales para fortalecer la imagen del municipio y captar buenas prácticas..	x	x	x	x
Desarrollar alianzas estratégicas con entidades gubernamentales, sociedad civil y sector privado para atraer recursos técnicos y financieros al municipio.	x	x	x	x
Representar al municipio en instancias de diálogo y negociación a nivel regional y nacional, destacando las prioridades locales en las agendas públicas.	x	x	x	x
Diseño y planificación de estudio de satisfacción	x	x	x	x
Implementación de encuestas de satisfacción	x	x	x	x
Análisis de los resultados y elaboración de informes	x	x	x	x
Divulgación de los resultados y definición de planes de mejora	x	x	x	x
Establecer una periodicidad para realizar encuestas de satisfacción (anual o semestral) para hacer un seguimiento de la percepción ciudadana y los avances en la calidad de los servicios.				x
Incorporar un sistema de retroalimentación constante en los puntos de atención del municipio, permitiendo a los ciudadanos expresar sus opiniones y sugerencias en cualquier momento.	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025 CONCEJO DE REGIDORES

Objetivos Específicos:

1. Realizar sesiones de trabajo que beneficien nuestro Municipio.
2. Propiciar reuniones de comisiones permanentes y especiales
3. Normatizar, controlar y fiscalizar en el ayuntamiento municipal de Los Alcarrizos.
4. Propiciar Capacitación Internacionales
5. Fortalecer las Capacidades Institucionales.
6. Asistir a Familias vulnerables de nuestro Municipio.
7. Asistir a Madres vulnerables de nuestro Municipio

Metas:

1. Aprobar los proyectos, ordenanzas y resoluciones en favor de nuestro Municipio.
2. Escuchar, conversar y aprobar los proyectos y solicitudes emanadas de las asambleas de cada sector.
3. Socializar y canalizar las demandas de los munícipes para velar por las necesidades de cada sector.
4. Fortalecer la colaboración con organizaciones comunitarias
5. Debatar proyectos e iniciativas del concejo a solicitud de algún munícipe, para llevar solución a cada requerimiento.
6. Realizar verificación exhaustiva de los expedientes municipales
7. Elaborar informes sobre expedientes asignados.
8. Supervisar, gestionar y fiscalizar
9. Realizar viajes internacionales durante el año 2025 para capacitación y fortalecimiento de capacidades de los regidores.
10. Participar en las capacitaciones con el objetivo de mejorar los ámbitos de actuación municipal, con el fin de garantizar una gestión, eficiente, eficaz y participativa.
11. Celebrar cenas, compartir y aportes a familias de nuestro municipio para que los mismos puedan disfrutar de la cena de navidad.
12. Realizar actividad con madres de nuestro Municipio a los fines de llevar alegría ese día especial.
13. Realizar entrega de útiles escolares a los jóvenes y niños de nuestro municipio, de bajos recursos

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	X	X	X	X
Celebración Cabildos Abiertos	X		X	
Reuniones con la Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias en los Sectores.	X	X	X	X
Acercamiento con organizaciones sociales y comunitarias	X	X	X	X
Reuniones de análisis con las Comisiones permanentes y especiales	X	X	X	X
Verificación de expedientes de acuerdo a temas solicitados.	X			
Estudio de expedientes, consultas, discusión y elaboración de informes por la comisión apoderada.	X			
Asegurar el cumplimiento de la normativa y la fiscalización en el municipio	X	X	X	X
Viajes de capacitación y representación para 15 Regidores 1 secretario del Concejo	X	X	X	X
Talleres de Capacitación dentro del país	X	X	X	X
Beneficiar las familias de escasos recursos en la época de navidad				X
Beneficiar madres de escasos recursos de nuestro Municipio		X		
Beneficiar al sector más importante y a la vez vulnerable con que cuenta no solo nuestro Municipio, sino más bien todo el país			X	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

SECRETARÍA TÉCNICA

Objetivo general:

Fortalecer la gestión municipal a través de la coordinación, soporte técnico y administrativo, y la implementación de buenas prácticas, con el fin de asegurar el cumplimiento de metas operativas, promover la transparencia, y optimizar la comunicación y colaboración interdepartamental en la ejecución de proyectos y actividades del ayuntamiento.

Objetivos Específicos:

1. Coordinar el seguimiento de los programas y proyectos municipales para garantizar el cumplimiento de las metas operativas establecidas en el POA.
2. Brindar soporte técnico y administrativo a las áreas municipales para fortalecer la ejecución efectiva y eficiente de sus actividades.
3. Fomentar la mejora continua de los procesos internos mediante la implementación de herramientas de calidad y buenas prácticas administrativas.
4. Contribuir al desarrollo de una cultura de transparencia y rendición de cuentas en la ejecución de los proyectos y en la administración de recursos del ayuntamiento.
5. Implementar mecanismos de coordinación interdepartamental para optimizar la comunicación y la colaboración en la gestión operativa del ayuntamiento.
6. Acompañar en la reestructuración y funcionamiento del Consejo Económico y Social.

Metas:

1. Realizar un seguimiento mensual de al menos el 50% de los programas y proyectos establecidos en el POA, asegurando que se cumplan las metas operativas en un 95% al final del período fiscal.
2. Proporcionar asistencia técnica al menos 80% de las áreas municipales.
3. Implementar al menos tres herramientas de calidad y mejores prácticas en el 100% de los procesos internos relevantes.
4. Desarrollar y ejecutar un programa de capacitación en transparencia y rendición de cuentas para el 100% del personal administrativo,
5. Establecer al menos tres mecanismos de coordinación interdepartamental
6. Facilitar al menos 5 encuentros de coordinación del Consejo

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Realizar reuniones periódicas de seguimiento con cada área para revisar el avance de los proyectos y planes para resolver posibles obstáculos operativos.	x	x	x	x
Apoyar a la Dirección de Planificación en la elaboración de informes trimestrales y anuales sobre el estado de cumplimiento de las metas operativas de cada departamento.	x	x	x	x
Apoyar a la Dirección de Planificación para diseñar y administrar un sistema de indicadores de gestión para monitorear el desempeño y cumplimiento de objetivos de cada área.	x	x	x	x
Reuniones de acompañamiento a las áreas en los procesos e instrumentos técnicos institucionales.	x	x	x	x
Brindar asesoría técnica en la formulación y revisión de propuestas de proyectos, garantizando que cumplan con las normativas y procedimientos del ayuntamiento.	x	x	x	x
Capacitar al personal en procedimientos administrativos y de gestión de calidad para fortalecer sus habilidades operativas.	x	x	x	x
Asistir en la elaboración de términos de referencia, contratos y convenios que necesiten soporte técnico especializado.	x	x	x	x
Brindar apoyo técnico al equipo de consultores de la gestión.	x	x	x	x
Implementar un sistema de gestión de calidad en los procesos internos, con auditorías de calidad y evaluaciones periódicas para optimizar la eficiencia.	x	x	x	x
Identificar áreas de mejora en los procesos administrativos mediante el análisis de indicadores de desempeño y retroalimentación del personal.	x	x	x	x
Organizar talleres de mejora continua y calidad para que los empleados propongan mejoras en los procesos operativos.	x	x	x	x
Publicar informes de gestión y documentos relevantes en el portal de transparencia del ayuntamiento para acceso público.	x	x	x	x
Coordinar actividades de socialización de los resultados del POA, invitando a la ciudadanía a conocer el avance de los proyectos municipales.	x	x	x	x
Realizar auditorías administrativas periódicas para garantizar el uso adecuado de los recursos asignados en el POA.				x
Reuniones en equipo, acompañamiento directo, seguimiento a los procesos	x	x	x	x
Realizar un diagnóstico organizacional de la institución	x	x	x	x
Establecer mecanismos de coordinación interdepartamentales que se reúnan periódicamente para compartir avances y resolver conflictos operativos.	x	x		
Implementar un sistema de comunicación interna que facilite la coordinación de actividades conjuntas y el flujo de información entre las áreas.	x	x		

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo General:

Fortalecer la gestión institucional y el desempeño organizacional mediante el desarrollo de las capacidades del talento humano y la promoción de una cultura de calidad en el servicio al ciudadano, para mejorar la eficiencia, el crecimiento profesional y la satisfacción de los usuarios.

Objetivos Específicos:

1. Fortalecer el desarrollo de las capacidades y la imagen del talento humano mediante programas de formación, integración y oportunidades de crecimiento profesional, contribuyendo a la mejora de la gestión institucional y el desempeño de cada área operativa.
2. Desarrollar una cultura de calidad en el servicio al ciudadano, mediante la capacitación continua y la implementación de protocolos de atención al ciudadano, con metas orientadas a mejorar la satisfacción de los usuarios y actividades como talleres de comunicación, empatía y resolución de problemas.

Metas:

1. Elaborar y obtener la aprobación del Plan Anual de Capacitación en un plazo máximo de 2 meses, asegurando que al menos el 95% de las áreas involucradas participen en su elaboración.
2. Realizar al menos 10 actividades formativas después de la aprobación del Plan Anual de Capacitación.
3. Realizar al menos 2 evaluaciones semestrales (una en cada semestre) y obtener una satisfacción del 85% de los participantes en cada evaluación.
4. Entregar certificaciones a al menos el 90% de los participantes que completen las capacitaciones.
5. Implementar un programa de verano con 500 de los hijos inscritos
6. Generar un documento aprobado del programa y la metodología de reconocimiento al talento humano
7. Identificar y seleccionar al menos 10 talentos ganadores a ser reconocidos cada año, basándose en los criterios establecidos en las políticas de reconocimiento.
8. Organizar un acto de entrega de reconocimientos con una participación mínima del 75% de los empleados.
9. Proveer al menos un 90% del personal con las infraestructuras tecnológicas necesarias (hardware y software) dentro de un plazo de 6 meses, asegurando que el 100% reciba capacitación sobre su uso.
10. Implementar un programa de reconocimiento para el personal destacado en áreas de atención al usuario y desempeño profesional, con al menos un evento trimestral.
11. Diseñar y difundir un protocolo de presentación personal y comportamiento profesional en un plazo de 3 meses, asegurando que al menos el 95% del personal lo reciba y reconozca.
12. Desarrollar e implementar al menos 5 guías visuales y normativas, con un 90% de los empleados capacitados en su uso y aplicación.
13. Crear y distribuir al menos 10 contenidos motivacionales y formativos (artículos, videos, infografías), alcanzando al menos un 75% de participación del personal en actividades relacionadas.
14. Producir y difundir al menos 6 boletines y 6 carteles/videos, logrando que al menos el 80% del personal participe en la retroalimentación sobre el contenido.
15. Llevar a cabo al menos 2 encuestas (una interna y una externa) en el transcurso de un año, con una tasa de respuesta de al menos el 70% de los participantes, y analizar los resultados para implementar mejoras.
16. Proveer uniformes a al menos el 90% del personal, garantizando que el 100% reciba su uniforme y participe en una sesión informativa sobre la importancia de la imagen profesional.
17. Contar con los documentos de las 2 evaluaciones de desempeño realizadas.
18. Un documento actualizado con todo lo relativo a las funciones del personal
19. Una estructura orgánica actualizada, diseñada e impresa.
20. El comité de Riesgo estructurado y funcionando
21. Capacitar a un 80% del personal en temas de atención al usuario en un período de 6 meses.
22. Desarrollar e implementar un protocolo estándar para el 100% de los empleados.
23. Establecer un sistema operativo en 4 meses que permita la retroalimentación continua de al menos un 70% de los ciudadanos atendidos.
24. Implementar un programa de incentivos con al menos 15 reconocimientos al año.
25. 12 reuniones realizadas

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Elaborar y gestionar aprobación del Plan Anual de Capacitación.	x			
Desarrollar el programa de las acciones formativas atendiendo al Plan de Capacitación aprobado.	x	x	x	x
Hacer evaluaciones semestrales de las capacitaciones impartidas.		x		X
Hacer entrega a los participantes de las certificaciones de las capacitaciones realizadas.	x	x	x	X
Realizar un programa de verano y campamento para hijos de empleados.		x		
Elaborar las políticas y la metodología de selección para el desarrollo de un programa de reconocimiento al talento humano.	x			
Desarrollar el programa de reconocimiento y selección de los talentos reconocidos.		x		
Acto de entrega al talento humano			x	
Dotar al personal de las infraestructuras tecnológicas requeridas para la mejora de su desempeño	x	x		
Desarrollar un programa de reconocimientos para el personal destacado en áreas clave como atención al usuario, trabajo en equipo e innovación.	x			
Llevar a cabo ceremonias o eventos de reconocimientos		x		x
Diseñar y difundir un protocolo de presentación personal y comportamiento profesional.	x			
Implementar guías visuales y normativas sobre imagen y trato hacia el ciudadano, reflejando valores como profesionalismo y compromiso.		x		
Crear contenido motivacional y formativo que resalte la importancia de la imagen institucional y el impacto del talento humano.		x	x	x
Difundir boletines, carteles y videos que motiven al personal a proyectar una imagen profesional.		x	x	x
Realizar encuestas internas y externas para evaluar la percepción de los ciudadanos y colaboradores sobre el profesionalismo y atención recibida.		x		x
Entrega de uniformes para el personal de atención al usuario y áreas de apoyo logístico.	x	x		
Realización de las evaluaciones de desempeño semestrales.		x		x
Actualización del Manual de funciones	x			
Revisión y actualización de la estructura organizacional del Ayuntamiento.	x			
Conformar el Comité de Riesgo Institucional	x			
Reestructurar la directiva de la Asociación de empleados del Ayuntamiento.	x			
Fiesta navideña de empleados				x
Realizar talleres de capacitación en atención al usuario que incluyan temas como manejo de quejas, comunicación asertiva, empatía y escucha activa.	x	x	x	x
Implementar un protocolo de bienvenida y despedida para que todos los empleados sigan un estándar de cortesía al recibir y atender a los ciudadanos.	x			
Crear un sistema de retroalimentación y mejora continua donde los ciudadanos puedan evaluar el servicio recibido y proponer mejoras, permitiendo ajustes constantes en la atención.	x	x	x	
Establecer incentivos para el personal que destaque en la atención al usuario, promoviendo un ambiente motivador y reconociendo el esfuerzo en brindar un buen servicio.		x		
Llevar a cabo reuniones periódicas de seguimiento para evaluar los logros y áreas de mejora en la cultura de servicio, utilizando métricas de satisfacción y tiempo de respuesta.	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIRECCIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIÓN

Objetivo General:

Fortalecer la comunicación institucional del Ayuntamiento de Los Alcarrizos para mejorar la transparencia, participación ciudadana y la difusión de información relevante a la comunidad.

Objetivos Específicos:

1. Desarrollar estrategias de comunicación efectivas para informar a la ciudadanía sobre las actividades y servicios del ayuntamiento.
2. Fomentar la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones del ayuntamiento.
3. Implementar un sistema de gestión de redes sociales para optimizar la comunicación digital del ayuntamiento.
4. Promover la transparencia y rendición de cuentas a través de la difusión de información sobre la gestión municipal.
5. Fortalecer las relaciones con los medios de comunicación locales para mejorar la cobertura de la gestión municipal.

Metas:

1. Implementar al menos tres campañas de comunicación trimestrales que alcancen a un 75% de la población de Los Alcarrizos.
2. Apoyar al despacho en la organización de al menos dos foros comunitarios al año, con una participación mínima de 200 ciudadanos por evento.
3. Establecer una red de seguidores en las redes sociales del ayuntamiento y lograr una tasa de interacción del 30% en las publicaciones en el primer año.
4. Publicar un informe trimestral sobre el uso de recursos y actividades del ayuntamiento, alcanzando un 90% de difusión en la plataforma web y redes sociales, medios nacionales y locales.
5. Realizados al menos 6 encuentros en el año de socialización de planes y proyectos del ayuntamiento.
6. Establecer relaciones con al menos cinco medios de comunicación locales, logrando que al menos un 50% de las actividades del ayuntamiento sean cubiertas y reportadas mensualmente.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Crear un plan de comunicación trimestral que incluya campañas informativas sobre los servicios, proyectos y eventos del ayuntamiento.	x	x	x	x
Diseñar materiales gráficos (banners, folletos, afiches) y contenido multimedia (videos, infografías) para difundir la información de manera accesible y atractiva.	x			
Colaborar con líderes comunitarios y organizaciones locales para asegurar la distribución de información en las zonas más alejadas del municipio.	x	x	x	
Realizar encuestas y análisis de datos para evaluar el alcance y la comprensión de las campañas por parte de la ciudadanía		x		
Organizar foros, reuniones y asambleas comunitarias para recoger opiniones y propuestas de los ciudadanos.		x	x	
Promocionar estos espacios de participación a través de redes sociales, medios locales y boletines informativos.		x		x
Crear una plataforma en línea (o utilizar redes sociales) para recibir retroalimentación y propuestas de los ciudadanos sobre temas relevantes del municipio y la municipalidad dominicana.	x	x		x
Documentar las sesiones y realizar reportes de los temas abordados, destacando la participación ciudadana en la toma de decisiones.	x	x	x	x
Crear y mantener un calendario de publicaciones que incluya contenido sobre noticias, anuncios y eventos del ayuntamiento.	x	x	x	x
Publicar contenido interactivo, como encuestas y preguntas, para aumentar la participación de los ciudadanos en redes sociales.	x	x	x	x
Monitorear y responder a comentarios y mensajes en redes sociales para mejorar la interacción y resolver inquietudes de los ciudadanos.	x	x	x	x
Analizar mensualmente los indicadores de rendimiento de las redes sociales (alcance, interacción, crecimiento de seguidores) y realizar ajustes en la estrategia según los resultados.	x	x	x	x
Preparar y publicar informes trimestrales sobre el uso de los recursos y los resultados de los proyectos del ayuntamiento.	x	x	x	x
Realizar ruedas de prensa o conferencias semestrales para comunicar de manera directa los logros y desafíos de la gestión municipal.		x		x
Diseñar una sección específica en la página web del ayuntamiento para publicar documentos de transparencia, presupuestos, contratos y resultados de auditorías.	x			
Organizar charlas informativas para el personal y la comunidad sobre la importancia de la transparencia y cómo esta se refleja en el trabajo del ayuntamiento.	x	x	x	x
Identificar y establecer contacto con periodistas y medios locales interesados en temas municipales.	x	x		
Elaborar boletines de prensa y comunicados sobre las actividades y decisiones importantes del ayuntamiento para distribuirlos de manera regular.	x	x	x	x
Organizar eventos de prensa, visitas guiadas y entrevistas exclusivas con medios para aumentar la visibilidad de los proyectos municipales.	x	x	x	x
Crear una lista de distribución digital de los medios para facilitar el envío de información y hacer seguimiento a la cobertura mediática.	x			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Objetivo General:

Fortalecer el sistema de planificación y gestión del Ayuntamiento para asegurar el alineamiento estratégico con la misión institucional, mejorar la capacidad de financiamiento y promover la participación comunitaria en el desarrollo de políticas públicas.

Objetivos Específicos:

1. Lograr el alineamiento estratégico y operativo del ayuntamiento, mediante el establecimiento de un sistema de planificación, monitoreo y evaluación en coherencia con la misión y visión institucional.
2. Fortalecer las capacidades de gestión de proyectos del ayuntamiento, con el propósito de acceder a fuentes diversificadas de financiamiento
3. Mejorar el posicionamiento del AMA en el SISMAP-MUNICIPAL
4. El ayuntamiento de Los Alcarizos se mantiene en los primeros 10 lugares en el ranking del SISMAP Municipal.
5. Un documento actualizado de Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del Ayuntamiento Municipal.
6. En los dos primeros trimestres del año 2025, nueve delegaciones cuentan con su Plan de Desarrollo Territorial.
7. Fortalecer las capacidades y competencias del personal técnico y gerencial del ayuntamiento en temas de planificación institucional –estratégica.
8. Promover la Planificación y fortalecimiento de la Dirección de Recursos Humanos en AMA.
9. Establecer las bases para el diseño y despliegue de un sistema de calidad en el ayuntamiento

Metas:

1. En los primeros seis (06) meses de gestión el Ayuntamiento ha formulado, impreso y publicado su Plan Municipal de Desarrollo (PMD).
2. Diseñar un sistema de registro estadístico, monitoreo y sistematización en AMA.
3. 50 encuentros con los departamentos para seguimiento a los POA.
4. 8 talleres.
5. Disponer de 3 Dashboard o tablero de indicadores.
6. Un documento conteniendo las directrices de la planificación estratégica y operativa.
7. La Dirección de Planificación cuenta con un organigrama actualizado.
8. El AMA cuenta con una estructura organizacional y funcional actualizada.
9. Ayuntamiento Municipal cuenta con una cartera de proyectos de inversión social y desarrollo institucional.
10. El ayuntamiento de Los Alcarizos se mantiene en los primeros 10 lugares en el ranking del SISMAP Municipal.
11. Un documento actualizado de Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del Ayuntamiento Municipal.
12. En los dos primeros trimestres del año 2025, nueve delegaciones cuentan con su Plan de Desarrollo Territorial.
13. Los Alcarizos ha formulado e implementa el PMOT.
14. Capacitados 40 colaboradores en planificación estratégica
15. El Ayuntamiento cuenta con su Plan de Mejora y su estructura orgánica actualizada.
16. Conformado y en funcionamiento el Comité Institucional de Calidad del Ayuntamiento Municipal de Los Alcarizos.
17. Tres talleres de capacitación sobre sistemas de calidad.
18. El Ayuntamiento cuenta con su Plan de Mejora.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Diseñar el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2024-2028	x	x		
Definir instrumentos de registros estadísticos y sistematización en el AMA.	x	x		
Realizar encuentros mensuales de seguimiento y monitoreo para evaluar el progreso de los planes.	x	x	x	x
Organizar talleres trimestrales de evaluación para analizar el desempeño de los proyectos y programas.	x	x	x	x
Diseñar e implementar un tablero de indicadores estratégicos y operativos para visualizar el avance de los planes.	x			
Diseñar la guía de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación.	x	x		
Completar la estructura operativa de trabajo de la Dirección y su puesta en ejecución	x	x		
Rediseño de la estructura organizacional del ayuntamiento	x	x		
Diseñar una cartera de proyectos conforme a las prioridades institucionales.	x	x	x	x
Desplegar un plan de mejora encaminada a cerrar las brechas existentes	x	x	x	x
Diseño y actualización de las políticas y manuales de procedimientos.	x	x	x	x
Diseño de los Planes Específicos de las Delegaciones.	x	x	x	x
Coordinar una estrategia con el VIOTDR-MEPyD a los fines de iniciar los trabajos de diseño del PMOT.	x	x	x	x
Poner en ejecución un Plan de Capacitación en temas de Planificación Institucional Estratégica	x	x	x	x
Crear un plan de mejora en base al Marco Común de Evaluación (CAF) y actualizar la estructura institucional.	x			
Conformación del Comité Institucional de Calidad en el Ayuntamiento Municipal de Los Alcarrazos.	x	x	x	x
Capacitación del Comité de Calidad	x	x	x	x
Elaborar y ejecutar un plan de mejora en base al Marco Común de Evaluación (CAF)	x			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIRECCIÓN JURÍDICA

Objetivo General:

Optimizar la gestión jurídica del ayuntamiento mediante la mejora en la revisión de contratos, la implementación de un sistema de control documental, y el aseguramiento del cumplimiento de normativas legales y ordenanzas municipales para reducir la exposición a litigios y sanciones.

Objetivos Específicos:

1. Mejorar la eficiencia en la revisión de contratos y la gestión de expedientes legales.
2. Establecer un sistema de gestión y control documental que contribuya a velar por el adecuado depósito y conservación de todos los documentos relativos a acuerdos y convenios.
3. Garantizar el cumplimiento de las normativas legales, resoluciones y ordenanzas municipales, asegurando la transparencia y la ética.
4. Implementar medidas para disminuir la exposición a litigios y sanciones.
5. Fortalecer el funcionamiento institucional del área jurídica del ayuntamiento
6. Representar al Ayuntamiento en las diferentes estancias judiciales

Metas:

1. Reducir el tiempo promedio de revisión de contratos en un 25% respecto al año anterior.
2. Digitalizado en un 60% los documentos del departamento
3. Número de normativas internas revisadas y actualizadas.
4. Minimizar en un 15% los casos judiciales en curso o potenciales a través de mediación y negociaciones.
5. Implementado en un 90% el plan de mejora de jurídica
6. Creado el Plan de Mejora
7. Ayuntamiento representado en los conflictos legales.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Revisar y aprobar contratos y convenios en función de su legalidad y alineación con los intereses municipales.	x	x		
Digitalizar archivos legales y establecer un sistema de gestión de documentos para facilitar la recuperación de información.	x	x	x	x
Elaborar y llevar registro de los contratos de la institución con personas naturales y jurídicas.				
Actualizar las normativas internas y alinearlas con las leyes nacionales y las políticas del ayuntamiento.	x	x		
Implementar un protocolo para evaluar y decidir el mejor curso de acción en cada litigio; establecer una política de mediación con las partes interesadas.	x	x		
Analizar y dar seguimiento a las notificaciones recibidas por acto de alguacil	x	x	x	x
Realizar un diagnóstico identificando las fortalezas y las áreas de mejora de jurídica	x			
Elaborar y ejecutar un plan de mejora de la Dirección Jurídica.	x	x	x	x
Asistencia a citas legales, elaboración de instancias, realización de notificaciones legales.	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Objetivos Específicos:

1. Educar a la comunidad sobre sus derechos de acceso a la información pública.
2. Capacitar al personal del Ayuntamiento sobre la Ley 200-04 y su aplicación.
3. Implementar un sistema eficiente para la gestión de solicitudes de información.
4. Promover un espacio de diálogo abierto en el que se confronten las perspectivas del Alcalde y la comunidad sobre la transparencia y la ley 200-04.
5. Realizar una caminata comunitaria que promueva el acceso a la información pública y la transparencia, uniendo a estudiantes, autoridades y ciudadanos en un mensaje de compromiso.
6. Fomentar el conocimiento y la comprensión de acceso a la información pública y la Ley 200-04 entre estudiantes de escuelas del Municipio de Los Alcarizos.
7. Posicionar el ayuntamiento entre las organizaciones públicas con mayor acceso a la información pública, garantizando la disponibilidad de informaciones con calidad y transparencia en la página web.

Metas:

1. Alcanzar a 1,000 ciudadanos en un año.
2. 2,000 estudiantes involucrados en el concurso.
3. Capacitar al 60% del personal en un año.
4. Distribuir 2,000 copias a la comunidad y personal del Ayuntamiento.
5. Involucrar al menos 100 ciudadanos
6. 200 ciudadanos involucrados
7. Alcanzar la participación de al menos 300 estudiantes. Realizar 4 talleres y un foro comunitario.
8. 800 estudiantes capacitados
9. Posicionar el ayuntamiento en el top-ten del ranking de transparencia en la gestión pública

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Realizar campañas informativas sobre el acceso a la información y la Ley 200-04.	x	x		
Concursos en las escuelas sobre manejo de la información pública.			x	
Talleres de capacitación para el personal del Ayuntamiento.	x	x	x	x
Diseñar manual de procedimientos de acceso a la información que sirva de marco normativo para la solicitud de la información por parte de los ciudadanos y el personal del ayuntamiento	x			
Realización de un conversatorio comunitario sobre la Ley 200-04 y su impacto.				x
Caminata Ciudadana por la Transparencia.			x	
Charlas Educativas: Talleres sobre acceso a la información pública y la Ley 200-04. Foro interactivo, concursos dinámicos.	x	x	x	x
Talleres en las escuelas		x		x
Colocar sesiones de quejas y sugerencias ciudadanas en la página web y por la vía telefónica	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Objetivos Específicos:

1. Fortalecer la gestión administrativa del ayuntamiento, garantizando un uso eficiente de los recursos.
2. Establecer un sistema de evaluación y reevaluación de la calidad de los servicios de los proveedores.
3. Mejorar la comunicación interna.
4. Promover la capacitación continua del personal.

Metas:

1. 100% de las compras y contrataciones y las solicitudes de pago cumplen con los estándares administrativos y normativos
2. El consumo por galones de combustibles se ha disminuido en un 10%
3. 95% de los usuarios internos están satisfechos con los servicios administrativos
4. El 95% de los requerimientos es atendido en los tiempos establecidos.
5. El 100% de los proveedores es evaluado y reevaluado, conforme a lo establecido en la política.
6. El 95% de los proveedores ofrece servicios conforme a las requisiciones de compras.
7. Facilitar la comunicación fluida entre departamentos
8. Capacitar al menos el 75% del personal en temas de calidad

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Elaborar solicitudes de pagos que se acogen a los objetivos de la administración	x	x	x	x
Diseñar y ejecutar políticas alineadas con el marco normativo del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones y la naturaleza de los ayuntamientos	x	x	x	x
Crear una cultura de ahorro de combustible y manejo adecuado de los vehículos	x	x	x	x
Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios internos		x		x
Establecer un calendario de atención a requerimientos	x	x	x	x
Atender a requerimientos y necesidades de usuarios internos en los tiempos establecidos.	x	x	x	x
Diseñar una política de evaluación y reevaluación de proveedores		x		
Realizar evaluaciones y revelaciones de proveedores anualmente			x	x
Implementar un sistema de gestión de información	x	x	x	x
Diseñar un plan de formación en gestión administrativa y calidad		x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD

Objetivo Específico:

Garantizar el cumplimiento de normativas fiscales y contables vigentes.

Metas:

1. Cumplimiento al 100% del envío de la información de ejecución del gasto
2. Cumplimiento al 100% del pago de compromisos fiscales en tiempo oportuno
3. Cumplir al 100% con las capacitaciones del personal
4. Implementar políticas de control interno que se ajusten a las normativas
5. Cumplir con auditorías trimestrales para evaluar el cumplimiento de normativas
6. Publicar informes de transparencia sobre la ejecución del presupuesto
7. Cumplir al 100% con el registro diario de transacciones
8. Publicar informes anuales sobre la situación financiera del ayuntamiento
9. Ofrecer talleres sobre normativas fiscales y contables vigentes
10. Implementar un sistema para el archivo y control de documentos contables

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Presentar reportes financieros mensuales y trimestrales	X			
Preparar declaraciones fiscales dentro de los plazos establecidos	X	X	X	X
Capacitar al personal en normativas fiscales y contables		X	X	
Establecer un sistema de control interno para el manejo de recursos	X	X	X	X
Realizar auditorías internas periódicas	X	X	X	X
Implementar un sistema de transparencia en el registro contable			X	X
Mantener un registro actualizado de todos los ingresos y gastos	X	X	X	X
Generar informes de rendición de cuentas para la comunidad				X
Capacitación sobre normativas fiscales	X	X	X	X
Sistema de control de documentos contables	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Objetivo Específico:

Fortalecer el sistema de archivos y correspondencia del Ayuntamiento

Metas:

1. Cumplir al 100% con los objetivos de distribución y clasificación de correspondencia
2. Cumplir al 100% con los objetivos de organización y conservación
3. Cumplir al 100% con la organización y conservación de documentos
4. Alcanzar un 100% en la digitalización de documentos esenciales
5. Cumplir al 100% con la capacitación del personal sobre el uso del sistema
6. Realizar al menos 2 capacitaciones anuales en normativas de archivo
7. Implementar un plan de adecuación a las normativas nacionales
8. Cumplir al 100% con la implementación del sistema de guarda
9. Cumplir al 100% con la implementación del protocolo
10. Cumplir al 100% con la auditoría del sistema de archivo
11. Generar informes trimestrales sobre la gestión de archivos
12. Implementar un registro de seguimiento para correspondencia importante
13. Cumplir al 100% con la clasificación y reclasificación de documentos
14. Realizar 2 talleres anuales para el personal sobre la ley y su impacto en la gestión documental

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Tramitar y distribuir la correspondencia diaria	X			
Recibir, registrar y clasificar la correspondencia que ingresa y egresa del ayuntamiento	X	X	X	X
Definir procedimientos y métodos de organización de la documentación institucional	X	X	X	X
Implementar un sistema automatizado de gestión documental		X	X	X
Capacitar al personal en el manejo del sistema de archivo y correspondencia			X	
Coordinar con el Archivo Nacional para capacitaciones				X
Alinear el sistema de archivo y correspondencia a las normas del Sistema Nacional de Archivos	X	X	X	X
Establecer el sistema de guarda de documentos conforme a las normativas nacionales	X	X	X	X
Establecer un protocolo de conservación y acceso a la documentación	X	X	X	X
Realizar auditorías anuales de archivo y correspondencia				X
Publicar informes de gestión de archivos y correspondencia	X	X	X	X
Clasificación y reclasificación documental según la Ley de Acceso a la Información Pública	X	X	X	X
Capacitación sobre la Ley de Acceso a la Información Pública y su aplicación				X

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivo General:

Promover una cultura de transparencia y acceso a la información pública en el Ayuntamiento de Los Alcarrazos mediante la capacitación del personal, la educación de la comunidad y la implementación de mecanismos eficientes de gestión de solicitudes, garantizando el derecho ciudadano a la información y fortaleciendo la confianza en la gestión municipal.

Objetivos Específicos:

1. Fortalecer la transparencia y responsabilidad en la gestión financiera del ayuntamiento y de las funerarias municipales mediante la implementación de sistemas de gestión que permitan un registro detallado, confiable y accesible de los recursos financieros, facilitando la supervisión y el cumplimiento de normas de auditoría.
2. Reducir el consumo de papel y mejorar las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Los Alcarrazos mediante la implementación de un sistema de correspondencia digital, firma digital, un programa de reciclaje de papel y la mejora ergonómica con pads de gel para mouse, contribuyendo así a la sostenibilidad ambiental, eficiencia administrativa y bienestar del personal.
3. Fortalecer la infraestructura tecnológica y de seguridad de datos del Ayuntamiento de Los Alcarrazos mediante la actualización de servidores, implementación de sistemas de respaldo, mejora de medidas de protección física y digital del Data Center, y reestructuración completa del cableado de red.
4. Fortalecer la seguridad del Ayuntamiento mediante la implementación de un sistema integral de monitoreo de cámaras de vigilancia, controles de acceso y sistemas biométricos, con el fin de mejorar la protección de las instalaciones, garantizar el control de entradas y salidas, y optimizar el seguimiento en tiempo real de las actividades dentro del edificio.

Metas:

1. Facilitar la auditoría en tiempo real mediante registros financieros claros y accesibles.
2. Disminuir errores contables en un 90% mediante la automatización de procesos.
3. Reducir en un 50% el tiempo para generar reportes financieros precisos.
4. Gestionar detalladamente los ingresos y gastos de las funerarias, asegurando trazabilidad en cada transacción.
5. Proteger la información financiera, asegurando que solo el personal autorizado tenga acceso.
6. Alinear los procesos financieros con los estándares de auditoría mediante la implementación de reportes automatizados, facilitando el cumplimiento de revisiones y auditorías externas.
7. Disminuir el uso de papel en al menos un 50% en los primeros seis meses.
8. Lograr que al menos el 60% de los empleados del ayuntamiento utilicen Microsoft Office 365 para la gestión de correspondencia y documentos digitales.
9. Recoger y reciclar al menos 200 kg de papel en el primer trimestre, contribuyendo a la sostenibilidad y gestión de residuos.
10. Incrementar la participación del personal en prácticas de reciclaje mediante campañas y materiales de concientización, alcanzando al menos un 70% de participación activa.
11. Reducir al menos un 30% de las quejas o reportes de incomodidad física en el personal que usa computadoras, específicamente en relación con molestias en las muñecas, mediante el uso de pads de gel.
12. Lograr que al menos el 70% de los documentos oficiales del ayuntamiento se firmen digitalmente.
13. Mejorar la red interna del Ayuntamiento, con la reestructuración del cableado y la implementación de soluciones de alta velocidad, logrando una reducción de problemas de conectividad en un 80%.
14. Alcanzar la posición 2 en el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge), lo que colocará al Ayuntamiento como un referente de adopción de TIC en el sector público, con la digitalización de al menos el 50% de los servicios disponibles en línea y alineados a los estándares de interoperabilidad y ciberseguridad del CNCS.
15. Lograr una disminución de al menos un 90% en los incidentes de ciberseguridad mediante la implementación de firewalls y routers de seguridad avanzados, reduciendo riesgos de accesos no autorizados y protegiendo la integridad de la información crítica del Ayuntamiento.

16. Capacitar al 100% del personal técnico en el plan de recuperación ante desastres (DRP) para asegurar que, en caso de cualquier contingencia, los servicios puedan ser restaurados con una eficacia superior al 90% en menos de 6 horas.
17. Capacitar al 100% del personal técnico en el plan de recuperación ante desastres (DRP) para asegurar que, en caso de cualquier contingencia, los servicios puedan ser restaurados con una eficacia superior al 90% en menos de 8 horas.
18. Cumplimiento con las Normas NORTIC de Gestión de Datos (NORTIC A2 y A3)
19. 100% de los sistemas monitoreados
20. Cumplimiento con las Normas NORTIC de Seguridad (NORTIC E1 y E4)
21. 2 auditorías de los sistemas realizadas en el año
22. Asegurar que el 100% de las áreas críticas del Ayuntamiento estén cubiertas por el sistema de cámaras de vigilancia
23. Implementar controles de acceso que restrinjan el acceso a áreas clave, con un sistema de autenticación que permita identificar de manera precisa al personal autorizado.
24. Implementar un sistema biométrico de ponche para garantizar el registro preciso de los horarios de entrada y salida del personal, mejorando la gestión de los recursos humanos.
25. Monitoreo en Tiempo Real
26. Cumplimiento de Normativas de Seguridad

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Análisis de Requerimientos y Selección de Proveedores	x			
Contratación de los Sistemas de Gestión		x		
Implementación de los Sistemas		x		
Migración de Datos		x		
Capacitación del Personal		x		
Pruebas y Ajustes			x	
Análisis y planificación del consumo de papel, flujos de correspondencia y necesidades ergonómicas.	X			
Adquisición e instalación de licencias Microsoft Office 365 y software de firma digital, incluyendo configuración y pruebas.		x		
Implementación de estaciones de reciclaje de papel y campañas de concientización ambiental para el personal.		x		
Evaluar las estaciones de trabajo y realizar mejoras ergonómicas, proporcionando mobiliario y herramientas adecuadas para el personal.		x	x	x
Distribución de pads de gel para mouse en las estaciones de trabajo, promoviendo la ergonomía y bienestar físico.				
Capacitación y seguimiento del uso del sistema digital, reciclaje y mejoras ergonómicas, evaluando el impacto regularmente.		x	x	x
Actualizar los servidores y mejorar la capacidad de procesamiento y almacenamiento, adecuándolos a las necesidades actuales y futuras del Ayuntamiento.	x			
Implementar sistemas de respaldo automáticos y en la nube para asegurar la continuidad de los servicios y la recuperación rápida ante incidentes.			x	x
Reestructurar el cableado de red en los tres niveles del edificio, optimizando el rendimiento y asegurando la organización y durabilidad de la red.		x	x	
Selección y adquisición de firewalls de última generación, switches y routers de seguridad para segmentar, monitorear y proteger la red contra amenazas.	x	x		
Capacitar al personal en prácticas de ciberseguridad para proteger la información municipal y garantizar el manejo seguro de los datos.		x	x	x
Monitoreo y pruebas de los sistemas tecnológicos			x	x
Convenio de Interoperabilidad y Seguridad con el CNCS Implementar lineamientos de ciberseguridad avanzada en la infraestructura del Ayuntamiento			x	x
			x	x
		x		x
Análisis de Requerimientos y Diseño del Sistema de Seguridad				x
Adquisición de Equipos y softwares			x	x
Instalación y Configuración del Sistema de Seguridad			x	x
Capacitación al Personal			x	x
Mantenimiento y Soporte Continuo			x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Objetivo Específico:

Garantizar la transparencia y la equidad en la gestión de compras y contrataciones, asegurando el cumplimiento del marco normativo.

Metas:

1. Cumplir al 100% con la planificación y organización de compras
2. Cumplir al 100% con la actualización del catálogo de proveedores
3. Tener un registro completo y transparente de proveedores en el sistema
4. Cumplir al 100% con las capacitaciones sobre el marco normativo
5. Realizar auditorías trimestrales del departamento
6. Cumplir al 100% con la recepción de las compras según especificaciones
7. Mantener un 100% de seguimiento a contratos en ejecución
8. Publicar informes semestrales sobre el uso de recursos
9. Crear un espacio para la consulta pública de compras y contrataciones
10. Desarrollar talleres que incluyan la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y buenas prácticas
11. Establecer un plan de auditoría interna que incluya la revisión de documentos y procedimientos de compra
12. Implementar un software para llevar un registro de proveedores y su desempeño
13. Incluir detalles sobre compras realizadas y uso de recursos en los informes

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Planificar y organizar las compras y contrataciones de todas las áreas	x	x		
Mantener un catálogo actualizado de proveedores y suplidores de bienes y servicios		x	x	
Establecer un sistema de gestión de registros de proveedores	x	x	x	x
Capacitar al personal y a los directores en el marco legal de compras y contrataciones		x	x	
Implementar auditorías internas para evaluar la transparencia y cumplimiento normativo	x	x	x	x
Asegurar que las compras sean recibidas según especificaciones			x	x
Garantizar la calidad técnica de los pliegos de contratación	X	X	x	X
Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos	x	x	X	x
Publicar informes de rendición de cuentas sobre compras y contrataciones		x		x
Promover la transparencia en el proceso de compras		x	x	
Capacitación sobre marco legal	x	x	x	x
Auditoría Interna	x	x	x	x
Sistema de gestión de proveedores	x	x	x	x
Publicación de informes de rendición de cuentas		x		x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIVISIÓN DE TRANSPORTACIÓN

Objetivos Específicos:

1. Garantizar la disponibilidad y el buen estado de los vehículos institucionales mediante un mantenimiento regular y un uso optimizado que permita cumplir eficientemente con las actividades de la institución.
2. Promover un entorno de trabajo y transporte seguro mediante la implementación de medidas de seguridad en el uso de vehículos y el fomento de prácticas de conducción segura para el personal.

Metas:

1. Realizar al menos dos mantenimientos preventivos por vehículo al año
2. Crear un plan que detalle intervalos de mantenimiento y tareas específicas para cada vehículo
3. Disminuir el consumo de combustible en un 10%
4. Plan de mantenimiento preventivo ejecutado en un 100%
5. Aumentar la eficiencia en el uso de vehículos en un 15%
6. Capacitar al menos al 80% del personal en manejo eficiente y ahorro de combustible.
7. Garantizar que el 100% de las solicitudes de transporte sean atendidas.
8. Tener un informe de seguridad mensual sobre el estado de los vehículos
9. Garantizar que el 100% del personal de transporte cuente con equipo de seguridad

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Coordinar el mantenimiento preventivo y trabajos de carrocería	x	x	x	x
Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo según ISO 9001:2015	x			
Controlar el uso, gasto de mantenimiento y consumo de combustible	x	x	x	x
Establecer un registro de mantenimiento y reparaciones	x			
Crear un calendario de uso de vehículos	x	x	x	x
Capacitar al personal sobre el uso adecuado de vehículos		x		
Programar semanalmente el uso de vehículos	X	X	x	X
Realizar inspecciones de seguridad mensual en vehículos	x	x	x	x
Proporcionar equipo de seguridad adecuado para el personal	x			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Objetivo Específico:

Garantizar un ambiente laboral saludable, mediante el mantenimiento de la infraestructura y los servicios básicos de las oficinas del ayuntamiento

Metas:

1. El 100% de las áreas de las oficinas y baños responden a los estándares de limpieza establecidos
2. El plan de supervisión se ejecuta en un 100%
3. Mantener un ambiente limpio y ordenado en las instalaciones del ayuntamiento
4. Implementar un sistema de medición y control de la calidad del servicio de limpieza
5. Aumentar la eficiencia y calidad del servicio de limpieza
6. El 100% de las oficinas son reparadas conforme a estándares de calidad del ambiente físico laboral
7. 100% de las llaves están bajo control de seguridad

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Realizar las labores cotidianas de mantenimiento y limpieza de las áreas físicas de trabajo del personal	X	x	x	x
Ejecutar supervisiones diarias de mantenimiento	x	x	x	x
Establecer un cronograma de limpieza y mantenimiento de equipos, aires, plantas, parqueos.	x	x	x	x
Desarrollar estándares de limpieza y calidad	x	x	x	x
Realizar capacitaciones al personal de limpieza	x	x	x	x
Adecuar y reparar las oficinas de la institución	x	x	x	x
Establecer controles en el uso y manejo de las llaves del ayuntamiento	X	X	x	X

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DEPARTAMENTO PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Objetivo General:

Promover la participación de la comunidad en la planificación y ejecución de proyectos municipales en Los Alcarrazos, garantizando equidad y transparencia en la distribución de recursos y la priorización de las demandas comunitarias.

Objetivos Específicos:

1. Contribuir en la elaboración del Plan Participativo de Inversión Municipal.
2. Constituir el Consejo de Desarrollo Municipal con participación de la sociedad civil
3. Fortalecer las capacidades institucionales de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)
4. Fomentar las capacidades de los liderazgos de la sociedad civil del municipio.
5. Mejorar las condiciones laborales de la oficina de Participación Comunitaria.

Metas:

1. Lograr la participación de 200 organizaciones de la sociedad civil en el Plan Participativo de Inversión Municipal.
2. Involucrar a 900 personas en las asambleas comunitarias para la priorización de proyectos.
3. Constituido y en funcionamiento el Consejo de Desarrollo Municipal.
4. Fortalecer las capacidades institucionales de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)
5. Capacitar a 60 organizaciones de la sociedad civil en liderazgo y gestión comunitaria.
6. 300 líderes impactados con las capacitaciones
7. La oficina de participación comunitaria opera de manera eficiente.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Elección de representantes de la sociedad civil para la comisión técnica.			X	X
Reunión de la comisión técnica.				
Asambleas de consultas en los polígonos.			X	
Cabildo Abierto con la juramentación del Comité de Seguimiento.			X	
Organización de las asambleas de consulta en los polígonos.	X	X	X	X
Creación de comisiones de trabajo para priorizar los proyectos.	X	X	X	X
Asambleas de bloque o secciones para evaluar proyectos.	X	X	X	X
Capacitación de los comités para fortalecer su rol en el control de inversiones.	X	X	X	X
Organización de asambleas para auditoría social de las inversiones.	X	X	X	X
Realización de foros y asambleas regionales para la creación del Consejo.	X	X	X	X
Estrategias de integración de las autoridades municipales y la sociedad civil.				
Organización de sesiones formativas para los representantes del Consejo.				
Realización de tres talleres sobre liderazgo comunitario				
Ejecución de tres talleres sobre el nuevo modelo organizacional.		X	X	X
Evaluación y seguimiento del proceso de formación de las OSC.				
Apoyo a los pastores de las iglesias en el diseño y gestión de proyectos				
Celebración del Congreso de Organizaciones Sociales.				
Creación de la escuela de formación de política social, realización de talleres, charlas, diplomados.	X	X	X	X
Adquirir equipamiento para oficina, remodelación de la oficina compra de vehículo para las labores del departamento.	X	X	X	X

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL

Objetivo General:

Mejorar las condiciones y la calidad de vida de las personas más vulnerables, mediante la implementación de acciones y programas sociales municipales.

Objetivos Específicos:

1. suministrar medicamentos a pacientes de bajos recursos.
2. Proveer de servicios básicos de salud a los empleados del ayuntamiento
3. Proporcionar servicios gratuitos de salud y medicamentos en zonas vulnerables.
4. Controlar enfermedades como dengue, leptospirosis, etc.
5. Contribuir con la formación académica de los munícipes.
6. Proveer apoyo a los munícipes en condiciones difíciles.
7. Promover la salud en pacientes crónicos, diabéticos, hipertensos, etc.
8. Contribuir con mejorar las condiciones y calidad de vida de los adultos mayores y personas incapacitadas.
9. Proveer ayuda a personas en situación de vulnerabilidad.

Metas:

1. Instalada y funcionando una botica comunitaria en las instalaciones del Ayuntamiento.
2. Un espacio físico disponible para el funcionamiento del consultorio médico.
3. Realizados 4 operativos médicos.
4. 4 operativos sobre enfermedades tropicales realizados.
5. Los índices de educación en el territorio aumentan.
6. Los munícipes sienten la solidaridad del ayuntamiento
7. Los beneficiarios del programa de Zumba han mejorado su salud.
8. impactadas cuatro mil personas con el programa de mejora de la calidad de vida de los adultos mayores y personas discapacitadas, así como la puesta en funcionamiento del programa integral para el bienestar de los adultos mayores.
9. 3,500 personas beneficiadas.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Creación de una botica comunitaria.	x	x	x	x
Acondicionamiento de un espacio físico donde opere el consultorio.	x	x		
Operativos medicos.	x	x	x	x
Operativos de control de enfermedades tropicales.	x	x	x	x
Otorgar ayudas economicas para la realizacion de estudio.	x	x	x	x
Donacion de ataudes, aporte para gastos funerarios.	x	x	x	x
Programa de salud al aire libre (Zumba).	X	x	x	x
Otorgamiento de medicamentos, entrega de ayudas fijas, levantamiento de beneficiar, Creación de un Gimnasio para los Adultos Mayores, Salud Mental, Programa de Reciclaje, Capacitación Integral para los Adultos Mayores, Desarrollo de programas educativos y de formación, Salud Preventiva, nutrición, Eventos Creativos y Deportivos Coordinación Interinstitucional, Feria para la venta de las manualidades, Graduación.	x	x	x	x
Entrega de donaciones, levantamiento de posibles beneficiarios.	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD

Objetivo General:

Impulsar un programa de acciones formativas, recreativas y de motivación para la juventud que contribuya a fortalecer sus capacidades y su desarrollo como sector.

Objetivos Específicos:

1. Motivar a los jóvenes a valorar la importancia de la educación para su desarrollo personal y profesional. Facilitar herramientas de orientación académica para apoyar en la elección de carrera.
2. Fomentar un espacio de encuentro y diálogo entre asociaciones juveniles y representantes de diversos sectores del municipio.
3. Fortalecer los conocimientos de los derechos, deberes y el funcionamiento de la administración pública
4. Proporcionar a los jóvenes del municipio una formación integral, teórica y práctica
5. Reconocer y valorar los logros, talentos y contribuciones de los jóvenes del municipio en diversas áreas
6. Involucrar a los jóvenes del municipio en actividades de voluntariado para fomentar el compromiso cívico y la responsabilidad ambiental.
7. Facilitar el acceso de los jóvenes del municipio a oportunidades laborales
8. Fomentar la participación activa de la juventud en los programas municipales, motivándolos a aprovechar los espacios de integración y empoderándolos para que asuman roles de liderazgo y se conviertan en agentes de cambio dentro de su comunidad.

Metas:

1. Impartir charlas motivacionales en diferentes instituciones educativas del municipio en el año buscando impactar 2,000 jóvenes, realizar test de orientación académica a 2,000
2. Lograr la participación activa de al menos 20 asociaciones juveniles y 10 representantes de distintos sectores.
3. lograr la conformación de los miembros del consejo y activa participación de 10 asociaciones.
4. Capacitar a los miembros del consejo municipal de juventud y asociaciones relacionadas con temas de juventud.
5. Capacitar a 100 jóvenes en conducción segura
6. Reconocer a al menos 15 jóvenes en diferentes categorías destacando sus logros y contribuciones, y motivar la participación de al menos 100 jóvenes en el proceso de postulación
7. Formar 300 jóvenes
8. lograr insertar 50 jóvenes al mercado laboral y la participación de mínimo 10 empresas
9. impartir charla a 1,000 jóvenes

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Charlas motivacionales y test de orientación académica.	x	x	x	x
Cena Formal				x
Realizar convocatoria y selección de miembros del consejo municipal de juventud	x			
Organizar 2 talleres de capacitación de la ley municipal y la ley general de juventud		x		
Formación teórica y práctica en conducción segura y responsable.			x	
Premio Municipal De Juventud			x	
Voluntariado de 60 horas con Entrenamiento Básico de Bomberos, Jornadas de Reforestación y Orientación en Zonas Vulnerables	X	x		
Feria de empleos		x		
Charlas de Integración y Empoderamiento Juvenil	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DEPARTAMENTO DE CULTURA

Objetivo Específico

Fortalecer la identidad cultural y la cohesión comunitaria en Los Alcarrizos mediante el despliegue de actividades culturales, la promoción de la creatividad juvenil y el embellecimiento del entorno comunitario.:

Metas:

1. Tener un Diagnóstico actualizado del patrimonio cultural del municipio.
2. 4 show artístico en igual número de comunidades.
3. 6 talleres realizado.
4. realización de charlas en 3 centros educativos.
5. 1 carnaval celebrado
6. 1 festival
7. 10 murales realizados
8. 1 concurso celebrado, 20 aguinaldos realidad.
9. Los munícipes disfrutan y asisten a las actividades de semana santa.
10. Organizado y realizado los aguinaldos navideños en el municipio

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Revisar y actualizar el diagnóstico cultural de Los Alcarrizos y su patrimonio histórico.			X	X
Organizar actividades culturales que resalten la identidad local	X	X	X	X
Realizar talleres sobre tradiciones, costumbres de la comunidad e identidad cultural.	X	X	X	X
Talleres educativos donde se promueva el arte, la cultura local y la danza desde una edad temprana.	X	X		
Organizar un carnaval que celebre la identidad de Los Alcarrizos	X	X		
Realizar festival de música y arte al aire libre			X	X
Crear un programa de arte mural y exhibición de cultura.			X	X
Lanzar un concurso de barrios más limpios y creativos, (navidad en mi barrio) y aguinaldos navideños.			X	X
Realización de actividades en conmemoración de las festividades de Semana Santa		X		
Realización de aguinaldos navideños			X	X

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DEPARTAMENTO GENERAL DE LIMPIEZA Y ASEO URBANO

Objetivo General:

Mejorar la gestión integral de los residuos sólidos en el municipio, a través del fortalecimiento de la calidad del servicio de recolección, transportación y disposición (punto de transferencia y destino final), así como la organización y supervisión de actividades de poda y embellecimiento de áreas verdes, y el mantenimiento de un entorno limpio mediante el manejo adecuado de puntos críticos de desechos.

Objetivos Específicos:

1. Fortalecer la calidad del servicio de recolección, transportación y disposición de los residuos sólidos del municipio.
2. Organizar, coordinar y supervisar la poda y el embellecimiento de áreas verdes para garantizar un adecuado paisajismo en el municipio.
3. Mantener el municipio libre de contaminación mediante el acondicionamiento y manejo adecuado de los puntos críticos de depósitos de desechos en cielos abiertos.

Metas:

1. Cumplir en más de 90% con las rutas y frecuencias programadas
2. El 100% de los departamentos involucrados se integran a la mesa de coordinación
3. Los indicadores de medición se cumplen en un 85%
4. El plan de acción para mejorar la recolección de los residuos sólidos se cumple en un 95%
5. El 100% de los barrios del municipio recibe informaciones sobre la recolección de residuos sólidos
6. 15 escuelas integradas en el programa de reciclaje
7. Completar al menos 5 áreas verdes embellecidas para el fin del segundo trimestre.
8. Eliminar en más de un 80% los vertederos.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Planificar y organizar las rutas y frecuencias de la recolección involucrando a otras áreas del ayuntamiento y a las organizaciones comunitarias	x	x	x	x
Crear una mesa interdepartamental para la programación de las rutas y frecuencias en la recolección de los residuos sólidos	x	x	x	x
Establecer un sistema de monitoreo que facilite la supervisión de la entrega de los servicios.	x	x	x	x
Diseñar un manual de procesos y políticas de calidad para la recolección de residuos.	x			
Realizar talleres de coordinación con actores clave (comunidad, empresas, ONG) para alinear esfuerzos.		x		
Desarrollar un plan de acción conjunto entre las diferentes direcciones del Ayuntamiento.	x	x	x	x
Crear un sistema de indicadores para medir la calidad, eficiencia y eficacia del servicio y la satisfacción ciudadana.	X			
Desplegar una campaña de educación ciudadana sobre la DISPOSICION Y RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	x	x	x	x
Desarrollar un programa, en coordinación con ONG o empresas, de reciclaje de residuos sólidos involucrando escuelas y colegios.		x	x	x
Desarrollar un programa de embellecimiento de las áreas verdes, plazas, parques, cementerios y mercados	x	x	x	x
Identificar los puntos críticos de depósitos en cielos abiertos y las causas raíz	x			
Establecer un sistema de control de los puntos críticos de depósitos en cielos abiertos	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO

Objetivo General:

Mejorar la capacidad de gestión de la Dirección de Planeamiento Urbano e Infraestructura Municipal a través del fortalecimiento de competencias del personal, la optimización de procesos de entrega de proyectos y la implementación de un marco normativo para el ordenamiento territorial del municipio.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer la capacidad del personal de la Dirección de Planeamiento Urbano e Infraestructura Municipal en mediciones precisas en proyectos de diseño.
- Optimizar la organización y eficiencia en la entrega de proyectos, mejorando la comunicación y documentación interna del departamento.
- Facilitar la presentación efectiva de proyectos y presupuestos, mejorando la visibilidad y comprensión de las iniciativas del departamento.
- Fomentar un ambiente de trabajo saludable y bien equipado, garantizando que el personal disponga de herramientas y recursos necesarios para su desempeño.
- Aumentar las competencias del personal en herramientas y técnicas relevantes para el desarrollo de proyectos de infraestructura.
- Establecer un marco normativo para el ordenamiento territorial del municipio.

Metas:

- El 100% del personal de la Dirección está capacitado y certificado en mediciones.
- 100% de la documentación disponible y accesible para todos los empleados.
- 100% del personal capacitado en nuevas tecnologías.
- Presentaciones claras y comprensibles para los interesados.
- Ambiente de trabajo adecuado que facilite la productividad.
- 100% del personal capacitado con nuevas competencias y habilidades.
- Diseñar el 100% de las normas que regulen el uso del espacio urbano conforme a las regulaciones del Estado dominicano.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Implementar un programa de capacitación en técnicas de medición y levantamiento de datos.	x		x	
Evaluar y ajustar las prácticas de medición en proyectos de diseño para garantizar estándares de calidad.	x			
Monitorear la precisión de las mediciones a lo largo del proceso de construcción.	x			
Desarrollar un sistema de gestión documental que facilite la organización y acceso a información.	x	x	x	x
Implementar procedimientos de comunicación estandarizados para la entrega de proyectos y presupuestos.	x	x	x	x
Evaluar la efectividad de la comunicación y realizar ajustes según sea necesario.	x			
Desarrollar y distribuir guías de procedimientos y protocolos para el equipo.	x	x	x	x
Fomentar el uso de herramientas digitales para la presentación de informes y proyectos.	x			
Facilitar la capacitación en el uso de nuevas tecnologías para el personal.	x	x	x	x
Crear un modelo de presentación visual estandarizado para proyectos y presupuestos.	x			
Evaluar y adquirir herramientas y recursos necesarios para el personal de la dirección	x	x	x	x
Curso Maestro Constructor		x		
Diplomado sobre ordenamiento territorial			x	
Curso de Archicad			x	
Foro Municipal de ordenamiento de tránsito				x
Hacer un levantamiento de las normas requeridas para la regulación del uso de los espacios públicos del municipio	x			
Realizar 5 talleres para el diseño de normas	x	x		
Redactar y oficializar las normas de regulación urbana		x		

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

Objetivo General:

Fortalecer el desarrollo urbano y social de Los Alcarrizos mediante la implementación de iniciativas que optimicen la atención ciudadana, mejoren la movilidad y el orden en los espacios públicos, y promuevan la inclusión digital y el aprovechamiento seguro de los espacios comunitarios.

Objetivos Específicos:

1. Optimizar la atención al ciudadano mediante la implementación de la Ventanilla Única y el acceso a Internet público, facilitando trámites y promoviendo la inclusión digital en Los Alcarrizos.
2. Mejorar la movilidad y el orden urbano mediante el reordenamiento del mercado informal y la regulación de la actividad comercial en espacios públicos, asegurando un entorno más accesible y organizado.
3. Recuperar y desarrollar espacios comunitarios con la construcción de infraestructuras clave, como el mercado Los Productores y el Salón de Eventos en el Parque La Mariposa, promoviendo la cohesión social y el uso seguro de los espacios públicos.
4. Mejorar la movilidad y el orden urbano mediante el reordenamiento del mercado informal y la regulación de la actividad comercial en espacios públicos, asegurando un entorno más accesible y organizado.
5. Ofertar servicios de funerarias a la población en general de Los Alcarrizos.

Metas:

1. Cantidad de usuarios de la ventanilla única en el primer año.
2. Cantidad de áreas abiertas del municipio que disponen de acceso a internet público.
3. Cantidad de mercados informales reorganizados.
4. Cantidad de avenidas y espacios públicos reordenados y regulados.
5. Cantidad de Funerarias operativamente funcionando.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Diseño del catálogo de servicios y colocación en la página web.	X	X	X	X
Capacitación del personal	X	X	X	X
Firma de convenio con INDOTEL.	X	X		
Instalación del sistema de Internet en plazas, parques y funerarias.			X	X
Elaboración y promoción del manual de uso de los espacios públicos.		X		
	X	X		
Intervención de principales avenidas para regular las actividades comerciales en sitios públicos.	X	X	X	X
Administración de espacios locales.	X	X	X	X
Identificación de puntos de operación.	X	X	X	X
Otorgamiento de licencias.	X	X	X	X
Talleres de capacitación.	X	X	X	X
Funcionamiento de operativo de funerarias	X	X	X	X

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DIRECCIÓN DE ALCALDIA Y DELEGACIONES

Objetivo general:

Promover la participación de la comunidad en la planificación y ejecución de proyectos municipales en Los Alcarrizos, garantizando equidad y transparencia en la distribución de recursos y la priorización de las demandas comunitarias.

Objetivos Específicos:

1. Fomentar el desarrollo ecológico y la limpieza en los sectores municipales.
2. Fomentar el respeto al medioambiente y las áreas protegidas.
3. Capacitar al personal municipal en administración pública.
4. Mejorar el saneamiento de las cañadas y reducir riesgos de salud.

Metas:

1. Higienizar todos los sectores y participación de la comunidad.
2. Generar conciencia en la comunidad sobre el cuidado ecológico, a través de 66 charlas
3. Capacitar a 13 empleados municipales
4. Sanear 100 cañadas con personal del ayuntamiento.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Jornadas de limpieza en sectores y áreas comunes.	x	x	x	x
Campañas de concientización en manejo de desechos	x	x	x	x
Jornadas de limpieza en zonas verdes y charlas de concientización.	x	x	x	x
Diplomado en administración pública.	x	x	x	x
Talleres de trabajo en equipo y servicio al cliente.	x	x	x	x
Limpieza y mantenimiento de alcantarillas y cañadas.	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DEPARTAMENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS

Objetivo general:

Mejorar y preservar los espacios públicos del municipio de Los Alcarizos mediante la recuperación, organización y mantenimiento de áreas comunes, garantizando un entorno limpio, ordenado y accesible para todos los ciudadanos.

Objetivos específicos:

1. Recuperar e intervenir solares y espacios públicos en todo el municipio de Los Alcarizos para su aprovechamiento y uso comunitario.
2. Preservar la estética municipal mediante la recolección de chatarras y vehículos abandonados en las calles y espacios públicos del municipio.
3. Movilizar, organizar y reubicar casetas y tarantines ubicados en las vías principales del municipio para mejorar la organización y el tránsito.
4. "Promover el buen uso de los espacios públicos del municipio, fomentando la orientación y educación sobre el libre tránsito en áreas comunes.
5. Velar por la higiene, el cuidado y la preservación de todos los espacios públicos del municipio.

Metas:

1. Intervenir al menos 80% de los solares y espacios públicos identificados en el municipio durante el año, logrando su rehabilitación y adecuación para actividades comunitarias.
2. Realizadas 15 reuniones con la comunidad y organizaciones.
3. Los espacios intervenidos se encuentran en buen estado.
4. Retirar al menos el 90% de los vehículos y chatarras estacionados a larga estadía en espacios públicos antes de finalizar el año.
5. "Reubicar y reorganizar al menos el 70% de las casetas y tarantines en vías principales en el transcurso del año, logrando una mejora del 50% en la fluidez del tránsito.
6. Realizar al menos 5 campañas de orientación y educación comunitaria.
7. Mantener el 85% de los espacios públicos en condiciones óptimas de limpieza e higiene.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Realizar un censo de terrenos y espacios públicos en el municipio para identificar áreas que requieran intervención.	x	x	x	x
Coordinar con la comunidad y organizaciones locales para definir el uso óptimo de los espacios recuperados.	x	x	x	x
Implementar planes de limpieza, reforestación y acondicionamiento en cada espacio intervenido.	x	x	x	x
Colocar señalización en los espacios recuperados indicando su nuevo propósito y normativas de uso.	x	x	x	x
Identificar y registrar los vehículos y chatarras en estado de abandono en las calles del municipio.	x	x	x	x
Notificar a los propietarios sobre la necesidad de retirar estos objetos y establecer un plazo para la movilización.	x	x	x	x
Organizar jornadas periódicas de recolección y transporte de chatarras y vehículos abandonados hacia lugares de depósito.	x	x	x	x
Realizar un censo de casetas y tarantines instalados en las vías principales del municipio.				
Dialogar con los propietarios de casetas y tarantines para establecer nuevas ubicaciones o alternativas de organización.	x	x	x	x
Señalizar y acondicionar las nuevas áreas designadas para la reubicación de casetas y tarantines.	x	x	x	x
Implementar una campaña de concientización sobre el libre tránsito y el respeto a las normas de ubicación en espacios públicos.	x	x	x	x
Diseñar e implementar campañas de concientización sobre el libre tránsito y la importancia del respeto a los espacios públicos.	x	x	x	x
Organizar charlas y talleres en centros comunitarios, escuelas y lugares de alta afluencia para informar a la ciudadanía sobre el uso adecuado de los espacios.	x	x	x	x
Colocar señalización educativa en áreas estratégicas sobre el uso adecuado de los espacios públicos y la importancia del libre tránsito.	x	x	x	x
Evaluar el impacto de las campañas mediante encuestas y retroalimentación de los ciudadanos sobre el cumplimiento de las normas.	x	x	x	x
Organizar brigadas de limpieza semanal en parques, plazas, y áreas recreativas del municipio.	x	x	x	x
Instalar contenedores en puntos estratégicos de espacios públicos y promover su uso mediante campañas de concientización.	x	x	x	x
Realizar mantenimientos preventivos de jardinería, reparación de mobiliario urbano y señalización en los espacios públicos.	x	x	x	x
Coordinar con los servicios de recolección de basura para establecer un cronograma eficiente en áreas de mayor afluencia.	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DIVISIÓN DE MITIGACION Y RIESGOS

Objetivo General:

Fortalecer la capacidad de respuesta y resiliencia del municipio ante desastres ambientales, mediante la creación de un plan de emergencia, el desarrollo de capacidades en la comunidad y el personal, y la implementación de infraestructura y gestión adecuada de residuos sólidos en zonas vulnerables.

Objetivos específicos:

1. Garantizar la capacidad de respuesta ante movimientos sísmicos u otras eventualidades, salvaguardando la vida de los ciudadanos en las zonas vulnerables del municipio.
2. Fortalecer las capacidades del personal del Ayuntamiento y de la comunidad para la prevención y respuesta ante desastres ambientales.
3. Crear un plan de emergencia local que coordine las acciones ante desastres ambientales y establezca protocolos claros de actuación.
4. Establecer mecanismos de coordinación efectiva con la Dirección de Servicios Públicos Municipales para fortalecer la gestión de residuos sólidos en el municipio para reducir riesgos de desastres.
5. Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Planeamiento Urbano e Infraestructura para la ejecución de obras que contribuyan a la mitigación de riesgos en las zonas más vulnerables del municipio.

Metas:

1. Formar y capacitar 15 redes comunitarias en las zonas vulnerables del municipio, que puedan actuar eficazmente en situaciones de emergencia.
2. Capacitar a 100 empleados del Ayuntamiento y sensibilizar a 200 ciudadanos.
3. Realizar diez talleres de sensibilización
4. Realizar al menos un simulacro de evacuación en cada zona vulnerable del municipio.
5. Tener un plan de emergencia local aprobado y un marco normativo actualizado para la construcción en áreas de riesgo.
6. Reducir los residuos sólidos en áreas de riesgos de desastres ambientales en un 30%
7. Disminuir los daños por inundaciones y deslizamientos en un 40% en las zonas más afectadas del municipio.

Actividades	Trimestres			
	1	2	3	4
Talleres de gestión de riesgo	X			
Capacitación en Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN)	X			
Capacitación en SCI	X			
Capacitación en Primeros Auxilios Básicos (PAB)	X			
Capacitación en búsqueda y rescate	X			
Hacer levantamiento y georreferencial de zonas vulnerables	x	x	x	x
Colocación vallas de señalización en zonas vulnerables	x	x	x	x
Capacitación interna para el personal municipal sobre gestión de riesgos.		x		
Talleres de sensibilización a la comunidad sobre reciclaje, gestión de residuos y protección del medio ambiente, en coordinación con la Dirección de Participación Comunitaria		x		
Realización de simulacros y ejercicios de evacuación en escuelas y comunidades vulnerables.		x		
Desarrollo y aprobación del plan de emergencia local.	x	x	x	x
Revisión de normativas de construcción para adaptarlas a los estándares de mitigación de riesgos, en coordinación con Planeamiento Urbano y vincularlo al Plan de Ordenamiento Territorial.			x	x
Reuniones orientadas a fortalecer el sistema de recolección de residuos sólidos.			x	x
Organizar campañas de sensibilización sobre la adecuada disposición de residuos, en coordinación con Servicios Públicos Municipales.			x	x
Diseño de propuestas orientadas a la implementación de estaciones de reciclaje en zonas clave del municipio.			x	x
Identificación de lugares que ameriten la construcción infraestructuras para la prevención de desastres.	x	x	x	x

VII. Sistema de Evaluación, Monitoreo y Seguimiento de la Planificación del Ayuntamiento de Los Alcarrizos Impulsando eficiencia y eficacia en la gestión municipal

La evaluación, el monitoreo y el seguimiento son herramientas clave para asegurar que las acciones del ayuntamiento se ejecuten de manera eficaz y eficiente. La eficacia se mide por el logro de los objetivos establecidos, mientras que la eficiencia se centra en alcanzar esos objetivos con un uso óptimo de los recursos disponibles, es decir, "hacer más con menos".

Para lograr una gestión eficiente y eficaz, es imprescindible contar con equipos alineados mediante una planificación clara, un monitoreo constante, y una supervisión y seguimiento adecuados. Esto debe estar respaldado por recursos financieros suficientes y un talento humano comprometido y capacitado.

a. Diferencias entre monitoreo, seguimiento y evaluación

Aunque frecuentemente se confunden, estos conceptos tienen funciones específicas que los diferencian:

- **Monitoreo:** Es una herramienta que permite medir sistemáticamente el progreso en indicadores y metas establecidos en la planificación institucional. Identifica avances, obstáculos y ajustes necesarios, fomentando la toma de decisiones informadas y oportunas.
- **Seguimiento:** Se enfoca en los procesos detrás de las actividades operativas, analizando su calidad y desempeño para optimizar resultados.
- **Evaluación:** Examina de forma analítica y comparativa los objetivos alcanzados frente a los planificados, integrando aspectos cuantitativos y cualitativos.

b. Condiciones para un monitoreo efectivo

Un sistema de monitoreo efectivo requiere tres elementos fundamentales:

1. **Planificación sólida:** Los indicadores y metas deben estar claramente definidos desde el inicio.
2. **Indicadores claros:** Estos facilitan la medición objetiva del desempeño.
3. **Información confiable:** El monitoreo debe basarse en datos precisos generados por las direcciones y equipos del ayuntamiento.

En el Ayuntamiento del AMA, el monitoreo será un proceso regular, apoyado por instrumentos estandarizados, con revisiones trimestrales realizadas en reuniones de equipo coordinadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo. Los resultados serán presentados al alcalde y a los equipos, promoviendo una cultura de rendición de cuentas y transparencia.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LOS ALCARRZOS
MATRIZ PARA EL MONITOREO DE LOS INDICADORES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Para el monitoreo de los indicadores operativos y estratégicos se utilizará la siguiente matriz:

DIRECCION O DEPARTAMENTO: _____

Objetivo general:							
Objetivos Específicos	Indicadores de metas	Programado	Ejecutado	Nivel de ejecución	Fuentes de verificación	Responsable	Comentarios

c. Seguimiento en la gestión operativa

El seguimiento será una parte integral de los procesos institucionales, con un enfoque en mejorar la calidad de las actividades y su impacto. Las herramientas y mecanismos establecidos incluyen:

- Reuniones mensuales departamentales: Para verificar el avance de las actividades planificadas.
- Equipos temáticos: Convocados según necesidad, para abordar problemas específicos y generar soluciones colaborativas.
- Reuniones con el alcalde: Para revisar las actividades más relevantes del período.

Para los fines de la programación y seguimiento de las actividades del POA se utilizará la siguiente matriz o plantilla:

Programación Trimestral del POA (Enero-Marzo) 2025
Dirección/Departamento de _____

Actividades	2025			Requerimientos presupuestarios	Estatus	Responsables
	Ene.	Feb.	Mar.			
1.				00.00		
2.				00.00		
3.				00.00		
4.				00.00		

d. Evaluaciones periódicas

El sistema implementará tres tipos de evaluaciones:

1. Evaluaciones semestrales: Para analizar los avances del Plan Operativo.
2. Evaluación intermedia: A los dos años del Plan Estratégico, incluyendo encuestas de satisfacción e imagen institucional.
3. Evaluación final: Para comparar objetivos con logros alcanzados al cierre del Plan Estratégico.

Estas evaluaciones utilizarán como base una Línea Basal e instrumentos de monitoreo, asegurando un análisis integral de los resultados.

e. Articulación de planificación y presupuesto

El sistema de planificación del Ayuntamiento estará estrechamente vinculado al sistema de presupuestación, estructurado por partidas programáticas basadas en las metas anuales y trimestrales. Cada trimestre, un equipo interdisciplinario analizará la ejecución presupuestaria, proponiendo ajustes cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Las solicitudes de compras y contrataciones estarán atadas a que las mismas están alineadas coherentemente con el Plan Operativo Anual y el Presupuesto, cualquier partida no asignada en el presupuesto ni identificada en el POA deberá contar con una aprobación del alcalde.

FIRMADO:



Danilo Rafael Santos
Alcalde Municipal





Jorge Adalberto Ramirez
Dir. Planificación y Desarrollo



