



Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma

Provincia la Altagracia, República Dominicana
Gestión 2024-2028

11/05/2026

Por medio de la presente les comunicamos los siguientes documentos para que los mismos sean tomados en cuenta y aplicados en sus funciones, a fin de implementar el control interno en sus diferentes procesos para que los objetivos de este ayuntamiento puedan ser logrados con eficiencia y calidad.

Se les indica a los encargados, directores y supervisores que deben poner en conocimiento de estos documentos al personal que está bajo su cargo

A saber:

- 1- El Plan Operativo Anual del Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma

“Unidos por el Desarrollo”

AVE. Libertad No.1, San Rafael del Yuma, prov. La Altagracia, Rep. Dom.
Teléfonos: 809-551-0291. 809-551-0263. RNC: 419-00009-5



1- El Plan Operativo Anual del Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma

| Nombre | Departamento | Cargo | Firma |
|------------------------|-------------------|---------------|----------------|
| Melina Melanie Mateo | Contabilidad | Contable | <i>[Firma]</i> |
| DANIEL MOTA R. | Obras Municipales | Director | <i>[Firma]</i> |
| Isving Rodriguez | compra | Encargado | <i>[Firma]</i> |
| Neil Enrique Silverio | Concejileria | Aseor | <i>[Firma]</i> |
| Marcos Alonso Mota | Planificación | Encargado | <i>[Firma]</i> |
| Leticia Muñoz | compra | Secretaria | <i>[Firma]</i> |
| Medulín E. Vilorio | L.A.P. | R.A.I. | <i>[Firma]</i> |
| Francisco Contreras G. | Registro | R.U. | <i>[Firma]</i> |
| Jose M. Perera | | Inspector | <i>[Firma]</i> |
| Isabel Mejía J. | Tesoreria | Tesorera | <i>[Firma]</i> |
| Alexandro Rodríguez R. | Regido | Presidente | <i>[Firma]</i> |
| Juan A. León | Tesoreria | af. Tesoreria | <i>[Firma]</i> |
| Yuvia Tobal M.S. | Consejo | Consejero | <i>[Firma]</i> |
| Seanis Altamirano | Secretaria | Secretaria | <i>[Firma]</i> |
| Franco Ant. Rodríguez | Alcaldia | Alcalde | <i>[Firma]</i> |
| Luis A. Jimenez | Regido | Regido | <i>[Firma]</i> |
| Salcedo del Rosario | | | |

[Firma]
 firma y sello de quien socializa





Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma

Provincia La Altagracia, República Dominicana
Gestión 2024-2028

RESOLUCIÓN No. 07-2026

Considerando: Que el ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad de realizar todos los actos jurídicos que fuere necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

Considerando: Que el ayuntamiento es el órgano de gobierno del municipio y está constituido por dos órganos de gestión complementarios, uno normativo, reglamentario y de fiscalización que se denominara concejo municipal, y estará integrado por los regidores/as, y un órgano ejecutivo, alcaldía/sindicatura que será ejercicio por el síndico/a, los cuales son independiente en el ejercicio de sus respectivas funciones, y estarán interrelacionados en virtud de las atribuciones, competencias y obligaciones que les confiere la Constitución de la Republica y la presente ley.

Considerando: Que fue apoderado este Concejo de Regidores la solicitud de conocer y aprobar el Plan Operativo Anual (POA), del Ayuntamiento de San Rafael del Yuma correspondiente al año 2026

Considerando: Que el Artículo 52 de la Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y de los municipios, establece como una de las funciones del Concejo Municipal la aprobación de Planes de Desarrollo Operativos Anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentara la sindicatura (Alcaldía).

Considerando: Que el mismo Artículo 52, literal i, de la Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, establece también que una de las funciones del Concejo Municipal es la de Evaluar los planes operativos anuales en correspondencia con el presupuesto a los fines de que se garanticen la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.

“Unidos por el Desarrollo”

Ave. Libertad No. 1, San Rafael del Yuma, Prov. La Altagracia, Rep. Dom.
Telefonos: 809-551-0291 • 809-551-0355 • RNC: 419-00009-5

Considerando: Que la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de este Ayuntamiento, está acorde a los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), lo que contribuye a lograr la visión de desarrollo del municipio, a concretizar los objetivos de la gestión municipal y a cumplir con la misión del Ayuntamiento.

Considerando: Que el Plan Operativo Anual (POA) 2026, constituye un importante instrumento de planificación estratégica, que permite programar todas las actividades institucionales del Ayuntamiento. Además, de monitorear y medir sus ejecutorias.

Vista: La Constitución de la Republica

Vista: La Ley 176-07 del Distrito Nacional y de los Municipios

Vista: La Ley No. 166-03, que dispone la participación de los Ayuntamientos en los ingresos del Estado dominicano pautados en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de la Nación.

Vista: Ley 423-06 orgánica de presupuesto para el Sector Publico

Vista: la ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública

Vista: la solicitud del Sr. Alcalde Francisco Antonio Rodríguez Aponte, respecto a la aprobación por este Honorable Concejo del Plan Operativo Anual (POA) 2026, de este Ayuntamiento.

Escuchado: el informe de los Regidores y la explicación del encargado de la OMPP

El Honorable Concejo de Regidores del Ayuntamiento DE San Rafael del Yuma, en uso de sus facultades legales

RESUELVE

Primero: Aprobar, como al efecto aprueba, el Plan Operativo Anual, POA, 2026, del Ayuntamiento de San Rafael del Yuma, provincia La Altagracia, R.D..

Segundo: Remitir, como al efecto remitimos, la presente Resolución a la Administración Municipal, para los fines de ejecución y publicación.

Dada, en el salón de acto de este honorable ayuntamiento de San Rafael del Yuma, provincia La Altagracia, R.D., a los veintinueve (29) del mes de abril del año 2026


Alejandro Rondon Rosario
Presidente del Concejo de Regidores



Joanis Altagracia Guerrero del Rosario
Secretaria del Concejo de Regidores





Plan Operativo Anual Municipal Año 2026

División de Planificación y Programación M.

| | | |
|---|---|----------------|
|  | <h2>Plan Operativo Anual Municipal</h2> <h3>Año 2026</h3> | |
| | División de Planificación y Programación M. | Versión:001 |
| | Fecha de Emisión: 19/11/2025 | Página 1 de 97 |

Contenido

| | |
|---|----------|
| 1. PRESENTACIÓN..... | 3 |
| PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL..... | 4 |
| 2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL | 4 |
| 2.1. Balance de la Gestión Municipal (Año en Curso 2025) | 4 |
| 2.2. Diagnóstico del Territorio Municipal..... | 5 |
| 2.3. Diagnóstico Institucional (Gestión Municipal)..... | 7 |
| 3. SOBRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | 8 |
| 3.1. Contenido y Vinculación Estratégica | 8 |
| 3.2. Políticas para la Elaboración del POA..... | 9 |
| 3.3. Enfoque de Normas Transversales (Equidad de Género)..... | 9 |
| 4. SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN | 9 |
| 4.1. Indicadores de Gestión y Seguimiento | 9 |
| 4.2. Informes de Desempeño..... | 9 |
| 5. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS 2026..... | 10 |
| Tabla de Alineación: PMD vs. POA 2026..... | 10 |
| 5. Datos Generales del Ayuntamiento de San Rafael del Yuma | 11 |

1. PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de San Rafael del Yuma, en cumplimiento de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República, la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, y la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública, presenta a la Honorable Sala Capitular y a la ciudadanía en general el **Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2026**.

Este documento no constituye un simple trámite burocrático; es la brújula que guiará nuestras acciones administrativas, financieras y operativas durante los próximos doce meses. El POA 2026 ha sido formulado bajo la premisa de la **racionalidad del gasto** y la **continuidad de Estado**, sirviendo como el instrumento de ejecución táctica de nuestro **Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2025-2028**.

En un contexto global y nacional desafiante, San Rafael del Yuma se levanta con el firme propósito de potenciar sus vocaciones turísticas y agrícolas, sin descuidar la deuda social acumulada con nuestros sectores más vulnerables. Este plan prioriza la mejora sustancial de los servicios públicos básicos —especialmente la gestión de residuos sólidos y el ordenamiento territorial— y la inversión en infraestructura comunitaria demandada a través del Presupuesto Participativo.

Ponemos en manos de los munícipes este instrumento de planificación, reafirmando nuestro compromiso inquebrantable con la transparencia, la eficiencia y el desarrollo sostenible de nuestro amado municipio.

“Hacia una gestión eficiente, transparente y cercana a la gente”

Francisco Antonio Rodríguez Aponte

Alcalde Municipal

PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL

EJERCICIO FISCAL 2026

Ayuntamiento San Rafael del Yuma

2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Para la formulación objetiva de las metas del 2026, se ha partido de un análisis riguroso de la realidad actual del municipio, integrando datos estadísticos oficiales (ONE, SISMAP, MEPyD) y la evaluación del desempeño reciente.

2.1. Balance de la Gestión Municipal (Año en Curso 2025)

El ejercicio fiscal 2025 ha representado un periodo de estabilización administrativa y planificación estratégica. A pesar de las limitaciones impuestas por el flujo de caja y los compromisos de deuda heredada, la gestión ha alcanzado hitos verificables:

- **Hitos de Planificación:** Se logró la aprobación y puesta en vigencia del **Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2025-2028**, dotando al municipio, por primera vez en años, de una hoja de ruta a mediano plazo consensuada con el Consejo de Desarrollo Municipal y la sociedad civil. Este proceso participativo involucró a más de 100 actores locales y contó con el apoyo técnico del PNUD.
- **Saneamiento Financiero:** Se ejecutó un programa de reestructuración de pasivos, logrando abonar una parte significativa a la deuda administrativa histórica (suplidores y servicios), lo que ha permitido recuperar parcialmente el crédito institucional ante proveedores locales.
- **Infraestructura Vial:** A través del Presupuesto Participativo y fondos administrativos, se intervinieron más de **3.5 kilómetros lineales** de aceras y contenes en sectores críticos como Hato Nuevo, El Casco Urbano y áreas periféricas, mejorando la movilidad peatonal y el drenaje pluvial.
- **Gestión de Servicios:** Se mantuvo la operatividad de la recolección de desechos sólidos, aunque con dificultades logísticas debido al deterioro del parque vehicular, lo que obligó a la contratación recurrente de equipos externos.



2.2. Diagnóstico del Territorio Municipal

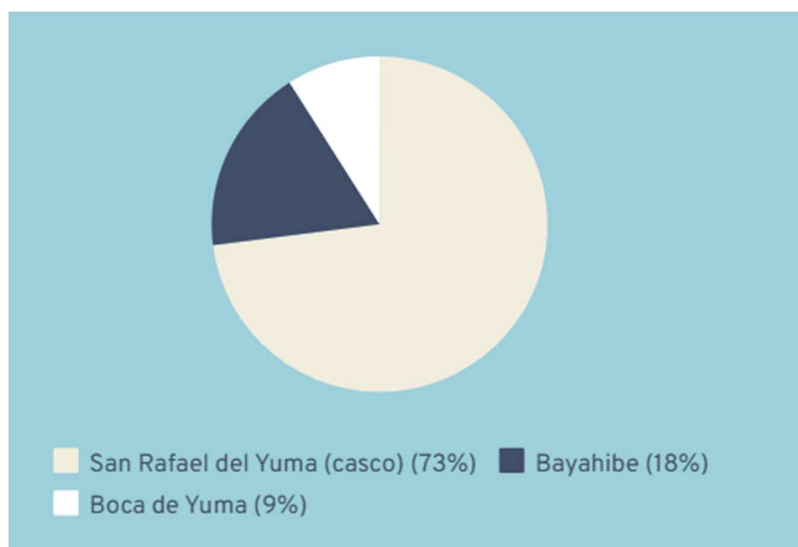
San Rafael del Yuma, con una extensión de 981.2 km², presenta una dinámica territorial compleja marcada por la dualidad entre su zona costera turística y su interior agrícola.

A. Demografía y Población

Según los datos consolidados del **X Censo Nacional de Población y Vivienda (ONE 2022)**, el municipio cuenta con una población de **30,976 habitantes**, distribuida en 12,220 viviendas particulares.

- **Densidad Poblacional:** 32 hab/km², lo que indica una dispersión territorial que encarece la prestación de servicios básicos en zonas rurales.
- **Distribución por Sexo:** Existe una ligera predominancia masculina, con 15,948 hombres (51.5%) frente a 15,028 mujeres (48.5%), influenciada por la migración laboral hacia las zonas turísticas y agrícolas.
- **Distribución Espacial:** El municipio presenta una marcada dispersión. San Rafael del Yuma (casco urbano y secciones) concentra 22,603 habitantes (73%), mientras que los distritos municipales de **Bayahibe** (5,618 habs.) y **Boca de Yuma** (2,755 habs.) muestran una alta densidad y urbanización debido al turismo.

P
O
B
L
A
C
I
O
N



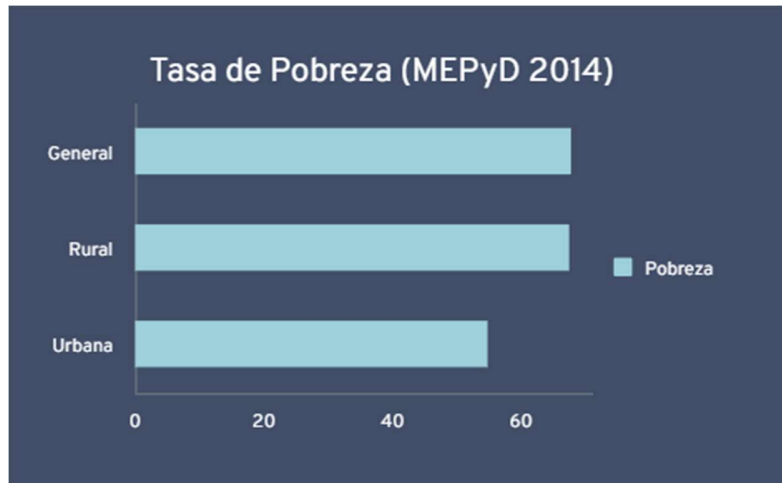
B. Dinámica Económica

La economía local descansa sobre dos pilares desconectados, según los perfiles productivos provinciales (Pro Dominicana 2022):

1. **Turismo:** Bayahibe y la Isla Saona representan uno de los polos turísticos más importantes del país, recibiendo una parte significativa de los turistas que ingresan por La Romana y Punta Cana. Sin embargo, el "derrame económico" hacia el centro del municipio es limitado.
2. **Agropecuaria:** Predomina el cultivo de caña de azúcar (vinculado al Central Romana) y la ganadería extensiva. La producción de frutos menores (maíz, habichuelas, hortalizas) es de subsistencia y carece de tecnificación y encadenamiento con la industria hotelera.
3. **Empleo:** Existen 150 empresas formales registradas (ONE 2020), destacándose el comercio (32 empresas) y la construcción (38 empresas).

C. Pobreza y Desarrollo Humano

A pesar de su riqueza turística, el municipio enfrenta desafíos sociales. Según el Mapa de Pobreza del MEPyD, San Rafael del Yuma presenta una tasa de pobreza general del **67.8%** (datos 2014), con una mayor incidencia en las zonas rurales (67.3%) frente a las urbanas (54.8%). La pobreza extrema rural alcanza el 42.2%, casi el doble que en la zona urbana (22.2%). El Índice de Desarrollo Humano (IDH) de la región Yuma (0.566) es uno de los más bajos del país, evidenciando la necesidad de focalizar la inversión social.



D. Infraestructura y Servicios Básicos

- **Agua Potable:** Un porcentaje significativo de hogares aún no recibe agua dentro de la vivienda (solo el 3.49% según Censo 2022), dependiendo mayoritariamente de botellones (69.17%) y pozos tubulares, lo que encarece el costo de vida.
- **Gestión de Residuos:** El municipio opera con un **vertedero a cielo abierto** que ha llegado al límite de su capacidad técnica, representando un riesgo ambiental y sanitario. La recolección en zonas rurales dispersas es intermitente.
- **Conectividad:** Si bien las vías troncales están en condiciones aceptables, la red de caminos vecinales que conecta las zonas productivas agrícolas presenta un deterioro progresivo.

2.3. Diagnóstico Institucional (Gestión Municipal)

El análisis interno de la estructura del Ayuntamiento revela un proceso de fortalecimiento en marcha, evidenciado en los indicadores de gestión pública.

A. Desempeño en el SISMAP Municipal

El Ayuntamiento ha mostrado una tendencia de mejora en el ranking del **Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP Municipal)**. En el ranking general de 2024, ocupa la posición **17** con una puntuación de **74.93%**, destacándose en indicadores de gestión interna. Esto refleja avances en la transparencia, la gestión de recursos humanos y la planificación, aunque persisten brechas en la gestión de compras y contrataciones (3.00%) y la gestión de procesos.

B. Análisis FODA Institucional

Fortalezas:

- Estructura organizacional actualizada con Manuales de Funciones y Procedimientos (2021).
- Existencia de un Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) activo y empoderado (100% en indicador SISMAP 2.01).
- Personal técnico con experiencia acumulada en la administración local.

Debilidades:

- **Baja Autonomía Financiera:** Los ingresos propios representan una proporción baja respecto a las transferencias del Gobierno Central. El catastro de arbitrios está desactualizado y el sistema de cobro es manual.
- **Infraestructura Administrativa:** La inexistencia de un Palacio Municipal moderno dispersa las oficinas, elevando costos operativos y reduciendo la eficiencia en la atención al ciudadano.
- **Parque Vehicular:** Flota de equipos pesados (gredars, compactadores) obsoleta, lo que eleva los costos de mantenimiento correctivo.

Oportunidades:

- Alianzas estratégicas con el Ministerio de Turismo y Obras Públicas para proyectos de infraestructura, como la inversión reciente de RD\$270 millones en Bayahibe.
- Cooperación internacional interesada en proyectos de sostenibilidad y resiliencia climática en la zona Este.

Amenazas:

- Vulnerabilidad ante fenómenos hidrometeorológicos
- (huracanes) que afectan anualmente la infraestructura municipal.
- Crecimiento desordenado de asentamientos humanos en zonas de riesgo sin planificación urbana adecuada.

3. SOBRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

3.1. Contenido y Vinculación Estratégica

El presente POA 2026 actúa como el vehículo operativo del **Plan Municipal de Desarrollo (PMD) vigente**. Cada proyecto y actividad aquí plasmada responde directamente a los objetivos estratégicos de mediano y largo plazo definidos en dicho plan.

Para garantizar su efectividad, la estructura del POA identifica claramente para cada iniciativa:

- **Responsables:** La Dirección o Departamento que asume la titularidad de la ejecución (ej. Dirección de Obras Públicas, Tesorería).
- **Metas Físicas:** Productos tangibles a entregar durante el año (ej. 3.5 kilómetros de aceras, 12 operativos médicos).
- **Indicadores de Desempeño:** Métricas específicas para evaluar el éxito de la intervención.
- **Plazos Identificados:** Cronograma de ejecución trimestral para asegurar el avance progresivo.

3.2. Políticas para la Elaboración del POA

El Ayuntamiento de San Rafael del Yuma ha institucionalizado un proceso participativo y riguroso para la formulación de sus planes operativos, regido por las siguientes políticas:

- **Participación Activa de responsables:** Se establece como política institucional que los Encargados de las unidades responsables de los objetivos plasmados en el POA **deben participar activamente** en el establecimiento, análisis y definición de los mismos. No se trata de una imposición descendente, sino de un compromiso asumido por quienes ejecutarán las acciones.
- **Constancia Formal:** El proceso de formulación debe dejar **constancia formal** de esta participación mediante actas de reuniones, talleres de trabajo y firmas de validación de las matrices departamentales, garantizando la apropiación del plan por parte del equipo técnico.

3.3. Enfoque de Normas Transversales (Equidad de Género)

Este POA integra un enfoque transversal de derechos y equidad. De manera explícita, los proyectos y acciones municipales incluyen componentes vinculados a la **promoción y equidad de género**, asegurando que el presupuesto municipal impacte positivamente en la reducción de brechas de desigualdad y fomente la participación activa de la mujer en el desarrollo local.

4. SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Para garantizar el cumplimiento de lo planificado y la calidad del gasto, el Ayuntamiento implementa un robusto sistema de seguimiento regido por las siguientes políticas institucionales:

4.1. Indicadores de Gestión y Seguimiento

El Ayuntamiento ha establecido mediante política la **implementación de indicadores de gestión** para medir el desempeño institucional. Esta herramienta permite evaluar objetivamente la evolución del cumplimiento de los objetivos y metas del ayuntamiento, pasando de una gestión inercial a una gestión basada en resultados medibles.

Como parte de la rutina gerencial, el Ayuntamiento **celebra reuniones periódicas de equipo** (trimestrales/anuales) dedicadas exclusivamente al seguimiento de los indicadores que apliquen a cada dirección. Estos espacios permiten identificar desviaciones a tiempo y tomar medidas correctivas ágiles.

4.2. Informes de Desempeño

Para asegurar la rendición de cuentas interna y externa, se han establecido las siguientes políticas de documentación:

- **Informes por Unidad:** El Ayuntamiento ha establecido mediante política la preparación de **informes periódicos de desempeño de cada unidad o proceso**, basados en los indicadores predefinidos o equivalentes. Existe un procedimiento estandarizado para llevar a cabo esta

política, asegurando homogeneidad y calidad en la información reportada.

- **Evaluación de Resultados Anuales:** El Ayuntamiento ha documentado políticas que establecen la emisión obligatoria de **informes periódicos sobre logros, avances y limitaciones de los resultados anuales**. Estos informes evalúan la evolución global de los Planes Operativos Anuales (POAs), sirviendo como insumo crítico para la formulación del presupuesto del año subsiguiente y para la rendición de cuentas a la ciudadanía.

5. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS 2026

El POA 2026 se ha diseñado para operar como el brazo ejecutor del Plan Municipal de Desarrollo (PMD). A continuación, se presenta la alineación entre los Ejes de Desarrollo a largo plazo y las Líneas Estratégicas que se ejecutarán en este periodo fiscal:

Tabla de Alineación: PMD vs. POA 2026

| EJE DE DESARROLLO (PMD) | LÍNEAS ESTRATÉGICAS A EJECUTAR (POA 2026) | PROYECTOS CLAVE VINCULADOS |
|---|--|---|
| EJE 1: Fortalecimiento Institucional | 1.1. Modernización y Eficiencia Administrativa: Mejorar la capacidad de recaudación y la calidad del gasto público. | <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de Sistema Automatizado de Recaudación. • Plan de Capacitación y Tecnificación del Personal. • Saneamiento de Pasivos (Pago de Deuda). |
| EJE 2: Desarrollo Social y Servicios Básicos | 2.1. Optimización de Servicios Públicos: Garantizar la limpieza, el orden y la salubridad en todo el territorio. | <ul style="list-style-type: none"> • Ampliación de rutas de aseo urbano en zona rural. • Programa de Asistencia Social y Becas Estudiantiles. • Equipamiento del Cuerpo de Bomberos. |
| EJE 3: Economía y | 3.1. Fomento al Turismo y la | <ul style="list-style-type: none"> • Organización del Festival |

| | | |
|---|--|--|
| Productividad Local | Producción: Crear condiciones para la inversión y el empleo local. | Cultural y Turístico de Yuma. • Programa de mantenimiento de Caminos Vecinales (Apoyo al Agro). • Reordenamiento del Mercado Municipal. |
| EJE 4: Ordenamiento Territorial y Sostenibilidad | 4.1. Infraestructura Resiliente y Ordenada: Regular el uso de suelo y dotar al municipio de obras de calidad. | • Construcción de Aceras y Contenes (Presupuesto Participativo). • Proyecto de Alumbrado Público y Señalización. • Construcción de Canchas Deportivas (INESPRE). |

6. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO

6.1. Breve Reseña del Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma

Los inicios de San Rafael del Yuma se remontan a principios del siglo XVI, comenzando con la construcción de una fortaleza que lleva el nombre del conquistador Juan Ponce de León.

El nombre del mismo está relacionado con el río Yuma que circula desde Higüey hasta la Bahía de Yuma. Recibió la categoría de distrito municipal en el año 1945, y fue elevada a municipio en 1963 con la creación de la provincia La Altagracia.

Su economía consiste en la agricultura, la ganadería y el turismo. En San Rafael del Yuma, se encuentra el Parque Nacional del Este, una de las áreas protegidas más grandes de la República que es ideal para aquellos que aman el ecoturismo. Aquí se pueden apreciar la fauna marina y terrestre de la isla, y además cuenta con paisajes impresionantes, cavernas y playas. Desde las marinas de Bayahibe y Boca de Yuma, visitantes pueden zarpar en lanchas hasta la Isla Saona que forma parte del Parque Nacional del Este.

Breve Reseña del Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma

El Ayuntamiento de San Rafael del Yuma, fue construido durante los años 1958 y 1959, durante la época del Rafael Leónidas Trujillo. Antes de declararlo municipio hubieron 4 Encargados de Junta, los cuales eran designados por el entonces presidente Trujillo a través del Partido Dominicano, entre ellos Julio Castillo (1945), Ramón Fernández Bueno, (1960), José Aristy

Núñez (1961), Valentín Aristy Núñez (Triunvirato) en 1962. El Primer Alcalde Electo fue Luis Paniagua, del 1963 al 1966, luego le siguieron Juan Bautista Álvarez, Oscar Espinal, Néstor Julio Castillo, Aquiles Pereyra, Carmito Lugo, Eduardo Núñez, Pablo Rondón, Luis Rafael Morales, Yohel Lugo y Francisco Antonio Rodríguez.

Desde antes de la Primera República han pasado por este ayuntamiento más de 18 síndicos. Hoy día el ayuntamiento está compuesto por un Alcalde, una vice Alcaldesa y cinco Regidores.

6.2 Estructura organizativa

Unidades de Máxima Dirección:

Concejo de Regidores.

Alcaldía

Vice-Alcalde (sa)

Unidades Consultivas y Asesoras:

- División de Planificación y Programación Municipal.
- Departamento de Recursos Humanos.

Unidades de Apoyo:

- Sección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).
- Departamento Administrativo y Financiero, con:
- División de Contabilidad.
- División de Servicios Generales.
- División de Recaudaciones.
- Sección de Compras y Contrataciones.
- Sección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.

Unidades Sustantivas u Operativas:

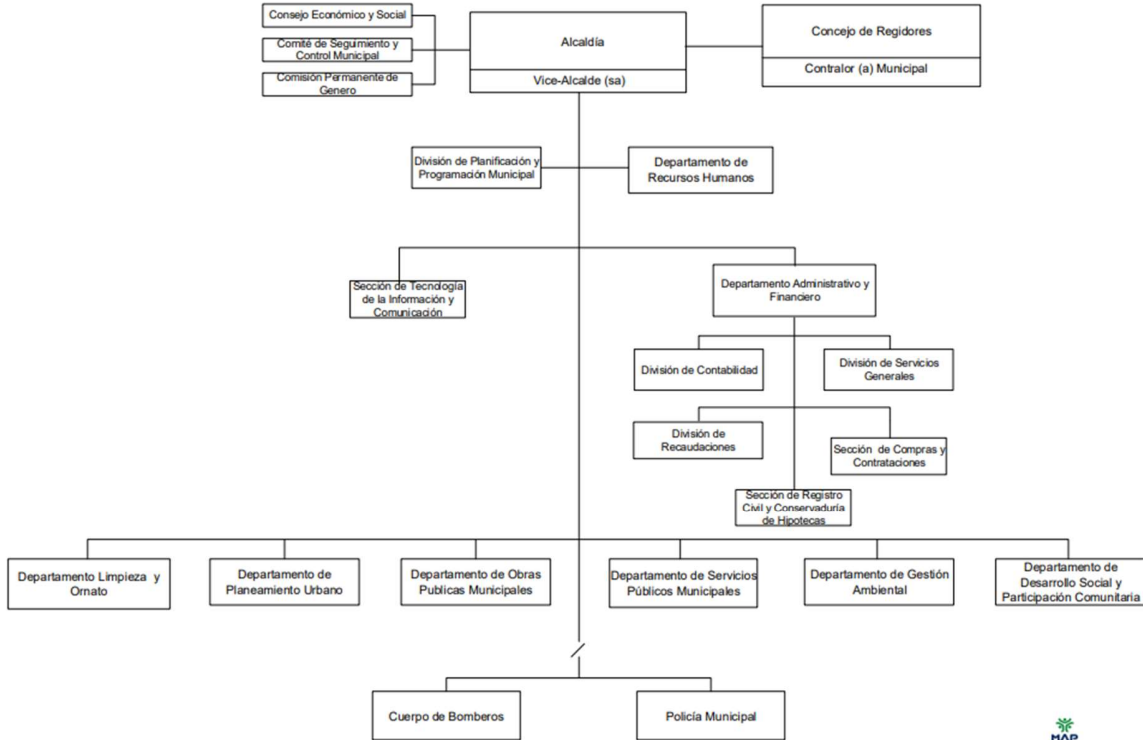
- Departamento de Limpieza y Ornato.
- Departamento de Planeamiento Urbano.
- Departamento de Obras Públicas Municipales.
- Departamento de Servicios Públicos Municipales.
- Departamento de Gestión Ambiental.
- Departamento de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.

Unidades Desconcentradas:

- Cuerpo de Bomberos
- Policía Municipal



ORGANIGRAMA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN RAFAEL DEL YUMA




Dirección de Diseño Organizacional del
Ministerio de Administración Pública (MAP)
Junio, 2018

6.3 MISIÓN Y VISION Y VALORES MUNICIPIO SAN RAFAEL DEL YUMA

Misión

Nuestra misión es gestionar con equidad el desarrollo integral de San Rafael del Yuma, fomentando la participación ciudadana, el ordenamiento territorial y la gestión eficiente y con calidad de los servicios municipales, con un enfoque en la preservación del patrimonio cultural y el medio ambiente, para lograr el bienestar de todos los habitantes.

Visión

Consolidarnos como un municipio líder, proactivo y orientado al desarrollo sostenible, impulsando obras de infraestructura esenciales, protegiendo el medio ambiente y la seguridad pública, y fomentando una educación de calidad en alianza con las entidades estatales, para mejorar la calidad de vida de nuestros ciudadanos.

| <i>Valores</i> | Definición |
|----------------------------------|---|
| <i>Equidad</i> | Promovemos el desarrollo inclusivo, garantizando que todos los habitantes tengan acceso a las mismas oportunidades. |
| <i>Transparencia</i> | Gestionamos los recursos públicos con claridad y honestidad, permitiendo la rendición de cuentas y la visibilidad en la toma de decisiones. |
| <i>Responsabilidad Ambiental</i> | Estamos comprometidos con la preservación del medio ambiente y la implementación de prácticas sostenibles en todas las áreas del municipio. |
| <i>Colaboración</i> | Fomentamos el trabajo conjunto con diferentes actores, incluyendo entidades estatales y la comunidad, para lograr el bienestar común. |
| <i>Compromiso</i> | Actuamos con responsabilidad y dedicación en el desarrollo del municipio, siempre orientados al bienestar de los ciudadanos. |
| <i>Participación</i> | Fomentamos la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones y en el desarrollo de iniciativas municipales, asegurando que sus voces sean escuchadas. |



PLAN OPERATIVO 2026

Eje Estratégico 1: Fortalecimiento Institucional

Línea estratégica: **Fortalecer la capacidad de gestión del gobierno local mediante la creación de mecanismos de participación ciudadana, como el presupuesto participativo y el Consejo de Desarrollo, entre otros, para incrementar la inversión social a través de una mayor recaudación de recursos, garantizando así una mejor calidad de vida para los ciudadanos.**

| Objetivo Especifico | Programa/ Actividades | Meta | Indicador | Medio de verificación | Presupuesto 2026 | Programación anual | | | | Responsables |
|---|---|-------------------|--|----------------------------|------------------|--------------------|-----|-----|-----|---------------------|
| | | | | | | 1er | 2do | 3ro | 4to | |
| 1.1 Modernizar el sistema de recaudación y catastro. | Realizar levantamiento para organizar registro de contribuyentes | 100 registros | Número de comercios/inmuebles registrados. | Registro de contribuyentes | 20,000 | | x | x | | Planeamiento Urbano |
| | Concientización de los contribuyentes sobre la importancia del pago de arbitrios. | 80 contribuyentes | Número de comercios/inmuebles concientizados | Listas de asistencia | 20,000 | | | | x | Planeamiento Urbano |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---------|---|---|---|---|-------------------------------|
| 1.2 Mejorar la calidad de la atención ciudadana, mediante el fortalecimiento de la imagen institucional, la plataforma tecnológica y la competencia del personal administrativo y operativo. | Plan anual de capacitación (servicio al cliente, ética, gestión municipal).. | 8 talleres realizados / 50empleados capacitados. | Número de talleres y empleados capacitados. | Listas de asistencia, certificados, informes. | 35,000 | x | x | x | x | Recursos Humanos |
| | Plan de inversión en la mejora y actualización de los equipos tecnológicos adaptándose a las nuevas exigencias y tendencias. | 10 equipos adquiridos e instalados. | Número de equipos instalados y operativos. | Facturas, actas de entrega, inventario. | 200,000 | | | x | x | Compra y contrataciones |
| 1.3 Fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión municipal, mediante la inclusión de las organizaciones de las organizaciones comunitarias, | 1.3.1 Creación de canales de comunicación abiertos y accesibles para que los ciudadanos puedan recibir información actualizada sobre las decisiones, los presupuestos, los proyectos y las políticas públicas del gobierno local. | Creación de Grupos de Whatsapp Comunitarios, Facebook e Instagram de la Institución | Cuentas/ Perfil Activo | Publicaciones de actividades Institucionales e Informe Semestral | 15,000 | | | x | x | Libre acceso a la Información |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---------|---|---|---|---|-------------------------------|
| el Consejo de Desarrollo y otros grupos ciudadanos en la planificación, ejecución y toma de decisiones de políticas públicas. | Publicación de informes en Portal de Transparencia y SISMAP Municipal. | 12 informes publicados / >85% en SISMAP. | Número de informes publicados y puntuación SISMAP. | Capturas de pantalla, reportes SISMAP. | 120,000 | x | x | x | x | Libre acceso a la Información |
| | Coordinación administrativa de servicios y atención a solicitudes ciudadanas. | Atender el 100% de las solicitudes y trámites ciudadanos recibidos en el año. | Porcentaje de solicitudes tramitadas oportunamente. | Libro de registro de entrada y salida de correspondencia y expedientes de servicios. | 144,000 | x | x | x | x | Libre acceso a la Información |
| | Realizar auditorías y evaluaciones participativas para garantizar la transparencia en el manejo de los recursos municipales. | Auditoría Interna | Numero de Informe de Auditoría Interna | Informe de Auditoría Interna para la rendición de Cuentas, revista de la Gestión 2025 | 20,000 | | x | | | Contralor Municipal |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--------|---|---|---|---|--|
| | Fortalecimiento del Presupuesto Participativo mediante un mayor involucramiento de la ciudadanía, incentivando su participación y resaltando su importancia en la toma de decisiones. | 4 asambleas realizadas. | Número de asambleas realizadas. | Actas de asamblea, listas de asistencia. | 20,000 | | | x | x | Planificación y programación Municipal |
| | Fortalecimiento de las capacidades de coordinación, seguimiento, evaluación y monitoreo del Consejo de Desarrollo Municipal. | 6 reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo. | Número de reuniones | Listado de participación y fotos | 5,000 | x | x | x | x | Planificación y programación Municipal |
| | Realización del Foro sobre la participación de la mujer y los jóvenes en la toma de decisiones en el Municipio. | Realizar 4 foros municipales (2 dirigidos a mujeres y 2 a jóvenes) durante el año fiscal. | Número de foros de participación ciudadana realizados. | Expediente de la actividad que incluya: convocatoria, lista de asistencia desagregada por sexo y edad, memoria fotográfica y acta con las conclusiones o propuestas del foro. | 5,000 | | | x | x | Comisión permanente de Genero/ Departamento de Desarrollo Social y Participación Comunitaria |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|----------------|--|--|---|--|---|
| | Implementación de estrategias para incluir a mujeres, jóvenes y grupos vulnerables en los procesos de toma de decisiones. | Ejecutar el 100% de las estrategias de inclusión y participación social programadas para el año. | Porcentaje de estrategias de inclusión implementadas. | Informe anual de gestión social, que incluya: planes de acción, registros de participación ciudadana en el PPM por género. | Por determinar | | | x | | Comisión permanente de Género/ Departamento de Desarrollo Social y Participación Comunitaria |
|--|---|--|---|--|----------------|--|--|---|--|---|

Eje Estratégico 2: Desarrollo Social y Servicios Básicos de Calidad

Línea estratégica: **Servicio Básicos, Eficientes y de Calidad: Garantizar la provisión eficiente y de calidad de los servicios básicos en el municipio, mediante la mejora continua de las infraestructuras y la gestión sostenible de los recursos, para asegurar el bienestar y la equidad en la población.**

| Objetivo Específico | Programa/ Actividades | Meta | Indicador | Medio de verificación | Presupuesto 2026 | Programación anual | | | | Responsables |
|--|---|---|--|---|------------------|--------------------|-----|-----|-----|---|
| | | | | | | 1er | 2do | 3ro | 4to | |
| 2.1. Mejorar la gestión ambiental del municipio, incrementando la cobertura de recolección de desechos sólidos, optimizando su destino final y regulando la explotación minera. | Ampliación de la cobertura de recolección de residuos en zonas rurales. | Incorporar 2 nuevas comunidades rurales al sistema de recolección de residuos sólidos durante el año. | Porcentaje de comunidades rurales con servicio de recolección de residuos. | Rutas de recolección aprobadas. | 100,000 | | | x | x | Depto. Limpieza |
| | Limpieza, barrido y mantenimiento de vías, plazas y parques del casco urbano. | Mantener el 85% de las áreas públicas del centro urbano limpias y habilitadas diariamente. | Porcentaje de rutas de ornato cumplidas. | Reportes diarios de supervisión y bitácora de trabajo de las cuadrillas de ornato. | 9,808,000.00 | x | x | x | x | Depto. Limpieza y Ornato |
| | Recolección y transporte de desechos sólidos domiciliarios y comerciales. | Recolectar y transportar adecuadamente los residuos sólidos en las rutas establecidas. | Porcentaje de cumplimiento de las rutas de recolección. | Reportes diarios de supervisión y bitácora de cumplimiento del Plan de Rutas y Frecuencia | 1,914,000 | x | x | x | x | Depto. de Limpieza / Depto. de Equipos y Transporte |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|-----------|---|---|---|---|---|---------------------------------------|
| 2.2. Mejorar los servicios de salud del municipio para garantizar una mejora de calidad vida a la población, mediante la optimización de los servicios hospitalarios, la capacidad en salud preventiva y la modernización de la sanidad de atención primaria. | Construcción del Matadero Municipal, estableciendo políticas para mejorar la calidad e higiene del expendio de carnes y sus derivados. | Adquisición de Terrenos e Inicio de Construcción Matadero Municipal (Primera Etapa). | Porcentaje de ejecución del proyecto de establecimiento del Matadero Municipal (Etapa I). | Acto de venta y/o Título de propiedad a nombre del Ayuntamiento, contrato de obra, acta de inicio de trabajos y cubicaciones de la Fase I. | 2,403,651 | | | | | x | Depto. Obras municipales/ Alcaldía |
| | Control y vigilancia de las condiciones de higiene en el Mercado Municipal y Matadero. | Realizar inspecciones semanales para garantizar la salubridad en el expendio de alimentos. | Número de inspecciones sanitarias realizadas. | Reporte de Inspección Semestral | 37,117 | | | | x | x | Enc. Matadero |
| | Gestión y entrega de ayudas sociales para salud, alimentación y servicios funerarios. | Atender las solicitudes de asistencia social calificadas para grupos vulnerables | Número de ciudadanos beneficiados con el programa de asistencia. | Expedientes de beneficiarios y recibos de entrega debidamente firmados. | 3,073,830 | x | x | x | x | | Despacho del Alcalde |
| 2.4. Proveer al municipio de equipamientos e infraestructuras urbanas y comunitarias que faciliten el acceso de los ciudadanos a | Implementación de un sistema de retroalimentación donde los ciudadanos puedan evaluar los servicios ofrecidos contribuyendo a la mejora continua. | Poner en funcionamiento el 100% del sistema de retroalimentación (físico y/o digital) y procesar los reportes semestrales de | Porcentaje de implementación del sistema de retroalimentación y mejora continua. | Enlace de Encuesta de satisfacción, fotografías de buzones físicos, ejemplares de formularios de | 3,500 | | x | | | | Libre acceso a la Información |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|------------|---|---|---|---|-------------------|
| los servicios públicos en condiciones de modernidad, dignidad e higiene. | | satisfacción. | | encuesta, y los Informes Trimestrales de Resultados con recomendaciones de mejora. | | | | | | |
| | Implementación de medidas de seguridad tanto físicas (vigilancia) accesos controlados como digitales (protección de la información de los ciudadanos y tramites realizados) | Instalar y mantener activa una solución de antivirus en el 100% de las estaciones de trabajo y servidores del ayuntamiento. | Porcentaje de equipos institucionales con protección antivirus activa. | Certificado de licencia del software, inventario de equipos protegidos y reporte de estado/consola de administración del antivirus. | 3,000 | x | x | x | x | TIC's |
| Mejora de los servicios y procesos municipales | Vigilancia y seguridad de las instalaciones municipales y control del orden público en espacios comunes. | Garantizar seguridad física las 24 horas en las instalaciones municipales y parques principales. | Número de turnos de vigilancia cubiertos. | Nomina del departamento de Policía Municipal | 420,000.00 | x | x | x | x | Policía Municipal |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----------|---|---|---|---|-----------------------|
| | Normas y Seguimientos: Coordinación de sesiones legislativas y fiscalización de la gestión municipal. | Realizar 12 sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal durante el año fiscal. | Cantidad de sesiones del Concejo de Regidores realizadas. | Actas de sesiones de la Sala Capitular y Resoluciones emitidas. | 4,448,998 | x | x | x | x | Concejo de Regidores. |
| | Control y Fiscalización de la Gestión Municipal: Control interno y validación de procesos administrativos. | Revisar y validar el 100 % de los expedientes de pago (cheques, transferencias, órdenes de compra) y documentación financiera que requieran firma o autorización durante el año 2026. | 100 % de los expedientes validados. | Expedientes/ documentación validados, firmados y sellados. | 312,000 | x | x | x | x | Contralor Municipal |

Eje Estratégico 3: Economía y Productiva Local

Línea estratégica: **Fortalecer la economía y la productividad local de San Rafael del Yuma mediante el impulso del sector agropecuario, el desarrollo de las MIPYMES.**

| Objetivo | Programa/ | Meta | Indicador | Medio de | Presupuesto | Programación |
|----------|-----------|------|-----------|----------|-------------|--------------|
|----------|-----------|------|-----------|----------|-------------|--------------|

| Específico | Actividades | | | verificación | 2026 | anual | | | | Responsables |
|---|---|---|---|--|--------|-------|-----|-----|-----|--|
| | | | | | | 1er | 2do | 3ro | 4to | |
| 3.2 Desarrollar e implementar la Marca Municipio de San Rafael del Yuma como un instrumento de promoción territorial que fortalezca la identidad local, que potencie el desarrollo económico y cultural del municipio. | Diseño de la identidad visual de la Marca Municipio (logo, símbolos, slogan, colores). | Oficializar el uso de la nueva identidad visual institucional mediante resolución del Concejo de Regidores. | Resolución de aprobación emitida (Si/No). | Copia de la resolución del Concejo de Regidores y diseño final del logotipo adjunto. | 20,000 | | | | x | Alcaldía/ Planificación y programación Municipal/TICs |
| | Registro legal y certificación de la marca | Obtener el certificado de registro de nombre comercial y marca emitido por la ONAPI. | Marca municipio legalmente registrada (0 si no, 1 si sí). | Certificado de Registro de Marca emitido por la ONAPI y comprobante de pago de tasas por concepto de registro. | 10,000 | | | | x | Jurídico |
| | Desarrollo de una campaña de comunicación y marketing para difundir la marca a nivel local, nacional e internacional. | Ejecutar el 100% del plan de medios y difusión de la Marca Municipio programado para el año fiscal. | Porcentaje de ejecución del plan de comunicación y marketing municipal. | Plan de medios aprobado, muestras de pautas publicitarias (vallas, spots, artes), reportes de métricas en redes sociales | 20,000 | | | | x | Comunicaciones |

Eje Estratégico 4: **Ordenamiento Territorial y Sostenibilidad Ambiental**

Línea **estratégica**: Fortalecer la economía y la productividad local de San Rafael del Yuma mediante el impulso del sector agropecuario, el desarrollo de las MIPYMES.

| Objetivo Especifico | Programa/ Actividades | Meta | Indicador | Medio de verificación | Presupuesto 2026 | Programación anual | | | | Responsables |
|---------------------|-----------------------|------|-----------|-----------------------|------------------|--------------------|-----|-----|-----|--------------|
| | | | | | | 1er | 2do | 3ro | 4to | |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---------------------|--|----------|----------|----------|--|
| <p>4.1 Garantizar el desarrollo urbano sostenible y la construcción de infraestructuras resilientes en el municipio, diseñadas para resistir movimientos sísmicos y promover un crecimiento ordenado.</p> | <p>Desarrollo de un programa de capacitación a la población con programas sobre seguridad sísmica y realizar simulacros.</p> | <p>Realizar 1 jornadas de capacitación y 2 simulacros de evacuación sísmica en sectores estratégicos durante el año.</p> | <p>Número de actividades de prevención y respuesta sísmica ejecutadas.</p> | <p>Cronograma de capacitación, listados de asistencia de los participantes, memoria fotográfica de los simulacros</p> | <p>5,000</p> | | | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>Bomberos</p> |
| <p>4.2 Fomentar el desarrollo turístico en el municipio mediante la construcción de infraestructuras viales, marítimas y de servicios en las zonas de playas.</p> | <p>Reconstrucción de Aceras y Contenes del Casco Urbano</p> | <p>Reconstruir 1,200 metros lineales de aceras y contenes en las calles principales del casco urbano.</p> | <p>Metros lineales de aceras y contenes reconstruidos.</p> | <p>Contrato de obra, cubicaciones técnicas aprobadas por supervisión, memoria fotográfica (antes, durante y después) y Informe de recepción definitiva de la obra.</p> | <p>5,848,768.00</p> | | <p>x</p> | | | <p>Dep. de Planeamiento Urbano / Dep. de Obras Públicas Municipales.</p> |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------|--|--|---|--|---------------------------------------|
| | Rotular las calles del centro urbano de San Rafael de Yuma | Instalar 6 rótulos de señalización vial (nombres de calles y numeración) en el casco urbano. | Cantidad de rótulos de señalización instalados. | Informe de Supervisión de Instalación (con Memoria Fotográfica) | Por definir | | | x | | Depto. de Obras Públicas Municipales. |
| 4.3 Conservar el medio ambiente y proteger las áreas verdes, garantizando espacios recreativos para la comunidad. | Desarrollo de campañas de concientización ambiental y educación para los ciudadanos. | Realizar 1 campañas de educación ambiental y jornadas de sensibilización durante el año. | Número de campañas y jornadas de educación ambiental ejecutadas. | Listados de asistencia a charlas, y memoria fotográfica de las actividades en las comunidades. | 15,000 | | | x | | Gestión Ambiental |

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Recursos Humanos
Ayuntamiento de San Rafael del Yuma

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Plan anual de capacitación (servicio al cliente, ética, gestión municipal). | Meta: 8 talleres realizados / 50 empleados capacitados. |
| Dirección o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos | |
| Justificación del proyecto o actividad: La implementación de este plan de capacitación responde a la necesidad imperante de profesionalizar la administración pública local y elevar los estándares de desempeño institucional en el Ayuntamiento de San Rafael del Yuma. | |
| Descripción del proyecto actividad: Este proyecto consiste en el diseño, organización y ejecución de un ciclo estructurado de ocho (8) talleres de capacitación formativa dirigidos al personal del ayuntamiento. | |

| | | |
|--|---|--|
| Objetivo general: Fortalecer la capacidad de gestión del gobierno local mediante la creación de mecanismos de participación ciudadana, como el presupuesto participativo y el Consejo de Desarrollo, entre otros, para incrementar la inversión social a través de una mayor recaudación de recursos, garantizando así una mejor calidad de vida para los ciudadanos. | Objetivo parcial: Mejorar la calidad de la atención ciudadana, mediante el fortalecimiento de la imagen institucional, la plataforma tecnológica y la competencia del personal administrativo y operativo. | Objetivo específico: Capacitar al personal del ayuntamiento |
| Localización: Ayuntamiento San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan. N/A | | Instituciones externas colaboradoras: N/A |
| Presupuesto: RD\$35,000 | | Fuentes de financiamiento: Internas |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|-----------------|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| Plan anual de capacitación (servicio al cliente, ética, gestión municipal). | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Pasaje y dieta. |

División de Planificación y Programación Municipal

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|--|-------------------------------------|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Fortalecimiento del Presupuesto Participativo mediante un mayor involucramiento de la ciudadanía, incentivando su participación y resaltando su importancia en la toma de decisiones. | Meta: 4 asambleas realizadas |
| Dirección o departamento responsable: División de Planificación y Programación Municipal | |
| Justificación del proyecto o actividad: Fortalecimiento del Presupuesto Participativo mediante un mayor involucramiento de la ciudadanía, incentivando su participación y resaltando su importancia en la toma de decisiones. | |
| Descripción del proyecto o actividad: | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Objetivo general: Fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión municipal, mediante la inclusión de las organizaciones de las organizaciones comunitarias, el Consejo de Desarrollo y otros grupos ciudadanos en la planificación, ejecución y toma de decisiones de políticas públicas.</p> | <p>Objetivo parcial: Incrementar la legitimidad y apropiación ciudadana de los proyectos de inversión pública municipal.</p> | <p>Objetivo específico: Convocar, ejecutar y documentar 4 asambleas participativas que resulten en un listado priorizado de proyectos.</p> |
| <p>Localización: San Rafael del Yuma</p> | | |
| <p>Otras direcciones o departamentos que participan: Libre Acceso a la Información (Convocatoria), Desarrollo Social y Participación Comunitaria, Sala Capitular.</p> | <p>Instituciones externas colaboradoras: Juntas de Vecinos, Organizaciones Comunitarias de Base, Consejo de Desarrollo Municipal (CDM).</p> | |
| <p>Presupuesto: RD\$ 20,000.00</p> | <p>Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal.</p> | |

Actividad 2

| | |
|---|---|
| <p>FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD</p> | |
| <p>Nombre del Proyecto o Actividad: Fortalecimiento de las capacidades de coordinación, seguimiento, evaluación y monitoreo del Consejo de Desarrollo Municipal.</p> | <p>Meta: Realizar 6 reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo durante el año 2026.</p> |
| <p>Dirección o departamento responsable: División de Planificación y Programación Municipal</p> | |
| <p>Justificación del proyecto o actividad: para garantizar que el PMD 2025-2028 y el POA 2026 se ejecuten con verdadera veeduría social y alineación técnica, es indispensable fortalecer la regularidad y calidad de los espacios de coordinación, donde se dé seguimiento puntual al avance de los proyectos</p> | |
| <p>Descripción del proyecto o actividad: Comprende la convocatoria, organización y celebración de 6 reuniones ordinarias/extraordinarias del</p> | |

| | | |
|---|---|---|
| Consejo de Desarrollo Municipal, distribuidas durante el año fiscal. | | |
| Objetivo general: Fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la gobernanza local mediante un Consejo de Desarrollo Municipal con capacidades efectivas de seguimiento, evaluación y monitoreo a la gestión. | Objetivo parcial: Garantizar la continuidad y formalidad de los mecanismos de veeduría social sobre el POA y el PMD. | Objetivo específico: Realizar 6 sesiones formales del CDM en el año, con agendas de monitoreo y actas que respalden la toma de decisiones. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Municipio San Rafael del Yuma (sede del Ayuntamiento o espacio comunitario definido por el CDM). | Instituciones externas colaboradoras: Miembros del Consejo de Desarrollo Municipal, organizaciones de la sociedad civil, sector empresarial, juntas de vecinos, entidades gubernamentales con presencia local. | |
| Presupuesto: RD\$ 5,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Actividad 3

| | |
|--|--|
| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
| Nombre del Proyecto o Actividad: Diseño de la identidad visual de la Marca Municipio (logo, símbolos, slogan, colores). | Meta: Oficializar el uso de la nueva identidad visual institucional mediante resolución del Concejo de Regidores. |
| Dirección o departamento responsable: División de Planificación y Programación Municipal | |
| Justificación del proyecto o actividad: El municipio de San Rafael del Yuma posee un valioso potencial turístico, cultural y agropecuario que no se refleja en una imagen unificada y competitiva. La carencia de una marca municipal reconocible limita la atracción de inversiones. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en el proceso creativo y técnico para la creación de la identidad visual de la Marca San Rafael del Yuma, que incluye: diseño de logotipo, selección de símbolos representativos, definición del slogan oficial y paleta de colores institucionales. | |

| | | |
|---|---|--|
| Objetivo general: Desarrollar e implementar la Marca Municipio de San Rafael del Yuma como instrumento de promoción territorial que fortalezca la identidad local y potencie el desarrollo económico y cultural del municipio. | Objetivo parcial: Dotar al gobierno municipal de una identidad visual coherente, profesional y alineada con los valores del municipio. | Objetivo específico: Diseñar la nueva identidad visual (logo, símbolos, slogan, colores) y lograr su aprobación y oficialización mediante resolución del Concejo de Regidores en el año 2026. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Alcaldía y Sección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC). | Instituciones externas colaboradoras: Consultor o profesional independiente en diseño gráfico y marca territorial (contratado). | |
| Presupuesto: RD\$20,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Convocatoria masiva y diseño de metodología para las asambleas. | | | | | | | X | X | | | | | Personal de Planificación, material de difusión (volantes, redes sociales), listado de comunidades priorizadas |
| Realización de las Asambleas comunitarias para PPM | | | | | | | | | X | X | | | Local comunitario, facilitador, registro de asistentes (listas), cédulas de identidad, papeletas de |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|--|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | votación, actas de acuerdo, equipo de sonido, transporte de personal municipal. |
| la convocatoria, organización y celebración de 6 reuniones ordinarias/extraordinarias del Consejo de Desarrollo Municipal, distribuidas durante el año fiscal. | | X | | X | | X | | X | | X | X | X | Local comunitario, facilitador, registro de asistentes (listas), cédulas de identidad, papeletas de votación, actas de acuerdo, equipo de sonido. |
| Elaboración de términos de referencia y selección del diseñador/consultor, para la Elaboración de Marca Municipal | | | | | | | | | X | | | | Términos de referencia, proceso de compra, disponibilidad presupuestaria (RD\$20,000). |

Sección de Compra y Contrataciones

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|--|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Plan de inversión en la mejora y actualización de los equipos tecnológicos adaptándose a las nuevas exigencias y tendencias. | Meta: Adquirir e instalar 10 equipos tecnológicos nuevos y plenamente operativos. |
| Dirección o departamento responsable: Sección de Compra y Contrataciones | |
| Justificación del proyecto o actividad: El diagnóstico institucional (análisis FODA) identificó como debilidad la infraestructura administrativa limitada y un parque tecnológico obsoleto que eleva los costos operativos y reduce la eficiencia en la atención al ciudadano. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la planificación y ejecución de un proceso de adquisición de 10 equipos tecnológicos (computadoras de escritorio, laptops, impresoras multifuncionales y/o servidores), conforme a los procedimientos de compras y contrataciones públicas. | |

| | | |
|--|--|--|
| Objetivo general: Mejorar la calidad de la atención ciudadana, la imagen institucional y la eficiencia administrativa mediante el fortalecimiento de la plataforma tecnológica y la competencia del personal. | Objetivo parcial: Dotar a las distintas direcciones del Ayuntamiento de equipos informáticos modernos, seguros y en cantidad suficiente para cubrir la demanda operativa. | Objetivo específico: Adquirir e instalar 10 equipos tecnológicos, garantizando que el 100% de los mismos se encuentren operativos y registrados en el inventario institucional al cierre del año fiscal 2026. |
| Localización: Sede del Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma y oficinas administrativas descentralizadas. | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Sección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$ 200,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Levantamiento de necesidades y definición de especificaciones técnicas | | | | | | | X | X | | | | | Solicitudes de las direcciones, inventario actual de equipos, personal de TIC para elaborar fichas técnicas, formatos de requerimiento. |
| Elaboración del expediente de contratación y solicitud de cotizaciones | | | | | | | | | X | X | | | Formulario de solicitud de compra aprobado, disponibilidad presupuestaria (RD\$200,000), |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | pliego de condiciones técnicas, lista corta de proveedores. |
| Emisión de orden de compra y gestión de entrega por el proveedor | | | | | | | | | | X | X | X | Orden de compra firmada, contrato u orden de servicio, coordinación de logística de recepción. |
| | | | | | | | | | | | | | |

Sección de Libre Acceso a la Información

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|---|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Creación de canales de comunicación abiertos y accesibles para que los ciudadanos puedan recibir información actualizada sobre las decisiones, los presupuestos, los proyectos y las políticas públicas del gobierno local. | Meta: Creación de Grupos de WhatsApp Comunitarios, Facebook e Instagram de la Institución. |
| Dirección o departamento responsable: Libre Acceso a la Información | |
| Justificación del proyecto o actividad: El diagnóstico institucional identificó como una oportunidad de mejora la necesidad de fortalecer los mecanismos de transparencia y acercar la gestión municipal a la ciudadanía. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la apertura, configuración y gestión de canales oficiales de comunicación digital del | |

| | | |
|--|---|---|
| Ayuntamiento: creación de una cuenta institucional de Facebook, un perfil de Instagram y Grupos de WhatsApp Comunitarios. | | |
| Objetivo general: Fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión municipal, mediante la inclusión de organizaciones comunitarias, el Consejo de Desarrollo y otros grupos ciudadanos en la planificación, ejecución y toma de decisiones de políticas públicas. | Objetivo parcial: Ampliar la cobertura y accesibilidad de la información municipal a todos los sectores del municipio. | Objetivo específico: Crear y poner en funcionamiento Grupos de WhatsApp Comunitarios, una página de Facebook y un perfil de Instagram institucional, garantizando publicaciones periódicas de información actualizada durante el año 2026. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$ 15,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Actividad 2

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|---|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Publicación de informes en Portal de Transparencia y SISMAP Municipal. | Meta: Publicar 12 informes mensuales y alcanzar una puntuación superior al 85% en el ranking SISMAP Municipal. |
| Dirección o departamento responsable: Libre Acceso a la Información | |
| Justificación del proyecto o actividad: El Ayuntamiento de San Rafael del Yuma ocupa la posición 17 en el ranking SISMAP Municipal 2024 con un 74.93% de puntuación. El diagnóstico institucional evidenció brechas en la gestión de compras y contrataciones (3.00%) y en la publicación oportuna de información financiera y de gestión. | |

| | | |
|---|---|---|
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la recopilación, elaboración, revisión y publicación mensual de los informes de gestión municipal en el Portal de Transparencia institucional y en la plataforma del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP Municipal). | | |
| Objetivo general: Fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión municipal, asegurando el acceso oportuno a información pública de calidad. | Objetivo parcial: Cumplir con los indicadores de transparencia y acceso a la información del SISMAP Municipal. | Objetivo específico: Publicar 12 informes mensuales de gestión en el Portal de Transparencia y la plataforma SISMAP, alcanzando una calificación institucional superior al 85% al cierre del año 2026. |
| Localización: Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Todas las direcciones del Ayuntamiento | Instituciones externas colaboradoras: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) | |
| resupuesto: RD\$120,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Actividad 3

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Coordinación administrativa de servicios y atención a solicitudes ciudadanas. | Meta: Atender el 100% de las solicitudes y trámites ciudadanos recibidos durante el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Libre Acceso a la Información | |
| Justificación del proyecto actividad: El diagnóstico institucional FODA identificó como debilidad la baja eficiencia en la atención al ciudadano, agravada por oficinas dispersas y procesos manuales. | |
| Descripción del proyecto o actividad en la implementación y operación de un sistema centralizado de recepción, registro, seguimiento y respuesta de todas las solicitudes y trámites presentados por la ciudadanía ante el Ayuntamiento. | |

| | | |
|---|---|--|
| Objetivo general: Fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión municipal, garantizando un servicio administrativo eficiente, ordenado y centrado en las necesidades de los municipios. | Objetivo parcial: Optimizar la coordinación interna entre las distintas direcciones para la respuesta ágil y completa a la ciudadanía. | Objetivo específico: Tramitar y responder oportunamente el 100% de las solicitudes y trámites ciudadanos recibidos en el año 2026, documentando el proceso en el libro de registro de correspondencia y los expedientes de servicios. |
| Localización: Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Todas las direcciones sustantivas y de apoyo que reciben y tramitan solicitudes | Instituciones externas colaboradoras: N/A | |
| Presupuesto: RD\$144,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Actividad 4

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|---|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Implementación de un sistema de retroalimentación donde los ciudadanos puedan evaluar los servicios ofrecidos contribuyendo a la mejora continua. | Meta: Poner en funcionamiento el 100% del sistema de retroalimentación (físico y/o digital) y procesar los reportes semestrales de satisfacción. |
| Dirección o departamento responsable: Libre Acceso a la Información | |
| Justificación del proyecto actividad: El diagnóstico institucional señaló que una de las debilidades del Ayuntamiento es la falta de mecanismos formales para conocer la percepción ciudadana sobre la calidad de los servicios municipales (limpieza, trámites, obras, asistencia social). | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en el diseño, implementación y operación de un sistema mixto de retroalimentación ciudadana que incluye: 1) Instalación de 1 buzones físicos de sugerencias en un punto estratégico (sede del Ayuntamiento); 2) Creación de un formulario digital de encuesta de satisfacción (Google Forms o similar), 3) Diseño de cuestionarios sencillos que evalúen cada servicio municipal clave (aseo, alumbrado, atención al público, obras); 4) Recolección mensual de los formularios físicos y digitales | |

| | | |
|--|---|--|
| Objetivo general: Proveer al municipio de equipamientos e infraestructuras urbanas y comunitarias que faciliten el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos en condiciones de modernidad, dignidad e higiene, incorporando su voz para la mejora continua. | Objetivo parcial: Medir la satisfacción ciudadana respecto a los servicios municipales y obtener insumos para la toma de decisiones. | Objetivo específico: Implementar completamente el sistema de retroalimentación durante el primer semestre, logrando procesar al menos dos informes semestrales de satisfacción con recomendaciones puntuales para cada dirección. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Sección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) y todas las direcciones sustantivas cuyos servicios serán evaluados. | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$ 3,500.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Creación y configuración de las cuentas oficiales: página de Facebook, perfil de Instagram y estructura de Grupos de WhatsApp (por comunidad/zona). | | | | | | | | X | | | | | Computadora con acceso a internet, smartphone, correo institucional, nombres de usuario oficiales, imagen de perfil provisional (hasta implementar Marca Municipio), lista de contactos comunitarios (líderes de juntas de vecinos, CDM). |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inicio de la publicación periódica de contenido informativo (decisiones del Concejo, presupuesto, proyectos, servicios) | | | | | | | | | | X | X | X | X | Calendario editorial mensual, información actualizada suministrada por las direcciones, fotografías de obras, acceso a portal de transparencia, diseño de piezas gráficas sencillas (Canva u otra herramienta). |
| Publicación de evidencia mensual correspondiente al mes en Portal de Transparencia, y carga de evidencias en SISMAP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Información de ingresos, gastos, nómina, compras, actas de Concejo de enero, computadora con internet, acceso al portal web. |
| Recepción, registro y derivación de solicitudes ciudadanas (operación continua) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Libro de registro actualizado diariamente, sistema de numeración correlativa de expedientes, mensajería interna para derivar documentos a las direcciones |
| Creación del formulario digital de encuesta (Google Forms o similar), Instalación de los buzones físicos en puntos estratégicos y Recolección mensual de formularios físicos de los buzones y descarga de respuestas digitales | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Acceso a internet, cuenta institucional de correo electrónico, personal de TIC, diseño sencillo con logo municipal (provisional o definitivo), buzones fabricados y Personal asignado para recolección quincenal/mensual. |

Sección de Tecnología de la Información y Comunicación

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Implementación de medidas de seguridad tanto físicas (vigilancia) accesos controlados como digitales (protección de la información de los ciudadanos y trámites realizados). | Meta: Instalar y mantener activa una solución de antivirus en el 100% de las estaciones de trabajo y servidores del Ayuntamiento. |
| Dirección o departamento responsable: Sección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) | |
| Justificación del proyecto o actividad: El diagnóstico institucional evidenció una infraestructura administrativa limitada y riesgos en la gestión de información sensible de los ciudadanos (datos personales, trámites, registros fiscales). | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la adquisición, instalación, configuración y monitoreo de una solución de software antivirus con licencia vigente para la totalidad de las estaciones de trabajo. | |

| | | |
|--|---|--|
| Objetivo general: Proveer al municipio de equipamientos e infraestructuras urbanas y comunitarias que faciliten el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos en condiciones de modernidad, dignidad e higiene, incluyendo la seguridad de su información. | Objetivo parcial: Fortalecer la seguridad de la plataforma tecnológica municipal para garantizar la continuidad de los trámites y la protección de los datos ciudadanos. | Objetivo específico: Fortalecer la seguridad de la plataforma tecnológica municipal para garantizar la continuidad de los trámites y la protección de los datos ciudadanos. |
| Localización: Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: N/A | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$ 3,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Instalación del antivirus en todas las estaciones de trabajo y servidores | | X | | | | | | | | | | | Acceso a cada equipo (físico o escritorio remoto), permisos de administrador, tiempo del personal de TIC, lista de verificación de instalación. |

Despacho del Alcalde

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | | |
|--|--|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Gestión y entrega de ayudas sociales para salud, alimentación y servicios funerarios. | Meta: Atender las solicitudes de asistencia social calificadas para grupos vulnerables. | |
| Dirección o departamento responsable: Despacho del Alcalde | | |
| Justificación del proyecto o actividad: La gestión municipal tiene la obligación constitucional y legal de atender la deuda social acumulada, especialmente en momentos de emergencia sanitaria, inseguridad alimentaria o fallecimiento de familiares. | | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la recepción, evaluación, aprobación y entrega de ayudas sociales puntuales a ciudadanos en condición de vulnerabilidad. | | |
| Objetivo general: Mejorar las condiciones de vida de la población más vulnerable del municipio, garantizando el acceso oportuno a servicios básicos de salud, alimentación y servicios funerarios. | Objetivo parcial: Aliviar situaciones críticas que afectan la dignidad humana, evitando que la falta de recursos impida a las familias acceder a medicamentos, alimentos esenciales o servicios funerarios. | Objetivo específico: Atender el 100 % de las solicitudes calificadas durante el año 2026, gestionando ayudas en salud, alimentación y servicios funerarios, y manteniendo expedientes completos con los |

| | | |
|---|--|--|
| | | recibos de entrega debidamente firmados. |
| Localización: Todo el municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Departamento de Desarrollo Social y Participación Comunitaria. | | Instituciones externas colaboradoras: |
| Presupuesto: RD\$3,073,830.00 | | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|--|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| Recepción formal de solicitudes ciudadanas (físicas en el Despacho y a través de enlaces comunitarios) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Formulario único de solicitud, ventanilla o mesa de recepción, libro de registro de solicitudes, archivo físico. |

Contralor Municipal

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | | |
|--|--|---|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Realizar auditorías y evaluaciones participativas para garantizar la transparencia en el manejo de los recursos municipales. | | Meta: Elaborar y presentar un Informe de Auditoría Interna para la Rendición de Cuentas correspondiente a la Gestión 2025. |
| Dirección o departamento responsable: Contralor Municipal | | |
| Justificación del proyecto o actividad: La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, así como la Ley 10-07 de la Contraloría General de la República, exigen la realización de auditorías internas como mecanismo de control preventivo y rendición de cuentas | | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la planificación y ejecución de una auditoría interna integral enfocada en la ejecución presupuestaria, los procesos de compras y contrataciones, y la gestión administrativa del ejercicio fiscal 2025. | | |
| Objetivo general: Fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión municipal, garantizando un manejo íntegro y eficiente de los recursos públicos. | Objetivo parcial: Evaluar la legalidad, eficacia y calidad del gasto público ejecutado en el año fiscal 2025. | Objetivo específico: Realizar una auditoría interna completa durante el segundo trimestre de 2026, emitiendo un informe con hallazgos y recomendaciones que sirva como base para la rendición de cuentas |

| | | |
|--|--|--|
| | | anual y la mejora de los procesos administrativos. |
| Localización: Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: N/A | | Instituciones externas colaboradoras: |
| Presupuesto: RD\$20,000.00 | | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. |

Actividad 2

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Control y Fiscalización de la Gestión Municipal: Control interno y validación de procesos administrativos. | Meta: Revisar y validar el 100 % de los expedientes de pago (cheques, transferencias, órdenes de compra) y documentación financiera que requieran firma o autorización durante el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Contralor Municipal | |
| Justificación del proyecto o actividad: Contar con una Contraloría Municipal que revise cada expediente antes de la firma final no es solo una obligación legal, sino una herramienta cotidiana para prevenir errores, evitar pagos indebidos y fortalecer la confianza de la ciudadanía y el Concejo de Regidores en la administración local. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la operación continua del sistema de control previo y concurrente a cargo del Contralor Municipal, quien revisa, valida y firma cada expediente financiero antes de que sea firmado por el Alcalde o el ordenador de gasto. | |

| | | |
|--|--|---|
| Objetivo general: Garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia del gasto público municipal mediante un control interno permanente que valide todos los procesos administrativos antes de su ejecución financiera. | Objetivo parcial: Prevenir pagos improcedentes, incumplimientos normativos y riesgos de corrupción. | Objetivo específico: Revisar y validar el 100 % de los expedientes de pago y documentación financiera del año 2026, dejando constancia documental del control previo en cada uno de ellos. |
| Localización: Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Departamento Administrativo y Financiero, División de Contabilidad, Sección de Compras y Contrataciones, Tesorería y todas las direcciones que generan solicitudes de pago. | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$312,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Revisión documental y pruebas de cumplimiento. | | | X | | | | | | | | | | Expedientes de compras, contratos, facturas, nóminas, libros contables, acceso al sistema contable, hojas de trabajo, calculadora, material de oficina. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Presentación formal del Informe al Alcalde y al Concejo de Regidores en sesión ordinaria. | | | | X | | | | | | | | | Copias suficientes del informe, inclusión en agenda de la Sala Capitular, acta de recepción. |
| Recepción, revisión y aprobación diaria de expedientes de pago, órdenes de compra, transferencias y nóminas (operación continua). | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Escritorio del Contralor, archivo de recepción, sello institucional, lista de verificación documental por tipo de expediente, comunicación fluida con Administrativo-Financiero y Compras. |

Concejo de Regidores

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | | |
|---|--|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Normas y Seguimientos: Coordinación de sesiones legislativas y fiscalización de la gestión municipal. | | Meta: Realizar 12 sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal durante el año fiscal 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Concejo de Regidores | | |
| Justificación del proyecto o actividad: La Constitución de la República y la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios asignan al Concejo de Regidores la función de órgano normativo y fiscalizador del gobierno local. | | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la planificación, convocatoria, celebración y documentación de 12 sesiones (ordinarias y extraordinarias) del Concejo Municipal durante el año 2026. | | |
| Objetivo general: Garantizar la legalidad, transparencia y eficacia de la administración municipal mediante el ejercicio efectivo de las | Objetivo parcial: Dotar al municipio de normas actualizadas y ejercer un control político oportuno sobre la ejecución del | Objetivo específico: Realizar 12 sesiones del Concejo Municipal, documentadas en actas oficiales y con las resoluciones emitidas, |

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| funciones normativa y fiscalizadora del Concejo de Regidores. | presupuesto y los planes operativos. | garantizando la fiscalización continua de la gestión durante el año 2026. |
| Localización: Sala Capitular del Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma. | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Contralor Municipal | | Instituciones externas colaboradoras: N/A |
| Presupuesto: RD\$4,448,998.00 | | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|--|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| Aprobación y ejecución del calendario anual de sesiones ordinarias. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Propuesta de calendario, reglamento interno, quorum de regidores, salón de la Sala Capitular, acta de aprobación |

Jurídico

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | | |
|--|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Registro legal y certificación de la marca. | | Meta: Obtener el certificado de registro de nombre comercial y marca emitido por la ONAPI. |
| Dirección o departamento responsable: Departamento Jurídico | | |
| Justificación del proyecto o actividad: Tras el diseño de la identidad visual de la Marca Municipio, es indispensable protegerla legalmente ante la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI) para garantizar el uso exclusivo del nombre comercial, logotipo, símbolos y slogan que identifican a San Rafael del Yuma. | | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la tramitación completa del registro legal de la Marca San Rafael del Yuma ante la ONAPI. | | |
| Objetivo general: Desarrollar e implementar la Marca Municipio de San Rafael del Yuma como un instrumento de promoción territorial que fortalezca la identidad local, que potencie el desarrollo económico y cultural del municipio. | Objetivo parcial: Proteger jurídicamente la Marca Municipio, asegurando su uso exclusivo por parte del Ayuntamiento. | Objetivo específico: Obtener el certificado de registro de nombre comercial y marca emitido por la ONAPI, garantizando que al cierre del año el municipio cuente con la titularidad legal de su identidad |

| | | |
|--|--|--|
| | | visual. |
| Localización: Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: N/A | | Instituciones externas colaboradoras: N/A |
| Presupuesto: RD\$RD\$ 10,000.00 | | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|--|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| Tramitación completa del registro legal de la Marca Municipio ante la ONAPI: preparación del expediente (formulario, artes finales, documentación legal), gestión del pago de tasas oficiales, | | | | | | | | | | | | | X | Identidad visual oficializada (logo, isotipo, colores), resolución del Concejo que aprueba la marca, formulario ONAPI, clasificación de Niza, presupuesto de RD\$10,000 para tasas, expediente completo, poder |

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | | |
|--|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Realización del Foro sobre la participación de la mujer y los jóvenes en la toma de decisiones en el Municipio. | | Meta: Realizar 4 foros municipales (2 dirigidos a mujeres y 2 a jóvenes) durante el año fiscal 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Comisión Permanente de Género | | |
| Justificación del proyecto o actividad: Aunque la población de San Rafael del Yuma es equilibrada (51.5 % hombres, 48.5 % mujeres), las mujeres y los jóvenes han tenido una presencia históricamente limitada en los espacios de decisión municipal. | | |
| Descripción del proyecto o actividad: Organización y desarrollo de cuatro foros ciudadanos con metodología participativa: dos enfocados en mujeres y dos en jóvenes (de distintos sectores y edades). | | |
| Objetivo general: Fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión municipal, promoviendo la inclusión activa de la mujer y de los jóvenes en la toma de decisiones de políticas | Objetivo parcial: Ampliar los espacios de deliberación y generar propuestas concretas desde las mujeres y los jóvenes para la gestión municipal. | Objetivo específico: Realizar 4 foros participativos (2 de mujeres y 2 de jóvenes) durante el tercer y cuarto trimestre, documentando sus |

| | | |
|--|--|--|
| públicas. | | conclusiones y propuestas para incorporarlas en los procesos de planificación y presupuesto. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Departamento de Desarrollo Social y Participación Comunitaria | | Instituciones externas colaboradoras: Ministerio de la Mujer, Ministerio de la Juventud, organizaciones de sociedad civil con enfoque de género y juventud, universidades con programas de extensión. |
| Presupuesto: RD\$5,000.00 | | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. |

Actividad 2

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|---|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Implementación de estrategias para incluir a mujeres, jóvenes y grupos vulnerables en los procesos de toma de decisiones. | Meta: Ejecutar el 100 % de las estrategias de inclusión y participación social programadas para el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Comisión Permanente de Género | |
| Justificación del proyecto o actividad: El diagnóstico territorial de San Rafael del Yuma evidencia una tasa de pobreza general del 67.8 % y una pobreza extrema rural del 42.2 %, que afectan de manera desproporcionada a mujeres, jóvenes y grupos vulnerables. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la implementación de un conjunto de estrategias afirmativas y de apoyo directo para garantizar la participación efectiva de mujeres, jóvenes y grupos vulnerables en los procesos de planificación y decisión municipal. | |

| | | |
|--|--|--|
| Objetivo general: Fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión municipal mediante la inclusión efectiva de mujeres, jóvenes y grupos vulnerables en la planificación, ejecución y toma de decisiones de políticas públicas. | Objetivo parcial: Remover las barreras estructurales que limitan la participación de estos grupos en los espacios de decisión local. | Objetivo específico: Ejecutar el 100 % de las estrategias de inclusión programadas, logrando un aumento medible en la participación de mujeres, jóvenes y grupos vulnerables en los procesos municipales durante el año 2026. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Departamento de Desarrollo Social y Participación Comunitaria | Instituciones externas colaboradoras: Ministerio de la Mujer, Ministerio de la Juventud, CONADIS (Consejo Nacional de Discapacidad), organizaciones de sociedad civil con enfoque de género y derechos humanos. | |
| Presupuesto: Por determinar | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Planificación integral y convocatoria masiva Diseño de la metodología participativa, elaboración del cronograma de los 4 foros, | | | | | | | X | X | | | | | Metodología de foro, guías de trabajo en mesa, agenda tipo, listado de posibles facilitadores, artes para difusión, volantes digitales y físicos, perifoneo, coordinación con juntas de |

Departamento de Gestión Ambiental

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|---|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Desarrollo de campañas de concientización ambiental y educación para los ciudadanos. | Meta: Realizar 1 campaña de educación ambiental y jornadas de sensibilización durante el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Departamento de Gestión Ambiental | |
| Justificación del proyecto o actividad: La construcción de una cultura ambiental responsable es indispensable para reducir la contaminación, mejorar la salubridad, proteger los atractivos naturales que sostienen el turismo y adaptarse a los riesgos climáticos. La Ley 64-00 de Medio Ambiente y el PMD 2025-2028 mandatan la educación y la participación social como pilares para un desarrollo territorial sostenible. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la ejecución de una campaña educativa ambiental que incluye la realización de varias jornadas de sensibilización en comunidades estratégicas. | |

| | | |
|---|--|--|
| Objetivo general: Conservar el medio ambiente, proteger las áreas verdes y garantizar espacios públicos saludables, fomentando una ciudadanía comprometida con el desarrollo sostenible. | Objetivo parcial: Sensibilizar a la población sobre la importancia del manejo responsable de residuos, la protección de las áreas protegidas y el uso sostenible de los recursos naturales. | Objetivo específico: Ejecutar una campaña de educación ambiental compuesta por al menos 3 jornadas de sensibilización comunitarias durante el tercer trimestre de 2026, generando listados de asistencia y un informe que evidencie la participación alcanzada. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: | Instituciones externas colaboradoras: Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. | |
| Presupuesto: RD\$15,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Diseño de la campaña, elaboración de materiales y coordinación interinstitucional | | | | | | | X | | | | | | Diseñador gráfico o herramientas de diseño (Canva), impresora, papel, tinta, computadora, listado de contactos comunitarios, reuniones con directores de escuelas y líderes locales, presupuesto para impresiones |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
| | | | | | | | | | | | | | | (RD\$15,000). |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|

Departamento de Obras Municipales

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Construcción del Matadero Municipal, estableciendo políticas para mejorar la calidad e higiene del expendio de carnes y sus derivados. | Meta: Adquirir el terreno e iniciar la construcción del Matadero Municipal (Primera Etapa) durante el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Departamento de Obras Públicas Municipales | |
| Justificación del proyecto actividad: El diagnóstico del territorio municipal señala que el actual expendio de carnes opera sin la infraestructura ni las condiciones sanitarias exigidas por las normas de salud pública, exponiendo a la población a riesgos de contaminación y enfermedades zoonóticas. | |
| Descripción del proyecto o actividad: | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Objetivo general: Mejorar los servicios de salud del municipio garantizando la calidad sanitaria del expendio de carnes y derivados, en condiciones de higiene y control veterinario.</p> | <p>Objetivo parcial: Dotar al municipio de la infraestructura física indispensable para albergar el matadero municipal, en una ubicación adecuada y con el título de propiedad asegurado.</p> | <p>Objetivo específico: Adquirir un terreno apto y formalizar su propiedad a nombre del Ayuntamiento, e iniciar las obras civiles correspondientes a la primera etapa del matadero, dejando constancia documental del acto de compra, el contrato de obra y el acta de inicio de trabajos.</p> |
| <p>Localización: Municipio San Rafael del Yuma</p> | | |
| <p>Otras direcciones o departamentos que participan: Alcaldía</p> | <p>Instituciones externas colaboradoras:</p> | |
| <p>Presupuesto: RD\$2,403,651.00</p> | <p>Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal.</p> | |

Actividad 2

| <p align="center">FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD</p> | |
|---|--|
| <p>Nombre del Proyecto o Actividad: Reconstrucción de Aceras y Contenes del Casco Urbano.</p> | <p>Meta: Reconstruir 1,200 metros lineales de aceras y contenes en las calles principales del casco urbano.</p> |
| <p>Dirección o departamento responsable: Departamento de Obras Públicas Municipales</p> | |
| <p>Justificación del proyecto o actividad: El diagnóstico del territorio municipal evidenció un deterioro progresivo de la infraestructura peatonal y del drenaje pluvial en las calles principales del casco urbano, lo que afecta la movilidad segura de los peatones, genera acumulación de aguas de lluvia y deteriora la imagen urbana.</p> | |
| <p>Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la reconstrucción integral de 1,200 metros lineales de aceras y contenes en las calles principales del casco urbano de San Rafael del Yuma.</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Objetivo general: Garantizar el desarrollo urbano sostenible y la construcción de infraestructuras resilientes, mejorando la movilidad peatonal, el drenaje pluvial y el ornato del municipio.</p> | <p>Objetivo parcial: Ampliar la cobertura de aceras y contenes en buen estado en las calles principales del centro urbano.</p> | <p>Objetivo específico: Reconstruir 1,200 metros lineales de aceras y contenes durante el segundo trimestre de 2026, cumpliendo las especificaciones técnicas y entregando la obra con acta de recepción definitiva.</p> |
| <p>Localización: Municipio San Rafael del Yuma</p> | | |
| <p>Otras direcciones o departamentos que participan: Departamento de Planeamiento Urbano</p> | <p>Instituciones externas colaboradoras:</p> | |
| <p>Presupuesto: RD\$5,848,768.00</p> | <p>Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal.</p> | |

Actividad 3

| <p>FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD</p> | |
|--|--|
| <p>Nombre del Proyecto o Actividad: Rotular las calles del centro urbano de San Rafael de Yuma.</p> | <p>Meta: Instalar 6 rótulos de señalización vial (nombres de calles y numeración) en el casco urbano.</p> |
| <p>Dirección o departamento responsable: Departamento de Obras Públicas Municipales</p> | |
| <p>Justificación del proyecto o actividad: El diagnóstico del territorio municipal evidenció un crecimiento desordenado de asentamientos y una carencia de señalización vial que afecta la orientación de los ciudadanos, la respuesta de los servicios de emergencia y la imagen urbana.</p> | |
| <p>Descripción del proyecto o actividad: Consiste en el diseño, fabricación e instalación de 6 rótulos de señalización vial en el casco urbano.</p> | |

| | | |
|---|--|---|
| Objetivo general: Fomentar el desarrollo urbano sostenible y la construcción de infraestructuras resilientes, mejorando el ordenamiento y la imagen del municipio. | Objetivo parcial: Dotar al centro urbano de un sistema de identificación vial que facilite la orientación, la movilidad y la respuesta de los servicios públicos. | Objetivo específico: Instalar 6 rótulos de señalización vial (nombres de calles y numeración) en el casco urbano durante el tercer trimestre de 2026, dejando constancia documental de la instalación mediante informe de supervisión con memoria fotográfica. |
| Localización: Casco urbano del municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Departamento de Planeamiento Urbano | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto RD27,000.00 | Fuentes de financiamiento: Donación privada | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|--|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| Selección del terreno, estudios técnicos y adquisición legal, elaboración del diseño final, licitación y contratación de la empresa constructora y Inicio de las obras civiles (movimiento de tierra, fundaciones, estructura básica) | | | | | | | X | | | | | | | Contrato de obra firmado, maquinaria (retroexcavadora, compactadora), materiales de construcción iniciales (cemento, varillas, agregados), supervisor de obras, libro de obra, acta de inicio, fotografías del antes y del avance. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| <p>Movilización y ejecución de la reconstrucción (demolición y construcción).</p> | | | | | | | | | | | | | <p>Mano de obra contratada, materiales (cemento, varillas, agregados, formaletas), mezcladora, herramientas menores, volquetas para escombros, supervisión técnica del Ayuntamiento, bitácora de obra, fotografías diarias de avance.</p> |
| <p>Selección de calles, diseño gráfico y elaboración de los 6 rótulos e Instalación física de los 6 rótulos en el casco urbano</p> | | | | | | | | | | | | | <p>Rótulos fabricados, herramientas de fijación (taladro, pernos, abrazaderas), escalera o equipo de altura, personal de Obras Públicas o cuadrilla contratada, autorización municipal para intervención en la vía, señalización temporal durante la instalación.</p> |

Departamento de Planeamiento Urbano

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Realizar levantamiento para organizar registro de contribuyentes. | Meta: Registrar 100 comercios e inmuebles en el catastro municipal. |
| Dirección o departamento responsable: Departamento de Planeamiento Urbano | |
| Justificación del proyecto o actividad: Actualizar e incrementar el padrón de contribuyentes es un paso indispensable para ampliar la base recaudatoria, mejorar la equidad tributaria y financiar la creciente demanda de servicios públicos. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la ejecución de un operativo de campo para identificar, verificar e inscribir formalmente a 100 comercios e inmuebles que actualmente no están registrados como contribuyentes. | |

| | | |
|---|--|---|
| Objetivo general: Modernizar el sistema de recaudación y catastro municipal para incrementar los ingresos propios y fortalecer la capacidad de inversión del Ayuntamiento. | Objetivo parcial: Ampliar y depurar la base de datos de contribuyentes del municipio. | Objetivo específico: Levantar in situ la información fiscal y catastral de 100 nuevas unidades (comercios e inmuebles) e incorporarlas al registro oficial de contribuyentes durante los trimestres 2.º y 3.º de 2026. |
| Localización: Casco urbano del municipio San Rafael del Yuma y secciones comerciales adyacentes. | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: División de Recaudaciones, Sección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), Departamento Administrativo y Financiero. | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$20,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Actividad 2

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|--|---|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Concientización de los contribuyentes sobre la importancia del pago de arbitrios. | Meta: Concientizar a 80 contribuyentes (comercios e inmuebles) sobre la importancia del pago de arbitrios. |
| Dirección o departamento responsable: Departamento de Planeamiento Urbano | |
| Justificación del proyecto o actividad: El diagnóstico institucional evidenció una baja autonomía financiera, cuyo origen no es solo el catastro desactualizado sino también la escasa cultura de pago entre los propietarios y comerciantes. | |
| Descripción del proyecto actividad: Consiste en la ejecución de una mini campaña educativa y de acercamiento dirigida a los contribuyentes identificados en el operativo de levantamiento catastral. | |

| | | |
|---|--|---|
| Objetivo general: Modernizar el sistema de recaudación y catastro municipal para incrementar los ingresos propios y fortalecer la capacidad de inversión del Ayuntamiento. | Objetivo parcial: Reducir la morosidad y aumentar el cumplimiento voluntario de los arbitrios mediante la educación y la transparencia. | Objetivo específico: Concientizar a 80 contribuyentes sobre la importancia del pago de arbitrios durante el tercer y cuarto trimestre de 2026, dejando constancia de su participación en listas de asistencia. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: División de Recaudaciones | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$20,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Planificación del operativo y diseño de instrumentos de campo Definición del área geográfica a cubrir, elaboración del formulario de levantamiento catastral selección y capacitación básica del | | | | | X | | | | | | | | Formato de formulario de campo, mapas o croquis de las zonas comerciales, listado preliminar existente, computadora, impresora, papelería, sala de reunión para capacitación. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|---|--|---|
| personal que realizará el recorrido, y elaboración del cronograma semanal de visitas. | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecución del levantamiento en campo: Recorrido sistemático de las zonas priorizadas, entrevista con propietarios o encargados, llenado del formulario de campo por cada nuevo contribuyente identificado | | | | | | X | X | X | | | | | Formularios impresos en cantidad suficiente, tablas de apoyo, identificación oficial del personal. |
| Visitas personalizadas y charlas grupales a contribuyentes Contacto directo con los 80 contribuyentes, mediante visitas a sus comercios e inmuebles, y realización de al menos 3 charlas grupales. | | | | | | | | | | | X | | Material impreso, listas de asistencia, lapiceros, espacio para las charlas (cedido o al aire libre), personal de Recaudaciones como apoyo técnico, transporte local, identificación oficial. |

Departamento de Limpieza y Ornato

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Limpieza, barrido y mantenimiento de vías, plazas y parques del casco urbano. | Meta: Mantener el 85 % de las áreas públicas del centro urbano limpias y habilitadas diariamente durante el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Departamento limpieza y Ornato | |
| Justificación del proyecto o actividad: El diagnóstico territorial evidenció que, aunque se mantiene la operatividad de recolección de residuos, el barrido y mantenimiento de espacios públicos requiere refuerzo continuo para garantizar la salubridad, la buena imagen urbana y la satisfacción ciudadana. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la ejecución diaria de labores de barrido manual, recogida de residuos menores, limpieza de papeleras, deshierbe y mantenimiento general en las principales vías, plazas (como el Parque Central) y otros espacios públicos del casco urbano. | |

| | | |
|---|---|---|
| Objetivo general: Mejorar la gestión ambiental del municipio, garantizando espacios públicos limpios, saludables y estéticamente agradables para la ciudadanía y los visitantes. | Objetivo parcial: Mantener una cobertura permanente y eficiente del barrido y mantenimiento en las principales áreas públicas del centro urbano. | Objetivo específico: Asegurar que al menos el 85 % de las áreas públicas del casco urbano permanezcan limpias y habilitadas diariamente, verificándolo mediante reportes y bitácoras de supervisión. |
| Localización: Casco urbano del municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: | | Instituciones externas colaboradoras: |
| Presupuesto: RD\$9,808,000.00 | | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| Ejecución diaria del barrido, limpieza y mantenimiento en las rutas establecidas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Cuadrillas de obreros contratados, herramientas (escobas, recogedores, machetes, rastrillos), bolsas plásticas, carretillas, uniformes y chalecos reflectivos, puntos de acopio |

Departamento de Limpieza

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| <p>Nombre del Proyecto o Actividad: Ampliación de la cobertura de recolección de residuos en zonas rurales.</p> | <p>Meta: Incorporar 2 nuevas comunidades rurales al sistema de recolección de residuos sólidos durante el año 2026.</p> |
| <p>Dirección o departamento responsable: Departamento de Limpieza</p> | |
| <p>Justificación del proyecto o actividad: ,Incorporar dos nuevas comunidades al sistema formal de recolección es un paso para reducir la brecha urbano-rural, mejorar la salubridad y evitar la proliferación de focos de contaminación que afecten las áreas productivas y los recursos naturales.</p> | |
| <p>Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la extensión planificada del servicio de recolección de residuos sólidos a dos comunidades rurales que actualmente carecen de él.</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| Objetivo general: Mejorar la gestión ambiental del municipio, incrementando la cobertura de recolección de desechos sólidos y optimizando su destino final. | Objetivo parcial: Reducir la brecha de acceso al servicio de aseo entre las zonas urbana y rural del municipio. | Objetivo específico: .Incorporar 2 nuevas comunidades rurales al sistema de recolección de residuos, en los trimestres 3.º y 4.º de 2026, evidenciado en la formalización de sus nuevas rutas de recolección. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: | | Instituciones externas colaboradoras: |
| Presupuesto: RD\$100,000.00 | | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. |

Actividad 2

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Recolección y transporte de desechos sólidos domiciliarios y comerciales. | Meta: Recolectar y transportar adecuadamente los residuos sólidos en las rutas establecidas durante todo el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Departamento de Limpieza | |
| Justificación del proyecto o actividad: la gestión de residuos sólidos es uno de los servicios públicos municipales de mayor impacto en la salubridad, el ornato y la calidad de vida de los ciudadanos. El diagnóstico territorial evidenció que el municipio opera con un vertedero a cielo abierto al límite de su capacidad y que la recolección en zonas rurales dispersas es intermitente. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la operación continua del servicio de recolección y transporte de los residuos sólidos generados en hogares y comercios del municipio, conforme al Plan de Rutas y Frecuencias. | |

| | | |
|---|--|---|
| Objetivo general: Mejorar la gestión ambiental del municipio, garantizando un servicio de recolección de residuos sólidos confiable y eficiente para toda la población cubierta. | Objetivo parcial: Asegurar que los residuos sólidos domiciliarios y comerciales sean recolectados y transportados de manera oportuna, minimizando el tiempo de permanencia en la vía pública. | Objetivo específico: Cumplir con la totalidad de las rutas establecidas cada semana, recolectando y transportando adecuadamente los residuos sólidos durante los 12 meses del año 2026, con reportes diarios que evidencien el nivel de cobertura alcanzado. |
| Localización: San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: Departamento de Equipos y Transporte. | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$1,914,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| Planificación anual, definición de rutas y preparación de la flota vehicular | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Plano actualizado de rutas, diagnóstico de la flota disponible, proceso de compra o alquiler, contrato de servicio si aplica, tanqueo inicial, lista de personal y asignaciones |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ejecución diaria de la recolección puerta a puerta y transporte al vertedero | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Camiones compactadores operativos, choferes y ayudantes, combustible diario, bolsas si se requieren, equipo de protección personal (guantes, mascarillas), llantas de repuesto, comunicación radial o telefónica. |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Matadero

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|---|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Control y vigilancia de las condiciones de higiene en el Mercado Municipal y Matadero. | Meta: Realizar inspecciones semanales para garantizar la salubridad en el expendio de alimentos durante el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Encargado de Matadero | |
| Justificación del proyecto o actividad: El Mercado Municipal y el Matadero son puntos neurálgicos para el expendio de carnes, frutas, vegetales y otros alimentos de primera necesidad para la población. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la ejecución de un programa de inspecciones sanitarias semanales en el Mercado Municipal y en el Matadero Municipal (en su ubicación actual mientras se construye el nuevo). | |

| | | |
|---|--|--|
| Objetivo general: Mejorar los servicios de salud del municipio garantizando la calidad e higiene del expendio de carnes y sus derivados, y de los alimentos en general, para proteger la salud de los munícipes. | Objetivo parcial: Garantizar que los puestos de expendio de alimentos cumplan con estándares mínimos de higiene de manera continua. | Objetivo específico: Realizar inspecciones sanitarias semanales durante todo el año 2026, emitiendo dos reportes semestrales que documenten los hallazgos y las acciones correctivas implementadas. |
| Localización: Matadero Municipal | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$37,117.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Elaboración del protocolo de inspección y planificación anual. | | | | | X | X | | | | | | | Plano actualizado de rutas, diagnóstico de la flota disponible, proceso de compra o alquiler, contrato de servicio si aplica, tanque o inicial, lista de personal y asignaciones |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ejecución de inspecciones sanitarias | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Camiones compactadores operativos, choferes y ayudantes, combustible diario, bolsas si se requieren, equipo de protección personal (guantes, mascarillas), llantas de repuesto, comunicación radial o telefónica. |
|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Policía Municipal

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|--|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Vigilancia y seguridad de las instalaciones municipales y control del orden público en espacios comunes. | Meta: Garantizar seguridad física las 24 horas en las instalaciones municipales y parques principales durante todo el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Policía Municipal | |
| Justificación del proyecto o actividad: Mantener una presencia permanente las 24 horas es indispensable para resguardar los activos municipales, proteger la información institucional y ofrecer un entorno seguro y digno a la ciudadanía. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la operación continua del servicio de vigilancia y seguridad a cargo de la Policía Municipal, mediante turnos rotativos que garanticen cobertura las 24 horas del día, los 7 días de la semana. | |

| | | |
|---|---|--|
| Objetivo general: Garantizar la integridad del patrimonio municipal y la seguridad de los ciudadanos en las instalaciones y espacios públicos administrados por el Ayuntamiento. | Objetivo parcial: Mantener un ambiente de orden, respeto y protección en los lugares de alta concurrencia ciudadana. | Objetivo específico: Cubrir la totalidad de los turnos de vigilancia programados para las 24 horas en todas las instalaciones municipales y parques principales del casco urbano durante el año 2026, documentándolo en la nómina del departamento y en los reportes diarios. |
| Localización: Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan: | | Instituciones externas colaboradoras: |
| Presupuesto: RD\$420,000.00 | | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|--|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| Organización del servicio, definición de turnos y dotación de equipamiento y Ejecución de la vigilancia física y patrullaje preventivo. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Policías municipales en turnos, uniformes, radios, linternas, libro de registro de visitantes, motocicleta o vehículo si está disponible para patrullaje, coordinación con Policía |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|
| | | | | | | | | | | | | | Nacional. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|

Comunicaciones

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Desarrollo de una campaña de comunicación y marketing para difundir la marca a nivel local, nacional e internacional. | Meta: Ejecutar el 100 % del plan de medios y difusión de la Marca Municipio programado para el año fiscal 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Comunicaciones | |
| Justificación del proyecto o actividad: a reciente creación y oficialización de la identidad visual de la Marca Municipio (logo, slogan, colores) y su registro legal ante la ONAPI carecen de valor si no se acompañan de una campaña que posicione la marca en la mente de los públicos objetivo: turistas potenciales, inversionistas, tour-operadores y los propios munícipes. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la implementación del plan de medios y difusión de la Marca San Rafael del Yuma | |

| | | |
|--|---|--|
| Objetivo general: Desarrollar e implementar la Marca Municipio de San Rafael del Yuma como un instrumento de promoción territorial que fortalezca la identidad local, potencie el desarrollo económico y cultural del municipio y lo posicione como un destino atractivo a nivel local, nacional e internacional. | Objetivo parcial: Incrementar el conocimiento y la recordación de la Marca Municipio entre los públicos internos y externos. | Objetivo específico: Ejecutar el 100 % de las acciones previstas en el plan de medios y difusión de la Marca Municipio durante el cuarto trimestre de 2026, documentando las evidencias de cada pauta, publicación y activación para medir el alcance obtenido. |
| Localización: Municipio San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$20,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal. | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Ejecución de las acciones de difusión local, nacional e internacional. | | | | | | | | | | | X | | Vallas y afiches impresos, cuñas radiales grabadas, acceso a internet, cuentas de redes sociales |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | oficiales, contacto con periodistas y medios, personal para la activación, cámara fotográfica. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Bomberos

Actividad 1

| FICHA TÉCNICA DE PROYECTO O ACTIVIDAD | |
|---|--|
| Nombre del Proyecto o Actividad: Desarrollo de un programa de capacitación a la población con programas sobre seguridad sísmica y realizar simulacros. | Meta: Realizar 1 jornada de capacitación y 2 simulacros de evacuación sísmica en sectores estratégicos durante el año 2026. |
| Dirección o departamento responsable: Cuerpo de Bomberos | |
| Justificación del proyecto o actividad: El diagnóstico institucional señala la amenaza recurrente de fenómenos naturales (huracanes) y la inexistencia de un plan de contingencia sísmica difundido entre la ciudadanía. | |
| Descripción del proyecto o actividad: Consiste en la implementación de un programa de capacitación y preparación sísmica estructurado en fases. | |

| | | |
|---|---|--|
| Objetivo general: Garantizar el desarrollo urbano sostenible y la construcción de infraestructuras resilientes, promoviendo una cultura de prevención sísmica y respuesta efectiva ante emergencias en el municipio. | Objetivo parcial: Incrementar el nivel de preparación de la población y de las instituciones locales para enfrentar un movimiento sísmico. | Objetivo específico: Capacitar a la población mediante una jornada educativa y comprobar la capacidad de respuesta mediante 2 simulacros de evacuación ejecutados durante el tercer y cuarto trimestre de 2026, documentando la participación y las lecciones aprendidas. |
| Localización: San Rafael del Yuma | | |
| Otras direcciones o departamentos que participan | Instituciones externas colaboradoras: | |
| Presupuesto: RD\$5,000.00 | Fuentes de financiamiento: Fondos Propios del Ayuntamiento Municipal | |

Programación de ejecución

| Tareas | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Ejecución de la jornada de capacitación y de los 2 simulacros de evacuación | | | | | | | | | X | X | X | | Espacio para la capacitación (salón comunitario o escuela), equipo de sonido, proyector, material informativo impreso, alarmas o silbatos, chalecos de identificación para brigadistas, |



