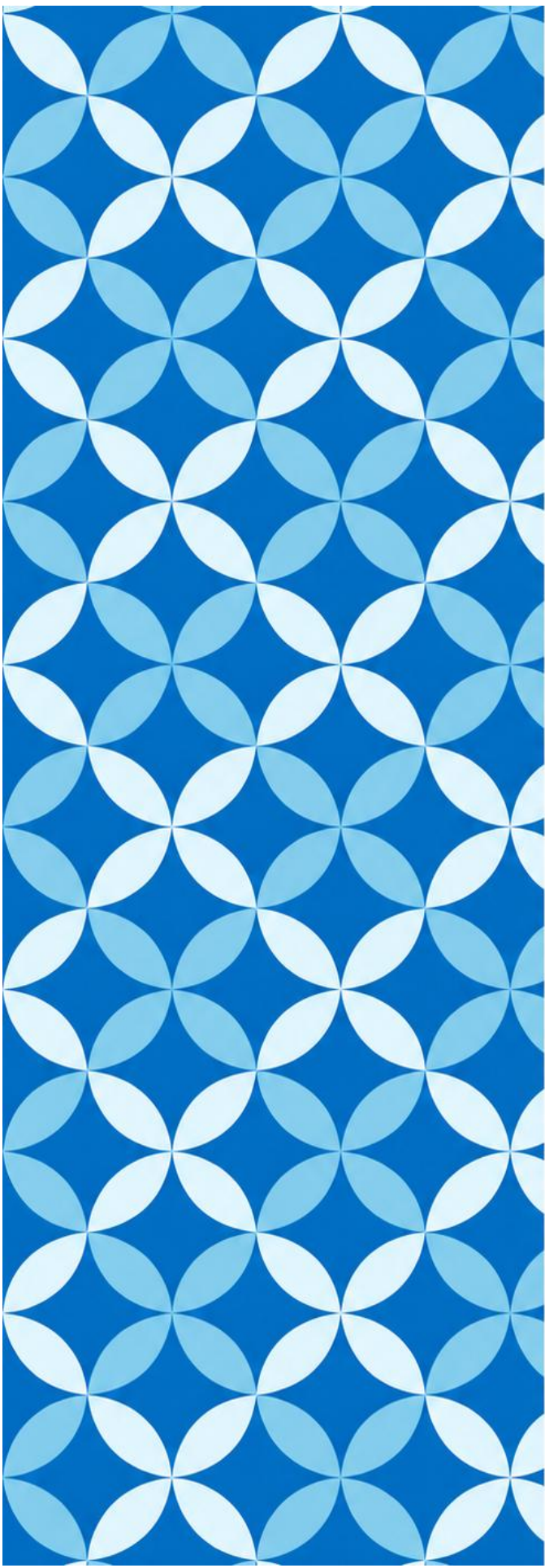




ZANZIBAR
REGION

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026



Plan Operativo Anual (POA)

Año 2026

COORDINACION PARA LA FORMULACION DEL PLAN
Dirección de Planificación, Desarrollo e Innovación

Lic. Eduardo Kery Metivier
Alcalde Municipal de La Romana



Contenido

1.	7
1.1.	7
1.2.	7
1.3.	7
2.	9
2.1.	9
2.2.	10
2.3.	10
2.4.	11
2.5.	11
3.	13
4.	15
5.	17
6.	19
6.1.	19
6.2.	19
6.3.	19
6.4.	20
7.	21
8.	22
9.	23
10.	25
10.1.	26
10.2.	27
10.3.	29
10.4.	30
10.5.	32
10.6.	34
10.7.	36
10.8.	38
10.9.	41
10.10.	45



10.11.	47	
10.12.	49	
10.13.	51	
10.14.	52	
10.15.	54	
10.16.	56	
10.17.	58	
10.18.	60	
10.19.	61	
10.20.	62	
10.21.	64	
10.22.	67	
10.23.	69	
10.24.	71	
10.25.	72	
Anexos		72
Resolución que aprueba el Plan Operativo Anual 2026		72
Socialización del Plan Operativo Anual 2026		74



Composición del Ayuntamiento Municipal de La Romana
Gestión 2024-2028

Alcaldía
Lic. Eduardo Kery Metivier Alcalde
Lic. Nelly S. Bonilla Vicealcaldesa



Consejo Municipal	
Lic. Orfelina Valdez	Presidenta
Lic. Osvaldo Cruz Baez	Vicepresidente
Lic. Yudania Guerrero	Secretaria del Consejo
Trina Angomas Yohanna Botello Yanet Concepcion Michell Ferreira Ulises A. Franco Federico Guerrero Alfonso Jaquez Juan Carlos Mora Victor Mercedes Oliva Tejada Sonia M. Suero	



Alcalde Eduardo Kery Metivier declara el 2026 como “Año de la Transformación y Modernización en el municipio de La Romana”

La Romana. – *Con el propósito de hacer del municipio de La Romana una ciudad adaptada a, el alcalde Eduardo Kery Metivier dispuso declarar el año 2026, como el “Año de la Transformación y Modernización” impulsando desde la administración municipal la coordinación y ejecución de políticas públicas que promuevan el desarrollo y la participación de la ciudadanía.*

La Disposición Ejecutiva Municipal 01/24, se refiere específicamente a las áreas que impactará dicha medida en el transcurso del año 2026, como la mejora de la calidad y accesibilidad a los servicios públicos prestados desde el cabildo municipal a la sociedad, tales como la recolección de los residuos sólidos, alumbrado público, mantenimiento de vías, espacios públicos, mercado y cementerios.

Para sustentar la declaratoria, Kery Metivier, aclara que la institución que dirige ejecutará sus acciones en coordinación con las entidades que trabajen el tema, así como ONG's, a los fines de lograr un municipio moderno, ajustado a la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, llevando a la ciudad a implementar nuevas prácticas y métodos en su funcionamiento.

La disposición 01/24 se ampara en la Constitución de la República, la Ley municipal 176-07, y la END 2030.

Diciembre 2025



1. Misión, Visión y Valores

1.1. Misión

Estamos comprometidos con gestionar el desarrollo integral del municipio mediante la implementación de prácticas innovadoras, transparentes y participativas. Nuestra misión es ofrecer servicios públicos de calidad, fomentar la inclusión y la colaboración ciudadana, y promover un entorno seguro, limpio y próspero para todos los habitantes, siempre con un estricto apego a las leyes y principios éticos.

1.2. Visión

Nuestra visión es transformar a La Romana en un municipio líder en gestión moderna y eficiente, reconocido por su transparencia, innovación y participación ciudadana activa. Aspiramos a ser un referente en el desarrollo sostenible, reposicionando a La Romana como un destino atractivo para la inversión, el turismo y la calidad de vida, donde todos los ciudadanos sean agentes activos del progreso.

1.3. Valores

•**Transparencia:** Fomentamos una gestión abierta y accesible, donde la información y los procesos son claros y disponibles para todos los ciudadanos.

•**Participación Ciudadana:** Promovemos la inclusión y el involucramiento de los ciudadanos en la toma de decisiones y en la gestión municipal, creando un entorno colaborativo y corresponsable.

•**Apego a las Leyes:** Actuamos con integridad y respeto a las normativas legales, asegurando justicia, equidad y cumplimiento de los derechos de todos los habitantes.

•**Innovación y Sostenibilidad:** Buscamos soluciones innovadoras y sostenibles para los desafíos urbanos, promoviendo un crecimiento equilibrado y respetuoso con el medio ambiente.

•**Calidad y Excelencia:** Nos esforzamos por ofrecer servicios públicos de alta calidad, con un enfoque constante en la mejora continua y la eficiencia operativa.



•**Compromiso Social:** Trabajamos para mejorar las condiciones de vida de todos los ciudadanos, especialmente los sectores más vulnerables, promoviendo la equidad y el bienestar comunitario.

•**Desarrollo Integral:** Nos enfocamos en el desarrollo equilibrado de la infraestructura, el medio ambiente y el tejido social de La Romana, buscando siempre el bienestar y la prosperidad de todos sus habitantes.

•**Reposicionamiento:** Nos dedicamos a mejorar la imagen y el atractivo de La Romana como un municipio líder en gestión pública, innovación y calidad de vida.



2. Contexto Territorial del Municipio

El municipio de La Romana abarca el distrito municipal de Caleta, el casco urbano central de la provincia de La Romana y los territorios adyacentes de Isla Saona e Isla Catalina. La Romana Limita al norte con el municipio de Guaymate; al sur con el Mar Caribe; al este con la provincia de La Altagracia; y al oeste con el distrito municipal de Cumayasa. Es la capital de la provincia, creado a través de la Ley. 4803c del 17 de septiembre del 1907, y posee una extensión territorial de 270.6 km².

2.1. Historia

El municipio de La Romana fue fundado en 1897, cuando le fue otorgada una concesión a una firma cubana por el Congreso Nacional para establecer una refinería de petróleo. En sus orígenes, La Romana fue una ciudad decadente y sin un futuro para sus habitantes. Esto cambió a partir del año 1917 gracias a la construcción de un gran molino (de propiedad de italianos emigrados de la región de Roma, el Lacio) que permitía obtener azúcar a partir de la caña de las grandes plantaciones que aún al día de hoy rodean La Romana. No hay que olvidar que a día de hoy (2014), tras la industria del turismo, la azucarera es la que más ingresos genera para la población. La puesta en funcionamiento del molino de azúcar coincidió con el alza de los precios del azúcar en todo el mundo, lo que provocó que los empresarios azucareros necesitasen mucha mano de obra, aprovechado por muchas familias pobres dominicanas del interior que se desplazaron a La Romana en busca de una mejor vida.

A principios de 1960, Gulf and Western Industries, Inc. compró el molino de azúcar y empezó a invertir en la industria ganadera y cementera de la provincia. Paralelamente, invirtió aproximadamente 20 millones de dólares en reconstruir La Romana, así como en construir colegios, clínicas, viviendas y demás infraestructura para sus trabajadores dominicanos. A mitad de la década de 1970 el conglomerado americano (Gulf and Western Industries) empezó a vender sus activos dominicanos y a la vez construyó lo que hoy es uno de los mayores exclusivos complejos turísticos de la República Dominicana, Casa de Campo.

Uno de sus habitantes, Héctor Castillo Figueroa, emigrado a España en los años 1960-1970, se convirtió en el primer edil afroamericano de España, cuando fue elegido, el 3 de abril de 1979 como alcalde de la ciudad de Isla



Cristina por el partido de UCD. El hecho motivó que ambas ciudades, La Romana e Isla Cristina, se hermanaran en los años 1980.

2.2. Población

Según el último Censo Nacional de Población y Vivienda realizado en 2022, el municipio de La Romana cuenta con una población estimada de 287,914 habitantes, distribuidos entre su casco urbano, el distrito municipal de Caleta y las áreas rurales. La densidad poblacional de la zona es una de las más altas de la región Este de la República Dominicana, reflejando su constante crecimiento urbano y económico.

La población es mayoritariamente joven, con una alta proporción de personas en edad productiva, lo que impulsa el dinamismo económico y social del municipio. Sin embargo, este crecimiento también representa desafíos relacionados con el ordenamiento territorial, el acceso a servicios básicos y la gestión ambiental.

2.3. Cultura

La Romana tiene una rica vida cultural que combina tradiciones autóctonas con influencias modernas, debido a su crecimiento como centro industrial y turístico. Algunas características destacadas son:

Festividades religiosas y populares: Una de las celebraciones más importante es en honor a Santa Rosa de Lima, patrona de La Romana, cada 30 de agosto. Este evento incluye procesiones, ferias y actividades culturales que reflejan la fe y las tradiciones locales. Además, La Romana cuenta con una gran tasa de la población de creencia evangélica, siendo el municipio con más iglesias evangélicas e base a la densidad poblacional.

Música y arte: La Romana es conocida por su escena musical, particularmente en géneros como el merengue y la bachata. Además, el anfiteatro de Altos de Chavón es un epicentro cultural que atrae artistas nacionales e internacionales, ofreciendo una amplia gama de eventos artísticos.

Gastronomía: La cocina local combina elementos tradicionales dominicanos, como el uso de la yuca, plátano y pescados frescos, con influencias internacionales debido a la llegada de turistas y residentes



extranjeros. De igual forma bebidas a base de caña, como “el guarapo”, y comidas callejeras como “el tapao” y “el chimi”, son comunes en el municipio

2.4. Turismo

La Romana es uno de los principales destinos turísticos de la República Dominicana y el Caribe, gracias a su combinación única de historia, cultura, playas y lujo.

Altos de Chavón: Este atractivo turístico es una réplica de una villa mediterránea del siglo XVI, construida sobre el río Chavón. Alberga galerías de arte, un museo arqueológico y un anfiteatro con capacidad para más de 5,000 personas, que ha recibido a artistas de renombre mundial.

Playas y naturaleza: Las cercanas Isla Saona e Isla Catalina ofrecen algunas de las playas más hermosas del Caribe, atrayendo a miles de visitantes cada año para actividades como buceo, snorkel y ecoturismo.

Casa de Campo Resort: Este exclusivo complejo turístico cuenta con campos de golf de clase mundial, villas de lujo y puertos deportivos, siendo un destino popular para visitantes de alto perfil.

Museos e historia: Además de Altos de Chavón, los visitantes pueden explorar la historia azucarera de la región y los orígenes del municipio, lo que lo convierte en un lugar de gran interés cultural.

La Romana cuenta con una de las terminales de cruceros más importante del caribe, al igual que con un aeropuerto internacional.

2.5. Producción

La economía de La Romana se caracteriza por su diversificación, con actividades económicas que abarcan desde la producción agrícola hasta la industria y el turismo:

Industria azucarera

La producción de azúcar sigue siendo una parte fundamental de la economía de La Romana, con un legado que se remonta a principios del



siglo XX. Grandes extensiones de plantaciones de caña rodean el municipio, abasteciendo a ingenios locales y contribuyendo significativamente a la generación de empleos.

Zonas francas

Las zonas francas de La Romana desempeñan un papel crucial en el sector industrial, enfocándose en la manufactura de textiles, calzados, equipos médicos y otros productos que son exportados a mercados internacionales.

Pesca y comercio local

La proximidad al Mar Caribe ha fomentado una industria pesquera que abastece tanto al mercado local como al sector turístico, mientras que los pequeños negocios y las MIPYMES forman la base del comercio urbano.

Turismo

Aunque tratado como un sector separado, el turismo tiene un impacto directo en la economía, generando empleos en la hostelería, el transporte y los servicios asociados.



3. Estructura Orgánica

Unidades de Máxima Dirección o Normativas:

Alcaldía

- Vice- Alcalde (sa)

Consejo de Regidores

- Contraloría Municipal
- Secretaria de Consejo

Unidades Consultivas o Asesoras:

Comité de Seguimiento y Control Municipal.

Comisión Permanente de Género.

Consejo de Desarrollo Municipal.

- **Secretaria General**
- **Oficina de Acceso a la Información Pública**
- **Dirección de Planificación, Desarrollo e Innovación:**
 - Departamento de Tecnología
 - Departamento de Calidad de la Gestión
 - Departamento de Proyectos Especiales
- **Dirección de Gestión Humana:**
 - Departamento de Nomina
 - Departamento de Evaluación y Capacitación
 - División de Seguridad Social
- **Dirección Jurídica**
 - Sección de Litigios
 - División de Documentación legal
- **Dirección de Comunicaciones:**
 - Departamento de Relaciones Públicas
 - Departamento de Eventos y Protocolos
 - División de Prensa
- **Tesorería Municipal:**
 - Departamento de Contabilidad
 - Sección de Cuentas por Pagar
 - Departamento de Recaudaciones
 - División de Cheques
 - División de Conciliación Bancaria
 - Sección de Caja



- **Dirección Administrativa Financiera:**
 - Departamento de Catastro
 - Departamento de Servicios Generales
 - Departamento de Rentas Municipales
 - Departamento de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
 - Departamento de Compras y Contrataciones
 - Departamento de Almacén
 - División de Ejecución Presupuestaria
 - División de Activos Fijos
 - División de Archivo y Correspondencia
- **Dirección de Limpieza y Transporte:**
 - Departamento de Taller y Transporte
 - Departamento de Aseo Urbano
 - Departamento de Recogida de Residuos Sólidos
 - División de Acción Rápida
- **Departamento de Parques, Plazas y Ornato**
- **Dirección de Planeamiento Urbano:**
 - Departamento de Ordenamiento Territorial y Paisajista
 - Departamento de Defensoría y Uso de Espacios Públicos
 - Unidad de Gestión Ambiental
- **Dirección de Obras Municipales:**
 - Departamento de Mantenimiento
 - Departamento de Construcciones
 - División de Iluminación
- **Departamento de Servicios Municipales:**
 - Mercado Municipal
 - Cementerio Municipal
- **Dirección de Desarrollo Comunitario**
 - Departamento de Deportes y Recreación
 - Departamento de Cultura y Educación
 - Departamento de Juventud
 - Banda de Música Municipal
 - División de enlace Religioso
 - División de Salud

Unidades Desconcentradas:

Policía Municipal

Cuerpo de Bomberos



4. Marco Normativo del POA

La elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual (POA) 2026 del Ayuntamiento de La Romana se fundamenta en un sólido marco legal y normativo que garantiza su alineación con los principios de buena gobernanza y transparencia. Este marco se sustenta en los siguientes postulados:

-Constitución de la República Dominicana (26 de enero de 2010): Establece los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos, así como las bases para la organización y funcionamiento del Estado.

-Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios (17 de julio de 2007): Regula la estructura y funcionamiento de los gobiernos locales, asegurando la descentralización y el fortalecimiento de la gestión municipal.

-Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública (28 de julio de 2004): Promueve la transparencia y el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública, garantizando una gestión abierta y responsable.

-Ley No. 423-06, Orgánica de Presupuesto del Sector Público (17 de noviembre de 2006): Establece las normas para la elaboración, ejecución y control del presupuesto público, garantizando la planificación y uso eficiente de los recursos.

-Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública (28 de diciembre de 2006): Regula la planificación y ejecución de proyectos de inversión pública, promoviendo el desarrollo sostenible y la eficacia en el uso de los recursos.

-Ley No. 5-07, Sistema Nacional de Administración Financiera del Estado (8 de enero de 2007): Crea un marco normativo para la gestión financiera pública, asegurando la transparencia y responsabilidad en la administración de los recursos.

-Ley No. 10-07, Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República (8 de enero de 2007): Establece los principios y normas para el control interno en la administración pública, garantizando la rendición de cuentas y la legalidad.



-Ley No. 41-08, sobre Función Pública (16 de enero de 2008): Regula el régimen de servicio civil y promueve la profesionalización de la administración pública, asegurando una gestión eficiente y responsable.

-Ley No. 01-12, de Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (25 de enero de 2012): Establece los lineamientos para el desarrollo sostenible del país, orientando las políticas públicas hacia el bienestar social y económico.

-Ley No. 247-12, Orgánica de la Administración Pública (9 de agosto de 2012): Regula la organización y funcionamiento de la administración pública, promoviendo la eficiencia y la calidad en la gestión.

-Ley No. 107-13, sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración Pública (08 de agosto de 2013): Establece los derechos de los ciudadanos en sus interacciones con la administración pública, promoviendo la equidad y el respeto.

-Decreto núm. 149-21, de Plan General de Reforma y Modernización de la Administración Pública (11 de marzo de 2021): Orienta los esfuerzos hacia la modernización de la gestión pública, impulsando la innovación y la mejora continua.

Este marco normativo proporciona las bases necesarias para la formulación, implementación y evaluación del POA 2026, garantizando que nuestras acciones estén alineadas con los principios de transparencia, participación ciudadana y sostenibilidad.



5. Contexto Normativo

El contexto normativo del Plan Operativo Anual (POA) 2026 del Ayuntamiento de La Romana se establece a partir de un conjunto de leyes y regulaciones que garantizan un marco legal sólido para la gestión municipal. Este contexto busca asegurar que las acciones y proyectos delineados en el POA estén alineados con los principios de gobernanza democrática, transparencia y desarrollo sostenible. A continuación, se describen los componentes clave de este contexto normativo:

- 1. Fundamentos Constitucionales:** La Constitución de la República Dominicana establece los derechos fundamentales de los ciudadanos y el marco general para la organización del Estado. Este principio guía la planificación municipal, asegurando que todas las iniciativas del POA respeten y promuevan los derechos de la población.
- 2. Leyes Municipales:** La Ley No. 176-07 regula la organización y funcionamiento de los municipios, promoviendo la descentralización y el empoderamiento de las comunidades. Esta ley establece la necesidad de una planificación adecuada que responda a las realidades locales, lo que es fundamental para la formulación del POA.
- 3. Acceso a la Información:** La Ley No. 200-04 garantiza el libre acceso a la información pública, permitiendo que los ciudadanos participen activamente en la gestión municipal. Este principio es esencial para fomentar la transparencia en el desarrollo y ejecución del POA, asegurando que la población esté informada sobre las decisiones que les afectan.
- 4. Gestión Financiera y Presupuestaria:** La Ley No. 423-06 y la Ley No. 5-07 establecen las normas para la planificación y administración del presupuesto público. Estas leyes garantizan que los recursos destinados a las iniciativas del POA se utilicen de manera eficiente y responsable, lo que es vital para la sostenibilidad de las acciones planteadas.
- 5. Control y Auditoría:** La Ley No. 10-07 crea un marco para el control interno en la administración pública, asegurando que las acciones



del Ayuntamiento estén sujetas a auditoría y supervisión. Esto es fundamental para garantizar la rendición de cuentas en la ejecución del POA.

6. Desarrollo Sostenible: La Ley No. 01-12 establece una estrategia nacional de desarrollo que orienta las políticas públicas hacia la sostenibilidad. El POA 2026, en este contexto, debe alinearse con

estos lineamientos, priorizando proyectos que fomenten un crecimiento equilibrado y respetuoso con el medio ambiente.

7. Derechos de los Ciudadanos: La Ley No. 107-13 establece derechos claros en la relación entre la ciudadanía y la administración pública. Este marco normativo asegura que las acciones del POA se diseñen y ejecuten con un enfoque en la equidad y el respeto a los derechos humanos.

8. Modernización Administrativa: El Decreto núm. 149-21 promueve la reforma y modernización de la administración pública, lo que implica que el POA 2026 debe incluir estrategias innovadoras que mejoren la eficiencia y efectividad de los servicios públicos.



6. Metodología

El proceso de formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2026 del Ayuntamiento de La Romana se llevó a cabo en varias etapas, garantizando la participación de todos los actores involucrados y el cumplimiento del marco normativo establecido. A continuación, se describen las etapas de este proceso:

6.1. Capacitación

La primera acción consistió en coordinar con la Liga Municipal Dominicana (LMD) la realización de un taller de sensibilización sobre la elaboración del POA 2026. Este taller estuvo dirigido a todos los Directores y Encargados departamentales. Durante esta sesión, se proporcionó la información sobre el marco normativo vigente y las mejores prácticas en la formulación de planes operativos.

6.2. Articulación del Proceso

Una vez finalizada la capacitación, se coordinó el proceso de articulación del POA por áreas específicas. Esto incluyó la elaboración y llenado de plantillas diseñadas para facilitar la recolección de información. Se crearon las matrices y herramientas para el registro de datos, asegurando que sean intuitivas y efectivas para los técnicos responsables de cada dependencia.

6.3. Revisión y Entrega del POA

Acciones en esta etapa:

- 1. Entrega del POA por Dirección y Departamento:** Cada departamento presentará su plan inicial, el cual será revisado por los técnicos de la Dirección de Planificación, Desarrollo e Innovación. Estos técnicos actuarán como asesores, asegurando que cada propuesta cumpla con los lineamientos y objetivos establecidos.
- 2. Elaboración del POA General o Consolidado:** Después de recibir todos los planes departamentales, se procederá a construir las matrices de consolidación del POA. Esta fase permitirá integrar y



alinear las iniciativas de cada área con los objetivos estratégicos del municipio.

3. Corrección y Validación: Una vez consolidada la información, se realizarán las correcciones necesarias. El documento consolidado se

presentará al alcalde y al gabinete de encargados de área, quienes validarán los proyectos documentados y realizarán sugerencias adicionales antes de la aprobación final.

4. Aprobación Final del POA 2026: Tras la validación y ajustes, el POA 2026 se presentará al Concejo de Regidores para su conocimiento y aprobación. Este paso es fundamental para garantizar la legitimidad del plan y su alineación con las expectativas de la comunidad.

6.4. Seguimiento y Evaluación

Una vez aprobado el POA, se implementará un sistema de seguimiento y evaluación que permita monitorear el avance de las iniciativas y proyectos incluidos. Este sistema se basará en indicadores claros y medibles, y se llevará a cabo de manera regular para asegurar la transparencia y la rendición de cuentas ante la ciudadanía.



7. Importancia del Plan Operativo Anual (POA) 2026 de La Romana

El Plan Operativo Anual (POA) 2026 del Ayuntamiento de La Romana se presenta como una herramienta fundamental para materializar la visión de desarrollo del municipio y cumplir con su misión institucional. Este plan busca integrar varios documentos estratégicos y normativos, lo que facilitará una ejecución coherente y efectiva de las políticas públicas.

Basado en un diagnóstico integral que actualiza las problemáticas y demandas del municipio, el POA asegura que las acciones propuestas estén alineadas con los intereses de la comunidad y las realidades locales. Esto permite una gestión centrada en resultados concretos y efectivos.

El POA 2026 también se alinea con documentos clave, como la Estrategia Nacional de Desarrollo, lo que permite que las acciones del Ayuntamiento formen parte de un esfuerzo más amplio. Esta conexión promueve la sostenibilidad y el progreso regional, al tiempo que identifica prioridades estratégicas para el crecimiento económico y la mejora de servicios públicos.

La implementación del POA también busca fortalecer la capacidad institucional del Ayuntamiento mediante la optimización de su estructura organizativa y la capacitación del personal, garantizando que el equipo municipal esté preparado para llevar a cabo las acciones planificadas de manera eficaz.

Lic. Mary Lisselot Pons Sanchez

Directora de Planificación, Desarrollo e Innovación.

“Un Plan para la Transformación y Modernización de Nuestra Ciudad”



8. Introducción

El presente documento recoge el “Plan Operativo Anual (POA) 2026” del Ayuntamiento de La Romana, que se presenta como un hito fundamental en nuestro proceso de innovación y modernización de las políticas públicas municipales. En un contexto donde la transformación social y administrativa es más necesaria que nunca, este plan refleja nuestro compromiso inquebrantable de responder a las necesidades de nuestra comunidad y de promover un desarrollo sostenible e inclusivo.

Bajo la visión de una administración transparente, este POA encarna nuestra misión de gestionar el desarrollo integral del municipio mediante prácticas innovadoras y participativas. Nos proponemos ofrecer servicios públicos de calidad, fomentar la inclusión y la colaboración ciudadana, y promover un entorno seguro, limpio y próspero para todos los habitantes, siempre con un estricto apego a las leyes y principios éticos.

Aspiramos a transformar a La Romana en un municipio líder en la gestión eficiente de los fondos públicos, reconocido por su transparencia, innovación y la activa participación de nuestros ciudadanos. Deseamos posicionar a La Romana como un destino atractivo para la inversión, el turismo y la calidad de vida, donde todos seamos agentes activos del progreso.

Invitamos a todos los sectores de la sociedad a unirse a este esfuerzo, porque estamos convencidos de que el verdadero cambio se logra con la colaboración de cada uno de nosotros. Juntos, avanzaremos hacia una La Romana más moderna, eficiente y justa.

El plan es Contigo. ¡Dios es bueno!

Eduardo Kery Metivier

Alcalde de La Romana

Noviembre, 2026



9. Ejes de Desarrollo y Líneas Estratégicas

Los ejes de desarrollo del Plan Operativo Anual (POA) 2026 para el municipio de La Romana son los siguientes:

1. **Servicios Públicos:** Mejora de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados como la recolección de los residuos sólidos, alumbrado, mantenimiento de vías y espacios públicos, mercado y cementerios.
2. **Fortalecimiento Institucional:** Mejora de la capacidad de gestión del Ayuntamiento, capacitación del personal, optimización de procesos administrativos y promoción de la innovación en la gestión pública.
3. **Planificación Urbana y Territorial:** Ordenación del uso del suelo, desarrollo de espacios públicos, promoción de la vivienda digna y sostenibilidad ambiental, así como la gestión de riesgos y desastres.
4. **Movilidad Urbana:** Desarrollo de infraestructuras y servicios de transporte que faciliten la movilidad de los ciudadanos, mejorando el acceso a diferentes áreas del municipio.
5. **Seguridad Ciudadana:** Implementación de estrategias para mejorar la seguridad en la comunidad, incluyendo la prevención del delito, la promoción de la convivencia pacífica y la colaboración con fuerzas de seguridad.
6. **Innovación y Tecnología:** Fomento del uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la gestión municipal, así como la promoción de iniciativas de innovación que mejoren los servicios y la participación ciudadana.
7. **Patrimonio Cultural y Turístico:** Protección y promoción del patrimonio cultural y turístico del municipio, fomentando el turismo sostenible como una fuente de ingresos y desarrollo.
8. **Sostenibilidad Ambiental:** Implementación de políticas que promuevan la protección del medio ambiente, conservación de recursos naturales y mitigación del cambio climático.



9. Cultura y Recreación: Promoción de actividades culturales, deportivas y recreativas que fortalezcan la identidad local y mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

10. Desarrollo Económico: Promoción del crecimiento económico local a través de la inversión en infraestructura, apoyo a las pequeñas y medianas empresas (MIPYMEs), fomento del turismo y creación de empleo.

11. Desarrollo Social: Fomento de la inclusión social, educación, salud y bienestar comunitario, asegurando el acceso a servicios esenciales para todos los ciudadanos.

12. Participación Ciudadana: Fomento de la involucración de la comunidad en la toma de decisiones, promoción de la transparencia y rendición de cuentas por parte de las autoridades municipales.

Estos ejes son esenciales para estructurar las acciones y proyectos del POA, asegurando que estén alineados con las necesidades y objetivos de desarrollo del municipio.



POA 2026



10.1. Aseo Urbano

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Garantizar un servicio eficiente, continuo y sostenible de aseo urbano, fortaleciendo la recolección, disposición de residuos sólidos y la educación ciudadana para la preservación del medio ambiente y la salud pública.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Eficiencia del servicio de recolección de residuos sólidos.	Peones, choferes, supervisores de camiones..	Recursos Humanos y Presupuesto.		1er. Trimestre
Mejorar el servicio condicionamiento de los camiones y reparación.	Mecánicos, gomas, lubricantes, aceite y mangueras.	Compras, Presupuesto y G. Financiera		1er. Trimestre
Mejorar el servicio de recolección de residuos sólidos	Capacitaciones	Recursos Humanos		4to. Trimestre
Llevar la asistencia del personal del aseo.	Secretaria.	Recursos Humanos		1er. Trimestre
Facilitar el trabajo del colaborador, lograr que el colaborador sea eficiente, tener todos los documentos en orden y protegido e identificar las horas trabajadas por el personal.	Computadora, sillas ejecutivas, un archivo, un escritorio, un sello y una impresora.	Tecnología, Compras, planificación y D. y presupuesto.		2do. Trimestre
Motivar a los supervisores y colaboradores.	Incentivos.	Recursos Humanos y G. Financiera.		4to. Trimestre
Optimizar el desempeño del depto.	Reajuste salarial.	Recursos Humanos y G. Financiera.		4to. Trimestre
Representación de los colaboradores y estar preparados para la recolección de residuos sólidos.	Uniformes, guantes, gorras, botas, palas, canastos	Recursos Humanos, G. Financiera y Compras		4to. Trimestre
Monitorear y rastrear los camiones.	Sistema de GPS	Tecnología, Compras, G. Financiera y Presupuesto.		4to. Trimestre
Manejo eficiente de las operaciones y monitoreo de las rutas y frecuencia.	Habilitación de una oficina en el taller. Con un centro de mando y monitoreo.	Tecnología, Compras, G. Financiera y obras.		1er. Y 2do. Trimestre



10.2. Catastro

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la gestión catastral del municipio mediante la actualización, organización y modernización del registro de bienes inmuebles, garantizando información precisa que contribuya a la planificación territorial, la transparencia y la optimización de los ingresos municipales.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Poder tener el reemplazo el libro actual.	Mejorar el servicio telefónico con los usuarios.	Contraloría y Compras y Contrataciones.		3er. Trimestre
Agilizar la respuesta a la hora de suministrarle info. Al contribuyente y proteger la info. De los solares propiedad del ayuntamiento.	Digitalizar los libros catastrales	Tecnología		1er. Trimestre
Mejorar la calidad del servicio al ciudadano/ Brindar más comodidad al usuario.	Remozamiento de la oficina	Obras Municipales		2do. Trimestre
Cuidado al manejo de los libros catastrales	Mesa amplia para el manejo de los libros catastrales.	Compras y C. junto a Obras Municipales		1er. Trimestre
Mejorar la calidad del servicio al ciudadano.	2 escritorios de oficina y sillas de espera	Compras y C. junto a Obras Municipales		1er. Trimestre
Optimizar la preservación de los libros catastrales a través del tiempo.	1 archivero con puertas y tamaño adecuado para guardar libros catastrales.	Compras y Contrataciones.		1er. Trimestre
Garantizar seguridad de la info. Y continuidad de los servicios.	1 archivo para oficina	Compras y contrataciones.		2do. Trimestre
Diferenciar al personal frente a usuarios y/o ciudadanos.	Uniforme para los inspectores.	Recursos Humanos		1er. Trimestre
Agilizar trabajo para los usuarios.	1 computadora	Tecnología y Compras y C.		2do. Trimestre



Brindar mayor comodidad al colaborador.	2 sillas ejecutivas	Compras y C.		2do. Trimestre
Optimizar las labores de nuestros colaboradores.	Aumento salarial a los inspectores y colaboradores	Recursos Humanos		1er. Trimestre
Mejorar el servicio telefónico con los usuarios.	1 Flota	Tecnología		1er. Trimestre



10.3. Comunicaciones

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto Fortalecer la comunicación institucional del ayuntamiento mediante la difusión oportuna, transparente y estratégica de las acciones, programas y servicios municipales, promoviendo la participación ciudadana y el acceso a la información pública.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Fortalecer la relación con los medios de Comunicación.	Realizar encuentros mensuales con periodistas y medios locales.	Dirección de Comunicaciones		Primer Trimestre
Optimizar las condiciones laborales del personal de la Dirección.	Gestionar la adquisición de flotas móviles para mejorar la comunicación interna y externa	Departamento de Tecnología.		Segundo Trimestre
Mejorar el ambiente físico en la oficina	Dotar de mobiliaria ergonómica (sillas) para garantizar mayor comodidad y productividad	Activo Fijo		Segundo Trimestre
Mejorar las capacidades del personal de la Dirección.	3 capacitaciones: -manejo de crisis, -manejo de redes sociales, -redacción periodística	Capacitación y Evaluación de Desempeño		Segundo Trimestre
Fortalecer la producción audiovisual y de diseño	Gestionar pago de apps profesionales, comprar lentes para cámaras y celulares	Departamento de Tecnología		Primer Trimestre Segundo
Reconocer el esfuerzo adicional del personal	Gestionar incentivos y horas extras	RR.HH		
Mejorar la Comunicación Interna	Contratar a un especialista en comunicación interna, Implementar un boletín interno mensual. Desarrollar y ejecutar campañas publicitarias sobre programas, logros y servicios municipales. Rediseñar el sitio web y fortalecer la presencia en redes sociales	Dirección de Comunicaciones		
Fortalecer la Imagen Institucional	Crear y mantener actualizado el Portal de Transparencia. Implementar un sistema digital de sugerencias y comentarios ciudadanos.	Dirección de Comunicaciones		
Promover la Transparencia y la Participación Ciudadana	Realizar perifoneos comunitarios sobre operativos, eventos y programas municipales.	Dirección de Comunicaciones /		



	Organizar ruedas de prensa para dar a conocer acciones, proyectos y decisiones relevantes.	Oficina de Acceso a la Información		
Optimizar la Difusión de Actividades Institucionales	Identificar necesidades de formación del personal.	Dirección de Comunicaciones		
Capacitación y Desarrollo Profesional	Realizar talleres en manejo de crisis, oratoria, diseño gráfico y gestión de redes.	Dirección de Comunicaciones		
10.4. Cuerpo de Bomberos	EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.			
Línea Estratégica del Proyecto Fortalecer la capacidad operativa y de respuesta del Cuerpo de Bomberos, garantizando la prevención, atención oportuna de emergencias y la protección de vidas y bienes, mediante la capacitación continua, el equipamiento adecuado y la educación comunitaria en gestión de riesgos.				
Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Mejorar la planta física y condiciones de las estaciones de bomberos	Readecuación de la Estación de bomberos de San Carlos de la remodelación del Cuartel General.	Encargado de Infraestructura Intendente		Primer Trimestre
Fortalecer la dotación y operatividad del personal de servicio	Reclutamiento de nuevo personal para completar las guardias de turno.	Intendente/Encargado de Recursos Human		Segundo Trimestre
Fortalecer la dotación y operatividad del personal de servicio	Asignación de personal a unidades operativas críticas.			
Mejorar la capacidad técnica y profesional del personal bomberil	Cursos de capacitación en rescate, incendios estructurales, materiales peligrosos y respuesta	Intendente/Encargado de Capacitación/Academia de Bomberos		Segundo Trimestre
Garantizar la uniformidad y presentación del personal operativo	Adquisición y entrega de uniformes completos al personal activo.	Intendente, Compras y Recursos Humanos		Tercer Trimestre





10.5. Deporte

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fomentar el desarrollo deportivo y la sana recreación en el municipio mediante la promoción de actividades físicas, el fortalecimiento de infraestructuras deportivas y el apoyo a atletas y organizaciones comunitarias, contribuyendo al bienestar y la integración social.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Impulsar el deporte femenino y la participación en actividades competitivas.	Torneo de Voleibol Femenino.	Depto. De deportes y Academia Fénix.		1er. Trimestre
Fomentar la integración comunitaria a través del deporte y la reacción.	Diviértete con la alcaldía	Depto. De deportes y Monitores		1er. Trimestre
Desarrollar el beisbol infantil mediante competencias sanas y formativas	Torneo local Semana Santa 2026 de Béisbol (categorías 10,12 y 15 años)	Depto. De deportes y Academia K&A		1er. Trimestre
Proporcionar capacitaciones en las diferentes escuelas y clubes para fomentar el deporte.	Charlas y Clínicas de diversos deportes en escuelas y Barrios	Depto. De deportes y Monitores		2do. Trimestre
Impulsar el deporte a nivel nacional e internacional en la provincia de La Romana.	Torneo de Béisbol internacional pequeñas Ligas.	Depto. De deportes y Academia k&A.		3er. Trimestre
Fomentar la integración comunitaria mediante la unión del deporte y cultura.	Festival Deportivo Cultural (Fiestas patronales 2026).	Depto. De deportes, depto. Cultura, Gestores y Monitores.		3er. Trimestre
Promover el fútbol sala y fortalecer las categorías juveniles	Torneo de Fútbol sala categoría U16	Depto. E deportes y Monitores.		4to. Trimestre
impulsar el baloncesto en categorías menores y fomentar la práctica del minibasket.	Torneo de Minibasket	Depto. De deportes y Monitores.		4to. Trimestre
Fomentar la unión comunitaria y el reconocimiento de los clubes deportivos en festividades navideñas.	Cena navideña en los diferentes clubes de diversas disciplinas.	Depto. De deportes y Alcaldía.		4to. Trimestre





10.6. Almacén

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la gestión eficiente del almacén municipal mediante el control, organización y optimización de los inventarios, garantizando el uso adecuado de los recursos, la transparencia en los procesos y el suministro oportuno a las diferentes áreas del ayuntamiento. Almacén

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Gestión de compra y Presupuesto.	Elaborar y ejecutar un calendario de compras trimestral basado en el presupuesto por categoría.	Encargado de almacén		Abril/Junio
Gestionar las órdenes y dar seguimiento a proveedores.	Asegurar la recepción de al menos 3 cotizaciones	Encargado de almacén		Abril/Junio
Recepción y almacenamiento	Implementar un protocolo de recepción con checklist (verificación de orden de compra vs. Factura físico)	Encargado de almacén		Abril/Junio
Reorganización del almacén	Ubicar materiales de alta rotación (limpieza, papel, agua) en zonas fácil de acceso.	Todo el equipo		
Control de inventario	Implementar un programa de conteos cíclicos para las categorías de mayor valor y rotación	Encargado de inventario		Semanal
Control general de inventario.	Realizar 2 inventarios físicos generales en el año.	Todo el equipo/Encargado de inventario.		Junio/Diciembre
Manejo de informaciones	Generar informes mensuales de consumo por departamento para análisis y toma de decisiones.	Encargado de almacén.		Mensual
Despacho y distribución interna.	Estandarizar el uso del formulario (requisición de materiales) para todas las solicitudes.	Encargado de almacén		Enero/Marzo
Control y manejo de almacén.	Establecer un horario fijo para el procesamiento de requisiciones y despacho a departamentos.	Supervisor de despacho.		Enero/Marzo
Administración y mantenimiento.	Realizar inspecciones mensuales de seguridad y orden (método 5s) en el almacén.	Supervisor de almacén		Mensual
Monitoreo y prevención.	Ejecutar un plan de mantenimiento preventivo para estanterías y equipos de almacén.	Encargado de almacén		Semestral



Ser un equipo formal y preparado para el usuario.	Adquirir uniformes y capacitación.	-Despacho		El año entero
Control de asistencia de usuario al despacho.	Comunicación interna efectiva.	-Despacho		El año entero
Realizar un estimado de 60 reuniones al año con autoridades y personalidades de manera efectiva	Realizar requisiciones (desayunos y almuerzos) y convocatorias competentes.	-Despacho		El año entero
Tener toda la documentación organizada (archivo, organizador de papeles... etc.)	Realizar requisiciones archivo y solicitudes.	-Despacho		El año entero
Realizar y enviar cartas de las diferentes denominaciones y entidades.	Realizar requisiciones (Hojas, lapiceros, tinta, folders, etc.)	-Despacho		El año entero
Compartir por un mismo archivo toda la información de los diferentes departamentos.	Solicitar monitor completo e instalación de programas.	-Despacho		1er/2do Trimestre
Reconocer a pastores y líderes de La Romana.	Realizar evento para destacar la trayectoria y liderazgo ejemplar de los convocados.	-Despacho		3er Trimestre
Llevar alegría a la mayor cantidad de niños posibles.	Realizar evento en lugar céntrico (parque central), hacer solicitudes de respaldo a departamentos y autoridades competentes (patrocinio) y requisiciones (parques inflables, sonidos, entretenimiento...etc.) y convocatoria.	-Despacho		1er Trimestre
Reconocer el alto valor del género femenino.	Realizar reconocimientos y/o presentes.	-Despacho		3er Trimestre



10.7. Cultura

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Promover el desarrollo cultural del municipio mediante la preservación de las tradiciones, el fomento de las expresiones artísticas y la realización de actividades culturales que fortalezcan la identidad local y la participación ciudadana.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Fomentar la cultura y el medio ambiente en las escuelas.	Ruta Escolar "Cultureame".	Depto. Cultura, educación, distrito y la aldea cultural.		Abril/Junio
Promover las bellas artes en las escuelas	Concurso Inter escolar Padres de la Patria	Depto. Cultura y Educación		Abril/Junio
Fortalecer la identidad nacional.	Desfile militar y cultural	Alcaldía y Cultura		Abril/Junio
Valorar el rol de la mujer	Cine Fórum	Depto. Cultura y Colectivo de Artistas.		
Homenajear a los Patricios	Entrega de Reconocimientos	Depto. Cultura y Jurado		
Marca Ciudad	Construcción de Nuestra Identidad Artística	Depto. Cultura, artistas e historiadores.		
Promover lectura local	Feria del Libro de La Romana.	Depto. Cultural y Biblioteca.		
Preservar patrimonio histórico	Restauración del Obelisco Central	Depto. Cultura y Planeamiento Urbano		
Promover la identidad cultural, la creatividad artística y la integración	Carnaval en Caleta- Día de los Océanos	Depto. Cultura y Junta de Caleta		
Promover música regional	Festival de Música del Este	Depto. Cultural y Asociación de Músicos		
Promover diversidad cultura	Festival Cultura	Depto. Cultura y Gestores		



Fomentar unión comunitaria	Fiestas Culturales Navideñas	Depto. Cultura y Alcaldía		
Promover la cultura y el emprendimiento local ante visitantes internacionales	Llegada de los cruceros	Depto. Cultura y Artesanos y emprendedores		



10.8. Finanzas

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la gestión financiera municipal mediante la planificación, administración y control eficiente de los recursos, garantizando la transparencia, el cumplimiento normativo y la sostenibilidad económica del ayuntamiento.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Eficientizar los procesos financieros.	-Contratación de nuevos colaboradores.	Depto. Financiero		1er trimestre
Eficientizar los procesos financieros.	-Realizar capacitaciones para el área financiera.	Depto. Financiero		Trimestral
Eficientizar los procesos financieros.	-Adquirir nuevos equipos informáticos.	Depto. Financiero		1er semestre
Lograr las entregas financieras requeridas a tiempo.	-Establecer metas a colaboradores.	Depto. Financiero		Enero
Lograr las entregas financieras requeridas a tiempo.	-Establecer fecha de prioridades para los procesos.	Depto. Financiero		Mensual
Lograr las entregas financieras requeridas a tiempo.	Diagnosticar resultados anticipados.	Depto. Financiero		Trimestral
Lograr las entregas financieras requeridas a tiempo.	-Programar de forma eficaz las tareas de los colaboradores.	Depto. Financiero		Mensual
Lograr las entregas financieras requeridas a tiempo.	-Capacitar en el área de desempeño necesaria.	Depto. Financiero		Semestral
Incrementar los ingresos.	-Divulgar las ordenanzas que aumenta los arbitrios.	Depto. Financiero		Trimestral



Incrementar los ingresos.	-Identificar nuevos contribuyentes.	Depto. Financiero		Permanente
Incrementar los ingresos.	-Contratar o fortalecer las recaudaciones.	Depto. Financiero		Trimestral
Incrementar los ingresos.	-Crear programa de incentivo individual.	Depto. Financiero		1er semestre
Eficientizar los resultados de la ejecución presupuestaria.	-Llevar un control para mejorar la calidad del gasto.	Depto. Financiero		Mensual
Eficientizar los resultados de la ejecución presupuestaria.	-Implementar sistema de cobro en línea y pago con tarjeta	Depto. Financiero		2do semestr
Planificación ordenada	Que nos Permite organizar las actividades que realizará cada unidad o departamento durante el año.	Depto. Financiero		Enero
Asignación de recursos	Ayudará a vincular las acciones con el presupuesto aprobado. Nada se ejecuta sin respaldo financiero.	Depto. Financiero		Anual
Seguimiento y control	Facilita medir avances trimestrales o mensuales, y hacer ajustes si hay desviaciones	Depto. Financiero		Mensual / Trimestr
Toma de decisiones	Permite priorizar acciones en función de impacto, urgencia y disponibilidad de recursos.	Depto. Financiero		Permanente
Sostenibilidad Financiera	-Comprometer excesivamente gastos corrientes que superen ingresos.	Depto. Financiero		Permanente
Sostenibilidad Financiera	-Considerar mantenimiento, operación futura de las inversiones.	Depto. Financiero		Anual



Sostenibilidad Financiera	-Prever reservas o mecanismos de contingencia.	Depto. Financiero		Anual
---------------------------	--	-------------------	--	-------



10.9. Protocolo

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Garantizar la adecuada organización y coordinación de los actos oficiales del ayuntamiento mediante la aplicación de normas protocolares, fortaleciendo la imagen institucional y el correcto desarrollo de las actividades públicas.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Promover la inclusión social y llevar alegría a la niñez del municipio mediante la entrega de juguetes y actividades recreativas.	-Día de reyes, rifas y regalos.	Departamento de Desarrollo Comunitario- Planificación		Enero
Fortalecer las relaciones con instituciones religiosas y apoyar actividades tradicionales de valor cultural y espiritual	-Ayuda a la iglesia católica 21 de enero	Departamento de Relaciones Interinstitucionales		Enero
Fomentar la convivencia y el fortalecimiento de valores afectivos en la comunidad.	-Flores de san Valentín.	Departamento Administrativo y Protocolo		Febrero
Resaltar los valores patrióticos y la memoria histórica mediante actos conmemorativos.	-Día de Ramón Matías Mella.	Departamento de Cultura		Febrero
Embellecer los espacios públicos y promover el orgullo patrio.	-Decoración del palacio día independencia.	Departamento de Ornato y Cultura		Febrero
Incentivar la participación ciudadana en actividades patrióticas	-Marcha de independencia.	Departamento de Cultura y Educación		Febrero
Promover el desarrollo integral de los jóvenes mediante actividades educativas y recreativas.	-Día nacional de la juventud.	Departamento de Juventud		Enero
Reconocer el rol de la mujer y promover la equidad de género	-Día de la mujer.	Departamento de Género		Marzo
Promover el sano esparcimiento y la práctica deportiva.	-Día de Francisco del Rosario Sánchez.	Departamento de Cultura		Marzo



Promover el sano esparcimiento y la práctica deportiva.	-Juegos deportivos semana santa.	Departamento de Deportes		Marzo/Abri
Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas a la ciudadanía.	-Rendición de cuentas.	Despacho del Alcalde / Planificación		Abril
Fortalecer la identidad institucional y reconocer logros municipales.	-Celebración de aniversario ayuntamiento.	Departamento de Protocolo-Planificación		Abril
Reconocer el esfuerzo del personal y promover la motivación laboral.	-Día del trabajador.	Recursos Humanos		Mayo
Promover el arte y la cultura en el municipio.	-Festival de jazz.	Departamento de Cultura		Mayo/Junio
Fortalecer los valores familiares y reconocer el rol paterno.	Festival para padres.	Departamento de Desarrollo Social		Julio
Conmemorar hechos históricos y fortalecer el patriotismo	-Día de la Restauración.	Departamento de Cultura		Agosto
Embellecer el municipio en fechas patrias.	-Decoración mes de la Restauración.	Ornato y Cultura		Agosto
Apoyar tradiciones culturales y religiosas del municipio.	-Aporte fiesta patronales.	Desarrollo Social		Agosto
Promover la participación comunitaria y la identidad cultural.	-Actividades fiestas patronales.	Cultura y Eventos		Agosto
Impulsar el talento artístico regional.	-Festival de music del este.	Cultura		Agosto/Septiembre
Garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de sesiones.	-Coffee break para 24 sesiones ordinarias del consejo.	Secretaría del Concejo / Administrativo		Mensual
Facilitar el desarrollo eficiente de reuniones extraordinarias.	-Coffee break para 12 sesiones extraordinarias del consejo y reuniones.	Secretaría del Concejo		Según necesidad



Apoyar manifestaciones religiosas y fortalecer valores espirituales.	-Marcha de la biblia.	Marcha de la biblia.		Septiembre
Fortalecer vínculos con líderes comunitarios y religiosos.	-Ayuda a pastores.	Desarrollo Social		Anual
Promover valores éticos y espirituales.	-Celebración mes de la biblia.	Cultura / Relaciones Interinstitucionales		Septiembre
concienciar sobre la prevención y detección temprana del cáncer.	-Mes del cáncer.	Departamento de Salud		Octubre
Sensibilizar a la población mediante espacios visuales.	-Decoración de mes de cáncer.	Despacho Vice		Octubre
Promover la participación y escucha activa de la comunidad.	-Asambleas comunitarias.	Planificación		Trimestral
Fortalecer la unidad familiar y valores sociales.	-Celebración mes de la familia.	Planificación		Noviembre
Promover el conocimiento de la Constitución.	-Celebración día de la Constitución.	Cultura		Noviembre
Fomentar la integración comunitaria.	-Cenas en los barrios.	Desarrollo Social		Trimestral
Incentivar la participación ciudadana y el embellecimiento urbano.	-Concurso decorativo de calles.	Desarrollo Social		Diciembre
Promover la convivencia y solidaridad en fechas navideñas.	-Fiesta 25 de diciembre.			Diciembre
Ofrecer espacios de recreación familiar.	-4 noches de parque cada domingo de diciembre.			Diciembre
Celebrar el cierre del año promoviendo la unión comunitaria.	Fin de año, Fuegos artificiales el 31 de diciembre.			Diciembre
Garantizar logística en reuniones institucionales.	40 servicios de picaderas para reuniones varias.			Según necesidad



Facilitar jornadas de trabajo eficientes.	20 servicios de almuerzos para reuniones varias.			Según necesidad
Apoyar el desarrollo de actividades institucionales.	20 desayunos para reuniones varias.			Según necesidad
Garantizar el funcionamiento continuo de las áreas municipales.	Compra de suministros (Café, agua, equipos de trabajo).			Trimestral
Asegurar la operatividad de los equipos institucionales.	Mantenimiento de equipos de trabajo	Tecnología / Administrativo		Trimestral
Fortalecer la capacidad operativa para eventos y reuniones.	(Compra de equipo de sonido y compra de equipo de proyección).	Compras / Tecnología		Trimestral



10.10. Recaudación

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la recaudación de ingresos municipales mediante la actualización de registros, optimización de procesos de cobro y promoción de la cultura tributaria, garantizando eficiencia, transparencia y sostenibilidad financiera.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
El buen desempeño de c/u de los deptos. recaudadores.	Capacitar a los departamentos	Catastro		1er. Trimestre
El manejo que se ha logrado con los contribuyentes nuevos.	Orientación a los contribuyentes del por qué del cobro de los arbitrios.	Planeamiento Urbano/ Registro civil		1er y 2do. Trimestre
El uso correcto de los comprobantes fiscales (NCF).	Llevar el control cuando el contribuyente requiera o se le emita un comprobante.	Desechos sólidos/ Rentas municipales.		3er. Trimestre
Darle el uso correcto al sistema SEAFIM.	Taller del manejo del SEAFIM.	Caja/Tecnología		3er. Trimestre
Compensación de los deptos. recaudadores y aumento salarial.	Bonificación por su desempeño y ajuste salarial.	RRHH/Gerencia Financiera		2do. Trimestre
Lograr que cada depto. Cumpla con las metas del presupuesto 2026	Lograr más del 90% de los ingresos correspondientes a los pagos de arbitrios en comparación a las gestiones financieras.	Gerencia financiera/Tesorería		4to. Trimestre.
Identificar y desarrollar plan y estrategias a seguir. Dar orientación a los nuevos contribuyentes de por qué deben contribuir con los pagos de arbitrios.	Realizar los levantamientos de los diferentes establecimientos de la ciudad.	Director del departamento		1er. Trimestre



Flexibilidad con los diferentes métodos de pago	Dar seguimiento a los contribuyentes para la realización de los pagos de arbitrios.	Inspectores		1er y 2do Trimestre
Compensación por el buen desempeño laboral.	Bonificación al personal.	Personal de oficina/RRHH		4to. Trimestre



10.11. Despacho

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Mejorar la infraestructura y la confortabilidad de edificaciones municipales.

Despacho

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Fortalecer el respaldo y seguimiento a las solicitudes.	Realizar reuniones semanales que fijen asignaciones al equipo.	-Despacho -Antedespacho -Recepción		El año entero
Ser un equipo formal y preparado para el usuario.	Adquirir uniformes y capacitación.	-Despacho -Compras y C. -RRHH		El año entero
Control de asistencia de usuarios al despacho.	Comunicación interna efectiva.	-Recepción -Despacho -Antedespacho		El año entero
Realizar un estimado de 60 reuniones al año con autoridades y personalidades de manera efectiva.	Realizar requisiciones (desayunos y almuerzos) y convocatoria a los competentes.	-Despacho -Depto. Comunicaciones -Protocolo -Compras y Contrataciones.		El año entero
Tener toda la documentación organizada (archivo, organizador de papeles... etc.)	Realizar requisiciones archivo y solicitudes.	-Recepción -Despacho -Compras y C. -Almacén		1er. Trimestre
Realizar y enviar cartas de las diferentes denominaciones y entidades.	Realizar requisiciones (Hojas, lapiceros, tinta, folders, etc.)	-Despacho -Almacén		1er/2do Trimestre
Compartir por un mismo archivo toda la información de los diferentes departamentos.	Solicitar monitor completo e instalación de programas.	-Despacho -Antedespacho -Recepción -Depto. Tecnología		3er Trimestre
Reconocimiento a pastores y líderes de La Romana	Realizar evento para destacar la trayectoria y liderazgo ejemplar de los convocados.	-Despacho -Depto. Comunicaciones -Protocolo -compras y C.		1er Trimestre



Llevar alegría a la mayor cantidad de niños posibles.	Realizar evento en lugar céntrico (parque central), hacer solicitudes de respaldo a departamentos y autoridades competentes (patrocinio) y requisiciones (parques inflables, sonidos, entretenimiento...etc.) y convocatoria.	-Despacho -Policía Municipal -Planeamiento Urbano -Compras y C. -Depto. Comunicaciones		2do Trimestre
Reconocer el valor del género femenino	Realizar reconocimientos y/o presentes.	-Despacho -Compras y C.		2do Trimestre
Celebrar el día de las madres	Realizar evento para las madres, requisiciones (almuerzo), solicitudes (patrocinio de regalos), entre otros.	-Despacho -Compras y C. -Protocolo -Depto. Comunicaciones -RRHH		3er Trimestre
Celebrar el día de los padres	Realizar reconocimientos y/o presentes y realizar requisiciones (Desayuno o almuerzo)	-Despacho -Compras y C. -Protocolo -Depto. Comunicaciones -RRHH		3er Trimestre
Celebrar el día de las secretarias	Realizar requisiciones (desayunos) y reconocimientos	Despacho -Compras y C. -Protocolo -Depto. Comunicaciones -RRHH		1er. Trimestre.
Celebrar concierto de la juventud	Realizar requisiciones (Sonido, tarimas, artistas...etc.) y solicitudes (patrocinio)	-Despacho -Compras y C. -Protocolo -Depto. Comunicaciones		



10.12. Despacho Vicealcaldesa

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la gestión del Despacho de la Vicealcaldía mediante la coordinación eficiente de acciones institucionales, el apoyo a la administración municipal y la promoción de iniciativas que contribuyan al desarrollo integral del municipio.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Fomentar la alegría y solidaridad comunitaria.	Entrega de juguetes en el día de Reyes a sectores vulnerables de La Romana	Oficina de la Vicealcaldesa.		1er. Trimestre
Impulsar la planificación personal y Comunitaria.	Actividad de visión Board 2026 para equipo de trabajo y Líderes	Oficina de la Vicealcaldesa.		1er. Trimestre
Reconocer aportes de la mujer.	Reconocimiento ´ mujeres destacadas de mi pueblo e invitadas especiales ´ en el día internacional de la mujer.	Oficina de la Vicealcaldesa.		1er. Trimestre
Promover la preservación de los recursos naturales	Campaña ´ ´ Cuidemos cada gota ´ ´ en sectores (Día mundial del agua)	Oficina Vicealcaldesa, Escuela Especial		1er. Trimestre
Concientizar sobre la realidad del autismo en La Romana.	Caminata sobre el autismo	Oficina de la Vicealcaldesa.		2do. Trimestre
Fomentar la igualdad asegurando que ningún niño se quede sin útiles escolares.	Campamento de verano 2026, entrega de útiles escolares y actividades pre- inicio del año escolar	Oficina de la Vicealcaldesa.		3er. Trimestre
Fomentar cultura de Paz.	Día internacional de la Paz, compartir con delegaciones de centros educativos en la	Oficina de la Vicealcaldesa.		3er. Trimestre



	explanada de la gobernación municipal (con t-shirts blancos), el mural se creará en el Centro Fernando Ureña Rib			
Promover inclusión de adultos mayores de los distintos barrios del municipio.	Programa de inclusión con Supérate en el día internacional de las personas de edad.	Oficina de la Vicealcaldesa.		4to. Trimestre
Reconocer derechos de las niñas	Conferencia ´´Nuestra niña interior´´ (Día internacional de la niña)	Oficina de la Vicealcaldesa.		4to. Trimestre
Promover salud y prevención.	Charla Día mundial de la lucha contra el VIH/SIDA con Fundación Paloma.	Oficina de la Vicealcaldesa.		4to. Trimestre
Sensibilizar y tolerar a las personas con discapacidad.	Visita de la Escuela Especial a las instalaciones del Ayuntamiento de La Romana implementando el programa ´´Regidores y Vicealcaldesa por un día´´ (Día internacional de las personas con Discapacidad	Oficina de la Vicealcaldesa y Regidores		4to. Trimestre
Sensibilizar sobre violencia de género	Panel sobre violencia basada en género (Día internacional de la eliminación de la Violencia contra la mujer)	Oficina de la Vicealcaldesa.		



10.13. Juventud

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Promover el desarrollo integral de la juventud del municipio mediante programas formativos, deportivos, culturales y de participación, fomentando el liderazgo, la inclusión social y las oportunidades para su crecimiento personal y profesional.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Exaltar y reconocer el talento de los jóvenes del municipio de La Romana, sirviendo de estímulo para su desarrollo.	Premio Municipal de la Juventud	Dirección Municipal de la Juventud		2do y 3er Trimestre
Coordinar trabajos y planificar actividades	Reuniones Ocasionales.	Dirección Municipal de la Juventud		Todo el año
Despertar el interés de los líderes estudiantiles por el desarrollo del municipio, motivándolos a formar parte del cambio de su comunidad.	Congreso Liderazgo Estudiantil	Dirección Municipal de la Juventud		4to Trimestre
Celebrar el Día Nacional de la Juventud, creando un ambiente de recreación y unidad.	Concierto de La Juventud	Dirección Municipal de la Juventud		1er Trimestre
Educar y capacitar a los estudiantes romanenses en distintas áreas de interés.	Charlas Educativas	Dirección Municipal de la Juventud		Todo el año
Intervención de la Alcaldía en los barrios del municipio, llevando los servicios de los jóvenes a sus territorios.	Juventud en Ruta	Dirección Municipal de la Juventud		2do Trimestre
Motivar el trabajo de nuestros colaboradores que hoy devengan un salario de 5K-10K mensuales.	Aumento Salarial	Dirección Municipal de la Juventud		Todo el año
Crear un espacio de correcto desarrollo laboral.	Oficina de la Juventud	Dirección Municipal de la Juventud		1er Trimestre



10.14. Jurídico

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la seguridad jurídica del ayuntamiento mediante la asesoría legal oportuna, la correcta aplicación del marco normativo y la defensa de los intereses municipales, garantizando transparencia y cumplimiento de la ley.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Fortalecer la seguridad jurídica en los procesos administrativos.	Revisión y actualización de los contratos suscritos por el ayuntamiento.	Depto. Jurídico		Febrero-Agosto
Incrementar las capacidades del personal jurídico.	6 capacitaciones internas y externas sobre Derecho Adm. Y la Ley 47-2025, sobre Contrataciones Públicas de fecha 23 de julio 2025.	Capacitación y Evaluación de desempeño.		Todo el año
Fortalecer la defensa legal del ayuntamiento.	Preparación y seguimiento de expedientes judiciales en curso.	Depto. Jurídico		Todo el año
Difundir el marco normativo entre los colaboradores municipales.	Entregar compendio de Leyes relevantes (Ley 176-07, Ley 45-25) entre otras, a cada depto.	Depto. Jurídico y Planificación y Desarrollo		Marzo
Optimizar la organización del Depto. Jurídico	Digitalización de contratos y expedientes legales.	Departamento Jurídico e Informática.		Abril-Noviembre
Incentivar la productividad del personal jurídico	Solicitud de reajuste salarial y reconocimiento de desempeño.	Recursos Humanos		Febrero
Aumentar la capacidad operativa del depto. Jurídico	Incorporar 3 abogados adicionales para cubrir audiencias y procesos judiciales.	Depto. Jurídico y Recursos Humanos		Marzo-Junio
Aumentar la capacidad operativa del depto. Jurídico	Incorporar 1 asistente para el manejo de archivos de los expedientes ubicados en San Carlos.			



Adquisición de material legal.	Adquirir Leyes y material indispensable, para el uso aplicación y estudio de legislaciones vigentes a los fines de brindar una mejor asistencia al cabildo.	Compras y Almacén		Todo el año
--------------------------------	---	-------------------	--	-------------



10.15. Libre Acceso a la Información

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Garantizar el acceso oportuno y transparente a la información pública municipal mediante la correcta gestión de solicitudes, el cumplimiento de la normativa vigente y la promoción de una cultura de transparencia y rendición de cuentas

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Más eficiencia a la recepción y respuesta de nuestros usuarios	Integrar un/a Técnico/a en la OAIM	Recursos Humanos		Enero
Capacitar a los colaboradores sobre el proceso de entrega de información y cumplir los plazos de la Ley 200-04	Capacitaciones internas para nuestros colaboradores	Capacitación y Evaluación de desempeño		1er y 3er Trimestre
Capacitar los colaboradores sobre uso y manejo de SISMAP	capacitaciones en SISMAP Municipal.	Capacitación y Evaluación de desempeño		1er y 3er Trimestre
Capacitar los colaboradores sobre uso y manejo de datos abiertos.	capacitación de datos abiertos.	Capacitación y Evaluación de desempeño.		2do. Trimestre
Capacitar a la población para el buen uso de la solicitud de la información	capacitaciones externas para la población	RAIM		Del 1er al 4to Trimestre
Conocer la ley 200-04.	Entregar una Ley de Libre Acceso a la Información a cada depto. De la institución.	Planificación y desarrollo y Compras y Contrataciones.		1er Trimestre
Brindar más comodidad al usuario.	Remozamiento y acondicionamiento de la oficina de libre Acceso a la Información.	Planificación y Desarrollo y Obras Municipales		1er Trimestre
Mejorar la calidad en el servicio para los usuarios.	Capacitar personal de la OAIM.	DIGEIG		1er Trimestre



Motivar a optimizar las atenciones del departamento	Aumento salarial a la RAIM	Recursos Humanos		Enero
---	----------------------------	------------------	--	-------



10.16. Obras Municipales

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la infraestructura del municipio mediante la planificación, ejecución y supervisión eficiente de obras públicas, garantizando calidad, sostenibilidad y el bienestar de la comunidad.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Mejorar la calidad de los municipios	Construcción de imbornales	Depto. Obras Municipales		1er trimestre
Mejorar el estado de las vías del municipio	Bacheo y colocación de asfalto y hormigón	Depto. Obras Municipales		Todo el año
Dar seguridad e iluminar las calles, parque y plazas	Colocar lámparas en diferentes puntos de la ciudad	Depto. Obras Municipales		
Mantener los municipios orientados y ubicados	Señalizar las principales vías de la ciudad	Depto. Obras Municipales		1er trimestre
Mejorar los aspectos estéticos de la ciudad	Reparaciones de albañilería	Depto. Obras Municipales		
Mejorar el tránsito vehicular	Adquisición de Kit de Semáforos	Depto. Obras Municipales		
Brindar durabilidad en nuestros imbornales	Compra y Colocación de parrillas	Depto. Obras Municipales		1er trimestre
Brindar durabilidad en nuestros registros pluviales	Compra y Colocación de tapas	Depto. Obras Municipales		
Mejorar el tránsito y las vías de la ciudad	Construcción y reparación de badenes	Depto. Obras Municipales		
Embellecer el municipio	Remozar y reacondicionar los parques y plazas de la ciudad	Depto. Obras Municipales		



Mejorar la calidad de los espacios públicos	Construir, Remodelar, reacondicionar y remozar deferentes áreas de uso público de nuestra ciudad	Depto. Obras Municipales		
Brindar comodidad y confianza a nuestros usuarios	Remodelar las oficinas administrativas del 1er nivel	Depto. Obras Municipales		
Mejorar la seguridad de nuestros ciudadanos	Iluminar las calles de diferentes sectores del municipio	Depto. Obras Municipales		



10.17. Parques y plaza

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer el mantenimiento, embellecimiento y uso adecuado de los parques y plazas del municipio, promoviendo espacios públicos seguros, limpios y accesibles que fomenten la recreación, la convivencia y el bienestar ciudadano.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Garantizar el mantenimiento continuo de parques municipales	Programa mensual de limpieza, poda y ornato en parques y plazas	Encargado de Parques y Plazas		Ene-Dic
Mejorar la infraestructura recreativa	Remozamiento de bancos, juegos infantiles y gazebos	Encargado del Departamento / Ingeniería		T1-T3
Fortalecer la iluminación y seguridad	Instalación y mantenimiento de luminarias en plazas	Encargado de Parques / Departamento Eléctrico		T1-T4
Fomentar espacios verdes sostenibles	Siembra de árboles ornamentales y plantas	Supervisor de Ornato		T2-T3
Promover participación comunitaria	Jornadas comunitarias de recuperación de parques	Encargado + Juntas de Vecinos		Trimestral
Mejorar sistema de riego	Reparación e instalación de sistemas de riego	Encargado Técnico		T2
Garantizar seguridad estructural	Inspección semestral de estructuras recreativas	Supervisor Técnico		Semestral
Optimizar gestión administrativa	Elaboración de inventario actualizado de parques	Encargado Administrativo		T1
Mejorar imagen urbana	Pintura y señalización de áreas recreativas	Brigada Operativa		T2-T4
Incrementar satisfacción ciudadana	Encuesta anual de satisfacción de usuarios	Departamento de Planificación		T4





10.18. Planificación y Desarrollo

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la planificación y el desarrollo municipal mediante la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, garantizando un crecimiento ordenado, sostenible y alineado con las prioridades del municipio.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Fortalecer la planificación estratégica y operativa del ayuntamiento.	laboración, coordinación y validación del POA Institucional 2026.	Departamento de Planificación y Desarrollo		Enero – Marzo
Seguimiento y actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI).	Planificación Municipal	Departamento de Planificación y Desarrollo		Febrero – Junio
Organizar el crecimiento urbano y territorial del municipio.	Elaboración y actualización del diagnóstico territorial del municipio de La Romana	Departamento de Planificación y Desarrollo		Marzo – Agosto
Fortalecer la formulación y priorización de proyectos municipales.	Formulación, evaluación y registro de proyectos de inversión municipal.	Planificación / Obras Municipales		Abril – Noviembre
Fortalecer la participación comunitaria en la gestión municipal	Asistencia técnica, formulación y priorización de proyectos del Presupuesto Participativo.	Departamento de Planificación y Desarrollo		Abril – Octubre
Garantizar el seguimiento y evaluación de la gestión institucional.	Monitoreo y evaluación trimestral del POA y proyectos municipales.	Departamento de Planificación y Desarrollo		Enero – Diciembre
Fortalecer la gestión y disponibilidad de información municipal.	Actualización del banco de datos e indicadores municipales.			Mayo – Diciembre



10.19. Policía Municipal

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la seguridad ciudadana y el orden público en el municipio mediante la vigilancia, control y cumplimiento de las normativas municipales, garantizando espacios seguros y una convivencia pacífica

Policía Municipal

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Identificación y distinción de nuestros colaboradores	Poloche, camisa, pantalón, gorras, zapatos y botas, sellos, correas.	Policía municipal/ compras		1er Trimestre
Mejorar la calidad del trabajo y la eficiencia de nuestros colaboradores.	Gas pimienta, esposas, bastón, camioneta para operativos, cono de tráfico, pistola eléctrica, chaleco amarillo, motores, bicicletas para merodear el área.	Policía municipal/ compras		2do. Trimestre
Motivar y mejorar la eficiencia en los operativos.	Compra de comida y combustible, pago a los policías.	Planificación y desarrollo/tesorera/Planeamiento Urbano.		Todo el año
Mejorar las actividades y eficiencia del departamento.	Contratar y asignar a más personal.	RRHH		3er Trimestre
Optimizar el funcionamiento del depto. Y brindar mejor servicio en nuestras funciones.	Aumento salarial para nuestros colaboradores	RRHH/Presupuesto/Planificación y desarrollo		3er Trimestre



10.20. Recursos Humanos

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la gestión del talento humano del ayuntamiento mediante procesos eficientes de selección, capacitación, evaluación y desarrollo del personal, garantizando un servicio público de calidad y orientado a resultados.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Dotar el área de los equipos y mobiliarios necesarios.	Adquisición de: 3 escritorios, 1 monitor, 2 UPS, 3 archivos de 4 gavetas, 4 archivos de 2 gavetas, 2 sillas ejecutivas.	Encargado de RRHH/ Compras		1er. Trimestre
Mejorar la planificación organizacional	Reunión con supervisores y encargados para presentar planes (vacaciones, capacitaciones, entre otros).	Encargado de RRHH		1er. Trimestre
Fomentar integración familiar y motivación.	Actividad del día de Reyes para hijos de colaboradores.	RRHH/Comité de eventos		1er. Trimestre
Capacitar el personal en áreas claves.	Programa de capacitaciones generales para colaboradores.	RRHH/ Capacitadores externos		Del 1er. al 4to Trimestre
Promover la educación financiera.	Taller de finanzas para colaboradores.	RRHH/ Facilitador externo		1er Trimestre.
Fortalecer la integración del equipo administrativo.	Jornada de Team Bulding.	RRHH		2do. Trimestre
Proteger la salud de los colaboradores.	Jornada de vacunación.	RRHH/ Salud ocupacional		2do. Trimestre
Promover la prevención en salud.	Feria de salud para colaboradores	RRHH/ Comité de salud		2do. Trimestre



Sensibilizar en prevención de cáncer.	Programa de prevención del cáncer de mama.	RRHH/ Instituciones aliadas		3er.. Trimestre
Motivar y reconocer al personal.	Celebraciones anuales: amor y amistad, día de la mujer, día de la secretaria, día del trabajador. Día de las madres, día de los padres, navidad, Bonos escolares para el personal que califique.	RRHH/ Comité de eventos		Del 1er. al 4to. Trimestre
Fortalecer la cultura preventiva	Charla inicio temporada ciclónica.	RRHH/ Defensa civil		4to. Trimestre
Uniformar al personal		RRHH/ Alcaldía		2do. Trimestre
Reconocer y motivar a los colaboradores.	Fiesta de empleados, entrega de canastas y bonos navideños.			4to. Trimestre



10.21. Registro civil

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la gestión del Registro Civil mediante la organización, actualización y resguardo de los registros de estado civil, garantizando servicios oportunos, confiables y accesibles para la ciudadanía

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Agilizar el trabajo a la hora de atender al contribuyente.	Digitalizar los documentos.	Tecnología		1er. Trimestre
Optimizar movilidad entre colaboradores y contribuyentes	Oficina más amplia.	Obras municipales		2do. Cuatrimestre.
Ubicación de armario y archivos.	Oficina más amplia	Obras municipales		2do. Cuatrimestre.
Ofrecer más comodidad al contribuyente.	Remozamiento de la oficina	Obras municipales		2do. Cuatrimestre.
Visualizar con perfección los documentos en momento de labor	Iluminación de la oficina.	Obras Municipales		1er. Cuatrimestre
Reestablecer libros deteriorados y afectado por antigüedad.	Restauración de libros	Obras Municipales		3er. Cuatrimestre
Incrementar la calidad del servicio a usuarios.	Sillas de espera	Obras M. y Depto. De Compras y C.		3er. Cuatrimestre
Guardar todos los documentos existentes y nuevos.	2 archivos nuevos			1er. Cuatrimestre
Hacer copias y sacar documentos de la nube en el momento de las instalaciones tecnológicas.	Impresoras	Compras y Tecnología		2do. Cuatrimestre



Optimizar e incrementar la labor del personal.	Aumento salarial a todos los colaboradores del depto	Recursos Humanos		1er. Cuatrimestre
Recaudación de más arbitrios	Mandar la factura a tiempo	Personal del depto.		1er. Cuatrimestre
Lograr recaudar RD\$5,000,000.00 en pago de arbitrios.	Trazar una recaudación trimestral de RD\$1,250,000.00	Personal del depto.		4to. Trimestre
Facilitar el trabajo del colaborador, tener mayor comodidad para los usuarios y tener todos los documentos en orden y protegidos	1 computadora	Tecnología y depto. De compras y contrataciones		2do. Trimestre
Facilitar el trabajo del colaborador, tener mayor comodidad para los usuarios y tener todos los documentos en orden y protegidos	2 silla ejecutiva	Tecnología y depto. De compras y contrataciones		
Facilitar el trabajo del colaborador, tener mayor comodidad para los usuarios y tener todos los documentos en orden y protegidos	3 archivo	Tecnología y depto. De compras y contrataciones		1er. Cuatrimestre
Facilitar el trabajo del colaborador, tener mayor comodidad para los usuarios y tener todos los documentos en orden y protegidos	4 escritorio	Tecnología y depto. De compras y contrataciones		1er. Cuatrimestre
Motivar a los inspectores y colaboradores.	Incentivos	G. Financiera./ Recursos Humanos		1er. Cuatrimestre
-Optimizar el desempeño del depto.	Ajuste Salarial	G. Financiera.		1er. Cuatrimestre
-Representación de nuestros colaboradores.	Uniformes	Recursos Humanos		1er. Cuatrimestre
Mayor eficiencia en la entrega de facturas y realización de levantamientos para pagos.	2 inspectores	Recursos Humanos		1er. Cuatrimestre
Privacidad de los colaboradores.	Separación de oficinas.	Recursos Humanos		1er. Cuatrimestre





10.22. Secretaría General

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la gestión administrativa del ayuntamiento mediante la coordinación eficiente de los procesos institucionales, el manejo adecuado de la documentación oficial y el apoyo a la toma de decisiones, garantizando orden, transparencia y cumplimiento normativo.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Garantizar un servicio más eficiente.	Certificar los documentos de arrendamientos emitidos por el depto. De catastro utilizando: pág. 8.5x11, 8.5x14, sobres blancos, tinta para impresora, lapiceros, grapadora, grapas, folders, cinta adhesiva.	Secretaria General		Del 1ero. Al 4to. Trimestre
Garantizar un servicio más eficiente.	Aumento Salarial	Recursos Humanos		Del 1ero. Al 4to. Trimestre
Dar respuesta oportuna a los usuarios.	Certificar los documentos de Inhumación y Exhumación, registrados en el libro de registro de defunción, utilizando: pág. 8.5x11, 8.5x14, sobres blancos, tinta para impresora, lapiceros, grapadora, grapas, folders, cinta adhesiva.	Secretaría General		Del 1ero. Al 4to. Trimestre
Dar respuesta a la mayor brevedad posible	Dar seguimiento a los proyectos y disposiciones del alcalde municipal, para ello se solicita un vehículo del ayuntamiento y el combustible	Secretaría General		Del 1ero. Al 4to. Trimestre
Garantizar que se realicen en el marco de lo acordado, de manera eficiente.	Asistir a los directores departamentales, en el ejercicio de sus funciones.	Secretaría General		Del 1ero. Al 4to. Trimestre
Suplir las herramientas y demandas necesarias para mejores resultados	Vigilar la eficiencia de los camiones recolectores de desechos sólidos.	Secretaría General		Del 1ero. Al 4to. Trimestre
Mantener la higiene en la ciudad.	Gestionar utilería, documentación, entre otras solicitudes de los colaboradores del ayuntamiento.	Secretaría General		Del 1ero. Al 4to. Trimestre



Brindar mejor servicio a la población.	Recibir quejas de la población.	Secretaría General		Del 1ero. Al 4to. Trimestre
Corregir la humedad, brindar más comodidad y eficiencia a los usuarios y visitas.	Remodelar y acondicionar de secretaría general, para ello se solicita: pintura, y/o papel tapiz, plafón, 1 aire acondicionado, 1 nevera ejecutiva, 2 escritorios, 2 computadoras completes (incluyendo UPS e impresora) y 3 sillas de espera	Secretaría General		Del 1ero. Al 4to. Trimestre



10.23. Taller

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer el mantenimiento y funcionamiento del parque vehicular y equipos del ayuntamiento mediante la gestión eficiente de los servicios de reparación, control y seguimiento, garantizando la operatividad y continuidad de las labores municipales.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Mantener los camiones circulando, en óptimas condiciones.	25 gomas de 11/ (22.5)25	Taller Municipal		1er. Trimestre
Garantizar buenos funcionamientos de los camiones	30 aceites (15W40) para camiones.	Taller Municipal		Del 1er al 4to. Trimestre
Garantizar buenos funcionamientos de los motores	50 aceites (50) para motores	Taller Municipal		Del 1er. al 4to Trimestre
Garantizar buen funcionamiento	30 galones de coland.	Taller Municipal		Del 1er/ 4to Trimestre
Garantizar buen funcionamiento	40 galones de aceite hidráulicos.	Taller Municipal		1er. Trimestre
Garantizar buen funcionamiento	10 gomas 235/75 R/17	Taller Municipal		Del 1er/ 4to Trimestre
Garantizar buen funcionamiento	16 cubetas de grasa pesa 40 y 25 cubetas de grasa pesa.	Taller Municipal		Del 1er/ 4to Trimestre
Garantizar buen funcionamiento	30 galones de desgrasante	Taller Municipal		1er./4to Trimestre
Mantener la Higiene de los vehículos y el taller municipal	10 sacos de detergente en polvo y 30 galones de detergente líquido	Taller Municipal		1er. Trimestre



Garantizar buen funcionamiento.	Servicio de patada de gomas.	Taller Municipal		2do. Trimestre
Garantizar buen funcionamiento.	24 gomas 500 y 20 baterías	Taller Municipal		2do. Trimestre
Garantizar buen funcionamiento.	50 aceite para motores	Taller Municipal		3er. Trimestre
Garantizar buen funcionamiento.	25 gomas 11.22.5	Taller Municipal		4to. Trimestre
Garantizar buen funcionamiento.	24 gomas 500 y 20 baterías	Taller Municipal		4to. Trimestre
Garantizar buen funcionamiento	80 gomas 235/75/17	Taller Municipal		4to. Trimestre



10.24. Tecnología y Sistema

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Fortalecer la gestión tecnológica del ayuntamiento mediante la implementación, mantenimiento y modernización de los sistemas informáticos, garantizando eficiencia operativa, seguridad de la información y mejora en los servicios municipales.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Modernizar los servicios municipales.	Modernizar los servicios municipales.	Encargado de tecnología/Equipo de desarrollo/rentas/catastro/tesorera/planeamiento urbano.		1er. Trimestre
Fortalecer seguridad informática.	Fortalecer seguridad informática.	Encargado de tecnología.		2do. Trimestre
Promover conectividad ciudadana.	Promover conectividad ciudadana.	Encargado de tecnología.		3er. / 4to. Trimestre
Mejorar la seguridad en parques municipales.	Mejorar la seguridad en parques municipales.	Encargado de tecnología/ Comunicaciones.		2do. /3er. Trimestre
Mejorar la difusión de eventos y anuncios municipales.	Mejorar la difusión de eventos y anuncios municipales.	Encargado de tecnología/ Comunicaciones.		3er/ 4to. Trimestre
Mejorar la movilidad urbana y seguridad vial.	Mejorar la movilidad urbana y seguridad vial.	Encargado de tecnología/planeamiento y obras municipales.		3er/4to. Trimestre



10.25. Comité de Género

EJ-1: LA ROMANA, MUNICIPIO CON UN AYUNTAMIENTO EFICIENTE Y MODERNO; PARA UNA GESTIÓN LOCAL TRANSPARENTE E INCLUSIVA.

Línea Estratégica del Proyecto: Promover la igualdad de género en el municipio mediante la implementación de políticas, programas y acciones que fomenten la equidad, la participación de las mujeres y la prevención de la violencia de género, contribuyendo al desarrollo inclusivo y sostenible.

Objetivo	Actividad	Responsable	Presupuesto	Ejecucion
Promover la igualdad de género y prevenir la violencia	Ejecución de campañas, jornadas educativas y capacitaciones en género dirigidas a empleados y comunidades	Comité de Género / RRHH / Comunicaciones		Trimestral
Prevenir y atender la violencia de género	Implementación de canal de atención, creación de mesa interinstitucional y realización de acciones comunitarias de orientación	Comité de Género		Permanente
Fortalecer la participación y liderazgo femenino	Desarrollo de escuelas de liderazgo, encuentros comunitarios y promoción de participación en espacios de decisión	Comité de Género		Semestral
Impulsar la autonomía económica de las mujeres	Capacitaciones técnicas, ferias de emprendimiento y gestión de alianzas para empleo y financiamiento	Comité de Género		Trimestral
Fortalecer la institucionalidad y alianzas	Elaboración de reglamento, capacitación interna, articulación interinstitucional y seguimiento del POA	Comité de Género / Jurídica / Planificación		Trimestral



Anexos

Resolución que aprueba el Plan Operativo Anual 2026

Página 1 de 2



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA MIEMBRO DE LA FEDERACIÓN DOMINICANA DE MUNICIPIOS

Resolución 02-2026.

Plan Operativo Anual (POA).

Considerando: 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 para realizar todos los actos jurídicos que fueren 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 Gobierno del Distrito Nacional y el de los Municipios estarán cada uno a cargo del Ayuntamiento, constituido por dos órganos complementarios entre sí, el Concejo de Regidores y la Alcaldía. El Concejo de Regidores es un órgano exclusivamente normativo, reglamentario y de fiscalización integrado por regidores y regidoras. La Alcaldía es el órgano ejecutivo encabezado por un alcalde o alcaldesa.

Considerando: Que una de las funciones establecido en el artículo 52 la Ley 176-07 es que el Concejo de Regidores La aprobación de los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentara la sindicatura. Así como 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.

Considerando: Que la elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual (POA) constituye a lograr la visión de desarrollo del municipio, así como a conocer los objetivos establecidos en la propuesta de gestión municipal, y concretar los objetivos establecidos en la propuesta de gestión municipal y a cumplir con la Misión del Ayuntamiento de La Romana

Considerando: Que la elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual constituye un importante instrumento de planificación estrategia, que permite programar todas las actividades institucionales del ayuntamiento, además de monitorear y medir sus ejecuciones.

Eugenio A. Miranda, No. 54, La Romana, República Dominicana Tel.: 809-550-0134,
secretariadelconcejo2020@gmail.com RNC: 412-00012-6



73



Socialización del Plan Operativo Anual 2026

A

Socialización del Plan Operativo



8



8

Socialización del Plan Operativo



A

Socialización del Plan Operativo



8

















AYUNTAMIENTO LA ROMANA

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026 Diciembre, 2026.

C/ Eugenio A. Miranda #54, La Romana, Republica Dominicana
(809) 550-0134 / info@alcaldialaromana.com.do / www.alcaldialaromana.gob.do
RNC: 412-00012-6