



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SABANA GRANDE DE BOYA

### Plan Operativo Anual

**POA 2026**

<b>Eje Estratégico: 1</b>	Gestion y desarrollo sostenible de la infraestructura y los servicios publicos municipales
<b>Objetivo Estratégico:</b>	Mejorada la calidad de vida de la poblacion mediante el acceso eficiente,seguro y sostenible a servicios publicos, infraestructura vial y espacios publicos del municipio
<b>Estrategia:</b>	Planificando, ejecutando y supervisando de manera integral proyectos de mantenimiento, rehabilitacion y ampliacion de infraestructura vial y servicios publicos, priorizando zonas criticas del municipio

Resultados de Efecto	Producto	Indicador	Medio de verificación	Línea Base	Meta Total	Meta por trimestre				Presupuesto	Responsables
						Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic		
Mejorada la funcionalidad , accesibilidad y seguridad de la infraestructura vial y de los servicios publicos municipales	Ciudadanos satisfechos por las obras ejecutadas, Servicios Municipales Mejorados, calles urbanas intervenidas mediante mantenimiento y/o rehabilitacion , caminos vecinales acondicionados, espacios publicos recuperados y equipados	<b>Indicador Resultado:</b> Producto 1: Calles urbanas intervenidas mediante mantenimiento y/o rehabilitación. Producto 2: Caminos vecinales acondicionados para el tránsito seguro. Producto 3: Espacios públicos municipales recuperados y equipados. <b>Indicador de Producto</b> Metros lineales de calles urbanas intervenidas. Kilómetros de caminos vecinales acondicionados. Número de espacios públicos recuperados y habilitados. Número de servicios públicos municipales con mejoras implementadas: Catastro, Administrativos y Registro IPaneamiento Urbano, Transito y MovilidadMunicipi	<b>Resultado:</b> Informes técnicos consolidados del Ayuntamiento Actas de supervisión de obras Registros fotográficos comparativos (antes/después) Informes de evaluación de servicios <b>Producto 1:</b> Actas de recepción de obras Contratos y cubicaciones Informes del departamento de Ingeniería Municipal Registro fotográfico georreferenciado <b>Producto 2:</b> Informes técnicos de caminos vecinales Certificaciones de supervisión Planos y reportes de	0	12	10	35	70	100	14,309,000.00	Alcaldia/Planeamiento Urbano/Presupuesto Participativo/Genero/Servicios Municipales

















Mejorada la capacidad del ayuntamiento para gestionar cooperación internacional y alianzas estratégicas en apoyo al desarrollo local.	Producto 1:	1)	1)	0	Unidad Creada	25	50	75	100	366,300.00	Alcaldía/Planificación/Dpto Proyectos
	Unidad o función municipal de cooperación internacional establecida y operativa	Número de proyectos de cooperación formulados y presentados siempre con enfoque de género	Resolución administrativa, organigrama, acta de designación	5	Proyectos Formu						
	Producto 2:	2)	2)		Proyectos Formu						
	Proyectos de cooperación internacional con enfoque de género formulados y presentados	Número de convenios de cooperación firmados	Resolución administrativa, organigrama, acta de designación		os						
	Producto 3:	3)	3)		12						
	Convenios y alianzas estratégicas nacionales e internacionales suscritos	Monto de recursos externos gestionados (RD\$ o USD)	Resolución administrativa, organigrama, acta de designación		12 Rec. Financieros						
	Producto 4:	4)	4)		Gestionad						
	Recursos técnicos y financieros externos gestionados	Contratos, cartas de aprobación, informes financieros	Expedientes de proyectos, acuses de recibo		os						
			Convenios firmados,								
Actividades	Acciones	Presupuest o por acciones	Insumos							Fuente de Financi amiento	
			Identifi cación	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitari o (RD\$)	Inversión/trimestre (RD\$)	Monto (RD\$)			
Designar responsable de cooperación											
Elaborar manual básico de cooperación											
Crear base de datos de cooperantes											
Identificar convocatorias y fondos											
Formular perfiles y propuestas											
Alinear proyectos a ejes estratégicos											
Gestionar reuniones con agencias y embajadas											
Elaborar borradores de convenios											
Someter convenios al Concejo Municipal											
Dar seguimiento a proyectos aprobados											
Gestionar desembolsos											
Elaborar informes técnicos y financieros											
Eje Transversal: 1	Gestión Administrativa y Financiera Institucional										
Eje Transversal: 2	Equidad de Genero e Inclusion Social										

Objetivo eje 1		Garantizar el funcionamiento administrativo, financiero y de RR. HH. del ayuntamiento.										
Objetivo eje 2		Incorporar el enfoque de equidad de genero en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y servicios municipales, a los fines de reducir las brechas de desigualdad.										
Actividades Eje No. 1	Acciones	Presupuest o por acciones	Identifi cación	Unidad de Medida	INDICADORES EJE: 1		Insumos		MEDIOS DE VERIFICACION EJE 1	Monto (RD\$)	% Interno	Monto/Ejes PRESUPUESTO
							Costo Unitario (RD\$)					
Gestión y pago de nómina del personal						Porcentaje de cumplimiento del pago oportuno de nómina			Nóminas, comprobantes de pago, reportes financieros		65 %	11,862,500.00
Ejecución Presupuestaria Municipal						Porcentaje de ejecución del presupuesto municipal			Ejecución presupuestaria, SIGEF municipal, informes financieros			
Gestión de RRHH (ingresos, salidas, licencias)						Porcentajes de expedientes de personal, procesados en tiempo reglamentario			Contratos de trabajos firmados, copias de nombramientos administrativos			
Procesos de compras y contrataciones						Porcentaje de procesos de compras realizados conforme a los procedimientos de compra y			Porcentajes de requerimientos, copias cotizaciones, facturas de compras, registro de inventario		20%	3,650,000.00
Gestión contable y conciliaciones bancarias						Porcentaje del personal municipal capacitado en gestión pública y control interno			Listado de Participantes			
Servicios básicos institucionales						Porcentaje de ejecución del presupuesto municipal			Ejecución presupuestaria, SIGEF municipal, informes financieros			
Archivo y gestión documental						Porcentaje de información obligatoria publicada en el portal de transparencia municipal			Fotos, videos y documentos subidos a la pagina del ayuntamiento		15 %	2,737,500.00
Supervisión administrativa y financiera						Porcentaje de procesos administrativos ejecutados conforme a planificación			POA administrativo, cronogramas, informes de gestión			18,250,000.00
<b>SUB TOTAL</b>												73,260,000.00
<b>TOTAL GENERAL</b>												

Ayuntamiento Municipal de Sabana Grande de Boyá
   
 Ent. de Ejecución
   
 Programación

Pedro Juli Almonte
   
 Tesorería Municipal
   
 SABANA GRANDE DE BOYÁ
   
 GESTIÓN 2024 - 2028



AYUNTAMIENTO  
SABANA GRANDE DE BOYA

EL CONCEJO MUNICIPAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE SABANA GRANDE DE BOYA  
En Uso de sus Facultades Legales

**Dicta la Resolución No. 05-2026**

**CONSIDERANDO:** Que, en cumplimiento de la ley, el Ayuntamiento Municipal de Sabana Grande de Boya, ha elaborado un Plan Operativo Anual (POA) para el año 2026, a través de los levantamientos en los diferentes departamentos de esta institución, en el cual se plasman los objetivos estratégicos de acciones concretas.

**VISTA:** La solicitud hecha a este Honorable Concejo Municipal por parte de la alcaldía para la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) para el año 2026.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar como al efecto aprueba, el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2026, elaborado por la Alcaldía Municipal, para el cumplimiento de acciones concretas y metas a corto plazo.

**SEGUNDO:** Comunicar la presente resolución a la administración Municipal para su conocimiento y fines de lugar.

**DADA:** En Sabana Grande de Boyá, Provincia Monte Plata, República Dominicana a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año Dos mil Veintiséis (2026).

Firmado,



*[Signature]*  
**Licda. Yuberkys Holguin Suarez**  
Pte. del Concejo Municipal

*[Signature]*  
**Mercedes Santana De La G.**  
Secretaria del Concejo Municipal

