



CIUDAD DE CHELSEA

Presupuesto Anual

AÑO FISCAL 2025



Índice

MENSAJE DEL PRESUPUESTO	1	METAS POR DEPARTAMENTO	52
RESUMEN FINANCIERO	4	Legislativo	54
Presupuesto Propuesto para el Año Fiscal 2025	5	Gerente Municipal	60
Recuento final para el Año Fiscal 2024	5	Auditoría interna	65
Ingresos	6	Compras	70
Gastos	6	Tasaciones	74
PANORAMA DE LA CIUDAD	8	Tesorería	79
Estadísticas Generales para el Año Fiscal 2025	10	Nómina	83
Perfil del Censo	13	Legal	86
Ley del Plan de Rescate Estadounidense (ARPA)	16	Recursos Humanos	90
ORGANIZACIÓN MUNICIPAL	30	Diversidad, equidad e inclusión	95
Organigrama	34	Tecnología	99
Resumen organizacional	36	Obras Públicas – Facturación	104
Concejo Municipal	38	Secretaría Municipal	107
Comité Escolar	40	Licencias	112
Juntas y comisiones	43	Permisos & Planificación del Uso de Terrenos	116
RESUMEN DEL PRESUPUESTO	44	Vivienda & Desarrollo de la Comunidad	120
Guía del Lector	46	Policía	130
Desarrollo del presupuesto	49	Bomberos	146
Objetivos de la política presupuestaria	50	Manejo de Emergencias	159
		Servicios de Inspección	166
		Estacionamiento	172
		Obras Públicas – Administración	177
		Obras Públicas – Calles & Aceras	181
		Obras Públicas – Remoción de nieve	187
		Obras Públicas – Recolección de residuos	189
		Obras Públicas – Servicios de Alcantarillado	193
		Obras Públicas – Servicios de Agua	199
		Obras Públicas – Estructuras & Superficies	205
		Salud & Servicios Sociales	210
		Oficial de Salud Pública	215
		Asuntos del Adulto Mayor	220
		Servicios a Veteranos de Guerra	225
		Biblioteca Pública	230
		Recreación y Asuntos Culturales	236
		Escuela Regional	242
		Deuda	243
		Evaluaciones estatales	244
		Beneficios a empleados	245
		Retiro	246
		Juicios	247
		Seguro de responsabilidad	248
		Arrendamientos	249
		Transferencias entre fondos	250
		Fondos de reserva presupuestaria	251

Mensaje del Presupuesto

Honorable Concejo Municipal de Chelsea
Alcaldía de Chelsea
500 Broadway
Chelsea, Massachusetts 02150

30 DE ABRIL DE 2024

Re: Presentación del presupuesto para el Año Fiscal 2025 por parte del Gerente Municipal

Estimados Concejales:

Adjunto encontrarán el presupuesto propuesto por el Gerente Municipal para el Año Fiscal 2025. El presupuesto financia \$104,694,321 en gastos de la Ciudad y \$140,307,816 en gastos del Departamento Escolar, con un presupuesto total de \$245,002,137. El presupuesto del Departamento Escolar ha aumentado un 6,00%, la mayor parte pagado con nuevos fondos del Capítulo 70 generados por la Ley de Oportunidades Estudiantiles. Los gastos de la ciudad han aumentado un 6,00%.

La mayoría de los aumentos en los gastos de la Ciudad se reflejan en las cuentas de Salarios. Esto se debe principalmente a los aumentos requeridos por los convenios colectivos y a la incorporación de nuevas posiciones en el presupuesto operativo. Estas nuevas posiciones, un total de nueve, mejorarán la prestación de servicios a los residentes y permitirán a la Ciudad aumentar la capacidad interna para manejar nuevos proyectos y programas implementados con fondos ARPA. Adjunto una lista y la justificación de estas nuevas posiciones, que podrán ser discutidas en detalle durante las vistas públicas presupuestarias.

La Ciudad puede absorber el aumento de personal nuevo debido a nuestra posición financiera muy favorable. Este año, la Ciudad propondrá el uso modesto de reservas para apoyar el presupuesto (\$706,908), una cantidad que se alinea con años anteriores.

Notarán que el gasto del Distrito Escolar Regional de este año ha aumentado de \$655,763 a \$2,092,2000. Esa partida ahora incluye el tercer pago de la deuda de la nueva Escuela Secundaria Vocacional Regional del Noreste, un pago total del servicio de la deuda de \$976,402. La deuda aumentará gradualmente aproximadamente 1,65 millones anuales a partir del año fiscal 2026.

Hemos incluido en este presupuesto para el Año Fiscal 2025 una proyección financiera a cinco años, que también es un requisito de los Estatutos. Prepararemos un informe resumido complementario para el Concejo Municipal y el Comité Escolar con respecto a esta perspectiva financiera en las próximas semanas, según sea conveniente para el Concejo Municipal.

El personal de la Ciudad espera reunirse con ustedes en subcomité.

Atentamente,



Fidel Maltez
Gerente Municipal



Mensaje del Presupuesto (cont.)

Nueve (9) nuevas posiciones han sido propuestas para el Año Fiscal 2025 que no aparecieron o no tenían financiamiento en el presupuesto del Año Fiscal 2024. Ver nota (1). Los detalles son los siguientes:

1. Departamento Ejecutivo – Subgerente Municipal de Finanzas. Este puesto, ocupado por Michael Mason, quien comenzó en Chelsea el 1 de abril de 2024, proporciona una supervisión dedicada de las tareas financieras críticas. El Sr. Mason será responsable de mantener la salud fiscal de nuestra comunidad.
2. Departamento Ejecutivo – Subgerente Municipal de Operaciones. Este puesto, ocupado por Devon Fields, quien comenzó en Chelsea el 4 de marzo de 2024, brinda supervisión dedicada a varios departamentos críticos para el funcionamiento de la Alcaldía. La Sra. Fields será responsable de promover nuestro modelo de gobernanza proactiva, enfocado en brindar excelentes servicios municipales a nuestros residentes.
3. Departamento Ejecutivo – Director de Servicios a los Constituyentes. Este puesto, ocupado por Bernabé Rodríguez, quien comenzó en Chelsea el 5 de febrero de 2024. El Sr. Rodríguez desempeña un papel crucial a la hora de abordar las necesidades diarias de nuestros residentes y garantizar un gobierno municipal más receptivo. El Sr. Rodríguez trabaja para cerrar las brechas entre nuestro gobierno y nuestra comunidad, fomentando un entorno más inclusivo y comprometido.
4. Departamento Ejecutivo – Asistente ejecutiva. Este puesto lo ocupa Grace Agosto, quien comenzó en Chelsea el 2 de enero de 2024 como empleada temporal y se convirtió en empleada permanente de tiempo completo el 1 de abril de 2024. La Sra. Agosto brinda apoyo administrativo diario al Departamento Ejecutivo.
5. Departamento de Auditoría Interna – Analista Financiero Senior. Este puesto agregará capacidad al Departamento. Durante el Año Fiscal 2025, el Departamento de Auditoría tendrá iniciativas importantes que harán que los procesos de la Ciudad sean más eficientes y ágiles. Estos proyectos incluyen la descentralización de cuentas por pagar, el ingreso del presupuesto directamente a MUNIS, la retención de archivos electrónicos e iniciativas de capacitación. Esto también permitirá una mayor supervisión y cumplimiento y permitirá realizar internamente el trabajo que actualmente se subcontrata.
6. Departamento de Compras – Agente de Compras. Este puesto ayudará a los departamentos de la ciudad y las escuelas con la adquisición de materiales, suministros, contratos, servicios y equipos al menor costo considerando la calidad. Este puesto procesará licitaciones, solicitudes de cotizaciones, completará negociaciones contractuales con proveedores y supervisará contratos para garantizar el cumplimiento de los términos.
7. Departamento de Obras Públicas – Sub-Comisionado de Administración y Operaciones. Este puesto gestionará las operaciones en territorio, incluyendo la evaluación del estado de equipos y vehículos, el desarrollo y la supervisión de un cronograma de reemplazo y la búsqueda de oportunidades para reducir las emisiones y/o ahorrar costos. Este puesto buscará subvenciones estatales y federales adicionales y completará proyectos dentro de los plazos de financiación. Finalmente, este puesto ejecutará mejoras capitales, ayudará con las adquisiciones y mantendrá en marcha el ambicioso plan de mejoras capitales del Departamento de Obras Públicas.
8. Departamento de Servicios de Inspección – Subdirector. Este puesto agregará capacidad de gestión muy necesaria en los Servicios de Inspección, incluyendo la supervisión del personal, permisos y el cumplimiento de las normas de vivienda. Este puesto optimizará los procesos en este departamento, mejorando el tiempo de respuesta a nuestros residentes. Ampliar la capacidad a este nivel permite que el departamento supere las operaciones diarias y crea una oportunidad para pensar y adoptar estrategias generales para que los servicios de inspección brinden el más alto nivel de eficiencia y eficacia.
9. Departamento de Recursos Humanos – Asistente Administrativo (Tiempo Parcial). Este puesto proporcionará apoyo administrativo a nuestro equipo de Recursos Humanos. Este apoyo permitirá que nuestro personal de Recursos Humanos se centre en brindar oportunidades de capacitación y desarrollo para todos los empleados. Este puesto también ayudará con el apoyo a los beneficios de los empleados y los requisitos de informes federales. A medida que la Ciudad avance con soluciones tecnológicas para la gestión de recursos humanos, esta función creará capacidad para trabajar en proyectos de nivel superior para optimizar la eficiencia en el departamento.

Nota 1:

Departamento Ejecutivo – 4 posiciones (*Subgerente Municipal de Finanzas, Subgerente Municipal de Operaciones, Director de Servicios a los Constituyentes y Asistente Ejecutiva*) se financiaron a través de una solicitud de mitad de año al Concejo Municipal, pero no aparecieron en el Presupuesto del Año Fiscal 2024. Estos nuevos puestos fueron el resultado de una reorganización en el Departamento Ejecutivo propuesta por la nueva administración y presentada al Concejo Municipal a través del Plan de Acción de 100 Días del Gerente Municipal.

Resumen Financiero

PRESUPUESTO PROPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2025

	PRESUPUESTO PROPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2025	AUMENTO DURANTE EL AÑO FISCAL 2024	% DEL PRESUPUESTO
Fondo General	\$ 104,694,321	\$ 5,926,094 (6.00%)	42.73%
Presupuesto Escolar	\$ 140,307,816	\$ 7,940,307 (6.00%)	57.27%
TOTAL	\$ 245,002,137	\$ 13,866,401 (6.00%)	100.00%

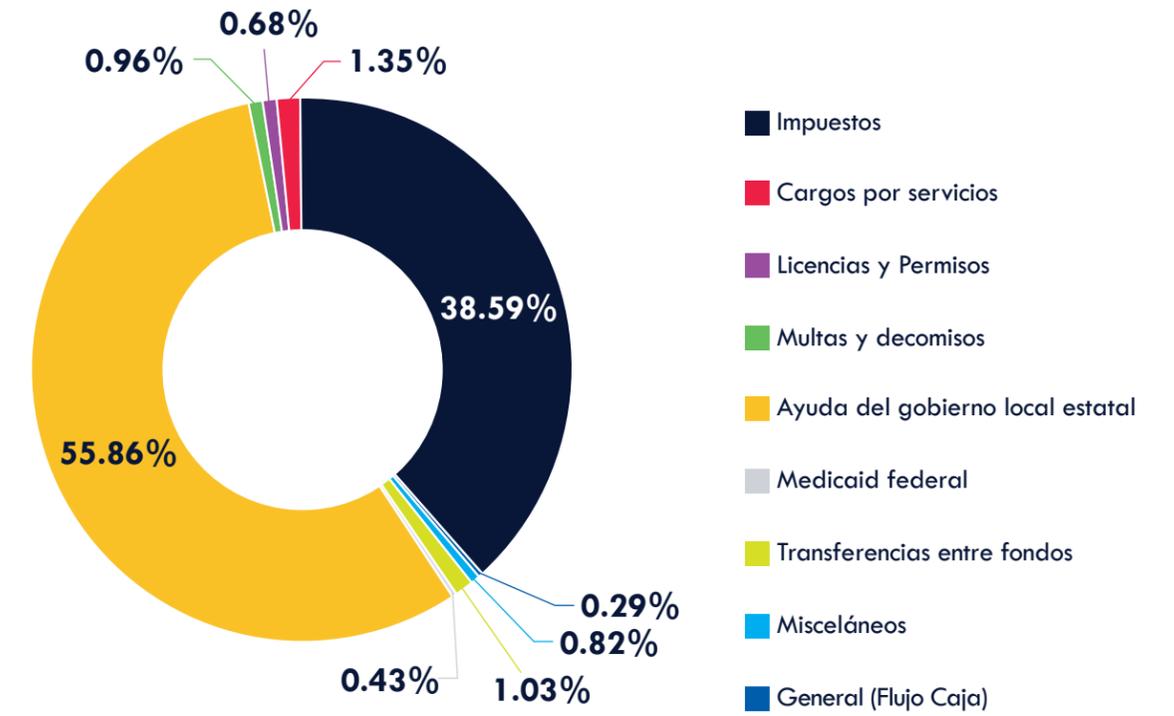
	RESUMEN FINAL DEL AÑO FISCAL 2024	% DEL PRESUPUESTO
Fondo General	\$ 98,768,227	42.73%
Presupuesto Escolar Aprobado	\$ 132,367,509	
Presupuesto Escolar Revisado (Aumento del Capítulo 70)	\$ 0	57.27%
PRESUPUESTO REVISADO PARA EL AÑO FISCAL 2024	\$ 231,135,736	100.00%

PRESUPUESTO PROPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2025 (CONT.)

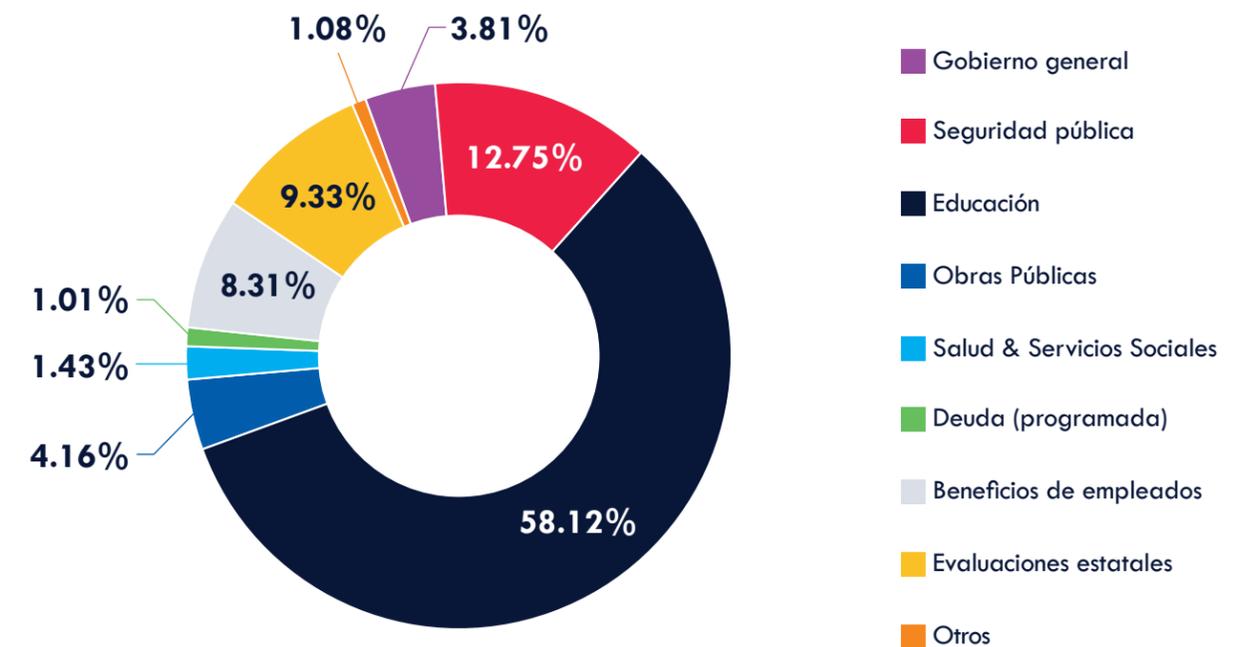
INGRESOS	Año Fiscal 2024	Año Fiscal 2025	VARIACIÓN EN DÓLARES
Impuestos	\$89,075,100	\$94,541,217	\$5,466,117
Cargos por servicios	\$3,316,000	\$3,300,216	\$(15,784)
Licencias y Permisos	\$1,650,000	\$1,675,750	\$25,750
Multas y decomisos	\$2,100,000	\$2,342,500	\$242,500
Ayuda del gobierno local estatal	\$131,109,738	\$136,858,141	\$5,748,403
Medicaid federal	\$410,000	\$1,060,000	\$650,000
Transferencias entre fondos	\$2,142,063	\$2,517,405	\$375,342
Misceláneos	\$1,079,000	\$2,000,000	\$921,000
General (Flujo Caja)	\$253,835	\$706,908	\$453,073
INGRESOS TOTALES	\$231,135,736.00	\$245,002,137	\$13,866,401.00

GASTOS	Año Fiscal 2024	Año Fiscal 2025	VARIACIÓN EN DÓLARES
Gobierno general	\$8,087,295.00	\$9,332,953.00	\$1,245,658
Seguridad pública	\$30,246,363.00	\$31,238,401.00	\$992,038
Educación	\$133,803,746.00	\$142,399,816.00	\$8,596,070
Obras Públicas	\$9,472,891.00	\$10,189,865.00	\$716,974
Salud & Servicios Sociales	\$3,298,281.00	\$3,504,262.00	\$205,981
Deuda (programada)	\$2,353,971.00	\$2,468,213.00	\$114,242
Beneficios de empleados	\$18,958,691.00	\$20,349,518.00	\$1,390,827
Evaluaciones estatales	\$22,317,542.00	\$22,869,520.00	\$551,978
Otros	\$2,596,956.00	\$2,649,589.00	\$52,633
TOTAL DE GASTOS	\$231,135,736.00	\$245,002,137.00	\$13,866,401.00

INGRESOS PROYECTADOS PARA 2025:



GASTOS PROYECTADOS PARA 2025:



Panorama de la Ciudad

CHELSEA A SIMPLE VISTA



Estadísticas generales para el Año Fiscal 2025

POBLACIÓN TOTAL

38,889
residentes

Estimación de la Oficina del Censo de 2021

TOTAL DE HOGARES

 **13,353**
hogares

Estimación de la Oficina del Censo de 2021

ÁREA

 **1.86**
millas cuadradas

POBLACIÓN POR MILLAS CUADRADAS

 **20,908**
residentes

Estimación de la Oficina del Censo de 2021

INGRESOS PER CÁPITA

 **\$30,454**

Estimación de la Oficina del Censo de 2022

INGRESO FAMILIAR MEDIO

 **\$71,051**

Estimación de la Oficina del Censo de 2022

VOTANTES REGISTRADOS

 **18,073**

Secretaría de Estado en 2024

NÚMERO DE ESCUELAS

 **11**

Propuesta de presupuesto de las escuelas de Chelsea para 2025

INSCRIPCIÓN ESCOLAR

 **6,271**
estudiantes

Propuesta de presupuesto de las escuelas de Chelsea para 2025

VALORACIONES IGUALADAS

\$5,133,648,900

Departamento de Ingresos de MA en 2022

INFORMACIÓN FISCAL PARA EL AÑO FISCAL 2024

CLASIFICACIÓN	PORCENTAJE DE GRAVAMEN	TASA	TASA IMPOSITIVA POR \$1,000
Residencial	53.8982%	\$4,242,634,512	\$11.90
Espacios abiertos	0.0000%	\$0	\$0.00
Comercial	29.0840%	\$ 969,205,230	\$23.75
Industrial	8.5941%	\$ 286,394,000	\$23.75
Personal	8.4237%	\$ 280,712,150	\$23.75

La ciudad de Chelsea, Massachusetts, está ubicada directamente al otro lado del río Mystic desde la ciudad de Boston. La ciudad de Chelsea tiene una población estimada de 40.000 habitantes y cubre un área de aproximadamente 1,8 millas cuadradas y limita con las ciudades de Boston al sur, Everett al noroeste y Revere al noreste.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y ECONÓMICAS

Chelsea es un suburbio urbano al exterior de Boston. La Alcaldía de Chelsea está aproximadamente a tres millas de la Alcaldía de Boston; y está a menos de tres millas del Aeropuerto Internacional Logan. La proximidad al centro de Boston y al aeropuerto Logan es la fuente de gran parte del potencial económico de la ciudad. En los últimos años se han establecido en la ciudad empresas relacionadas con el aeropuerto, incluidos varios hoteles. En la actualidad hay seis hoteles importantes.

Chelsea es diversa en varios aspectos. Su base económica incluye fuertes sectores de comercio, manufactura y servicios. El potencial de desarrollo económico de Chelsea sigue siendo extremadamente positivo debido a tres ventajas principales: la proximidad al aeropuerto, la proximidad al centro de Boston, y una sólida red de transporte público. La ciudad es el hogar de muchas personas de diversos orígenes culturales, muchas de las cuales son primera generación de estadounidenses. A lo largo de su historia, la ciudad ha sido el primer hogar para familias de inmigrantes; esto ha proporcionado la base para una vibrante vida cultural y económica. Con la implementación de una nueva Carta Municipal en 1995, la Ciudad ha podido aprovechar mejor sus ventajas de diversidad y proximidad para atraer mayores negocios e inversión pública.

Las opciones de transporte público han mejorado con la incorporación de los servicios Silver Line y un carril exclusivo para autobuses en el corredor del centro de Broadway. Estas mejoras complementan los servicios existentes que incluyen múltiples líneas de autobuses y el servicio de Tren de Cercanías. Estos atributos han contribuido a hacer de Chelsea una comunidad increíblemente atractiva para el desarrollo tanto residencial como comercial.

CONDICIONES ECONÓMICAS

Debido a que una gran parte del presupuesto anual de Chelsea recibe el apoyo del gobierno estatal, su situación financiera se ve muy afectada por las condiciones económicas generales del Commonwealth de Massachusetts. A pesar de los buenos tiempos económicos en general de la última década, la asistencia del gobierno general no había aumentado significativamente antes de la pandemia mundial de COVID-19. Esto supone una enorme presión para todos los municipios. Los crecientes costos locales, como la expansión de servicios y programas para la comunidad, el seguro médico grupal de los empleados, los costos de jubilación y otras obligaciones contractuales, imponen una gran presión a los presupuestos municipales.

Chelsea ha tomado medidas positivas para minimizar los impactos de estas tensiones financieras. Debido a una gestión fiscal conservadora durante las últimas dos décadas, la Ciudad ha creado reservas saludables. Esto ha permitido sobrellevar la tormenta económica creada por la pandemia de COVID-19 sin recurrir a despidos ni grandes recortes de servicios. Sin embargo, a largo plazo, es esencial que Chelsea genere ingresos adicionales, y eso sólo podrá lograrse con un desarrollo económico continuo. Con este objetivo, la Ciudad continúa buscando agresivamente el crecimiento, utilizando prácticas comerciales sólidas para mitigar los posibles impactos negativos, como el tráfico y la gentrificación.

PERFIL DEL CENSO 2020

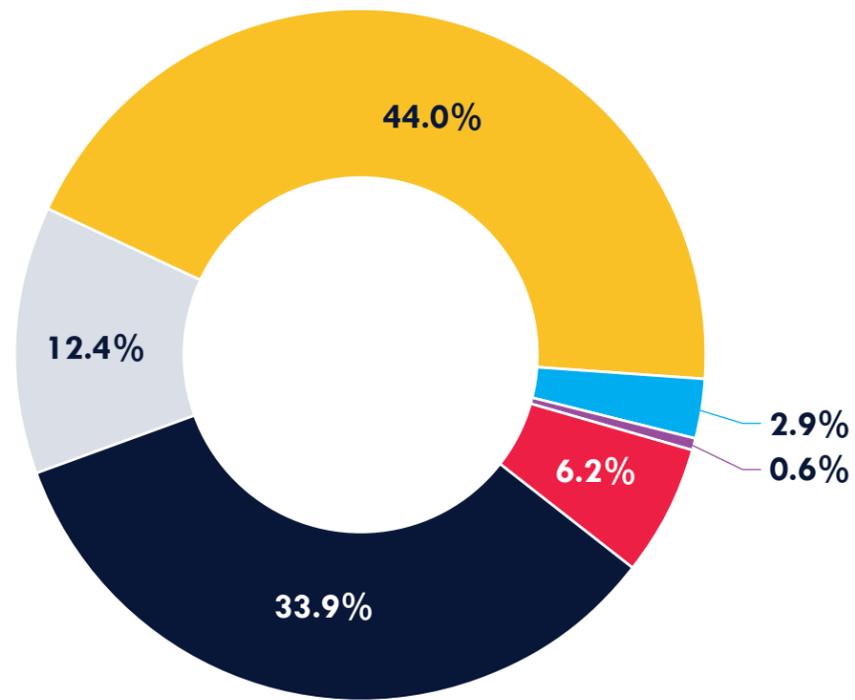
La Oficina del Censo de EE. UU. completa un censo decenal con el propósito directo de crear nuevos distritos legislativos basados en los cambios de población. Las cifras del censo también afectan indirectamente miles de millones de dólares en subvenciones federales y estatales para comunidades como Chelsea. Estos números del censo permiten a los otorgantes comparar comunidades en todo el país accediendo a sus estadísticas demográficas, económicas, de vivienda y sociales. Más allá del ámbito de subvenciones, también existe la necesidad entre los residentes de tener alguna medida para saber de que forma está cambiando su comunidad. Este análisis de las tendencias comunitarias recientes permite que el gasto del gobierno, la comunidad, los residentes y las empresas reflejen estos cambios y dirijan mejor los dólares futuros.

CHELSEA ESTÁ CRECIENDO RÁPIDAMENTE

Entre 2010 y 2020 la población de Chelsea creció a un ritmo muy alto, de 35.080 a 40.787. Esta tasa de crecimiento del 16% es una continuación del crecimiento observado desde 1980, cuando la población de Chelsea era de 25.431, la población más baja registrada en el censo. Este rápido crecimiento puede sobrecargar la infraestructura de transporte, las escuelas, la vivienda y las redes de servicios sociales si estos sistemas no se mantienen al día con la creciente población. Los efectos de este crecimiento demográfico son especialmente visibles en los presupuestos de servicios municipales, como carreteras, escuelas y seguridad pública, que luchan por brindar a todos los residentes altos niveles de servicio ininterrumpidos.

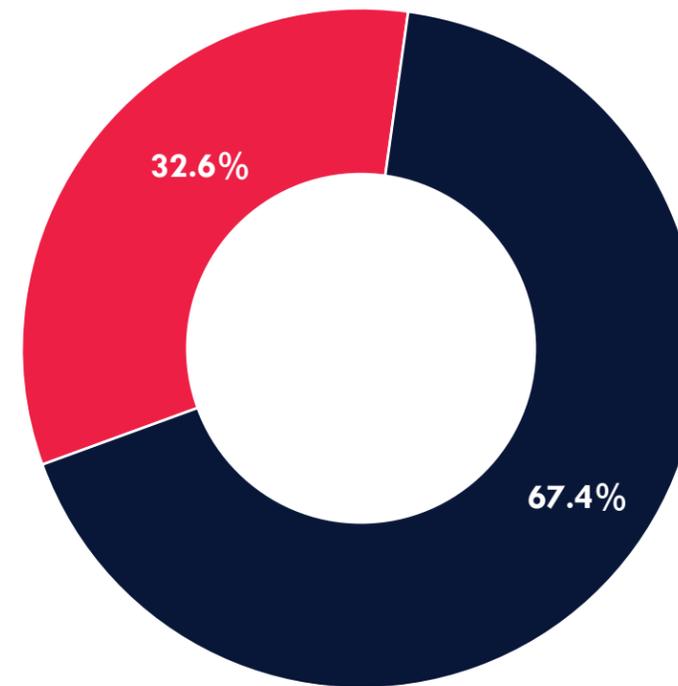
DIVERSIDAD EN CHELSEA

Chelsea sigue siendo una comunidad de diversos orígenes raciales, y los hispanos (o latinos) siguen siendo el segmento más grande de la población. Existe una diversidad adicional dentro del segmento hispano/latino, ya que gran parte de este grupo tiene diferentes orígenes nacionales y culturales provenientes de diversas partes de América Latina. Según los datos estimados para 2023, el 56% de la población de Chelsea se identifica en gran medida con una raza y el 44% restante se identifica con dos o más razas. Este es un cambio importante con respecto a las cifras de 2010, en las que el 93,4% de los residentes se identificaban con una sola raza.



RAZA

- BLANCO
- NEGRA O AFROAMERICANA
- INDIA AMERICANA Y NATIVA DE ALASKA
- ISLEÑA ASIÁTICA Y PACÍFICA
- OTRA RAZA
- DOS O MAS RAZAS



ORIGEN HISPANO

- HISPANO O LATINO
- NO HISPANO O LATINO

Ley del Plan de Rescate Estadounidense

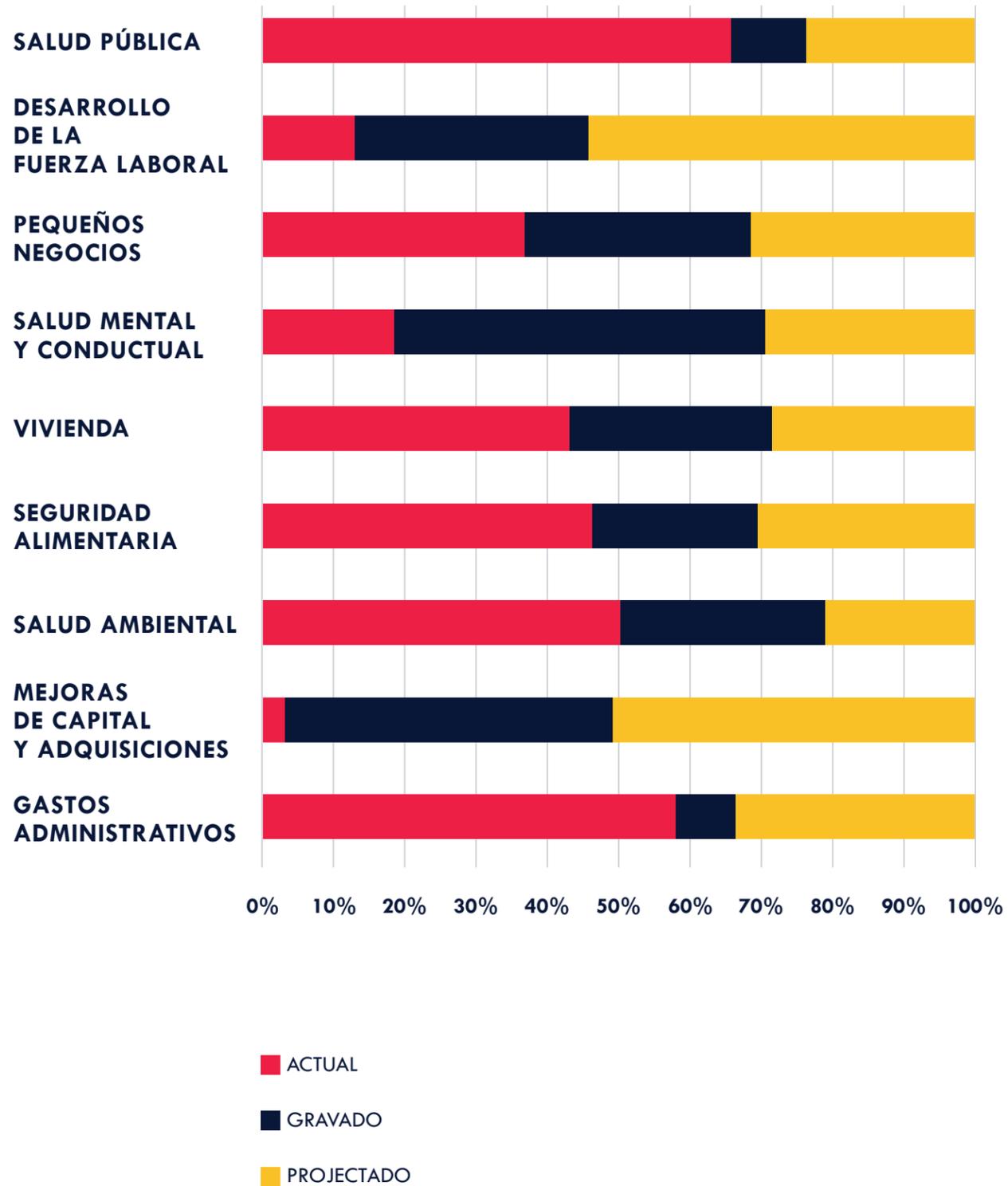
En virtud de la Ley del Plan de Rescate Estadounidense (ARPA por sus siglas en inglés), promulgada por el presidente Biden en marzo de 2021, la ciudad de Chelsea recibió aproximadamente \$40 millones de dólares en fondos destinados a ayudar en los esfuerzos de recuperación a la crisis de COVID-19. De esta asignación, alrededor de 25 millones están destinados a compensar la “pérdida de ingresos” resultante de la pandemia. Estos fondos apoyarán principalmente nuevos proyectos de mejora de capital e iniciativas de salud pública vinculadas a abordar los efectos de COVID-19.

Para el saldo restante de \$15 millones, en 2021, la Ciudad se embarcó en un extenso proceso de participación comunitaria para determinar las prioridades de gasto. Facilitado por el Comité Asesor Comunitario de ARPA, compuesto por 20 miembros, incluidos concejales, ejecutivos de organizaciones comunitarias y residentes, este proceso fue diseñado para garantizar una amplia representación y aportes. Con el apoyo de la Fundación Barr, el enfoque adoptado por Chelsea ahora está siendo replicado por otras comunidades en todo el estado.

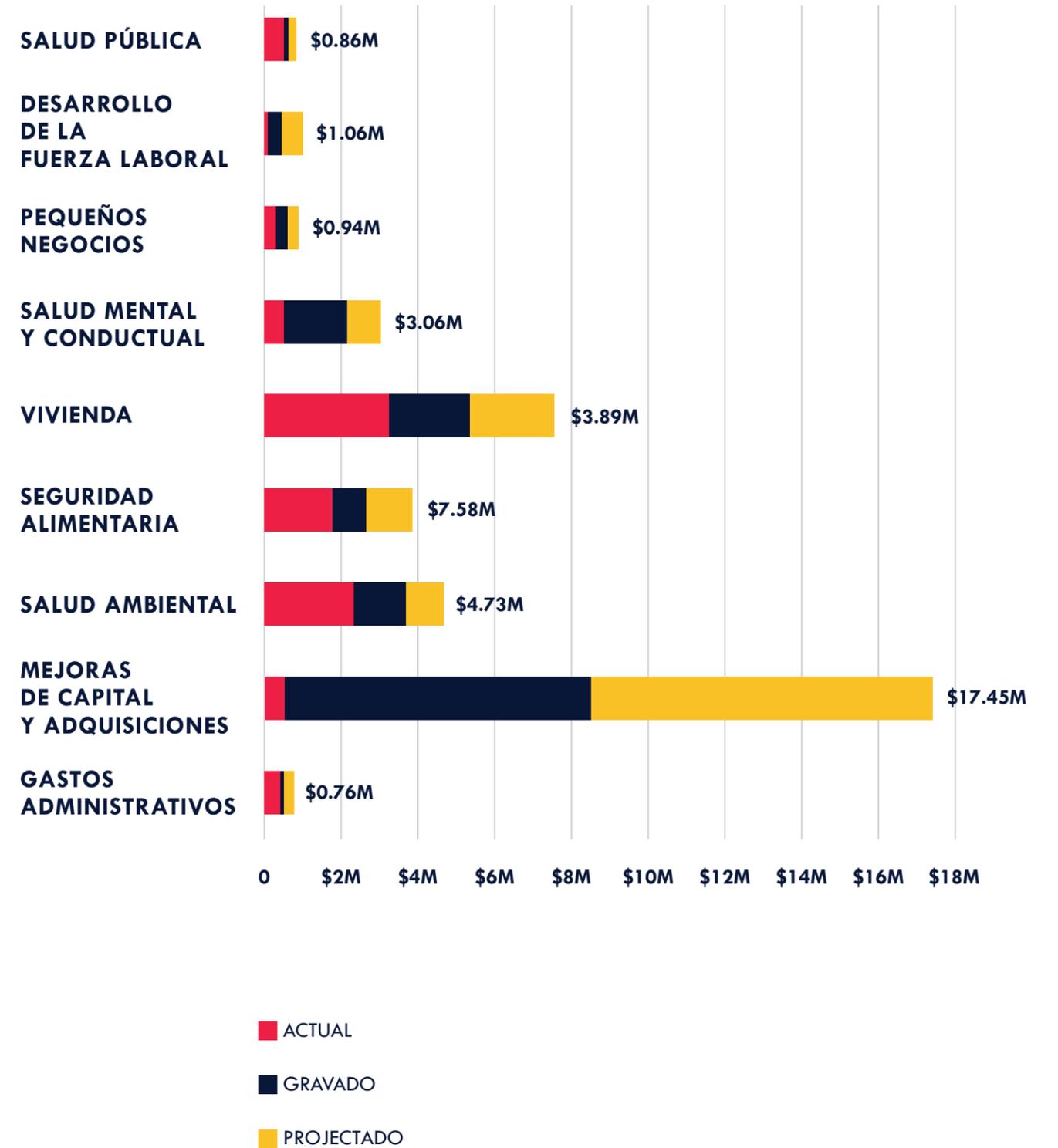
Durante casi 8 meses, el Comité Asesor Comunitario de ARPA, con el apoyo del Departamento de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad y la Oficina del Gerente Municipal, involucró a la comunidad a través de reuniones temáticas, grupos focales, encuestas, entrevistas clave y una gran reunión pública. Tras una evaluación exhaustiva de estos aportes, la ciudad de Chelsea ha asignado fondos estratégicamente en nueve áreas de inversión. Estas áreas abarcan apoyo administrativo, mejoras de capital y adquisiciones, salud ambiental, seguridad alimentaria, vivienda, salud mental y conductual, apoyo a pequeñas empresas, desarrollo de la fuerza laboral e iniciativas de salud pública.

CATEGORÍA	ASIGNADO	ACTUAL	GRAVADO	PROYECTADO
Gastos administrativos	\$0.8 M	\$0.4 M	\$0.1 M	\$0.3 M
Mejoras de capital y adquisiciones	\$17.4 M	\$0.6 M	\$8.0 M	\$8.9 M
Salud Ambiental	\$4.7 M	\$2.4 M	\$1.4 M	\$1.0 M
Seguridad alimentaria	\$3.9 M	\$1.8 M	\$0.9 M	\$1.2 M
Vivienda	\$7.6 M	\$3.3 M	\$2.1 M	\$2.2 M
Salud mental y conductual	\$3.1 M	\$0.6 M	\$1.6 M	\$0.9 M
Pequeños negocios	\$0.9 M	\$0.3 M	\$0.3 M	\$0.3 M
Desarrollo de la fuerza laboral	\$1.1 M	\$0.1 M	\$0.3 M	\$0.6 M
Salud pública	\$0.9 M	\$0.6 M	\$0.1 M	\$0.2 M
TOTAL	\$40.3 M	\$10.1 M	\$14.7 M	\$15.5 M

GASTOS



GASTOS POR CATEGORÍAS



SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA: GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS FONDOS ARPA

La Ciudad de Chelsea está comprometida a maximizar el impacto de los fondos ARPA y al mismo tiempo fomentar la transparencia, la responsabilidad y la participación comunitaria. A través de una inversión administrativa dedicada, priorizamos los servicios de participación para garantizar que las voces de los miembros de nuestra comunidad no solo sean escuchadas sino también valoradas en los procesos de toma de decisiones. Estos servicios promueven un diálogo y una colaboración significativos entre el gobierno de la ciudad y los residentes, cultivando un sentido más fuerte de propiedad comunitaria en la asignación de fondos ARPA.

Para defender la responsabilidad y el cumplimiento de las pautas federales, la Ciudad ha contratado la experiencia de un consultor de auditoría de ARPA. Su supervisión garantiza que cada dólar de los fondos ARPA recibidos se utilicen de manera efectiva y de conformidad con las regulaciones, infundiendo confianza entre los residentes en la gestión financiera de la Ciudad. Trabajando en conjunto con los gerentes de proyectos y finanzas, el consultor de auditoría de ARPA garantiza la implementación responsable de diversas iniciativas financiadas con fondos ARPA. Este esfuerzo coordinado maximiza el impacto de los fondos en la comunidad y al mismo tiempo mantiene la integridad fiscal.

A través de inversiones estratégicas en estas funciones administrativas, la Ciudad de Chelsea se dedica a aprovechar recursos para abordar las necesidades de los residentes y fomentar una comunidad más fuerte y resiliente para todos.

MEJORAS DE CAPITAL Y ADQUISICIONES: MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA PARA UNA COMUNIDAD PRÓSPERA

De acuerdo con nuestro compromiso de fomentar un entorno seguro y próspero para todos los residentes, la Ciudad de Chelsea está aprovechando los fondos ARPA para realizar inversiones críticas en adquisiciones y mejoras de capital. Estas iniciativas tienen como objetivo abordar necesidades de infraestructura de larga data, mejorar la seguridad pública y mejorar la calidad de vida en toda nuestra comunidad.

Reemplazo de calderas en la Escuela Secundaria de Chelsea

Las calderas de la Escuela Secundaria de Chelsea, originales del edificio y esenciales para el funcionamiento seguro de la escuela, están llegando al final de su vida útil después de 25 años de servicio. Reconociendo la urgencia de este asunto, se asignarán fondos ARPA para reemplazar estas calderas obsoletas por unidades más eficientes energéticamente. Esta mejora no solo garantizará la seguridad y eficiencia de nuestras instalaciones escolares, sino que también reducirá nuestra huella ambiental al disminuir significativamente el consumo de gas natural.

Renovaciones del 911 y del Centro de Operaciones de Emergencia de Chelsea

La Ciudad se ha embarcado en un proyecto de renovación integral del 911 y el Centro de Operaciones de Emergencia de Chelsea. Este esfuerzo de múltiples fases incluye planificación conceptual, construcción, diseño y especificaciones para modernizar y optimizar la funcionalidad de las instalaciones. Una vez finalizado, el edificio renovado servirá mejor como un centro crucial para la respuesta de emergencias y las operaciones de seguridad pública en nuestra comunidad. Este proyecto subraya nuestro compromiso de mantener instalaciones de última generación para respaldar la respuesta de emergencia y los esfuerzos de seguridad pública.

Reemplazo de ascensores en refugio de HarborCOV

Para garantizar que los servicios de vivienda de emergencia sigan siendo accesibles para las/los sobrevivientes de violencia doméstica de bajos ingresos y sus familias, los fondos ARPA se utilizarán para financiar el reemplazo de un ascensor inoperante en el refugio de HarborCOV. Esta mejora vital permitirá que las instalaciones vuelvan a abrir y reanuden sus operaciones, brindando apoyo esencial a quienes lo necesitan dentro de nuestra comunidad.

Modernización de la infraestructura de Broadway

Como se describe en el Plan de Mejoras Capitales para el Año Fiscal 2023, la Ciudad está modernizando la infraestructura superficial y subterránea a lo largo de Broadway. Esto incluye drenaje, conductos de fibra óptica y reconstrucción vial integral. Si bien se han obtenido fondos federales para la construcción, los fondos ARPA se utilizarán para cubrir la instalación de conductos subterráneos de fibra óptica y la infraestructura asociada.

Administración de ARPA y Espacio de Servicios Públicos

Para dar cabida al alcance ampliado de los programas y servicios financiados con fondos ARPA, la Ciudad buscó un espacio para fines administrativos y de servicio al cliente. Este espacio facilitará la prestación de servicios ambientales, de salud y comerciales esenciales, así como esfuerzos de colaboración con contratistas financiados por ARPA para brindar servicios integrales de apoyo a los residentes.

Academia de Oportunidades del Chelsea

La *Academia de Oportunidades del Chelsea* (COA por sus siglas en inglés) y el *Programa de Alfabetización Intergeneracional* (ILP por sus siglas en inglés) desempeñan papeles vitales en el panorama educativo de Chelsea. Sin embargo, los programas han superado sus espacios actuales, lo que dificulta su capacidad para satisfacer las necesidades de nuestra comunidad. Al reconocer este desafío, la Ciudad de Chelsea está explorando opciones para adquirir un espacio dedicado para adaptarse al crecimiento y mejorar los servicios ofrecidos por COA e ILP.

INVERTIR EN SALUD AMBIENTAL

La Ciudad de Chelsea está comprometida a mejorar la salud ambiental y promover el bienestar dentro de nuestra comunidad. A través de inversiones estratégicas financiadas por ARPA, estamos implementando iniciativas destinadas a crear entornos de vida más saludables y sostenibles para todos los residentes.

Rehabilitación del patio de juegos de la escuela Williams

La revitalización del patio de juegos de la escuela Williams incluye un nuevo escenario para películas y conciertos al aire libre, además de abordar las grietas y líneas de pintura descoloridas en la cancha de baloncesto. Este proyecto no sólo proporciona un espacio seguro y acogedor para que los niños jueguen y socialicen, sino que también incorpora la instalación de nuevos árboles para aumentar la sombra y mejorar la calidad del aire.

Programa de refrigeración en hogares

Centrado en atender a hogares de bajos ingresos, el Programa de Unidades de Aire Acondicionado tiene como objetivo mitigar los efectos adversos del calor extremo en las poblaciones vulnerables. Los fondos ARPA, complementados con una subvención de la Fundación Barr, nos permiten ayudar a 174 hogares, que comprenden aproximadamente 609 residentes, proporcionándoles unidades de refrigeración esenciales.

Parque pasivo Forsyth

La construcción de un parque público en la esquina de las calles Forsyth, Sturgis y Gardner ofrece un espacio verde de retiro para la salud física y mental, así como para el distanciamiento social. Este proyecto incluye la instalación de maceteros, una plaza para sentarse, un jardín de lluvia, árboles y arbustos nativos, brindando a los residentes un ambiente tranquilo al aire libre.

Huerto Urbano y Techo Verde en el Centro de Adultos Mayores de Chelsea

Para abordar las necesidades de las personas mayores afectadas por la pandemia de COVID-19, hay planes en marcha para instalar un techo verde y un jardín urbano en el Centro de Adultos Mayores. Esta iniciativa no solo beneficia a las personas mayores al brindarles acceso a espacios verdes y productos frescos, sino que también contribuye a mejorar la calidad del aire y la gestión del agua de lluvia en el vecindario.

Renovación de la cancha de baloncesto en el edificio Mace de la Autoridad de Vivienda Pública

La renovación de la cancha de baloncesto de Mace crea nuevos espacios para la recreación activa al aire libre, abordando los impactos desproporcionados de la pandemia de COVID-19 en los residentes discapacitados y de bajos ingresos. El proyecto incluye plantar nuevos árboles e instalar una fuente de agua para mejorar la calidad del aire y mitigar los factores estresantes ambientales.

Mejoras en el parque Highland Park

La mejora del campo de fútbol y las comodidades de Highland Park garantiza un espacio recreativo seguro y agradable para los residentes. Este proyecto incluye reemplazar el campo con césped, mejorar las porterías y las gradas y agregar una pista para correr. Además, las mejoras en los controles de iluminación contribuyen a mejorar la seguridad y la comodidad de los usuarios del parque.

INVERSIÓN EN SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SOPORTE COMUNITARIO

En respuesta a los desafíos que plantea la inseguridad alimentaria en nuestra comunidad, la Ciudad de Chelsea está aprovechando los fondos ARPA para implementar iniciativas específicas destinadas a aumentar el acceso a alimentos nutritivos y apoyar a los residentes vulnerables. A través de inversiones estratégicas en apoyo a las despensas de alimentos, programas innovadores y colaboraciones, estamos trabajando para abordar las necesidades inmediatas de nuestros residentes y al mismo tiempo promover la seguridad alimentaria y la resiliencia a largo plazo.

Apoyo a despensas de alimentos

Con fondos de ARPA, la Ciudad está reforzando las operaciones de despensas de alimentos en colaboración con socios comunitarios claves, incluidos St. Luke's, La Colaborativa, Revival International Center y Salvation Army. Este apoyo es crucial para ampliar la capacidad local para satisfacer la creciente demanda de asistencia alimentaria, cubriendo los costos operativos, el personal y la adquisición de equipos esenciales. Además, las visitas periódicas al sitio y las iniciativas de desarrollo de capacidades garantizan la prestación eficaz de servicios y la capacidad de respuesta a las necesidades cambiantes de la comunidad. Actualmente, los socios atienden colectivamente a más de 3000 hogares cada semana.

Programa Chelsea Eats

El programa *Chelsea Eats* de 2022-2023 fue una continuación del programa de respuesta al COVID-19 iniciado en 2021. Los objetivos del programa fueron brindar asistencia financiera directa a hogares de bajos ingresos desproporcionadamente afectados para mitigar las consecuencias de la pandemia; y para estabilizar a los hogares de bajos ingresos desproporcionadamente afectados durante un período de crecimiento económico menguante, inflación creciente y perspectivas económicas sombrías, que plantean riesgos significativos para la seguridad energética, la vivienda y la estabilidad económica, y la salud pública.

Proyecto de Cocinas Comunitarias

Esta iniciativa apoya a las cocinas comunitarias de Chelsea para brindar educación práctica sobre la preparación de alimentos (incluida la seguridad, el almacenamiento y la gestión de desechos) y el papel de los alimentos en la promoción de la salud y la prevención de enfermedades. Además de desarrollar habilidades y conocimientos para los miembros de la comunidad, las cocinas comunitarias también sirven como puntos de acceso a alimentos e ingredientes frescos, de alta calidad y culturalmente deseables. Actualmente, la Ciudad tiene contratos con GreenRoots y La Colaborativa para facilitar estos programas.

Mercado vecinal (Iniciativa de pequeñas empresas en la industria de alimentos)

Reconociendo el potencial económico de nuestra industria alimentaria local, la Ciudad lanzó el *Chelsea Neighborhood Market* (Mercado Vecinal). Esta estrategia multidimensional aumentará las oportunidades económicas para las empresas alimentarias, fortalecerá las asociaciones con los distribuidores de alimentos con sede en Chelsea y mejorará la seguridad alimentaria. También proporcionará un punto central para que vendedores locales vendan productos frescos y asequibles, fomentando el espíritu empresarial y ampliando el acceso a opciones de alimentos nutritivos para los residentes.

SNAP y promoción de pequeñas empresas

Para mejorar aún más la seguridad alimentaria, estamos trabajando para aumentar la inscripción y la accesibilidad al Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP por sus siglas en inglés). A través de campañas de comunicación específicas y asociaciones con pequeñas empresas, nuestro objetivo es aumentar la participación y los beneficios de SNAP, apoyando la estabilidad económica y fomentando entornos alimentarios saludables para todos los residentes.

FORTALECER INICIATIVAS DE VIVIENDA

La Ciudad de Chelsea está comprometida a mejorar las oportunidades de acceso a la vivienda para personas de diversos niveles de ingresos, incluidos aquellos que necesitan viviendas asequibles (por debajo del 80% del ingreso medio del área), así como viviendas para trabajadores (entre el 80 % y el 120 % del ingreso medio del área). A través de inversiones estratégicas y colaboraciones, la Ciudad está implementando una variedad de iniciativas para promover la estabilidad de la vivienda, prevenir la falta de vivienda y brindar servicios de apoyo vitales a los residentes vulnerables.

Programa de vivienda de emergencia

La Ciudad está solicitando propuestas para viviendas de emergencia y servicios de prevención de personas sin hogar para brindar apoyo culturalmente competente e informado en trauma a los residentes elegibles. Este programa tiene como objetivo conectar a los residentes con los recursos existentes, proporcionar una red de seguridad social para aquellos que no son elegibles para los recursos de vivienda típicos y facilitar el acceso a servicios integrales.

Servicios Legales de Vivienda

A través de asociaciones con organizaciones como Housing Families, la Ciudad ofrece asistencia legal a los residentes que enfrentan desalojos, disputas y problemas con el código sanitario. Housing Families brinda ayuda legal gratuita, asistencia con servicios públicos y alquiler, administración de casos y vivienda de emergencia. Además, la Ciudad alberga clínicas legales y de vivienda para aumentar el acceso a estos servicios vitales.

Aumento en la capacidad de ERAP/RAFT

La Ciudad ha ampliado el acceso a los programas de Asistencia Residencial para Familias en Transición (RAFT por sus siglas en inglés), Programa de Asistencia de Emergencia para el Alquiler (ERAP por sus siglas en inglés) y Asistencia de Emergencia para el Alquiler e Hipotecas (ERMA por sus siglas en inglés). Esta ampliación de servicios tienen como objetivo brindar apoyo adicional a los residentes que enfrentan inestabilidad de vivienda debido a los impactos continuos de la pandemia de COVID-19.

Asistencia en el pago de renta/servicios públicos

Al reconocer la necesidad urgente de abordar la deuda de servicios públicos y apoyar a los hogares que no reciben ayuda de programas existentes, la Ciudad está aprovechando los fondos ARPA para brindar asistencia adicional para el pago de la renta y los servicios públicos. Se da prioridad a los hogares con avisos de corte, condiciones de salud crónicas, personas mayores, veteranos y aquellos que enfrentan dificultades económicas.

Asistencia al refugio HarborCOV

Los fondos ARPA se están utilizando para extender las estadías de las/los sobrevivientes de violencia doméstica de bajos ingresos y sus familias alojadas en hoteles debido a problemas de accesibilidad en la principal instalación de vivienda de emergencia de HarborCOV.

Taller comunitario en zonificación

En colaboración con organizaciones locales, la Ciudad ofrece una serie de conversaciones comunitarias sobre zonificación y uso de terrenos para involucrar a los residentes en la configuración de un Chelsea más equitativo.

Refugio de emergencia y prevención de personas sin hogar

La Ciudad está buscando servicios de vivienda de emergencia para apoyar al Grupo de Trabajo de Prevención de Desalojos en la coordinación de viviendas y servicios integrales para residentes que enfrentan desalojos e inseguridad habitacional.

Servicios de estabilidad de vivienda

El programa tiene como objetivo ofrecer una gama de servicios de estabilidad de vivienda, incluyendo educación sobre recursos de vivienda, sistemas de búsqueda de vivienda de emergencia, gestión de casos y servicios integrales para promover la estabilidad de vivienda en todo Chelsea.

LEY DEL PLAN DE RESCATE ESTADOUNIDENSE

Asistencia Legal en Vivienda

El programa proporciona servicios legales sin costo relacionados a la vivienda a hogares de bajos ingresos con el objetivo frenar el desplazamiento, promover la equidad y garantizar el acceso a una representación legal competente para todos los residentes.

Servicios Legales de Inmigración

El programa se esfuerza por promover la equidad y brindar vías hacia una vivienda estable, empleo y estabilidad económica al ofrecer servicios legales de inmigración sin costo a los residentes que califican.

Subsidio de asistencia para hogares de bajos ingresos y necesidades básicas de St. Luke

St. Luke's opera un programa de asistencia familiar de emergencia para ayudar a las poblaciones vulnerables de bajos ingresos a través de asistencia financiera directa y derivaciones a servicios esenciales.

MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTUAL

En medio de una inflación creciente y una inestabilidad inmobiliaria exacerbada por la pandemia, la Ciudad de Chelsea reconoce la necesidad crítica de abordar los desafíos de salud mental y conductual que enfrentan sus residentes. Aprovechando los fondos de ARPA, la Ciudad está implementando un conjunto integral de iniciativas destinadas a brindar apoyo y servicios esenciales a personas y familias necesitadas.

Salud mental y conductual no clínica

Esta iniciativa financia múltiples programas descentralizados diseñados para los jóvenes de Chelsea. Los programas incluyen entrenamiento de bienestar bilingüe y culturalmente sensible, apoyo de pares, terapia basada en la teoría cognitivo-conductual, programas basados en actividades y referidos a proveedores de salud mental y conductual autorizados.

Salud mental y conductual

El programa, facilitado por North Suffolk Mental Health, es una extensión de una subvención de Beth Israel creada inicialmente en respuesta a los hallazgos de una evaluación de la salud comunitaria. El programa ofrece servicios de intervención de salud mental individuales y familiares, junto con servicios integrales destinados a ayudar a los residentes a aclimatarse a los recursos y redes de la comunidad. El objetivo del programa es ayudar a los residentes de bajos ingresos sin seguro o con seguro insuficiente, brindando apoyo a aproximadamente 300 personas durante un período de 2 años.

LEY DEL PLAN DE RESCATE ESTADOUNIDENSE

Servicios sociales para jóvenes y familias

En colaboración con Family Nurturing Center y Chelsea Community Connections, la Ciudad ha establecido un programa de servicios para jóvenes y familias para ofrecer servicios integrales a hogares de bajos ingresos afectados de manera desproporcionada por la pandemia. Esto incluye asesoramiento intensivo, acceso a subsidios para el cuidado infantil, servicios de salud mental, recursos educativos y necesidades esenciales para las familias, como pañales y ropa.

Proyecto de Navegadores Comunitarios

Al reconocer la importancia de la recuperación asistida por pares en personas que luchan contra la adicción y los problemas de salud mental, la Ciudad está invirtiendo en navegadores comunitarios capacitados para brindar apoyo y orientación a los miembros de la comunidad de alto riesgo. Estos navegadores trabajan en estrecha colaboración con entrenadores capacitados y redes de apoyo para facilitar el proceso de recuperación.

Servicios de salud mental para jóvenes

El programa, facilitado por las Escuelas Públicas de Chelsea, tiene como objetivo mejorar la disponibilidad de servicios de salud mental a estudiantes mediante la incorporación de un profesional de salud mental autorizado adicional. Este profesional se dedica a brindar apoyo e intervención a los estudiantes de las Escuelas Públicas de Chelsea, reforzando así los recursos y servicios de salud mental accesibles a la comunidad estudiantil dentro del sistema escolar.

Servicios de violencia doméstica de HarborCov

HarborCOV, el principal proveedor de servicios contra la violencia doméstica en la ciudad, está recibiendo fondos suplementarios para reforzar su programa de vivienda de emergencia, administración de casos y servicios de apoyo, garantizando un apoyo continuo para las/los sobrevivientes de violencia doméstica de bajos ingresos.

Operaciones de refugio diurno

El Centro de Recursos SELAH opera un refugio diurno para ayudar a las personas de bajos ingresos afectadas de manera desproporcionada por la pandemia, incluidas aquellas que experimentan trastornos por uso de sustancias y complejidades de salud mental.

Campaña de inscripción de MassHealth

Para ampliar el acceso a la atención médica, la Ciudad lanzó una campaña para aumentar la inscripción en MassHealth, brindando servicios de navegación y apoyo a los residentes necesitados.

Programa de Asistencia de Gastos Funerarios

Al reconocer la carga financiera que enfrentan las familias que han perdido a sus seres queridos durante la pandemia, la Ciudad estableció un programa de financiación de gastos funebres para brindar asistencia a las familias afectadas de manera desproporcionada por el COVID-19.

AVANZANDO EN LA SALUD PÚBLICA

La Ciudad de Chelsea está priorizando iniciativas de salud pública para salvaguardar el bienestar de sus residentes en medio de los desafíos actuales que plantea la pandemia de COVID-19. La Ciudad implementó estrategias específicas destinadas a promover la equidad en salud y mejorar el acceso a servicios esenciales.

Pruebas rápidas de antígenos

Reconociendo la importancia del acceso a pruebas para controlar la propagación de COVID-19, la Ciudad compró pruebas rápidas de venta libre a través del sistema de adquisición especial del Estado. Estas pruebas se distribuyeron de forma gratuita a organizaciones sin fines de lucro, comunidades religiosas, asistentes a despensas de alimentos, trabajadores esenciales y público en general. Al garantizar el acceso a pruebas rápidas, la Ciudad tiene como objetivo detectar y mitigar los brotes rápidamente, particularmente entre las poblaciones vulnerables.

Iniciativa Comunitaria de Salud Pública

La División de Salud Pública está reforzando sus esfuerzos para promover y proteger la salud y el bienestar general de los residentes. Esta iniciativa incluye la contratación de dos embajadores de salud a tiempo completo y una enfermera de salud pública a tiempo parcial para fortalecer el alcance y el apoyo comunitario. Además, se asignarán fondos para el desarrollo de un plan estratégico integral de cinco años para la salud pública, que permitirá a la Ciudad identificar prioridades y asignar recursos de manera efectiva. Además, se brindará apoyo a iniciativas como sitios de prueba de COVID-19, dotación de personal y financiación general para suministros y divulgación de comunicación. A través de estas medidas, la Ciudad se compromete a garantizar el acceso equitativo a los servicios de salud pública esenciales y fomentar una comunidad más saludable para todos los residentes.

EMPODERAMIENTO DE PEQUEÑAS EMPRESAS

En reconocimiento del papel vital que desempeñan las pequeñas empresas en la economía local, la Ciudad de Chelsea está asignando fondos para impulsar iniciativas para pequeñas empresas. A través de programas específicos y mecanismos de apoyo, la Ciudad se compromete a fomentar el crecimiento y la sostenibilidad de pequeñas empresas, en particular aquellas afectadas negativamente por la pandemia de COVID-19.

Soporte centralizado para pequeñas empresas

Para optimizar la asistencia y los recursos para pequeñas empresas, la Ciudad está estableciendo servicios de apoyo centralizados en la Alcaldía y a través de asociaciones estratégicas. Esta iniciativa brindará orientación personalizada y oportunidades de capacitación para propietarios de pequeñas empresas, equipándolos con las herramientas y el conocimiento necesarios para afrontar los desafíos operativos, la planificación financiera, la adopción de tecnología digital, la publicidad, el marketing y el desarrollo empresarial. Además, la Ciudad colaborará con entidades regionales, como Encore Casino, para ampliar el acceso a recursos y oportunidades para las pequeñas empresas.

Programa técnico y de marketing digital para pequeñas empresas

Este programa apoya a pequeñas empresas en una variedad de sectores, promoviendo la vitalidad y sostenibilidad de la economía local. El programa ayuda a las empresas en marketing, planificación financiera y tecnología digital. El programa también ayuda a las empresas locales propiedad de minorías a obtener las certificaciones estatales y federales requeridas.

Asistencia técnica para pequeñas empresas - Bunker Hill Community College

Este programa ayudó a pequeñas empresas de Chelsea afectadas desproporcionadamente por la pandemia de COVID-19 y a los proveedores y asistentes de cuidado infantil en el hogar, brindándoles la capacitación y las certificaciones necesarias para mantener sus operaciones y clientes seguros. Bunker Hill Community College brindó las siguientes cursos y evaluaciones en inglés/español: *Curso y Evaluación para Manipuladores de Alimentos ServSafe*, *Curso y Evaluación para Gerentes ServSafe*, *Taller y Evaluación de Concientización sobre Alérgenos*, *Certificación TIPS* y *Capacitación y Certificación en primeros auxilios*.

Proyecto de Participación Empresarial y Contratación Laboral

Este proyecto se esfuerza por ayudar a las empresas con sede en Chelsea que se han visto desproporcionadamente afectadas mediante el aumento de la capacidad local en asesoramiento a pequeñas empresas, accesibilidad a recursos integrales y difusión de pequeñas empresas independientes de propiedad minoritaria que operan en Chelsea.

Programa de Mejora de Escaparates

Reconociendo la importancia de las áreas vibrantes del centro de la ciudad, la Ciudad implementó un programa de mejora de escaparates para apoyar a las pequeñas empresas afectadas por las crisis relacionadas con la pandemia. A través de subvenciones directas de hasta \$10,000, las empresas del centro recibirán fondos para señalización, iluminación, toldos y mejoras exteriores, revitalizando los distritos comerciales y mejorando el entorno empresarial en general.

Subvención para microempresas

Para abordar las necesidades específicas de las microempresas que operan en zonas censales calificadas, la Ciudad ha lanzado un programa de subvenciones para microempresas. Esta iniciativa brinda apoyo financiero a pequeñas empresas que han enfrentado desafíos financieros debido a cierres, pérdida de ingresos y aumento de costos asociados con la pandemia, lo que les permite sobrellevar las incertidumbres económicas y prosperar en el panorama pospandémico.

EMPODERAMIENTO DE RESIDENTES MEDIANTE EL DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL Y EL ACCESO A BANDA ANCHA

En respuesta a los desafíos económicos exacerbados por la pandemia de COVID-19, la Ciudad de Chelsea está tomando medidas proactivas para apoyar a los residentes desatendidos y fomentar la movilidad económica. A través de inversiones específicas en el desarrollo de la fuerza laboral y la infraestructura de banda ancha, la Ciudad tiene como objetivo proporcionar vías hacia el empleo sostenible y garantizar el acceso equitativo a recursos esenciales.

Programa de formación en oficios de la construcción

Muchos residentes de Chelsea se vieron afectados negativamente por la pandemia, sufriendo desempleo y mayores costos para permanecer en la ciudad. Este programa se enfoca en los oficios de la construcción y está dirigido a adultos y brindará administración de casos, servicios integrales, desarrollo de planes de capacitación, pagos de matrícula y costos auxiliares, estipendios, gastos de transporte y cuidado infantil, y el costo de eliminar cualquier otro obstáculo que un residente puede enfrentar al avanzar a través de un camino de capacitación profesional. Los servicios contratados serán proporcionados por Chelsea Black Community durante los años fiscales 2024 y 2025.

Programa de desarrollo de la fuerza laboral estudiantil de las Escuelas Públicas de Chelsea

Este programa es otra iniciativa vital destinada a empoderar a la juventud del Chelsea. Al reconocer el profundo impacto de la pandemia en la salud mental y el bienestar de los estudiantes, este programa aprovecha el talento y el potencial de los estudiantes de la Escuela Secundaria de Chelsea brindando actividades extracurriculares a los grados más jóvenes. Al ofrecer oportunidades educativas y experiencia práctica, el programa no solo respalda el rendimiento académico sino que también prepara a los estudiantes para el éxito futuro en la fuerza laboral.

Servicios de soporte integral

El Programa de Gestión de Casos para el Desarrollo de la Fuerza Laboral & Preparación Profesional y Entrenamiento está diseñado para abordar los desafíos multifacéticos que enfrentan los residentes de Chelsea que buscan empleo. Esta iniciativa, dirigida a los adultos afectados negativamente por la pandemia, ofrece gestión integral de casos y servicios integrales. Desde el desarrollo de planes de capacitación hasta la cobertura de matrículas y costos auxiliares, el programa tiene como objetivo eliminar barreras para el avance profesional y garantizar un acceso equitativo a las oportunidades de capacitación.

Ampliación del acceso a banda ancha

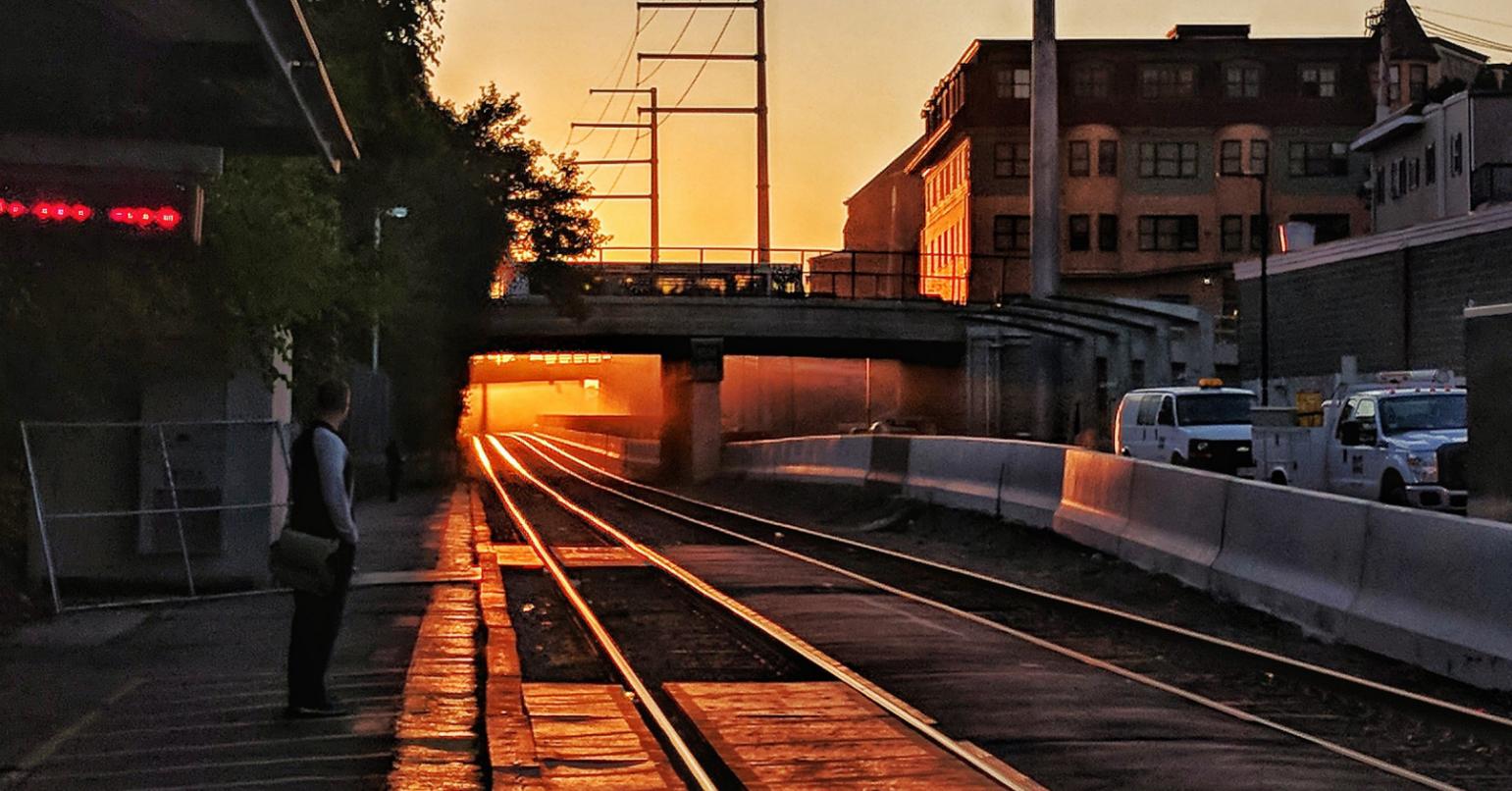
Además de las iniciativas de desarrollo de la fuerza laboral, la Ciudad se compromete a garantizar el acceso equitativo a Internet de alta velocidad y calidad. Reconociendo el papel esencial de la banda ancha en la educación, el empleo y la participación comunitaria, la Ciudad está invirtiendo en proyectos para ampliar la infraestructura y la asequibilidad a la banda ancha. Al brindar acceso a Internet de alta velocidad a precios asequibles, la Ciudad pretende cerrar la brecha digital y capacitar a los residentes para que participen plenamente en la economía digital.

Organización Municipal

La Ciudad brinda servicios gubernamentales generales dentro de sus límites territoriales, incluyendo policía y protección contra incendios, recolección y eliminación de basura, educación pública desde preescolar hasta grado doce, servicios de agua y alcantarillado, parques y recreación, servicios sociales y de salud, bibliotecas, y mantenimiento de calles y carreteras. Los principales servicios proporcionados por el condado de Suffolk son el procesamiento y encarcelamiento y los registros. La Autoridad de Transporte de la Bahía de Massachusetts (MBTA por sus siglas en inglés) ofrece servicios de trenes de cercanías y autobuses en toda la ciudad con conexiones al área metropolitana de Boston. El Departamento de Conservación y Recreación (DCR por sus siglas en inglés) mantiene ciertos parques, carreteras y una piscina. El Departamento de Transporte de Massachusetts (MassDOT por sus siglas en inglés) administra carreteras adicionales. La Autoridad de Recursos Hídricos de Massachusetts (MWRA por sus siglas en inglés) brinda servicios de agua y eliminación de aguas residuales a la ciudad.

En agosto de 1995, la Ciudad implementó un nuevo Estatuto Municipal que otorga autoridad política y legislativa a un Concejo Municipal de once miembros y fuertes poderes ejecutivos y administrativos a un Gerente Municipal designado. La adopción de este nuevo Estatuto Municipal se produjo después de que por años los asuntos de la Ciudad fueron administrados por una Junta de Control designada por el Estado con amplia autoridad administrativa, fiscal y política.





ESTATUTO DE LA CIUDAD

El 21 de junio de 1994, los votantes locales aprobaron la propuesta de un nuevo Estatuto Municipal. El Estatuto propuesto fue aprobado por un margen de tres a dos. La votación fue consultiva y no vinculante con la Junta de Control, la cual estaba requerida por ley a recomendar una futura forma de gobierno para la Ciudad. El Estatuto propuesto se presentó a la Legislatura de Massachusetts a finales de junio de 1994. Después de la aprobación de la Cámara y el Senado el 22 de agosto de 1994, el nuevo Estatuto Municipal fue firmado por el Gobernador el 26 de agosto de 1994. El nuevo Estatuto Municipal entró en vigor el 18 de agosto de 1995 con el nombramiento del primer Gerente Municipal de la ciudad.

Los votantes locales siguen eligiendo a los responsables políticos en forma de Concejo Municipal. Luego, el Concejo Municipal, por mayoría absoluta, nombra al Gerente Municipal. El Gerente Municipal es el director ejecutivo de la Ciudad y es responsable de la administración diaria de los asuntos de la Ciudad.

El Estatuto requiere la implementación de un proceso presupuestario coordinado en toda la ciudad. El Concejo Municipal y el Comité Escolar comparten responsabilidad y coordinan sus actividades. Además, los Estatutos requieren que la Ciudad implemente y lleve a cabo procesos anuales para la planificación de capital, pronósticos financieros a largo plazo y un proceso abierto de desarrollo del presupuesto operativo. Todos estos mandatos financieros requeridos por el Estatuto Municipal se han implementado con éxito.

La administración exitosa del Estatuto Municipal ha sido uno de los factores más importantes que contribuyen al éxito continuo de la Ciudad. A partir de 2000, el Concejo Municipal supervisó un proceso de revisión exigido por el Estatuto. Ese proceso condujo a cambios menores que se adoptaron localmente y, en 2002, fueron aprobados por el Estado.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

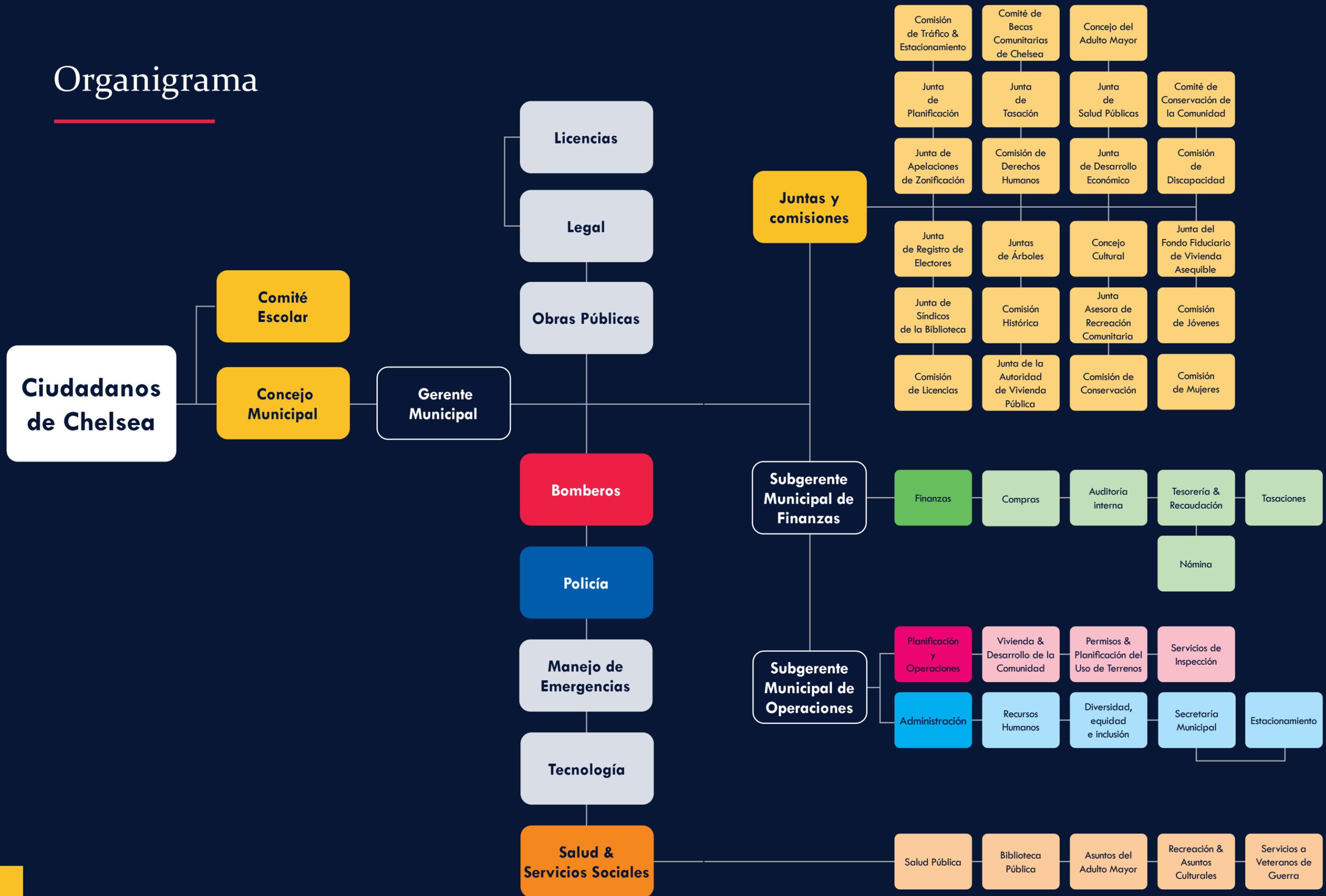
La estructura organizativa de la Ciudad se describe en el Código Administrativo de la Ciudad promulgado de conformidad con la Sección 6-1 del Estatuto de la Ciudad. La Sección 6-1 autoriza al Gerente Municipal a organizar o reorganizar departamentos o agencias de la Ciudad. El Código Administrativo prevé la organización interna y la administración del gobierno de la Ciudad. La intención y propósito de este Código es establecer un plan legal, práctico y eficiente de organización y procedimientos administrativos, que permita y fomente la prestación efectiva de los servicios municipales a los residentes.

Según el Código, de acuerdo a lo enmendado, los departamentos de la Ciudad están alineados bajo las divisiones: *Ejecutivo, Administración, Finanzas, Salud y Servicios Humanos, Planificación y Operaciones*. El Departamento Ejecutivo, bajo la jurisdicción del Gerente Municipal, incluye los Departamentos de Bomberos, Policía, Manejo de Emergencias, Tecnología de la Información, Salud y Servicios Humanos, Obras Públicas y Departamento Legal. Dos Sub-Gerentes Municipales reportan directamente al Gerente Municipal, como miembros del Departamento Ejecutivo, y son responsables del funcionamiento diario del gobierno de la ciudad. El Sub-gerente de Finanzas supervisa la División de Finanzas, que incluye los departamentos de Compras, Auditoría, Tesorería, y Tasaciones. El Sub-gerente de Operaciones supervisa las Divisiones de Planificación y Operaciones, que incluye los departamentos de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad, Permisos y Uso de Terrenos y Servicios de Inspección, y la División de Administración, que incluye los departamentos de Recursos Humanos, Diversidad, Equidad e Inclusión, la Secretaría Municipal y el Departamento de Estacionamiento.

Las administraciones de la Ciudad han implementado varios cambios organizativos desde finales de la Junta de Control que fueron diseñados para mejorar la coordinación y comunicación entre departamentos y optimizar la eficiencia del gobierno. Actualmente, existe una sección central de Planificación y Operaciones, que consta de los departamentos de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad, Permisos y Planificación del Uso de Terrenos, Obras Públicas y Servicios de Inspección. Este grupo operacional centraliza todas las funciones relacionadas con permisos, revisión de planos, iniciativas generales de desarrollo económico y actividades operativas y de inspección requeridas por las nuevas construcciones en la ciudad. La coordinación también permite la institución de “ventanilla única” para facilitar los procesos requeridos para la mayoría de los proyectos locales mayores y menores.

Otros cambios implementados han servido para mejorar la coordinación y especialización en las funciones de Administración, Finanzas, Salud y Servicios Humanos. Como se muestra en el organigrama, la segregación de estos departamentos en tres divisiones separadas, encabezadas por miembros del personal superior, ha servido para aplanar la estructura organizacional facilitando el trabajo intradepartamental, comunicación y coordinación, mejorando así la cantidad y calidad del servicio prestado por el gobierno de la Ciudad.

Organigrama



Resumen organizacional

DEPARTAMENTO	NOMBRE/TITULO	ROLES ADICIONALES
Tasaciones	James Sullivan, Tasador	
Auditoría interna	Edward Dunn, Auditor	
Secretaría Municipal	Jeannette Cintron White, Secretaria Municipal	Tráfico y estacionamiento
Concejo Municipal	Norieliz DeJesus, Presidenta Clifford Cunningham, Secretaria del Concejo	
Diversidad, equidad e inclusión	Candace Perez, Directora	
Asuntos del Adulto Mayor	Tracy Nowicki, Directora	
Manejo de Emergencias	Steve Staffier, Director	E911
Gerente Municipal	Fidel Maltez, Gerente Municipal Michael Mason, Sub Gerente Municipal, Finanzas Devon Fields, Sub Gerenta Municipal, Operaciones	
Bomberos	John Quatieri, Jefe de Bomberos	
Salud & Servicios Sociales	Ned Keefe, Director	Salud Pública, Asuntos del Adulto Mayor, Servicios para Veteranos, Biblioteca Pública, Recreación y Asuntos Culturales
Vivienda & Desarrollo de la Comunidad	Ben Cares, Director	
Recursos Humanos	Edward Ells, Director	
Servicios de Inspección	Michael McAteer, Director	

DEPARTAMENTO	NOMBRE/TITULO	ROLES ADICIONALES
Tecnología de la Información	Ramon Garcia, Director	
Legal	Cheryl Watson Fisher, Abogada de la Ciudad	
Biblioteca Pública	Lisa Mucciarone, Directora	
Permisos & Planificación del Uso de Terrenos	John DePriest, Director	Planificación
Policía	Keith Houghton, Jefe de Policía	Control de animales, Capitán de Puerto
Salud Pública	Flor Amaya, Directora	
Obras Públicas	Cate Fox-Lent, Comisionada de Obras Públicas	Facturación
Recreación y Asuntos Culturales	Bea Cravatta, Directora	
Junta de Retiro	Joseph Siewko, Presidente Michael Nicolazzo, Director	
Escuelas Públicas de Chelsea	Ana Hernandez, Presidenta Almudena Abeyta, Superintendente	
Tesorero/Colecturía	Patrice Montefusco, Tesorera	Nómina
Servicios a Veteranos de Guerra	Francisco Toro, Director	

Concejo Municipal 2024



Norieliz De Jesus
*Presidenta del Concejo Municipal,
Concejal del Distrito 3*
norielizdejesus@chelseama.gov



Todd Taylor
*Vice Presidente del Concejo
Municipal, Concejal del Distrito 1*
toddtaylor@chelseama.gov



Tanairi Garcia
Concejal del Distrito 4
tanairigarcia@chelseama.gov



Lisa Anne Santagate
Concejal del Distrito 5
lisanantagate@chelseama.gov



Leo Robinson
Concejal en General
lrobinson@chelseama.gov



Kelly Garcia
Concejal en General
kellygarcia@chelseama.gov



Giovanni A. Recupero
Concejal del Distrito 6
giovannirecupero@chelseama.gov



Manuel Teshe
Concejal del Distrito 7
manuelteshe@chelseama.gov



Roberto Jimenez Rivera
Concejal en General
rjimenez@chelseama.gov



Melinda Vega Maldonado
Concejal del Distrito 2
melindavega@chelseama.gov



Calvin T. Brown
Concejal del Distrito 8
calvintbrown@chelseama.gov



COMITÉ ESCOLAR

El Comité Escolar tiene a su cargo general las Escuelas Públicas de la Ciudad. El Comité Escolar es un comité de nueve miembros. Desde enero de 2006, ha estado compuesto por un miembro electo para cada uno de los ocho distritos establecidos más un miembro elegido en general. Los Estatutos de la Ciudad confieren al Comité Escolar el poder de seleccionar y despedir al Superintendente de las Escuelas, establecer las metas y políticas educativas para las Escuelas consistentes con los requisitos de las leyes y los estándares establecidos por el Commonwealth. El Comité Escolar también tiene todos los poderes y deberes otorgados a los comités escolares por las leyes del Commonwealth.

De 1989 a 2008, el Comité Escolar celebró un acuerdo de asociación con la Universidad de Boston que preveía la gestión del sistema escolar por parte de la universidad. Después de este período, el Comité Escolar ha sido el único responsable de la supervisión y gestión del sistema escolar.

El presupuesto escolar está separado del presupuesto principal de la ciudad. El Comité Escolar lo vota y luego lo presenta al Concejo Municipal para su aprobación final. Se pueden ver más detalles en la página web: <https://www.chelseaschools.com>.

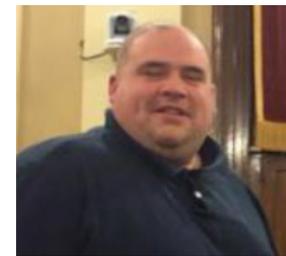
Los miembros del Comité Escolar son:



DISTRICTO 6
Ana Hernandez
Presidenta
garcia1208@gmail.com



EN GENERAL
Katherine Cabral
Vice Presidenta
cabralk@chelseaschools.com



DISTRICTO 1
Shawn O'Regan
shawnp0626@yahoo.com



DISTRICTO 2
Dra. Sarah Neville
nevilles@chelseaschools.com



DISTRICTO 3
Jonathan Gomez-Pereira
Delegate to the City Council
gomezpereiraj@chelseaschools.com



DISTRICTO 4
Mayra Balderas
balderasm@chelseaschools.com

COMITÉ ESCOLAR (CONT.)



DISTRICTO 5
Claryangeliz Covas Caraballo

covascaraballo@chelseaschools.com



DISTRICTO 7
Lucia Henriquez

henriquezl@chelseaschools.com



DISTRICTO 8
Yessenia Alfaro

yalfaro1@gmail.com

JUNTAS Y COMISIONES

Además de ser moldeados e influenciados por los funcionarios electos y el personal designado de la Ciudad, las políticas y los programas de la Ciudad se ven impactados por las acciones de las Juntas y Comisiones. El tamaño, la responsabilidad y la fuente de autoridad de las Juntas y Comisiones de la Ciudad varían. Con excepción de aquellos miembros que derivan sus nombramientos de los Estatutos de la Ciudad, los miembros son nombrados por el Gerente Municipal y confirmados por el Concejo Municipal. Las juntas y comisiones son autónomas en sus capacidades de toma de decisiones y generalmente están dirigidas por un presidente y atendidas por personal de la Ciudad.

Juntas, Comisiones y el número máximo de miembros incluyen:

- Fondo Fiduciario de Vivienda Asequible (7)
- Junta de Comisionados de la Autoridad de Vivienda Pública (5)
- Junta de Tasadores (3)
- Junta de Síndicos de la Biblioteca (7)
- Comisión de Licencias (5)
- Junta Asesora de Recreación Comunitaria (9)
- Junta de Planificación (9)
- Comisión de Conservación (5)
- Junta de Registro de Electores (4)
- Concejo Cultural (7)
- Comisión de Tráfico y Estacionamiento (7)
- Junta de Desarrollo Económico (5)
- Junta de Árboles (5)
- Concejo de Asuntos del Adulto Mayor (9)
- Junta de Salud (5)
- Comisión de Jóvenes (11)
- Junta de Apelaciones de Zonificación (5 miembros, 1 Asociado)
- Comisión Histórica (7)
- Comité de Preservación Comunitaria (9)
- Comisión de Derechos Humanos (7)
- Comité de Becas Comunitarias de Chelsea (5)
- Comisión de Discapacidad de Chelsea (9)
- Comisión de Mujeres de Chelsea (7)

Resumen del Presupuesto





Guía del Lector

ALCANCE DEL PRESUPUESTO

El presupuesto contiene la mayoría de las operaciones en curso de la Ciudad de Chelsea. Ciertos programas no están incluidos. Los detalles de los programas financiados por subvenciones y donaciones están fuera del alcance de este documento.

PROGRAMA CAPITALES

El presupuesto incluye dos tipos de gastos: *Capital en Efectivo*, el desembolso directo con fines de capital, y *Deuda*, el reembolso de préstamos principales e intereses previamente autorizados. El *Plan de Mejoras Capital* es un documento separado que detalla todos los gastos esperados del programa de capital para el año fiscal actual, así como para el siguiente período de cuatro años.

FORMATO DEL PRESUPUESTO

Cada sección contiene una descripción del departamento, que incluye organización, funciones del programa, autoridad, objetivos y datos financieros relacionados con el departamento en general.

PROCEDIMIENTOS DEL PRESUPUESTO

La preparación del Presupuesto Anual de la Ciudad de Chelsea se rige por las disposiciones del Capítulo 103 del Estatuto Municipal. El ciclo presupuestario para el Año Fiscal 2025 se inició en diciembre de 2023, al mismo tiempo que el Gerente Municipal estableció pautas y limitaciones presupuestarias generales para el próximo año.

El Gerente Municipal convocó una reunión presupuestaria a la que asistió personal de finanzas sobre una visión general del estado económico y esbozó pautas específicas que dictan la preparación de cada uno de los presupuestos por departamentos. En consulta con el Auditor de la Ciudad, cada departamento preparó los presupuestos operativos para el Año Fiscal 2025 y un resumen de las metas proyectadas para el futuro. Estos presupuestos operativos fueron presentados al Auditor y al Gerente Municipal.

A medida que el Gerente Municipal revisó los presupuestos propuestos, los presupuestos presentados se ajustaron según las necesidades de cada departamento. Durante el mes de abril, el Auditor Municipal finalizó el documento del Presupuesto Anual para presentarlo al Concejo Municipal. Por estatuto, el presupuesto debe presentarse al Concejo Municipal al menos 60 días antes del comienzo del siguiente año fiscal. El Gerente Municipal presenta el presupuesto del Año Fiscal 2025 al Concejo Municipal el 1 de mayo o antes.

Desde entonces hasta la última reunión de mayo, el Concejo Municipal celebrará una serie de audiencias para revisar las solicitudes presupuestarias de cada departamento. El Concejo Municipal tiene competencia para hacer reducciones, pero no puede aumentar el presupuesto propuesto sin el consentimiento del Gerente Municipal. Una vez presentado el presupuesto, el Concejo Municipal dispone de 45 días para actuar; y el Presupuesto Anual para el Año Fiscal 2025 entrará en vigencia del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

Las siguientes secciones del Capítulo 103 y las disposiciones aplicables del Capítulo 44 de las Leyes Generales de Massachusetts rigen el procedimiento presupuestario de la Ciudad:

Capítulo 103. Sección 5-1

POLITICA DEL PRESUPUESTO ANUAL

El Presidente del Concejo Municipal convocará una reunión conjunta del Concejo Municipal y el Comité Escolar antes del comienzo del proceso presupuestario para revisar la situación financiera de la Ciudad, las previsiones de ingresos y gastos y otra información relevante preparada por el Gerente Municipal para desarrollar un presupuesto coordinado. El Superintendente de Escuelas y el Gerente Municipal estarán presentes en dicha reunión.

Sección 5-2

PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO OPERATIVO; MENSAJE DE PRESUPUESTO

Al menos sesenta días antes del comienzo del siguiente año fiscal, el Gerente Municipal deberá presentar al Concejo Municipal una propuesta de presupuesto operativo para todos los departamentos de la Ciudad, incluyendo el Departamento Escolar, para el siguiente año fiscal con un mensaje presupuestario adjunto y documentos de respaldo. El mensaje presupuestario presentado por el Gerente Municipal explicará el presupuesto operativo en términos fiscales y en términos de programas de trabajo para todos los departamentos de la Ciudad. Describirá las políticas fiscales propuestas de la Ciudad para el siguiente año fiscal, describirá características importantes del presupuesto operativo propuesto e indicará cualquier variación importante del presupuesto operativo actual, las políticas fiscales, los ingresos y los gastos junto con las razones de dicho cambio. El presupuesto operativo propuesto proporcionará un plan fiscal completo de todos los fondos y actividades de la Ciudad y estará en la forma que el Gerente Municipal considere deseable.

El presupuesto escolar adoptado por el Comité Escolar se presentará al Gerente Municipal al menos treinta días antes de la presentación del presupuesto operativo propuesto al Concejo Municipal. El Gerente Municipal notificará al Comité Escolar la fecha en la cual el presupuesto del Comité Escolar se presentará al Gerente Municipal. El Gerente Municipal y el Superintendente de Escuelas coordinarán las fechas y horarios del proceso presupuestario del Comité Escolar de acuerdo con las leyes del Commonwealth.

Sección 5-3

ACCIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO OPERATIVO

(a) Vista pública; El Concejo Municipal deberá publicar en al menos un periódico de circulación general en la ciudad un resumen del presupuesto operativo propuesto por el Gerente Municipal mediante un aviso que indique: (1) los horarios y lugares donde se encuentran disponible para la revisión del público las copias completas del presupuesto operativo propuesto, y (2) la fecha, hora y lugar, a no menos de catorce días después de dicha publicación, cuando el Concejo Municipal llevará a cabo una vista pública sobre dicho presupuesto operativo propuesto. A los efectos de esta sección,

el resumen del presupuesto operativo propuesto que debe publicarse contendrá las asignaciones propuestas, las fuentes de financiamiento y cualquier resumen narrativo que el Concejo Municipal considere necesario.

(b) Aprobación del Presupuesto; El Concejo Municipal adoptará el presupuesto operativo, con o sin enmiendas, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que el presupuesto se presente ante el Secretario del Concejo Municipal. Al modificar el presupuesto operativo, el Concejo Municipal puede eliminar o disminuir cualquier cantidad excepto los gastos requeridos por la Ley. Con excepción de la recomendación del Gerente Municipal, el Concejo Municipal no aumentará ninguna partida ni el total del presupuesto operativo propuesto, a menos que sea autorizado de otro modo por las leyes del Commonwealth.

Si el Concejo Municipal no toma medidas con respecto a cualquier elemento del presupuesto operativo dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a la recepción del presupuesto, dicha cantidad, sin ninguna acción por parte del Concejo Municipal, pasará a formar parte de las asignaciones para el año, y estar disponibles para los fines especificados.

DESARROLLO DEL PRESUPUESTO

El proceso de desarrollo del presupuesto está estructurado para integrar planes a largo plazo con las elecciones y decisiones específicas tomadas en el presupuesto anual. La Ciudad ha adoptado una serie de técnicas, incluido el formato presupuestario de la Asociación de Oficiales de Finanzas del Gobierno (GFOA por sus siglas en inglés), para mejorar la naturaleza integral y con visión de futuro del proceso:

Presupuesto estratégico (basado en políticas y planes a largo plazo): el proceso presupuestario comienza con una revisión de los planes de la Ciudad a largo plazo, incluyendo el Plan Financiero Quinquenal, el Plan Quinquenal de Mejoras Capitales y los planes adoptados para instalaciones y servicios para funciones municipales, como ser el Plan de Espacios Abiertos y Recreación. El vínculo con los planes a largo plazo proporciona el contexto estratégico para el presupuesto y refuerza el papel del presupuesto de implementar prioridades dentro de esos planes.

Contexto financiero para el presupuesto: el proceso presupuestario comienza con una recopilación rigurosa de información para identificar el entorno financiero para el período presupuestario y para los próximos cuatro años. El Plan Financiero Quinquenal proporciona el enfoque del proceso e incluye una revisión integral de las políticas financieras, un escaneo de la economía y un análisis de proyecciones utilizando el modelo de proyección a cinco años. La Administración de la Ciudad y el Concejo Municipal revisan estos datos para desarrollar los lineamientos y políticas presupuestarias que guían el desarrollo del presupuesto del año fiscal.

Visión a futuro: uno de los resultados del proceso presupuestario es identificar los problemas y desafíos que la Ciudad abordará en los años fiscales próximos y futuros. Mirando más allá del año fiscal actual, la Ciudad ha implementado políticas de reserva financiera que están diseñadas para brindar la estabilidad fiscal necesaria para asegurar que la Ciudad pueda cumplir sus compromisos con los residentes y contribuyentes locales en el futuro. Las políticas financieras reflejan una profunda conciencia de las experiencias pasadas de la Ciudad, incluidas aquellas que llevaron a la Ciudad a la Junta de Control, así como la principal prioridad de la Ciudad de mantener su sistema financiero en orden mediante una planificación cuidadosa y una administración profesional.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA

A través del proceso presupuestario anual, la Ciudad ha alineado y continúa alineando acciones a corto plazo con objetivos políticos a largo plazo. Hay un conjunto de principios que guían este proceso:



FINANCIERO

Mejorar constantemente la situación financiera de la Ciudad mediante el equilibrio de los presupuestos y la promoción de políticas de reserva responsables que fortalezcan la flexibilidad del gobierno local para actuar sobre las necesidades apremiantes y al mismo tiempo proteger contra las crisis económicas que podrían amenazar la prestación de servicios municipales y la viabilidad del gobierno de la Ciudad;



DESARROLLO ECONOMICO

Apoyar aún más a la Ciudad a través de una agenda agresiva que busca atraer nuevos ingresos en una variedad de formas - incluyendo impuestos a la propiedad, impuestos especiales sobre automóviles, impuestos a hoteles/moteles y tarifas de construcción - al mismo tiempo que aumenta las oportunidades de empleo para los residentes y enfatiza la conversión con la base industrial más antigua de la ciudad para lograr usos mejores para la ampliación de los sectores de la economía que hacen negocios en la ciudad y conducen a una mejora general de la imagen de la ciudad, tanto interna como externamente;



MEJORA DEL VECINDARIO

Producir continuamente mejoras en todos y cada uno de los vecindarios mediante la actualización de la infraestructura a través de un Programa de Mejoras de Capital, limpiando las calles, rehabilitando parques y viviendas, mejorando los espacios abiertos, eliminando el deterioro y abordando y resolviendo problemas de larga data, incluidos los conflictos residenciales e industriales que han persistido en toda la Ciudad- en algunos casos - durante décadas;



DESARROLLO COMUNITARIO

Fomentar plenamente las asociaciones entre el gobierno de la ciudad y sus partes interesadas en el éxito de Chelsea, incluidas otras entidades gubernamentales, la comunidad empresarial, asociaciones sin fines de lucro, grupos de vecinos y residentes individuales, con el fin de apoyar una amplia gama de programas e iniciativas (que pudiesen ser administrados o no por la Ciudad) que apoyen el deseo de la Ciudad de promover el avance de sus familias y residentes en una amplia gama de necesidades humanas, incluyendo, entre otras, viviendas asequibles, atención médica, educación y capacitación laboral;



SEGURIDAD PÚBLICA

Mejorar constantemente la protección del público y su propiedad iniciando políticas y proporcionando los recursos necesarios, ya sea capacitación, personal o equipo, para llevar a cabo de manera efectiva las misiones de las agencias de aplicación de la ley, incendios y manejo de emergencias de la Ciudad, y



FILOSOFÍA GUBERNAMENTAL

Convertirse en un gobierno municipal más abierto, receptivo y responsable que no sólo escuche las necesidades de su gente, sino que desarrolle e inicie esfuerzos diseñados para abordar esas necesidades de una manera honesta, justa, equitativa, responsable y rentable, sin sacrificar nunca el buen gobierno en beneficio de aquellos cuyos objetivos van en contra de una agenda "pro-Chelsea".

Desarrollar presupuestos equilibrados en tiempos financieros difíciles sigue siendo un desafío. Si bien las mejoras sustanciales en el proceso de administración de los asuntos financieros de la Ciudad han resultado de la gestión profesional y el liderazgo de los funcionarios electos, ninguna ciudad está exenta de las realidades ineludibles de costos crecientes y crecimiento lento de los ingresos que enfrentan los gobiernos locales, estatales y federales. La forma en que los gobiernos deciden proceder para abordar esas realidades refleja las bases establecidas o no y las filosofías operativas seguidas o ignoradas.

Metas por Departamento



Legislativo #110

MISIÓN

De acuerdo con los Estatutos de la Ciudad de Chelsea, el Concejo Municipal está compuesto por once miembros, tres de los cuales son Concejales Generales y un Concejal de Distrito por cada uno de los ocho distritos representativos de la Ciudad. El Concejo Municipal, como cuerpo legislativo, establece la agenda de formulación de políticas para la Ciudad a través de sus votos y resoluciones oficiales, la promulgación de ordenanzas, órdenes de asignación y autorizaciones de préstamos. El Gerente Municipal, a su vez, es responsable de la implementación de dichas políticas.

Según lo dispuesto por los Estatutos de la Ciudad, el Concejo Municipal también tiene la responsabilidad general de supervisar el gobierno municipal, incluida la selección del auditor externo a través de un proceso abierto y competitivo, y luego trabajar con el auditor para obtener una opinión imparcial pero informada sobre los controles de gestión sobre las finanzas de la Ciudad.

El Concejo Municipal desempeña un papel fundamental de apoyo al funcionamiento de la Ciudad:

- Establece la agenda de formulación de políticas para la Ciudad
- Aprueba el Presupuesto Anual, el Plan Anual de Mejoras de Capital y todos los Asuntos Financieros
- Promulga ordenanzas, órdenes y autorizaciones de préstamos
- Garantiza que se respeten los estatutos de la Ciudad

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- El Concejo Municipal se reúne periódicamente los lunes por la tarde, dos veces al mes, excepto durante las vacaciones de verano en julio y agosto;
- Las elecciones para el Concejo Municipal ocurren en años impares y los concejales no son elegidos mediante un proceso de partido político;
- Además del Presidente, el Concejo elige un Vicepresidente y un Delegado al Comité Escolar, todos los cuales sirven por un período de un año;
- El Presidente del Concejo nombra a los miembros de los Subcomités, que son trece;
- Los subcomités del Concejo se reúnen según sea necesario, normalmente los lunes o martes por la noche;
- Durante las reuniones regulares, el público puede abordar cualquier tema durante la parte de la reunión para hablar en público;
- Además de revisar las políticas públicas, las principales responsabilidades del Concejo Municipal incluyen adoptar el presupuesto anual y otras órdenes de gasto, como el Plan de Mejoras de Capital (CIP por sus siglas en inglés); asegurar una auditoría anual; contratar, despedir y evaluar al Gerente Municipal, y proporcionar supervisión general mientras el Gerente Municipal lleva a cabo las operaciones diarias del gobierno de la Ciudad;
- Los concejales generalmente pueden proponer nuevas ordenanzas, pero la adopción de órdenes de gasto debe originarse con una solicitud del Gerente Municipal.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

- Logro:** Guiar el proceso de búsqueda del Gerente Municipal hacia un resultado exitoso.
Impacto: El Concejo Municipal contrató a Fidel Maltez, el cuarto Gerente Municipal de Chelsea desde la adopción del nuevo Estatuto Municipal en 1993.
- Logro:** Implementar una nueva estructura administrativa para la oficina del Concejo Municipal con dos puestos de tiempo completo, Secretario del Concejo y Asistente Legislativo.
Impacto: La agenda del Concejo Municipal ha seguido ampliándose cada año y es fundamental que la oficina cuente con personal calificado y profesional para garantizar un alto grado de gestión en el futuro.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

- Objetivo:** Garantizar una transición fluida con la nueva administración del Gerente Municipal Fidel Maltez.
Impacto: Chelsea ha logrado un éxito notable al alinear las políticas del Concejo Municipal con las propuestas presupuestarias y una gestión diaria del gobierno de la Ciudad competente y profesional.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Revitalizar el uso de subcomités para garantizar un proceso público más deliberativo y transparente.
Impacto: Los subcomités se utilizaron intensamente en el pasado como medio para permitir una discusión más sustantiva entre los miembros del Concejo Municipal y para brindar una oportunidad al público de estar presente cuando se discuten asuntos de particular interés.
Cronograma: 30 de junio de 2025
 - Objetivo:** Adoptar un presupuesto para el Año Fiscal 2025.
Impacto: Un presupuesto establece las prioridades del gobierno de la ciudad con una examinación bien planificada de los ingresos y gastos proyectados y un futuro plan de gestión fiscal.
Cronograma: 30 de junio de 2024

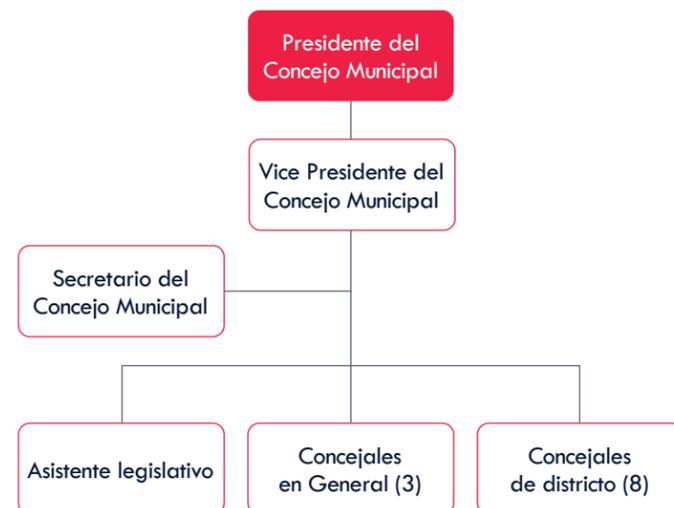
PRIORIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA 2024-2025

<p>Create a Master Plan for Economic Development and Zoning <i>Crear un Plan Maestro de Desarrollo Económico y Zonificación</i></p>  <p>1</p>	<p>Improve Public Safety and Address Youth Violence <i>Mejorar la seguridad pública y abordar la violencia juvenil</i></p>  <p>2</p>	<p>Address Housing Affordability and Habitability Concerns <i>Abordar las preocupaciones sobre la asequibilidad y la habitabilidad de la vivienda</i></p>  <p>3</p>
<p>Create a City-Wide Parking and Traffic Plan <i>Crear un plan de tráfico y estacionamiento para toda la ciudad</i></p>  <p>4</p>	<p>Increase Opportunities for Youth Through a Community Center, Education Programs and Workforce Development <i>Aumentar las oportunidades para los jóvenes a través de un centro comunitario, programas educativos y desarrollo de la fuerza laboral</i></p>  <p>5</p>	<p>Improve the Condition of the City's Infrastructure (Roads, Sidewalks and Water/Sewer) <i>Mejorar la condición de la infraestructura de la ciudad (carreteras, aceras y agua/alcantarillado)</i></p>  <p>6</p>
<p>Address Public Health Issues Affecting Chelsea's Disabled and Elderly Communities, Students and Youth, and Those Dealing With Mental Health Issues and Substance Abuse <i>Abordar los problemas de salud pública que afectan a las comunidades de adultos mayores y personas con discapacidades, a los estudiantes y jóvenes de Chelsea, y a aquellos que enfrentan problemas de salud mental y abuso de sustancias</i></p>  <p>7</p>	<p>Improve Transparency in City Government <i>Mejorar la transparencia en el gobierno de la ciudad</i></p>  <p>8</p>	<p>Increase the Level of Civic Engagement in Chelsea <i>Aumentar el nivel de participación cívica en Chelsea</i></p>  <p>9</p>

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	242,516	265,868	463,209	197,341	74.23%
Antigüedad	1,700	0	0	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	244,216	265,868	463,209	197,341	74.23%
GASTOS					
Publicidad	868	1,000	2,000	1,000	100.00%
Gastos de imprenta	1,385	2,500	3,500	1,000	40.00%
Alquiler de fotocopiadora	2,936	3,200	3,200	0	0.00%
Servicios profesionales	59,489	70,000	70,000	0	0.00%
Servicios Legales	0	20,000	20,000	0	0.00%
Selección del Gerente Municipal	8,000	0	0	0	0.00%
Conferencias/Viajes	0	3,000	3,000	0	0.00%
Artículos de oficina	479	1,000	5,000	4,000	400.00%
Eventos comunitarios	0	2,000	2,500	500	25.00%
TOTAL GASTOS	73,157	102,700	109,200	6,500	6.33%
TOTAL LEGISLATIVO	317,373	368,568	572,409	203,841	55.31%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Secretario del Concejo Municipal Clifford Cunningham	1	\$81,448.64				
Asistente legislativo Mohamed Amine Brahim	1	\$73,760.25				
Concejales en General Leo Robinson	1	\$28,000.00				
Concejales en General Kelly Garcia	1	\$28,000.00				
Concejales en General Roberto Jimenez-Rivera	1	\$28,000.00				
Concejales - D1 Todd Taylor	1	\$28,000.00				
Concejales - D2 Melinda Vega	1	\$28,000.00				
Concejales - D3 Norieliz DeJesus	1	\$28,000.00				
Concejales- D4 Tanairi Garcia	1	\$28,000.00				
Concejales - D5 Lisa Santagate	1	\$28,000.00				
Concejales - D6 Giovanni Recupero	1	\$28,000.00				
Concejales- D7 Manuel Teshe	1	\$28,000.00				
Concejales- D8 Calvin Brown	1	\$28,000.00				

Gerente Municipal #123

MISIÓN

El Gerente Municipal es responsable de llevar a cabo los mandatos de los Estatutos de la Ciudad, incluida la gestión de la administración diaria de la Ciudad. Como director ejecutivo de la Ciudad, el Gerente Municipal es el principal funcionario responsable de la implementación de la política del Concejo Municipal tal como se describe en los votos y resoluciones del Concejo Municipal, la promulgación de ordenanzas, órdenes de apropiación y autorizaciones de préstamos. El Gerente Municipal establece la estrategia de la Ciudad de acuerdo con las directivas del Concejo Municipal, establece objetivos operativos generales para la Ciudad, determina las metas departamentales, y supervisa la administración eficiente y efectiva del gobierno de la Ciudad para lograr esas metas. El Gerente Municipal es responsable de garantizar la viabilidad económica, social y financiera continua de la Ciudad, y también de garantizar la prestación de servicios de calidad a los residentes y contribuyentes de la ciudad.

El Departamento Ejecutivo desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Gestión de todas las operaciones de la Ciudad.
- Implementación de las políticas del Concejo Municipal y del Estatuto Municipal.
- Supervisión de todos los departamentos de la Ciudad.
- Garantiza la responsabilidad fiscal de la Ciudad de Chelsea.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- El Gerente Municipal está muy comprometido con las operaciones de la Ciudad, específicamente a través de reuniones mensuales con directores de departamento, reuniones individuales semanales con directores de departamento y mantiene una política de puertas abiertas a todos los residentes y empleados de la Ciudad.
- La Oficina del Gerente Municipal supervisa las comunicaciones clave de la Ciudad, incluido el envío de alertas a los residentes mediante el sistema *Reverse 911* y el mantenimiento de contenido digital en el sitio web, la página de Facebook y Twitter.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Se completó una transición sin problemas en la Oficina Ejecutiva con el nombramiento y la incorporación del nuevo Gerente Municipal, el Sub-Gerente Municipal de Finanzas y la Sub-Gerente Municipal de Operaciones y el Director de Servicios al Constituyente.
Impacto: Una Oficina Ejecutiva en pleno funcionamiento y dotada de personal tiene un impacto positivo en las operaciones de la Alcaldía y la prestación de servicios a los residentes.
2. **Logro:** Nombramiento del nuevo Jefe de Bomberos, John Quatieri; completando el equipo de gestión de seguridad pública.
Impacto: El Gerente Municipal debe nombrar líderes experimentados para los puestos de seguridad pública. La confianza pública en la gestión de la seguridad pública promueve la coexistencia pacífica y el bienestar a largo plazo de los residentes.
3. **Logro:** Finalización de la planificación y el desembolso de los fondos de la Ley del Plan de Rescate Estadounidense (ARPA por sus siglas en inglés), por un monto total de \$40 millones de dólares para proyectos comunitarios y de capital que deben estar gravados antes del final del año lectivo 2024 y gastados en su totalidad para el 2026.
Impacto: Las inversiones en servicios comunitarios y mejoras de capital fortalecen los servicios municipales a residentes.

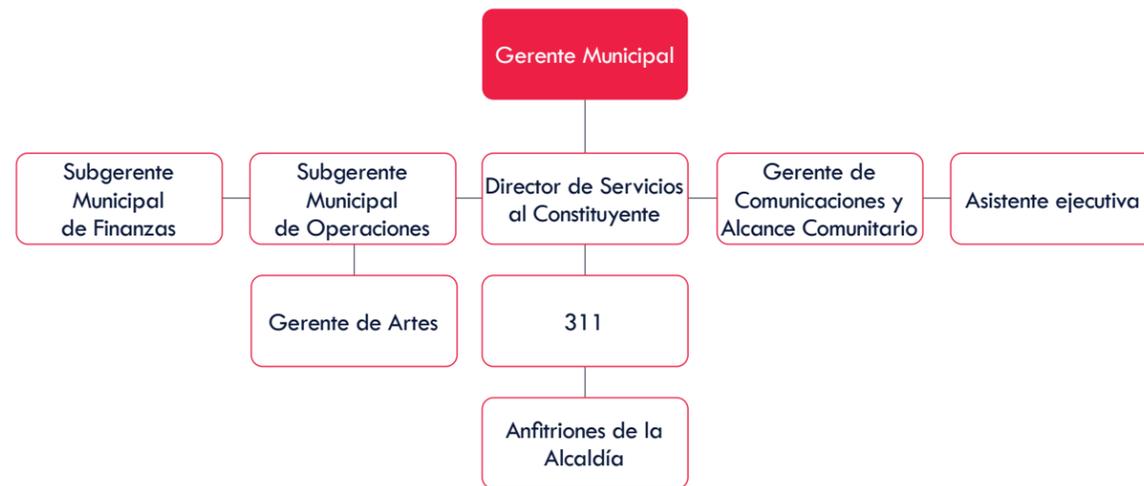
OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

- 1. Objetivo:** Fomentar la participación comunitaria y cívica de los residentes mediante la creación y rehabilitación de juntas y comisiones clave.
Impacto: La Ciudad está experimentando bajos niveles de participación de los residentes en el proceso público. Al crear y rehabilitar juntas y comisiones clave, el Gerente Municipal espera fomentar nuevas oportunidades para la participación cívica en Chelsea.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- 2. Objetivo:** Iniciar un proceso de planificación maestra para la Ciudad de Chelsea.
Impacto: Todos los municipios en Massachusetts deben tener un plan maestro. Esto permite a los tomadores de decisiones y a las partes interesadas de la comunidad trabajar hacia una visión futura y establecer prioridades en consecuencia. Este año fiscal, Chelsea comenzará el proceso del Plan Maestro.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- 3. Objetivo:** Agilizar y revitalizar las operaciones de la Ciudad para ofrecer mayor eficiencia, responsabilidad y equidad en todos los servicios de la Ciudad para residentes y propietarios de negocios.
Impacto: Chelsea se esfuerza por ser un lugar donde personas de todos los orígenes puedan y quieran vivir y trabajar. La Ciudad tiene la responsabilidad de garantizar que todos los residentes se sientan así y debe comenzar con los servicios básicos y la accesibilidad.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- 4. Objetivo:** Completar las fases finales de implementación de los fondos ARPA y comenzar un proceso de transición estratégica de los servicios financiados por ARPA al presupuesto del Año Fiscal 2026 o a través de otras vías.
Impacto: Los residentes siguen sintiendo los impactos financieros y de salud negativos a raíz del COVID-19.
Cronograma: Fondos gravados hasta diciembre de 2024; Financiamiento ARPA gastado para 2026.

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	377,953	422,999	816,062	393,063	92.92%
Antigüedad	5,700	2,000	700	-1,300	-65.00%
TOTAL SALARIOS	383,653	424,999	816,762	391,763	92.18%
GASTOS					
Publicidad	3,834	1,500	1,500	0	0.00%
Gastos de imprenta	9,097	10,000	10,000	0	0.00%
Licencias de Software	1,568	2,000	2,000	0	0.00%
Servicios por contrato	16,124	25,000	25,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	1,125	1,000	1,000	0	0.00%
Membresías/Subscripciones	20,936	25,000	25,000	0	0.00%
Eventos comunitarios	7,030	9,000	25,000	16,000	177.78%
TOTAL GASTOS	59,714	73,500	89,500	16,000	21.77%
TOTAL GERENTE MUNICIPAL	443,366	498,499	906,262	407,763	81.80%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Gerente Municipal Fidel Maltez	1	\$251,212.50				
Subgerente Municipal de Finanzas Michael Mason	1	\$175,100.00			\$700.00	
Subgerente Municipal de Operaciones Devon Fields	1	\$147,846.99				
Director de Servicios al Constituyente Bernabe Rodriguez	1	\$108,699.87				
Gerente de Comunicaciones y Alcance Comunitario Lourdes Alvarez	1	\$79,431.72				
NUEVO Asistente ejecutiva Grace Agosto	1	\$53,770.15				

Auditoría interna #135

MISIÓN

El Departamento de Auditoría Interna proporciona las funciones de contralor y auditoría para la Ciudad y sus departamentos y agencias. Este Departamento protege los intereses fiduciarios de la Ciudad asegurando que los registros financieros se mantengan y preserven con precisión, supervisando y monitoreando el gasto de los fondos de la Ciudad, utilizando prácticas contables sólidas y realizando todas las demás funciones de auditoría y contabilidad de conformidad con los Estatutos de la Ciudad, ordenanzas y leyes del Commonwealth.

El Departamento de Auditoría Interna desempeña un papel fundamental de apoyo al funcionamiento de la Ciudad:

- Cumplimiento de Hacienda Municipal, Estatutos y Reglamentos Federales y Estatales
- Supervisión de auditoría e informes financieros a la División de Servicios Locales del Departamento de Ingresos de Massachusetts
- Desarrollar el presupuesto anual de la Ciudad
- Gestión y supervisión del libro mayor de contabilidad y todas las funciones contables
- Procesamiento de todas las cuentas por pagar y funciones asociadas

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Procesar certificados de cuentas por pagar semanales para un promedio de 182 partidas de cuentas por pagar y 8 partidas prepagas por semana;
- Mantener la supervisión y revisión de 965 fondos en el libro mayor (un fondo general y 964 fondos no generales) que consisten en 2584 cuentas del libro mayor solo en el fondo general;
- Revisar todos los contratos de proveedores nuevos (200 al año) y las modificaciones o extensiones de contratos (más de 160 al año) para garantizar la financiación adecuada para su aprobación;
- Procesar informes de impuestos 1099NEC/1099M para aproximadamente 100 proveedores elegibles;
- Completar 7 informes anuales al Departamento de Ingresos de Massachusetts: Anexo A, balance general y lista de verificación, recapitulación de tasas impositivas, declaración de endeudamiento, cuentas por cobrar pendientes, hoja de datos sobre nieve y hielo y fondo de preservación de la comunidad;
- Supervisar la configuración y el mantenimiento de los fondos de recuperación fiscal estatales y locales de los fondos ARPA por un total de \$40 millones en el libro mayor;

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Obtuvo la certificación de Flujo de Caja del Departamento de Ingresos de Massachusetts por \$ 20,227,777 del balance del Año Fiscal 2023.
Impacto: Demuestra las sólidas prácticas comerciales de la Ciudad mientras mantiene reservas saludables, brindando a la Ciudad la capacidad de seguir adelante con proyectos pendientes.
2. **Logro:** Por vigésimo quinto año consecutivo, la Ciudad recibió el Certificado de Logro de Excelencia en Informes Financieros de la Asociación de Oficiales de Finanzas del Gobierno (GFOA por sus siglas en inglés), con nuestro Informe Financiero Anual Integral (ACFR por sus siglas en inglés) del Año Fiscal 2022. Este es un logro significativo y un hito que la Ciudad reconoce con orgullo por ganar continuamente este prestigioso premio por nuestra gestión sobresaliente en Informes Financieros.
Impacto: A las agencias de calificación, a los tenedores de bonos y a los financiadores de subvenciones se les presenta información financiera clara y concisa en la que pueden confiar, con un historial consecutivo comprobado.

3. **Logro:** Concluimos sin problemas la auditoría anual de la Ciudad para el Año Fiscal 2022 con nuestra firma de contadores públicos independientes contratada para realizar la auditoría anual de las cuentas y registros financieros de la Ciudad. Inició todo el trabajo necesario para completar la auditoría anual de la Ciudad para el Año Fiscal 2023 con nuestra firma de contadores públicos independientes.
Impacto: Destaca nuestra sólida gestión y supervisión financiera sin debilidades significativas en nuestras auditorías.
4. **Logro:** En coordinación con nuestro Departamento de IT, implementamos actualizaciones de bases de datos financieras necesarias para la retención de registros electrónicos y una descripción general de las actualizaciones de roles de usuarios para continuar con el desarrollo de un plan de descentralización de cuentas por pagar para implementar la entrada directa de datos y el mantenimiento de registros electrónicos.
Impacto: Agilizar e introducir mayor eficiencia en el proceso de cuentas por pagar, mejorando la gestión de datos y los recursos de cuentas por pagar.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Continuar revisando las operaciones generales del Departamento para identificar e introducir cambios de procedimiento.
Impacto: Fortalecer la supervisión y el cumplimiento.
Cronograma: 30 de junio de 2025
2. **Objetivo:** Implementar un plan de descentralización de cuentas por pagar para una mayor eficiencia con entrada electrónica directa de datos de cuentas por pagar y almacenamiento electrónico de documentación de respaldo que cumpla con los estándares establecidos por el Estado.
Impacto: Agilizar e introducir mayor eficiencia en el proceso de cuentas por pagar, mejorando la gestión de datos y recursos de cuentas por pagar mientras se adhiere a las pautas estatales sobre retención de datos electrónicos.
Cronograma: 30 de junio de 2025
3. **Objetivo:** Continuar con la sistematización de los registros departamentales como parte del plan general de retención de registros, así como del proyecto de preservación de archivos digitales para la gestión de nóminas, cuentas por pagar y otros registros financieros con indexación y archivo electrónico.
Impacto: Mejorar el flujo de trabajo del Departamento, minimiza la dependencia de los archivos en papel, mejora la accesibilidad de los registros, libera espacio de oficina/almacenamiento y garantiza que los registros estarán protegidos contra daños y desastres naturales.
Cronograma: En curso

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	339,571	340,055	460,360	120,305	35.38%
Horas extra	4,122	1,000	1,000	0	0.00%
Antigüedad	2,400	2,400	3,300	900	37.50%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	2,700	3,600	3,600	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	348,793	347,055	468,260	121,205	34.92%
GASTOS					
Alquiler de fotocopiadora	3,195	3,440	3,440	0	0.00%
Mantenimiento de equipo	0	350	350	0	0.00%
Servicios profesionales	87,189	111,390	111,390	0	0.00%
Conferencias/Viajes	1,580	3,715	3,715	0	0.00%
Formularios	274	300	300	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	1,949	1,370	1,370	0	0.00%
TOTAL GASTOS	94,186	120,565	120,565	0	0.00%
TOTAL AUDITORÍA	442,979	467,620	588,825	121,205	25.92%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
FONDO GENERAL						
Auditor de la Ciudad Edward Dunn	1	\$124,798.53			\$1,700.00	
Asistente del Auditor de la Ciudad Socheath Toda	1	\$111,371.41			\$800.00	\$1,200.00
NUEVO Analista financiero senior Por determinar	1	\$82,000.00				
Analista financiera Alicia Orellana	1	\$79,104.31			\$800.00	\$1,200.00
Especialista de Cuentas por Pagar Xianna Portillo	1	\$63,085.19				\$1,200.00
FONDOS ARPA						
Especialista de Cuentas por Pagar de ARPA Cameron Harris	1	\$60,000.06				

Compras #138

MISIÓN

El Departamento de Compras es responsable de preservar y proteger los recursos fiscales de la Ciudad, asegurando que el proceso de adquisición de bienes y servicios se lleve a cabo de manera abierta, justa, competitiva y transparente, y utilizando estándares objetivos para la selección de contratistas y proveedores de conformidad con todas las disposiciones aplicables de las leyes estatales y federales que rigen las compras, permitiendo procedimientos de licitación, desarrollo de contratos y adjudicación justos, imparciales y uniformes.

El Departamento de Compras desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Órdenes de compra
- Ejecución de contratos
- Gestión de vencimiento/renovación de contratos
- Gestión centralizada de artículos de oficina

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Emisión de 4,085 Órdenes de compra para todos los departamentos;
- 465 Proveedores Ingresados o Modificados;
- Procesamiento de 402 contratos y modificaciones de contratos para todos los departamentos;
- Procesamiento de 82 renovaciones de contratos por escrito para todos los departamentos;
- Procesamiento de 74 Llamados a Licitación, y
- Procesamiento de 90 Solicitudes de Propuestas y/o Calificaciones.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Se actualizó la funcionalidad de contratos mediante la firma electrónica digital en línea de *DocuSign*. En el último año se presentaron 759 sobres; 1,808 sobres en general en 3 años.
Impacto: La predicción es que se complete el 60% de transformación en 3 años. Reducción de costos y del tiempo que consumen los procesos basados en papel. Ahorro medioambiental: conservación de 62 árboles, 61,163 galones de agua y 3,375 libras de residuos y ahorro de 92,975 páginas de papel.
2. **Logro:** Desarrollar un formulario de Certificación de Diversidad de Proveedores no obligatorio para nuevos licitantes.
Impacto: Método de seguimiento y registro para identificar empresas diversas certificadas.
3. **Logro:** Módulo de Gestión de Contratos implementado dentro del sistema financiero existente MUNIS, en módulo de prueba para uso interno únicamente.
Impacto: El uso de una base de datos en línea reducirá el costo del papel y los pasos que requieren mucho tiempo.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

- Objetivo:** Actualizar términos y condiciones de solicitudes, órdenes de compra y actualización de políticas y procedimientos vigentes.
Impacto: Garantizar que todas las compras de bienes, servicios, incluidos datos, informes, equipos y software pagados por la Ciudad, se inviertan en la Ciudad.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Revisar y actualizar según sea necesario los proveedores de MUNIS (más de 35,000 enumerados).
Impacto: Garantizar la exactitud de la información.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Continuar con más formación individualizada en departamentos de contratación pública. Continuar enfocándose en la capacitación y certificaciones del personal.
Impacto: Los empleados municipales capacitados garantizarán un conocimiento completo de la ley de adquisiciones.
Cronograma: 30 de junio de 2025

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	153,122	158,166	262,332	104,166	65.86%
Antigüedad	2,200	3,050	3,550	500	16.39%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	2,100	2,700	2,700	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	157,422	163,916	268,582	104,666	63.85%
GASTOS					
Publicidad	2,480	2,800	2,800	0	0.00%
Alquiler de fotocopiadora	2,982	2,988	2,964	-24	-0.80%
Mantenimiento de equipo	0	2,800	2,800	0	0.00%
Formación de los empleados	2,189	3,000	3,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	0	250	250	0	0.00%
Artículos de oficina	56,931	70,000	70,000	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	225	450	450	0	0.00%
TOTAL GASTOS	64,807	82,288	82,264	-24	-0.03%
TOTAL COMPRAS	222,229	246,204	350,846	104,642	42.50%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
FONDO GENERAL						
Director de Compras Dragica Ivanis	1	\$103,662.81			\$1,400.00	\$1,200.00
NUEVO Agente De Compras Por determinar	0.05	\$5,247.00				
Oficial Adjunto de Compras Theresa Cetina	1	\$87,392.58			\$1,000.00	\$1,200.00
Encargado de la oficina Lourdes Garcia	1	\$66,029.58			\$1,150.00	\$300.00
FONDO ESCOLAR						
NUEVO Agente De Compras Por determinar	0.95	\$83,753.00				

Tasaciones #141

MISIÓN

El Departamento de Tasaciones proporciona a la Ciudad estabilidad fiscal al garantizar que la base impositiva sobre bienes inmuebles y personales en la ciudad se evalúe y clasifique de manera rápida, justa y equitativa. Tasaciones también administra el impuesto especial sobre vehículos motorizados, las exenciones residenciales y las exenciones legales de acuerdo con la ley de Massachusetts. El Departamento se esfuerza por ser transparente en todas sus funciones y brindar correspondencia clara, concisa y oportuna en respuesta a todas las consultas.

El Departamento de Tasaciones desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Gestión de lotes de propiedad y mapeo asociado
- Valoración de todos los lotes de propiedades en la ciudad
- Evaluación fiscal equitativa y administración de la Exención Residencial
- Administración de impuestos especiales y reducciones sobre vehículos de motor

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Compilación de 684 permisos de construcción para actualizaciones de valoración (similar al año pasado);
- Revisión y procesamiento de 133 solicitudes de reducción (183 el año pasado);
- Tres envíos por correo a los contribuyentes de más de 1000 formularios de ingresos y gastos en preparación para los fines de valoración del Año Fiscal 2024;
- Se enviaron por correo 712 formularios de lista para la recopilación de datos de propiedad personal para valoraciones del Año Fiscal 2024 (similar al año pasado);
- Tramitación de 8.372 reducciones de Impuestos Especiales;
- Ingreso de 480 transferencias de propiedad (año calendario);
- Procesamiento de 83 exenciones legales y 9 exenciones SWOFF;
- Resolución de 150 casos de la Oficina de Impuestos de Apelación;
- Envío de más de 350 solicitudes de exención residencial a nuevos propietarios;
- Se examinaron todos los nuevos solicitantes de exenciones residenciales;
- Procesamiento de 600 solicitudes de renovación de exención residencial;
- Producción de más de 20 licencias de bebidas alcohólicas/concesiones de listas de ubicaciones colindantes;
- Celebración de reuniones de la Junta de Asesores;
- Envío de más de 350 cartas de verificación de ventas;
- Seguimiento de más de 100 cambios/actualizaciones de mapas para mapas GIS en línea;
- Seguimiento y actualización de TIF de bienes inmuebles y personales; y
- Envío de formularios 3ABC a 58 organizaciones benéficas.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Revisamos/auditamos grandes cuentas de propiedad personal para verificar su precisión. Se observó un error que nos permitirá presentar una nueva factura revisada y omitida que representa \$1,5 millones en nuevo crecimiento.
Impacto:
 2. **Logro:** Analizamos y revaluamos 535 propiedades comerciales e industriales y cambiamos nuestro modelo de valoración de datos de costos a datos de ingresos. El modelo que se utiliza ahora es similar a cómo los prestamistas valorarían las propiedades generadoras de ingresos. Las 535 propiedades representan el 8% del inventario, pero representan el 22% del total de valores tasados en la ciudad.
Impacto: El resultado son valoraciones más precisas y al mismo tiempo se mantienen los impuestos a la propiedad justos y equitativos en todos los tipos de bienes raíces.
- Logro:** Los impuestos para las propiedades residenciales ocupadas por sus propietarios se mantienen relativamente sin cambios desde el Año Fiscal 2021.
Impacto: Las facturas de los contribuyentes residenciales se han mantenido estables sin aumentos significativos desde el Año Fiscal 2021 al Año Fiscal 2024. En muchos casos, los impuestos a la propiedad han disminuido a pesar del aumento del valor de las propiedades. Hubo más de \$2,000,000 en nuevo crecimiento para el Año Fiscal 2024. La exención residencial ahora es de más de \$3,000.
3. **Logro:** Se utilizaron tecnologías Near Map y LIDAR para medir 5,623 propiedades para garantizar mediciones precisas al desarrollar pies cuadrados para modelos de costos.
Impacto:

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

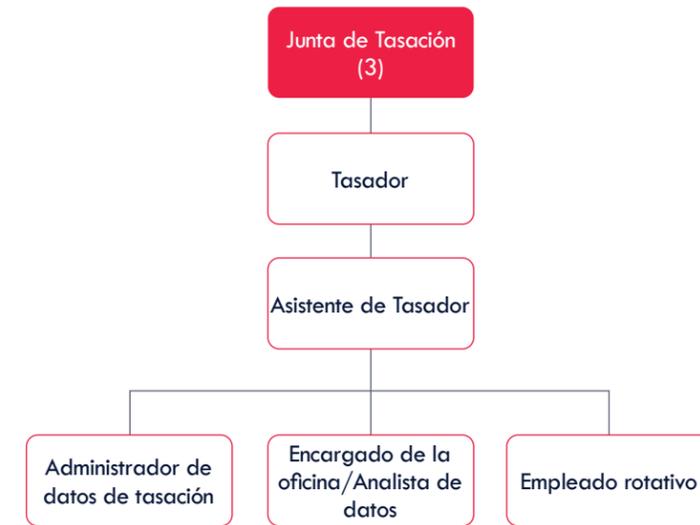
1. **Objetivo:** Recertificación completa del Departamento de Ingresos
Impacto: Cada cinco años, el Departamento de Ingresos (DOR por sus siglas en inglés) exige una recertificación completa de valores. El Estado monitoreará la metodología de valoración, las políticas y procedimientos del Departamento y la valoración de propiedades. El proceso, que dura meses, es profundo y es un paso integral para garantizar que los contribuyentes reciban un trato justo.
Cronograma: Fecha de finalización proyectada para el final del año lectivo 2024 (tercer trimestre del Año Fiscal 2025).
2. **Objetivo:** Automatización de datos e integración de aplicaciones de MS Office.
Impacto: Revisar los procesos de nuestra oficina y automatizarlos usando Excel mientras seguimos el modelo de mejora continua de procesos de Deming. Al utilizar la suite MS Office, podemos optimizar los esfuerzos mediante la validación de datos, fórmulas, OLE, VBA, macros y VLookups.
Cronograma: Continuo
3. **Objetivo:** Reclutar, contratar, capacitar, retener
Impacto: El Departamento de Tasaciones compite activamente con muchas otras comunidades en un grupo limitado de solicitantes calificados. Nuestro objetivo es reclutar y contratar a los mejores candidatos que puedan tener éxito y desempeñar un papel importante en el éxito del Departamento y de la Ciudad. Una vez contratados, debemos centrarnos en capacitar y retener al empleado valioso.
Cronograma: El proceso comenzó en el cuarto trimestre del Año Fiscal 2023 y continuará hasta que se cuente con todo el personal. El Tasador está trabajando activamente en el desarrollo de educación, trayectoria profesional y desarrollo de la fuerza laboral.

TASACIONES #141

GASTOS	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	333,304	360,863	390,384	29,521	8.18%
Temporario	0	0	0	0	0.00%
Horas extra	0	0	0	0	0.00%
Fuera de Grado	87	0	0	0	0.00%
Asignación por vehículo	2,027	2,200	2,200	0	0.00%
Antigüedad	1,650	1,650	1,650	0	0.00%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	600	2,400	2,400	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	337,668	367,113	396,634	29,521	8.04%
GASTOS					
Publicidad	0	120	120	0	0.00%
Gastos de imprenta	0	215	215	0	0.00%
Licencias de Software	27,713	32,551	28,015	-4,536	-13.94%
Mantenimiento de equipo	0	342	342	0	0.00%
Alquiler de Equipos	2,235	2,640	2,640	0	0.00%
Servicios Legales	3,932	8,000	8,000	0	0.00%
Servicios de Procesamientos de datos	5,789	13,000	8,500	-4,500	-34.62%
Formación de los empleados	2,045	2,800	3,000	200	7.14%
Servicios de Tasación	150,980	132,260	59,360	-72,900	-55.12%
Otros servicios profesionales	49,100	50,000	50,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	1,711	800	800	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	1,123	1,275	1,358	83	6.51%
TOTAL GASTOS	244,627	244,003	162,350	-81,653	-33.46%
CAPITAL					
Equipamiento de oficina	0	1,000	0	-1,000	-100.00%
TOTAL CAPITAL	0	1,000	0	-1,000	-100.00%
TOTAL TASACIONES	582,295	612,116	558,984	-53,132	-8.68%

TASACIONES #141

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Tasador James Sullivan	1	\$124,798.53				
Asistente de Tasador Andrew Martel	1	\$87,434.65				\$900.00
Administrador de datos de tasación Por determinar	1	\$63,301.41				
Encargado de la oficina/Analista de datos Paulette Velastegui	1	\$66,029.58			\$1,650.00	\$900.00
Empleado rotativo Juliana Ramirez	1	\$43,819.13				\$600.00
Junta de Tasación Michael Flynn	0.50	N/A				
Junta de Tasación Fella Goldberg	0.50	\$2,500.00				
Junta de Tasación Kathleen Conlon	0.50	\$2,500.00				

Tesorería #145

MISIÓN

La Tesorería abarca las oficinas del Tesorero y de Recaudación. Tesorería también brinda apoyo al Departamento de Nómina. Juntos, los equipos preservan, protegen y administran los recursos financieros de la Ciudad, entre otras responsabilidades. El Tesorero es responsable de la recepción, la contabilidad precisa y la inversión prudente de todos los fondos de la Ciudad para maximizar los rendimientos mientras mantiene una liquidez adecuada y garantiza el cumplimiento de las leyes generales de Massachusetts, las ordenanzas de la Ciudad y la Declaración de Política de Inversión (IPS por sus siglas en inglés) de la Ciudad. El equipo de Recaudación y Servicio al Cliente es responsable de proporcionar un único punto de contacto a todos los contribuyentes para transacciones financieras.

Tesorería desempeña un papel fundamental de apoyo al funcionamiento de la Ciudad:

- Emite impuestos inmobiliarios y especiales.
- Acepta todos los pagos y recibos.
- Gestiona las transacciones financieras de la Ciudad.
- Brinda servicio al cliente para residentes y empresas con respecto a cuestiones fiscales.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

En el Año Fiscal 2024, Tesorería realizó las siguientes tareas:

- Gestionó un saldo de efectivo mensual promedio de \$ 192,863,080 al 30/06/23. El año pasado el promedio mensual fue de \$189,475,522. Somos muy estables y tenemos una calificación de bono AA Estable.
- La Ciudad tiene un contrato de arrendamiento de conservación de energía exento de impuestos con Bank of America por \$3,615,699.
- Emisión de 66,456 cheques de nómina
- Emisión de 12,220 cheques a proveedores.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Trabajar con los departamentos para coordinar los fondos recibidos del estado.
Impacto: Estos fondos se depositan directamente en la cuenta correcta indicada por cada departamento.
2. **Logro:** Trabajar con Tasaciones y Servicios de Inspección para garantizar que todos los desgloses de condominios no tengan fondos pendientes antes de dividirlos en condominios.
Impacto: Esto nos evita enviar información errónea al Registro de Escrituras al momento de registrar los títulos tributarios y que todos los fondos estén asociados a las parcelas correctas.
3. **Logro:** Monitorear semanalmente el presupuesto de la Ciudad y los fondos de flujo de caja necesarios.
Impacto: Aumenta nuestra fortaleza financiera a largo plazo para la Ciudad.

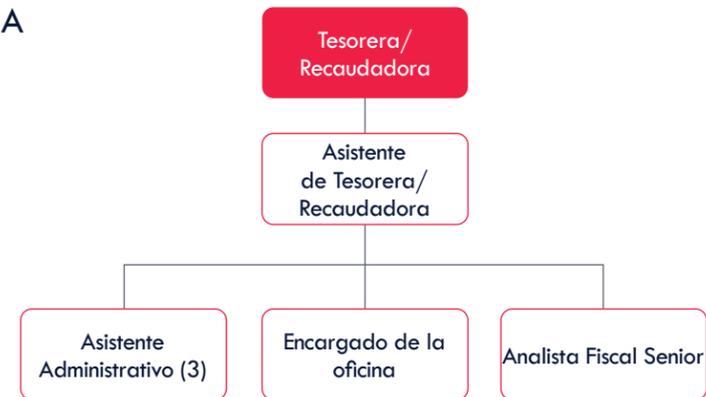
OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

- Objetivo:** Nos comunicaremos con Munis sobre el uso del módulo de título de impuestos.
Impacto: Esto nos ayudará mejor con el título fiscal y de bienes raíces en el mismo sistema.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Trabajar con el Departamento de Auditoría semanal o mensualmente para procesar todos los cheques de proveedores.
Impacto: Colaborar en la eficiencia de las conciliaciones mensuales.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Trabajar con el Departamento de Auditoría para conciliar y cerrar meses de forma regular. Hacer un cronograma de fechas de vencimiento de todos los elementos de conciliación que deben completarse y mantenerse en curso.
Impacto: Las conciliaciones estarán actualizadas y el libro mayor reflejará información al día.
Cronograma: 30 de junio de 2025

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	494,578	510,463	546,024	35,561	6.97%
Horas extra	1,378	0	0	0	0.00%
Antigüedad	5,840	5,800	7,400	1,600	27.59%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	4,200	4,500	4,800	300	6.67%
TOTAL SALARIOS	505,996	520,763	558,224	37,461	7.19%
GASTOS					
Publicidad	1,170	4,000	4,000	0	0.00%
Gastos de imprenta	0	600	600	0	0.00%
Gastos de correspondencia	58,536	37,000	37,000	0	0.00%
Mantenimiento de equipo	10,472	10,500	10,750	250	2.38%
Alquiler de equipos	9,358	12,000	11,750	-250	-2.08%
Profesional & Técnico	4,950	5,000	5,000	0	0.00%
Títulos Fiscales Legales	1,680	9,000	9,000	0	0.00%
Servicios de contabilidad	34,935	31,000	31,000	0	0.00%
Servicios de procesamiento de datos	41,394	38,000	38,000	0	0.00%
Servicios bancarios	3,893	3,500	4,400	900	25.71%
Asesor financiero	8,400	50,000	50,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	0	750	500	-250	-33.33%
Membresías/Suscripciones	1,999	250	250	0	0.00%
Bonos de garantía	2,448	2,700	2,700	0	0.00%
Cargos por título fiscal	10,007	16,012	16,692	680	4.25%
TOTAL GASTOS	189,242	220,312	221,642	1,330	0.60%
TOTAL TESORERÍA	695,238	741,075	779,866	38,791	5.23%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Tesorera/Recaudadora Patrice Montefusco	1	\$124,798.53			\$1,700.00	
Asistente de Tesorera/Recaudadora Colleen Lewis	1	\$111,371.41			\$1,400.00	\$1,200.00
Analista Fiscal Senior Marisol Nieves	1	\$66,029.58			\$1,650.00	\$1,200.00
Encargado de la oficina Zaida Lopez	1	\$66,029.58			\$1,150.00	\$1,200.00
Asistente Administrativa de Finanzas Beatrice Hernandez	1	\$61,388.84			\$900.00	\$600.00
Asistente Administrativa Migdalia Justiniano	1	\$58,203.03			\$600.00	\$600.00
Asistente Administrativo Giuseppe Recupero	1	\$58,203.03				

Nómina #147

MISIÓN

El Departamento de Nómina es responsable de la supervisión de todas las actividades de nómina, incluidos los pagos precisos y oportunos a todos los empleados de la Ciudad, veteranos de guerra y trabajadores escolares, así como los impuestos de empleados y empleadores, deducciones, informes salariales y cuestiones de cumplimiento de negociaciones colectivas relacionadas.

El Departamento de Nómina desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Verifica semanalmente la precisión, las aprobaciones y la documentación de respaldo de los envíos de nómina de cada departamento;
- Procesa todos los cambios permanentes y temporales realizados en el sistema de nómina y verifica todos los cálculos salariales;
- Procesa cambios de retención debidamente autorizados que sean solicitados por Recursos Humanos, una orden judicial o el empleado;
- Calcula el pago retroactivo cuando corresponde, incluidos los pagos por acuerdos de contratos sindicales.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Procesamiento de nómina semanal para todo el personal administrativo de la Ciudad y el Departamento Escolar promediando unos 741 trabajadores de tiempo completo semanales, con opciones de cheque y depósito directo;
- Procesamiento de varias nóminas bimensuales promediando unos 725 trabajadores de tiempo completo, en su mayoría maestros del Departamento Escolar, con opciones de cheque y depósito directo;
- Procesamiento de un promedio de 810 ítems semanalmente para nóminas de la Ciudad, 748 ítems quincenalmente para nóminas escolares y 39 ítems mensualmente para nóminas combinadas de veteranos de guerra y compensaciones;
- Procesamiento de informes de impuestos anuales W-2 para más de 1926 personas, tanto empleados actuales como anteriores.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Creación de expedientes de empleados individuales para cualquier cambio realizado en la nómina.
Impacto: Toda la información se guarda en un solo lugar y se utiliza menos papel.
2. **Logro:** Trabajar con Recursos Humanos en todos los aumentos de COLA procesados en la primera nómina del año fiscal.
Impacto: Aliviar cualquier pago retroactivo necesario.
3. **Logro:** Entrenamiento interlazado del Departamento de Nóminas.
Impacto: Ambiente de trabajo más eficiente. Capacidad de ayudarse mutuamente.

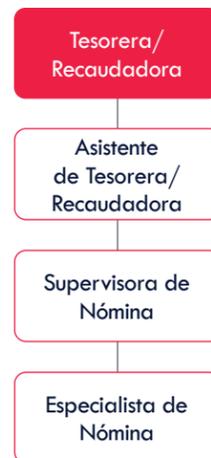
OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Completar la transición a un proceso de nómina descentralizado, incluida la creación de nuevos flujos de trabajo y capacitación del personal.
Impacto: Cada departamento tendrá los mismos procesos y hará que la nómina sea más eficiente.
Cronograma: 30 de junio de 2025
2. **Objetivo:** Lanzamiento del Módulo de Autoservicio para Empleados para una mayor gestión electrónica de los datos de nómina y recursos mejorados para empleados, incluido el acceso electrónico a la información de los recibos de pago semanales.
Impacto: Cada empleado tendrá acceso semanalmente a cuánto tiempo de vacaciones, enfermedad y personal ha utilizado y cuánto le queda.
Cronograma: 30 de junio de 2025
3. **Objetivo:** Certificación de Nómina
Impacto: Cada individuo, dentro de los próximos dos años, obtendrá la certificación en nómina a través de la Asociación Estadounidense de Nómina.
Cronograma: 30 de junio de 2026

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	117,150	127,006	137,308	10,302	8.11%
Horas extra	492	1,000	1,000	0	0.00%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	1,800	1,800	1,800	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	119,442	129,806	140,108	10,302	7.94%
GASTOS					
Alquiler de equipos	2,136	2,200	2,200	0	0.00%
Servicios profesionales	2,430	20,000	20,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	0	5,000	5,000	0	0.00%
Formularios	1,596	1,600	1,600	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	608	1,500	1,500	0	0.00%
TOTAL GASTOS	6,770	30,300	30,300	0	0.00%
TOTAL NÓMINA	126,212	160,106	170,408	10,302	6.43%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Supervisora de Nómina Donna Rowe	1	\$74,000.94				\$1,200.00
Especialista de Nómina Bernadette Rich	1	\$63,306.55				\$600.00

Legal #151

MISIÓN

El Departamento Legal representa y protege los intereses de la Ciudad y el Distrito Escolar brindando asesoramiento legal preciso y oportuno a todos los funcionarios electos y designados, organismos y agencias de miembros múltiples, garantizando así que las decisiones municipales se tomen de conformidad con la autoridad legal apropiada. El Departamento se esfuerza por disminuir las responsabilidades potenciales y los riesgos relacionados de la Ciudad y el Distrito Escolar concentrándose en acciones preventivas, incluida la intervención temprana del programa y la revisión y examen constantes de los reclamos legales. Además, el Departamento brinda representación a la Ciudad y al Distrito Escolar en procedimientos legislativos, judiciales y administrativos, incluidas juntas y comisiones, funcionarios y agencias. El Departamento Legal forma parte del personal de la Comisión de Derechos Humanos y de la Comisión de Licencias. El Departamento Legal también sirve como Oficina de Audiencias Municipales de la Ciudad y Coordinador del Título IX para el Distrito Escolar y administra el Departamento de Licencias.

El Departamento Legal desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Representa a la Ciudad y al Distrito Escolar en todos los asuntos legales
- Brinda Asesoría Legal al Concejo Municipal, Comisiones y Juntas, Comité Escolar, Administración de Distrito y Administración de la Ciudad
- Revisa todos los contratos y acuerdos
- Departamento de Audiencias Municipales para citaciones municipales
- Gestiona todos los problemas de licencias de la Ciudad
- Presidir y dotar de personal al Comité Directivo de la Celebración del 400 Aniversario de la Ciudad

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

Durante el año calendario 2023, el departamento tramitó lo siguiente:

Descripción	2022	2023
Nuevos litigioS	23	18
Reclamaciones de seguro presentadas	38	40
Gravámenes sobre la propiedad presentados	0	1
Reclamos menores presentados	0	0
Órdenes administrativas	0	0
Apelaciones Municipales	794	517
Citaciones atendidas	7	11
Ordenanzas/Reglamentos completados	4	7
Solicitudes de registros públicos	432	350
Consultas de propiedad	Incluidos PRR	Incluidos PRR
Investigaciones	9	13
Planes de pago ingresados	0	0

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

- Logro:** Implementación de una nueva ordenanza de eventos especiales, manejando todos los eventos especiales y creando una forma más sencilla para que el público use los espacios públicos durante la temporada al aire libre.
Impacto: El público utilizó los terrenos de la Ciudad para más eventos de lo habitual. Los vendedores ahora tienen una forma de vender sus productos con un poco de facilidad.
- Logro:** Creación de un proceso en línea para renovaciones de tabaco y licencias.
Impacto: Los dueños de negocios ahora tienen un proceso para su renovación que es más fácil y amigable y la Junta de Salud puede ver en tiempo real las solicitudes de aprobación.
- Logro:** Revisó y negoció restricciones de escrituras de vivienda asequible con los desarrolladores.
Impacto: La Ciudad ha creado más unidades asequibles para nuestros residentes.

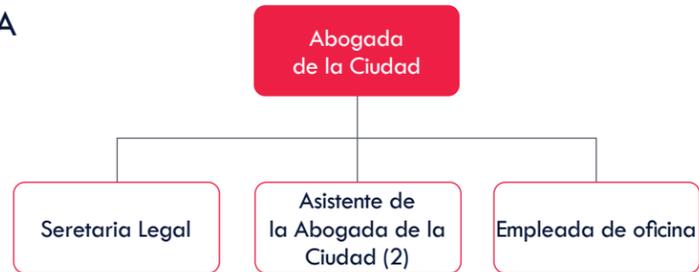
OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

- Objetivo:** Redactar nuevo reglamento de Arte Corporal junto con la Junta de Salud.
Impacto: Agilizar el proceso y hacerlo más accesible ya que la Junta de Salud actualmente no tiene un proceso descrito y no está involucrada. Hay nuevas regulaciones que requieren licencias y trabajo legal.
Cronograma: 1 de agosto de 2024
- Objetivo:** Restablecer el grupo de trabajo sobre propiedades con problemas.
Impacto: Es de esperar que los residentes vean el fin de sus numerosas quejas sobre la vivienda.
Cronograma: 1 de junio de 2024

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	270,761	278,799	340,432	61,633	22.11%
Antigüedad	2,900	3,000	3,000	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	273,661	281,799	343,432	61,633	21.87%
GASTOS					
Gastos por correspondencia	34	75	75	0	0.00%
Alquiler de equipos	2,846	3,500	4,000	500	14.29%
Profesional & Técnico	900	7,500	7,500	0	0.00%
Servicios Legales	377,633	100,000	100,000	0	0.00%
Otros servicios profesionales	3,894	6,000	6,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	385	700	700	0	0.00%
Artículos de oficina	0	1,000	1,500	500	50.00%
Membresías/Suscripciones	13,699	15,000	18,000	3,000	20.00%
TOTAL GASTOS	399,392	133,775	137,775	4,000	2.99%
TOTAL LEGAL	673,053	415,574	481,207	65,633	15.79%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
FONDO GENERAL						
Abogada de la Ciudad Cheryl Watson Fisher	0.65	\$117,767.48			\$1,700.00	
Asistente de la Abogada de la Ciudad Peter Christopher	0.50	\$48,425.71				
Asistente de la Abogada de la Ciudad Strephon Treadway	0.60	\$62,579.03			\$1,300.00	
Secretaria Legal Jessica Cetina Morales	0.60	\$48,114.85				
Empleada de oficina Por determinar	1	\$63,544.34				
FONDO ESCOLAR						
Abogada de la Ciudad Cheryl Watson Fisher	0.35	\$63,357.53				
Asistente de la Abogada de la Ciudad Peter Christopher	0.50	\$48,425.71				
Asistente de la Abogada de la Ciudad Strephon Treadway	0.40	\$41,719.36				
Secretaria Legal Jessica Cetina Morales	0.40	\$32,076.57				

Recursos Humanos #152

MISIÓN

El Departamento de Recursos Humanos trabaja en asociación con directores y sus equipos, con empleados individuales y con otros grupos para brindar programas y servicios que crean un ambiente de trabajo de empoderamiento y participación de los empleados en las operaciones del gobierno de la Ciudad. Los valores de orientación al cliente, mejora continua, trabajo en equipo y consecución de resultados están entrelazados en todos los aspectos de la gestión de recursos humanos, fomentando así un ambiente de trabajo positivo e inclusivo.

El Departamento de Recursos Humanos desempeña un papel fundamental de apoyo al funcionamiento de la Ciudad:

- Reclutamiento, contratación e incorporación
- Garantiza una remuneración justa para todos los empleados
- Capacitación y desarrollo del personal
- Administración de beneficios, incluida la compensación laboral y la administración de desempleo
- Administración de licencias
- Informes de cumplimiento de la Ley de Atención Médica Asequible (ACA por sus siglas en inglés), Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEO por sus siglas en inglés), etc.
- Servicio Civil
- Relaciones laborales y de empleados
- Administración del programa de trabajo y exención contributiva para adultos mayores y veteranos de guerra

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

El Departamento de Recursos Humanos está comprometido con una amplia gama de servicios y beneficios de personal diseñados para desarrollar y mantener una fuerza laboral de alta calidad, satisfaciendo las necesidades de nuestra comunidad de excelencia en servicios municipales.

- **Reclutamiento y selección:** Hubo 160 nuevas contrataciones durante el año lectivo de 2023. De las nuevas contrataciones, 72 fueron empleados y 88 trabajadores electorales.
- **Compensación:** A enero de 2024, la Ciudad emplea 423 empleados y la mayoría se les paga semanalmente: 374 son empleados permanentes a tiempo completo; 2 empleados temporales a tiempo completo; 33 empleados permanentes a tiempo parcial; y 14 empleados temporales a tiempo parcial.
- **Negociación colectiva:** La Ciudad interactúa con nueve convenios colectivos, incluidos los empleados exentos.
- **Capacitación y desarrollo del personal:** Hasta la fecha, tres empleados hicieron uso de la política de reembolso de matrícula de la Ciudad.
- **Experiencia en Compensación Laboral:** En lo que va del Año Fiscal 2024, ha habido siete empleados que no trabajan en seguridad pública con compensación laboral con tiempo perdido y seis permanecen abiertos, y 19 reportaron reclamos médicos sin pérdidas y 10 permanecen abiertos. En total se informaron 24 reclamaciones de IOD dentro de los departamentos de seguridad pública (15 de bomberos y 9 de policía). De las 24 reclamaciones de IOD, Bomberos resultó en un 33,3 % de “sin” pérdida de tiempo y la Policía resultó en un 66,6 % de “sin” pérdida de tiempo.
- **Relaciones laborales:** El Departamento de Recursos Humanos proporciona un recurso a los empleados para prevenir y resolver asuntos laborales y de relaciones laborales. Cuando sea práctico, los empleados también pueden optar por hablar con nuestra Directora de Diversidad, Equidad e Inclusión.
- **Planificación y administración de beneficios:** Hay 1748 empleados de la Ciudad y las Escuelas - activos y jubiladas - en los planes de seguro médico de Harvard Pilgrim Health Care (HPHC por sus siglas en inglés), que contribuyen entre el 17,5 % y el 30 % de las primas. La Ciudad y HPHC ofrecen un plan HMO o PPO para individuos y familias y un Plan Enhance para quienes tienen Medicare.
- La Ciudad también ofrece un Programa de Asistencia al Empleado (EAP por sus siglas en inglés) para empleados y sus familiares. Además de asesoramiento confidencial las 24 horas, los 7 días de la semana, el EAP ofrece una multitud de recursos en línea. Durante el año pasado, aproximadamente el 6,98% (datos a diciembre de 2023) de la fuerza laboral se comunicó con la EAP en busca de ayuda.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Implementación de la iniciativa de clasificación y compensación que cubre aproximadamente dos docenas de puestos no sindicalizados.
Impacto: Al concluir la iniciativa, habremos revisado las descripciones de trabajo con datos de mercado actualizados para garantizar que nuestros roles exentos sean competitivos en el mercado.
2. **Logro:** Incorporación con éxito de aproximadamente 88 trabajadores electorales como empleados temporales y en colaboración con la Oficina del Secretario Municipal. Es un cambio dramático con respecto a la práctica anterior de contratar de trabajadores electorales como contratistas.
Impacto: Alineación y cumplimiento de las pautas de las agencias DOR y IRS de Massachusetts.
3. **Logro:** Continuación en la introducción de mejoras en los procesos en el flujo de trabajo de contratación e incorporación. Implementación de roles más claramente definidos en el proceso (publicación, revisión de la descripción del trabajo, cronogramas de entrevistas).
Impacto: Proceso más rápido para enviar currículums a los encargados de contratación.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Introducir e implementar una opción de beneficio Roth IRA dentro de Voya.
Impacto: Proporciona a los empleados una opción adicional para invertir sus ganancias además de los beneficios de pensión.
Cronograma: Diciembre de 2024
2. **Objetivo:** Reiniciar y respaldar los proyectos de Autoservicio para Empleados (ESS por sus siglas en inglés) y Módulo de Beneficios y objetivos relacionados del Proyecto Munis HR más amplio.
Impacto: Brindar a nuestros empleados acceso a información de acumulaciones de recursos humanos en tiempo real y la capacidad de solicitar cambios de estado personal en línea.
Cronograma: En progreso durante todo el Año Fiscal 2025.
3. **Objetivo:** Realizar una revisión de las políticas de recursos humanos existentes e implementar un manual del empleado.
Impacto: Un manual actualizado brindará más protección a la Ciudad y brindará un recurso informativo para los empleados.
Cronograma: Diciembre 2024

RECURSOS HUMANOS #152

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	327,168	334,937	405,420	70,483	21.04%
Temporario	13,705	26,505	27,300	795	3.00%
Asistencia Educativa	16,400	0	0	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	357,273	361,442	432,720	71,278	19.72%
GASTOS					
Publicidad	3,415	10,000	10,000	0	0.00%
Alquiler de equipos	3,527	3,256	3,256	0	0.00%
Formación de los empleados	1,023	25,000	25,000	0	0.00%
Servicios médicos	38,929	42,360	50,000	7,640	18.04%
Programa EAP	9,928	10,000	10,000	0	0.00%
Otros servicios de consultoría profesional	23,664	28,150	31,000	2,850	10.12%
Conferencias/Viajes	275	500	500	0	0.00%
Artículos de oficina	1,397	1,500	1,500	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	745	845	845	0	0.00%
TOTAL GASTOS	82,902	121,611	132,101	10,490	8.63%
TOTAL RECURSOS HUMANOS	440,175	483,053	564,821	81,768	16.93%

ORGANIGRAMA



RECURSOS HUMANOS #152

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Director de Recursos Humanos Edward Ells	1	\$124,798.53				
Encargada de Recursos Humanos Odelisa Macedo	1	\$97,603.22				
Encargada de Beneficios Denia Romero	1	\$90,979.21				
Generalista de Recursos Humanos Millie Gonzalez	0.85	\$53,038.43				
NUEVO Empleado tiempo parcial Por determinar	0.50	\$39,000.00				

Diversidad, equidad e inclusión #154

MISIÓN

La Oficina de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI por sus siglas en inglés) dirige la ejecución de la agenda de diversidad de la Ciudad en áreas de contratación, liderazgo y desarrollo profesional, capacitación en diversidad, planificación estratégica, reclutamiento y retención.

La Oficina del DEI brinda un apoyo fundamental a las operaciones de la Ciudad:

- Desarrolla políticas y programas para atraer, retener y promover una fuerza laboral diversa para la organización.
- Realiza actividades de extensión con varias organizaciones comunitarias, académicas y empresariales para aumentar diversas oportunidades de empleo para mujeres, personas de color y personas con discapacidades, particularmente en roles de liderazgo.
- Crea mejores prácticas para mejorar el compromiso en el lugar de trabajo e identificar y desarrollar talentos de alto potencial.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

El DEI desempeña un papel vital para las operaciones de la Ciudad:

El DEI centraliza los esfuerzos de la Ciudad para priorizar y poner en funcionamiento la accesibilidad, la diversidad, la equidad, la inclusión y la integridad en todos los departamentos y servicios. El Departamento unifica la planificación estratégica en todos los departamentos y operaciones de la Ciudad.

El trabajo del Departamento es a la vez proactivo y receptivo. Desde el punto de vista proactivo, el DEI capacita al personal de la Ciudad en estrategias de inclusión y equidad, y revisa las instalaciones y proyectos de la Ciudad para garantizar la accesibilidad física para usuarios de todas las capacidades. Ejemplos del trabajo reactivo del DEI incluyen proporcionar a los empleados un centro para informar quejas o acusaciones de discriminación, acoso en el lugar de trabajo, violaciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964. El DEI también juega un papel clave en la promoción de la diversidad entre departamentos, juntas y comisiones y la comunidad.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Auditoría de equidad en toda la Ciudad (segunda ronda)
Impacto: Datos cruciales agregados a través de análisis de registros y grupos focales, que informarán la formación y revisión de políticas, desarrollo de personal e innovaciones en las operaciones de la Alcaldía.
2. **Logro:** Capacitación en Equidad (Nivel Directores)
Impacto: Tasa de asistencia superior al 90% a la capacitación en Equidad, lo que resultó en una mayor colaboración entre directores de departamento en la misión del DEI.
3. **Logro:** Creación e implementación del panel DEI
Impacto: En aras de la transparencia de los datos y el análisis de métricas, el DEI implementó un Panel de Diversidad, que proporciona un informe en tiempo real de datos cuantitativos, con respecto a la equidad en los ingresos y en relación con la edad, la raza y el género. El panel también refleja datos cualitativos relacionados con la satisfacción de los empleados, el desarrollo del personal y el cumplimiento.

DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN #154

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

- Objetivo:** Incentivar e iniciar un Programa de Diversidad de Proveedores Socialmente Responsables.
Impacto: Garantizar la rendición de cuentas y la responsabilidad social con proveedores y contratistas externos que buscan contratos con la Ciudad.
Cronograma: 31 de marzo de 2025
- Objetivo:** Colaboración con la Oficina de Equidad, Diversidad y Excelencia de las Escuelas Públicas de Chelsea para fomentar la representación en el liderazgo y las oportunidades profesionales en todas las disciplinas.
Impacto: Colaborar con el liderazgo de las Escuelas Públicas de Chelsea para abordar las desigualdades en las escuelas, interactuar con maestros y estudiantes y proporcionar recursos y dirección en proyectos e iniciativas relevantes.
Cronograma: 31 de diciembre de 2024
- Objetivo:** Auditoría completa de equidad en toda la Ciudad
Impacto: Con el objetivo de obtener datos cuantitativos precisos para brindar las recomendaciones más relevantes y holísticas al Gerente Municipal y al procurador de la Ciudad en materia de contratación, desarrollo de políticas, reclutamiento y operaciones cívicas de Chelsea, el DEI completará su auditoría en toda la Ciudad.
Cronograma: 31 de julio de 2024
- Objetivo:** Implementar la programación de salud mental DEI-CBC de la Ciudad de Chelsea.
Impacto: En aras de la equidad y la accesibilidad a servicios de salud mental gratuitos o de bajo costo, el DEI en colaboración con la Comunidad Negra de Chelsea (CBC por sus siglas en inglés), está implementando servicios de salud mental gratuitos para los empleados de la Ciudad de Chelsea. El CBC ha acordado ofrecer su nuevo espacio para realizar sesiones de terapia grupal. Este programa tiene el potencial de expandirse a citas de terapia individuales, disponibilidad más frecuente de proveedores clínicos, ferias bianuales de salud mental y bienestar y programación colaborativa adicional con el CBC (así como con otras organizaciones no gubernamentales que buscan colaborar con el ampliación de la salud mental inclusiva y accesible en la Ciudad).
Cronograma: 30 de septiembre de 2024

DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN #154

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	115,941	115,941	124,799	8,858	7.64%
Estipendios	0	0	0	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	115,941	115,941	124,799	8,858	7.64%
GASTOS					
Servicios por contrato	35,000	50,000	75,000	25,000	50.00%
Formación de los empleados	2,601	25,000	25,000	0	0.00%
Conferencias	0	2,500	2,500	0	0.00%
TOTAL GASTOS	37,601	77,500	102,500	25,000	32.26%
TOTAL DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN	153,541	193,441	227,299	33,858	17.50%

ORGANIGRAMA

Oficial de
Diversidad, Equidad
e Inclusión

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Oficial de Diversidad, Equidad e Inclusión Candace Perez	1	\$124,798.53				

Tecnología de la Información #155

MISIÓN

El Departamento de Tecnología de la Información (IT por sus siglas en inglés) de la Ciudad de Chelsea será reconocido como un equipo de alto rendimiento que brinda excelencia tecnológica que promueve los diversos procesos comerciales de la Ciudad en alineación con la visión, misión y objetivos de la Ciudad de Chelsea. La misión de IT es ser un socio comercial eficaz y confiable para la fuerza laboral de la Ciudad de Chelsea ayudando a implementar prácticas comerciales efectivas a través de la excelencia tecnológica. Nuestro objetivo principal es colaborar con otros departamentos de la Ciudad; lograr soluciones prácticas, factibles y confiables para los desafíos presentes y futuros de la Ciudad y optimizar las oportunidades a través del liderazgo en tecnología de la información y el servicio profesional. Nuestra misión se logra brindando altos niveles de servicios profesionales y técnicos.

IT desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Análisis de negocios y arquitectura de tecnología de la información.
- Instalación y soporte del hardware.
- Implementación y soporte de software.
- Diseño, implementación y soporte de infraestructuras de redes y telecomunicaciones.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

Al final del Año Fiscal 2024, el Departamento:

- Trabajó en conjunto con MAPC en la implementación de una solución de Wi-Fi pública y para residentes de la Autoridad de Vivienda Pública de Chelsea. El piloto de Prattville estará disponible en marzo de 2024.
- Diseñó una infraestructura de red más resiliente para la Alcaldía.
- Realizó una evaluación de seguridad completa y pruebas de penetración.
- Actualizó todo el sistema ERP (Tyler HUB y ERP).
- Implementó el portal de autoservicio para empleados para las Escuelas Públicas de Chelsea.
- Comenzó la implementación de Tyler's Content Management y Ready Forms.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Implementar Wi-Fi público para una comunidad diversa como la nuestra puede tener varios impactos positivos.
Impacto: Más inclusión social, beneficios económicos, participación comunitaria, mejor desarrollo de habilidades y oportunidades de salud/bienestar para nuestros residentes.
2. **Logro:** Mejorar la respuesta y capacidad de la red.
Impacto: Better Network proporciona mejores tiempos de respuesta proporcionando una red más receptiva y eficiente.
3. **Logro:** Se llevó a cabo una evaluación de seguridad y pruebas de penetración.
Impacto: Nos ayuda a identificar vulnerabilidades, mitiga el riesgo y nos proporciona una mejor idea de cómo cumplir con las regulaciones. Ayuda a identificar y abordar debilidades en nuestros sistemas que podrían conducir a accesos no autorizados y violaciones de datos.
4. **Logro:** Inició el diseño y la implementación de un nuevo sistema telefónico de voz sobre IP basado en la nube.
Impacto: Tener un sistema telefónico más nuevo y confiable brinda más eficiencia, así como un sistema más seguro y resistente con capacidades adicionales para nuestros empleados.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

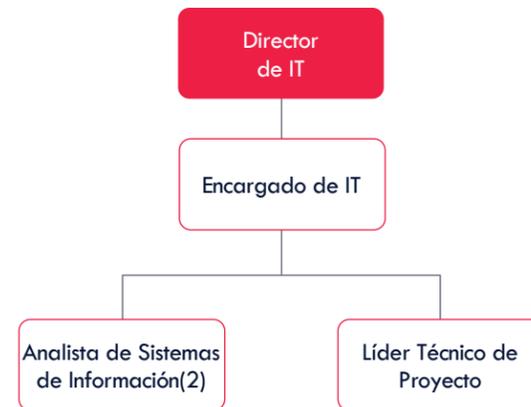
- Objetivo:** Actualizaciones completas de la red.
Impacto: Una infraestructura de red más sólida y resiliente proporcionará eficiencias a la Ciudad.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Mejorar la infraestructura de Ciberseguridad hacia la Iniciativa Zero Trust.
Impacto: Mantener los SLA al 99%. Minimizar los riesgos de ciberataques.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Reemplazar la infraestructura de almacenamiento y servidores con una infraestructura hiperconvergente. Agregue infraestructura Nutanix adicional para lograr redundancia y resiliencia.
Impacto: Mantener los SLA al 99%.
Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Continuar los esfuerzos comunitarios para cerrar la brecha en el área de la brecha informática.
Impacto: Mejores servicios para la comunidad, mejoras en la calidad de vida de nuestros residentes.
Cronograma: 30 de junio de 2028

GASTOS

El aumento del Departamento de IT en el Año Fiscal 2024 se debe a las inversiones realizadas para respaldar nuestra fuerza laboral remota y a herramientas de automatización de oficina como Google Workplace, Proofpoint y otras herramientas de ciberseguridad.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	483,383	495,688	539,521	43,833	8.84%
Horas extra	1,776	15,000	15,000	0	0.00%
Estipendios	5,000	5,000	5,000	0	0.00%
Antigüedad	2,000	2,900	3,800	900	31.03%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	0	1,800	1,800	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	492,159	520,388	565,121	44,733	8.60%
GASTOS					
Licencias de Software	73,890	80,000	80,000	0	0.00%
Servicios por contrato	689,407	1,114,515	1,129,515	15,000	1.35%
Formación de los empleados	1,750	6,000	6,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	0	1,500	1,500	0	0.00%
TOTAL GASTOS	765,047	1,202,015	1,217,015	15,000	1.25%
CAPITAL					
Soporte informático a patrulleros	29,104	50,000	150,000	100,000	200.00%
Equipo de computación	105,688	130,000	60,000	-70,000	-53.85%
TOTAL CAPITAL	134,791	180,000	210,000	30,000	16.67%
TOTAL IT	1,391,997	1,902,403	1,992,136	89,733	4.72%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

La Oficina y el Director de IT son la columna vertebral de las tecnologías de la información de Chelsea. Ramón García tiene más de 30 años de experiencia y más de 20 años gestionando varios grupos de IT. Steve Alzate tiene una amplia experiencia en gestión de proyectos, combinada con conocimientos de infraestructura de IT y seguridad centrados en un servicio al cliente de primer nivel. Ángel Del Valle y Jorge Vélez se unieron al equipo como analista de sistemas de información, cada uno con más de 25 años de experiencia en IT. Ambos trabajaron anteriormente en las Escuelas Públicas de Chelsea como técnicos en informática y ahora se unieron al equipo de IT de la Ciudad ampliando las capacidades del equipo y ayudando a mejorar el servicio al cliente. Denise Ortega aporta al equipo una vasta experiencia y habilidad en muchas áreas de Web 2.0, gestión de proyectos y comprensión y conocimiento técnico empresarial.

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Director de IT Ramon Garcia	1	\$154,072.50			\$700.00	
Encargado de IT Steve Alzate	1	\$112,317.96				
Líder Técnico de Proyecto Denise Ortega	1	\$103,662.81				\$600.00
Analista de Sistemas de Información Angel Delvalle	1	\$84,733.43			\$1,700.00	\$600.00
Analista de Sistemas de Información Jorge Velez	1	\$84,733.43			\$1,400.00	\$600.00

Obras Públicas – Facturación #159

MISIÓN

La División de Facturación del Departamento de Obras Públicas proporciona información precisa y oportuna sobre todos los servicios públicos para generar facturas de servicios públicos para aproximadamente cinco mil clientes cada mes y completar una revisión exhaustiva y proactiva de todas las cuentas de los contribuyentes.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Preparar facturas para más de 700 cuentas comerciales y 4300 cuentas residenciales cada mes con cargos de agua, alcantarillado y basura.
- Actualizar continuamente los registros de facturación con solicitudes de exención de basura y avisos de vacantes de alquiler.
- Ayudar a los residentes a investigar las causas de los cambios en la facturación.
- Programar citas de reemplazo de medidores para facilitar la transición y la actualización del sistema de medidores AML.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

- Logro:** Se lanzó el portal de clientes para que los usuarios de medidores Sensus accedan a datos del uso del agua las 24 horas, los 7 días de la semana.
Impacto: Es posible que los propietarios no se den cuenta de que tienen una fuga de agua hasta que reciban su factura mensual. El portal en línea gratuito permite a los propietarios monitorear activamente el uso durante todo el mes y configurar alarmas para recibir notificaciones sobre actividades inusuales.
- Logro:** A partir del Año Fiscal 2023, la División de Agua y Alcantarillado ha reemplazado más de la mitad de los medidores de agua de la ciudad.
Impacto: Los nuevos medidores Sensus son más confiables y precisos que los medidores Neptune más antiguos, lo que garantiza que los clientes del agua paguen su parte justa.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

- Objetivo:** Completar sustancialmente el programa de reemplazo de medidores de agua a través de actividades de divulgación dirigidas a los clientes que no responden.
Impacto: El reemplazo total de los medidores eliminará la necesidad de mantener sistemas de dos medidores y mejorará la equidad en la facturación.
Cronograma: Años Fiscales 2025-2026
- Objetivo:** Continuar utilizando el programa de reemplazo de medidores para identificar de manera proactiva las líneas de servicio de agua con plomo para su reemplazo.
Impacto: Los servicios con plomo son un riesgo para la salud, pero no pueden reemplazarse a menos que puedan identificarse.
Cronograma: En curso

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	89,879	102,855	112,727	9,872	9.60%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	900	1,800	1,800	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	90,779	104,655	114,527	9,872	9.43%
GASTOS					
Gastos por Correspondencia	23,497	31,200	35,000	3,800	12.18%
Profesional & Técnico	0	1,000	0	-1,000	-100.00%
Servicios de procesamiento de datos	44,091	69,600	78,585	8,985	12.91%
TOTAL GASTOS	67,588	101,800	113,585	11,785	11.58%
TOTAL FACTURACIÓN	158,367	206,455	228,112	21,657	10.49%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Supervisora Bianca Nieves	1	\$64,670.70				\$900.00
Secretario administrativo principal Emily Arroyo Sindo	1	\$48,056.08				\$900.00

Secretaría Municipal #161

MISIÓN

El Secretario Municipal es el encargado de todos los registros, estadísticas vitales e información general relacionada con la Ciudad. Además, la Oficina del Secretario Municipal es responsable de todos los aspectos de las elecciones de acuerdo con las leyes federales, estatales y municipales. Además, el Secretario Municipal actúa como Secretario de Estacionamiento y supervisa el Departamento de Estacionamiento.

La Oficina del Secretario Municipal desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Emisión y conservación de todos los registros vitales, incluidas las licencias de matrimonio
- Manejo de todos los aspectos de las elecciones municipales, estatales y federales de acuerdo con MGL
- Recopilación de datos del censo local.
- Archivo de registros y reclamos contra la Ciudad, incluidos avisos y actas de todas las juntas.
- Conservación de todos los reconocimientos y certificados de juramento de cargo, reuniones abiertas y conflictos de intereses para funcionarios electos y designados.
- Emisión de licencias para perros y certificados comerciales.
- Recibir copias de todas las decisiones de zonificación y avisos de apelación.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

Durante el año lectivo de 2023, el Departamento procesó lo siguiente:

Certificados/Licencias/Misc.	# Vendidos	Costo por ítem	Monto colectado
Certificados de nacimiento	2279	\$10.00	\$22,790.00
Certificados de defunción	1096	\$10.00	\$10,960.00
Certificados de matrimonio	1617	\$10.00	\$16,170.00
Licencias de matrimonio	455	\$25.00	\$11,375.00
Licencias de Perros Esterilizados/ Castrados	441	\$15.00	\$6,615.00
Licencia de perros intactos	284	\$20.00	\$5,680.00
Cargo por renovación tardía de licencia de perros	187	\$10.00	\$1,870.00
Tarifas de placas de identificación de perros perdidas	0	\$5.00	\$0.00
Libro de listado de calles	187	\$15.00	\$2,805.00
Libro de zonificación	0	\$15.00	\$0.00
Libro de ordenanzas	0	\$15.00	\$0.00
Libro de códigos administrativos	0	\$5.00	\$0.00
Mapas	0	\$2.00	\$0.00
Copias	0	\$0.20	\$0.00
Certificados de Comercios	56	\$25.00	\$1,400.00
Cierres de Comercios	2	\$10.00	\$20.00
Copias de Certificados de Comercios	0	\$1.00	\$0.00
Copias Certificadas	62	\$5.00	\$310.00
Declaración jurada de correcciones	29	\$25.00	\$725.00
Disco residente	0	\$15.00	\$0.00
Disco de votante	0	\$5.00	\$0.00
Libro de estatutos	0	\$3.00	\$0.00
Copia de UCC - 1era página	0	\$2.00	\$0.00
Tarjeta de Elector	0	\$4.00	\$0.00
Mapa del distrito	0	\$5.00	\$0.00
Rifa y Bazar	0	\$10.00	\$0.00
TOTAL			\$80,720.00

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. Se llevaron a cabo con éxito las elecciones primarias y las elecciones municipales con los distritos y precintos actualizados de la redistribución de distritos de 2020, y las opciones ampliadas de votación anticipada y voto por correo.
2. Contrató intérpretes de habla hispana por primera vez en las elecciones municipales de noviembre, quienes estuvieron ubicados en cada lugar de votación.
3. Contrató al Asistente de la Secretaria Municipal.
4. El Administrador de Elecciones llevó a cabo campañas de registro de votantes y sesiones de reclutamiento de trabajadores electorales, donde los solicitantes recibieron información sobre el proceso electoral.
5. Se compraron productos electorales, como banderas y carteles, para los anuncios de votación anticipada y del último día para registrarse para votar con el fin de aumentar la conciencia sobre las actividades y los plazos relacionados con las elecciones.
6. Se incorporaron exitosamente los puestos temporales de todos los trabajadores electorales, en colaboración con la Oficina de Recursos Humanos.
7. Implementó Servicios Notariales para el público.
8. Se agregó un formulario de censo que se puede completar a la página web de la Secretaria Municipal para aumentar las respuestas.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

Trabajar, en colaboración con la Oficina del Tasador, para crear y mantener una hoja de cálculo maestra de las compañías de administración de propiedades para todas las unidades de viviendas múltiples de más de ocho unidades. Esta información ayudará en nuestros esfuerzos por recopilar la mayor cantidad de datos para nuestro censo local.

Continuar realizando campañas de registro de votantes y sesiones de reclutamiento de trabajadores electorales.

Continuar trabajando en la digitalización de todos los registros para fines de archivo.

GASTOS

Aparte de nuestros gastos salariales, la nómina electoral es otro gasto principal en nuestro Departamento. En el próximo año fiscal, celebraremos dos elecciones: la primaria estatal y la elección estatal.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	343,398	359,740	393,911	34,171	9.50%
Horas extra	17,845	2,500	10,100	7,600	304.00%
Trabajadores electorales	48,290	48,360	48,360	0	0.00%
Antigüedad	4,300	2,200	2,550	350	15.91%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	3,000	3,300	4,200	900	27.27%
TOTAL SALARIOS	416,832	416,100	459,121	43,021	10.34%
GASTOS					
Publicidad	1,650	2,500	2,500	0	0.00%
Gastos de imprenta	6,184	3,300	3,300	0	0.00%
Gastos por correspondencia	24,516	18,000	18,000	0	0.00%
Alquiler de Edificios	2,500	7,500	5,000	-2,500	-33.33%
Mantenimiento de equipos	4,590	4,500	4,500	0	0.00%
Alquiler de equipos	3,144	3,100	3,100	0	0.00%
Servicios de procesamiento de datos	17,862	16,000	16,000	0	0.00%
Retención de registros	630	800	800	0	0.00%
Conferencias/Viajes	0	200	500	300	150.00%
Artículos de oficina	2,432	7,000	7,000	0	0.00%
Formularios	607	1,100	1,100	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	150	250	500	250	100.00%
TOTAL GASTOS	64,265	64,250	62,300	-1,950	-3.04%
CAPITAL					
Máquinas de votación	0	10,000	24,420	14,420	144.20%
TOTAL CAPITAL	0	10,000	24,420	14,420	144.20%
TOTAL SECRETARÍA MUNICIPAL	481,098	490,350	545,841	55,491	11.32%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Secretaría Municipal Jeannette Cintron White	1	\$111,371.41			\$1,400.00	\$1,200.00
Asistente de la Secretaría Municipal Gabriela Solis	1	\$87,366.88				\$900.00
Administrador de Elecciones James O'Regan Jr.	1	\$88,519.07				\$600.00
Asistente Administrativo Carmen Vega	1	\$61,388.84			\$1,150.00	\$1,200.00
Empleado Rotativo Jorge Amaya	1	\$45,264.59				\$300.00

Licencias #165

MISIÓN

El Departamento de Licencias, Permisos y Asuntos del Consumidor brinda apoyo administrativo a la Comisión de Licencias y es responsable de la emisión de todas las licencias y permisos otorgados por la Comisión de Licencias, así como de las licencias y permisos otorgados por el Administrador. El Departamento ofrece un servicio profesional y eficiente al público en general al proporcionar un proceso simplificado para el establecimiento y regulación de empresas, así como información rápida y precisa sobre permisos y licencias. La concesión de licencias coordina las inspecciones y las actividades de aplicación de la ley para los establecimientos autorizados. Este Departamento ahora está bajo la supervisión del Departamento Legal, que brinda asistencia legal y técnica al administrador a tiempo parcial.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

Esta sección describe el tipo de licencias que emite la Comisión y el Departamento de Licencias:

- Licencias de bebidas alcohólicas: todo alcohol, vino y malta, tiendas de paquetes, propietarios de posadas, ventas dominicales, permisos de servicio, ventas de licores de un día y licencias de venta de tabaco
- Licencias de diversión/entretenimiento, licencias comunes para abastecimiento, vehículos motorizados Clase I, II y III
- Garajes/talleres de reparación, lotes de remolque/almacenamiento, casas de huéspedes y almacenamiento de petróleo
- Vendedores abiertos/ventas en la acera, rifas/bazares, estacionamientos/garajes, ventas de garaje
- Taxistas, Vehículos
- Permisos Especiales de uso de suelo público
- Oro usado, casas de empeño, subastadores y alguaciles
- Licencias de establecimiento de marihuana
- Solicitud puerta a puerta

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Implementar un proceso para la licencia y aprobación de tabaco con la Junta de Salud.
Impacto: Las empresas ahora comprenden el papel del Departamento de Licencias en el proceso, que es simplemente apoyar a la Junta de Salud.
2. **Logro:** Nuevo proceso para solicitudes de proveedores en línea
Impacto: La nueva ordenanza ahora permite a los proveedores ir a un solo lugar para presentar una solicitud y no a varios departamentos.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Aplicación de normas y reglamentos
Impacto: Los establecimientos estarán informados y tendrán conocimiento de las expectativas de la Ciudad.
Cronograma: Agosto 2024
2. **Objetivo:** Revisiones de la ordenanza sobre camiones de comida y permisos en línea y nuevas reglas y regulaciones.
Impacto: Los propietarios de camiones de comida ahora tendrán una transición más sencilla para operar en Chelsea.
Cronograma: Julio de 2024

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	71,226	73,605	79,228	5,623	7.64%
Antigüedad	1,300	1,300	1,400	100	7.69%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	600	1,200	1,200	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	73,126	76,105	81,828	5,723	7.52%
GASTOS					
Publicidad	1,608	4,000	5,000	1,000	25.00%
Conferencias/Viajes	0	100	100	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	5,029	6,500	10,000	3,500	53.85%
TOTAL GASTOS	6,637	10,600	15,100	4,500	42.45%
TOTAL LICENCIAS	79,763	86,705	96,928	10,223	11.79%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Administradora de Licencias Naomi Libran	1	\$79,227.87			\$1,400.00	\$1,200.00

Permisos & Planificación del Uso de Terrenos #170

MISIÓN

El Departamento de Permisos y Planificación del Uso de Terrenos supervisa la concesión de permisos para todo el desarrollo en la ciudad, ayudando a dirigir dichos proyectos desde la concesión de permisos hasta la construcción. También es responsable de la planificación del uso del suelo a largo plazo y de las mejoras de zonificación en la ciudad.

El Departamento de Permisos y Planificación del Uso de Terrenos desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad. Brinda apoyo a las siguientes juntas/comisiones:

- Comisión de Conservación;
- Comisión Histórica;
- Junta de Planificación; y
- Junta de Apelaciones de Zonificación.

El Departamento brinda servicios en las siguientes áreas: asesoramiento y dirección a desarrolladores que buscan construir en la ciudad de acuerdo con los objetivos de zonificación y uso de terrenos de la Ciudad; supervisión del proceso de revisión del diseño, el plano del sitio y la zonificación; y orientación de proyectos para permitirles avanzar sin problemas desde la planificación hasta la construcción.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

El Departamento completó las siguientes tareas en el Año Fiscal 2023:

- *Solicitudes de la Junta de Apelaciones de Zonificación:* Año Fiscal 2018-72; Año Fiscal 2019-51; Año Fiscal 2020-44; Año Fiscal 2021-38; Año Fiscal 2022-35; Año Fiscal 2023-5.
- *Solicitudes a la Comisión de Conservación:* Año Fiscal 2019-16; Año Fiscal 2020-14; Año Fiscal 2021-20; Año Fiscal 2022-10; Año Fiscal 2023-16.
- Permitió aproximadamente 255 unidades de vivienda en varios sitios de la ciudad (Año Fiscal 2024 hasta la fecha).

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Trabajó con el Departamento de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad para presentar una enmienda para abordar la Ley de Comunidades MBTA.
Impacto: Creó un nuevo distrito superpuesto para proporcionar desarrollo mixto a un ritmo consistente con la ley estatal, brindó nuevas oportunidades de vivienda y cumplió con la fecha límite legal del estado.
2. **Logro:** Presentó varias enmiendas de zonificación para abordar cuestiones específicas y modernizar las definiciones de zonificación.
Impacto: Se abordaron las desigualdades relativas a la elegibilidad para pases de estacionamiento en la calle; creó una nueva definición de recreación comercial bajo techo; permitido para reparaciones de vehículos eléctricos.
3. **Logro:** Supervisó el cumplimiento de los permisos de la Comisión de Conservación, Junta de Planificación y Junta de Zonificación.
Impacto: Cumplimiento asegurado de las condiciones impuestas en cada permiso.
4. **Logro:** Se reemplazaron miembros de las juntas/comisiones a medida que se produjeron vacantes.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Continuar revisando enmiendas de zonificación para su actualización.
Impacto: Mantener la ordenanza receptiva a nuevos usos y situaciones.
Cronograma: 1 de julio de 2024- 30 de junio de 2024
2. **Objetivo:** Continuar Junta de Apelaciones de Zonificación, Junta de Planificación, Comisión de Conservación y la capacitación del personal.
Impacto: Mantener la experiencia de la junta, la comisión y el personal.
Cronograma: 1 de julio de 2024-30 de junio de 2025
3. **Objetivo:** Preparar manuales de recursos de la Junta de Apelaciones de Zonificación y la Junta de Planificación.
Impacto: Cumplir con los requisitos estatales.
Cronograma: 1 de julio de 2024-30 de junio de 2025
4. **Objetivo:** Cumplimiento continuo de la Ley de Comunidades MBTA.
Impacto: Aumenta la eficiencia de la junta/comisión.
Cronograma: 1 de julio de 2024-30 de junio de 2025

PERMISOS & PLANIFICACIÓN DEL USO DE TERRENOS #170

GASTOS

Los salarios son el mayor gasto en todos los departamentos. Envíos de la Junta de Apelaciones de Zonificación. Miembros de la Junta de Planificación y de la Comisión de Conservación, así como colindantes en los casos, también representan un gasto importante para nuestro Departamento. Las membresías y suscripciones profesionales y las conferencias constituyen el resto del presupuesto.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	115,941	183,210	198,215	15,005	8.19%
Antigüedad	1,700	2,000	2,000	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	117,641	185,210	200,215	15,005	8.10%
GASTOS					
Publicidad	0	2,700	2,700	0	0.00%
Gastos de imprenta	5,744	0	0	0	0.00%
Gastos por correspondencia	0	500	500	0	0.00%
Servicios por contrato	0	40,000	40,000	0	0.00%
Artículos de oficina	446	1,100	1,100	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	1,009	1,700	2,000	300	17.65%
TOTAL GASTOS	7,199	46,000	46,300	300	0.65%
TOTAL PERMISOS & PLANIFICACIÓN DE USO DE TERRENOS	124,840	231,210	246,515	15,305	6.62%

PERMISOS & PLANIFICACIÓN DEL USO DE TERRENOS #170

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Director de Permisos & Planificación de Uso de Terrenos John DePriest	1	\$124,798.53			\$2,000.00	
Planificador/ Administrador de uso de terrenos William Cecio	1	\$73,415.93				

Vivienda & Desarrollo de la Comunidad #180

MISIÓN

Basado en servir a los residentes, el Departamento de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad se esfuerza por lograr una comunidad saludable y equitativa. El Departamento, encargado de la planificación estratégica, la implementación de proyectos y la formulación de políticas, está comprometido en ejecutar de manera responsable proyectos, programas y servicios diseñados para apoyar el crecimiento equitativo y la prosperidad de la comunidad. Centrado en áreas clave, el Departamento aborda las necesidades de la comunidad (físicas, de infraestructura, sociales, económicas y ambientales) y las iniciativas necesarias para fomentar una ciudad urbana dinámica, justa y diversa del siglo XXI.

El Departamento brinda servicios profesionales a residentes, organizaciones comunitarias, empresas e industrias, juntas y comisiones, el Gerente Municipal y el Concejo Municipal. De naturaleza interdisciplinaria, la misión del Departamento se lleva a cabo a través de múltiples áreas de concentración, como se describe a continuación:

- Vivienda Asequible + Antidesplazamiento;
- Infraestructura y Movilidad;
- Desarrollo Económico + Fuerza Laboral;
- Preservación y Desarrollo Comunitario;
- Resiliencia climática y sostenibilidad;
- Infraestructura social;
- Investigación, Análisis de Políticas y
- Planificación Estratégica; y Administración.

En conjunto, estas áreas de concentración permiten que el Departamento contribuya al crecimiento físico, ambiental, económico y social de la comunidad. Temáticamente, todas las áreas de concentración están ancladas en el objetivo de prevenir el desplazamiento físico, cultural, social y económico de los residentes.

Dentro de estas áreas de enfoque, el Departamento brinda servicios profesionales relacionados con el análisis de políticas, el desarrollo y la gestión de proyectos, la financiación del desarrollo comunitario y la planificación, el diseño y la construcción comunitarios. A través de estas actividades, el Departamento prioriza la participación inclusiva y significativa de los residentes y su capacidad de respuesta. Ofrecer programas y servicios culturalmente competentes, empoderar a los residentes para que lideren el proceso de toma de decisiones, colocar las necesidades de la comunidad en primer plano y empoderar a los residentes para que den forma a la agenda departamental siguen siendo las principales prioridades para el próximo año.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Las actividades clave consisten en: *participación cívica y divulgación pública; programas y servicios de estabilidad de vivienda; producción, rehabilitación y preservación de viviendas asequibles y de ingresos mixtos; el desarrollo de parques, áreas de juego y espacios abiertos; preservación y desarrollo comunitario; el cultivo y gestión de infraestructura social y servicios comunitarios; atracción de negocios, desarrollo económico y desarrollo de pequeñas empresas; movilidad económica y desarrollo de la fuerza laboral; transporte y movilidad; desarrollo de infraestructura digital y física; conservación y protección del medio ambiente; resiliencia climática y sostenibilidad; preservación histórica y planificación de recursos culturales; y finanzas, préstamos y administración;*
- Deberes clave: *planificación de proyectos, diseño (arquitectura, arquitectura paisajística, ingeniería civil, medio ambiente), permisos e implementación; diseño, implementación y gestión de programas; investigación, análisis de políticas, análisis espacial y cartografía; redacción, gestión y cumplimiento de subvenciones; gestión financiera e implementación de controles fiscales; planificación e implementación de sistemas; financiación del desarrollo económico y comunitario; compromiso cívico y educación pública; y coordinación interinstitucional;*
- Supervisión en la implementación de los proyectos del Fondo de Recuperación Fiscal Estatal y de fondos ARPA;
- Subvenciones recurrentes incluyen: *CDBG, PARC, MVP, MassDOT Complete Streets, la subvención de mitigación comunitaria de la Comisión de Juegos de Massachusetts y el programa de subvenciones de infraestructura MassWorks;*
- Forma parte del personal de la Junta del Fondo Fiduciario de Vivienda Asequible, la Junta de Desarrollo Económico y el Comité de Preservación de la Comunidad, y forma parte de la Comisión de Tráfico y Estacionamiento;
- Forma parte de numerosas juntas y comités regionales, como el *North Suburban HOME Consortium, Resilient Mystic Collaborative* (Comité Directivo y Comité Ejecutivo), el Grupo de Trabajo sobre el Clima y el Grupo de Trabajo sobre Vivienda de *Metro Mayors*;
- Convoca el *Chelsea Good Jobs Coalition*, el Grupo de Trabajo sobre Desalojos y otras coaliciones comunitarias;
- Forma parte del comité asesor para el Estudio de viabilidad de la extensión de la Línea Plateada de MassDOT y el Estudio del Corredor de la Ruta 1A de MassDOT; y
- Participa y brinda apoyo técnico a numerosas coaliciones comunitarias como: *la Mesa Redonda Antidesplazamiento, el Comité de Peatones y Bicicletas, MassUP, el Comité de Salud Comunitaria y los grupos de trabajo de Healthy Chelsea de Trabajo de Bienestar y Salud Mental y de Seguridad Alimentaria.*

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

- Logro:** Se mejoró la red de seguridad social y económica para prevenir el desplazamiento de residentes, apoyando a los residentes desproporcionadamente afectados por la pandemia de COVID-19, la inflación y la crisis de vivienda asequible.

Impacto:

Estabilidad de Vivienda: Estableció, aumentó y mejoró el acceso a infraestructura, programas y recursos críticos para la estabilidad de la vivienda para prevenir desalojos y ejecuciones hipotecarias, al mismo tiempo que promovió la sostenibilidad a largo plazo, incluyendo el Programa de Prevención de Personas sin Hogar & Refugio de Emergencia, programas de asistencia para el pago de la renta, prevención de ejecuciones hipotecarias y programas de asistencia hipotecaria, programa de estabilidad, servicios legales de vivienda e iniciativas educativas sobre recursos de vivienda para inquilinos y propietarios de bajos ingresos.

Producción de viviendas asequibles + Preservación + Propiedad de vivienda: En conjunto con socios locales y regionales y la Junta del Fondo Fiduciario de Vivienda Asequible, supervisó la preservación, producción y rehabilitación de unidades de vivienda y alquiler asequibles. Además, se completó un Acuerdo de Disposición de Tierras y una evaluación ambiental de 41-43 Orange Street en colaboración con la Junta del Fondo Fiduciario de Vivienda Asequible. En conjunto, estos se centraron en abordar la brecha de riqueza racial y prevenir el desplazamiento de residentes. Con una subvención estatal, asignada para abordar las necesidades de la comunidad alrededor del viaducto, el Departamento implementó un programa de rehabilitación de viviendas para abordar el ruido y la contaminación del aire entre los residentes de ingresos bajos y moderados a lo largo de la Ruta. 1. Los proyectos consistieron principalmente en mejoras de ventanas y filtros de aire. Se atendieron diez hogares. Financiado por la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables de Massachusetts, la Ciudad concluyó un Programa para Compradores de Vivienda por Primera Vez, otorgando a cinco (5) familias de ingresos bajos y moderados la oportunidad de comprar su primera casa en Chelsea. Financiado por la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables de Massachusetts, la Ciudad otorgó fondos de adquisición para el desarrollo de viviendas asequibles en 170 Cottage Street que producirá 66 unidades de viviendas asequibles para alquiler.

Asistencia Económica: Diseñó e implementó una variedad de programas críticos de asistencia económica para apoyar a los residentes de bajos ingresos afectados de manera desproporcionada por la pandemia de COVID-19, los desastres locales y las dificultades económicas. Los logros incluyen colaborar con socios para brindar asistencia de emergencia a hogares desplazados por incendios y mejorar el acceso a servicios económicos, como asesoramiento financiero, programas de desarrollo laboral y oportunidades laborales. Financiado por ARPA, la Ciudad completó un programa de asistencia en el pago de servicios públicos y la renta, servicios legales de vivienda, vivienda de emergencia, servicios para jóvenes y familias, y programación de servicios esenciales para violencia doméstica, que atiende a miles de residentes de ingresos bajos y moderados.

Seguridad energética: Se ayudó a residentes de bajos ingresos gravemente afectados por el abrupto aumento de los costos de la energía, mientras que se adoptaron medidas de eficiencia energética para reducir la contaminación del aire y ahorrar dinero a los residentes en las facturas mensuales de servicios públicos. Además, se creó una Guía de recursos de servicios públicos para residentes y está disponible tanto en inglés como en español. El Departamento

también ayudó a los residentes a comprender de manera efectiva cómo leer sus facturas de energía, solicitar tarifas de servicios públicos con descuento y refirió a CAPIC para obtener asistencia adicional.

Infraestructura social: Se continuó con la programación de seguridad alimentaria y se apoyó a los residentes mediante la creación y prestación de una variedad de servicios sociales, en conjunto con socios comunitarios. Esto incluyó inversiones continuas de varios años en recursos de nutrición y seguridad alimentaria, infraestructura de salud mental, infraestructura de cuidado infantil y programación social y comunitaria para familias, adultos y jóvenes.

- Logro:** Junto con socios clave, el Departamento apoyó una recuperación económica impulsada por la comunidad. En particular, esto incluyó profundizar las inversiones para estimular el crecimiento de la base impositiva y, al mismo tiempo, fomentar la movilidad ascendente a través de oportunidades económicas equitativas para todos los residentes.

Impacto:

Desarrollo de la fuerza laboral: Colaboró en programas multifacéticos de desarrollo de la fuerza laboral para ayudar a los residentes a obtener empleos con salarios dignos en sectores de crecimiento duradero. En particular, el departamento colaboró con socios comunitarios a través de *Chelsea Good Jobs Coalition* en la creación, coordinación y financiación de iniciativas de desarrollo de la fuerza laboral. Continuó aumentando la educación básica para adultos, los oficios de la construcción y los programas de capacitación del sector del transporte, y los programas locales de reemplazo rápido para mejorar el acceso a empleos con salarios dignos. Gestión continua en la creación y supervisión del sector digital y programas de empleos verdes e inversiones clave en desarrollo de la fuerza laboral de ARPA. Financiado por la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables de Massachusetts, el Departamento se asoció con la División de Asuntos Culturales y Recreativos del Departamento de Salud y Servicios Sociales de la Ciudad para administrar un programa de inglés como segundo idioma para residentes de ingresos bajos y moderados. Este es un programa anual y este año atendió a 810 residentes. Financiado por la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables de Massachusetts, el Departamento adquirió de manera competitiva un proveedor de servicios sociales para administrar el programa de Servicios de Ciudadanía e Inmigración. Este es un programa anual y atendió a 203 residentes de ingresos bajos y moderados. Financiado por la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables de Massachusetts, el Departamento marcó el comienzo de un programa de desarrollo profesional para proveedores de cuidado infantil en el hogar, en asociación con United Way de la Bahía de Massachusetts y una empresa consultora local. Actualmente, 14 proveedores con sede en Chelsea y Revere participan en el programa acreditado de Educación Temprana del Departamento de Massachusetts, que concluirá en mayo de 2024.

Movilidad Económica: Desarrollo e implementación continuos de programas de movilidad económica, servicios de inmigración, programas empresariales e iniciativas de desarrollo juvenil, en conjunto con socios comunitarios, agencias estatales e instituciones educativas. A nivel de infraestructura, avanzó en el diseño de un sistema público de Internet de alta velocidad, colaboró en programas de equidad y alfabetización digital y encabezó una iniciativa integral de cuidado infantil para familias para promover la asequibilidad, la accesibilidad y una mayor capacidad. Dirigió una iniciativa de varios años para otorgar subvenciones de hasta \$10,000 a microempresas. Financiado por la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables de Massachusetts y ARPA, el programa otorgó subvenciones a trece empresas.

Desarrollo de pequeñas empresas: Se amplió la iniciativa de asistencia técnica a pequeñas empresas para ayudar a las pequeñas empresas y a los emprendedores. En colaboración con la Cámara de Comercio, se continuaron los programas de capacitación para propietarios y empleados de pequeñas empresas, como capacitación en Serv-Safe y capacitación en servicios de cuidado infantil. Se continuó supervisando una variedad de proyectos de desarrollo de pequeñas empresas, como comedores al aire libre y programas de microsubvenciones. Continuó apoyando al Centro de Emprendimiento y Capacitación del Campus Chelsea de Bunker Hill Community College. Financiado por el Concejo Municipal, el Departamento, en colaboración con un consultor contratado de manera competitiva, mejoró el escaparate de seis (6) pequeñas empresas en el vecindario del centro, incluyendo nuevos letreros, iluminación, ventanas y pintura.

3. **Atracción de Negocios + Desarrollo Económico:** Supervisó iniciativas clave de atracción de negocios y desarrollo económico para aumentar los ingresos fiscales y crear empleos para los residentes, incluida la finalización de la Fase 1 del Estudio de Desarrollo Económico de Chelsea Oeste y obtuvo fondos de subvención para la Fase 2. Completó los requisitos de cumplimiento para la Ley de Comunidades MBTA asegurando que la Ciudad tendrá acceso a oportunidades de subvenciones actuales y futuras. Se inició la construcción de dos grandes almacenes comerciales en 295 Eastern y 22 Willow. Continuó apoyando la implementación de BESS en 284 Eastern Avenue y la creación del esfuerzo de Blue Labs en Winnisimmet Street.

Logro: Encabezó iniciativas para promover vecindarios saludables y diversos y un centro vibrante con una mejor calidad de vida para los residentes, especialmente los más vulnerables.

Impacto:

Espacios abiertos: Gestionó la renovación de los parques Highland y Bosson mientras continuaba la renovación de 88 Clinton Street. Trabajó con socios comunitarios para diseñar nuevos parques adicionales a lo largo de Eastern Avenue y en 212 Congress. Planes avanzados para renovar Bellingham Square Plaza y Chelsea Square de manera que las hagan más flexibles y accesibles para diferentes usos comunitarios. Obtuvimos una subvención de \$500,000 por 5 años de la EPA para evaluaciones de terrenos baldíos en toda la comunidad, enfocadas en propiedades a lo largo y adyacentes a la costa de Chelsea.

4. **Vivienda:** Financiado por la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables de Massachusetts y una subvención del Concejo de Planificación del Área Metropolitana, la Ciudad marcó el comienzo de un Plan de Vivienda Justa bajo la dirección de un comité directivo, que generó recomendaciones de programas y políticas que la Ciudad puede utilizar en sus estrategias estratégicas. planificación y para satisfacer los requisitos federales de Vivienda Justa.

Infraestructura + Movilidad: Avanzó en la modernización de las arterias principales, mejoró la confiabilidad y accesibilidad del transporte público y mejoró la seguridad de las calles de los vecindarios locales. Esto incluyó la reconstrucción de mejoras de accesibilidad a Central Ave en Addison St y la implementación de medidas para calmar el tráfico en Washington Ave que mejoraron la seguridad de los residentes. Obtuvo una financiación notable y supervisó el diseño de mejoras de infraestructura para aliviar la congestión, promover la seguridad, mejorar la movilidad y reducir la contaminación del aire. En conjunto con la ciudad de Revere, solicitaron subvenciones para crear un programa regional de micromovilidad. En conjunto con la ciudad de Boston, presentó una propuesta para diseñar conexiones entre Chelsea Greenway y Mary Ellen Welch Greenway en East Boston.

Desarrollo Comunitario + Preservación: Ofreciendo una variedad de iniciativas de creación de lugares, programación cultural y eventos públicos a través de Chelsea Prospers para mejorar la calidad de vida de los residentes, activar el centro de la ciudad y embellecer los vecindarios a través del arte público impulsado por la comunidad. Continuó el diseño de arte público debajo del Viaducto de la Ruta 1 y avanzó en oportunidades para ampliar el sistema de jardines comunitarios. Apoyó al Comité de Preservación Comunitaria en la preservación de recursos culturales e históricos vitales, como la evaluación de preservación de Temple Emmanuel, la restauración de Bellingham Cary House y la restauración de la Sinagoga de Walnut St, mientras avanzaba en las Fases 4 y 5 del Proyecto de Restauración del Cementerio.

Resiliencia + Sostenibilidad: En colaboración con la Oficina de Resiliencia y Sostenibilidad de North Suffolk, conseguimos importantes recursos y emprendemos la planificación, el diseño y la implementación de proyectos de sostenibilidad, adaptación climática y preparación para emergencias para salvaguardar a los residentes, proteger la infraestructura crítica y abordar la injusticia ambiental. Avanzó en el diseño de la barrera contra inundaciones del río Island End a través de procesos de obtención de permisos y, al mismo tiempo, avanzó en la obtención de una subvención de \$50 millones para la financiación de la construcción. Continuó el diseño de un sistema de protección contra inundaciones a lo largo de Eastern Ave, avanzó en el programa integral de restauración y acceso público en Mill Creek, implementó proyectos de mitigación del calor urbano y trabajó con GreenRoots para avanzar en el programa forestal ciudadano. Trabajó para la electrificación del transporte con la Organización de Planificación Metropolitana de Boston y MAPC.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Fortalecer la red de seguridad social para evitar el desplazamiento de residentes, al tiempo que introduce nuevas vías de movilidad económica ascendente para todos los residentes que aborden las desigualdades raciales y económicas.

Impacto: Acceso ampliado a programas vitales de estabilidad habitacional, seguridad económica, energética, alimentaria y de servicios sociales. Creación de al menos 100 nuevas unidades de vivienda asequible, además de la cartera actual, que incluyen viviendas asequibles con servicios integrales, viviendas de apoyo para familias e individuos, y oportunidades de propiedad de viviendas de primera generación que aborden las disparidades de riqueza racial. Implementación continua de iniciativas de movilidad económica, violencia doméstica, servicios de inmigración, desarrollo de la fuerza laboral, desarrollo juvenil e iniciativa empresarial.

Cronograma: Plurianual – Años fiscales 2025-2027

- 2. Objetivo:** Llevar a cabo una cartera de iniciativas de infraestructura física, social y digital, informadas por los objetivos de la comunidad, para abordar las desigualdades, mejorar el entorno construido y promover la movilidad ascendente, al tiempo que fortalece la administración de subvenciones, el cumplimiento y los sistemas comerciales necesarios para la administración y ejecución del proyecto.

Impacto: Mejora de la calidad, accesibilidad y confiabilidad del transporte, espacios abiertos y recursos comunitarios. Abordar los problemas de equidad digital en la comunidad y la región. Preservación y mejora de los recursos culturales, incluidos edificios, monumentos, pequeñas empresas y recursos artísticos y culturales. Crecimiento económico sostenible impulsado por la comunidad a través de proyectos clave de desarrollo económico y empoderamiento. Mejora del bienestar físico, mental y social de la comunidad, con un enfoque en mejorar la calidad de vida, el acceso a los recursos públicos y la movilidad ascendente de los residentes más vulnerables.

Cronograma: Año Fiscal 25+
- 3. Objetivo:** Supervisar inversiones continuas en vecindarios prósperos y vibrantes para promover la movilidad, la resiliencia comunitaria y la calidad de vida.

Impacto: Prevención del desplazamiento de los barrios. Creación de oportunidades culturales, económicas y sociales para todos los residentes. Mejora de la resiliencia comunitaria y la salud pública. Mejorar la seguridad, el bienestar y la calidad de vida.

Cronograma: Año Fiscal 25+
- 4. Objetivo:** Avanzar en la planificación estratégica y proactiva a largo plazo para apoyar a la comunidad a lograr prosperidad compartida y oportunidades económicas, evitando al mismo tiempo el desplazamiento, permitiendo y habilitando a cualquier residente a permanecer y prosperar en la comunidad elegida.

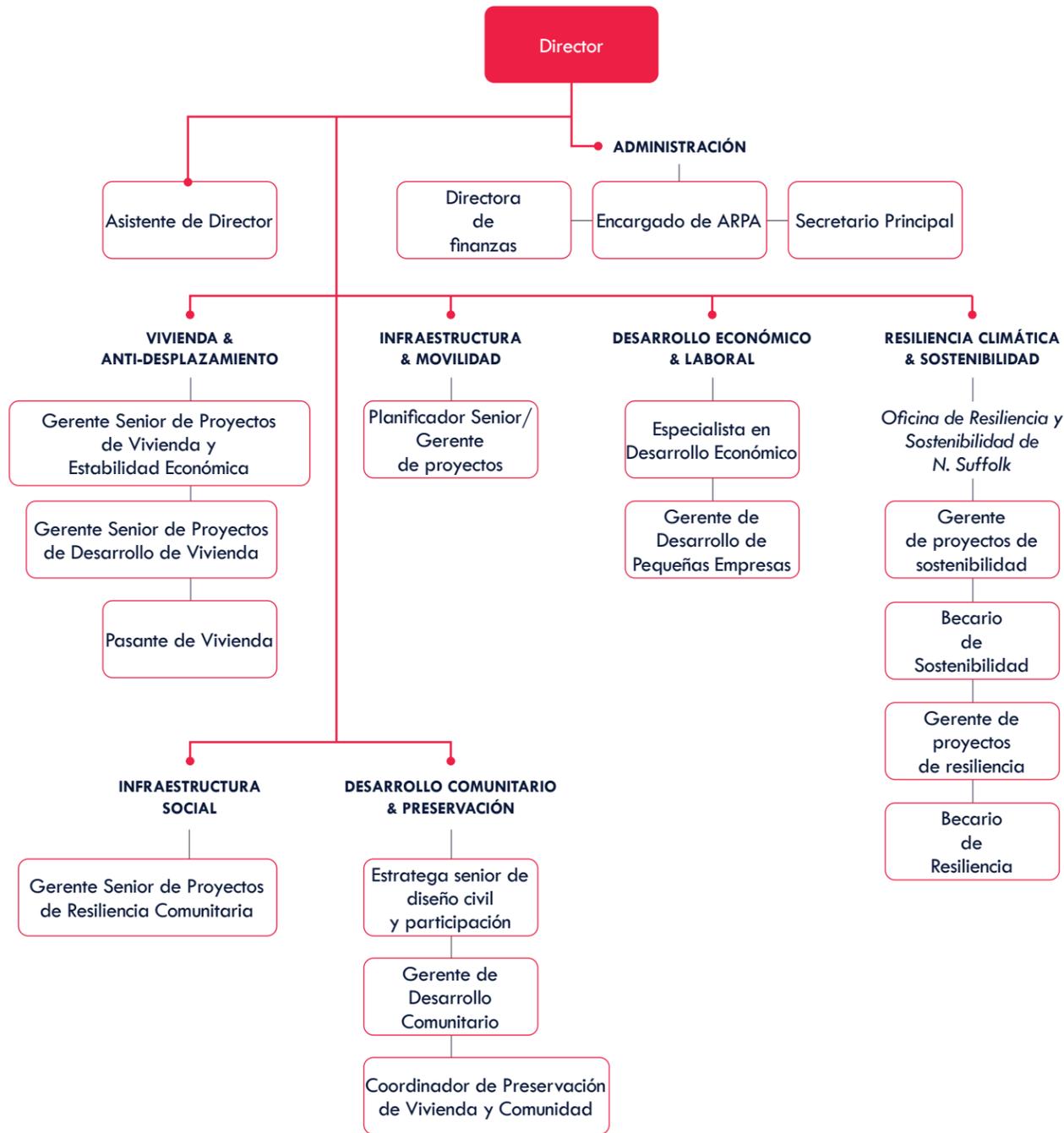
Impacto: Empoderamiento de los residentes para liderar la planificación estratégica que dará forma al futuro de la comunidad. Representación de la comunidad en importantes iniciativas de planificación, políticas y promoción estatales, regionales y federales. Atracción de una parte equitativa de inversiones estatales y federales a la comunidad.

Cronograma: Año fiscal 25+

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	449,004	603,374	622,759	19,385	3.21%
Antigüedad	0	1,600	1,700	100	6.25%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	3,000	4,611	4,611	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	452,004	609,585	629,070	19,485	3.20%
GASTOS					
Gastos de imprenta	1,750	3,000	3,000	0	0.00%
Gastos por correspondencia	119	100	100	0	0.00%
Alquiler de equipos	1,590	4,384	4,384	0	0.00%
Servicios de ingeniería/arquitectura	51,875	30,000	30,000	0	0.00%
Servicios por contrato	218,766	331,847	344,060	12,213	3.68%
Artículos de oficina	1,238	1,000	1,000	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	2,383	4,000	10,880	6,880	172.00%
TOTAL GASTOS	277,722	374,331	393,424	19,093	5.10%
TOTAL VIVIENDA Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	729,726	983,916	1,022,494	38,578	3.92%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
FONDO GENERAL						
Director de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad Benjamin Cares	0.69	\$81,226.41				
Asistente de Director Emily Granoff	1	102,820.11				
Planificador Urbano Senior para la Movilidad Económica Karl Allen	1	\$96,923.32				\$1,200.00
Planificador Senior/ Gerente de proyectos Por determinar	0.44	\$41,095.55				
Estratega de diseño civil y participación Omar Miranda	1	\$93,398.97				
Encargada de Subvenciones Erica Verma	0.69	\$62,531.42				\$300.00
Directora de finanzas Patricia Seigal	0.66	\$55,924.06			\$1,700.00	\$600.00
Gerente Senior de Proyectos de Desarrollo de Vivienda Julio Hernandez	0.54	\$46,350.23				
Secretario Principal Hector Velez	0.73	\$42,488.21				\$300.00
FONDOS CDBG						
Director de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad Benjamin Cares	0.31	\$36,493.03				

VIVIENDA & DESARROLLO DE LA COMUNIDAD #180

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Planificador Senior/ Gerente de proyectos Por determinar	0.56	\$52,303.42				
Encargada de Subvenciones Erica Verma	0.31	\$28,093.82				
Directora de finanzas Patricia Seigal	0.34	\$28,809.37				
Gerente Senior de Proyectos de Desarrollo de Vivienda Julio Hernandez	0.46	\$40,000.00				
Secretario Principal Hector Velez	0.27	\$15,714.82				
FONDOS ARPA						
Gerente Senior de Proyectos de Vivienda y Estabilidad Económica Por determinar	1	\$86,350.23				
Gerente Senior de Proyectos de Resiliencia Comunitaria Anna Bury Carmer	1	\$91,975.67				\$600.00
Especialista de Desarrollo de Pequeñas Empresas Por determinar	1	\$90,625.24				\$900.00
Encargado de ARPA Por determinar	1	\$79,933.87				\$300.00

VIVIENDA & DESARROLLO DE LA COMUNIDAD #180

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Especialista en participación de residentes y navegación de recursos Grace Umana	1	\$73,021.56				\$300.00
OTRAS SUBVENCIONES						
Gerente de proyectos de sostenibilidad Por determinar		\$80,737.19				
Gerente de proyectos de resiliencia Por determinar		\$80,737.19				
Coordinador de Preservación de Vivienda y Comunidad Bianca Mercado		\$80,673.81				

Policía #210

MISIÓN

Los miembros del Departamento de Policía de Chelsea están comprometidos, orgullosos y dedicados a las necesidades de la comunidad en la prestación de servicios policiales de calidad de manera eficaz, eficiente, receptiva y profesional. Los oficiales reconocen y aceptan la responsabilidad de mantener el orden mientras brindan dignidad y respeto a todos y cada uno de los individuos a quienes sirven. El objetivo del Departamento de Policía de Chelsea es mejorar la calidad de vida a través de asociaciones comunitarias e interinstitucionales para promover así una comunidad segura para todos.

El Departamento de Policía desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Seguridad pública para la ciudad
- Participación de los residentes y control del crimen
- Investigación y control local de drogas
- Seguridad y cumplimiento del tráfico

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	% CAMBIO 22-23
Llamadas de servicios	38,504	39,862	38,043	33,444	31,098	34,584	37,574	9%
Total de arrestos	1,002	1,221	1,074	909	530	729	874	20%
Custodia de protección	238	228	197	155	74	150	210	40%
Incidentes relacionados con algún crimen	2,505	2,228	2,091	2,068	2,140	2,343	2,525	8%
Incidentes no relacionados con ningún crimen	1,358	1,361	1,302	1,079	1,222	1,401	1,414	1%
Accidentes de automóviles	924	872	832	653	603	696	856	23%
Citaciones	3,114	2,860	2,264	1,551	1,777	1,058	2,408	128%
Entrevistas en el territorio	257	250	158	65	40	51	69	35%

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. Utilizando su diverso grupo de talentos, del Departamento de Policía de Chelsea realizó varias asignaciones internas para reflejar la demografía de la comunidad. En el Año Fiscal 2024, el Departamento transfirió a siete oficiales a asignaciones especiales. Por primera vez en la historia del Departamento de Policía de Chelsea, cuatro mujeres oficiales asumieron roles esenciales que respaldan funciones vitales, incluidos detectives, servicio comunitario y puestos administrativos. Los siete oficiales reflejan nuestra comunidad diversa y son partes interesadas cívicas activas.
2. Los Oficiales del Grupo de Trabajo del Centro continuaron trabajando con los Navegadores y el sistema judicial para identificar, localizar y ayudar a personas sin hogar y personas con problemas de abuso de sustancias. La exitosa estrategia continuó brindando un servicio integral a quienes lo necesitaban y transformó el corredor comercial del centro en un área más sólida.
3. Con la graduación de seis nuevos oficiales en el Año Fiscal 2024, el Departamento continuó priorizando sus esfuerzos de reclutamiento para cubrir varias vacantes. Tres de los nuevos oficiales fueron financiados por el Programa de Subvenciones Federales COPS, que proporcionó dos oficiales de recursos escolares adicionales y un oficial comprometido con el Grupo de Trabajo del Centro. Los oficiales de recursos escolares serán esenciales para reactivar nuestras interacciones con la comunidad escolar, incluidos estudiantes, maestros y padres. La asignación comprometida de tiempo completo mejorará aún más el alcance de nuestros esfuerzos de participación y aplicación de la ley.

4. El Departamento continuó su trabajo proactivo con varios socios locales sin fines de lucro. Los oficiales asignados al Equipo de Respuesta de Acción de Emergencia de Alto Riesgo (HEART por sus siglas en inglés) respondieron a varios incidentes; las respuestas brindaron apoyo policial no tradicional a muchos necesitados afectados por diversos factores socioeconómicos.
5. Para promover la transparencia y la responsabilidad organizacional y generar confianza entre el Departamento y los miembros de la comunidad, se implementó con éxito un programa de cámaras corporales para registrar las interacciones de la policía con la comunidad. Las grabaciones sirven para muchos propósitos vitales, incluido el aumento de la responsabilidad organizacional y de los funcionarios y permitir un entorno donde pueda prosperar un nivel óptimo de confianza pública.
6. El Departamento de Policía de Chelsea continuó liderando el camino con entrenamiento de tiradores activos y ejercicios para oficiales y personal escolar. El Comité de Capacitación de la Policía Municipal adoptó la capacitación de Respuesta a Eventos Hostiles de Tiradores Activos y ahora es parte de la capacitación en servicio a nivel estatal para todos los oficiales de policía de Massachusetts. En el Año Fiscal 2024, el Departamento de Policía mejoró la capacitación utilizando el sistema de comando de incidentes. Los oficiales de comando están capacitados para controlar el personal de respuesta y los recursos de emergencia e implementar el comando unificado con otras agencias a medida que evoluciona el incidente del tirador activo.
7. El modelo HUB y nuestras agencias asociadas continuaron liderando el papel de protectores comunitarios de quienes enfrentan problemas de abuso de sustancias, falta de vivienda y enfermedades de salud mental. El Especialista en Participación Comunitaria del Departamento de Policía continuará facilitando la prestación de estos servicios. En el Año Fiscal 2024, el programa HUB superó los mil casos de apoyo brindado a personas y familias necesitadas.
8. El Departamento continuó asociándose y capacitándose en el módulo de capacitación “re-wire” instituido por ROCA. Todos los oficiales están capacitados y todos los oficiales nuevos serán capacitados utilizando el modelo nacional. La capacitación cubre trauma, teoría cognitivo-conductual, neuroplasticidad, ciclos de pensar, sentir y hacer y las habilidades de interrupción del ciclo de estar presente, etiquetar sus sentimientos, flexionar su pensamiento y actuar según los valores. Todos los oficiales capacitados utilizarán estos métodos de capacitación para comprender mejor los mecanismos de huida, lucha y congelación de un joven y cuándo y por qué se activan. El Departamento de Policía de Chelsea fue el primer a nivel nacional en adoptar el modelo como parte de su capacitación obligatoria.
9. La División de Estándares Profesionales revisó el manual de políticas del Departamento de Policía de Chelsea, asegurando que los requisitos POST proporcionen a la comisión la información obligatoria para los oficiales designados en nuestra agencia. Nuestra agencia cumplió con todos los plazos de presentación exigidos por los requisitos estatales recientemente promulgados.
10. El Departamento celebró un acuerdo contractual con el Alguacil del Condado de Suffolk para albergar a nuestros detenidos que no eran elegibles para ser liberados. En muchos casos, estas personas pasarían hasta tres noches en las instalaciones de nuestro departamento, lo que no es adecuado para el cuidado a largo plazo de los detenidos. Varios detenidos requirieron atención médica y transporte a centros médicos locales, lo que requirió reasignar personal de servicio para brindar seguridad en el centro de atención, dejando un vacío de recursos de patrulla.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. El Departamento abordará la necesidad de mantener nuestro nivel máximo de personal de ciento catorce oficiales para brindar servicios de seguridad pública a un nivel óptimo. El pronóstico es la necesidad de reclutar de cuatro a seis oficiales adicionales para reemplazar a los que se jubilarán en el Año Fiscal 2025. El Departamento de Policía utilizará una nueva campaña de marketing bajo la dirección de nuestro equipo de redes sociales para apuntar a un grupo de talentos más diverso. La estrategia de reclutamiento utilizará plataformas de redes sociales y agencias de medios convencionales para atraer un grupo más amplio de talentos que satisfaga las complejidades de la policía moderna a través de una campaña que aliente a aquellos a postularse con experiencias educativas diversas y más adecuadas para un enfoque “holístico” del presente-futuro de la Policía. Nuestro objetivo es continuar nuestra misión como agencia policial que comprende y representa a nuestra comunidad.
2. El Departamento continuará maximizando el grupo de talentos culturalmente diverso, preparando a los oficiales para roles ampliados en asignaciones especiales de la policía. Al mirar hacia adentro y reconocer el potencial sin explotar de nuestros oficiales, el Departamento de Policía creará oportunidades para una mayor equidad e inclusión que reflejen la demografía de la comunidad.
3. El Departamento lanzará un programa de capacitación de enriquecimiento para mujeres oficiales. Este programa significará un paso fundamental hacia el fomento de la diversidad y el empoderamiento de género en nuestra agencia. Esta iniciativa tiene como objetivo abordar los desafíos únicos que enfrentan las mujeres en la actividad policial, ofreciendo capacitación especializada para mejorar sus habilidades, resiliencia y capacidades de liderazgo.
4. El Departamento continuará desempeñando un papel activo en asociación con los numerosos proveedores de servicios sin fines de lucro que atienden a una población vulnerable y subestimada, enfocándose en brindar respuesta de emergencia las 24 horas a emergencias policiales no tradicionales. El Departamento continuará utilizando un investigador de participación comunitaria para interactuar con organizaciones y coordinar con nuestro equipo HEART de respuesta de 24 horas para responder a emergencias que necesiten una respuesta no tradicional. Estos agentes serán nuestro personal de primera línea para promover la legitimidad policial dentro de esta población silenciosa.
5. Como parte de la reorganización continua del personal de comando y nuestro compromiso de mejorar la eficiencia operativa y mantener altos estándares, el Departamento dará prioridad a la función de inspección del personal del Departamento. La función específicamente asignada es garantizar el cumplimiento de los procedimientos departamentales, identificar áreas de mejora y promover una cultura de responsabilidad y profesionalismo.

6. El Departamento buscará aprovechar los fondos de la Comisión de Juego de Massachusetts para abordar los problemas colaterales que el Encore Casino aporta a nuestra comunidad, incluida la congestión del tráfico, el aumento de las sobredosis de opioides y los casos de trata de personas en nuestros hoteles locales. Los fondos se utilizarían para mitigar los problemas de tráfico y capacitar al personal del hotel para reconocer los signos de trata de personas y uso de opioides en sus instalaciones. El personal tendría kits de Naloxone en el lugar y estaría capacitado en la administración de su uso. La financiación nos permitiría colaborar con nuestros socios encargados de hacer cumplir la ley en la realización de investigaciones criminales dirigidas tanto al tráfico de personas como al uso de drogas ilegales en estos lugares. Las inspecciones continuas de las licencias de los hoteles por parte de la División de Investigaciones Criminales facilitarían la concienciación y la cooperación.
7. El Departamento ampliará el modelo del grupo de trabajo del Centro a toda la ciudad para incluir investigadores del Departamento de Policía y del Departamento de Bomberos y personal de los Servicios de Inspección con experiencia en sus campos. Incluir a estos oficiales y agencias asociadas de la Ciudad mejorará significativamente la misión para abordar las principales propiedades molestas en todos los vecindarios presuntamente involucrados en el tráfico de drogas, actividad de pandillas y violaciones de los códigos de incendios y de la ciudad. El equipo también se ocupará de los establecimientos autorizados, garantizando el cumplimiento de las normas y reglamentos locales.
8. Mantener el Grupo de Trabajo de Calles Seguras de la Asociación FBI-Policía de Chelsea: la asociación se enfocará y procesará a la empresa criminal responsable de la violencia de pandillas, el tráfico de drogas y delitos de violencia importantes. El objetivo es maximizar la efectividad del Departamento de Policía al utilizar todos los recursos del FBI para atacar a delincuentes peligrosos de alto nivel que amenazan a nuestra comunidad.
9. El Departamento de Policía presentará un equipo de participación juvenil de dos oficiales bajo la División de Investigaciones Criminales. La prioridad de la iniciativa no son las acciones punitivas, sino centrarse en construir relaciones y confianza con nuestra creciente y cambiante población joven.
10. El modelo HUB y nuestras agencias asociadas continuarán defendiendo el papel de protectores comunitarios de quienes padecen abuso de sustancias, falta de vivienda y enfermedades de salud mental. El Especialista en Participación Comunitaria del Departamento de Policía continuará facilitando la prestación de estos servicios. En el Año Fiscal 2025, el Departamento de Policía adoptará una iniciativa juvenil proactiva HUB para abordar y apoyar a los jóvenes con problemas. Este modelo se centrará en la intervención temprana, la participación comunitaria y la coordinación entre partes interesadas bien establecidas. Utilizando el modelo HUB, nuestro objetivo es identificar y abordar los problemas subyacentes que contribuyen a los desafíos que enfrentan los jóvenes del Chelsea.

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
Salarios	9,763,569	10,482,875	10,642,053	159,178	1.52%
Horas extra	1,686,797	1,014,401	1,014,401	0	0.00%
Tiempo en la Corte	169,247	520,061	520,061	0	0.00%
Fuera de Grado	1,441	20,971	20,971	0	0.00%
Estipendio por Narcan	52,000	55,000	55,000	0	0.00%
Festividades	40,746	96,333	96,333	0	0.00%
Asignaciones por uniformes	1,000	1,000	1,000	0	0.00%
Antigüedad	242,050	254,000	243,550	-10,450	-4.11%
Otro margen-Fitness	8,000	0	0	0	0.00%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	105,550	135,000	135,000	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	12,070,400	12,579,641	12,728,369	148,728	1.18%
GASTOS					
Luces	90,736	103,500	103,500	0	0.00%
Gastos por correspondencia	-2,000	2,000	2,000	0	0.00%
Teléfonos	17,159	21,800	21,800	0	0.00%
Alquiler de equipos	34,265	34,000	34,000	0	0.00%
Alquiler de Software	15,607	15,721	15,721	0	0.00%
Alquiler Comunicaciones	1,770	2,000	2,000	0	0.00%
Mantenimiento de edificios	5,742	9,270	9,270	0	0.00%
Mantenimiento de equipos	106,680	146,500	146,500	0	0.00%
Mantenimiento de computadoras	58,331	55,000	55,000	0	0.00%
Servicios por contrato	27,487	129,900	301,254	171,354	131.91%
Entrenamientos	52,491	62,000	62,000	0	0.00%
Artículos de oficina	5,981	8,500	8,500	0	0.00%

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
Paper para fotocopias	1,092	3,000	3,000	0	0.00%
Artículos de limpieza	4,970	4,800	4,800	0	0.00%
Gasolina	141,491	143,200	143,200	0	0.00%
Suministros para la prevención del delito	3,000	3,000	3,000	0	0.00%
Muniones y armas	27,629	34,000	34,000	0	0.00%
Suministros/equipos policiales	49,804	51,000	51,000	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	16,567	19,000	19,000	0	0.00%
Gastos de K-9	9,072	7,000	7,000	0	0.00%
Comida de prisioneros	1,114	2,400	2,400	0	0.00%
TOTAL GASTOS	668,988	857,591	1,028,945	171,354	19.98%
TOTAL POLICÍA	12,739,388	13,437,232	13,757,314	320,082	2.38%

ORGANIGRAMA



POLICÍA #210

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Antigüedad	Asignación para ropa	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Jefe de Policía Keith Houghton	1	226,600		1,800	1,800	
Capitán de la Policía David Betz	1	159,887		3,600		
Capitán de la Policía William Dana	1	159,887		3,600		
Capitán de la Policía Brian Dunn	1	159,887		3,000		
Capitán de la Policía Thomas McLain	1	153,491		3,000		
Capitán de la Policía David Rizzuto	1	153,491		3,000		
Asistente Administrativo Irma Morales- Deras	1	59,918		1,950		1,200
Oficial de Control de Animales Joao Teixeira	1	61,389		1,950	1,000	1,200
Encargada de Actividades/ Subvenciones Ledía Koco	1	87,435				1,200
Secretaría Principal Katherine Darragh	1	59,918		1,150		300
Encargado de oficina Jennifer Paliliunas	1	64,137				600
Alcance Comunitario Daniel Cortez	1	96,923				900
Secretario administrativo principal Liset Frometa	1	58,203		600		300
Analista criminal Jenna Clarkson	1	77,978				1,200

POLICÍA #210

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Antigüedad	Asignación para ropa	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Teniente de la Policía William Brizuela	1	130,077		3,200		
Teniente de la Policía Daniel Delaney	1	135,497		3,600		
Teniente de la Policía Jason Farden	1	130,077		2,500		
Teniente de la Policía Joseph Fern	1	130,077		2,300		
Teniente de la Policía Hector Gonzalez	1	135,497		2,500		
Teniente de la Policía James Guido	1	135,497		2,500		
Teniente de la Policía Paul Marchese	1	135,497		2,500		
Teniente de la Policía Edwin Nelson	1	130,077		3,600		
Sargento de la Policía Michael Addonizio	1	110,235		2,500		
Sergeant Police Joseph Bevere	1	114,828		3,200		
Sargento de la Policía Star Chung	1	110,235		2,300		
Sargento de la Policía John Coen	1	91,863		3,600		
Sargento de la Policía Anthony D'Alba	1	114,828		3,600		
Sargento de la Policía Robert Hammond	1	101,049		2,500		
Sargento de la Policía Paul McCarthy	1	110,235		2,500		

POLICÍA #210

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Antigüedad	Asignación para ropa	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Sargento de la Policía Kyle Meehan	1	110,235		1,300		
Sargento de la Policía John Nofle	1	114,828		3,200		
Sargento de la Policía Michael Noone	1	110,235		3,000		
Sargento de la Policía Anthony Ortiz	1	110,235		3,600		
Sargento de la Policía Jose Otero	1	110,235		3,200		
Sargento de la Policía Juan Sanchez	1	110,235		2,500		
Sargento de la Policía Scott Sardo	1	95,920		2,300		
Sargento de la Policía Richard Stec- Ruggiero	1	110,235		2,500		
Sargento de la Policía Luis Tarraza	1	110,235		2,300		
Oficial de patrulla Albert Acevedo	1	65,740		1,000		
Oficial de patrulla Daniel Arteaga	1	80,149		1,300		
Oficial de patrulla Moises Baez	1	61,438		1,000		
Oficial de patrulla Maria Barbosa	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Joseph Baker- Santiago	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla David Batchelor Jr	1	74,558		2,300		

POLICÍA #210

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Antigüedad	Asignación para ropa	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Oficial de patrulla Thomas Broman	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Jenny Builes	1	70,686		1,000		
Oficial de patrulla Fernando Camacho	1	93,197		2,500		
Oficial de patrulla Joseph Campers	1	89,469		2,300		
Oficial de patrulla Joseph Capistran	1	89,469		3,600		
Oficial de patrulla Jarred Carrera Salazar	1	71,905		1,000		
Oficial de patrulla Augustus Casucci	1	74,558		3,200		
Oficial de patrulla Dustin Chodrick	1	74,558		2,500		
Oficial de patrulla Kevin Clavijo	1	74,601		1,000		
Oficial de patrulla John Coen	1	71,210		1,000		
Oficial de patrulla Scott Conley	1	93,197		3,200		
Oficial de patrulla K9 David Delaney	1	89,469		2,300		
Oficial de patrulla Carlos Delcompare	1	74,558		2,300		
Oficial de patrulla Kevin Diaz	1	65,740		1,000		
Oficial de patrulla Luis Diaz	1	85,741		1,300		

POLICÍA #210

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Antigüedad	Asignación para ropa	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Oficial de patrulla Deryn Diorio	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Priscilla Diorio	1	74,558		1,300		
Oficial de patrulla James Farden	1	85,741		2,500		
Oficial de patrulla Rodrigo Fuentes	1	65,740		1,000		
Oficial de patrulla Marc Garcia	1	67,819		1,000		
Oficial de patrulla Stephen Garcia	1	89,469		2,300		
Oficial de patrulla Bernard Grayson	1	82,013		3,600		
Patrol Officer Edwin Hernandez	1	74,558		3,000		
Oficial de patrulla Jennifer Herrera	1	65,740		1,000		
Oficial de patrulla Cristian Jimenez	1	74,558		1,000		
Oficial de patrulla Richard Laft	1	89,469		2,500		
Oficial de patrulla Long Lam	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Dominic LaMarra	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Robert Leon	1	89,469		3,600		
Oficial de patrulla Jonathan Maldonado	1	82,013		1,300		

POLICÍA #210

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Antigüedad	Asignación para ropa	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Oficial de patrulla Timothy McCarthy	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Nicole McLaughlin	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Rosalba Medina	1	93,197		3,600		
Oficial de patrulla Mustafa Mirza	1	85,741		2,300		
Oficial de patrulla Sammy Mojica	1	74,558		3,000		
Oficial de patrulla Anthony Morales	1	85,741		2,300		
Oficial de patrulla Robert Moschella	1	93,197		3,600		
Oficial de patrulla Nelson Navarro-Salguero	1	78,285		1,300		
Oficial de patrulla Mark O'Connor	1	74,558		2,500		
Oficial de patrulla Kevin Palencia-Garcia	1	74,558		1,300		
Oficial de patrulla Wilber Pena	1	61,438		1,000		
Oficial de patrulla Jonathan Perez	1	83,877		1,300		
Oficial de patrulla William Piper	1	74,679		1,000		
Oficial de patrulla Anthony Portrait	1	70,686		1,000		
Oficial de patrulla Cristina Quijada	1	61,438		1,000		

POLICÍA #210

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Antigüedad	Asignación para ropa	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Oficial de patrulla Emilio Ramirez	1	82,013		3,600		
Oficial de patrulla John Ridge	1	89,469		2,300		
Oficial de patrulla Thomas Riley Jr	1	82,013		3,000		
Oficial de patrulla Jaime Robles	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Aristides Rodriguez	1	74,558		2,300		
Oficial de patrulla Jose Rodriguez	1	82,013		2,300		
Oficial de patrulla Luis Rodriguez	1	89,469		3,600		
Oficial de patrulla Richard Rossetti	1	74,558		3,000		
Oficial de patrulla Josselin Sanchez	1	82,013		1,300		
Oficial de patrulla Taisha Santiago	1	79,095		1,000		
Oficial de patrulla Jamil Santiago	1	61,438		1,000		
Oficial de patrulla Cristofer Sanyet	1	75,500		1,000		
Oficial de patrulla Rafael Serrano	1	89,469		2,300		
Oficial de patrulla Damian Strait	1	63,231		1,000		
Oficial de patrulla Joseph Stutto	1	74,558		2,300		

POLICÍA #210

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Antigüedad	Asignación para ropa	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Oficial de patrulla Keith Sweeney	1	82,013		2,300		
Oficial de patrulla Jose Torres	1	74,558		3,600		
Oficial de patrulla Jose Torres Jr	1	82,013		2,500		
Oficial de patrulla Christopher Troisi	1	89,469		2,300		
Oficial de patrulla Gilberto Vargas	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Daniel Varraso	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla Joseph Varasso	1	63,231		1,000		
Oficial de patrulla Carlos Vega	1	78,285		1,300		
Oficial de patrulla Michael Villanueva	1	85,741		1,300		
Oficial estudiantil Vinny Diaz Aguilar	0.25	15,808		1,000		
Oficial estudiantil Darien Lavino	1	63,231		1,000		
Oficial estudiantil Oscar Lopez	0.25	15,808		1,000		
Oficial estudiantil Christopher Marroquin	1	63,231		1,000		
Oficial estudiantil Michael Portillo	1	63,231		1,000		
Oficial estudiantil Jamil Santiago	1	63,231		1,000		

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Antigüedad	Asignación para ropa	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Oficial estudiantil Sulmy Urrutia	0.25	15,808		1,000		
FONDOS ESCOLARES						
Oficial de patrulla SRO Garrison Daniel	1	89,469		1,300		
Oficial de patrulla SRO Mathew Dinicola	1	89,469		1,300		
SUBVENCIÓN COPS						
Oficial estudiantil Vinny Diaz Aguilar	0.75	47,423		1,000		
Oficial estudiantil Oscar Lopez	0.75	47,423		1,000		
Oficial estudiantil Sulmy Urrutia	0.75	47,423		1,000		

Bomberos #220

MISIÓN

Nosotros, los miembros del Departamento de Bomberos de Chelsea, estamos comprometidos a brindar el más alto nivel de servicios de bomberos y rescate. Protegeremos a nuestra comunidad brindando extinción de incendios, servicio médico de emergencia, mitigación de materiales peligrosos, operaciones técnicas de rescate, mitigación de desastres y respuesta a actos de terror y violencia.

Declaración de la Visión: Trabajaremos incansablemente para convertirnos en el equipo de bomberos mejor capacitado y más progresista. Nos esforzamos por cumplir con los estándares NFPA y las mejores prácticas reconocidas internacionalmente para el Servicio de Bomberos. El Departamento se destacará en el avance de la seguridad pública dentro de la ciudad a través de extensión comunitaria, iniciativas de prevención de incendios y educación pública. El bienestar de nuestra ciudad y la salud y seguridad de nuestros miembros es nuestra motivación.

Declaración del Valor: Operaremos con el máximo respeto por nuestra comunidad, entre nosotros y por el Servicio de Bomberos. Reconocemos el privilegio que es ser bombero de Chelsea y aceptamos humildemente los desafíos y peligros inherentes del trabajo. Con honor e integridad, antepondremos las necesidades de los demás a las nuestras en el cumplimiento fiel de nuestros deberes jurados, en la orgullosa tradición establecida por las generaciones de valientes bomberos de Chelsea que nos precedieron.

El Departamento de Bomberos desempeña una función de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad, que incluye:

- Extinción de incendios, respuesta médica de emergencia, respuesta de rescate técnico
- Asistencia pública y respuesta de servicio público
- Prevención de incendios, investigación, revisión de planes, aplicación del código de incendios
- Educación sobre seguridad contra incendios/Educación sobre seguridad para adultos mayores
- Respuesta y mitigación de materiales peligrosos

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

El Departamento de Bomberos/Rescate de Chelsea es un departamento de todo riesgo extremadamente ocupado que consta de tres camiones de bomberos, un aéreo, una escalera y un comandante de turno que trabaja en tres estaciones. Cada camión de bomberos cuenta en todo momento con no menos de tres miembros, uno de los cuales es un directivo. El vehículo de mando cuenta con un Subjefe de Bomberos y un asistente. También operamos rescate pesado en servicio/sin personal que está equipado para operaciones especiales/respuesta de rescate técnico que se puede implementar según sea necesario tanto localmente como en toda nuestra área de respuesta de ayuda mutua. Actualmente, tenemos un vehículo de bombeo, un vehículo aéreo y un vehículo de comando en reserva, y tenemos un motor primario (Escuadrón 1) listo para servicios de apoyo. Nuestra mesa de organización actual consta de 97 miembros, incluido el Jefe de Departamento y el mecánico, más un encargado de oficina civil. El Departamento responde aproximadamente 9000 llamadas de servicio anualmente, lo que lo convierte en uno de los departamentos per cápita más ocupados del Commonwealth. El Departamento responde a llamadas de emergencia médica y brinda atención de soporte vital avanzado (ALS por sus siglas en inglés) a través de un servicio de ambulancia privado. El Departamento es rico en tradición e historia, y ha combatido valientemente dos grandes incendios en 1908 y 1973 y numerosos incendios grupales contenidos dentro del bloque de origen a lo largo de la historia desde nuestros inicios en el siglo XIX hasta la actualidad. El Departamento de Bomberos de Chelsea es un participante activo en el sistema de respuesta de ayuda mutua del estado y sirve a nuestra región como parte del programa de Especialistas en Rescate Técnico de la Iniciativa de Seguridad de Áreas Urbanas del Departamento de Seguridad Nacional. Con nuestra densa población y vecindarios densamente poblados que consisten principalmente en estructuras de madera, el riesgo de incendios estructurales con rápida propagación del fuego sigue siendo nuestro peligro más claro y presente dentro de nuestra comunidad.

Estadísticas del año calendario	2021	2022	2023
Pérdida total en dólares	3,142,473	4,060,319	6,028,318
Incendios estructurales	24	37	47
EMS- ALS/BLS	4430	4907	5189
Accidentes de tránsito, extracción y otros rescates	875	1051	917
TOTAL DE RESPUESTA A INCIDENTES	7911	8862	9149

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. Ejecución de una subvención de asistencia a bomberos de \$350,000 que proporcionó fondos para capacitar a 24 miembros en materiales peligrosos. Esto mejora aún más nuestro modelo “*Todos los peligros*” al ampliar el tipo y la complejidad de los incidentes con materiales peligrosos que se pueden gestionar únicamente con recursos locales.
2. Continuación de los programas de la División de Capacitación para incluir capacitación especializada en operaciones en rascacielos y tácticas de operaciones contra incendios estructurales. En general, los desafíos modernos de los incendios son causados por el uso extensivo de materiales sintéticos y de construcción, junto con la prevalencia de ventanas con paneles térmicos, y requieren que modernicemos nuestras estrategias básicas de ataque. Este ha sido el enfoque principal de nuestra División de Operaciones.
3. Trabajo continuo en nuestra Evaluación de Riesgos Comunitarios para ayudar en la planificación a largo plazo.
4. Trabajo continuo para mejorar las operaciones y los sistemas del Departamento de acuerdo con las mejores prácticas de la industria, las recomendaciones de NFPA y las normas ISO.
5. Conseguimos \$75,000 en equipos especializados de fondos residuales de AFG para incluir sierras eléctricas con batería de litio, una bolsa de salto de ángulo alto y una variedad de medidores y accesorios para respaldar nuestras capacidades de respuesta a materiales peligrosos.
6. Licitación de las iniciativas del Año Fiscal 2024, incluido un sistema de gestión de registros departamental y dos nuevos vehículos para el personal administrativo.
7. Tomó posesión y puso en servicio una nueva unidad de mando móvil.
8. Comenzó a utilizar el Escuadrón 1 (un equipo de dos miembros) como Vehículo de Respuesta Rápida para apoyar la prestación de servicios médicos de emergencia. Este vehículo también respalda otros incidentes importantes al proporcionar personal adicional durante estos períodos de impacto. La escasez de paramédicos y técnicos de emergencias médicas en toda la industria ha extendido los tiempos de espera y retrasado la prestación de servicios. Este vehículo sirve para ayudar a paliar este déficit.
9. Trabajo continuo en nuestra capacitación interinstitucional sobre respuesta a eventos hostiles de tiradores activos con la Policía de Chelsea.
10. Comprometido en la planificación de la sucesión a nivel ejecutivo para la transferencia planificada de liderazgo a un nuevo Jefe de Departamento después de ocho años bajo la administración actual.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. Aumentar la dotación de personal en dos miembros y ajustar nuestro presupuesto de horas extras para cubrir el aumento de los costos de personal en los últimos años. El presupuesto de horas extras se ha financiado de manera nivelada desde el Año Fiscal 2017, mientras que el costo del personal ha aumentado. Esta dotación de personal y financiación adicionales están destinadas a proporcionar recursos de personal adicionales para hacer frente a aumentos significativos en el volumen de llamadas.
2. El Departamento continuará enfocándose en capacitar a nuestro personal para enfrentar los desafíos actuales y prepararse para nuevos peligros que amenazan a nuestra comunidad, como el manejo de los peligros asociados con los incendios de baterías de litio y vehículos eléctricos.
3. Planificar, diseñar y ejecutar la compra de un nuevo camión de bomberos contra incendios y un vehículo de mecánico del Programa de Mejoras Capital.
4. El Departamento continuará monitoreando de cerca y trabajando con el servicio de ambulancia contratado para brindar los mejores servicios médicos de emergencia posibles a los residentes de Chelsea. Esto puede incluir sacar a licitación un nuevo contrato u otros cambios necesarios en la prestación de servicios para satisfacer la escasez de paramédicos en toda la industria.
5. El Departamento colaborará con Manejo de Emergencias, Salud Pública y Servicios para Adultos Mayores para implementar el nuevo Sistema de Seguimiento de Red de Seguridad. Este sistema ayudará a afrontar el desafío de búsqueda y rescate a personas con autismo, Alzheimer, demencia u otras afecciones cognitivas que puedan deambular y perderse. El sistema se instalará en los vehículos de mando de los departamentos de bomberos y se pondrán a disposición de los residentes 30 pulseras de seguimiento sin costo.
6. El Departamento comenzará a implementar un nuevo sistema de gestión de registros adquirido del Programa de Mejoras de Capital. Esta transición será larga y se gestionará en fases. Se espera que la transición del existente al nuevo sistema demore entre 12 y 18 meses.
7. La División de Prevención de Incendios ampliará nuestros programas de educación pública e iniciativas de seguridad contra incendios a través de nuestra jornada de puertas abiertas anual.

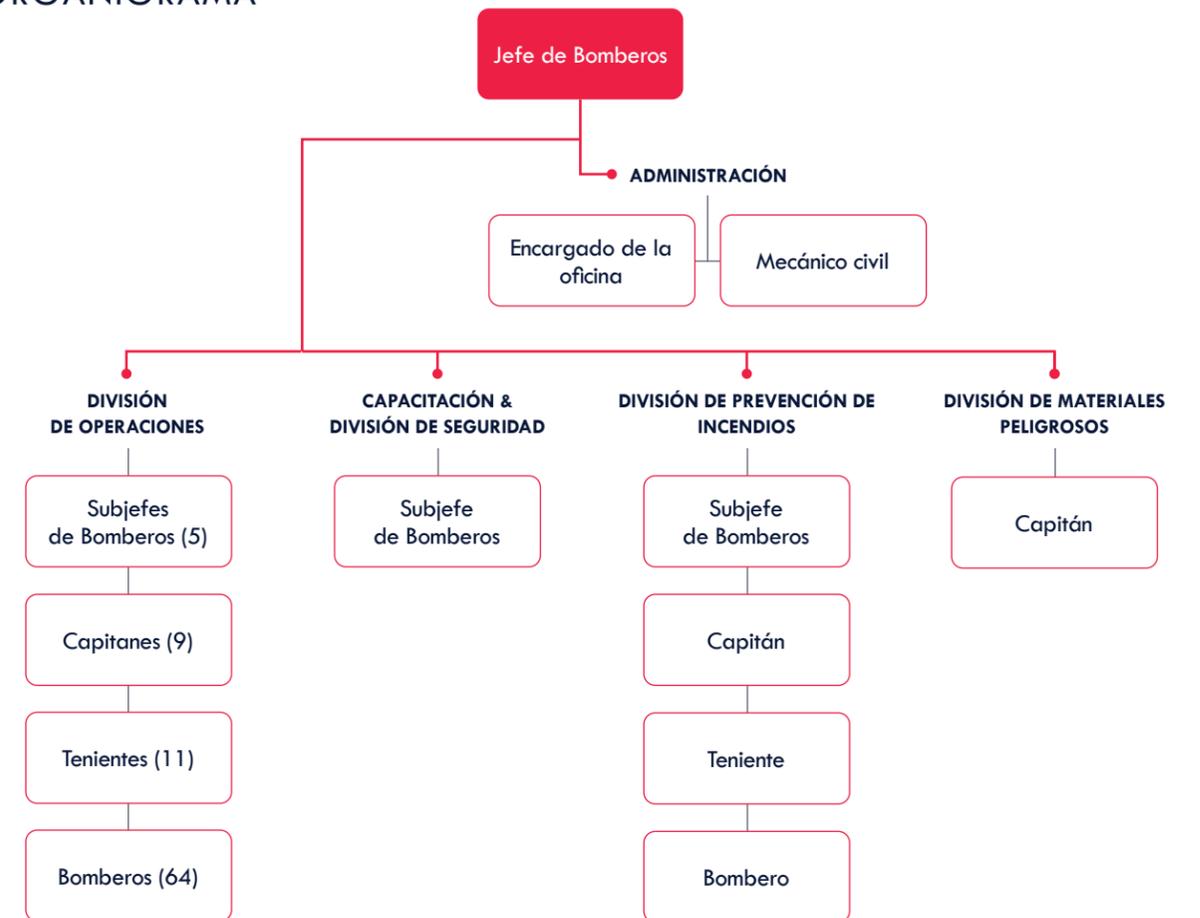
GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	8,873,196	9,413,401	9,617,812	204,411	2.17%
Horas extra	1,039,242	1,250,000	1,325,000	75,000	6.00%
Fuera de Grado	73,516	120,000	120,000	0	0.00%
Estipendio de EMT	88,825	88,400	88,400	0	0.00%
Estipendio de Narcan	47,500	48,000	49,000	1,000	2.08%
Asignaciones de Uniformes	109,200	105,600	107,800	2,200	2.08%
Antigüedad	115,750	120,750	137,050	16,300	13.50%
Otro margen	39,492	62,500	62,500	0	0.00%
Pago de salarios durante enfermedad- Bomberos	0	54,000	54,000	0	0.00%
Guardia en estación	15,060	12,000	12,000	0	0.00%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	25,200	35,000	35,000	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	10,426,981	11,309,651	11,608,562	298,911	2.64%
GASTOS					
Calefacción	29,237	34,500	34,500	0	0.00%
Luces	73,304	65,000	65,000	0	0.00%
Publicidad	720	500	500	0	0.00%
Gastos de imprenta	320	1,200	1,200	0	0.00%
Teléfonos	12,989	17,750	17,750	0	0.00%
Alquiler de equipos	1,708	4,800	4,800	0	0.00%
Licencia de Software	23,205	19,250	39,750	20,500	106.49%
Materiales de construcción	11,771	12,500	12,500	0	0.00%
Mantenimiento de equipo	34,987	41,050	41,500	450	1.10%
Mantenimiento de vehículos	40,394	20,000	40,000	20,000	100.00%

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
Pruebas de aparatos U.L.	11,909	14,500	15,000	500	3.45%
Profesional & Técnico	0	500	500	0	0.00%
Formación de empleados	14,993	25,000	25,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	363	2,000	2,000	0	0.00%
Suministros para Reparaciones/Mantenimiento	4,209	6,500	6,500	0	0.00%
Artículos de limpieza	10,959	12,500	12,500	0	0.00%
Gasolina	68,985	65,000	65,000	0	0.00%
Llantas	9,203	15,000	15,000	0	0.00%
Partes & Accesorios	55,658	80,000	60,000	-20,000	-25.00%
Otros suministros de vehículos	1,919	4,800	4,800	0	0.00%
Suministros contra incendios	81,813	69,100	70,100	1,000	1.45%
Equipo de búnker prescindible	88,439	85,600	96,400	10,800	12.62%
AED Suministros & Mantenimiento	5,031	5,000	6,000	1,000	20.00%
Membresías/Suscripciones	6,055	6,000	7,650	1,650	27.50%
TOTAL GASTOS	588,171	608,050	643,950	35,900	5.90%
CAPITAL					
Gastos Capitales	0	50,000	0	-50,000	-100.00%
Adquisición de vehículos	0	118,500	85,000	-33,500	-28.27%
Otros Capitales	0	35,000	0	-35,000	-100.00%
TOTAL CAPITAL	0	203,500	85,000	-118,500	-58.23%
TOTAL BOMBEROS	11,015,152	12,121,201	12,337,512	216,311	1.78%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Jefe de Bomberos John Quatieri	1	211,150.00				
Subjefe de Bomberos Paul Giancola	1	148,023.43	1,300.00	1,100.00	2,600.00	
Subjefe de Bomberos Robert Houghton	1	148,023.43	1,300.00	1,100.00	2,600.00	
Subjefe de Bomberos Michael Masucci	1	148,023.43	1,300.00	1,100.00	2,200.00	

BOMBEROS #220

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Subjefe de Bomberos Edward McGarry	1	148,023.43	1,300.00	1,100.00	2,200.00	
Subjefe de Bomberos Steven Purcell	1	148,023.43	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Subjefe de Bomberos Wayne Ulwick	1	148,023.43	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Subjefe de Bomberos Por determinar	1	148,023.43	1,300.00	1,100.00		
Capitán de Bomberos Richard Carroccino	1	130,064.47	1,300.00	1,100.00	2,600.00	
Capitán de Bomberos Joseph Conlon	1	105,198.24	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Capitán de Bomberos Robert Denning	1	130,064.47	1,300.00	1,100.00	2,600.00	
Capitán de Bomberos Paul Doherty	1	130,064.47	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Capitán de Bomberos Rony Gobin	1	130,064.47	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Capitán de Bomberos Michael Gurska	1	116,249.90	1,300.00	1,100.00	2,600.00	
Capitán de Bomberos Michael Lee	1	120,854.76	1,300.00	1,100.00	1,300.00	
Capitán de Bomberos Christian Lehmann	1	116,249.90	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Capitán de Bomberos Philip Merritt	1	130,064.47	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Capitán de Bomberos Philip Rogers	1	125,459.61	1,300.00	1,100.00	1,300.00	
Capitán de Bomberos Anthony Tiro	1	130,064.47	1,300.00	1,100.00	1,500.00	

BOMBEROS #220

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Teniente de Bomberos Mark Alberti	1	90,422.72	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Teniente de Bomberos Robert Better	1	114,448.07	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Teniente de Bomberos David Bishop	1	114,448.07	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Teniente de Bomberos Brian Capistran	1	114,448.07	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Teniente de Bomberos John Coyne	1	106,439.62	1,300.00	1,100.00	1,300.00	
Teniente de Bomberos Daniel Dejordy	1	110,443.85	1,300.00	1,100.00	1,300.00	
Teniente de Bomberos Michael Frazier	1	94,426.94	1,300.00	1,100.00	300.00	
Teniente de Bomberos Omar Frometa	1	102,435.40	1,300.00	1,100.00	2,200.00	
Teniente de Bomberos Carter Glass	1	102,435.40	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Teniente de Bomberos John Lawlor	1	102,435.40	1,300.00	1,100.00	2,600.00	
Teniente de Bomberos Gary Poulin	1	98,431.17	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Teniente de Bomberos Efrain Vaquerano	1	90,422.72	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Bombero Miguel Acosta	1	85,631.29		1,100.00	3,000.00	
Bombero Jamal Ahmed	1	85,631.29	1,300.00	1,100.00	2,200.00	
Bombero Juan Alejandro	1	78,786.46		1,100.00	300.00	

BOMBEROS #220

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Bombero David Asci	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Bombero Cristian Avellaneda	1	78,786.46		1,100.00	1,500.00	
Bombero Euclides Barahona	1	85,631.29		1,100.00	300.00	
Bombero Dylan Beck	1	78,786.46		1,100.00	300.00	
Bombero Jose Belbel	1	85,631.29		1,100.00	1,300.00	
Bombero Bryan Bermudez	1	85,631.29		1,100.00	1,300.00	
Bombero Chad Bowden	1	78,786.46		1,100.00	300.00	
Bombero Nicholas Bridge	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Robert Brown	1	99,320.94	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Bombero Kyle Browne	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	300.00	
Bombero Sean Byron	1	78,786.46		1,100.00	300.00	
Bombero Carlos Calderon	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	300.00	
Bombero Keith Cameron	1	78,786.46		1,100.00	300.00	
Bombero Carlos Carrasquillo	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	1,300.00	
Bombero Andrew Cerretani	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	1,300.00	

BOMBEROS #220

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Bombero Mark Chiaradonna	1	99,320.94		1,100.00	2,000.00	
Bombero Andrew Colon	1	92,476.11		1,100.00	300.00	
Bombero Irvans Cyprien	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Kevin DeJesus	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	1,300.00	
Bombero David Delaney	1	89,053.70		1,100.00	2,600.00	
Bombero Thiago Do Nascimento	1	78,786.46		1,100.00	300.00	
Bombero Sean Dunn	1	99,320.94	1,300.00	1,100.00	3,000.00	
Bombero Carlos Figueroa	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Michael Fiola	1	78,786.46		1,100.00	1,500.00	
Bombero Jefferson Flores	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	300.00	
Bombero Thomas Follis	1	78,786.46		1,100.00	1,500.00	
Bombero Adam Giancola	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Kevin Gomez	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Rony Gomez	1	78,786.46		1,100.00	300.00	
Bombero Braulio Gonzalez	1	78,786.46		1,100.00	300.00	

BOMBEROS #220

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Bombero Juan Gonzalez	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Danny Henriquez	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	300.00	
Bombero Santos Hernandez	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Karl Houghton	1	99,320.94	1,300.00	1,100.00	3,000.00	
Bombero Chad LeBlanc	1	95,898.53		1,100.00	1,300.00	
Bombero Alexander Lozada	1	78,786.46		1,100.00	1,300.00	
Bombero Galvin Marengo	1	99,320.94		1,100.00	1,500.00	
Bombero Max Martins	1	92,476.11		1,100.00	2,000.00	
Bombero Alexander Monterrey	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Jonathan Morel	1	78,786.46		1,100.00	300.00	
Bombero Antonio Jr. Nieves	1	85,631.29	1,300.00	1,100.00	2,200.00	
Bombero Antonio M. Nieves	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	300.00	
Bombero Robert Norton	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	2,200.00	
Bombero Carlos Obando-Miranda	1	85,631.29	1,300.00	1,100.00	1,300.00	
Bombero Kevin O'Keefe	1	85,631.29	1,300.00	1,100.00	1,500.00	

BOMBEROS #220

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Bombero Victor Ortiz	1	99,320.94		1,100.00	3,000.00	
Bombero Rolando Oyola	1	85,631.29		1,100.00	2,200.00	
Bombero Michael Pagliocca	1	78,786.46		1,100.00	2,000.00	
Bombero Ramon Pagan Iii	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Joaquin Portillo	1	78,786.46		1,100.00	300.00	
Bombero Nicholas Quatieri	1	92,476.11	1,300.00	1,100.00	1,300.00	
Bombero Walter Ramirez	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Thomas Reyes Amezquita	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Bladimiro Sanchez	1	99,320.94		1,100.00	1,500.00	
Bombero Edwin Sola	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero DiVanny Soto-Heyer	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero Reinaldo Valdez	1	99,320.94	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Bombero Michael Valentin	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Bombero Rafael Vaquerano	1	78,786.46	1,300.00	1,100.00	300.00	
Bombero Felix Vega Jr.	1	78,786.46		1,100.00	300.00	

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Bombero Moises Ventura	1	78,786.46		1,100.00		
Bombero David Viemann	1	78,786.46		1,100.00	300.00	
Bombero Paul Villani	1	85,631.29	1,300.00	1,100.00	1,500.00	
Bombero Steven Waxman	1	99,320.94	1,300.00	1,100.00	2,000.00	
Mecánico de Bomberos Mark Burnham	1	98,431.17	1,300.00	1,100.00	1,300.00	
Encargado de la Oficina Mayra Sanchez	1	66,029.58	0.00	0.00	1,950.00	1,200.00

Manejo de Emergencias #230

MISIÓN

La Oficina de Manejo de Emergencias es responsable de coordinar los recursos municipales, estatales, federales y privados durante emergencias y desastres, mediante una planificación eficaz y el uso coordinado de todo el personal y el equipo. El Departamento coordina planes de reubicación efectivos que mitiguen, preparen, respondan y recuperen de emergencias, tanto naturales como provocadas por el hombre. Los operarios del Centro de Comunicaciones de Emergencia de Chelsea responden rápidamente a todas las llamadas al 911 y a otras llamadas de emergencia -o que no son de emergencia- para determinar la naturaleza de la llamada (servicio ó información) y despachan rápidamente a la agencia o agencias apropiadas. Todas las llamadas al Servicio Médico de Emergencia se transfieren al proveedor de emergencias médicas contratado y se despacha a los Bomberos. Ciertas llamadas de emergencias médicas (según el protocolo establecido) requieren envío de la Policía. Los operarios de 911 monitorean el sistema de alarma de las cajas de incendios de la Ciudad y mantienen comunicaciones con la Policía, los Bomberos, el Servicio Médico de Emergencia, el Departamento de Obras Públicas y el Manejo de Emergencias por teléfono y/o las respectivas radios interinstitucionales para ayudar a coordinar cualquier posible evento o incidente de seguridad pública.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

Los operarios de 911 responden todas las llamadas de emergencia al 911 y no emergencia en dos sistemas telefónicos separados. Los operarios priorizan las llamadas a la Policía durante momentos de gran volumen y las despachan de acuerdo con las políticas, procedimientos y protocolos establecidos. Los operarios de 911 documentan todas las llamadas (de emergencia y no emergencia), así como los detalles de los bomberos y la policía y otra información del departamento respectivo en un sistema de despacho asistido por computadora (CAD por sus siglas en inglés). A petición de la Policía, los operarios de 911 obtienen verificaciones de antecedentes penales y del Registro de Vehículos Motorizados. Por orden del tribunal, el Departamento realiza grabaciones de llamadas al 911 y transmisiones de radio. Las llamadas a la Policía, los Bomberos y los servicios de emergencias médicas se reciben y se ingresan en el sistema CAD para las asignaciones de despacho. El personal mantiene registros en todos los niveles de solicitud de servicio, incluida la notificación de solicitudes a departamentos y agencias externos. El Departamento mantiene la información de contacto (teléfono, teléfono celular, correo electrónico, mensajes de texto, etc.) de los departamentos de Policía y Bomberos, manejo de emergencias y los departamentos de la Ciudad para contacto de emergencia las veinticuatro horas. El Departamento también mantiene "Archivos del sitio" en la base de datos de gestión de incidentes CAD de la Policía y los Bomberos, y mantiene archivos de "Evacuación y reubicación". El Centro de Operaciones de Emergencia de la Ciudad normalmente está operativo durante el año para condiciones climáticas severas, operaciones especiales de seguridad pública y ejercicios y capacitación regionales. El Centro de Operaciones de Emergencia sirve como centro de capacitación interno del Departamento, así como también como plataforma de comando unificada. El Departamento monitorea el sistema de alarma contra incendios de la Ciudad (voltaje y corriente de línea), incluidas las cajas maestras y de calles. A medida que se reciben las cajas de alarma contra incendios, los operarios de 911 envían camiones de bomberos contra incendios de acuerdo con los procedimientos y protocolos del Departamento de Bomberos. La Gestión de Emergencias proporciona coordinación en el lugar de los hechos en incidentes importantes, en particular, incidentes de materiales peligrosos con la parte responsable, el contratista de limpieza y/o funcionarios estatales y federales. El refugio de emergencia se ha convertido en una responsabilidad cada vez mayor para el equipo de gestión de emergencias.

- Llamadas a la Policía para el año lectivo 2023: 39,461
- Llamadas a Bomberos/Emergencias Médicas para el año lectivo 2023: 9250
- 911/Llamadas telefónicas para el año lectivo 2023: 48,711

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Entrenamiento/ejercicio ASHER completo en toda la Ciudad (Policía/Bomberos/Servicio de Emergencias Médicas/Manejo de Emergencias).
Impacto: Respuesta integrada ante un evento importante.
2. **Logro:** Plan de Evacuación de toda la Ciudad.
Impacto: Respuesta coordinada entre todas las agencias.
3. **Logro:** Matriz y plan de vivienda/refugio de emergencia.
Impacto: Respuesta más rápida fuera del horario laboral.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Mejorar/agilizar la capacitación de los operarios de 911.
Impacto: Capacitación más precisa y coordinada para nuevos empleados.
Cronograma: Abril 2024
2. **Objetivo:** Traslado completo del sitio de Prime Radio al nuevo complejo Soldiers Home.
Impacto: Cobertura de radio mejorada.
Cronograma: Febrero 2024
3. **Objetivo:** Implementar nuevo CAD para envío Policía/Bomberos/Manejo de Emergencias.
Impacto: CAD para toda la ciudad para todos los departamentos.
Cronograma: Agosto 2024
4. **Objetivo:** Renovaciones completas de Centros de Manejo de Emergencias.
Impacto: Operaciones temporales en la oficina de IT de la Alcaldía.
Cronograma: Finalización prevista para noviembre de 2024.

MANEJO DE EMERGENCIAS #230

GASTOS

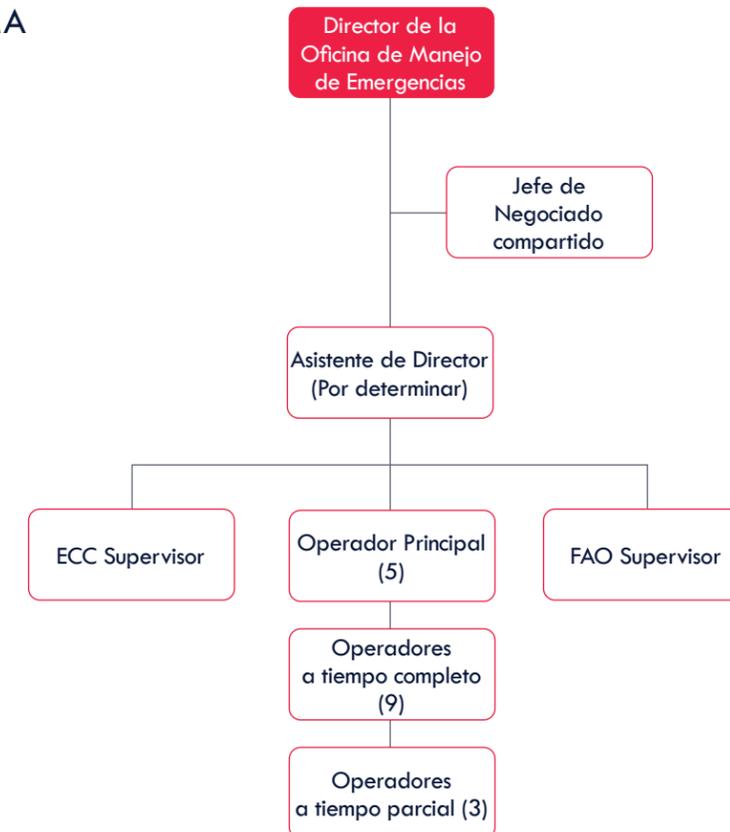
	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	1,165,504	1,288,457	1,340,840	52,383	4.07%
Horas extra	190,360	175,000	175,000	0	0.00%
Estipendio de idiomas	5,000	5,000	5,000	0	0.00%
Estipendios	6,500	6,000	6,000	0	0.00%
Festividades	19,978	19,000	19,000	0	0.00%
Asignación para ropa	18,000	16,600	19,450	2,850	17.17%
Antigüedad	7,400	7,600	7,800	200	2.63%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	5,200	5,200	5,200	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	1,417,941	1,522,857	1,578,290	55,433	3.64%
GASTOS					
Teléfonos	4,570	5,000	7,000	2,000	40.00%
Alquiler de equipos	1,621	1,650	1,650	0	0.00%
Mantenimiento de la caja de alarmas	33,515	40,000	40,000	0	0.00%
Mantenimiento de vehículos	0	3,000	2,500	-500	-16.67%
Mantenimiento de computadoras	600	230,000	230,000	0	0.00%
Mantenimiento de equipos	0	10,000	5,000	-5,000	-50.00%
Formación de los empleados	1,121	2,000	2,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	0	500	0	-500	-100.00%
Vivienda de emergencia	2,370	100,000	100,000	0	0.00%
Gasolina	5,419	4,000	4,000	0	0.00%
Radios/Compra & Reparación	41,296	52,000	50,000	-2,000	-3.85%
Otros suministros	5,536	6,000	11,500	5,500	91.67%

MANEJO DE EMERGENCIAS #230

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
Membresías/Suscripciones	425	100	600	500	500.00%
TOTAL GASTOS	96,474	454,250	454,250	0	0.00%
CAPITAL					
Equipos de Comunicación	0	0	175,000	175,000	NUEVO%
TOTAL CAPITAL	0	0	175,000	175,000	0.00%
TOTAL MANEJO DE EMERGENCIAS Y COMUNICACIÓN	1,514,415	1,977,107	2,207,540	230,433	11.66%

ORGANIGRAMA



MANEJO DE EMERGENCIAS #230

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Director de la Oficina de Manejo de Emergencias Steve Staffier	1	154,073				
Asistente de Director de la Oficina de Manejo de Emergencias Daniel Johnson	1	102,790		750	1,400	600
OEM Supervisor Josiah Hill	1	86,571	3,000	1,100		325
FAO Supervisor Paul Koolloian	1	87,245	3,000	1,100	2,000	1,300
Operador Principal Miriam Acevedo	1	64,287	1,000	1,100		325
Operador Principal Nancy Flynn	1	64,788		1,100	1,200	325
Operador Principal Sheila Lacey	1	64,788		1,100	1,000	325
Operador Principal Joao Lobo	1	64,287	1,000	1,100		650
Operador Principal Maureen Monge	1	64,788	1,000	1,100	1,000	325
Operador Cassidy Collignon	1	57,763		1,100		
Operador Fred DiPhillipo	1	57,763		1,100		325
Operador Christopher Finn	1	57,763		1,100		325
Operador Christine Pawlak	1	58,212		1,100	1,200	325
Operador Julisa Penido	1	57,763	1,000	1,100		

MANEJO DE EMERGENCIAS #230

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Operador Michela Raymond	1	57,763		1,100		
Operador en Probatoria Robert Gagliardi	1	56,659		1,100		
Operador en Probatoria Jason Landry	1	55,477		1,100		
Operador en Probatoria Por determinar	1	53,665		1,100		
Operador a tiempo parcial Richard Smith	0.25	16,099		275		
Operador a tiempo parcial Richard Perisie	0.25	16,099		275		
Operador a tiempo parcial Por determinar	0.25	16,099		275		
Operador a tiempo parcial Por determinar	0.25	16,099		275		

Servicios de Inspección #240

MISIÓN

El Departamento de Servicios de Inspección hace cumplir las leyes y códigos de construcción, promulga y hace cumplir reglas y regulaciones razonables relacionadas con la construcción de edificios, el cumplimiento de la zonificación, la salud y el saneamiento y los pesos y medidas con el fin de proteger la salud y la seguridad públicas. Servicios de Inspección es también responsable de realizar inspecciones, expedición de permisos, licencias y certificados, y provee apelaciones y variaciones según lo dispuesto por el código sanitario estatal, el código ambiental estatal y varios otros códigos estatales y ordenanzas municipales.

El Departamento de Inspección desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Supervisa e inspecciona todos los proyectos de construcción.
- Hace cumplir todas las preocupaciones sanitarias
- Realiza inspecciones de Certificados de Habitabilidad
- Garantiza el cumplimiento de pesos y medidas

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Emisión de más de 800 permisos de construcción
- Emisión de 580 permisos eléctricos
- Se recaudaron más de \$1,200,000.00 en tarifas de permisos de construcción
- Emisión de \$452,200 en multas por infracción de 40U

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

- Logro:** Después de 8 años de arduo trabajo, finalmente completamos todas las inspecciones y emitimos todos los certificados para el Programa de Certificación de Habitabilidad de 5 años para toda la ciudad. Un lento comienzo en la capacitación de los inspectores de nivel básico, una curva de aprendizaje en la implementación de esta ordenanza creada, un cambio en el software de permisos y la interrupción y suspensión temporal de las inspecciones causada por la pandemia de Covid-19 retrasaron este plazo. Pero ahora me alegra decir que hemos visto el entorno interior de las casas de Chelsea y hemos garantizado la seguridad de estas propiedades.

Impacto: La Ciudad está ahora muy por delante de todas las comunidades circundantes en lo que respecta a la determinación y clasificación de propiedades residenciales en la ciudad. Mientras que en el pasado cada mes -o incluso semana- había un problema/disparidad descubierto por los Servicios de Inspección y el Departamento de Tasaciones en cuanto al verdadero uso de una propiedad, hemos examinado cada propiedad y determinado a través de medios minuciosos la verdadera ocupación de todos y cada uno de los hogares. También hemos descubierto y eliminado innumerables situaciones peligrosas, apartamentos ilegales o insalubres, pensiones ilegales y negocios desde casa prohibidos para crear un entorno más seguro y cómodo para que vivan nuestros residentes.
- Logro:** El año lectivo pasado se emitieron más de 4,700 permisos y certificados, y eso no incluye los permisos para alimentos y contenedores de basura. Se obtuvieron más de \$1.6 millones de dólares a través de este trabajo, sin incluir casi \$95,000 de tarifas exentas principalmente para trabajos de propiedad de la Ciudad o como resultado de un acuerdo para el proyecto de Reurbanización de la Autoridad de Vivienda Pública de Central Avenue.

Impacto: Los nuevos desarrollos inspeccionados adecuadamente no solo brindan un entorno seguro y mejorado y viviendas adicionales, sino que también necesitan fondos para que la Ciudad de Chelsea pueda brindar servicios de calidad.

SERVICIOS DE INSPECCIÓN #240

3. **Logro:** A lo largo de la pandemia, e incluso todavía, vimos un gran aumento en las disputas entre inquilinos y propietarios. Tal vez porque los propietarios ya no podían mantener adecuadamente sus propiedades, tal vez porque los tribunales están llenos, en parte porque los servicios estaban agotados y eran inalcanzables, pero tuvimos un año récord de quejas sobre vivienda. Tradicionalmente se designaba un inspector de vivienda para manejar todas las inspecciones y casos de quejas de vivienda pero el número de casos superó con creces la cantidad típica de quejas antes de la pandemia. Cada inspector de vivienda (4) asumió su parte justa de la carga, incluso los dos inspectores dedicados al Programa de Certificado de Habitabilidad de 5 años. Al final del año lectivo, casi todos los casos se cerraron, todas las violaciones se corrigieron mediante inspecciones e incluso más reinspecciones, innumerables llamadas telefónicas y reuniones, multas para garantizar el cumplimiento y, como último recurso, acciones judiciales en algunos casos.

Impacto: Las medidas inmediatas para corregir las viviendas deficientes crean una vía rápida para brindar una buena calidad de vida a los residentes afectados en estas duras situaciones.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Actualmente tenemos dos puestos vacantes. El puesto de Inspector Eléctrico está pendiente y también el puesto adicional de Inspector de Vivienda. Ha sido difícil adquirir un inspector eléctrico con conocimientos, por lo que se requiere mucha experiencia, así como habilidades personales y de oficina que no suelen verse en el mundo de la construcción.
Impacto: Un personal completo mejora la eficiencia del Departamento y la calidad del servicio a la comunidad.
Cronograma: Inspector eléctrico: estimamos que dentro de un mes resulte muy difícil continuar operando con sólo un inspector a tiempo parcial. Contratación de Inspector de Vivienda en un plazo de 6 meses.
2. **Objetivo:** Con la finalización del programa de Certificación de Habitabilidad en toda la ciudad, ya hemos iniciado de nuevo el proceso para inspeccionar una vez más las propiedades que hace hasta 8 años no habíamos visitado. Con personal adicional, una base de datos de software mejorada, una gran experiencia adquirida durante los últimos 8 años y el hecho de que todas las violaciones antiguas han sido corregidas y cualquier problema que podamos encontrar solo podría estar presente por un corto período de tiempo, tengo la esperanza de que que completemos el ciclo del programa en el tiempo asignado.
Impacto: La inspección continua de las propiedades garantizará la seguridad y la salud de los residentes de Chelsea.
Cronograma: 5 años

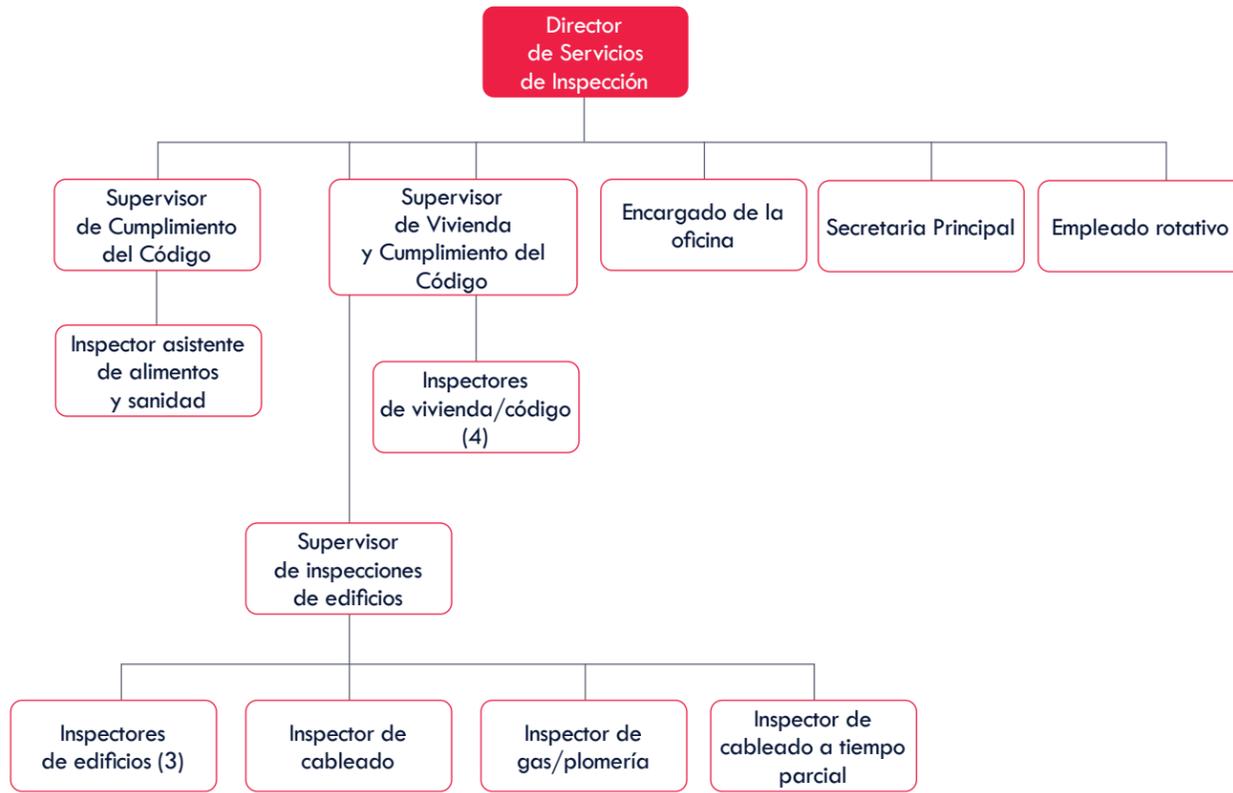
SERVICIOS DE INSPECCIÓN #240

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	1,045,495	1,156,709	1,356,373	199,664	17.26%
Temporario	28,520	41,000	41,000	0	0.00%
Horas extra	31,799	30,000	30,000	0	0.00%
Asignación por vehículo	56,987	52,800	62,400	9,600	18.18%
Asignación para ropa	4,725	4,400	5,200	800	18.18%
Antigüedad	10,650	9,700	8,050	-1,650	-17.01%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	13,800	14,700	14,700	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	1,191,975	1,309,309	1,517,723	208,414	15.92%
GASTOS					
Publicidad	0	200	200	0	0.00%
Gastos de imprenta	2,246	2,500	3,500	1,000	40.00%
Alquiler de fotocopiadora	7,885	8,000	8,000	0	0.00%
Mantenimiento de vehículos	444	1,500	1,500	0	0.00%
Profesional & Técnico	946	6,000	8,000	2,000	33.33%
Conferencias/Viajes	3,370	6,000	8,000	2,000	33.33%
BLDG/Emergencia/ Demostración/Residencial	0	25,000	25,000	0	0.00%
Formularios	1,110	1,800	2,500	700	38.89%
Gasolina	997	1,350	1,350	0	0.00%
Otros suministros para vehículos	0	300	300	0	0.00%
Otros suministros	6,373	3,000	3,000	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	1,272	2,500	2,500	0	0.00%
Suministros de pesos & medidas	1,797	2,000	2,000	0	0.00%
TOTAL GASTOS	26,440	60,150	65,850	5,700	9.48%
TOTAL SERVICIOS DE INSPECCIÓN	1,218,415	1,369,459	1,583,573	214,114	15.63%

SERVICIOS DE INSPECCIÓN #240

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Director de Servicios de Inspección Michael McAteer	1	\$124,798.53			\$1,700.00	
NUEVO Asistente de Director Por determinar	1	\$103,000.00				
Supervisor de Cumplimiento de Código Richard Zullo	1	\$90,760.05			\$1,950.00	\$1,200.00

SERVICIOS DE INSPECCIÓN #240

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Supervisor de Vivienda y Cumplimiento del Código Por determinar	1	\$81,317.06				
Supervisor de inspecciones de edificios Hector Prieto	1	\$83,146.55				\$1,200.00
Inspector de edificios Leonardo Buzzalino	1	\$73,990.59				\$1,200.00
Inspector de cableado Thomas Carter	1	\$73,990.59				\$1,200.00
Inspector de edificios Halil Demir	1	\$73,990.59				\$1,200.00
Inspector de edificios Russell Lutkevich	1	\$76,179.11			\$900.00	\$1,200.00
Inspector de gas/plomería William McHatton	1	\$73,990.59			\$600.00	\$1,200.00
Inspectora de cumplimiento de código Nancy Maldonado	1	\$73,603.76			\$1,150.00	\$1,200.00
Inspector de cumplimiento de código Henry Pena	1	\$68,398.30				\$900.00
Inspectora de cumplimiento de código Blanca Rosado	1	\$73,603.76			\$1,150.00	\$1,200.00
Inspector asistente de alimentos y sanidad Maria Rosado	1	\$66,067.10				\$1,200.00
Inspector de Cumplimiento del Código de Vivienda Christopher Rowe	1	\$68,398.30				\$900.00

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Encargado de la oficina Julia Velasquez	1	\$59,631.11			\$600.00	\$900.00
Secretaria Principal Kimberly Contreras	1	\$48,934.74				
Empleado rotativo IV Por determinar	1	\$42,572.00				
Inspector de cableado a tiempo parcial Michael Nadworny	0.50	\$40,000.00				

Estacionamiento #293

MISIÓN

El Departamento de Estacionamiento opera dentro de la Oficina de la Secretaria Municipal y es responsable del Programa de Tráfico y Estacionamiento de la Ciudad, coordinando los servicios contratados de control de estacionamiento, administrando el programa de estacionamiento residencial en toda la ciudad y manejando todas las apelaciones por infracciones de multas de estacionamiento.

El Departamento de Estacionamiento desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Supervisa la Comisión de Tráfico y Estacionamiento.
- Es responsable de hacer cumplir las reglas y regulaciones de estacionamiento.
- Es responsable de administrar el programa de Estacionamiento Residencial.
- Brinda apoyo a los residentes para el control del estacionamiento.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

Durante el año lectivo de 2023, el Departamento procesó lo siguiente:

Permisos/Tarifas	# Vendidos	Costo por Ítem	Monto colectado
PERMISO DE ESTACIONAMIENTO RESIDENCIAL	12,575	LIBRE DE COSTO	\$0.00
PERMISO DE ESTACIONAMIENTO COMERCIAL	44	\$300	\$13,200.00
PERMISO DE ESTACIONAMIENTO DE COMERCIOS	15	\$300	\$4,500.00
PERMISO DE ESTACIONAMIENTO DE ARRENDATARIOS	10	\$50	\$500.00
PERMISO DE ESTACIONAMIENTO DE ARRENDATARIOS DE VISITANTES	55	\$10	\$550.00
PASE DE ESTACIONAMIENTO RESTRINGIDO	100	\$10	\$1,000.00
COMERCIO/CONTRATISTA 5 DÍAS	0	\$5	\$0.00
COMERCIO/CONTRATISTA 15 DÍAS	0	\$15	\$0.00
COMERCIO/CONTRATISTA 30 DÍAS	2	\$30	\$60.00
PASE DE ENCUENTRO NOCTURNO	7	\$10	\$70.00
PASE DE ESTACIONAMIENTO SEMANAL	810	\$15	\$12,150.00
PASE VISITANTES NOCTURNO	564	\$10	\$5,640.00
PASE VISITANTES DIURNO/NOCTURNO	333	\$10	\$3,330.00
PERMISO DE FURGONETA DE MUDANZA	7	\$50	\$350.00
HONORARIOS JUDICALES	0	\$7	\$0.00
PERMISO DE PARQUIMETROS EN LUTHER PLACE	170	\$50	\$8,500.00
TOTAL			\$49,850.00

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. Desarrollo, con la ayuda de IT, de una página web dedicada al Departamento de Estacionamiento con toda la información relacionada con apelaciones de multas, permisos de estacionamiento residencial y mapas de estacionamiento.
2. Creación de una dirección de correo electrónico general en la página web dedicada para preguntas o consultas generales, que se envían a todo el personal del estacionamiento para una respuesta directa.
3. Se hicieron importantes esfuerzos para fomentar la renovación temprana del permiso de estacionamiento residencial. A través de la plataforma digital del proveedor, podemos enviar el aviso de renovación por correo electrónico a todos los titulares de permisos activos.
4. Los anuncios de renovación temprana a través de la plataforma digital del proveedor, las redes sociales, folletos y cartas incluido el envío por correo del censo anual dieron como resultado un aumento significativo en la cantidad de renovaciones tempranas en línea.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. Explorar nuevas opciones de parquímetros para el proyecto de renovación de Broadway, en colaboración con el Departamento de Obras Públicas y el Departamento de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad.
2. Continuar trabajando con el Departamento de Obras Públicas para abordar las señales de estacionamiento y las marcas de calles que necesitan atención en toda la ciudad.
3. Continuar promocionando nuestros servicios en línea para reducir el tráfico peatonal en persona en la Alcaldía.

ESTACIONAMIENTO #293

GASTOS

El contrato de control de estacionamiento es el gasto más grande en nuestro Departamento. El contrato prevé la administración de nuestro control de estacionamiento y los esfuerzos de permisos del programa de estacionamiento de toda la ciudad. El proveedor proporciona gestión de personal para los servicios de emisión de multas, el procesamiento de datos de las multas de estacionamiento, servicios de remesas, servicios de cobranza y la plataforma digital con el fin de proporcionar un control de estacionamiento efectivo y avanzado.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	102,818	103,764	114,062	10,298	9.92%
Horas extra	239	500	500	0	0.00%
Antigüedad	0	0	800	800	NUEVO%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	1,200	1,800	1,800	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	104,258	106,064	117,162	11,098	10.46%
GASTOS					
Publicidad	1,400	1,300	1,300	0	0.00%
Gastos de imprenta	29,946	34,000	34,000	0	0.00%
Gastos por correspondencia	36,538	124,000	124,000	0	0.00%
Mantenimiento de equipo	2,436	3,000	3,000	0	0.00%
Mantenimiento de vehículos	1,873	3,000	3,000	0	0.00%
Servicios de procesamiento de datos	449,457	406,000	406,000	0	0.00%
Otros servicios	491,591	653,000	653,000	0	0.00%
Gasolina	5,004	6,000	6,000	0	0.00%
TOTAL GASTOS	1,018,246	1,230,300	1,230,300	0	0.00%
CAPITAL					
Parquímetros	4,950	5,000	5,000	0	0.00%
TOTAL CAPITAL	4,950	5,000	5,000	0	0.00%
TOTAL ESTACIONAMIENTO	1,127,453	1,341,364	1,352,462	11,098	0.83%

ESTACIONAMIENTO #293

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Asistente de Secretaria de Estacionamiento Elsa Quesada	1	\$69,801.42			\$800.00	\$900.00
Empleada Generalista Nilsa Rodriguez Rosario	1	\$44,259.63				\$900.00

Obras Públicas – Administración #421

MISIÓN

El Departamento de Obras Públicas brinda servicios profesionales de mantenimiento, reparación y construcción de calles y aceras de propiedad de la Ciudad, parques y áreas de juego, edificios municipales, monumentos históricos, infraestructura de agua y alcantarillado, plazas públicas y el Cementerio.

La División de Administración del Departamento de Obras Públicas desempeña una función de apoyo fundamental para el funcionamiento del departamento:

- Nómina
- Cuentas por pagar
- Gestión de contratos
- Notificaciones a residentes

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Expedición de 250 permisos de apertura de calles, aceras y zanjas al año.
- Gestión de varias subvenciones y más de 100 contratos para realizar el mantenimiento, reparación y mejora de edificios, parques, calles, aceras e infraestructura de agua y alcantarillado.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Lanzamiento exitoso de un nuevo programa de recolección y reciclaje de colchones con recolecciones programadas dos veces por semana.
Impacto: Un sistema de programación de llamadas reduce el número de colchones ilegales tirados en la calle.
2. **Logro:** Se llevó a cabo un programa de escaneo de archivos de bocetos y planos en papel.
Impacto: Escanear documentos históricos los hace más accesibles para realizar investigaciones y responder a solicitudes de registros.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

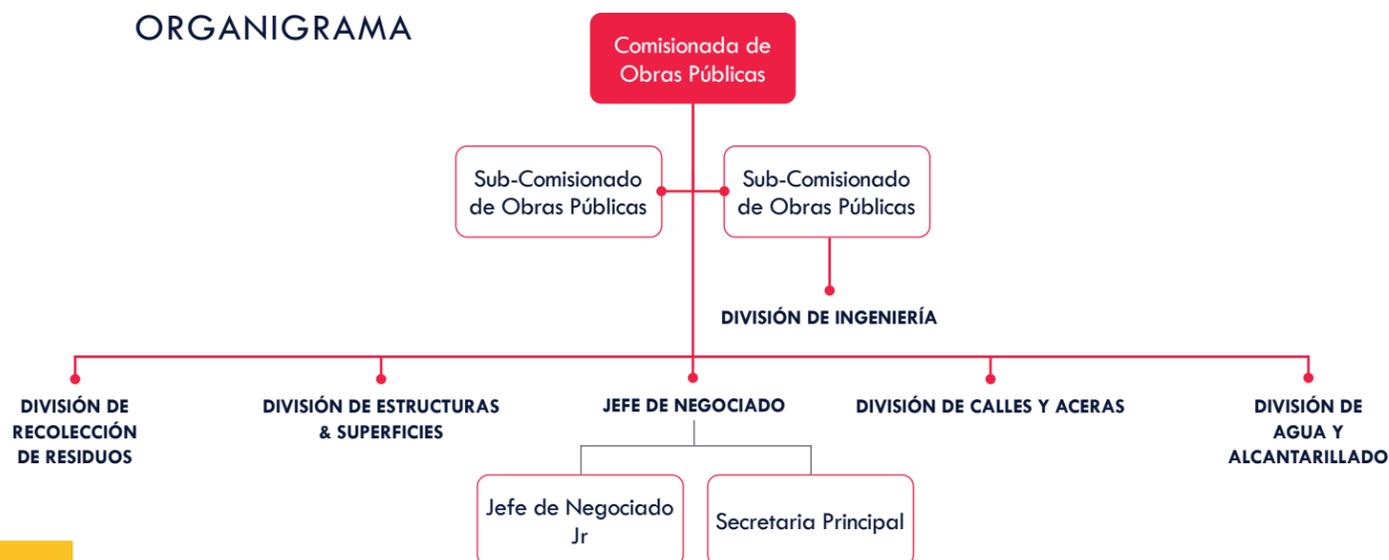
1. **Objetivo:** Agregar un nuevo puesto de Sub-Comisionado de Obras Públicas para supervisar las operaciones.
Impacto: Un rol adicional a nivel gerencial agregará capacidad adicional para abordar las inquietudes de los residentes y administrar proyectos de mejoras de capital internamente.
Cronograma: Año Fiscal 2025
2. **Objetivo:** Uso ampliado de tecnología y software para permisos, gestión de activos y gestión de registros.
Impacto: Las herramientas digitales y en línea aumentan la eficiencia en la oficina y acortan el tiempo para que Obras Públicas responda a las solicitudes y problemas del público.
Cronograma: Años Fiscal 2025-2026

OBRAS PÚBLICAS – ADMINISTRACIÓN #421

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	394,172	416,059	517,097	101,038	24.28%
Fuera de grado	69	0	0	0	0.00%
Antigüedad	350	350	500	150	42.86%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	1,320	2,820	2,820	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	395,911	419,229	520,417	101,188	24.14%
GASTOS					
Publicidad	1,611	2,000	2,000	0	0.00%
Gastos de imprenta	150	1,000	1,000	0	0.00%
Alquiler de equipos	0	0	9,600	9,600	NUEVO%
Mantenimiento de equipo	22,432	23,700	14,300	-9,400	-39.66%
Formación de los empleados	945	2,000	2,000	0	0.00%
Artículos de oficina	358	500	1,000	500	100.00%
Membresías/Suscripciones	739	1,700	3,200	1,500	88.24%
TOTAL GASTOS	26,235	30,900	33,100	2,200	7.12%
TOTAL ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	422,146	450,129	553,517	103,388	22.97%

ORGANIGRAMA



OBRAS PÚBLICAS – ADMINISTRACIÓN #421

PERSONAL

La Comisionada y el Sub-Comisionado del Departamento de Obras Públicas y otro personal administrativo apoyan las operaciones centrales de ingeniería, así como la divisiones de Facturación, Agua y Alcantarillado, Estructuras y Superficies y Calles y Aceras. Los FTE parciales reflejan que los salarios de estos miembros del personal también son financiados por estas otras divisiones.

Posición	FTE	Salario Anual	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Comisionada Obras Públicas Catherine Fox-Lent	0.80	115,778		
Sub-Comisionado de Obras Públicas Christopher Barrett	0.50	69,332		300
NUEVO Sub-Comisionado de Obras Públicas Por determinar	0.50	59,288		
Asistente de ingeniero municipal Jorman Mota	0.20	19,022		120
Jefa de Negociado y Subvenciones Christine Dell'Anno	0.50	46,123		300
Jefa de Negociado Jr Carol Sanchez	0.50	36,805	500	300
Secretario administrativo principal Daniel Velastegui	1	54,188		600
Encargado 311 Por determinar	0.50	36,204		
Operario de 311 Yasmin Rodriguez	1	57,239		1,200
Operario de 311 Por determinar	0.50	23,115		

Obras Públicas – Calles & Aceras #422

MISIÓN

La División de Calles y Aceras del Departamento de Obras Públicas proporciona el mantenimiento diario de las calles y aceras de propiedad de la Ciudad, el mantenimiento de todos los letreros, carteles y decoraciones de las calles, así como el mantenimiento de los árboles de propiedad de la Ciudad.

La División de Calles y Aceras del Departamento de Obras Públicas desempeña funciones fundamentales en la Ciudad:

- Completa todas las actividades de remoción de la nieve en calles y aceras de la Ciudad.
- Realiza limpiezas diarias de parques, plazas y aceras en toda la Ciudad.
- Supervisa el programa de barrido de calles del 1 de marzo al 31 de diciembre.
- Realiza reemplazos de aceras aisladas para apoyar nuestro Plan de Mejoras de Capital.
- Supervisa al contratista de mantenimiento de flotas para todos los vehículos propiedad de la Ciudad.
- Supervisa al contratista de cebos de alcantarillado.
- Supervisa al contratista de barrido de calles.
- Responde a las solicitudes de Chelsea 311.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Vaciar diariamente 200 contenedores de basura en las aceras.
- Cambiar carteles y decoraciones en 40 postes varias veces al año.
- Responder a solicitudes de poda árboles, reparación de baches y recolección de basura arrojada ilegalmente.
- Implementar conos, señales y barreras según sea necesario en eventos públicos para respaldar la seguridad de conductores y peatones.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Después del éxito del programa de plantación de árboles del DCR, el Año Fiscal 2023 fue el primer año en que la Ciudad de Chelsea gestionó internamente el programa de árboles. Se plantaron más de 150 árboles y se brindó capacitación formal en poda y mantenimiento de árboles para todo el personal en el territorio.
Impacto: El cultivo de copas de árboles urbanos proporciona numerosos beneficios públicos, incluida la mitigación del calor.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

2. **Objetivo:** Continuar con las acciones de respuesta para mantener limpia la ciudad, incluida una respuesta rápida a la basura y los graffitis.
Impacto: Mejora la habitabilidad para los residentes y mejora la experiencia pública de los visitantes de Chelsea.
Cronograma: Año Fiscal 2025
3. **Objetivo:** Rediseño del vestuario, espacio de reuniones y oficinas de City Yard. Las instalaciones mejoradas incluirán un espacio de capacitación lo suficientemente grande como para albergar a todos los empleados en el territorio.
Impacto: Utilización mejorada del espacio para las operaciones y funciones actuales.
Cronograma: Años Fiscales 2025-2026

OBRAS PÚBLICAS – CALLES & ACERAS #422

GASTOS

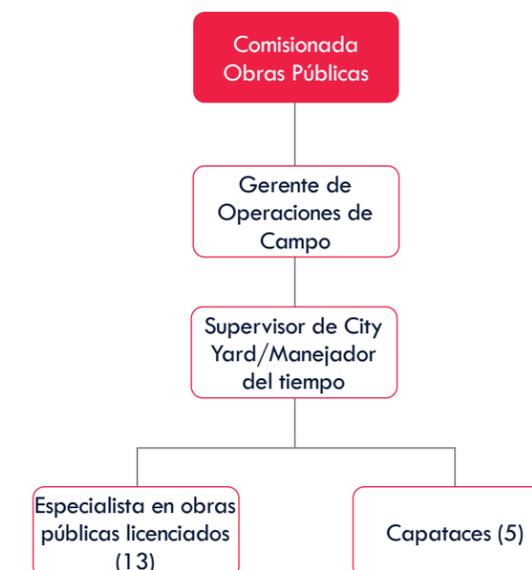
	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	1,078,994	1,178,856	1,234,508	55,652	4.72%
Salarios temporarios	8,031	25,000	25,000	0	0.00%
Horas extra	197,642	135,000	135,000	0	0.00%
Asignación para ropa	21,200	21,300	20,200	-1,100	-5.16%
Antigüedad	5,000	5,300	5,900	600	11.32%
Licencias	23,550	21,750	20,250	-1,500	-6.90%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	10,450	18,150	15,350	-2,800	-15.43%
TOTAL SALARIOS	1,344,867	1,405,356	1,456,208	50,852	3.62%
GASTOS					
Iluminación	130,000	136,500	175,350	38,850	28.46%
Señales de tránsito	12,252	18,000	18,000	0	0.00%
Iluminación estacionamientos	16,604	34,000	30,000	-4,000	-11.76%
Gastos de imprenta	1,500	1,500	1,500	0	0.00%
Mantenimiento de vehículos	417,493	402,500	573,700	171,200	42.53%
Mantenimiento en toda la ciudad	451,908	694,200	950,200	256,000	36.88%
Equipo de mantenimiento	7,234	30,500	30,500	0	0.00%
Profesional y técnico	10,240	20,000	25,000	5,000	25.00%
Servicios por contrato	194,509	150,000	150,000	0	0.00%
Formación de los empleados	1,667	5,000	13,000	8,000	160.00%
Escolta de la Policía	72,680	60,000	60,000	0	0.00%
Árboles	50,000	50,000	50,000	0	0.00%
Gasolina	54,000	54,000	55,000	1,000	1.85%

OBRAS PÚBLICAS – CALLES & ACERAS #422

GASTOS (CONT.)

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
Llantas	2,273	0	0	0	0.00%
Suministros de obras públicas	9,080	30,800	30,800	0	0.00%
Asfalto	18,631	85,000	60,000	-25,000	-29.41%
Señales de tránsito	57,862	40,000	40,000	0	0.00%
Control de plagas	72,128	120,000	80,850	-39,150	-32.63%
TOTAL GASTOS	1,580,061	1,932,000	2,343,900	411,900	21.32%
CAPITAL					
Mejoras viales	136,419	180,000	200,000	20,000	11.11%
Vehículos	25,109	250,000	0	-250,000	-100.00%
Otro Capital	701,776	30,000	30,000	0	0.00%
TOTAL CAPITAL	863,303	460,000	230,000	-230,000	-50.00%
TOTAL CALLES Y ACERAS	3,788,232	3,797,356	4,030,108	232,752	6.13%

ORGANIGRAMA



OBRAS PÚBLICAS – CALLES & ACERAS #422

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Gerente de Operaciones de Campo James Caron	1	95,161		750	1,400	1,200
Supervisor de City Yard/ Manejador del tiempo Alejandro Arroyo	1	76,853		750		1,200
Capataz Senior Kevin Chavez	1	63,795	1,500	1,100	500	1,400
Capataz Senior Radames Garcia	1	63,795	1,500	1,100	500	700
Capataz Senior Wai Leong	1	63,795	1,500	1,100	500	1,400
Capataz Senior John Pisaturo	1	63,795	1,500	1,100	500	1,400
Capataz William Martinez	1	61,048	1,500	1,100	500	1,400
Capataz Teodosio Rodriguez	1	61,048	1,500	1,100	500	1,050
Especialista en obras públicas licenciado Senior John Betancur	1	58,419	1,500	1,100		350
Especialista en obras públicas licenciado Senior Joshua Gonzalez	1	58,419	1,500	1,100	500	1,050
Especialista en obras públicas licenciado Senior Scott Nowicki	1	58,419	1,500	1,100	500	1,400
Especialista en obras públicas licenciado Senior Mario Perez	1	58,419	1,500	1,100		350

OBRAS PÚBLICAS – CALLES & ACERAS #422

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Especialista en obras públicas licenciado Eduardo Andino Giron	1	56,443	1,500	1,100		700
Especialista en obras públicas licenciado Arlex Baca Flores	1	56,443	750	1,100	500	350
Especialista en obras públicas licenciado Kelvin Calderon	1	56,443	750	1,100		
Especialista en obras públicas licenciado Hector Cruz Mejia	1	56,443	750	1,100		350
Especialista en obras públicas licenciado Christopher Gomez	1	56,443	750	1,100		0
Especialista en obras públicas licenciado Jose Gonzalez-Ruiz	1	56,443	750	1,100		350
Especialista en obras públicas licenciado Carlos Robles	1	56,443	750	1,100		350
Especialista en obras públicas licenciado Santos Portillo Rivera	1	56,443	750	1,100		350

Obras Públicas – Remoción de nieve #423

MISIÓN

El Departamento de Obras Públicas es responsable de todas las tareas de remoción de nieve en calles y aceras de propiedad de la Ciudad, parques y áreas de juego, edificios y estacionamientos municipales. Obras Públicas realiza esta tarea internamente en gran medida con el personal de las divisiones de Calles y Aceras, Estructuras y Superficies y Agua y Alcantarillado, interviniendo durante las fuertes tormentas de nieve. Obras Públicas subcontrata este trabajo de forma estratégica para controlar costos de manteniendo.

La remoción de nieve se compone en gran medida de las siguientes áreas de trabajo:

- Operaciones de rociamiento de sal en climas fríos para mantener la seguridad en calles y aceras de propiedad de la Ciudad.
- Operaciones de arado durante grandes nevadas.
- Palear y quitar la nieve de las aceras de propiedad de la Ciudad, especialmente para caminar hacia rutas escolares, edificios municipales, parques y plazas.
- Remoción de nieve según sea necesario para mantener la seguridad de nuestras calles.
- Respuesta de residentes a quejas a través de Chelsea 311

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

El objetivo de las operaciones de nieve es trabajar de manera proactiva, aplicando sal, arando y paleando, para minimizar las interrupciones causadas por tormentas y para que las calles y aceras vuelvan a estar en condiciones seguras y transitables lo antes posible. Este trabajo es coordinado en tiempo real por el liderazgo del trabajo en territorio utilizando el Plan de Remoción de Nieve, y a su vez, involucra los esfuerzos integrados de las diversas divisiones de operaciones del Departamento de Obras Públicas. Para tormentas superiores a 6”, este esfuerzo también requiere coordinación con contratistas externos que complementen los esfuerzos del personal de Obras Públicas.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Actualizar el sistema de iluminación de prohibición de estacionamiento para permitir la activación a través de la red de radio de seguridad pública.
Impacto: Actualmente, el sistema está activado manualmente. La mejora agilizará las operaciones de nieve y permitirá centrarse más en el rociamiento de sal y arado.
Cronograma: Años Fiscales 2023-2024
2. **Objetivo:** Mantener la accesibilidad para discapacitados en intersecciones clave y en terrenos públicos.
Impacto: Limpiar los cortes en las aceras y las rampas permite a todos los residentes, incluidos aquellos con dispositivos de movilidad, utilizar las aceras y los cruces peatonales después de un evento de nieve.
Cronograma: Anual

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Horas extra	35,917	25,000	25,000	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	35,917	25,000	25,000	0	0.00%
GASTOS					
Mantenimiento de equipo	0	15,260	15,260	0	0.00%
Servicios por contrato	205,770	30,000	30,000	0	0.00%
Sal	127,426	28,000	31,000	3,000	10.71%
Arena	0	3,000	0	-3,000	-100.00%
TOTAL GASTOS	333,196	76,260	76,260	0	0.00%
TOTAL REMOCIÓN DE NIEVE	369,113	101,260	101,260	0	0.00%

Obras Públicas – Recolección de residuos #430

MISIÓN

La División de Recolección de Residuos del Departamento de Obras Públicas supervisa los servicios de recolección y eliminación de basura de la ciudad, incluido el reciclaje en la acera, la recolección de residuos peligrosos y la educación de los residentes sobre cuestiones de basura y reciclaje.

La División de Recolección de Residuos desempeña un papel de apoyo fundamental para la operación del departamento. Esta división:

- Supervisa el Programa de Reciclaje y Residuos Sólidos.
- Educa a los residentes sobre prácticas adecuadas de reciclaje.
- Celebra nuestro Día Anual de Residuos Domésticos Peligrosos.
- Entrega contenedores de basura y contenedores de reciclaje a todos los residentes.
- Responde a las inquietudes de los residentes sobre todos los temas de residuos sólidos y reciclaje.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Recolección y eliminación de más de 10,000 toneladas de desechos sólidos, 2000 toneladas de materiales reciclables y 200 toneladas de desechos de jardín al año.
- Actividades diarias para educar a los residentes sobre el manejo adecuado de desechos y el cumplimiento de las regulaciones sobre desechos sólidos.
- Recolección de desechos peligrosos de más de 50 hogares a través de un evento público anual alrededor del Día de la Tierra.
- Reuniones mensuales con el Comité de Embellecimiento del Chelsea para desarrollar proyectos que mejoren y embellezcan al Chelsea.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Lanzamiento del programa de reciclaje de colchones y somieres utilizando la recolección en la acera para clientes residenciales.
Impacto: Se recolectaron más de 4000 artículos en los primeros 12 meses, lo que redujo la contribución de la Ciudad a la incineradora.
2. **Logro:** Lanzamos un programa de reciclaje de textiles para reducir aún más los insumos a nuestro flujo de desechos sólidos. El programa incluye recolección programada en la acera y contenedores de recolección.
Impacto: Recolección de más de 13,000 libras de ropa y ropa de cama en los primeros 12 meses.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Apoyar al Gerente Municipal en el relanzamiento de las actividades e iniciativas del Comité de Embellecimiento.
Impacto: Una mayor participación pública en el embellecimiento y mantenimiento de la comunidad mejora la habitabilidad para todos.
Cronograma: Años Fiscales 2024-2025

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	66,317	70,928	79,228	8,300	11.70%
Asignación para ropa	750	750	750	0	0.00%
Antigüedad	700	700	800	100	14.29%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	1,200	1,200	1,200	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	68,967	73,578	81,978	8,400	11.42%
GASTOS					
Publicidad	3,980	4,000	4,000	0	0.00%
Gastos de imprenta	4,896	10,000	20,000	10,000	100.00%
Basura: recolección/eliminación	2,471,153	2,789,101	2,981,248	192,147	6.89%
Contenedores de basura	23,597	30,000	45,000	15,000	50.00%
Programas de obras públicas	38,910	60,000	60,000	0	0.00%
TOTAL GASTOS	2,542,535	2,893,101	3,110,248	217,147	7.51%
TOTAL RECOLECCIÓN DE RESIDUOS	2,611,502	2,966,679	3,192,226	225,547	7.60%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Administrador de servicios comunitarios Mike Sandoval	1	79,228		750	800	1,200

Obras Públicas – Servicios de Alcantarillado #440

MISIÓN

Servicios de Alcantarillado administra, opera y mantiene el sistema combinado de recolección de alcantarillado de la Ciudad. Esto incluye la siguiente infraestructura, programas y requisitos regulatorios:

- Alcantarillas y pozos combinados
- Alcantarillados Sanitarios Separados y Pozos de Registro
- Drenajes pluviales, pozos de registro y cuencas colectoras separados
- Estación de bombeo de drenaje de Carter Street
- Modelos hidráulicos computarizados
- Planificación maestra, diseño y gestión de proyectos de infraestructura
- Programa combinado de separación de alcantarillado y desbordamiento de alcantarillado combinado (CSO por sus siglas en inglés)
- Gestión de activos del sistema de alcantarillado/drenaje
- Desarrollo de tarifas de alcantarillado, facturación y servicio al cliente
- Notificaciones a residentes

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

La División de Alcantarillado realiza una serie de tareas críticas, que incluyen:

- Responder a todos los problemas de emergencia de alcantarillado y drenaje en la infraestructura de la Ciudad y la propiedad privada.
- Responder a quejas de atascos de alcantarillado y problemas de los clientes.
- Completar y/o supervisar todas las reparaciones de los sistemas sanitarios y de tormentas de la Ciudad, según sea necesario.
- Brindar soporte y servicio al cliente a residentes que realizan reparaciones en instalaciones privadas.
- Completar la limpieza proactiva de alcantarillas, desagües pluviales y cuencas colectoras para garantizar un funcionamiento adecuado.
- Proporcionar monitoreo y muestreo continuo de emisarios de aguas pluviales y cumplir con todos los requisitos de muestreo e informes del programa MS4 de MassDEP.
- Gestionar el control, seguimiento y notificación pública del desbordamiento de alcantarillado combinado.
- Y gestionar el control, la investigación, la respuesta y los informes de desbordamiento del sistema de alcantarillado a MassDEP.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Se implementó un plan de notificación de desbordamientos de alcantarillado combinado, que incluye señalización con balizas en los puntos de descarga en el Mill Creek y notificación por correo electrónico a suscriptores.
Impacto: Se alerta a los usuarios sobre posibles riesgos para la salud asociados con los desbordamientos de alcantarillado combinado.
2. **Logro:** Proyecto continuo para investigar las fuentes de descargas ilícitas en Mill Creek.
Impacto: El proyecto de detección de descargas identificará oportunidades para mejorar la calidad del agua en Mill Creek.
3. **Logro:** Iniciar capacitación adicional para incluir personas competentes y seguridad en zanjas.
Impacto: Proporcionar a los trabajadores habilidades de seguridad para trabajar de forma segura al realizar reparaciones.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Finalización del proyecto de separación de alcantarillado del centro de Broadway.
Impacto: Separar el sistema de alcantarillado y de aguas pluviales en una gran sección del centro de la ciudad reducirá el riesgo de desbordos de alcantarillado combinado y agregará capacidad adicional de retención de aguas pluviales para reducir el riesgo de inundaciones.
Cronograma: Año Fiscal 2025
2. **Objetivo:** Implementar un software de gestión de activos para la asignación y seguimiento de la limpieza de cuencas.
Impacto: La limpieza anual de cada cuenca colectora ayuda a que el sistema de alcantarillado funcione de manera óptima.
Cronograma: Año Fiscal 2025

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios permanentes	511,568	598,741	652,714	53,973	9.01%
Horas extra	37,873	60,000	60,000	0	0.00%
Fuera de Grado	35	0	0	0	0.00%
Estipendios	1,900	0	0	0	0.00%
Asignación para ropa	5,875	6,150	6,150	0	0.00%
Antigüedad	2,275	2,875	3,500	625	21.74%
Licencias	13,625	12,500	14,000	1,500	12.00%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	4,140	4,540	4,540	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	577,290	684,806	740,904	56,098	8.19 %
GASTOS					
Estación de bombeo	73,371	70,000	70,650	650	0.93%
Publicidad	3,058	2,500	2,800	300	12.00%
Teléfonos	2,455	4,000	2,500	-1,500	-37.50%
Licencias de Software	4,059	8,378	44,575	36,197	432.05%
Mantenimiento de vehículos	36,109	48,000	60,000	12,000	25.00%

OBRAS PÚBLICAS – SERVICIOS DE ALCANTARILLADO #440

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
Mantenimiento en toda la ciudad	242,545	299,042	299,000	-42	-0.01%
Servicios de Ingeniería/Arquitectura	10,631	0	0	0	0.00%
Servicios profesionales	6,490	73,500	120,000	46,500	63.27%
Formación de los empleados	7,939	2,000	5,000	3,000	150.00%
Eliminación de cuencas colectoras	12,726	36,000	37,400	1,400	3.89%
Otros servicios	19,204	35,000	35,000	0	0.00%
Artículos de oficina	918	1,000	1,500	500	50.00%
Herramientas	973	10,000	15,000	5,000	50.00%
Gasolina	28,146	30,600	32,000	1,400	4.58%
Equipo de protección personal	0	3,000	3,000	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	347	730	750	20	2.74%
Evaluación de MWRA	9,362,781	9,909,872	9,955,874	46,002	0.46%
Deuda - Principal	1,582,954	1,375,314	1,074,143	-301,171	-21.90%
Intereses en pagares	195,944	146,700	104,489	-42,211	-28.77%
TOTAL GASTOS	11,590,651	12,055,636	11,863,681	-191,955	-1.59 %
CAPITAL					
Adquisición de Vehículos	0	35,000	0	-35,000	-100.00%
Infraestructura	755,301	862,500	1,000,000	137,500	15.94%
Infraestructura I&I	0	130,000	0	-130,000	-100.00%
Gestión de aguas pluviales	88,566	125,000	200,000	75,000	60.00%
TOTAL CAPITAL	843,867	1,152,500	1,200,000	47,500	4.12 %

OBRAS PÚBLICAS – SERVICIOS DE ALCANTARILLADO #440

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
OTROS USOS					
Transferencia al Fondo General	1,004,676	1,019,746	1,035,043	15,297	1.50%
Transferencia a proyectos de capital	322,850	0	0	0	0.00%
TOTAL OTROS USOS	1,327,526	1,019,746	1,035,043	15,297	1.50 %
TOTAL SERVICIOS DE ALCANTARILLADO	14,339,334	14,912,688	14,839,628	-73,060	(0.49) %

ORGANIGRAMA



OBRAS PÚBLICAS – SERVICIOS DE ALCANTARILLADO #440

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Comisionada Obras Públicas Catherine Fox-Lent	0.10	14,472				
Sub-Comisionado de Obras Públicas Christopher Barrett	0.25	34,666				150
NUEVO Sub-Comisionado de Obras Públicas Por determinar	0.25	29,644				
Asistente de ingeniero municipal Jorman Mota	0.40	38,043				240
Jefa de Negociado y Subvenciones Christine Dell'Anno	0.25	23,062				150
Jefa de Negociado Jr Carol Sanchez	0.25	18,403			250	150
Encargado de 311 Por determinar	0.25	18,102				
Operario de 311 Por determinar	0.25	11,558				
Superintendente asistente Luis Cetina	0.50	48,462		375	700	600
Encargado de Construcción Elias Pomales		41,066				
Coordinador de Cumplimiento Ambiental Isaac Smith	0.50	40,559				

OBRAS PÚBLICAS – SERVICIOS DE ALCANTARILLADO #440

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Operator Senior Tyler Cetina	0.50	40,665	550	2,125	250	525
Operator Jr. Brian Amaya	0.50	31,897	550	1,125		175
Operator Jr. Jose Ayala	0.50	31,897	550	750	850	175
Operator Jr. Joshua Baker	0.50	31,897	550	750		175
Operator Jr. Hector Ortiz	0.50	31,897	550	1,500	450	
Operator Jr. Stephen Puppo	0.50	31,897	550	1,125	250	175
Operator Jr. Giovanni Recupero	0.50	31,897	550	1,125	250	175
Operator Jr. Eber Rivera	0.50	31,897	550	1,125	250	700
Operator Jr. Antonio Rosa	0.50	31,897	550	1,500	250	525
Operator Jr. Joel Morales	0.50	31,897	550	1,125		175
Especialista a tiempo parcial Wigberto Correa	0.25	6,936	275	750		

Obras Públicas – Servicios de Agua #450

MISIÓN

Servicios de Agua administra, opera y mantiene el sistema de distribución de agua de la Ciudad. Esto incluye la siguiente infraestructura, programas y requisitos regulatorios:

- Alcantarillas combinados y pozos
- Redes de agua, válvulas de compuerta y bocas de incendio
- Estación de bombeo reforzador de agua Admirals Hill
- Modelos hidráulicos computarizados
- Planificación maestra, diseño y gestión de proyectos de infraestructura
- Notificaciones a residentes
- Calidad del agua potable
- Programa de reemplazo de líneas de servicio de plomo
- Programa de reemplazo de medidores de agua
- Programa de control de conexiones cruzadas
- Gestión de cumplimiento
- Gestión de activos del sistema de agua
- Desarrollo de tarifas de agua, facturación y servicio al cliente

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

La División de Agua realiza una serie de tareas críticas, que incluyen:

- Responder a todas las roturas de tuberías principales y problemas de agua de emergencia en la infraestructura de la Ciudad y la propiedad privada.
- Responder a quejas de baja presión de agua, decoloración y otros problemas relacionados con el agua potable.
- Completar y/o supervisar todas las reparaciones de los sistemas de agua potable de la Ciudad, según sea necesario.
- Brindar soporte y servicio al cliente a los residentes que realizan reparaciones en Facilidades privadas.
- Completar la limpieza y el lavado proactivos de las tuberías principales de agua para garantizar una operación adecuada.
- Responsable del mantenimiento y actualizaciones de todos los medidores de agua para garantizar una contabilidad adecuada de los cargos de agua y alcantarillado.
- Supervisar las pruebas semanales obligatorias de bacterias, las pruebas anuales de plomo y cobre y la iniciativa en curso para reemplazar todos los servicios de plomo en la Ciudad del Chelsea.
- Supervisar el seguimiento del cumplimiento y la presentación de informes a la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (USEPA por sus siglas en inglés), el Departamento de Protección Ambiental de Massachusetts (MassDEP por sus siglas en inglés) y la Autoridad de Recursos Hídricos de Massachusetts (MWRA por sus siglas en inglés).
- Realizar periódicamente estudios de conexiones cruzadas y pruebas de contraflujo en toda la ciudad de Chelsea.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

- Logro:** Se inició capacitación adicional para incluir personas competentes y seguridad en zanjas.
Impacto: Proporcionar a los trabajadores habilidades de seguridad para trabajar de manera segura al realizar reparaciones.
- Logro:** Se mantuvo una plantilla de 8 personas para las pruebas de dispositivos de prevención de reflujo.
Impacto: Se requieren pruebas anuales en más de 1,000 dispositivos en toda la ciudad.
- Logro:** Se reemplazaron más de 35 líneas de servicio de plomo residenciales.
Impacto: La eliminación del plomo en las líneas de suministro de agua elimina un riesgo para la salud de los hogares afectados.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

- Objetivo:** Brindar capacitación a los empleados para el examen de operador de agua D2.
Impacto: Los empleados están preparados para aprobar con éxito el examen.
Cronograma: Año Fiscal 2025
- Objetivo:** Finalización de una encuesta de conexión cruzada en toda la ciudad.
Impacto: Identificar los dispositivos de prevención de reflujo que no han sido probados y las propiedades adicionales que deberían tener un dispositivo instalado.
Cronograma: Años Fiscales 2025-2026
- Objetivo:** Ampliar la capacidad del Departamento para realizar reparaciones más importantes mediante la adquisición de equipos y herramientas de excavación y mediante capacitación adicional.
Impacto: La capacidad de realizar tareas adicionales internamente reduce el tiempo de respuesta para abordar los problemas y minimiza los impactos de los cortes de agua en los residentes.
Cronograma: Año Fiscal 2025

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	510,568	598,741	652,714	53,973	9.01%
Horas extra	37,600	60,000	60,000	0	0.00%
Fuera de Grado	35	0	0	0	0.00%
Estipendios	1,900	0	0	0	0.00%
Asignación para ropa	4,775	6,150	6,150	0	0.00%
Antigüedad	2,875	2,875	3,500	625	21.74%
Licencias	11,375	12,500	14,000	1,500	12.00%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	3,540	4,540	4,540	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	572,667	684,806	740,904	56,098	8.19 %
GASTOS					
Estación de bombeo	18,921	23,000	24,150	1,150	5.00%
Gastos de imprenta	2,156	5,000	5,000	0	0.00%
Teléfonos	3,150	4,067	2,500	-1,567	-38.53%
SALARIOS					
Salarios	510,568	598,741	652,714	53,973	9.01%
Horas extra	37,600	60,000	60,000	0	0.00%
Fuera de Grado	35	0	0	0	0.00%
Estipendios	1,900	0	0	0	0.00%
Asignación para ropa	4,775	6,150	6,150	0	0.00%
Antigüedad	2,875	2,875	3,500	625	21.74%
Licencias	11,375	12,500	14,000	1,500	12.00%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	3,540	4,540	4,540	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	572,667	684,806	740,904	56,098	8.19 %

OBRAS PÚBLICAS – SERVICIOS DE AGUA #450

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS					
Estación de bombeo	18,921	23,000	24,150	1,150	5.00%
Gastos de imprenta	2,156	5,000	5,000	0	0.00%
Teléfonos	3,150	4,067	2,500	-1,567	-38.53%
Licencias de Software	4,059	8,375	44,575	36,200	432.24%
Mantenimiento de vehículos	68,540	48,000	60,000	12,000	25.00%
Mantenimiento de la ciudad	138,248	248,708	250,000	1,292	0.52%
Servicios de Ingeniería/ Arquitectura	10,631	0	0	0	0.00%
Servicios profesionales	6,490	72,500	162,825	90,325	124.59%
Formación de los empleados	9,093	4,000	5,000	1,000	25.00%
Otros Servicios	19,204	35,000	35,000	0	0.00%
Artículos de oficina	758	1,000	1,500	500	50.00%
Herramientas	6,540	10,000	15,000	5,000	50.00%
Gasolina	28,760	30,600	32,000	1,400	4.58%
Equipo de protección personal	76	3,000	3,000	0	0.00%
Otros suministros	1,360	2,500	1,000	-1,500	-60.00%
Membresías/Suscripciones	1,587	1,000	730	-270	-27.00%
Evaluación de MWRA	5,460,876	5,733,920	5,864,232	130,312	2.27%
Evaluación del agua potable DEP	11,823	12,000	12,000	0	0.00%
Deuda- Principal	1,243,502	1,159,571	1,052,058	-107,513	-9.27%
Intereses en pagares	94,308	76,615	59,650	-16,965	-22.14%
TOTAL GASTOS	7,130,083	7,478,856	7,630,220	151,364	2.02 %

OBRAS PÚBLICAS – SERVICIOS DE AGUA #450

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
CAPITAL					
Adquisición de Vehículos	0	35,000	0	-35,000	-100.00%
Infraestructura	200,000	402,500	1,000,000	597,500	148.45%
Otro Capital	26,500	0	0	0	0.00%
TOTAL CAPITAL	226,500	437,500	1,000,000	562,500	128.57 %
OTHER USES					
Transferencia al Fondo General	1,007,209	1,022,317	1,037,652	15,335	1.50%
Transferencia a proyectos de capital	322,850	0	0	0	0.00%
TOTAL OTROS USOS	1,330,059	1,022,317	1,037,652	15,335	1.50 %
TOTAL SERVICIOS DE AGUA	9,259,309	9,623,479	10,408,776	785,297	8.16 %

ORGANIGRAMA



OBRAS PÚBLICAS – SERVICIOS DE AGUA #450

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Comisionada Obras Públicas Catherine Fox-Lent	0.10	\$14,472.25				
Sub-Comisionado Obras Públicas Christopher Barrett	0.25	\$34,666.19				150
NUEVO Sub-Comisionado Obras Públicas Por determinar	0.25	\$29,644.03				
Asistente de ingeniero municipal Jorman Mota	0.40	\$38,043.41				240
Jefa de Negociado y Subvenciones Christine Dell'Anno	0.25	\$23,061.69				150
Jefa de Negociado Jr Carol Sanchez	0.25	\$18,402.73			250	150
Encargado 311 Por determinar	0.25	\$18,102.15				
Operario de 311 Por determinar	0.25	\$11,557.69				
Superintendente asistente Luis Cetina	0.50	\$48,461.66		375	700	600
Encargado de Construcción Elias Pomaes	0.50	\$41,065.83				
Coordinador de Cumplimiento Ambiental Isaac Smith	0.50	\$40,559.47				
Operator Senior Tyler Cetina	0.50	\$40,665.10	550	2,125	250	525

OBRAS PÚBLICAS – SERVICIOS DE AGUA #450

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Operator Jr. Brian Amaya	0.50	\$31,897.33	550	1,125		175
Operator Jr. Jose Ayala	0.50	\$31,897.33	550	750	850	175
Operator Jr. Joshua Baker	0.50	\$31,897.33	550	750		175
Operator Jr. Hector Ortiz	0.50	\$31,897.33	550	1,500	450	
Operator Jr. Stephen Puppo	0.50	\$31,897.33	550	1,125	250	175
Operator Jr. Giovanni Recupero	0.50	\$31,897.33	550	1,125	250	175
Operator Jr. Eber Rivera	0.50	\$31,897.33	550	1,125	250	700
Operator Jr. Antonio Rosa	0.50	\$31,897.33	550	1,500	250	525
Operator Jr. Joel Morales	0.50	\$31,897.33	550	1,125		175
Especialista a tiempo parcial Wigberto Correa	0.25	\$6,935.76	275	750		

Obras Públicas – Estructuras & Superficies #470

MISIÓN

La División de Estructuras y Superficies del Departamento de Obras Públicas es responsable del mantenimiento continuo de 11 edificios municipales y todos los parques y áreas de juego. Nuestro equipo responde a todas las quejas y emergencias relacionadas con construcción y es responsable de garantizar la seguridad y el funcionamiento adecuado de todos los sistemas del edificio.

Estructuras y Superficies desempeña una función de apoyo fundamental para el funcionamiento del departamento, que incluye lo siguiente:

- Supervisa la limpieza diaria de todos los edificios públicos.
- Responde a todas las quejas y emergencias relacionadas con los edificios públicos.
- Supervisar el correcto mantenimiento de juegos infantiles.
- Diseña, construye y supervisa las renovaciones de edificios públicos.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

La División de Estructuras y Superficies realiza tareas críticas, que incluyen:

- Responder a cualquier queja de todos los sistemas del edificio, incluidos HVAC, goteras en el techo, plomería, limpieza y muchos otros.
- Planificar y ejecutar renovaciones de nuestros edificios para garantizar que todos los edificios públicos sean seguros y estén en condiciones operativas confiables para el personal y el público.
- Garantizar la seguridad de todos los juegos infantiles y sistemas de riego.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Se reemplazaron 13 puertas basculantes y se instaló un nuevo revestimiento en el garaje del City Yard.
Impacto: Además del reemplazo del techo en el Año Fiscal 2022, las mejoras en el revestimiento ayudan a sellar el edificio contra la intemperie para extender su vida útil y respaldar las operaciones de Obras Públicas por 10 años adicionales.
2. **Logro:** Se renovó la subestación de Policía de Chelsea ubicada en Washington Ave frente a la Alcaldía.
Impacto: La subestación actualizada permitirá que el Departamento de Policía mantenga una presencia accesible en ambos extremos del centro de Chelsea para brindar un mejor apoyo a la comunidad.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Reemplazar el piso del camión de bomberos en la estación de Mill Hill (Camión #3). Este proyecto se realizará en dos fases para permitir que la estación permanezca operativa durante la construcción.
Impacto: El suelo existente no fue diseñado para soportar el peso de los vehículos de bomberos modernos y muestra signos de degradación. Reemplazar el piso reducirá el riesgo de futuras interrupciones en el funcionamiento del Departamento.
Cronograma: Años fiscales 2024-2025

OBRAS PÚBLICAS – ESTRUCTURAS & SUPERFICIES #470

2. **Objetivo:** Reemplazar el techo de la terraza del Centro para Adultos Mayores e instalar soportes estructurales para un enrejado, una pérgola y otras características de un futuro jardín al aire libre y espacio para sentarse.

Impacto: Si bien los adultos mayores actualmente tienen acceso al techo, hay muy poca sombra. Desarrollo de un jardín que mejore el uso y disfrute del espacio.

Cronograma: Año Fiscal 2025

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	337,087	454,208	465,204	10,996	2.42%
Horas extra	78,963	75,000	75,000	0	0.00%
Asignación para ropa	3,996	4,000	4,000	0	0.00%
Antigüedad	900	900	900	0	0.00%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	2,700	2,400	2,400	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	423,646	536,508	547,504	10,996	2.05%
GASTOS					
Calefacción	81,566	108,150	100,000	-8,150	-7.54%
Iluminación	202,751	189,000	216,300	27,300	14.44%
Telefonos	93,303	90,980	69,582	-21,398	-23.52%
Mantenimiento de edificios	523,280	656,000	700,853	44,853	6.84%
Equipo de Mantenimiento/ Pruebas	32,571	17,429	16,625	-804	-4.61%
Mantenimiento/Corte de pasto	212,069	231,000	231,000	0	0.00%
Mantenimiento de equipo	36,343	33,000	33,000	0	0.00%
Servicios por contrato	17,908	19,600	25,800	6,200	31.63%
Materiales de reparación y mantenimiento	34,961	64,500	154,200	89,700	139.07%

OBRAS PÚBLICAS – ESTRUCTURAS & SUPERFICIES #470

GASTOS (CONT.)

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
Artículos de limpieza	5,037	11,300	17,890	6,590	58.32%
Materiales de mantenimiento de superficies	0	40,000	40,000	0	0.00%
Otros gastos	115,695	160,000	160,000	0	0.00%
TOTAL GASTOS	1,355,485	1,620,959	1,765,250	144,291	8.90%
TOTAL ESTRUCTURAS Y SUPERFICIES	1,779,131	2,157,467	2,312,754	155,287	7.20%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Otras asignaciones	Asignación para ropa	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Superintendente de Edificios y Superficies/ Coordinador de CIP James Victor Tiernan	1	111,371				600
NUEVO Encargado de parques Por determinar	1	72,409				
Obrero principal Mariano Cimino	1	71,028	1,000		900	1,200
Obrero Kaylum Betancur	1	47,957	1,000			
Obrero Cesar Mena Zamora	1	46,356	1,000			600
Obrero Francisco Erazo Dubon	1	46,923	1,000			
Anfitrión Jendry Elmouhsine	0.50	17,290				
Anfitrión Gengli Cap Lucas	0.50	17,290				
Anfitrión Angel Mendoza	0.50	17,290				
Anfitrión Elsa Hernandez	0.50	17,290				

Salud & Servicios Sociales #510

MISIÓN

El Departamento de Salud y Servicios Sociales y sus múltiples divisiones trabajan para garantizar que los residentes, incluidos los grupos lingüísticos y culturales y la comunidad de discapacitados, tengan acceso a programas y servicios que fomenten la autosuficiencia, ofrezcan oportunidades para desarrollar todo su potencial y celebren la orgullosa historia de diversidad y armonía cultural en Chelsea. El Departamento aborda los desafíos a la salud general de la comunidad y promueve el bienestar económico, físico y emocional en los vecindarios de la ciudad. Para estos objetivos, el Departamento colabora con residentes, otros departamentos de la Ciudad, agencias y organizaciones locales, estatales y federales en el desarrollo, apoyo y monitoreo de sistemas de prestación de servicios.

El Departamento de Salud y Servicios Sociales incluye los siguientes componentes:

- Administración general
- Biblioteca Pública
- Centro y servicios para Adultos Mayores
- Salud pública
- Recreación y asuntos culturales
- Desarrollo de la fuerza laboral
- Servicios para veteranos de guerra

La Administración del Departamento de Salud y Servicios Sociales desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Procesamiento de actividades financieras para todas las divisiones.
- Emisión y supervisión de subvenciones a socios comunitarios que brindan servicios directos a los residentes.
- Hacer referidos a servicios a residentes que buscan ayuda.
- Tramitar certificados, permisos y licencias para servicios bajo regulación del Departamento.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Supervisión y apoyo a los programas y actividades de todas las divisiones del Departamento de Salud y Servicios Sociales;
- Supervisión de las subvenciones y contratos del Departamento de Salud y Servicios Sociales con proveedores privados asociados;
- Supervisión del presupuesto, subvenciones y fondos de las divisiones del Departamento de Salud y Servicios Sociales;
- Procesamiento de informes financieros y de actividades para todas las subvenciones del Departamento de Salud y Servicios Sociales (mensuales y trimestrales);
- Procesamiento de la nómina y los ajustes para todos los empleados de tiempo completo y parcial;
- Gestión de llamadas y visitas individuales;
- Traducción de cartas, volantes, folletos y otros documentos;
- Servicios de interpretación para personas que buscan servicios;
- Procesamiento de certificados de defunción, permisos de entierro y licencias de funerarias locales, utilizando el programa demográfico digital VIS desarrollado por el estado;
- Supervisión y firma de informes de servicios para veteranos de guerra y solicitudes de reembolso de la Ciudad;
- Tramitación permisos de salón de tatuajes y licencias de practicante de arte corporal.
- Realización todas las demás tareas descritas en los códigos administrativos de Chelsea y las leyes estatales.
- Diseño general de nuevos programas del Departamento de Salud y Servicios Sociales financiados por la Ciudad.
- Supervisión de los contratos de las divisiones del Departamento de Salud y Servicios Sociales con los proveedores.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Transición de la Biblioteca Pública mediante la selección de una nueva Directora y mejora en la colaboración entre los cinco directores divisionales del Departamento para compartir y planificar la interdependencia de las necesidades de programación. Un ejemplo de la colaboración es la entrega de alimentos a domicilio para adultos mayores que se basó en la iniciativa ya existente para los Veteranos de Guerra.
Impacto: Los directores divisionales que estuvieron profundamente involucrados en la respuesta y el apoyo local durante la pandemia y continúan experimentando el impacto de esto en sus respectivos grupos de residentes.
2. **Logro:** Gestión exitosa de contratos y seguimiento de la prestación de servicios y sus resultados, como son los navegadores comunitarios que brindan servicios de adicción a las drogas, el programa de vacunación infantil dirigido por la Alcaldía, los servicios de participación comunitaria para una amplia gama de necesidades comunitarias (como el Registro de Necesidades Especiales) y el empleo juvenil.
Impacto: Las divisiones asumieron una nueva responsabilidad en los contratos compartidos en ausencia de una oficina centralizada de Salud y Servicios Sociales y aportaron una nueva perspectiva y comprensión a estos contratos.
3. **Logro:** Desarrollo de relaciones y colaboraciones en Salud Pública con departamentos estatales, regionales y otros departamentos municipales y escolares para centrarse en un programa ampliado de problemas de salud pública y el monitoreo de enfermedades crónicas, programas de vacunación infantil, envenenamiento por plomo e intervenciones de prevención.
Impacto: La respuesta a la pandemia de COVID requiere un compromiso singular que ahora presenta nuevos desafíos con requisitos de salud y vacunas retrasados y diferidos.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Realizar una evaluación sobre el papel del Departamento de Salud y Servicios Sociales en la era post COVID bajo la nueva Administración de la Ciudad. Cuando eso esté definido, buscar candidatos y seleccionar un nuevo Director de Salud y Servicios Sociales y emprender una reorganización del Departamento que se alinee con la nueva visión.
Impacto: La estructura del Departamento fue concebida a finales de la década de 1990 sobre la base de una evaluación de las necesidades de la comunidad y una estructura municipal que ha cambiado enormemente.
Cronograma: Septiembre de 2024

- Objetivo:** Fomentar un modelo ampliado de colaboración entre divisiones (Biblioteca, Centro para adultos mayores, Recreación, Veteranos y Salud Pública), para explorar recursos compartidos y apoyo a programas en áreas críticas, por ejemplo, salud mental, apoyo alimentario, actividades y asistencia de emergencia.

Impacto: El intercambio de información y programas ha generado eficiencias, aprendizaje y acceso al personal y a fondos y programas de desarrollo de programas y personal que de otro modo no estarían disponibles para cada división por sí sola.

Cronograma: Junio de 2025
- Objetivo:** Implementar un enfoque de reducción de daños de los opioides informado por Chelsea que incorpore estrategias de salud pública impulsadas por la comunidad, incluida la prevención, la reducción de riesgos y la promoción de la salud, para empoderar a las personas que consumen drogas (y a sus familias) con la opción de vivir de manera saludable, autodirigida y vidas llenas de propósito. La reducción de daños centra la experiencia vivida por las personas que consumen drogas, especialmente aquellas en comunidades desatendidas, en estas estrategias y las prácticas que se derivan de ellas.

Impacto: Reducir la incidencia de vidas perdidas por el uso de opioides y apoyar a las familias involucradas en esta lucha con sus seres queridos, mediante el despliegue efectivo de fondos de opioides que se están pagando a Chelsea a través de fondos de liquidación legal.

Cronograma: Junio de 2025

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	70,227	241,996	258,930	16,934	7.00%
Antigüedad	1,650	1,650	3,650	2,000	121.21%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	2,100	1,200	1,200	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	73,977	244,846	263,780	18,934	7.73%
GASTOS					
Alquiler de Equipo	2,976	2,976	2,976	0	0.00%
TOTAL GASTOS	2,976	2,976	2,976	0	0.00%
TOTAL SALUD & SERVICIOS SOCIALES	76,953	247,822	266,756	18,934	7.64%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Director Salud y Servicios Sociales Ned Keefe	1	124,799	2,000	0
Analista Financiera Julie Nguyen	1	78,433	1,650	1,200
Asistente Administrativa Por determinar	1	55,697	0	0

Oficial de Salud Pública #511

MISIÓN

La División de Salud Pública promueve y protege la salud y el bienestar general de la población local y lleva a cabo las funciones básicas de la salud pública, incluyendo la evaluación y promoción de la salud y la vigilancia de enfermedades contagiosas, la implementación de regulaciones desarrolladas por la Junta de Salud de Chelsea, así como mandatos y pautas estatales y federales para la práctica de la salud pública. La División depende de la Junta de Salud y trabaja con el Departamento de Salud y Servicios Sociales y el Departamento de Salud Pública de Massachusetts para abordar los problemas de calidad de vida que afectan a los residentes de la ciudad. La División garantiza que los servicios relacionados con la salud ofrecidos por organizaciones públicas, privadas y sin fines de lucro cumplan con los estándares de calidad y las necesidades locales. Las áreas específicas de responsabilidades incluyen, entre otras, la promulgación, aplicación y administración de reglas, regulaciones y leyes razonables relativas a enfermedades transmisibles, inmunización y vacunación de residentes; investigación de todas las quejas relacionadas con enfermedades; asignación de sitios para cementerios, campos sanitarios, instalaciones de tratamiento y eliminación de desechos, instalaciones de desechos peligrosos y comercios peligrosos para la salud pública; permisos de entierro; prácticas de control de animales, entre otros programas e intervenciones.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

En 2023, la División de Salud Pública amplió su prestación de servicios para incluir vacunas infantiles para niños en edad escolar de 5 a 18 años y se unió al Programa Comunitario de Compra de Naloxone del Estado para dispensarla a la población en riesgo. La distribución de naloxone se realiza a través del Programa de Alcance de Navegadores. Además, contratamos a un trabajador de salud comunitario. El enfoque del trabajador de salud comunitario será apoyar la coordinación y navegación de los servicios del Programa de Inmunización Infantil y la expansión del Registro de Necesidades Especiales.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

La División de Salud Pública desempeña un papel de apoyo fundamental al funcionamiento de la Ciudad:

- Prevenir, monitorear, responder y reportar enfermedades transmisibles/infecciosas.
- Proporcionar asesoramiento sobre el autocontrol de enfermedades crónicas.
- Abordar los determinantes sociales de la salud conjuntamente con la Colaboración de Salud Pública de North Suffolk (ciudades de Revere y Winthrop).
- Colaborar con socios comunitarios y proveedores de salud para ampliar los servicios de salud a los residentes de Chelsea.
- Expedir permisos a campamentos de verano y establecimientos de arte corporal.
- Participar en la preparación para emergencias y responder a emergencias de salud pública.
- Hacer cumplir los reglamentos, estatutos y ordenanzas desarrolladas por la Junta de Salud.
- Coordinar con los inspectores del código para abordar quejas de violaciones de salud y saneamiento.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro: Lanzamiento de un programa de vacunación infantil en Chelsea.** Desde su lanzamiento el 13 de julio de 2023, la División de Salud Pública ha proporcionado 357 vacunas infantiles a 100 niños de 5 a 18 años.
Impacto: COVID-19 impuso una gran demanda al sistema médico, lo que afectó la disponibilidad para las visitas médicas de rutina. Como resultado, muchos niños en edad escolar recién llegados no pueden programar citas de vacunación oportunas en un centro médico y, a menudo, tienen que esperar un mes hasta la siguiente plaza disponible. Además de atender a niños recién llegados mayores de 5 años, este programa también apoya a niños que se han retrasado en su calendario de vacunas de rutina.
2. **Logro: Desarrollo del Registro de Necesidades Especiales** - Desde que lanzamos el Registro de Necesidades Especiales el 15 de junio de 2023, hemos inscrito a 53 residentes de Chelsea. El Registro de Necesidades Especiales es un esfuerzo de colaboración entre los Departamentos de Bomberos, Policía y Manejo de Emergencias con el apoyo de IT.
Impacto: El desarrollo del Registro de Necesidades Especiales complementará futuras iniciativas de respuesta a emergencias. El registro ayudará a acelerar y gestionar mejor la respuesta de emergencia para los residentes de Chelsea fuera de los centros de atención colectiva.

- Logro: Campaña de concientización sobre el plomo** - Las tasas de detección de enfermedades disminuyeron drásticamente en Chelsea debido al COVID-19. Tasas de detección reducidas agravadas por eventos de exposición ambiental y preocupaciones de salud elevadas en la comunidad. En un esfuerzo por aumentar las tasas de detección de plomo e identificar los niveles de plomo en sangre entre niños de 9 meses a 5 años de edad, la División de Salud Pública colaboró con los proveedores de salud locales EBNHC, MGB y CHA, la organización local Green Roots y funcionarios públicos para lanzar una campaña de sensibilización de detección de plomo. **Impacto:** A la fecha de producción del documento, los proveedores de atención médica habían identificado a 789 niños que se habían retrasado en sus pruebas de detección de plomo de rutina. La exposición infantil al plomo es un importante problema de salud pública y la identificación proactiva es crucial para la intervención temprana y la prevención.
- Logro: Inspecciones anuales de arte corporal** - En 2023, instituyó inspecciones anuales de cuatro establecimientos de arte corporal y ocho profesionales de arte corporal. Inspecciones enfocadas en estándares de práctica, mantenimiento de registros/documentación, instalaciones físicas, saneamiento y esterilización. **Impacto:** Las inspecciones son esenciales para garantizar que los servicios de arte corporal se brinden de acuerdo con las Regulaciones de Arte Corporal de Chelsea y que los profesionales cumplan con los estándares de práctica que protegen su salud y la de sus clientes.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

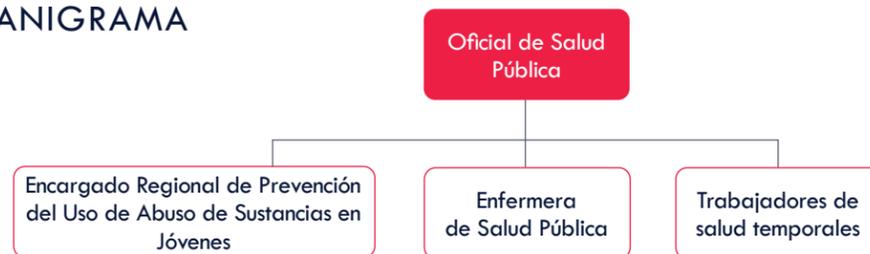
- Objetivo: Aumentar las tasas de detección infantil a más del 66%**
Impacto: Como se describió anteriormente, COVID-19 impuso una gran demanda al sistema médico, lo que afectó la disponibilidad para las visitas médicas de rutina. Durante este tiempo, muchos niños de entre 9 meses y 5 años se retrasaron en las pruebas de detección de plomo programadas. Los informes de 2017 indican que la tasa de detección de plomo en Chelsea fue del 93 %. El objetivo para el Año Fiscal 2025 es trabajar junto con los proveedores médicos y la comunidad para recuperar las tasas de detección de plomo.
Cronograma: Junio de 2025
- Objetivo:** Promover el conocimiento del Registro de Necesidades Especiales y aumentar la inscripción en un 100%
Impacto: El desarrollo del Registro de Necesidades Especiales complementará futuras iniciativas de respuesta a emergencias. El Registro ayudará a acelerar y gestionar mejor la respuesta de emergencia para los residentes de Chelsea fuera de los centros de atención colectiva.
Cronograma: Junio de 2025
- Objetivo:** Estandarizar y actualizar las regulaciones sobre arte corporal.
Impacto: La realización de inspecciones anuales de establecimientos y profesionales de arte corporal ha proporcionado información de referencia sobre tendencias y áreas de mejora dentro de las prácticas de arte corporal. Esta información guiará el proceso de actualización del Reglamento sobre Arte Corporal adoptado por primera vez en 2001.
Cronograma: Diciembre de 2024

GASTOS

Los sistemas de apoyo de emergencia para residentes necesitados se brindan a través de contratos con socios sin fines de lucro como CAPIC y North Suffolk Mental Health. El Departamento de Salud Pública guía el esfuerzo de Navegadores Comunitarios para desplegar trabajadores de extensión en el centro de la ciudad para involucrar a las personas que exhiben conductas problemáticas de adicción y guiarlas hacia los recursos de apoyo existentes. Los contratos supervisados por el Departamento incluyen: servicios de eliminación de desechos biopeligrosos (\$2,000), Navegadores Comunitarios (\$156,250), apoyo a servicios básicos y de vivienda (\$135,000) y referencias de servicios sociales y administración de casos (\$90,000). Además, la Ciudad financia, con Revere y Winthrop, una colaboración regional de salud pública conocida como *North Suffolk Public Health Collaborative*, administrada por MAPC (\$16,500).

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	171,460	182,116	203,618	21,502	11.81%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	1,200	2,400	2,400	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	172,660	184,516	206,018	21,502	11.65%
GASTOS					
Publicidad	200	1,000	1,500	500	50.00%
Gastos de imprenta	0	7,500	7,500	0	0.00%
Mantenimiento de equipo	1,203	0	0	0	0.00%
Servicios por contrato	402,092	466,250	472,410	6,160	1.32%
Formación de los empleados	2,800	1,000	2,000	1,000	100.00%
Conferencias	1,397	4,000	5,000	1,000	25.00%
Suministros médicos	5,524	10,000	12,000	2,000	20.00%
Membresías/Suscripciones	370	770	1,000	230	29.87%
Eventos comunitarios	2,455	2,500	3,000	500	20.00%
TOTAL GASTOS	416,040	493,020	504,410	11,390	2.31%
TOTAL OFICIAL DE SALUD PÚBLICA	588,700	677,536	710,428	32,892	4.85%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
FONDO GENERAL				
Oficial de Salud Pública Flor Amaya Lopez	1	111,371		1,200
Enfermera de Salud Pública Paula McHatton	1	92,247		1,200
FONDOS ARPA				
Trabajadora de salud comunitaria Julissa Sandoval	1	56,833		
Trabajador de salud temporal Hasan Al Hamoodi	0.50	21,736		
SUBVENCIONES				
Encargado Regional de Prevención del Uso de Abuso de Sustancias en Jóvenes Krystal Mellonakos-Garay	1	79,997		
Trabajador de salud temporal Jose Ramirez	0.50	17,290		

Asuntos del Adulto Mayor #541

MISIÓN

La División de Asuntos del Adulto Mayor identifica las necesidades de la población mayor de cincuenta y cinco años de la ciudad y diseña, implementa, promueve y coordina servicios para personas mayores nuevos y existentes. La División asegura un amplio alcance a las comunidades de minorías lingüísticas dentro de la ciudad, así como a otras personas mayores de difícil acceso, y brinda igualdad de acceso a servicios y programas. La División opera el Centro para Adultos Mayores de Chelsea y ofrece servicios y recursos que permiten a los participantes desarrollar sus fortalezas y funcionar de manera productiva e independiente en sus hogares y en la comunidad.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La División obtuvo con éxito \$20,000 para programas de alfabetización digital dirigidos a adultos mayores, cortesía de la Oficina Ejecutiva Estatal de Asuntos de Personas Mayores.

En un esfuerzo de colaboración entre la División y el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario, se obtuvo una subvención a través de fondos CBDG para facilitar servicios mensuales de entrega de alimentos para personas mayores de 62 años o más.

Se ha construido un gimnasio de última generación dentro del Centro para Adultos Mayores, posible gracias a una asociación entre Homewood Suites y el Departamento de Obras Públicas.

El horario de funcionamiento del Centro para Adultos Mayores se ha ajustado para reflejar el horario de la Alcaldía, ofreciendo programas nocturnos diseñados para adultos mayores que trabajan.

Los servicios de transporte se han ampliado, ofreciendo mayores horarios y cobertura para personas de 59 años o más dentro de la comunidad.

La División, junto con sus aliados, incluida la Junta Directiva de Asuntos del Adulto Mayor y los Amigos del Concejo sobre el Envejecimiento, está buscando activamente, y por segunda vez, una Acreditación Nacional lograda por el Centro para Personas Mayores.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Un promedio de 300 adultos mayores participan regularmente en programas semanales.
- Un promedio de 700 adultos mayores son atendidos anualmente por el Centro para Adultos Mayores.
- La asistencia en vivienda, el asesoramiento SHINE y los programas gubernamentales están creciendo y son consistentes.
- Más adultos mayores de 55 a 60 años ahora participan en el Centro para Adultos Mayores.
- Más de 200 adultos mayores participan del programa de distribución mensual de alimentos y muchas más en las actividades realizadas durante todo el año por el Centro para Adultos Mayores.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

1. **Logro:** Establecimos un gimnasio de última generación en colaboración con el Departamento de Obras Públicas con equipos de fitness donados por Homewood Suites.
Impacto: El gimnasio recientemente inaugurado es gratuito y ofrece a los adultos mayores una opción adicional y estimulante para mejorar la salud y el bienestar general.
2. **Logro:** Horario de atención revisado para incluir los martes por la noche hasta las 7 p.m.
Impacto: El horario revisado está diseñado para acomodar a los adultos mayores que trabajan, brindándoles la oportunidad de participar en programas de bienestar, acondicionamiento físico y nutrición después de las 4:00 p.m.
3. **Logro:** Ampliación del programa *Defensoria del Adulto Mayor*
Impacto: Para las personas mayores que no pueden aventurarse fuera de su entorno de vida, el Centro para Adultos Mayores ofrece programas personalizados dentro de sus propios desarrollos residenciales. A través de la colaboración con la Autoridad de Vivienda de Chelsea, se introducen diversas iniciativas, como educación sobre salud, educación nutricional, clases de acondicionamiento físico y más, en desarrollos de viviendas para personas mayores.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Servicio de transporte.
Impacto: Asegurar fondos adicionales para respaldar la demanda del servicio de transporte alineado con el horario operativo del Centro para Adultos Mayores, atendiendo a las necesidades de transporte de personas mayores de 60 años para participar en la programación.
Cronograma: Un año
2. **Objetivo:** Nuevo Café del Centro para Adultos Mayores
Impacto: La creación de una cafetería para adultos mayores promoverá la interacción social y proporcionará un ambiente tranquilo para que las personas mayores disfruten con amigos, asemejándose a una atmósfera estilo panadería.
Cronograma: 6 meses
3. **Objetivo:** Asegurar una columna regular en los periódicos locales
Impacto: Mantener a la comunidad de adultos mayores bien informada sobre temas locales, actualizaciones, oportunidades de programación, compartir ideas sobre los desafíos del estilo de vida, participar en debates sobre cuestiones de las personas mayores y ofrecer un recurso valioso para que las personas mayores lean y disfruten de noticias locales.
Cronograma: Un año

ASUNTOS DEL ADULTO MAYOR #541

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	239,218	244,714	285,649	40,935	16.73%
Asignación para ropa	900	0	0	0	0.00%
Antigüedad	2,100	2,100	2,200	100	4.76%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	3,600	3,300	3,300	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	245,818	250,114	291,149	41,035	16.41%
GASTOS					
Alquiler de Equipo	3,197	3,192	3,192	0	0.00%
Servicios por contrato	91,170	100,000	100,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	0	100	100	0	0.00%
Programas de Adultos Mayores	6,974	15,700	15,700	0	0.00%
Artículos de oficina	7,266	0	0	0	0.00%
Artículos de Limpieza	3,424	5,000	5,000	0	0.00%
Celebraciones	0	1,000	1,000	0	0.00%
TOTAL GASTOS	112,032	124,992	124,992	0	0.00%
TOTAL ASUNTOS DEL ADULTO MAYOR	357,850	375,106	416,141	41,035	10.94%

ORGANIGRAMA



ASUNTOS DEL ADULTO MAYOR#541

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
FONDO GENERAL				
Directora de Asuntos del Adulto Mayor Tracy Nowicki	1	94,009	2,200	1,200
Coordinadora de Defensoría Geraldine Portillo	1	79,172		600
Coordinador de Extensión / Programas Michael De Jesus David	1	58,751		600
Conserje / Profesional de Mantenimiento Juan Ramos	1	53,715		900
SUBVENCIONES				
Asistente administrativa Deborah Connors	0.50	35,744		
Anfitrión Nilsa Cosme	0.50	13,650		

Servicios a Veteranos de Guerra #543

MISIÓN

La División de Servicios para Veteranos de Guerra administra los servicios para veteranos de guerra exigidos por el Estado según M.G.L. Capítulo 115, C.M.R. 108 y distribuye los beneficios de los veteranos de guerra de acuerdo con las pautas estatales y federales. Los servicios brindados incluyen ayudar a los veteranos con beneficios financieros, laborales, médicos, alimentarios y de entierro. La División también brinda apoyo con asesoramiento, reclamos por discapacidad y referencias colaborativas de servicios externos cuando sea necesario. La coordinación de las distribuciones mensuales de alimentos y las ceremonias anuales del Día de los Caídos y del Día de los Veteranos también se llevan a cabo con el apoyo de departamentos, agencias y grupos comunitarios.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Este año se produjeron muchos cambios en la forma en que el Departamento trabaja con la migración del programa de software VSMIS al portal web de Onbase en el portal estatal de beneficios para veteranos.

También hubo cambios significativos en muchas políticas y procedimientos del programa de la Oficina Ejecutiva de Servicios para Veteranos que requieren ajustes importantes en servicios y formación.

El Departamento Federal de Asuntos de Veteranos también realizó cambios significativos en sus programas y procedimientos, lo que provocó cambios tanto para el Departamento como para los clientes.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Gestión del Capítulo 115 para veteranos de guerra de Chelsea y Soldiers Home, aprox. 100 casos activos.
- Gestión de 120 casos adicionales para beneficios de otros veteranos.
- Los beneficios incluyen beneficios en efectivo, subsidio de vivienda, asistencia para combustible, reembolsos médicos, beneficios de entierro y pagos a proveedores.
- Los servicios médicos incluyen servicios dentales, atención oftalmológica y plan de seguro médico grupal para clientes elegibles y sus dependientes.
- Gestión de la distribución mensual de alimentos para veteranos de guerra y familias de militares; incluyendo entregas a domicilio.
- Gestión de los requisitos mensuales de empleo de los clientes y también el asesoramiento individual.
- Gestión de informes estatales de reembolsos de beneficios desembolsados por la Ciudad mensualmente.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

Este año podría caracterizarse mejor como un reinicio tecnológico, con nuevos software, portales en línea y formularios actualizados. Las metas anteriores para el año incluían mejorar el alcance, las comunicaciones y la programación ampliada, pero no se abandonaron, pero definitivamente se les volvió a priorizar debido a los cambios tecnológicos con los que tuvo que lidiar el Departamento. Para aclarar, el portal web no es sólo el sistema mediante el cual se gestionan los casos y se distribuyen los beneficios, sino también el sistema utilizado para procesar los reembolsos de fondos estatales.

- Cambios implementados desde la transición de VSMIS al portal web de OnBase
- Asistir a las capacitaciones requeridas para administrar eficazmente los beneficios.
- Se actualizaron los formularios EOVS estatales y de la Administración de Veteranos de Guerra en el sistema para acceder a los beneficios.

SERVICIOS A VETERANOS DE GUERR #543

- Logro:** Implementar cambio de sistema VSMIS a Software OnBase.
Impacto: Capacidad mejorada para gestionar casos de una manera más integral, incluyendo funciones avanzadas de informes y monitoreo.
- Logro:** Asistir a la capacitación anual requerida para implementar nuevos procesos de apoyo a veteranos de guerra.
Impacto: Se están mejorando los servicios que se brindan a los clientes, pero los nuevos sistemas están tardando un tiempo en aprender a gestionar errores técnicos y actualizaciones.
- Logro:** Formulario de actualización de sistemas.
Impacto: La oficina tuvo que completar previamente todos los formularios estatales y del VA requeridos para reducir el tiempo que lleva completar las solicitudes; sin esto, una solicitud completa podría demorar entre 90 y 180 minutos o más.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

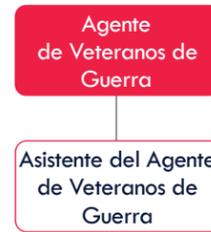
- Mejorar el alcance, las comunicaciones y los servicios generales en beneficio de nuestros veteranos de guerra.
 - Mejorar el alcance para promover los servicios para los veteranos de guerra dentro de la comunidad.
 - Mejorar las comunicaciones con clientes y partes interesadas.
 - Asegurar espacio y equipamiento apropiado para los servicios.
- Objetivo:** Ampliar el alcance y la comunicación a los veteranos de guerra en Chelsea.
Impacto: Aumentar la visibilidad y el conocimiento de esta oficina y los servicios ofrecidos, como lo demuestra una mayor participación en beneficios y eventos.
Cronograma: 30 de junio de 2025
 - Objetivo:** Servicios mejorados del Día de los Caídos y del Día de los Veteranos
Impacto: Los servicios estándar se mejorarán de acuerdo con las ceremonias del 400 aniversario de la Ciudad, incluida una medalla conmemorativa.
Cronograma: Noviembre de 2024 y Mayo de 2025.
 - Objetivo:** Actividades mejoradas del Día de la Independencia
Impacto: Este evento realzará el año del 400 aniversario de la Ciudad con una actuación memorable de la Banda de la Marina de los EE. UU.
Cronograma: Julio de 2024

SERVICIOS A VETERANOS DE GUERR#543

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	86,473	90,401	96,518	6,117	6.77%
Antigüedad	900	900	1,000	100	11.11%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	1,200	1,200	1,200	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	88,573	92,501	98,718	6,217	6.72%
GASTOS					
Licencias de Software	449	449	449	0	0.00%
Servicios por contrato	2,943	10,800	15,540	4,740	43.89%
Servicios Médicos	25,443	95,000	95,000	0	0.00%
Conferencias/Viajes	512	1,760	1,760	0	0.00%
Membresías/Suscripciones	50	75	75	0	0.00%
Eventos comunitarios	10,231	10,700	12,100	1,400	13.08%
Beneficios de Veteranos	194,779	295,000	295,000	0	0.00%
Servicios de Emergencia para Veteranos	14,700	25,000	25,000	0	0.00%
Servicios de apoyo para veteranos	19,703	25,000	25,000	0	0.00%
TOTAL GASTOS	268,810	463,784	469,924	6,140	1.32%
TOTAL SERVICIOS DE VETERANOS DE GUERRA	357,384	556,285	568,642	12,357	2.22%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

El Agente de Servicios para Veteranos de Guerra es el contacto principal y la fuente de conocimiento para todos los asuntos relacionados con los veteranos de guerra y los familiares de militares que residen en la Ciudad de Chelsea. El puesto se ha ocupado durante 16 años. En septiembre de 2023, el Departamento incorporó al personal a Juan Carlos Morales como Asistente (a tiempo parcial) que trabaja aproximadamente 19 horas a la semana. Juan Carlos es un veterano del Ejército y viene de la Oficina de Veteranos de Bunker Hill Community College, donde se desempeñó como asistente allí durante casi 2 años.

Posición	FTE	Salario Anual	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Agente de Veteranos de Guerra Francisco Toro	1	79,228	1,000	1,200
Asistente del Agente de Veteranos de Guerra Juan Carlos Morales	0.50	17,290		

Biblioteca Pública #610

MISIÓN

La Biblioteca Pública de Chelsea brinda igualdad de acceso a fuentes de información, aprendizaje independiente y el placer de leer a la diversa comunidad de la ciudad. Las actividades de la biblioteca incluyen: acceso público a libros, medios, servicios de información electrónica y servicios básicos relacionados con tecnologías emergentes. La Biblioteca Pública archiva recuerdos locales para la comunidad y el edificio sirve como lugar de reunión comunitaria para organizaciones locales y otros departamentos de la Ciudad. La Biblioteca Pública de Chelsea es miembro fundador de la Red de Bibliotecas Metropolitanas de Boston y tiene un énfasis clave en el intercambio de recursos.

La Biblioteca Pública desempeña un papel de apoyo fundamental para el funcionamiento de la Ciudad:

- Importante punto de acceso a Internet para residentes para cerrar la brecha digital.
- Proporciona acceso a materiales y servicios en todo el Commonwealth y los EE.UU.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

- Circulación: 29,854
- Nuevos Prestatarios Registrados: 1604
- Nuevos artículos agregados a la colección: 3081
- Total de artículos poseídos: 53,290
- Total de sesiones de computadora pública: 5,356
- Sesiones totales de Wi-Fi: 3319

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

Logro: Mejoras en las instalaciones

Se completaron varias mejoras de servicio en asociación con el Departamento de Obras Públicas, incluyendo pisos nuevos en el área de niños y mejoras adicionales en el espacio para adolescentes.

Impacto: La Biblioteca Pública ha experimentado un aumento en el número de usuarios adultos y adolescentes y un mejor uso de instalaciones como espacios para reuniones grupales, espacios de trabajo para empleados y otros espacios interiores.

1. **Logro:** Los departamentos de Niños, Adolescentes y Adultos continuaron enfocándose en el alcance comunitario asociándose con agencias locales y departamentos de la Ciudad en proyectos, iniciativas y eventos en toda la ciudad.
Impacto: La Biblioteca Pública colaboró con *La Colaborativa, Chelsea REACH, Healthy Chelsea, Youth Elemento, Chelsea Prospers, la Cámara de Comercio, Recreación y Asuntos Culturales* y el *Centro de Adultos Mayores* en una variedad de eventos y programas.
2. **Logro:** Mejoras continuas en tecnología, servicio y programación. La Biblioteca Pública continuó evaluando y mejorando el acceso a servicios clave, incluyendo la impresión móvil mejorada, artículos de tecnología en circulación, reserva y registro de salas de reuniones y programación, programación diversa y asociación con otras organizaciones comunitarias y departamentos de la Ciudad.
Impacto: La Biblioteca Pública ha actualizado tanto el software del sistema integrado de la biblioteca utilizado por el personal como los sistemas operativos de todas las computadoras públicas. La biblioteca instituyó una opción mejorada de impresión móvil para los usuarios que buscan imprimir desde dispositivos personales, ha incorporado medios para permitir reservas de salas comunitarias más fácilmente y ha optimizado las capacidades de preinscripción para eventos. Se agregaron puntos de acceso móviles y Chromebooks a la colección circulante de la biblioteca.

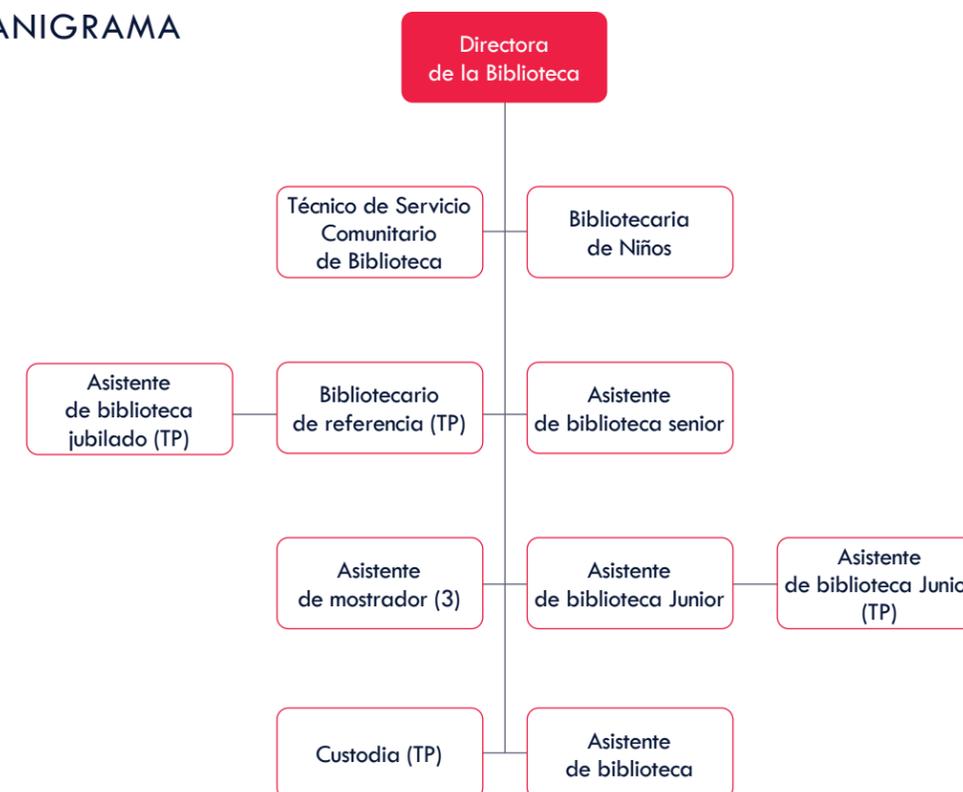
OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. **Objetivo:** Mejorar el acceso a archivos y mantenimiento de colecciones, ampliando el área de archivos y creando espacios de reunión y estudio.
Impacto: Mayor acceso y visibilidad de los archivos e iniciativas de la biblioteca
2. **Objetivo:** Realizar una revisión del Plan Estratégico a Largo Plazo de la Biblioteca y presentarlo ante la Junta de Síndicos de Bibliotecas de Massachusetts para ser elegible para subvenciones estatales y federales y tener un esquema claro de las necesidades de las instalaciones, la comunidad y el personal.
Impacto: Revisar los cambios en cualquier servicio comunitario y necesidades de programación, actualizar el plan de instalaciones e incorporar nuevas iniciativas en espacios existentes y reconfigurados.
3. **Objetivo:** Poner el foco en el espacio de trabajo y ocio extraescolar para niños y adolescentes
Impacto: Garantizar que la biblioteca siga siendo un espacio comunitario vibrante, gratuito y abierto a todos y que actúe como socio de otros departamentos de la Ciudad, las Escuelas Públicas de Chelsea y organizaciones comunitarias al ofrecer programación y servicios diversos, estimulantes e impactantes.

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	373,068	402,811	433,439	30,628	7.60%
Horas extra	1,072	600	600	0	0.00%
Fuera de Grado	1,489	0	0	0	0.00%
Antigüedad	1,800	1,800	900	-900	-50.00%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	0	600	600	0	0.00%
TOTAL SALARIOS	377,428	405,811	435,539	29,728	7.33%
GASTOS					
Alquiler de equipo	1,186	1,176	1,224	48	4.08%
Licencias de Software	2,661	2,925	2,925	0	0.00%
Mantenimiento de edificios	320	350	350	0	0.00%
Mantenimiento de equipo	500	500	500	0	0.00%
Otros servicios profesionales	8,535	12,349	12,349	0	0.00%
Artículos de oficina	2,902	3,514	3,514	0	0.00%
Suministros de custodia	1,990	850	850	0	0.00%
Libros	5,021	8,000	8,000	0	0.00%
Suministros para fotocopiadoras	668	2,175	2,175	0	0.00%
Eventos comunitarios	1,198	6,000	6,000	0	0.00%
Reembolso de viajes	93	350	350	0	0.00%
TOTAL GASTOS	25,074	38,189	38,237	48	0.13%
CAPITAL					
Equipo de oficina	8,398	5,000	5,000	0	0.00%
Equipo de computadora	4,778	5,000	5,000	0	0.00%
TOTAL CAPITAL	13,175	10,000	10,000	0	0.00%
TOTAL BIBLIOTECA	415,678	454,000	483,776	29,776	6.56%

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
FONDO GENERAL				
Directora de la Biblioteca Lisa Mucciarone	1	96,246		600
Bibliotecaria de Niños Katherine Palencia	1	56,719		
Técnico de Servicio Comunitario de Biblioteca Gabriel Millan	1	58,905		
Asistente de biblioteca senior Alicia Palange	1	47,857	900	

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Asistente de biblioteca senior Amanda Arsenault	1	46,442		
Custodia Javier Sanchez	0.50	20,254		
Bibliotecario de referencia Mario Rodas	0.50	15,210		
Asistente de mostrador Ana Maria Vega	0.50	14,430		
Asistente de biblioteca jubilado Robert Collins	0.50	9,126		
Asistente de biblioteca Alicia Abate	0.50	13,650		
Asistente de biblioteca Monterey Rojas	0.50	13,650		
Asistente de biblioteca Adamaris Perez	0.50	13,650		
Asistente de biblioteca Vianka Farro Caraballo	0.50	13,650		
Asistente de biblioteca Meylin Molina-Romero	0.50	13,650		
SUBVENCIONES				
Asistente de biblioteca Junior Freddy Mata-Bueso	0.50	17,290		
Asistente de mostrador Ramon Perez	0.50	5,772		
Asistente de biblioteca Junior Por determinar	0.50	8,658		

Recreación y Asuntos Culturales #630

MISIÓN

Recreación y Asuntos Culturales ofrece oportunidades recreativas, educativas y culturales durante todo el año en todas las instalaciones públicas, campos deportivos, parques infantiles y varios otros lugares de la Ciudad para promover actividades positivas y enriquecedoras que sean accesibles para todos los miembros de la comunidad de Chelsea.

VISTAZO AL DEPARTAMENTO

Recreación y Asuntos Culturales es una división del Departamento de Salud y Servicios Sociales de Chelsea y desempeña un papel fundamental en las operaciones de la Ciudad de Chelsea al:

- Planificar e implementar programas comunitarios de recreación, educación y cultura durante todo el año.
- Emitir permisos para el uso de campos e instalaciones deportivas.
- Apoyar ligas deportivas para jóvenes y adultos.
- Supervisar los programas para jóvenes y adultos en las instalaciones de las escuelas públicas, incluyendo la programación y gestión del uso de esas instalaciones por parte de organizaciones locales fuera del día escolar.
- Coordinar fondos de subvenciones locales y estatales que apoyen programas en artes, humanidades y ciencias.

Recreación y Asuntos Culturales construye relaciones de colaboración con los departamentos de la Ciudad, la comunidad y las organizaciones asociadas; busca, recibe y administra financiamiento externo para la programación y administra responsablemente los recursos asignados. Además, supervisa el Concejo Cultural de Chelsea, la Junta Asesora de Recreación Comunitaria y la Comisión de Jóvenes.

LOGROS PRINCIPALES DEL AÑO FISCAL 2024

Recreación y Asuntos Culturales contó con muchos participantes nuevos después de la pandemia, de participantes anteriores y organizaciones comunitarias que utilizan instalaciones de escuelas públicas y parques/campos municipales.

- Logro:** Recreación y Asuntos Culturales ofreció 216 programas educativos y recreativos gratuitos o de bajo costo a la comunidad de Chelsea durante tres períodos de programas estacionales. Los 2191 registros procesados representaron un aumento de 301 registros en comparación con el Año Fiscal 2023. Significativamente, la base de datos de participantes del programa aumentó de 2451 a 3341 durante el año pasado. Una muestra de los nuevos programas ofrecidos a la comunidad fueron: *Moon & Star Gazing, un evento de astronomía organizado por Amateur Makers of Boston (ATMoB), y clases de teclado y animación dirigidas por instructores de Berklee College of Music y Massachusetts College of Art & Diseño.* Otros programas seleccionados incluyen: *programas de liga de fútbol y baloncesto juvenil que ahora utilizan gimnasios ubicados en el Ejército de Salvación, el Programa de Idioma Inglés de Chelsea, artes marciales juveniles durante todo el año y el Programa de Lectura y Tenis de Verano Tenacity.* El Fondo de Deportes Juveniles de Chelsea complementó el costo de las necesidades atléticas de seis organizaciones deportivas juveniles de Chelsea por un total de \$30 mil y cinco organizaciones utilizaron el Fondo de Becas Juveniles de Chelsea para apoyar las cuotas de membresía por un total de \$12 mil.

Impacto: Recreación y Asuntos Culturales ofrece programación popular en su compromiso de mejorar las oportunidades recreativas y educativas de los residentes. Los usuarios de recreación junto con las ligas deportivas para jóvenes y adultos continuaron usando campos/canchas deportivas para hacer ejercicio y prácticas durante todo el año.
- Logro:** El Concejo Cultural de Chelsea otorgó la subvención Chelsea Heritage Celebrations a nueve proyectos por un total de \$98,000 y la asignación estatal del Concejo Cultural Local a quince proyectos por un total de \$31,047 en apoyo a proyectos de artes, ciencias y humanidades para los residentes de Chelsea.

Impacto: Recreación y Asuntos Culturales está fuertemente comprometido con las artes y la cultura de Chelsea. Una muestra de proyectos de las subvenciones incluyen: *Teatro de Verano Apollinaire, Comunidad Negra de Chelsea: Celebración Comunitaria del 16 de Junio, Salsa in the Park, Grupo Torogoz Escuela y Arte Visual de Danza Folcorica y Diversidad Cultural y Chelsea Art Walk.* Estos proyectos enriquecen a la comunidad de Chelsea con especial relevancia para los residentes interesados en las artes visuales y escénicas.
- Logro:** Recreación y Asuntos Culturales se mantuvo en contacto con el nuevo Presidente/CEO y Oficial de Desarrollo de la YMCA para que las conversaciones de atraer un centro comunitario de servicio completo a Chelsea pudieran continuar una vez que se contratara un nuevo Gerente Municipal. Para aumentar la conciencia pública sobre el YMCA y su misión, Recreación y Asuntos Culturales continuó ofreciendo varios programas del YMCA de East Boston a precios asequibles para su programación de temporada.

Impacto: Recreación y Asuntos Culturales se compromete a ampliar las oportunidades de recreación de los residentes para satisfacer sus solicitudes ofreciendo una variedad más amplia de programas para jóvenes y adultos y explorando la posibilidad de traer un centro comunitario local de servicio completo a Chelsea.

OBJETIVOS E INICIATIVAS PARA EL AÑO FISCAL 2025

Recreación y Asuntos Culturales continuará ampliando las opciones del programa mediante la contratación de especialistas en actividades y la formación de asociaciones con organizaciones para aumentar las oportunidades de recreación y educación. Además, se seguirá dando alta prioridad a la implementación de las recomendaciones del proceso de planificación artística y cultural.

- Objetivo:** Ampliar la oferta de Recreación y Asuntos Culturales continuando aumentando y enriqueciendo nuevas asociaciones en educación, artes visuales y escénicas y fitness, proporcionando programas únicos que aborden los intereses de la diversa comunidad de Chelsea. Mantener ofertas ricas y continuar con la promoción mejorada y la marca de las ofertas de Recreación y Asuntos Culturales.

Impacto: Este enfoque mejorará nuestra ya rica variedad de programas para la comunidad de Chelsea. Las asociaciones seguirán ampliando la capacidad de ofrecer programación de alta calidad y desarrollo de habilidades que se extiendan más allá de lo que se ofrece localmente.

Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Ampliar las oportunidades de recreación y el uso público de las instalaciones deportivas municipales sin fines de lucro. La colaboración continua con las Escuelas Publicas de Chelsea y otras organizaciones es clave. Se seguirán evaluando la disponibilidad y utilización de las instalaciones para maximizar la eficiencia en los niveles actuales. A medida que se soliciten sugerencias y necesidades de los residentes, se implementarán nuevas ofertas de programas, en algunos casos con recomendaciones basadas en datos para respaldar la expansión de las instalaciones.

Impacto: La mayor disponibilidad de espacios e instalaciones ampliará las oportunidades recreativas, incluidas las actividades deportivas, para satisfacer las solicitudes de los residentes de Chelsea de contar con más lugares para los programas.

Cronograma: 30 de junio de 2025
- Objetivo:** Apoyar la programación de Arte y Cultura continuando revisando e implementando las recomendaciones del Plan Estratégico Quinquenal de Arte y Cultura 2021-2025.

Impacto: Ampliar las oportunidades de arte y cultura centrándose en los resultados de las recomendaciones clave del plan estratégico valorará el trabajo y el deseo de las partes interesadas de la comunidad al demostrar que las artes y la cultura son vitales para la vida comunitaria de una comunidad comprometida y diversa.

Cronograma: 30 de junio de 2025

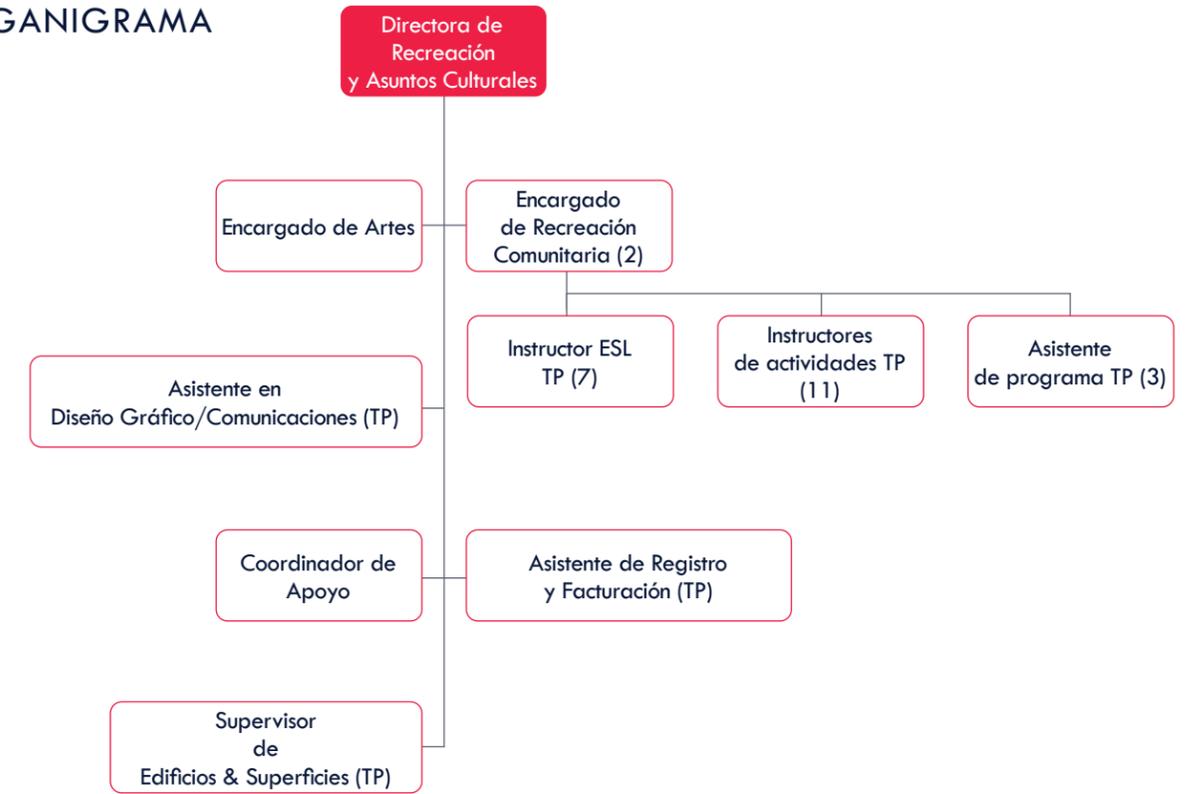
RECREACIÓN Y ASUNTOS CULTURALES #630

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
SALARIOS					
Salarios	219,101	370,582	464,517	93,935	25.35%
Tiempo parcial	32,198	80,000	80,000	0	0.00%
Antigüedad	1,300	1,300	1,400	100	7.69%
Bono por licencia por enfermedad no utilizada	3,600	3,000	4,800	1,800	60.00%
TOTAL SALARIOS	256,199	454,882	550,717	95,835	21.07%
GASTOS					
Gastos de imprenta	0	21,000	21,000	0	0.00%
Alquiler de equipo	5,518	10,150	10,150	0	0.00%
Servicios por contrato	113,176	123,500	98,652	-24,848	-20.12%
Otros suministros	3,816	10,000	10,000	0	0.00%
Celebraciones	8,226	16,000	16,000	0	0.00%
Programas de Jóvenes	310,811	352,000	352,000	0	0.00%
TOTAL GASTOS	441,546	532,650	507,802	-24,848	-4.66%
TOTAL RECREACIÓN & ASUNTOS CULTURALES	697,746	987,532	1,058,519	70,987	7.19%

RECREACIÓN Y ASUNTOS CULTURALES #630

ORGANIGRAMA



PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
FONDO GENERAL				
Directora de Recreación y Asuntos Culturales Beatrice Cravatta	0.50	51,831	1,400	1,200
Encargado de Recreación Comunitaria Alex Delvalle-Montoya	1	84,259		1,200
Encargada de Recreación Comunitaria Abigail Feldman	1	82,956		1,200
Encargado de Artes Por determinar	1	82,826		

PERSONAL

Posición	FTE	Salario Anual	Antigüedad	Bono por licencia por enfermedad no utilizada
Coordinador de Apoyo Bianca Servellon	1	62,042		1,200
TP Asistente en Diseño Gráfico/Comunicaciones María Fusco	0.50	37,544		
TP Coordinador de instalaciones Por determinar	0.50	14,820		
TP Coordinador de instalaciones Por determinar	0.50	14,820		
TP Instructores de actividades (11) Por determinar	2.75	80,000		
FONDO ESCOLAR				
Directora de Recreación y Asuntos Culturales Beatrice Cravatta	0.50	\$51,831.41		
FONDOS CDBG				
Asistente de programa Aaliyah Colon	0.50	\$14,820.00		
Seguridad Joselito Rivera	0.50	\$9,303.84		
Supervisor de Edificios & Superficies Por determinar	0.50	\$11,774.88		
TP Instructores ESL (6) Por determinar	0.25	\$32,640.00		

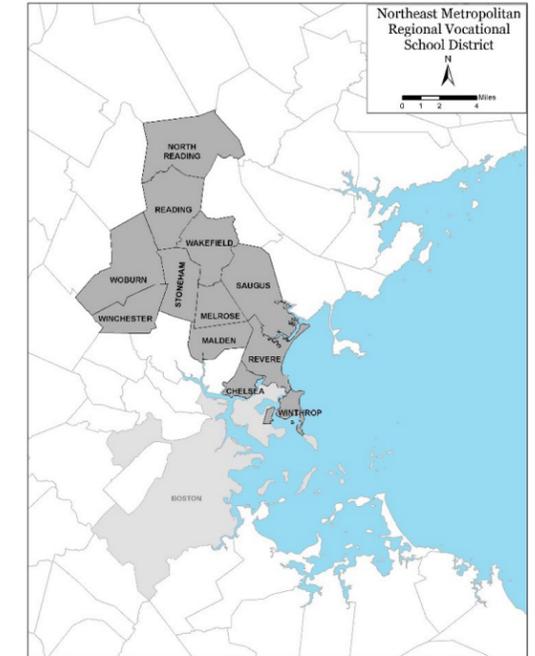
Escuela Regional #301

La línea presupuestaria de Escuelas Regionales cubre los gastos de las escuelas vocacionales regionales a las que los estudiantes de Chelsea pueden optar por asistir. Por lo general, se trata de escuelas vocacionales que ofrecen programas especializados que no están disponibles en Chelsea.

La mayor parte del presupuesto de la Escuela Regional se atribuye a la Escuela Secundaria Vocacional Regional Metropolitana del Noreste (Northeast Metro Tech) en Wakefield. Northeast Metro Tech es una escuela secundaria vocacional pública regional de cuatro años compuesta por 12 comunidades vecinas.

Para este año presupuestario, la inscripción prevista es de 232 estudiantes de Chelsea de una inscripción total prevista de 1294 estudiantes de la región. La evaluación anual se basa en parte en el porcentaje de matrícula.

El Año Fiscal 2023 marcó el primer año de una evaluación de capital, que se utilizará para pagar el capital y los intereses de las emisiones de bonos para el nuevo proyecto de construcción escolar aprobado. Esta obligación de servicio de la deuda se incluirá como parte de la evaluación anual de la Ciudad, utilizando el mismo porcentaje del cálculo de inscripción.



Northeast Metro Tech presta servicios a las comunidades de:
Chelsea, Malden, Melrose, North Reading, Reading, Revere, Saugus, Stoneham, Wakefield, Winchester, Winthrop, y Woburn.

GASTOS

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS					
Escuela Regional	1,255,248	1,436,237	2,092,000	655,763	45.66%
TOTAL GASTOS	1,255,248	1,436,237	2,092,000	655,763	45.66%
TOTAL ESCUELA REGIONAL	1,255,248	1,436,237	2,092,000	655,763	45.66%

Deuda #710 & #711

GASTOS

La línea presupuestaria de Deuda cubre los gastos de pago de la deuda municipal mediante bonos. El presupuesto 710 es para el pago del principal y el presupuesto 711 es para el pago de intereses.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS - DEUDA - 710					
LTD Principal	1,803,724	1,730,929	1,669,500	-61,429	-3.55%
TOTAL GASTOS	1,803,724	1,730,929	1,669,500	-61,429	-3.55%
TOTAL DEUDA	1,803,724	1,730,929	1,669,500	-61,429	-3.55%

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS - DEUDA - 711					
LTD Intereses	700,685	623,042	546,915	-76,127	-12.22%
TOTAL GASTOS	700,685	623,042	546,915	-76,127	-12.22%
TOTAL DEUDA	700,685	623,042	546,915	-76,127	-12.22%

Evaluaciones estatales #820 & #821

GASTOS

La línea presupuestaria de Evaluaciones Estatales y Otros Evaluaciones Estatales cubren los gastos del Estado por los servicios regionales brindados a nuestros residentes. Estos gastos incluyen la Evaluación MBTA, el Control Regional de Mosquitos y la Evaluación de Escuelas Chárter.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS - EVALUACIONES ESTATALES – 820					
Control de mosquitos	11,345	11,826	11,800	-26	-0.22%
Contaminación del aire	11,132	11,454	11,740	286	2.50%
Planificación del área Planning	22,780	22,537	23,101	564	2.50%
RMV Cargos no renovables	296,560	296,560	331,160	34,600	11.67%
Evaluaciones MBTA	2,825,589	2,829,570	2,888,664	59,094	2.09%
Distrito de tránsito Metro Boston	246	269	269	0	0.00%
Educación Especial	18,375	19,110	32,124	13,014	68.10%
TOTAL GASTOS	3,186,027	3,191,326	3,298,858	107,532	3.37%
TOTAL EVALUACIONES ESTATALES	3,186,027	3,191,326	3,298,858	107,532	3.37%

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
OTRAS EVALUACIONES ESTATALES – 821					
Evaluaciones Escuelas Charter	16,745,993	18,952,600	19,313,385	360,785	1.90%
Evaluaciones School Choice	186,036	173,616	257,277	83,661	48.19%
TOTAL GASTOS	16,932,029	19,126,216	19,570,662	444,446	2.32%
TOTAL OTRAS EVALUACIONES ESTATALES	16,932,029	19,126,216	19,570,662	444,446	2.32%

Beneficios a empleados #910

GASTOS

La línea presupuestaria de Beneficios a los Empleados, 910, cubre gastos relacionados con beneficios laborales como seguro médico, seguro de vida, compensación laboral y beneficios de desempleo.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS					
Coertura Médica	6,866,035	7,824,905	7,981,405	156,500	2.00%
Reembolsos de Cobertura Médica	12,101	50,000	50,000	0	0.00%
Seguro de vida	15,027	33,283	33,283	0	0.00%
Medicare	536,741	554,000	598,000	44,000	7.94%
Desempleo	28,617	30,000	120,000	90,000	300.00%
Compensación a empleados	416,051	475,000	425,000	-50,000	-10.53%
TOTAL GASTOS	7,874,571	8,967,188	9,207,688	240,500	2.68%
TOTAL BENEFICIOS A EMPLEADOS	7,874,571	8,967,188	9,207,688	240,500	2.68%

Retiro #911

GASTOS

La partida presupuestaria de Retiro cubre los gastos de pensiones.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS					
Pensiones No Contributivas	11,903	12,640	0	-12,640	-100.00%
Pensiones Contributivas	10,076,710	9,673,863	10,203,929	530,066	5.48%
TOTAL GASTOS	10,088,613	9,686,503	10,203,929	517,426	5.34%
TOTAL APORTES JUBILATORIOS	10,088,613	9,686,503	10,203,929	517,426	5.34%

Juicios # 941

GASTOS

La línea presupuestaria de Juicios 941 cubre los gastos de reclamaciones o sentencias legales contra la Ciudad y es supervisada por el Abogado de la Ciudad.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS					
Reclamaciones/Sentencias	59,896	50,000	50,000	0	0.00%
TOTAL GASTOS	59,896	50,000	50,000	0	0.00%
TOTAL JUICIOS	59,896	50,000	50,000	0	0.00%

Seguro de responsabilidad #945

GASTOS

La línea presupuestaria 945 del seguro de responsabilidad cubre los gastos del seguro de responsabilidad de la Ciudad y es supervisada por el Tesorero de la Ciudad.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS					
Seguro de responsabilidad general	840,817	956,956	1,009,589	52,633	5.50%
Pagos deducibles	0	5,000	5,000	0	0.00%
TOTAL GASTOS	840,817	961,956	1,014,589	52,633	5.47%
TOTAL SEGURO DE RESPONSABILIDAD	840,817	961,956	1,014,589	52,633	5.47%

Arrendamientos #947

GASTOS

La línea presupuestaria Arrendamientos cubre los gastos de financiación de contratos de arrendamiento con opción a compra.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS					
LTD Principal	0	0	127,786	127,786	NUEVO%
LTD Intereses	0	0	124,012	124,012	NUEVO%
TOTAL GASTOS	0	0	251,798	251,798	0.00%
TOTAL ARRENDAMIENTOS	0	0	251,798	251,798	0.00%

Transferencias entre fondos #990

GASTOS

El presupuesto de Transferencias entre fondos cubre los gastos que se transfieren del Fondo General a otros fondos, como Fondos de Ingresos Especiales, Fondos de Proyectos de Capital, Fondos Empresariales o Fondos Fiduciarios.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS					
Transferencia a Ingresos Especiales	100,000	0	0	0	0.00%
Transferencia a proyectos capitales	8,749,709	1,285,000	1,285,000	0	0.00%
Transferencia a fondos fiduciarios	476,000	300,000	300,000	0	0.00%
Transferencia a Estabilización	231,524	0	0	0	0.00%
TOTAL GASTOS	9,557,233	1,585,000	1,585,000	0	0.00%
TOTAL TRANSFERENCIAS ENTRE FONDOS	9,557,233	1,585,000	1,585,000	0	0.00%

Fondos de reserva presupuestaria #999

GASTOS

Los Fondos de Reserva Presupuestaria cubren los gastos derivados de posibles obligaciones, como contratos sindicales no resueltos. Esto permite a la Ciudad presupuestar gastos imprevistos y cubrirlos durante el año fiscal.

	2023 Actual	2024 Adoptado	2025 Propuesto	\$ Cambio	% Cambio
GASTOS					
Fondos de reserva salarial	0	305,000	937,901	632,901	207.51%
TOTAL GASTOS	0	305,000	937,901	632,901	207.51%
TOTAL FONDOS DE RESERVA PRESUPUESTARIA	0	305,000	937,901	632,901	207.51%



PRESUPUESTO ANUAL PARA EL AÑO FISCAL 2025

Preparado por

Fidel Maltez, Gerente Municipal

Edward Dunn, Auditor de la Ciudad

Socheath Toda, Asistente del Auditor de la Ciudad