



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Administración Pública
(MAP)

GUIA SISMAP MUNICIPAL



SISMAP | Sistema de Monitoreo
MUNICIPAL | de la Administración
Pública Municipal

Versión 2019

www.sismap.gob.do/municipal



SISMAP
MUNICIPAL

Sistema de Monitoreo
de la Administración
Pública Municipal

**¡UNA
OPORTUNIDAD
PARA MEJORAR
NUESTROS
MUNICIPIOS!**

SISMAP MUNICIPAL

Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal

¡Una oportunidad para mejorar nuestros municipios!

Diagramación: Ministerio de Administración Pública (MAP)

Santo Domingo, República Dominicana 2019



Unión Europea



República Dominicana



CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA



DIGEIG



DGOD



DIGECOOP



DIGEPRES



Dirección General
CONTRATACIONES
PUBLICAS



FEDOMU



COMISIÓN PRESIDENCIAL
PARA LA MODERNIZACIÓN MUNICIPAL



PASCAL

ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
I. MARCO REFERENCIAL	9
I.1 El SISMAP MUNICIPAL	9
I.2 Objetivos del SISMAP MUNICIPAL	11
II. ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN EL MONITOREO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DEL SISMAP	13
III. MARCO LEGAL	15
IV. DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES PARA MEDIR Y MONITOREAR LA GESTIÓN MUNICIPAL	19
V. CRITERIOS PARA MEDIR LOS INDICADORES	51
VI. MEDIOS Y FUENTES PARA VALIDAR LA INFORMACIÓN	51
VII. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN	53
VIII. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA	53
IX. CONTACTOS INSTITUCIONES RECTORAS	57

PRESENTACIÓN

Tal como lo establece la Constitución de la República, el Distrito Nacional, los Municipios y los Distritos Municipales constituyen la base del sistema político administrativo local. Indica que el Estado deberá propiciar la transferencia de competencias y de recursos hacia los gobiernos locales, a partir de la implementación de políticas de desarrollo institucional, capacitación y profesionalización de sus recursos humanos.

La Constitución establece además, que la inversión de los recursos municipales se hará mediante el desarrollo progresivo de presupuestos participativos que propicien la integración y la corresponsabilidad ciudadana en la definición, ejecución y control de las políticas de desarrollo local.

Igualmente, uno de los objetivos de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, es impulsar el desarrollo local, provincial y regional, mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los municipios, la participación de los actores sociales y la coordinación con otras instancias del Estado, a fin de potenciar los recursos locales y aprovechar las oportunidades.

De ahí que el Estado Dominicano, a través del Ministerio de Administración Pública, en su calidad de ente rector de la Administración Pública, en coordinación con otros organismos rectores, la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU), organizaciones de Sociedad Civil y con el apoyo financiero de la Unión Europea, ha puesto en marcha un programa articulado de Reforma del Estado, de la administración y de la mejora de la gestión desde el ámbito público en el ámbito local, como marco de actuación conjunto y en el que desde diferentes instancias, se aborda el profundo proceso de reforma que en su conjunto, y en especial para los Gobiernos Locales del país, supone el camino trazado en la Estrategia Nacional de Desarrollo.

Basado en la experiencia del MAP con el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), orientado a medir el grado de desarrollo de la Función Pública, se ha definido una serie de indicadores de desempeño y resultados para la gestión pública local desde una visión integral y bajo una lógica de sistemas, integrando un conjunto de sub-indicadores para la gestión de recursos humanos, la mejora en la transparencia a través del Acceso a la Información Pública, la Planificación y Programación Institucional, la Gestión Presupuestaria y Financiera, la Gestión de las Compras y Contrataciones, la Calidad del Gasto en la Ejecución Presupuestaria, la Participación Social en la gestión municipal a través de los mecanismos de participación y las Declaraciones Juradas de Patrimonio de funcionarios/as públicos municipales.

Esta versión exclusiva se denomina SISMAP Municipal, institucionalizado mediante Decreto 85/15 como plataforma tecnológica responsable de facilitar el seguimiento al avance del fortalecimiento de la gestión pública municipal, el cual es administrado por el Ministerio de Administración Pública (MAP), en coordinación con los demás órganos y entidades que conforman la Comisión Presidencial para la Reforma de la Administración Municipal creada a través del mismo Decreto.

Gracias a las informaciones que ofrece el SISMAP Municipal, se dispone de un conocimiento más certero del estado actual de gestión municipal de modo tal, que la Comisión Presidencial para la Reforma Municipal y las entidades rectoras cuentan con mayores orientaciones para tomar decisiones que contribuyan más eficazmente a la mejora de la gestión de los gobiernos locales y la calidad de vida de la población.

De esta forma, el Estado Dominicano pone a disposición de la ciudadanía en general, un sistema público y en entorno web para poder dar seguimiento a dichos resultados, dando cuenta del grado en que se alcanzan estándares y avances en la mejora de la gestión municipal de forma multidimensional y multisectorial, todo ello en tiempo real, pensado para mantener informada a la ciudadanía y facilitar el ejercicio del control social.

Este documento es una guía para que los ciudadanos y ciudadanas, los entes municipales así como los órganos rectores que participan en este proceso de monitoreo y acompañamiento de la gestión municipal, cuenten con una fuente de información que les permita entender los objetivos y las bases legales y

conceptuales que sustentan este Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal, así como los indicadores y sub-indicadores, objeto de seguimiento en el presente sistema.

Dada la integralidad del sistema y la naturaleza de los gobiernos locales, se pretende ampliar las áreas de monitoreo en el futuro, integrando nuevos indicadores así como las fuentes que servirán para verificar el grado de avance en los mismos.

I. MARCO REFERENCIAL

I.1 EI SISMAP MUNICIPAL

El SISMAP Municipal es el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública orientado a medir el grado de desarrollo de la gestión municipal, en términos de eficiencia, eficacia, calidad y participación en correspondencia con los marcos normativos y procedimentales que inciden en el fortalecimiento de la gestión municipal, a través de una serie de indicadores básicos y sub-indicadores que se derivan de éstos.

Para su verificación, cada indicador cuenta con una evidencia que permite comprobar su estado. Esta evidencia es aportada en unos casos por el ayuntamiento, y en otros por la institución rectora responsable del indicador, en función de las informaciones entregadas a ella por los ayuntamientos en su procedimiento ordinario. La entidad rectora es la encargada del análisis, verificación, valoración y carga de la evidencia al sistema, para lo que dispone de un periodo de 10 días laborables.

En la actualidad el SISMAP Municipal monitorea en línea, en tiempo real y desde un entorno web los avances en ocho (8) áreas de gestión: Recursos Humanos, Planificación Territorial, Gestión Presupuestaria, Compras y Contrataciones, Acceso a la Información Pública, Calidad del Gasto y Control Interno, ejercicio del Presupuesto Participativo y las Declaraciones Juradas de Patrimonio de funcionarios/as públicos municipales.

El SISMAP Municipal es un sistema con un número de indicadores variable, incremental y progresivo, en correspondencia con los ejes que conllevan una mejora de la gestión municipal.

En este momento, el SISMAP Municipal dispone de 25 indicadores activos. La activación de nuevos indicadores implica el desarrollo del marco normativo y procedimental específico que permita el acompañamiento para su aplicación en los Gobiernos Locales.

Es un sistema dinámico y en permanente evolución. Su objetivo último es la mejora de la gestión municipal desde una perspectiva constructiva y acompañamiento, desde un enfoque de acceso público y mantener informada a la ciudadanía, estimulando la competencia entre los Ayuntamientos por ser mejores.

Los indicadores seleccionados han sido elaborados a partir de la definición de tres grandes dimensiones:

A. RACIONALIDAD ADMINISTRATIVA

Son indicadores que se focalizan en los aspectos orientados al reclutamiento y promoción de recursos humanos sobre la base de méritos; la profesionalización y la relativa previsibilidad de la carrera funcional; criterios organizacionales basados en la racionalidad y la división del trabajo para el diseño de las estructuras orgánicas; un conjunto homogéneo y estandarizado de procesos administrativos; y la obligación del registro de los actos de administración basada en evidencias.

B. CALIDAD EN LA GESTIÓN Y EN LA ASIGNACIÓN DEL GASTO

Remite a la inclusión de herramientas orientadas a introducir el concepto de calidad en los distintos elementos que componen la gestión municipal y en la manera en que se asignan los recursos financieros en los gobiernos locales.

Entre los más destacados podemos mencionar: el Marco Común de Evaluación (CAF); el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP); la medición de la eficiencia y la eficacia de la calidad del gasto; y la introducción de herramientas para la planificación de las políticas públicas y la forma de organizar de manera eficiente el uso de recursos.

C. PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y CONTROL CIUDADANO

Refiere a los aspectos relacionados con la participación ciudadana como mecanismo para asegurar que las metas de las administraciones públicas reflejen efectivamente las demandas y necesidades reales de la sociedad y que los procesos de gestión de los recursos públicos sean realizados en un marco de transparencia y responsabilidad, destacando la introducción de herramientas para la rendición de cuentas a la ciudadanía; mecanismos de acceso público a la información y transparencia; y el presupuesto participativo.

I.2 Objetivos del SISMAP MUNICIPAL

Entre los Objetivos del SISMAP Municipal están:

- Impulsar una cultura de gestión municipal eficiente, eficaz, transparente y participativa, que garantice el libre acceso de la ciudadanía a la información pública, acorde a las legislaciones vigentes, las reglamentaciones y normativas de los organismos autorizados.
- Fortalecer la relación y coordinación interinstitucional permanente entre las entidades municipales y otros sectores de la Administración Pública y la Sociedad Civil.
- Promover la mejora continua en la calidad de la gestión que brindan los ayuntamientos a la ciudadanía.
- Acercar la administración local a la ciudadanía como elemento necesario para la generación de confianza.

II. ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN EL MONITOREO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DEL SISMAP MUNICIPAL

En el monitoreo de la gestión municipal mediante el SISMAP Municipal, participan un conjunto de órganos rectores de políticas públicas, como son:

1. El **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, órgano rector de la gestión de Recursos Humanos, el Fortalecimiento Institucional y la Calidad en la Administración Pública,
2. El **Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)**, como órgano rector de la Capacitación en el sector público,
3. El **Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD)**, a través de la **Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT)**, como órgano rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública,
4. El **Ministerio de Hacienda**, a través de la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)** órgano rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones; y

la **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)** órgano rector del Sistema Presupuestario,

5. La **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)** órgano rector en materia de Ética, Transparencia, Gobierno Abierto, Lucha contra la Corrupción, Conflicto de Interés y Libre Acceso a la Información en el ámbito administrativo gubernamental,
6. La **Contraloría General de la República** órgano rector del Control Interno del Estado,
7. La **Cámara de Cuentas de la República**, órgano rector del Sistema Nacional Automatizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los funcionarios/as públicos, y
8. La **Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU)** que ha asumido la rectoría de los indicadores de Presupuesto Participativo.

El conjunto de las entidades integran la **Comisión Presidencial para la Reforma Municipal (COPREM)**, creada mediante Decreto No. 85-15 el 22 de abril de 2015 (y modificado por el Decreto 262 - 19 de 17 de julio de 2019) para avanzar en la Reforma Municipal, tal y como lo establece la Ley 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo y la Constitución de la República de 2015.

Se trata de un espacio de concertación gobierno central y gobiernos locales, encabezado por el Ministerio de la Presidencia, e integrada por un conjunto de entidades gubernamentales - Ministerio de Administración Pública, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, Contraloría General de la República, Liga Municipal Dominicana, además de la Federación Dominicana de Municipios, la Federación Dominicana de Distritos Municipales, y la Asociación Dominicana de Regidores en representación de los gobiernos locales. En la Comisión Presidencial también se integra la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y un representante de la Sociedad Civil Dominicana.

El enlace entre el Poder Ejecutivo con los Ayuntamientos, funge como Secretario de la Comisión Presidencial.

III. MARCO LEGAL

El SISMAP Municipal, tiene como marco legal:

- La Constitución de la República, proclamada y promulgada en el 2015.
- Ley No. 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo y su Reglamento de implementación (Decreto No. 134-14).
- Ley No. 105-13, del 8 de agosto de 2013 sobre Regulación Salarial del Estado Dominicano, en la que se establece el marco regulador común de la política salarial para todo el sector público dominicano.
- Ley No. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 4 de agosto del 2012, que establece los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública; así como la forma de coordinación de los gobiernos locales con la Administración Pública Central y Organismos Descentralizados, dentro de los límites que establecen la Constitución y la Ley.
- Ley No. 41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública, que regula las relaciones de trabajo de las personas designadas por la autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en instituciones del Estado, los municipios y las entidades autónomas, en un marco de profesionalización de los servidores.
- Ley No. 176-07, del 17 de julio de 2007, que norma la organización, competencia, funciones y recursos de los ayuntamientos de los municipios y del Distrito Nacional.
- Ley No. 498-06, del 28 de diciembre de 2006, de Planificación e Inversión Pública en la que se establece que el Sistema Nacional de Planificación

e Inversión Pública está integrado por el conjunto de principios, normas, órganos y procesos a través de los cuales se fijan las políticas, objetivos, metas y prioridades del desarrollo económico y social evaluando su cumplimiento.

- Ley No. 423-06, del 17 de noviembre de 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, sobre los principios, normas, órganos y procesos que rigen y son utilizados en las etapas del ciclo presupuestario de los organismos públicos.
- Ley No. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y Ley No. 449-06 que modifica la Ley No. 340-06 sobre Contrataciones de Bienes.
- Ley No. 488-08, del 18 de diciembre de 2008, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).
- Ley No. 200-04, del 28 de julio de 2004, General de Libre Acceso a la Información Pública, que regula el derecho a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, de cualquier órgano del Estado Dominicano.
- Ley No.10-07 del 8 de enero de 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley No. 311-14, del 11 de agosto de 2014, que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos.
- Reglamento No.523-09, del 21 de julio de 2009, que regula las relaciones de trabajo y conducta entre los órganos del Estado y los funcionarios y servidores públicos.
- Reglamento No. 525-09, de 21 de julio de 2009, que regula la Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y Funcionarios de la Administración Pública.
- Reglamento No. 527-09 sobre Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial.

- Decreto No.211-10, del 15 de abril de 2010, que declara de carácter obligatorio la aplicación del Modelo CAF (Marco Común de Evaluación) en la Administración Pública.
- Decreto No. 558-06, del 21 de noviembre de 2006, que crea el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No. 1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto Núm. 492-07, del 30 de agosto de 2007, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Decreto No.543-12, del 15 de septiembre de 2012 que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Decreto No. 130-05 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 200-04.
- Resolución No. 1-13 de 30 de enero de 2013 que regula la Estructura que debe contener la sección de transparencia de cada institución.
- Decreto No.491-07 que aprueba el Reglamento regula la aplicación de la Ley No.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Decreto No. 92-16, del 29 de febrero de 2016, que establece las normas que viabilicen la adecuada aplicación de la Ley No.311-14, que instituye el Sistema Nacional Automatizado y Uniforme de Declaraciones Jurada de Patrimonio.
- Decreto 85-15 (modificado por el Decreto 262-19) de creación de la Comisión Presidencial para la Reforma Municipal y del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP Municipal).

IV. DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES PARA MEDIR Y MONITOREAR LA GESTIÓN MUNICIPAL

Indicadores Básicos de Organización y Gestión (IBOG)

Definen la existencia en los Gobiernos Locales de las instancias responsables de la articulación, interacción e implementación de las leyes o políticas del Estado Dominicano. Estos indicadores son fundamentales para lograr los objetivos de reforma y modernización de la gestión municipal.

Sub-Indicadores Vinculados (SIV)

Se refieren a aquellas acciones, productos o resultados que permiten evidenciar el cumplimiento de cada uno de los indicadores básicos relacionados.

Por el momento, han sido definidos ocho (8) indicadores básicos y sus sub-indicadores vinculados con diferentes grados de cumplimiento (0 a 100), acorde a las normativas que definen las competencias de cada organismo.

IBOG I: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Este indicador constituye el elemento central para garantizar el cumplimiento de la Ley No. 41-08, de Función Pública, en cuanto a la profesionalización del servicio público municipal, el fortalecimiento institucional y la mejora en la calidad de los servicios públicos municipales.

El Ministerio de Administración Pública (MAP) es el órgano responsable de validar el logro de este indicador, en función de lo establecido en dicha ley, y en la propia Ley No. 247-12 Orgánica de la Administración Pública.

Sub-indicadores vinculados a este indicador:

INDICADOR 1.01.- Plan de mejora CAF

Este indicador monitorea en qué medida el gobierno local está enfocado en implantar y promover una cultura de calidad en la gestión y los servicios, a través de la aplicación del Marco Común de Evaluación (CAF, por sus siglas en inglés), metodología que le permite sistematizar la gestión, autoevaluarse periódicamente para identificar sus puntos fuertes y áreas de mejora y elaborar e implementar un plan de acción (Plan de Mejora) que garantice la mejora continua de la organización.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100. El ayuntamiento implementa al menos el 85% de las medidas o acciones de mejora individuales. ▪ 95. El ayuntamiento implementa al menos el 75 % de las medidas o acciones de mejora individuales identificadas en el Plan de Mejora en un plazo no mayor a 1.5 años.
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 90. El ayuntamiento implementa al menos el 50 % de las medidas o acciones de mejora individuales.
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 80. El ayuntamiento elabora y remite su Plan de Mejora al MAP que valida que contenga entre 10 y 15 acciones de mejora pertinentes, para superar áreas de mejora detectadas en el autodiagnóstico CAF, en un plazo entre 12 y 18 meses.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NO APLICA
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60. Ayuntamiento elabora su diagnóstico institucional en base al modelo CAF. ▪ 40. Ayuntamiento entrenado y capacitado en la aplicación del modelo CAF y en la elaboración de autodiagnósticos institucionales. ▪ 20. Comité de Calidad conformado por el ayuntamiento y comunicado al MAP.

**Ningún
Avance**

- 10. El ayuntamiento solicita el acompañamiento técnico al Ministerio de Administración Pública y da apertura a la implementación del CAF.
- 0. Sin avances en el proceso/no hay acercamiento por parte del ayuntamiento.

En relación a este indicador, es importante precisar los siguientes aspectos:

- a) Después de 3 meses de llegar a la puntuación 100 o después de 3 meses de finalizar el vencimiento del plan de mejora, el gobierno local volverá a los 40 puntos, deberá de actualizar o reafirmar el comité de calidad, y realizar un nuevo proceso de autodiagnóstico y plan de mejora.
- b) Con el objeto de avanzar en la estandarización y previsibilidad de las fechas de vigencia, el “Plan de Mejora”, tendrá en lo adelante vigencia hasta el 31 de diciembre del año siguiente a su elaboración, pero deberá remitirse antes del 30 de agosto del año correspondiente, con el objetivo de que los recursos que requiera su ejecución puedan ser incluidos en el presupuesto de la institución y su implementación se realice a la par con el Plan Operativo Anual (POA) que inicia en enero cada año.
- c) La vigencia de los autodiagnósticos se establece en el 30 de junio del año siguiente a su remisión al Ministerio de Administración Pública.
- d) Los comités de calidad tendrán vencimiento al momento de cambios de gestión y al momento en el que cambie alguno de sus integrantes. Es obligación del gobierno local remitir al MAP dichos ajustes mediante comunicación.

INDICADOR I.02.- Estructura y Manual de Organización y Funciones Aprobado

Este indicador monitorea los avances del gobierno local para contar con una estructura organizativa y funcional en base a lo previsto en la Ley 247/12 Orgánica de la Administración Pública, la Ley 41/08 de Función Pública y lo previsto en la Ley 176/07 del Distrito Nacional y los Municipios.

**Objetivo
Logrado**

- 100. La nómina del ayuntamiento cuenta con al menos el 85 % de las unidades administrativas denominadas en base a la estructura organizativa.

Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 85. Ayuntamiento cuenta con organigrama y manual de funciones aprobado por el Concejo de Regidores y refrendado por el MAP.
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 80. El ayuntamiento elabora el borrador del Manual de Organización y Funciones con base a la estructura organizativa refrendada y lo remite al MAP.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 70. El ayuntamiento cuenta con estructura organizativa aprobada por el Concejo de Regidores y refrendada por el MAP.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60. El ayuntamiento remite al MAP el borrador de la resolución aprobatoria de la estructura organizativa. ▪ 50. Ayuntamiento cuenta con Informe Diagnóstico sobre la estructura organizativa validado por el MAP. ▪ 30. Ayuntamiento entrenado en la Guía para el Análisis y Diseño de las Estructuras Organizativas de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales. ▪ 15. Ayuntamiento cuenta con estructura organizativa o manual de organización y funciones aprobado por el Concejo de Regidores.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0. Ayuntamiento no tiene estructura organizativa ni manual de funciones aprobado por el Concejo de Regidores.

En relación a este indicador, es importante precisar los siguientes aspectos:

- a) El periodo de vigencia máximo de las estructuras organizativas es de 4 años, contados a partir de la fecha de su aprobación.
- b) El Gobierno Local deberá iniciar el proceso de revisión seis (6) meses antes de la fecha de vencimiento, (individualmente o con el acompañamiento del MAP), a los fines de modificarla, o extender su vigencia en caso de que la misma continúe siendo adecuada a su realidad institucional.
- c) El resultado de esta revisión deberá ser remitido al MAP para su validación. Si al momento de la fecha de vencimiento de la estructura organizativa, el Gobierno Local no ha realizado las acciones descritas, la puntuación en este indicador será ajustada a este nuevo escenario.

INDICADOR I.03.Manual de Cargos en base a lo previsto en la Ley 176/07 y la Ley 41/08 (INACTIVO TEMPORALMENTE)

INDICADOR 1.04. Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal Formalizado y en Marcha

Este indicador monitorea los avances del gobierno local en la aplicación de la evaluación anual del desempeño de sus servidores municipales.

En relación a este indicador, es importante precisar los siguientes aspectos:

- a) En relación al universo a evaluar y desde el punto de vista de la ciudadanía, está conformado por todos los empleados/as (personas) activos en la nómina municipal menos las autoridades electas. El universo a evaluar se obtiene de la siguiente ecuación = TOTAL EN NÓMINA FIJA – AUTORIDADES ELECTAS – JUBILADOS/AS – AYUDAS SOCIALES. Este dato tiene que estar como evidencia en el SISMAP Municipal.
- b) La recurrencia del proceso de evaluación es anual. La puntuación se mantiene hasta final de marzo de cada año donde el ayuntamiento tiene que realizar y actualizar las evidencias del proceso de evaluación de sus recursos humanos para el anterior año calendario.
- c) Desde el Ministerio de Administración Pública se definirá el instrumento que aplica para la evaluación del desempeño del recurso humano municipal.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100. Ayuntamiento realiza evaluación anual al menos al 95 % de su personal activo (menos las autoridades electas) durante al menos 2 periodos anuales consecutivos.
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 90. Ayuntamiento realiza evaluación anual al menos al 95 % de su personal activo (menos las autoridades electas). ▪ 85. Ayuntamiento realiza evaluación anual al menos al 75 % de su personal activo (menos las autoridades electas).
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 80. Ayuntamiento realiza evaluación anual al menos al 50 % de su personal activo (menos las autoridades electas).
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 70. Ayuntamiento realiza evaluación anual al menos al 25 % de su personal activo (menos las autoridades electas).
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60. Ayuntamiento realiza evaluación anual de desempeño sólo al área administrativa y financiera del ayuntamiento. ▪ 50. Ayuntamiento realiza evaluación de desempeño con periodicidad superior al año. ▪ 40. Ayuntamiento entrenado en evaluación de desempeño.

**Ningún
Avance**

- 0. No realizan evaluación de desempeño.

INDICADOR 1.05. Plan de Capacitación Formalizado y en Marcha (Acumulativo)

Este indicador monitorea la definición e implementación de planes de formación para los servidores municipales. El plan de formación municipal asumido con fondos públicos prioriza la formación de los/as servidores/as vinculada a su puesto de trabajo actual o ligada a sus oportunidades de desarrollo dentro de la institución.

Es importante precisar que el desarrollo e implementación del contenido formativo es responsabilidad del ayuntamiento y a él le corresponde financiarlo o gestionar el financiamiento.

Al INAP y al sistema le corresponde garantizar que se ofrezca a nivel territorial contenidos formativos en el marco del sistema nacional de formación de servidores públicos.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none">▪ 100. Plan Implementado por encima del 75 % de los contenidos formativos.
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none">▪ 90. Plan Implementado en al menos un 50 % de los contenidos formativos.
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none">▪ 80. Plan Implementado en un 25 % de los contenidos formativos.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none">▪ 70. El ayuntamiento documenta que se ha comenzado el inicio del programa de formación con la Inducción a la Administración Pública, en el marco del Sistema Nacional de Formación de Servidores Públicos.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none">▪ 60. El Plan de Formación es validado por el INAP y, desde el INAP, se responde al Ayuntamiento con la oferta de contenidos y entidades que pueden impartirlos en el marco del Sistema Nacional de Formación de Servidores Públicos.▪ 50. Ayuntamiento realiza y remite al INAP el plan de formación anual en base a detección de necesidades.▪ 30. Ayuntamiento entrenado en Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).

**Ningún
Avance**

- 0. Sin avance en Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).

El plan de capacitación tiene vigencia anual, desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Los gobiernos locales deberán de remitir al INAP los nuevos planes de capacitación antes del 31/01 de cada año y las puntuaciones en este indicador serán ajustadas a lo largo del mes de febrero.

INDICADOR I.06. Transmisión de Datos de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas al MAP (SASP, Estadísticas)

El objetivo de este indicador es la consolidación de la nómina de los gobiernos locales dentro del portal de estadísticas del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) del Estado Dominicano.

Para ello, desde el MAP se ha desarrollado una herramienta tecnológica de recepción de la información para el sector municipal (base de datos intermedia) disponible en la dirección <http://www.map.gob.do/bdcsasp/> que funciona en base a lo siguiente:

- a) Cada gobierno local solicitará al MAP su usuario individual para poder realizar la remisión de la información.
- b) Desde la Dirección de Tecnología del MAP se proporciona la estructura de datos para la remisión telemática de la información agrupada en 2 bloques, ambos con remisión y vencimiento mensual, de acuerdo a lo siguiente:
 - **Datos de vinculados a la estructura de recursos humanos** del gobierno local.
 - **Datos vinculados a la nómina del gobierno local** correspondiente al último mes.
- c) La remisión de la estructura de recursos humanos es contrastada y validada frente al catálogo de unidades administrativas definido para los gobiernos locales, disponible para consulta en la Dirección de Desarrollo Organizacional y el Viceministerio de Apoyo a la Municipalidad del Ministerio de Administración Pública. Este catálogo de unidades administrativas es ampliable en función de las nuevas necesidades identificadas.

- d) La recepción de la información está habilitada de forma permanente y en línea.
- e) El proceso de recepción de la información y la puntuación en SISMAP Municipal es automatizado, los días 5 y 12 de cada mes (o el primer día laborable posterior) a las 08:00 AM.
- f) Los datos suministrados por los gobiernos locales son computados dentro de la consolidación mensual en la web de estadísticas del SASP.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100. El gobierno local reporta de forma electrónica con periodicidad mensual la estructura de recursos humanos y el detalle de su nómina antes de los días 5 de cada mes calendario (vigencia y remisión mensual).
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NO APLICA
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NO APLICA
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NO APLICA
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 50. El gobierno local reporta de forma electrónica con periodicidad mensual la estructura de recursos humanos y el detalle de la nómina antes de los días 12 de cada mes calendario (vigencia y remisión mensual).
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0. Sin avance por parte del Gobierno Local o sin reporte de la información correspondiente al último mes

INDICADOR I.07. Constitución de Asociación de Servidores Públicos (ASP) (Acumulativo)

Este indicador monitorea los avances en el gobierno local para la constitución de la Asociación de Servidores Públicos Municipales.

Objetivo Logrado	<i>Hitos definidos a partir de 70 puntos</i>
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASP realiza Asamblea para la renovación de su directiva (+ 5 puntos). ▪ ASP realiza rendición de cuentas anual a sus integrantes y remite informe financiero al MAP (+5 puntos). ▪ ASP remite informes al MAP, al menos con periodicidad semestral, de las acciones desarrolladas en base a las atribuciones conferidas en las normas de función pública y sus estatutos (+ 5 puntos).
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El ayuntamiento programa retenciones a través del sistema de gestión presupuestaria para el funcionamiento de la ASP, en función de lo previsto en los estatutos de la propia ASP (+5 puntos). ▪ ASP con cuenta bancaria aperturada a nombre de la ASP (+ 5 puntos). ▪ ASP Registrada ante la DGII (+5 puntos).
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 70. ASP Registrada con Resolución del MAP. ▪ 65. Asamblea constitutiva celebrada por Comité Gestor de ASP.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 50. Comité Gestor de la ASP registrado en el MAP. ▪ 40. Integración del Comité Gestor y comunicación de su conformación al MAP.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10. Charlas sobre la ASP impartidas desde el MAP. ▪ 0. No se ha planteado ni tratado en ningún nivel.

Una vez finalizado el plazo de vigencia del consejo directivo de una ASP, la asociación dispone de un máximo de 3 meses para la renovación o actualización de su consejo directivo con el acompañamiento jurídico del Ministerio de Administración Pública.

Pasado ese tiempo, la puntuación del indicador será ajustada a la nueva realidad.

INDICADOR 1.08. Incorporación a la Carrera Administrativa Municipal de servidores/as municipales (INACTIVO TEMPORALMENTE)

IBOG 2. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN PARA EL DESARROLLO Y EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Este indicador mide la capacidad del ayuntamiento para gestionar su territorio, a través de sus órganos de planificación, la existencia de los instrumentos y la conformación y funcionamiento del órgano de participación en la planificación.

La Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT) del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD) es el órgano responsable de verificar y validar el avance en este aspecto.

Sub-indicadores vinculados a este indicador:

INDICADOR 2.01. Consejo de Desarrollo Municipal - Consejo Económico y Social

En este indicador se propone un esquema de puntuación escalonado y con horizontes variables que estimule el funcionamiento del Consejo de Desarrollo Municipal.

Para aquellos que no disponen de un Consejo de Desarrollo Municipal conformado, el primer horizonte es contar con el Consejo constituido y reglamentado. Una vez llegado a este estado, el objetivo es que sea una instancia con actividad.

La puntuación de un gobierno local no es acumulativa y se obtiene por las evidencias que soporten la mayor puntuación en la descripción del indicador.

En relación a este indicador, es importante precisar los siguientes aspectos:

- a) En caso de no especificarse período de vigencia, se asume que la misma es de 4 años desde su fecha de aprobación.
- b) Una vez finalizado el plazo de vigencia del Consejo de Desarrollo Municipal – Consejo Económico y Social establecido en el documento de su constitución, se cuenta con **6 meses** para la renovación o actualización de sus integrantes y la renovación del instrumento legal de su conformación. Pasado ese tiempo, la puntuación del indicador será ajustada a la nueva realidad.

<p>Objetivo Logrado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100. El Consejo de Desarrollo Municipal y el Reglamento para su funcionamiento es aprobado por el Concejo de Regidores del ayuntamiento y remitido formalmente al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo. <p><i>Una vez llegado al Nivel 100 (Consejo Constituido y Reglamentado), la puntuación se mantiene sólo si:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Consejo de Desarrollo se reúne al menos con periodicidad trimestral para dar seguimiento a los avances en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo o su Implementación (Pierde 20 puntos si se reúne con periodicidad superior a los 3 meses). - El Consejo de Desarrollo realiza al menos una rendición de cuentas anual al Concejo de Regidores del ayuntamiento y se remite el informe de la misma al Ayuntamiento y al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (Si no cumple, pierde 15 puntos). - El Concejo de Desarrollo Municipal realiza una asamblea anual de rendición de cuentas a sus colectivos integrantes, y se remite el informe de la misma al Ayuntamiento y al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (Si no cumple, pierde 15 puntos).
<p>Avance Significativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 90. Se elabora el Reglamento de funcionamiento del Consejo de Desarrollo Municipal en el que se incorporan tanto el mecanismo de rendición de cuentas a los colectivos que integra, como al Concejo de Regidores del ayuntamiento, la periodicidad de sus reuniones/sesiones de trabajo y las responsabilidades de cada uno de los actores.
<p>Mucho Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 80. Se constituye por Resolución del Concejo de Regidores/as del ayuntamiento, o se formaliza mediante Acta por parte de los propios Actores, el Consejo de Desarrollo Municipal y se comunica formalmente al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo. ▪ 75. El ayuntamiento, con apoyo técnico externo o con recursos humanos propios, realiza el proceso de capacitación de los integrantes del Consejo de Desarrollo Municipal.
<p>Cierto Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 70. Se seleccionan e identifican los integrantes del Consejo de Desarrollo Municipal dentro de las organizaciones/instituciones que han sido sensibilizadas. ▪ 65. Se realizan procesos de convocatoria y sensibilización a la ciudadanía y al resto de actores que integrarían el Consejo de Desarrollo Municipal.

Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60. El ayuntamiento realiza solicitudes para gestionar el acompañamiento técnico necesario y/o cuenta con recurso humano propio para la conducción del proceso de conformación del Consejo de Desarrollo. ▪ 40. El ayuntamiento aprueba el inicio del proceso de conformación del Consejo de Desarrollo Municipal.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0. El ayuntamiento no ha realizado esfuerzo para crear el Consejo de Desarrollo Municipal.

INDICADOR 2.02. Planificación de Desarrollo Municipal

El objetivo de este indicador es medir la implementación de lo previsto en los Planes Municipales de Desarrollo. Se plantea un indicador con horizonte variable.

Para aquellos Ayuntamientos sin Plan Municipal de Desarrollo, el objetivo inicial es disponer del Plan. Una vez cuenta con él, la puntuación se mantiene si ejecuta las acciones previstas en él que son de responsabilidad municipal.

La puntuación de un gobierno local no es acumulativa y se obtiene por las evidencias que soporten la mayor puntuación en la descripción del indicador.

En relación a este indicador, es importante precisar los siguientes aspectos:

- a) Una vez finalizado el plazo de vigencia del Plan de Desarrollo establecido en el instrumento de aprobación, el ayuntamiento podrá extenderlo hasta la finalización de dicho año calendario. Pasado ese tiempo, cuenta con 6 meses para la renovación o actualización de la vigencia y/o alcance del mismo. Pasado ese tiempo, la puntuación del indicador será ajustada a la nueva realidad.
- b) En caso de no especificarse periodo de vigencia, se asume que la misma es de 4 años desde su fecha de aprobación y finalizará el 31/12 del último año de vigencia del plan de desarrollo.
- c) La certificación de la designación del responsable de la Oficina de Planificación y Programación Municipal tiene como fecha de vencimiento el final de la gestión o al momento de cambio de persona. El ayuntamiento dispone de 2 meses para la remisión de la certificación actualizada al ente rector.

<p>Objetivo Logrado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100. Plan Municipal de Desarrollo aprobado por el Concejo de Regidores del ayuntamiento. <p><i>Una vez llegado al Nivel 100 (Plan Municipal de Desarrollo aprobado), la puntuación se mantiene sólo si:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El ayuntamiento publica el PMD de forma íntegra en su portal de web y en su mural, incluyendo la programación de la inversión realizada por él para cada año (Si no cumple, pierde 10 puntos). - El presupuesto anual del ayuntamiento incluye e identifica proyectos del PMD que son responsabilidad del Ayuntamiento (Anual). (Si no cumple, pierde 40 puntos). - El ayuntamiento realiza gestiones para la ejecución de proyectos contemplados en el PMD y que no son de su competencia o no han sido incluidos en la programación de la inversión del ayuntamiento. (Si no cumple, pierde 5 puntos). - El ayuntamiento ejecuta más del 50 % de los proyectos del PMD presupuestados a lo largo del año. En caso contrario, la puntuación se reduce de acuerdo a: <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta menos del 50 % de los proyectos presupuestados = Pierde 15 puntos. • Ejecuta menos del 25 % de los proyectos presupuestados = Pierde 25 puntos. • Sin ejecución de proyectos = Pierde 40 puntos - El ayuntamiento realiza al menos 2 rendiciones de cuentas anuales al Consejo de Desarrollo y a la ciudadanía, de los proyectos de su competencia previstos en el PMD que han sido ejecutados con el Presupuesto Municipal (Si no cumple, pierde 5 puntos).
<p>Avance Significativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 90. Se cuenta con un documento de Plan Municipal de Desarrollo que incorpora un conjunto de acciones a implementarse tanto por el ayuntamiento, el resto de los actores del ámbito público, el sector privado y las organizaciones sociales.
<p>Mucho Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 80. Se realizan actividades de consulta participativa y sesiones de trabajo con los actores para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo.
<p>Cierto Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 70. El Concejo de Regidores del ayuntamiento autoriza el inicio del proceso de formulación y elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.

<p>Poco Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60. El ayuntamiento solicita el acompañamiento técnico para el proceso de formulación del PMD o cuenta con el equipo técnico propio para la formulación del PMD. ▪ 40. El ayuntamiento cuenta con una Oficina de Planificación y Programación Municipal con un/a responsable nombrado.
<p>Ningún Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0. El ayuntamiento no ha realizado ningún esfuerzo para elaborar su Plan Municipal de Desarrollo Municipal.

INDICADOR 2.03. Regulación y Ordenamiento del Territorio (Acumulativo)

Este indicador se orienta a medir el ejercicio de la competencia municipal vinculada al ordenamiento del territorio, desde disponer de las estructuras técnicas para su gestión hasta el proceso normativo y procedimental para poder hacerla efectiva.

Se plantea que el indicador es progresivo, acumulativo y secuencial desde un esquema de mínimos a una propuesta más estructurada.

<p>Objetivo Logrado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100. El ayuntamiento implementa e incorpora anualmente en su presupuesto acciones de planificación, regulación y gestión del territorio conforme la zonificación de usos preferentes y la normativa para el ordenamiento del territorio. ▪ 95. La zonificación de usos preferentes y la normativa para el ordenamiento del territorio municipal, aprobada por el Concejo de Regidores, junto con sus procesos y requisitos, se difunden en el mural y portal web del ayuntamiento, así como en otros medios.
<p>Avance Significativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 90. El ayuntamiento dispone de una zonificación de usos preferentes y una normativa para el ordenamiento de todo el territorio municipal, aprobada por el Concejo de Regidores, que considera factores de riesgo y cambio climático, e incluye los requisitos, procedimientos, plazos y tasas para los trámites vinculados a la normativa. ▪ 85. El ayuntamiento ha definido la división barrial, y el límite de la zona urbana y urbanizable, aprobados por el Concejo de Regidores/as.

<p>Mucho Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 80. Se cuenta con levantamientos o estudios técnicos para identificar las principales características territoriales: uso de suelo predominante, equipamientos sociales y comunitarios, jerarquización vial, zonas de vulnerabilidad ambiental, áreas de concentración de pobreza/marginalidad, entre otras. ▪ 75. La Oficina de Planeamiento Urbano cuenta con personal, equipos y recursos con capacidad para la planificación territorial.
<p>Cierto Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 70. El ayuntamiento dispone de un manual de funciones de la Oficina de Planeamiento Urbano aprobado por el Concejo de Regidores/as, o esta dependencia forma parte del Manual de Funciones del ayuntamiento aprobado por el Concejo de Regidores/as. ▪ 65. Las pautas de regulación urbana y parámetros edificatorios, así como las tasas definidas, se difunden en el mural y portal web del ayuntamiento, así como en brochures y otros medios.
<p>Poco Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60. Las pautas de regulación urbana y parámetros edificatorios, así como las tasas definidas por el ayuntamiento para los permisos que otorga, han sido aprobadas por el Concejo de Regidores. ▪ 50. El ayuntamiento dispone de unas pautas de regulación urbana mínimas de uso de suelo y parámetros edificatorios (altura, retiro a linderos, etc.) y ha definido tasas para los permisos que otorga. ▪ 40. El ayuntamiento cuenta con un registro actualizado de los permisos de uso de suelo y parámetros edificatorios que otorga. ▪ 30. El ayuntamiento cuenta con una persona contratada para ejercer las funciones de la Oficina de Planeamiento Urbano, o se ha mancomunado con otro/s ayuntamiento/s para tales fines, y otorga permisos de uso de suelo y aprueba parámetros edificatorios.
<p>Ningún Avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0. El ayuntamiento no ejerce ninguna acción vinculada a la planificación, regulación y gestión del territorio.

La certificación de la designación del responsable de la Oficina de Planeamiento Urbano del ayuntamiento tiene como fecha de vencimiento el final de la gestión o al momento de cambio de persona.

El ayuntamiento dispone de **2 meses** para la remisión de la certificación actualizada al ente rector.

IBOG 3. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO Y FINANZAS

Este indicador monitorea el grado de observancia por parte del ayuntamiento de las normas y procedimientos en relación al proceso de formulación, ejecución, evaluación y control presupuestario, en función de las directrices emanadas desde la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) que es el órgano responsable de verificar y validar el logro de este indicador.

Sub-indicadores vinculados a este indicador:

INDICADOR 3.01. Presupuesto Municipal Registrado en el Sistema Presupuestario Nacional en tiempo oportuno

Este indicador monitorea el proceso de definición, aprobación y registro del presupuesto del gobierno local ante la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) a través de la plataforma de “Centralización de la Información Financiera del Estado (CIFE)”.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none">100. Presupuesto definitivo registrado en la plataforma a más tardar el día 15 DE ENERO (cuadrado + acta de aprobación por el Concejo de Regidores).
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none">90. Presupuesto Definitivo registrado en la plataforma a más tardar el día 31 DE ENERO (cuadrado + acta de aprobación por el Concejo de Regidores).
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none">80. Presupuesto Definitivo registrado en la plataforma a más tardar el día 15 DE FEBRERO (cuadrado + acta de aprobación por el Concejo de Regidores).
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none">70. Presupuesto Definitivo registrado en la plataforma a más tardar el día 28/29 DE FEBRERO (cuadrado + acta de aprobación por el Concejo de Regidores).
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none">50. Presupuestos registrados en la plataforma con status conciliado, cuadrado y aprobado, DESPUÉS DEL 1 DE MARZO.20. Presupuestos registrados en la plataforma DIGEPRES en status conciliado, cuadrado SIN aprobar.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none">0. Presupuestos sin registros, con registros inconclusos, sin cuadrar o sin conciliar en la plataforma DIGEPRES.

INDICADOR 3.02. Registro de las Ejecuciones Trimestrales con desagregación mensual en DIGEPRES en tiempo oportuno

Este indicador monitorea el proceso del registro completo para el año calendario de las ejecuciones presupuestarias de los gobiernos locales ante la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) a través de la plataforma “Centralización de la Información Financiera del Estado (CIFE)”.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> 100. Entidades con registros del 100% de las informaciones correspondientes al trimestre en cuestión (hasta 15 DÍAS después de finalizado el trimestre).
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> NO APLICA
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> 80. Entidades con registros del 100% de las informaciones correspondientes al trimestre en cuestión (hasta UN MES después de finalizado el trimestre).
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> NO APLICA
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> 60. Entidades con registros del 100% de las informaciones correspondientes al trimestre en cuestión (hasta 2 MESES después de terminado el trimestre). 30. Entidades con registros del 100% de las informaciones correspondientes al trimestre en cuestión (hasta 3 MESES después de terminado el trimestre).
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. Entidades con o sin registros iniciados o completos 3 MESES O MÁS después de concluido el trimestre en cuestión.

IBOG 4. GESTIÓN DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES

Este indicador se enfoca en el grado de adecuación de la gestión de las compras y contrataciones del ayuntamiento a las normas y procedimientos establecidos en la legislación, así como el grado de vinculación de los planes de compras y contrataciones con el presupuesto anual y con las necesidades de Plan de Desarrollo Municipal o los Planes Operativos Anuales de los ayuntamientos.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) es el órgano responsable de verificar y validar el logro de este indicador.

Sub-indicadores vinculados a este indicador:

INDICADOR 4.01. Plan Anual de Compras y Contrataciones

Este indicador monitorea la elaboración y formalización por parte del gobierno local de su plan anual de compras y contrataciones para el año fiscal vigente.

Objetivo Logrado	▪ 100. Plan Anual de Compras y Contrataciones elaborado, vinculado al presupuesto y plan de desarrollo, actualizado para el año fiscal vigente y formalizado en el portal transaccional antes del 31/01.
Avance Significativo	▪ 90. Plan Anual de Compras y Contrataciones elaborado, vinculado al presupuesto y plan de desarrollo, actualizado para el año fiscal vigente y formalizado en el portal transaccional con posterioridad al 31/01.
Mucho Avance	▪ 80. Plan Anual de Compras y Contrataciones elaborado, vinculado al presupuesto y plan de desarrollo, actualizado para el año fiscal vigente, pero sin formalizar en el portal transaccional.
Cierto Avance	▪ 70. Personal de compras y contrataciones del ayuntamiento capacitado por la DGCP.
Poco Avance	▪ 60. Unidad de Compras y Contrataciones en funcionamiento y/o responsable de compras nombrado.
Ningún Avance	▪ 0. Ayuntamiento no ha realizado ningún esfuerzo para aplicar normativas de Compras y Contrataciones Públicas.

En relación a este indicador, es importante precisar los siguientes aspectos:

- La certificación de la designación del responsable de compras del gobierno local tiene como fecha de vencimiento el final de la gestión o al momento de cambio de persona. El gobierno local dispone de **2 meses** para la remisión de la certificación actualizada al ente rector.
- El Plan Anual de Compras del Gobierno Local tiene vigencia desde el 01/01 al 31/12 y deberá de ser elaborado y formalizado antes del 31/01. La puntuación será ajustada por el ente rector antes de finales del mes febrero de cada año fiscal.

INDICADOR 4.02. Presupuesto de Compras y Contrataciones publicado en el portal web de la DGCP y página web del ayuntamiento

Este indicador monitorea la publicidad de los procesos de compras y contrataciones públicas realizados por el gobierno local.

La valoración del indicador se realiza en base a **semestres completos de cada año natural (Enero - Junio y Julio - Diciembre)** y la puntuación será ajustada a lo largo del primer mes después de la finalización de cada semestre.

Objetivo Logrado	
Avance Significativo	
Mucho Avance	<i>Presupuesto de compras y contrataciones en Implementación publicado en portales web.</i>
Cierto Avance	
Poco Avance	
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. Ayuntamiento no ha realizado ningún esfuerzo para elaborar presupuesto anual de compras y contrataciones.

INDICADOR 4.03. Porcentaje del Presupuesto de Compras y Contrataciones destinado a MIPYMES de acuerdo a la ley No. 488-08

Este indicador monitorea el porcentaje de las compras realizadas por el gobierno local a las Micro y Pequeñas Empresas.

La valoración del indicador se realiza en base a **semestres completos de cada año natural (Enero - Junio y Julio - Diciembre)** y la puntuación será ajustada a lo largo del primer mes después de la finalización de cada semestre.

Objetivo Logrado	
Avance Significativo	
Mucho Avance	<i>Compras y Contrataciones realizadas a MIPYMES, de acuerdo con la Ley.</i>
Cierto Avance	
Poco Avance	
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. Ayuntamiento no ha realizado ningún esfuerzo para comprar o contratar a MIPYMES.

IBOG 5. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Este indicador monitorea los niveles de transparencia de los ayuntamientos, en cuanto a la información que pone a disposición de la ciudadanía, a través de la página web, la Oficina de Acceso a la Información y la Publicidad de los Actos de Gobierno.

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) tendrá a su cargo la verificación y validación del logro alcanzado en este indicador.

Sub-indicadores vinculados a este indicador:

INDICADOR 5.01. Estandarización de los portales de transparencia y procesos de rendición de cuentas en los portales web institucional

Este indicador monitorea el contenido actualizado del módulo de transparencia del portal web del gobierno local.

El valor del indicador se obtiene por la suma de las puntuaciones individuales.

Objetivo Logrado	<p>Vigencia Mensual</p> <ul style="list-style-type: none"> Hito +5. Nombre, teléfono de contacto y correo electrónico del/a responsable de Acceso a la Información Pública del ayuntamiento. Hito +5. Presupuesto aprobado del año en formato pdf (firmado y sellado) o, en formato Excel (sin firmar ni sellar) con el acta de aprobación por parte del Concejo de Regidores (firmada y sellada) + modificaciones presupuestarias aprobadas (firmadas y selladas).
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> Hito +10. Listado de compras realizadas y aprobadas en formato pdf (firmada y sellada) o en formato Excel (sin firmar ni sellar). Hito +10. Nómina actualizada del ayuntamiento en formato pdf (firmada y sellada) o en formato Excel (sin firmar ni sellar). Hito +10. Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública integrado al Portal Único de Acceso a la Información Pública (SAIP).
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> Hito +10. El módulo de transparencia del portal web del ayuntamiento se encuentra en un dominio gob.do. <p>Vigencia Trimestral</p> <ul style="list-style-type: none"> Hito +10. Ejecución presupuestaria remitida a los entes de control con periodicidad trimestral y desagregación mensual en formato pdf (firmada y sellada) o en formato Excel (sin firmar ni sellar) Hito +10. Matriz de avance del ayuntamiento en la implementación de las acciones propias del Plan Municipal de Desarrollo. Hito +10. El correo electrónico del responsable de acceso a la información pública del ayuntamiento con los entes del sistema presupuestario, financiero y de control del Estado pertenecen a un dominio gob.do.
Cierto Avance	<p>Vigencia Semestral</p> <ul style="list-style-type: none"> Hito +10. Rendición de Cuentas del Presupuesto Participativo por parte del ayuntamiento al Comité de Seguimiento. <p>Vigencia Anual</p> <ul style="list-style-type: none"> Hito +10. Plan de Inversión Municipal del ayuntamiento en el Presupuesto Participativo.
Poco Avance	
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. Sin información en el Portal de Transparencia y/o en el Portal Web Institucional.

INDICADOR 5.02. Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) de cara al ciudadano

Este indicador monitorea el funcionamiento de la Oficina de Acceso a la Información Pública en el gobierno local.

El valor del indicador se obtiene por la suma de las puntuaciones individuales.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> 10. Debidamente señalizada. 10. Teléfono.
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> 20. Responsable de Acceso a la Información Pública (RAI) nombrado y dependiendo de la máxima autoridad. 10. Responsable de Acceso a la Información Pública con formación en legislación de acceso a la información pública y atención al ciudadano/a.
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> 15. Responsable de Acceso a la Información Pública registrado en la DIGEIG.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> 10. Formulario de solicitud de Acceso a la Información Pública en uso.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> 25. RAI compila estadísticas y balance de gestión de su OAI, las remite a la máxima autoridad (+5) y son publicados en el portal web y/o el mural del ayuntamiento (+20).
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. Sin Oficina de Acceso a la Información Pública.

En este indicador, la certificación de la designación del responsable acceso del gobierno local tiene como fecha de vencimiento el final de la gestión o al momento de cambio de persona. El gobierno local dispone de **2 meses** para la remisión de la certificación actualizada al ente rector.

INDICADOR 5.03. Publicidad de los actos del Gobierno Local en las modalidades establecidas en la Ley 176-07

El indicador monitorea la publicidad de los actos de gobierno que realiza el gobierno local a través de los diferentes canales establecidos en el marco legal.

El valor del indicador se obtiene por la suma de las puntuaciones individuales.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> 15. Colocación de copias, resúmenes y anuncios en un mural que estará situado en una zona del palacio municipal que sea de libre acceso para el público.
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> 40. Boletín informativo, revista, o publicaciones oficiales impresas y/o digital del Ayuntamiento con carácter trimestral.
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> 15. Realización de programas radiofónicos o televisivos.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> 20. Difusión en páginas web.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> 10. Difusión en Redes Sociales.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. Ayuntamiento no realiza ningún esfuerzo por publicar los actos del Gobierno Local.

IBOG 6. CALIDAD DEL GASTO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Este indicador verifica los niveles de control interno de los fondos y recursos públicos en el marco del Sistema Nacional de Control Interno bajo su rectoría.

La Contraloría General de la República tendrá a su cargo el monitoreo en la Calidad del Gasto en la Ejecución Presupuestaria.

Sub-indicadores vinculados a este indicador:

INDICADOR 6.01. Medición de la Eficacia en la Calidad del Gasto

Este indicador analiza las modificaciones presupuestarias que realiza el gobierno local y se calcula en base a los valores económicos de dichas modificaciones.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> 100. Ejecución del gasto acorde al presupuesto vigente, en caso de haber sido modificado, que el 100% de las modificaciones estén aprobadas.
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> 90. Las modificaciones están aprobadas al menos en el 95 % del valor total de todas las modificaciones.

Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> 80. Las modificaciones están aprobadas al menos en el 85 % del valor total de todas las modificaciones.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> 70. Las modificaciones están aprobadas al menos en el 75 % del valor total de todas las modificaciones.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> 50. Las modificaciones están aprobadas al menos en el 50 % del valor total de todas las modificaciones. 25. Las modificaciones realizadas sólo presentan la coordinación para la misma, sin la debida aprobación.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. Hacen modificaciones sin coordinación y sin soporte legal.

INDICADOR 6.02. Medición de la Eficiencia en la Calidad del Gasto

Este indicador analiza la ejecución del presupuesto por parte de gobierno local y su correlación con los topes de gasto establecidos en la legislación municipal.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> 100. La ejecución de los gastos está acorde al presupuesto aprobado y va relacionada a fortalecer la inversión pública, el gasto social y el gasto en servicios, en las cuatros modalidades establecidas en la ley No. 176-07.
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> NO APLICA
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> 80. Si la ejecución está acorde al presupuesto aprobado y va relacionada a fortalecer en por lo menos tres de las modalidades establecidas en la ley No. 176-07.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> NO APLICA
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> 60. Si la ejecución está acorde al presupuesto aprobado y va relacionada a fortalecer el gasto en por lo menos dos de las modalidades establecidas por la ley No. 176-07. 30. Si la ejecución está acorde al presupuesto aprobado y va relacionada a fortalecer el gasto en por lo menos una de las modalidades establecidas por la ley No. 176-07.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. Si la ejecución no está acorde con ningunas de las modalidades establecidas por la ley No. 176-07.

INDICADOR 6.03. Medición de Cumplimiento de los Plazos

Este indicador monitorea la remisión en tiempo y forma de los informes de ejecución presupuestaria junto con sus soportes.

En relación a este indicador, es importante destacar:

- a) El proceso de revisión de los informes de ejecución presupuestaria supone un plazo de 10 días hábiles.
- b) *La puntuación 0 y 10 en el indicador 6.03 implica automáticamente la puntuación de 0 en los indicadores 6.01 y 6.02.*

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100. Reporta durante el primer mes después de finalizar el trimestre (hasta los 30/04 – 31/07 – 31/10 – 31/01)
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 90. Reporta durante los primeros 15 días del segundo mes después de finalizar el trimestre (hasta los 15/05 – 15/08 – 15/11 – 15/02)
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 80. Reporta durante el segundo mes después de finalizar el trimestre (hasta los 31/05 – 31/08 – 30/11 – 29/02).
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NO APLICA
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60. Reporta durante los primeros 5 días del tercer mes después de finalizar el trimestre (hasta los 05/06 – 05/09 – 05/12 – 05/03). Debido al proceso de revisión de la documentación remitida, <i>esta puntuación pudiera no verse reflejada en los cortes oficiales del SISMAP Municipal.</i>
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10. Reporta después de los primeros 5 días del tercer mes después de finalizar el trimestre o con más de 3 meses después de finalizar el trimestre. ▪ 0. No reporta.

IBOG 7. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Este indicador refleja el grado de compromiso del ayuntamiento con la comunidad en lo concerniente a la distribución del porcentaje de inversión que establece la ley para la formulación y ejecución del presupuesto participativo (Ley No. 170-07 y Ley No. 176-07). La Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU) asume la responsabilidad de verificar y validar el logro de este indicador.

Para la definición de los documentos que evidencian cada momento del indicador, se asumen los siguientes criterios a ser tomados en cuenta:

1. Una Resolución del Concejo de Regidores/as del ayuntamiento tiene vigencia hasta la fecha o período definido en ella, hasta que se concluya lo definido en su contenido o hasta que exista una resolución posterior que la modifique o derogue.
2. Es importante diferenciar entre la Asamblea General (reunión de los delegados/as) y el Cabildo Abierto (sesión del Concejo de Regidores con la ciudadanía):
 - a) La Asamblea General es deliberativa desde el punto de vista del ayuntamiento y sus decisiones son recomendaciones/solicitudes. Lo aprobado en el Cabildo Abierto se constituyen en norma/obligación para el ayuntamiento.
 - b) El documento generado en una Asamblea General es un acta (documento no vinculante para el ayuntamiento) y el documento generado en un Cabildo Abierto es una resolución del Concejo de Regidores/as (vinculante para el ayuntamiento).
 - c) Dado que el Cabildo Abierto es una sesión del Concejo de Regidores/as, los primeros párrafos del documento donde se detalle la celebración del Cabildo Abierto tiene que hacer relación a la existencia del quorum necesario relativo a la presencia de los regidores/as para que la sesión sea válida desde el punto de vista legal.
4. El Comité de Seguimiento del PPM está compuesto por miembros de las comunidades y representantes de la Sociedad Civil, electos como delegados/as en las asambleas comunitarias para acompañar y dar seguimiento a la ejecución de las obras y servicios priorizados mediante el Presupuesto Participativo. El Comité de Seguimiento está en contacto con el ayuntamiento y las distintas comunidades mediante el pleno de delegados y delegadas en las cuales pueden funcionar Comités de Obra o de Auditoría social, dedicados a ejecutorias específicas en el marco del Presupuesto Participativo.
5. Desde el ayuntamiento se debe de facilitar y hacer disponible para dichos comités la documentación relativa al Plan de Inversión Municipal del Presupuesto Participativo y su ejecución, cronograma e hitos importantes de la ejecución, incluyendo los estudios de prefactibilidad y ubicaciones de las obras priorizadas e incluidas en el presupuesto municipal. Se trabajará conjuntamente con el equipo técnico del ayuntamiento la elaboración del cronograma de ejecución del plan de inversión aprobado.

Sub-indicadores vinculados a este indicador:

INDICADOR 7.01. Hitos (etapas) de Participación Social previstos en el proceso de asignación presupuestaria del Presupuesto Participativo Municipal

Este indicador monitorea los procesos de participación de la ciudadanía en los procesos de definición de las acciones incorporadas en el presupuesto participativo del gobierno local.

Objetivo Logrado	Hitos en función de los documentos que presente el ayuntamiento, pudiendo ser un mismo documento en el que se encuentre todo el proceso (a partir de 20 puntos).
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hito +10. El ayuntamiento cuenta con un Reglamento vigente para la ejecución del PPM aprobado por el Concejo de Regidores/as.
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hito +10. El ayuntamiento realiza Asambleas Comunitarias para el PPM.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hito +20. El ayuntamiento realiza Asambleas Zonales y Sectoriales y escogen delegados/as para priorizar las obras. ▪ Hito +10. El ayuntamiento realiza la prefactibilidad de las obras priorizadas por el proceso de consulta a la ciudadanía. ▪ Hito +30. El ayuntamiento realiza Asamblea General o Cabildo Abierto y se propone/aprueba el plan de inversión a incorporarse en el presupuesto del ayuntamiento y seleccionan el comité de seguimiento al presupuesto participativo.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20. La Unidad de PPM de la FEDOMU tiene conocimiento por medios directos o indirectos (Redes sociales, prensa,...) de avances en el proceso de consulta con la ciudadanía para el PPM.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0. Ayuntamiento no ha realizado ningún esfuerzo para remitir evidencias de los avances en el proceso de consultas con la ciudadanía para el presupuesto participativo.

INDICADOR 7.02. Asignación de Fondos y Mecanismos de Seguimiento del Presupuesto Participativo en el Presupuesto Municipal (Acumulativo)

Este indicador monitorea la inclusión de los compromisos derivados del presupuesto participativo en el presupuesto aprobado por el gobierno local para un año fiscal.

Objetivo Logrado	Hitos en función de los documentos que presente el ayuntamiento, pudiendo ser un mismo documento en el que se encuentre todo el proceso (a partir de 30 puntos):
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hito +10. Acta o Certificación de Sesión del Concejo de Regidores en los que se asigna una partida presupuestaria para el PPM.
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hito +20. Acta o Certificación de Sesión del Concejo de Regidores en la que se detallan las obras/acciones previstas para el PPM en el presupuesto del ayuntamiento.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hito +30. Acta o Certificación de Sesión del Concejo de Regidores en los que se aprueba el Comité de Seguimiento del PPM que es integrado por los representantes de la ciudadanía. (Sub Hito +10. La Alcaldía presenta para su aprobación al Concejo de Regidores el Comité de Seguimiento) ▪ Hito +10. Documento elaborado por el ayuntamiento con la planificación/proyección de ejecución temporal de todas las acciones del PPM para el año calendario completo.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 30. Ayuntamiento aprueba una partida para el PPM pero no aparece de forma explícita en el presupuesto aprobado por el Concejo de Regidores (Ej. Certificación de la Unidad PPM del ayuntamiento o similar)
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0. Ayuntamiento no ha realizado ningún esfuerzo para aprobar partida para el presupuesto participativo en el presupuesto municipal.

INDICADOR 7.03. Ejecución y Rendición de Cuentas sobre lo comprometido en el Presupuesto Participativo (Acumulativo)

Este indicador monitorea el proceso de ejecución y rendición de cuentas del presupuesto participativo ejecutado por el gobierno local.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> 100. El ayuntamiento documenta que se han ejecutado al menos el 70 % de las obras previstas en el Plan de Inversión Municipal del Presupuesto Participativo (solo aplica si llega a 90 puntos).
Avance Significativo	<p>Hitos en función de los documentos que presente el ayuntamiento, pudiendo ser un mismo documento en el que se encuentre todo el proceso (a partir de 15 puntos).</p>
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> Hito +5. Cronograma de ejecución de las obras aprobadas para el presupuesto participativo elaborado por el ayuntamiento. Hito + 10. Informes del ayuntamiento, cubicaciones y/o pago de obras ejecutadas con presupuesto participativo. Hito +20. Reporte trimestral al comité de seguimiento de la ejecución de lo comprometido en el presupuesto participativo.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> Hito +20. Informe de rendición de cuentas anual a los delegados/as del PPM. Hito +20. Informe de rendición de cuentas anual al Concejo de Regidores en relación a la ejecución del PPM.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> 15. La Unidad de PPM de la FEDOMU tiene conocimiento por medios directos o indirectos (Redes sociales, prensa,...) de avances en la ejecución de obras del PPM por parte del ayuntamiento pero el ayuntamiento no remite evidencias a la unidad de PPM de la FEDOMU.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. Ayuntamiento no ha realizado ningún esfuerzo para remitir evidencias del avances en la ejecución con presupuesto participativo.

IBOG 8. DECLARACIONES JURADAS DE PATRIMONIO

Este indicador muestra el nivel de cumplimiento por parte de los funcionarios/as pertenecientes a los ayuntamientos que son obligados por la Ley 311-14 a la presentación de su Declaración Jurada de Patrimonio (DJP).

Le corresponde a los alcaldes/sa, vicealcaldes/sa, regidores/as, tesoreros/as, directores/as administrativos y financieros, y encargados/as de compras, en relación a la entrega en tiempo y forma de sus declaraciones de conformidad con la Ley 311-14 y su Reglamento de aplicación.

La Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos (OEF) de la Cámara de Cuentas de la República tendrá a su cargo la verificación y validación del logro alcanzado en este indicador.

Sub-indicadores vinculados a este indicador:

INDICADOR 8.01. Declaración Jurada de Patrimonio entregada en tiempo y forma por parte del alcalde/sa, vicealcalde/sa, tesorero/a, director/a administrativo y financiero, y encargado/a de compras

Este indicador monitorea la presentación de las declaraciones juradas de patrimonio por parte de las autoridades y funcionarios obligados del órgano ejecutivo del gobierno local.

Objetivo Logrado	<ul style="list-style-type: none"> 100% de los funcionarios del subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Avance Significativo	<ul style="list-style-type: none"> 90. De un 80% a un 99% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Mucho Avance	<ul style="list-style-type: none"> 80. De un 60% a un 79% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Cierto Avance	<ul style="list-style-type: none"> 70. De un 40% a un 59% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Poco Avance	<ul style="list-style-type: none"> 60. De un 20% a un 39% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Ningún Avance	<ul style="list-style-type: none"> 0. De un 0% a un 19% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.

INDICADOR 8.02. Declaración Jurada de Patrimonio entregada en tiempo y forma, por parte de los regidores/as.

Este indicador monitorea la presentación de las declaraciones juradas de patrimonio por parte de las autoridades y obligadas del órgano normativo, reglamentario y de fiscalización del gobierno local.

Objetivo Logrado	▪ 100% de los funcionarios del subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Avance Significativo	▪ 90. De un 80% a un 99% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Mucho Avance	▪ 80. De un 60% a un 79% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Cierto Avance	▪ 70. De un 40% a un 59% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Poco Avance	▪ 60. De un 20% a un 39% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.
Ningún Avance	▪ 0. De un 0% a un 19% de los funcionarios de este subindicador presentaron en tiempo y forma sus DJP ante la OEF.

Para el cálculo de estos sub-indicadores se tendrán presentes los siguientes criterios adicionales.

Tipo de constancias emitidas por la OEF	Valor de la constancia para la valoración del cada sub indicador
Constancia de recepción definitiva y en tiempo hábil	1
Constancia de recepción definitiva y de forma extemporánea	0.7
Constancia de recepción parcial	0.5

V. CRITERIOS PARA MEDIR LOS INDICADORES

- Calidad de la información suministrada.
- Vigencia de la información.
- Grado de adecuación a los estándares establecidos por los órganos involucrados.

VI. MEDIOS Y FUENTES PARA VALIDAR LA INFORMACIÓN

Medios de Recolección de la Información

Cada órgano rector ha establecido sus medios particulares de recolección de la información que evidencian el logro de los indicadores y sub-indicadores, los cuales incluyen: visitas a los ayuntamientos, información disponible a través de medios electrónicos, informes de gestión, información remitida desde los propios gobiernos locales, cruce de información con otros órganos, entre otros.

Fuentes de Verificación de la Información

Cada órgano también ha definido las formas de verificación y validación de las informaciones utilizando distintas fuentes disponibles, documentales, virtuales y materiales, tales como: resoluciones emitidas, actas, reglamentos aprobados, páginas web institucionales, certificaciones de los órganos rectores, cruce de información interinstitucional, verificación in situ, entre otros.

VII. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información del avance en los indicadores por parte de los entes municipales estará reflejada en el SISMAP Municipal, a través de la página WEB del Ministerio de Administración Pública, en las páginas web de los entes rectores y en los reportes periódicos que serán publicados en la prensa de circulación nacional.

VIII. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

Consulta al sistema

El acceso al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP Municipal) para conocer los avances en cada uno de los indicadores por parte de los ayuntamientos participantes se realiza a través del portal web del Ministerio de Administración Pública (<https://map.gob.do>) y el portal web del SISMAP Municipal (<https://www.sismap.gob.do/municipal>)

Al ingresar al portal se puede consultar:

1. El Ranking de posiciones: muestra las posiciones de cada ente municipal acorde al porcentaje (%) logrado en el total de los indicadores establecidos.
2. La lista de indicadores del Sistema establecidos por cada uno los órganos rectores.
3. El grado de avance en un indicador o en el conjunto de ellos de cada ayuntamiento y las evidencias que lo sustentan.

Para realizar la consulta sólo se debe seleccionar del menú la opción de Ayuntamientos, luego colocar el nombre, parte de éste o las siglas de la entidad

municipal en la parte de Criterios de Búsqueda, darle enter o hacer click en aplicar filtro. Luego, para ver el detalle, se debe hacer click en el nombre del ayuntamiento cuyo desempeño se desea observar.

La lista de indicadores tiene a la derecha uno o varios vínculos que muestran la evidencia. Adicionalmente, el Sistema incorpora información complementaria de otras páginas del gobierno central y el enlace para el acceso a las web de cada uno de los ayuntamientos, así como también una guía de uso del sistema.

Otras Especificaciones del Sistema

- **N/A:** Se utiliza cuando un nivel de avance de un indicador no está siendo considerado, para los casos en los que los grados de avance en los indicadores tengan definidos un número menor de los 6 grados de avance genéricos.
- **Indicador NO APLICA:** Significa que el indicador que se está midiendo no aplica a la entidad. Se identificará con el color blanco.
- **Indicador INACTIVO:** Significa que el indicador en cuestión será susceptible de medición y por tanto, podrá ser activado en el momento en que la institución rectora lo determine.
- **Evidencias Requeridas vs Evidencias a Cargar:** No todas las evidencias que se requieran como medio de verificación se hacen visibles al público. Cada órgano determinará, atendiendo a las normas relativas a transparencia de la gestión pública, cuáles evidencias serán para uso interno y cuáles estarán visibles al público, aunque conservarán todos los registros correspondientes a sus indicadores que consideren necesarios.

Remisión y Carga de Evidencias

Los ayuntamientos disponen de diversas vías para remitir las evidencias o documentación que sirven como medio de verificación del logro de cada indicador en el sistema.

Pueden hacerlo por vía digital en formato pdf a la dirección de correo sismapmunicipal@map.gob.do, o en físico, directamente a la unidad u organismo responsable del indicador. También pueden ser remitidas a la Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional del MAP, a través de la División de Correspondencia, para ser tramitada al órgano correspondiente.

En algunos casos, el organismo responsable del indicador puede que disponga de la información requerida como consecuencia de la relación de trabajo directa el ayuntamiento y automáticamente proceda a validarla y cargarla en el sistema.

Las evidencias son ingresadas al sistema luego de ser validadas (en un plazo de 10 días laborables) por el personal responsable en las distintas unidades u organismos rectores, a los cuales se les han habilitado claves o usuarios para tales fines.

Vigencia de la Evidencia

El tiempo de vigencia de la evidencia se refiere al período de validez de la información fijado por cada unidad u órgano responsable del indicador. Una vez vencido ese período, la entidad municipal podría variar el nivel de avance en el logro del indicador, acorde a lo establecido.

Ponderación de los indicadores

La puntuación de un Ayuntamiento se obtiene como suma de los grados de avance de cada subindicador activo en el SISMAP Municipal.

Cada indicador está distribuido dentro de los grados de avance definidos, con rangos de puntuación desde 0 hasta 100. Cada indicador tiene el mismo peso en el promedio general del ayuntamiento y se obtiene dividiendo 100 entre el número de indicadores activos en el SISMAP Municipal.

Mientras más indicadores tenga en verde un ayuntamiento, mayor será su puntaje general.

La ponderación para cada indicador se otorga asignando una puntuación dentro de los rangos de valores establecidos para cada nivel. Sobre la base de esta puntuación, el sistema, de manera automática, indica el nivel de avance alcanzado y muestra el color que le corresponde dentro del esquema de colores predeterminado.

También en forma automática, el sistema distribuirá el valor total del indicador entre el número de sub-indicadores vinculados a éste.

Escala de Valoración del Nivel de Avance

Objetivo Logrado	Avance Significativo	Mucho Avance	Cierto Avance	Poco Avance	Sin Avance
Entre 90.01 - 100.00	Entre 80.01 - 90.00	Entre 70.01 - 80.00	Entre 60.01 - 70.00	Entre 10.01 - 60.00	Entre 0 - 10.00

Actualización de la información en el sistema

La información en el sistema se actualiza de las siguientes formas:

- Por la inclusión nuevos indicadores o eliminación de indicadores existentes.
- Por la carga de nueva evidencia.
- Porque se haya cumplido el período de vigencia establecido para la evidencia y se proceda a actualizar o a sustituir la existente.

Otras informaciones que se pueden consultar a través del SISMAP Municipal:

Ubicación de la entidad municipal

Como complemento de consulta, en el SISMAP Municipal han sido georeferenciados los ayuntamientos, por lo que a través del sistema se puede visualizar el mapa del lugar en donde están ubicados. Asimismo, se ha incorporado información estadística disponible de cada municipio desde el portal de la Oficina Nacional de Estadística (ONE).

Informes y Comunicaciones Oficiales

En la web del SISMAP Municipal se pueden acceder a comunicaciones oficiales vinculadas al funcionamiento del sistema, los informes de cada uno de los cortes y las puntuaciones históricas por cada uno de los periodos.

Enlaces

A través del SISMAP Municipal se podrá acceder a enlaces que conectarán al usuario con otras entidades involucradas en el sistema.

IX. CONTACTOS INSTITUCIONES RECTORAS

Ministerio de Administración Pública (MAP)

- Av. 27 de Febrero No. 419, casi esquina Núñez de Cáceres, Sector El Millón II.809-682-3298
- www.map.gob.do
- Email: sismapmunicipal@map.gob.do

Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

- Ave. México esq. Ave. Leopoldo Navarro, Piso 14
- 809-689-8955
- www.inap.gov.do
- Email: info@inap.gov.do

Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT)/MEPyD

- Av. César Nicolás Penson No. 48, Sector Gazcue
- 809-682-5170
- www.dgodt.gob.do
- Email: dgodt@dgodt.gob.do

Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)

- Ave. México esq. Ave. Leopoldo Navarro, Piso 5
- 809-687-7121
- www.digepres.gob.do
- Email: info@digepres.gob.do

Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)

- C/Pedro A. Lluberés
- 809-682-7407 | 829-681-7407
- www.dgcp.gob.do
- Email: direcciongeneral@dgcp.gob.do

Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)

- Ave. México esq. Ave. Leopoldo Navarro, Piso 12
- www.digeig.gob.do
- Email: dtai@digeig.gob.do

Contraloría General de la República

- C/Francia esq. Pedro A. Lluberés
- 809-682-1677
- www.contraloria.gob.do
- Email: contacto@contraloria.gob.do

Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU)

- C/Elvira de Mendoza 104
- 809-683-5145
- www.fedomu.org.do
- Email: sismapmunicipal@fedomu.org

Cámara de Cuentas de la República

- Av. 27 de Febrero esq. Abreu. Edif. Gub. Manuel Fernández Mármol.
- 809-682-3290
- www.camaradecuentas.gob.do/
- Email: info@camaradecuentas.gob.do

Liga Municipal Dominicana

- Av. Jiménez Moya Esq. Correa y Cidrón, Centro de Los Héroes.
- 809-533-3686, Ext. 2020
- www.lmd.gob.do
- Email: observatoriomunicipal@lmd.gob.do

¡UNA OPORTUNIDAD PARA MEJORAR NUESTROS MUNICIPIOS!



Unión Europea



República Dominicana



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

