

## COMPROMISOS SISMAP MUNICIPAL

### 1 Recursos Humanos

- Realizar y mandar al MAP la evaluación de desempeño
- Conformar el Comité de Calidad, realizar el Autodiagnóstico y el Plan de Mejora CAF a partir de las orientaciones del MAP y ejecutar las medidas de mejora
- Constituir la ASP en caso de no existir
- Realizar la detección de necesidades de capacidades, formular el Plan de Capacitación y remitir al INAP
- Remitir al MAP nómina para la implementación del SASP
- Elaborar y aprobar la estructura organizativa y el manual de funciones y cargos con el acompañamiento del MAP

### 2 Planificación y Desarrollo

- Constituir en coordinación con la DGODT el Consejo de Desarrollo Municipal (o CESM) a cargo de la formulación, ejecución, evaluación del PMD y formalizarlo vía resolución del Concejo de Regidores
- En coordinación con el Consejo de Desarrollo Municipal; revisar, actualizar y/o aprobar el PMD antes del 15 de febrero

### 3 Presupuesto y Finanzas

- Registrar el presupuesto formulado y sus modificaciones en el sistema DIGEPRES
- Iniciar formulación del presupuesto, del POA y del Plan Anual de Compras del año siguiente antes del 1 de agosto
- Realizar rendición de cuentas a la población el 16 de agosto
- Disponer desde la Alcaldía del presupuesto formulado, antes del 1 de septiembre
- Someter al Concejo de Regidores el presupuesto formulado, antes del 1 de octubre
- Someter y aprobar modificaciones presupuestarias
- Aprobar el presupuesto y POA del año siguiente antes del 31 de diciembre
- Mandar informe mensual de ejecución presupuestaria a la Cámara de Cuentas
- Registrar cada mes la ejecución presupuestaria y sus modificaciones en sistema DIGEPRES

### 4 Compras y Contrataciones

- Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones del año siguiente, publicarlo en portal web y mandar a DGCP
- Elaborar y publicar el listado de órdenes de Compras y Contrataciones realizadas cada mes y en el año
- Identificar a las MIPYMES presentes en el territorio

### 5 Calidad del Gasto

- Mandar informe trimestral de ejecución presupuestaria a la CGR, DIGECOG y MEPyD a más tardar el día 15 del mes siguiente al trimestre vencido
- Remitir a la CGR todas las modificaciones realizadas
- Verificar que no haya sobregiro en la ejecución presupuestaria

### 6 Información Pública

- Actualizar cada mes portal web y mural con documentos claves e información de interés para la ciudadanía
- Enviar cada mes a la DIGEIG el reporte estadístico elaborado por la OAIM
- Elaborar periódicamente boletines de información y rendición de cuentas

### 7 Presupuesto Participativo Municipal (PPM)

- Revisar a principio de año desde el Concejo de Regidores el reglamento del PPM y hacer reajustes requeridos para mayor fluidez del proceso participativo en el ciclo presupuestario
- Planificar la ejecución del Plan de Inversión Municipal (PIM) del PPM acordado para el año en curso y planificar reuniones trimestrales con Comité de Seguimiento del PPM
- Ejecutar el PIM del PPM, facilitando información al Comité de Seguimiento y mandar documentación a FEDOMU
- Planificar y realizar las Asambleas del Presupuesto Participativo
- Realizar asamblea general o cabildo abierto aprobando el PIM a ser incluido en el Presupuesto y selección del Comité de Seguimiento (miembros comunidades)
- Mandar a la Unidad de Presupuesto Participativo de la FEDOMU el PIM del año siguiente
- Realizar rendición de cuentas ante la ciudadanía incluyendo la ejecución del PIM del PPM y mandar toda la documentación del proceso a FEDOMU

### 8 Declaraciones Juradas de Patrimonio

- Procesar declaraciones juradas de patrimonio a la Cámara de Cuentas (Alcalde/sa, Vice Alcalde/sa, Regidor/a, Tesorero/a, Directores/as Administrativos y Financieros, Encargado/a de Compras) al inicio de la gestión y al finalizarla en 2020 o en cualquier cambio de funcionario/a
- Terminar de procesar las declaraciones juradas de patrimonio a la Cámara de Cuentas antes del 15 de septiembre 2016

# EL PAÍS ESTÁ PASANDO por una REFORMA MUNICIPAL

¡Una oportunidad para mejorar nuestros municipios!



CALENDARIO DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES



## DECRETO 85-15

- ✓ Creación Comisión Presidencial para la Reforma Municipal
- ✓ Institucionalización SISMAP Municipal

## CORTES SISMAP MUNICIPAL

- ✓ 15 de Marzo
- ✓ 15 de Junio
- ✓ 15 de Septiembre
- ✓ 15 de Diciembre

LOS COMPROMISOS CUMPLIDOS RANKEAN EL AYUNTAMIENTO EN EL SISMAP MUNICIPAL

<http://sismap.gob.do/Municipal>

SISMAP MUNICIPAL

#ReformaMunicipalRD



Esto es posible gracias al esfuerzo de las siguientes instituciones

Con el apoyo financiero de:



# CALENDARIO DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Gobernar municipios, independientemente de su tamaño, implica coordinar con una multitud de entidades y la sociedad civil, además de cumplir con compromisos institucionales en distintas áreas de la gestión pública local con plazos específicos a lo largo del año. Por ello se considera importante que las autoridades electas, sobre todo aquellas que van a gobernar por primera vez, tengan claridad sobre los compromisos institucionales que requieren ser cumplidos en plazos determinados, de manera obligatoria.

## MENSUALES

- Mandar informe de ejecución presupuestaria a la Cámara de Cuentas
- Actualizar portal web y mural con documentos claves e información de interés para la ciudadanía (presupuestos formulados, modificados y ejecutados; nóminas; declaraciones juradas; plan anual de compras y contrataciones previsto y en ejecución, etc.)
- Elaborar y publicar el listado de órdenes de compras y contrataciones realizadas
- Elaborar boletines de información de la gestión
- Elaborar y enviar a la DIGEIG el reporte estadístico de la OAIM
- Realizar reunión con Comité de Seguimiento del PPM para revisar ejecución PIM y hacer coordinaciones que requieren el proceso

## ANUALES

- Realizar y mandar al MAP la evaluación de desempeño del personal
- Realizar el Autodiagnóstico y el Plan de Mejora CAF a partir de las orientaciones del MAP y ejecutarlo
- Realizar la detección de necesidades de capacitación, formular el Plan de capacitación y remitir al INAP

## ENERO

- Remitir documentación del PPM a la FEDOMU
- Mandar informe trimestral ejecución presupuestaria a CGR, DIGECOG, MEPyD a más tardar el día 15
- Revisar desde el Concejo de Regidores la normativa del PPM y hacer reajuste si es necesario para mayor fluidez del proceso participativo en el ciclo presupuestario
- Remitir al MAP informe trimestral de actividades de la ASP
- Incorporar el remanente de tesorería del presupuesto del año anterior
- Planificar la ejecución del PIM del PPM acordado para el año en curso y planificar reuniones con Comité de Seguimiento del PPM

## FEBRERO

- Actualizar el registro de organizaciones sociales presentes en el territorio

## MARZO

- Verificar que no haya sobregiros en la ejecución presupuestaria

## ABRIL

- Remitir documentación del PPM a la FEDOMU
- Mandar informe trimestral ejecución presupuestaria a CGR, DIGECOG, MEPyD a más tardar el día 15
- Remitir al MAP informe trimestral de actividades de la ASP

## MAYO

- Comenzar a consolidar la información para la próxima rendición de cuentas

## JUNIO

- Verificar que no haya sobregiros en la ejecución presupuestaria

## JULIO

- Remitir documentación del PPM a la FEDOMU
- Iniciar formulación del Presupuesto y POA año siguiente
- Mandar informe trimestral ejecución presupuestaria a CGR, DIGECOG, MEPyD a más tardar el día 15
- Iniciar formulación Presupuesto, POA y Plan de Compras y Contrataciones del año siguiente
- Remitir al MAP informe trimestral de actividades de la ASP
- Planificar las consultas y asambleas del PPM

## AGOSTO

- Realizar rendición de cuentas a la población día 16
- Realizar sesión extraordinaria del Concejo Municipal a los 15 días de la toma de posesión
- Finalizar la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones del año siguiente
- Procesar declaraciones juradas de patrimonio a la Cámara de Cuentas
- Disponer desde la Alcaldía del Presupuesto

[www.reformamunicipal.gob.do](http://www.reformamunicipal.gob.do)

 **Reforma Municipal RD**

 **@Reformamunicipalrd**

 **Reforma Municipal RD**

 **@MunicipalRD**

## SEPTIEMBRE

- Terminar de procesar las declaraciones juradas a la Cámara de Cuentas antes del día 15
- Someter al Concejo de Regidores desde la Alcaldía el presupuesto formulado *(con previa publicidad durante 15 días para cualquiera consideración de la ciudadanía y los bloques de partido políticos)*
- Realizar las consultas a población mediante asambleas del PPM
- Presentar al Concejo de Regidores el Presupuesto
- Verificar que no haya sobregiros en la ejecución presupuestaria

## OCTUBRE

- Remitir documentación del PPM a la FEDOMU
- Mandar informe trimestral ejecución presupuestaria a CGR, DIGECOG, MEPyD a más tardar el día 15
- Remitir al MAP informe trimestral de actividades de la ASP

## NOVIEMBRE

- Realizar asamblea general o cabildo abierto aprobando el PIM a ser incluido en el Presupuesto y selección del Comité de Seguimiento (miembros comunidades)
- Realizar rendición de cuentas ante la ciudadanía incluyendo la ejecución del PIM del PPM
- Preparar el proceso para pagar la regalía pascual

## DICIEMBRE

- Finalizar elaboración POA
- Aprobar presupuesto municipal antes día 31
- Realizar y publicar el listado de órdenes de Compras y Contrataciones realizadas en el año