GUÍA SISMAP MUNICIPAL

VERSIÓN 2023

GESTIÓN INTERNA, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EFECTO EN LA CIUDADANÍA

SISMAP MUNICIPAL | Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal

www.sismap.gob.do/municipal

SISMAP MUNICIPAL | Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal

¡UNA OPORTUNIDAD PARA MEJORAR NUESTROS TERRITORIOS!

SISMAP MUNICIPAL

Indicadores de Gestión Interna, Fortalecimiento Institucional y Efecto en la Ciudadanía

Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal ¡Una oportunidad para mejorar nuestros territorios!

Documento Controlado: GUI-GDP-007. Versión 2

Diagramación: Ministerio de Administración Pública (MAP)

Santo Domingo, República Dominicana 2023

De ser necesaria la impresión de esta guía, se recomienda que se realice en papel reciclado y con el uso de tinta vegetal.

Gobierno de la República Dominicana – Administración Pública

Gobierno de la República Dominicana – Instituto Nacional de Administración Pública

Gobierno de la República Dominicana – Economía, Planificación y Desarrollo

Gobierno de la República Dominicana – Presupuesto

Dirección General Contrataciones Públicas

Gobierno de la República Dominicana – Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

Gobierno de la República Dominicana – Contraloría General de la República Dominicana

Cámara de Cuentas de la República Dominicana

Liga Municipal Dominicana

FEDOMU – Federación Dominicana de Municipios

FEDODIM – Federación Dominicana de Distritos Municipales "Transparencia, Democracia y Gobernabilidad"

ÍNDICE DE CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN _____ *7*

II. INDICADORES PARA MONITOREAR LA GESTIÓN INTERNA Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MUNICIPAL _____ *9*

IBOG 1: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CALIDAD Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS *9*

- 1.01. Calidad Orientada a Resultados
- 1.02. Estructura y Manual de Organización y Funciones Aprobado
- 1.03. Cultura Organizacional
- 1.04. Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal
- 1.05. Plan de Capacitación Formalizado y en Marcha (Acumulativo)
- 1.06. Transmisión de Datos de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas al MAP
- 1.07. Constitución de Asociación de Servidores Públicos (ASP) (Acumulativo)
- 1.08. Ingreso de Servidores a la Carrera Administrativa Municipal (Acumulativo)
- 1.09. Racionalidad Salarial
- 1.10. Vinculación de la Información de Funcionarios y Servicios Municipales con el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos

IBOG 2. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN PARA EL DESARROLLO Y EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO *22*

- 2.01. Consejo de Desarrollo Municipal - Consejo Económico y Social (Acumulativo)
- 2.02. Planificación de Desarrollo Municipal (Acumulativo)
- 2.03. Regulación y Ordenamiento del Territorio (Acumulativo)

IBOG 3. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO Y FINANZAS *30*

- 3.01. Presupuesto Municipal Aprobado, Registrado y Validado en tiempo oportuno en el Sistema Presupuestario Nacional
- 3.02. Ejecuciones Presupuestarias Trimestrales Registradas y Validadas en Tiempo Oportuno

IBOG 4. GESTIÓN DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES *33*

- 4.01. Plan Anual de Compras y Contrataciones formalizado y publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

- 4.02. Presupuesto de Compras y Contrataciones publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas de la DGCP y página web del Gobierno Local.
- 4.03. Porcentaje del Presupuesto de Compras y Contrataciones destinado a MIPYMES y Mujeres
- 4.04. Gestión de Procesos
- 4.05. Administración de Contratos y Procesos de Compra Finalizados

IBOG 5. INFORMACIÓN PÚBLICA E INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO MUNICIPAL ***39***

- 5.01. Estandarización de los portales de transparencia y procesos de rendición de cuentas en los portales web institucional
- 5.02. Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) de cara al ciudadano
- 5.03. Publicidad de los actos del Gobierno Local en las modalidades establecidas en la Ley No. 176-07
- 5.04. Datos Abiertos
- 5.05. Transparencia de las Políticas Sociales, de Igualdad de Género y Apoyo a la Mujer impulsadas por el Gobierno Local
- 5.06. Comisión de Integridad Municipal y Cumplimiento Normativo (CIMUCN)

IBOG 6. CALIDAD DEL GASTO Y CONTROL INTERNO MUNICIPAL ***45***

- 6.01. Medición de la Eficacia en la Calidad del Gasto
- 6.02. Medición de la Eficiencia en la Calidad del Gasto
- 6.03. Medición de Cumplimiento de los Plazos
- 6.04. Suficiencia Financiera – Generación de Ingresos Propios (Acumulativo)
- 6.05. Normas Básicas de Control Interno Municipal

IBOG 7. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO ***50***

- 7.00. Preparación desde el Gobierno Local para el proceso del Presupuesto Participativo
- 7.01. Hitos (etapas) de Participación Social previstos en el proceso de asignación presupuestaria del Presupuesto Participativo Municipal
- 7.02. Asignación de Fondos y Mecanismos de Seguimiento del Presupuesto Participativo en el Presupuesto Municipal
- 7.03. Rendición de Cuentas sobre lo comprometido en el Presupuesto Participativo
- 7.04. Ejecución Real en el Presupuesto Participativo en relación a los compromisos asumidos con la ciudadanía

IBOG 8. DECLARACIONES JURADAS DE PATRIMONIO *56*

- 8.01. Declaración Jurada de Patrimonio entregada en tiempo y forma por parte de Autoridades Electas del Órgano Ejecutivo Municipal
- 8.02. Declaración Jurada de Patrimonio entregada en tiempo y forma por parte de Funcionarios/as no Electos del Órgano Ejecutivo Municipal
- 8.03. Declaración Jurada de Patrimonio entregada en tiempo y forma, por parte de los regidores/as y vocales.

III. INDICADORES PARA MONITOREAR EL EFECTO EN LA CIUDADANÍA ***61***

CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO(A) *61*

- Definición del Instrumento
- Fases para su Elaboración
- Descripción del Indicador

SATISFACCIÓN CIUDADANA CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES *67*

IV. REPOSITORIO PARA LA GESTIÓN DE EVIDENCIAS ***69***

V. CONTACTOS INSTITUCIONALES ***71***

- Ministerio de Administración Pública (MAP)
- Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)
- Viceministerio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional (VIOTDR)/MEPyD
- Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)
- Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)
- Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
- Contraloría General de la República (CGR)
- Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU)
- Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD)
- Liga Municipal Dominicana (LMD)
- Federación Dominicana de Distritos Municipales (FEDODIM)

I. 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. El texto constitucional establece en su artículo 204 que el Estado propiciará 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 (MAP), en su calidad de ente rector de la función pública, del fortalecimiento institucional de la administración pública y de los procesos de evaluación de la gestión institucional, 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 los Sistemas de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) y en articulación con diferentes

instituciones, se han definido una serie de indicadores de desempeño, resultados, calidad de los servicios públicos, participación ciudadana y percepción de la gente en relación a la gestión pública local, todo ello desde una visión integral y bajo una lógica de sistemas con indicadores definidos para cada área de monitoreo.

Esta versión exclusiva se denomina SISMAP Municipal, institucionalizado mediante los decretos Nº 85-15 y 262-19, 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 concurrentes.

Gracias a las informaciones que ofrece el SISMAP Municipal, se dispone de un conocimiento más certero del estado actual de gestión municipal y sus áreas de mejora, como medio para tomar decisiones y priorizar los acompañamientos 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.

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. Asimismo, se pretende integrar de forma progresiva a todos los gobiernos locales del país.

II. INDICADORES PARA MONITOREAR LA GESTIÓN INTERNA Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MUNICIPAL

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

La puntuación de cada Gobierno Local en las áreas de gestión interna y fortalecimiento institucional se realiza en base al promedio de cada área de gestión. La puntuación de cada área, se realiza en base al promedio ponderado de cada uno de los subindicadores en los que se desagrega.

Como innovación en esta versión de la guía:

1. Se han incluido nuevas áreas de gestión relevantes para la gestión municipal.
2. Se han definido hitos para la inclusión del enfoque de género y protección de colectivos vulnerables en todas las etapas (a nivel de funcionamiento interno del Gobierno Local y desde la planificación y participación ciudadana hasta la ejecución del gasto).
3. Se han ajustado determinados indicadores hacia esquemas acumulativos en los que para subir la puntuación se deben de cumplir todos los procesos mencionados y evidenciarlos.

IBOG 1: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CALIDAD Y 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.

1.01. Calidad Orientada a Resultados

Este indicador monitorea en qué medida el Gobierno Local está enfocado en implantar y promover una cultura de calidad en la gestión, que incida en la mejora continua, en el fortalecimiento institucional y en la calidad de los servicios, a través de la aplicación sistemática del Marco Común de Evaluación (CAF, por sus siglas en inglés), para identificar puntos fuertes y áreas de mejora.

Desde el punto de vista de la implementación del ***Marco Común de Evaluación en el Sector Público, se siguen las siguientes pautas:***

1. El Decreto No. 211-10 que establece la obligatoriedad de la aplicación del modelo CAF en el sector público define (Art. 6) que los resultados de las ***autoevaluaciones se remitirán al MAP entre los meses de abril y junio de cada año***. El Plan de Mejora se elabora en base a dicha autoevaluación.
2. 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 del Gobierno Local y su implementación se realice a la par con el Plan Operativo Anual (POA) que inicia en enero de cada año.
3. 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.
4. Las ***puntuaciones de las autoevaluaciones*** a las que hace referencia el indicador, pudieran ser actualizadas anualmente mediante circular del MAP.

En base a lo anterior, el indicador se construye con 3 etapas de crecimiento: preparación - implementación del modelo - vinculación con resultados institucionales.

Objetivo Logrado	***100. Puntuación Vinculada a Calidad y Resultados:***
Avance Significativo	▪ ***Satisfactorio (+50 Puntos).*** Se cumple ***una de las siguientes*** con todos sus atributos: - El resultado del Informe de Autoevaluación CAF del año vigente es al menos 300 puntos y su índice de desempeño SISMAP General es mayor a 85 en la puntuación vigente. - El resultado del Informe de Autoevaluación CAF del año vigente es al menos un 10% superior a la previa, al menos tenga 250 puntos y su índice de desempeño SISMAP General es mayor a 80 en la puntuación vigente.
Mucho Avance	
Cierto Avance	▪ ***Intermedio (+30 Puntos).*** Se cumplen ***las 3 condiciones individuales***: El resultado del Informe de Autoevaluación CAF del año vigente es al menos un 5% superior a la previa, tiene al menos 200 puntos en el Informe CAF y su índice de desempeño SISMAP General es mayor a 70 en la puntuación vigente.
Poco Avance	▪ ***Inicial (+20 Puntos).*** Se cumple ***alguna de las 3 condiciones individuales:*** - El resultado del Informe de Autoevaluación CAF del año vigente es al menos un 5% superior a la previa. - Al menos tiene 150 puntos en la puntuación CAF. - El índice de desempeño SISMAP General es superior a 70 y se ha remitido el Informe CAF. ***50. Puntuación vinculada a la implementación del CAF:*** - Informe Implementación CAF (+10 Puntos). Gobierno Local ha remitido informe de implementación del Plan de Mejora a un 80% de acciones implementadas - Plan de Mejora CAF (+10 Puntos). Gobierno Local ha elaborado y remitido el último plan de mejora del año vigente antes del 30/08. - Autoevaluación CAF (+10 Puntos). Gobierno Local ha realizado la última autoevaluación CAF vigente y la remite junto al Informe de Autoevaluación CAF antes del 30/06. ***20. Comité de Calidad (prerrequisito).*** Gobierno Local ha conformado el Comité de Calidad y lo ha comunicado al MAP. Dicho Comité ha sido entrenado y capacitado en la aplicación del modelo CAF.
Ningún Avance	▪ 0. Sin avances en el proceso o no hay acercamiento por parte del Gobierno Local.

1.02. 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 No. 247-12 Orgánica de la Administración Pública, la Ley No. 41-08 de Función Pública y lo previsto en la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Objetivo Logrado	▪ 100. La nómina del Gobierno Local cuenta con al menos el 85% de las unidades administrativas denominadas en base a la estructura organizativa.
Avance Significativo	▪ 85. Gobierno Local cuenta con organigrama y manual de funciones aprobado por el Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales y refrendado por el MAP.
Mucho Avance	▪ 80. El Gobierno Local elabora el borrador del manual de organización y funciones con base a la estructura organizativa refrendada y lo remite al MAP.
Cierto Avance	▪ 70. El Gobierno Local cuenta con estructura organizativa aprobada por el Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales y refrendada por el MAP.
Poco Avance	▪ 60. El Gobierno Local remite al MAP el borrador de la resolución aprobatoria de la estructura organizativa. ▪ 50. Gobierno Local cuenta con Informe Diagnóstico sobre la estructura organizativa validado por el MAP. ▪ 30. Gobierno Local entrenado en la Guía para el Análisis y Diseño de las Estructuras Organizativas de los Gobierno Locales. ▪ 15. Gobierno Local cuenta con estructura organizativa o manual de organización y funciones aprobado.
Ningún Avance	▪ 0. Gobierno Local no tiene estructura organizativa ni manual de funciones aprobado por el Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales.

En relación a este indicador, se ha definido que el vencimiento de las estructuras y manuales de funciones no sea automático cada 4 años, dejando libertad a los gobiernos locales para que la mantengan como vigente si las condiciones se mantienen, o ajustarla cuando así lo requieran.

1.03. Cultura Organizacional

Este indicador monitorea la definición e implementación en los gobiernos locales de acciones recurrentes y con periodicidad anual vinculadas a la mejora del clima organizacional.

Desde el Ministerio de Administración Pública (MAP) se han definido guías e instructivos orientadores para apoyar a los gobiernos locales en este proceso, incluyendo un conjunto de acciones propuestas en función de las áreas de mejora de que se identifiquen mediante la encuesta de clima organizacional.

Se recomienda que este proceso se realice segmentando las necesidades individuales de los servidores y las servidoras y que incluyan medidas para la mejora de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Objetivo Logrado	***100 Puntuación Vinculada a la Mejora del Clima Organizacional.*** Se obtiene en función del Resultado de la Encuesta de Clima para el año en curso en cualquiera de las siguientes condiciones (+50 Puntos): ▪ Resultado de la Encuesta por encima de 90 puntos. ▪ Incremento en la puntuación superior al 5% y resultado de la Encuesta por encima de 85 puntos. ▪ Incremento en la puntuación superior al 10% y resultado de la Encuesta por encima de 70 puntos. ▪ Incremento en la puntuación superior al 20% y resultado de la Encuesta por encima de 50 puntos. ▪ Incremento en la puntuación superior al 30% ***50 Puntuación Vinculada a la Implementación del Clima Organizacional (Prerrequisitos):*** ▪ Plan de Acción (20 Puntos). El Gobierno Local ha definido un plan de acción anual para la mejora del clima organizacional. ▪ Informe de Encuesta de Clima. (15 Puntos). Gobierno Local cuenta con encuesta de clima organizacional vigente para el año calendario. ▪ Capacitación (15 Puntos). Gobierno Local capacitado en la aplicación de detección del clima organizacional y en la definición de planes de acción para su mejora.
Avance Significativo	
Mucho Avance	
Cierto Avance	
Poco Avance	

Ningún Avance	▪ 0. Sin evidencias del proceso

Para este indicador y sobre la base de la gradualidad en la implementación, de forma anual el Ministerio de Administración Pública (MAP) mediante circular podrá actualizar los valores de referencia vinculados al resultado de la Encuesta de Clima.

1.04. Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal

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

Objetivo Logrado	▪ 100. Gobierno Local realiza evaluación anual al menos al 95% de su personal activo (menos las autoridades electas) durante al menos 2 periodos anuales consecutivos.
Avance Significativo	▪ 90. Gobierno Local realiza evaluación anual al menos al 95% de su personal activo (menos las autoridades electas). ▪ 85. Gobierno Local realiza evaluación anual al menos al 75% de su personal activo (menos las autoridades electas).
Mucho Avance	▪ 80. Gobierno Local realiza evaluación anual al menos al 50% de su personal activo (menos las autoridades electas).
Cierto Avance	▪ 70. Gobierno Local realiza evaluación anual al menos al 25% de su personal activo (menos las autoridades electas).
Poco Avance	▪ 60. Gobierno Local realiza evaluación anual de desempeño sólo al área administrativa y financiera del Gobierno Local. ▪ 50. Gobierno Local realiza evaluación de desempeño con periodicidad superior al año. ▪ 40. Gobierno Local entrenado en evaluación de desempeño.
Ningún Avance	▪ 0. No realizan evaluación de desempeño.

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

1. 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 (no incluye jubilados/as, personas con licencias permanente ni ayudas sociales) menos las autoridades electas. ***El cálculo del universo a evaluar estará como evidencia de este indicador***
2. La recurrencia del proceso de evaluación es anual. La puntuación se mantiene hasta final de marzo de cada año donde el Gobierno Local tiene que realizar y actualizar las evidencias del proceso de evaluación de sus recursos humanos para el anterior año calendario.
3. Desde el Ministerio de Administración Pública (MAP) se definirá el instrumento que aplica para la evaluación del desempeño del recurso humano municipal.

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

Este indicador es monitoreado por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP) y analiza 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.

El desarrollo e implementación del contenido formativo es responsabilidad del Gobierno Local 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.

En relación a este indicador es importante tener presente:

1. El plan de capacitación debe vincularse con el proceso de evaluación del desempeño del personal municipal.
2. En ese sentido, dicho plan tiene vigencia anual y vence el 30 de marzo de cada año y los gobiernos locales deberán remitir

al INAP los nuevos planes de capacitación antes dicha fecha y las puntuaciones en este indicador serán ajustadas a lo largo del mes de abril.

3. La puntuación de este indicador se mantiene y se incrementa de forma trimestral y con la remisión del informe de avance en la ejecución del plan que el Gobierno Local envía al INAP.

Objetivo Logrado	***A partir de la puntuación 50, el restante se logra por la suma de los avances en los 3 siguientes elementos:***
Avance Significativo	▪ +20. Plan Implementado en más de un 70% de los contenidos formativos (Hito +10 si es menos del 70% de los contenidos formativos).
Mucho Avance	▪ +15. Más del 50% de avance en la implementación de contenidos formativos vinculados al impulso de políticas de igualdad e inclusión social desde el Gobierno Local en relación a lo previsto en el plan de formación anual.
Cierto Avance	▪ +15. Más del 50% de avance en la implementación la inducción a la administración pública municipal en relación a lo previsto en el plan de formación anual.
Poco Avance	▪ 50. El Gobierno Local documenta que se ha comenzado el inicio del plan anual de formación. ▪ 40. El Plan de Formación es validado por el INAP y, desde el INAP, se responde al Gobierno Local con la oferta de contenidos y entidades que pueden impartirlos. ▪ 30. Gobierno Local realiza y remite al INAP el plan de formación anual en base a detección de necesidades en el que se identifican, entre otras, acciones formativas para impulsar las políticas de igualdad e inclusión social desde el Gobierno Local y la inducción a la administración pública municipal.
Ningún Avance	▪ 0. Sin avance en Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).

1.06. Transmisión de Datos de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas al MAP

El objetivo de este indicador es la consolidación de la nómina y datos de Recursos Humanos de los gobiernos locales para que el Ministerio de Administración Pública (MAP), en su calidad de rector del empleo

público, pueda disponer de la información para el análisis, generación de propuestas y publicar las estadísticas correspondientes.

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:

1. Cada Gobierno Local solicitará al MAP su usuario individual para poder realizar la remisión de la información.
2. Desde la Dirección de Tecnología de la Información del Ministerio de Administración Pública (MAP), se proporcionará los requerimientos técnicos necesarios para el proceso.
3. La información remitida desde cada Gobierno Local es ***contrastada y validada frente al catálogo de unidades administrativas y de cargos que haya sido definido desde el Ministerio de Administración Pública (MAP)*** para los gobiernos locales, disponible para consulta en dicho Ministerio.

   Este catálogo pudiera ampliarse en función de las nuevas necesidades identificadas.
4. La recepción de la información está habilitada de forma permanente y en línea.
5. El proceso de generación de evidencia y puntuación en el Sistema de Monitoreo (SISMAP Municipal), es automatizado, los días 5 y 12 de cada mes a las 08:00 am.

Objetivo Logrado	▪ 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.***
Avance Significativo	▪ NO APLICA
Mucho Avance	▪ NO APLICA
Cierto Avance	▪ NO APLICA

Poco Avance	▪ 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***.
Ningún Avance	▪ 0. Sin avance por parte del Gobierno Local o sin reporte de la información correspondiente al último mes.

1.07. 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 ***Avance Significativo*** ***Mucho Avance***	***Hitos definidos a partir de 70 puntos*** ▪ Hito +10. ASP incorpora en su agenda de trabajo acciones vinculadas al enfoque de género y/o promotoras de la conciliación de la vida laboral y familiar. ▪ Hito +10. ASP realiza rendición de cuentas anual a sus integrantes y remite informe financiero al MAP. ▪ Hito +10. 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.
Cierto Avance	***Hitos definidos a partir de 40 puntos*** ▪ Hito +5. El Gobierno Local 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. ▪ Hito +5. ASP con cuenta bancaria aperturada a nombre de la ASP. ▪ Hito +5. ASP Registrada ante la DGII. ▪ Hito +15. ASP Registrada con Resolución del MAP, en el que al menos un 40% de los integrantes de su Junta Directiva son servidoras municipales.
Poco Avance	▪ 40. Asamblea constitutiva celebrada por Comité Gestor de ASP. ▪ 30. Comité Gestor de la ASP registrado en el MAP. ▪ 20. Integración del Comité Gestor y remisión de comunicación de su conformación al MAP.

Ningún Avance	▪ 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 (MAP). Pasado ese tiempo, la puntuación del indicador será ajustada a la nueva realidad.

1.08. Ingreso de Servidores a la Carrera Administrativa Municipal (Acumulativo)

Este indicador monitorea el ingreso de servidores/as municipales a la Carrera Administrativa Municipal.

Objetivo Logrado	▪ 100. Al menos ***10*** servidores/as del grupo ocupacional III y IV con status de Carrera Administrativa Municipal.
Avance Significativo	▪ 85. Al menos ***5*** servidores/as del grupo ocupacional III y IV con status de Carrera Administrativa Municipal.
Mucho Avance	▪ 75. Al menos ***3*** servidores/as del grupo ocupacional III y IV con status de Carrera Administrativa Municipal.
Cierto Avance	▪ 65. Al menos ***1*** servidor/a del grupo ocupacional III y IV con status de Carrera Administrativa Municipal.
Poco Avance	▪ 50. El Gobierno Local ha desarrollado y finalizado al menos un concurso público para la selección de un/a servidor de carrera administrativa. ▪ 40. El Gobierno Local realiza la identificación del número de plazas con las que cuenta por cada cargo con vocación de carrera administrativa en base al Manual de Cargos aprobado por su órgano legislativo o por el Manual de Cargos de Referencia para el Sector Municipal. ▪ 20. La Unidad de Recursos Humanos del Gobierno Local ha participado en Taller de entrenamiento del proceso de celebración de concursos públicos, el uso del portal CONCURSA y los formularios base del proceso de reclutamiento y selección.

Ningún Avance	▪ 10. Servidores/as y funcionarios/as municipales sensibilizados en los contenidos de la Ley 41-08, de Función Pública en talleres impartidos por cualquiera de las áreas MAP. ▪ 0. Sin evidencias o no se cumplen con los prerrequisitos previos.
Condiciones Previas Obligatorias	▪ El Gobierno Local cuenta con experiencia en autoevaluación organizacional con el modelo CAF y plan de mejora vigente. ▪ Gobierno Local realiza evaluación de desempeño con periodicidad anual.

En relación a este indicador, es importante tener presente:

1. En caso de disponer status de carrera algún servidor/a del grupo ocupacional V, este será computado para el cálculo de este indicador.
2. Si algún servidor/a en periodo probatorio no es evaluado al final de dicho periodo o no ha superado la inducción a la administración pública, la puntuación del Gobierno Local no será superior a 40 puntos hasta que se realice la evaluación del periodo probatorio y supere la inducción a la administración pública.

1.09. Racionalidad Salarial

Este indicador monitorea la distribución salarial de los cargos del Gobierno Local en base a la escala de referencia en función de cada nivel de Gobierno Local en base a su capacidad presupuestaria.

La puntuación de este indicador se realiza de forma automática en base a la información remitida en el indicador de “Transmisión de Datos de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas”.

Desde el Ministerio de Administración Pública (MAP) se pondrá a disposición de los gobiernos locales la escala de referencia.

Objetivo Logrado	***La puntuación en el indicador se construye agregando valores a lo previsto en el tramo inferior multiplicando el% resultante por el valor de cada tramo.***
Avance Significativo	▪ Hito +20. Proporción de Autoridades Electas en base a la escala salarial.
Mucho Avance	▪ Hito +20. Proporción de servidores/as del Grupo Ocupacional V en base a la escala salarial.
Cierto Avance	▪ Hito +20. Proporción de servidores/as del Grupo Ocupacional IV en base a la escala salarial. ▪ Hito +20. Proporción de servidores/as del Grupo Ocupacional III en base a la escala salarial.
Poco Avance	▪ 20. La nómina del Gobierno Local dispone de denominaciones de cargos y estructura organizativa en base al catálogo previsto por el MAP.
Ningún Avance	▪ 0. Sin evidencias del proceso.

1.10. Vinculación de la Información de Funcionarios y Servicios Municipales con el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos

Este indicador monitorea la presencia de la información de los funcionarios y servicios municipales en el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos, creado mediante Decreto No. 111-15 bajo la administración del Ministerio de Administración Pública y accesible en ***https://observatorioserviciospublicos.gob.do.***

Objetivo Logrado	▪ Hito +20. En el portal web del Gobierno Local se encuentra el botón con el link de acceso al Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos. ▪ Hito +45. Datos completos y actualizados de las autoridades electas y funcionarios del Gobierno Local (nivel directivo y encargados/as departamentales) actualizados en el Directorio de Funcionarios accesible en el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos. ▪ Hito +35. Datos completos y actualizados de los Servicios Municipales prestados por el Gobierno Local en el Directorio de Servicios Públicos del Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos.
Avance Significativo	
Mucho Avance	
Cierto Avance	
Poco Avance	

Ningún Avance	▪ 0. Sin evidencias del proceso.

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 y en el ordenamiento del territorio.

El Viceministerio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional (VIOTDR), del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD) es el órgano responsable de verificar y validar el avance en este aspecto.

2.01. Consejo de Desarrollo Municipal - Consejo Económico y Social (Acumulativo)

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.

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

1. En caso de no especificarse período de vigencia, se asume que la misma será hasta las próximas elecciones municipales tal y como establece la Ley No. 498-06 del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
2. 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.

Objetivo Logrado	▪ 100. El Consejo de Desarrollo Municipal y el Reglamento para su funcionamiento es aprobado por el Concejo de Regidores(as) del ayuntamiento y remitido formalmente al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).
Avance Significativo	▪ 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(as) del ayuntamiento, la periodicidad de sus reuniones/ sesiones de trabajo y las responsabilidades de cada uno de los actores.
Mucho Avance	▪ 85. El Consejo de Desarrollo es capacitado conjunto a las autoridades del Ayuntamiento y Cuerpo de Bomberos, en temas de Reducción del Riesgo de Desastre y Adaptación al Cambio Climático. ▪ 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 (MEPyD).
Cierto Avance	▪ 70. El ayuntamiento, con apoyo técnico externo o con recursos humanos propios, realiza el proceso de capacitación de los integrantes del Consejo de Desarrollo Municipal.
Poco Avance	▪ 60. Se realizan procesos de convocatoria y sensibilización a la ciudadanía y al resto de actores que integrarían el consejo de desarrollo municipal, procurando la identificación y la participación del mayor número posible de organizaciones del municipio. Al mismo tiempo se seleccionan los actores que integrarían el consejo de desarrollo municipal con la mayor diversidad posible, representación de organizaciones de mujeres, jóvenes y grupos vulnerables del municipio. ▪ 50. El ayuntamiento realiza solicitudes para gestionar el acompañamiento técnico necesario y/o cuenta con recursos humanos propios para la conducción del proceso de conformación del Consejo de Desarrollo.

Poco Avance	▪ 40. La Oficina de Planificación Municipal elabora y cuenta, con el apoyo de la unidad de asuntos comunitarios o de participación social, con un registro de organizaciones sociales del Municipio en el que se incluyen, entre otras: organizaciones de mujeres, jóvenes y grupos vulnerables del municipio. ▪ 20. La alcaldía inicia el proceso de conformación del consejo de desarrollo municipal mediante el sometimiento, para conocimiento y aprobación del Concejo de Regidores, del reglamento de constitución del Consejo de Desarrollo en el que se define su rol, etapas para integración y actores que lo conforman
Ningún Avance	▪ 0. El ayuntamiento no ha realizado esfuerzo para crear el Consejo de Desarrollo Municipal.

Una vez llegado al Nivel 80 y superior (Consejo Constituido), la puntuación se mantiene sólo si:

1. El Consejo de Desarrollo se reúne al menos una vez cada tres meses para dar seguimiento a los avances en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo o su Implementación, presentando recomendaciones al Gobierno Local (Pierde 25 puntos si se reúne con periodicidad superior a los 3 meses).
2. El Consejo de Desarrollo realiza al menos una rendición de cuentas anual al Concejo de Regidores (as) 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).
3. El consejo de desarrollo municipal cuenta con al menos 2 mesas temáticas sobre temas de desarrollo priorizados y se reúne al menos cada 4 meses a partir de la conformación formal de las mismas, para evaluar la ejecución de dichas mesas. (Si no cumple, pierde 10 puntos).
4. El Consejo de Desarrollo Municipal cuenta con una Mesa Temática sobre Igualdad de Oportunidades y se reúne al menos cada 4 meses a partir de conformación formal de la misma, para evaluar la ejecución en materia de equidad de género (en coordinación con la Comisión Permanente de Género), accesibilidad universal y vulnerabilidad (Si no cumple, pierde 10 puntos).

5. El Consejo de Desarrollo Municipal realiza una asamblea cuatrimestral de rendición de cuentas y recoge las opiniones de la sociedad civil sobre las ejecuciones municipales. Luego remite el informe de las mismas al Ayuntamiento y al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) (Si no cumple, pierde 20 puntos).

2.02. Planificación de Desarrollo Municipal (Acumulativo)

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.

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

1. 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.
2. La puntuación de un Gobierno Local es acumulativa, debido a que la secuencia de los procesos aboga por la calidad y mejora de las acciones/planes/acuerdos. Para subir la puntuación se deben de cumplir todos los procesos mencionados y evidenciarlos.
3. Una vez finalizado el plazo de vigencia del Plan Municipal 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.
4. 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.
5. 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.

Objetivo Logrado	▪ 100. Plan Municipal de Desarrollo aprobado por el Concejo de Regidores(as) del ayuntamiento y publicado íntegramente en el Portal Web del ayuntamiento.
Avance Significativo	▪ 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, e integra de forma obligatoria iniciativas de inclusión de bienestar de grupos vulnerables.
Mucho Avance	▪ 80. Para el diseño del Plan Municipal de Desarrollo, la Oficina Municipal de Planificación y Programación junto a la Comisión Permanente de Género, si la hubiera, y el CDM elaboran un diagnóstico participativo integral. Dentro de este diagnóstico se incorporan la situación de la población vulnerable (envejecientes, adolescencia, mujeres, personas con alguna discapacidad y otros).
Cierto Avance	▪ 70. El ayuntamiento cuenta con registro actualizado de acciones de reducción y mitigación de riesgo de desastres y adaptación al cambio climático realizadas en el municipio y establece criterios de acciones/proyectos a incluir en el PMD relacionados con la gestión de desastres.
Poco Avance	▪ 60. El ayuntamiento impulsa la conformación de mesas temáticas, consultas participativas y sesiones de trabajo, relativas a temas específicos que afectan al municipio, con el fin de identificar planes, programas, proyectos y acciones a incluir en el PMD. ▪ 40. 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. ▪ 30. El Concejo de Regidores(as) del ayuntamiento resoluta el inicio del proceso de formulación/elaboración/actualización del Plan Municipal de Desarrollo, garantizando que la metodología a utilizar está alineada con los esquemas del órgano rector de la planificación territorial.

Poco Avance	▪ 20. El ayuntamiento cuenta con una Oficina de Planificación y Programación Municipal o con una persona designada como responsable.
Ningún Avance	▪ 0. El ayuntamiento no ha realizado ningún esfuerzo para elaborar su Plan Municipal de Desarrollo Municipal.

Mecanismo de Mantenimiento de Puntuación. Una vez llegado al Nivel 100 (Plan Municipal de Desarrollo aprobado), la puntuación se mantiene sólo si:

1. 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 10 puntos***).
2. El presupuesto anual y POA del ayuntamiento incluye e identifica proyectos del PMD que son responsabilidad del ayuntamiento e integra iniciativas a favor de la inclusión social, igualdad y equidad de género. (***Si no cumple, pierde 20 puntos***).
3. El ayuntamiento ejecuta más del 60% de los proyectos del PMD presupuestados a lo largo del año. En caso contrario, la puntuación se reduce de acuerdo a:

   - Ejecuta menos del 60% de los proyectos presupuestados = ***Pierde 10 puntos***.
   - Ejecuta menos del 30% de los proyectos presupuestados = ***Pierde 15 puntos.***
   - Sin ejecución de proyectos = ***Pierde 30 puntos***

   Estas puntuaciones serían recuperadas al ejecutar completamente los proyectos pautados en su PMD para el año correspondiente o siguiente.
4. El ayuntamiento realiza al menos 2 rendiciones de cuentas anuales al Consejo de Desarrollo, su Comisión Técnica, las mesas temáticas 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 10 puntos***).

Las puntuaciones perdidas con los mecanismos de descenso pueden ser recuperados en cada nuevo año calendario al enviar las evidencias correspondientes.

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 y la Planificación Urbana, desde disponer de las estructuras técnicas para su gestión hasta el proceso normativo y procedimental para poder hacerla efectiva, con definición de los instrumentos en función de la complejidad del territorio.

Objetivo Logrado	▪ 100. Oficina de Planeamiento Urbano realiza Auditorías de espacios públicos con enfoque de género junto con la unidad municipal responsable de la inclusión del enfoque de género. ▪ 95. El Presupuesto Municipal y el Plan Operativo Anual (POA) incorporan para cada año acciones y proyectos derivados del Instrumento de Planificación Territorial aprobado.
Avance Significativo	▪ 90. El ayuntamiento difunde en su Portal Web y/o redes sociales el instrumento de planificación territorial del municipio, las tasas, responsables y tiempos de respuesta de cada proceso. ▪ 85. El ayuntamiento aprueba por resolución del Concejo de Regidores(as) el instrumento de planificación territorial.
Mucho Avance	▪ 80. El ayuntamiento define el Instrumento de planificación territorial en base al grupo que le corresponde y lo somete a un proceso de vistas públicas.
Cierto Avance	▪ 70. El Ayuntamiento desarrolla propuestas de normativas para la conservación del Patrimonio Cultural y Ambiental del Municipio de cara a su inclusión en su instrumento de planificación territorial. ▪ 65. El personal encargado de los servicios de planeamiento urbano ha sido capacitado en los temas pertinentes a la planificación territorial y el diseño inclusivo y seguro de los espacios públicos.

Poco Avance	***La puntuación se obtiene agregando puntuaciones individuales. Sólo es posible seguir ascendiendo de nivel si se cuentan con todas las evidencias hasta este nivel, y los 60 puntos:*** ▪ Hito +10: El ayuntamiento cuenta con un registro actualizado de los permisos de uso de suelo otorgados durante la gestión (***Actualización trimestral***). ▪ Hito +10: El Ayuntamiento cuenta con servicios de Planificación Urbana a través de una Oficina, (individual o en asociación con otro ayuntamiento) o persona designada. ▪ Hito +10: El Ayuntamiento cuenta con un manual de funciones de la Oficina de Planeamiento Urbano. ▪ Hito +10: El Ayuntamiento dispone de pautas de regulación urbana mínimas de uso de suelo y parámetros edificatorios (altura, retiro a linderos, etc.). ▪ Hito +10: El ayuntamiento ha definido tasas para los permisos que otorga y son de conocimiento público. ▪ Hito +10: 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.
Ningún Avance	▪ 0. El ayuntamiento no ejerce ninguna acción vinculada a la planificación, regulación y gestión del territorio.

En relación a este indicador, es importante tener presente:

1. Se plantea que el indicador es progresivo, acumulativo y secuencial desde un esquema de mínimos a una propuesta más estructurada.
2. Los instrumentos técnicos para la planificación territorial se desagregan en niveles de profundidad. Desde el Viceministerio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional del MEPyD se han definido pautas específicas.
3. 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 conjunto de indicadores monitorea el grado de cumplimiento durante los procesos de Formulación y Ejecución presupuestaria de los Gobiernos Locales, en función de las normas y directrices emanadas desde la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), órgano rector responsable de evaluar la gestión presupuestaria municipal.

Con el seguimiento y la evaluación constante de estos subindicadores se busca garantizar el buen funcionamiento presupuestario de nuestras entidades municipales, que luego se traducirán en la entrega de servicios públicos de calidad dirigidos a la ciudadanía en general.

3.01. Presupuesto Municipal Aprobado, Registrado y Validado en tiempo oportuno en el Sistema Presupuestario Nacional

Este indicador monitorea el proceso de la elaboración, aprobación registro y validación 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)".

Los presupuestos municipales deberán cumplir con los lineamientos y normas establecidos por la DIGEPRES, para estos fines. Para mayor información, consultar los Lineamientos para la Formulación de Proyectos de Presupuesto de los Gobiernos Locales ubicados en el portal web: ***https://www.digepres.gob.do/publicaciones/normas-procedimientos-e-instructivo.***

Objetivo Logrado	▪ 100. Presupuesto definitivo aprobado y registrado en la plataforma a más tardar el día ***15 de enero*** (validado por DIGEPRES + acta de aprobación del Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales).
Avance Significativo	▪ NO APLICA
Mucho Avance	▪ 80. Presupuesto definitivo aprobado y registrado en la plataforma a más tardar el día ***31 de enero*** (Validado por DIGEPRES + acta de aprobación del Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales).
Cierto Avance	▪ NO APLICA

Poco Avance	▪ 50. Presupuesto Definitivo aprobado y registrado en la plataforma ***en el mes de febrero*** (Validado por DIGEPRES + acta de aprobación del Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales).
Ningún Avance	▪ 0. Cualesquiera de los siguientes estados: - Presupuestos aprobados y registrados posterior a las fechas descritas previamente. - Presupuestos registrados, sin acta de aprobación del Concejo de Regidores (as) / Junta de Vocales. - Presupuestos con registros incompletos en la plataforma DIGEPRES.

3.02. Ejecuciones Presupuestarias Trimestrales Registradas y Validadas en Tiempo Oportuno

Este indicador monitorea el proceso del ***registro adecuado, en plazo y completo*** para el año calendario de las ejecuciones presupuestarias trimestrales con desagregación mensual de los gobiernos locales ante la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) a través de la plataforma "Centralización de la Información Financiera del Estado (CIFE)".

La puntuación obtenida será una ponderación por cada trimestre, es decir un 25% trimestral, siendo la misma un acumulativo del año.

Las ejecuciones presupuestarias deberán:

- Cumplir con los lineamientos y normas establecidos por la DIGEPRES.
- Incorporar todos los recursos que percibe y recauda la entidad municipal mensualmente.
- Reflejar los gastos y las obligaciones que se originaron dentro del trimestre en específico, con el aval correspondiente si se ha generado alguna modificación presupuestaria en el periodo a evaluar.

En base a ello, este indicador se está evaluando en base a dos criterios esenciales: el primero apunta al registro oportuno de las

informaciones en el plazo establecido y el segundo a la calidad de la información registrada, de acuerdo a los siguientes elementos:

1. ***Transferencias Ordinarias***: Registro adecuado del monto de los recursos otorgados por el Gobierno Central, según la Ley anual de Presupuesto.
2. ***Recursos Extraordinarios***: Registro correcto de los recursos extraordinarios otorgados por instituciones del sector público nacional, incluyendo la apropiación del gasto para los cuales fueron asignados.
3. ***Modificaciones Presupuestarias***: Registro adecuado de las modificaciones presupuestarias del trimestre, con el fin de mantener el equilibrio a nivel de fuentes, entre el vigente de ingresos y gastos.
4. ***Soportes***: Remisión/carga de la documentación de soporte (oficios, actas o resoluciones), que respaldan el total de modificaciones presupuestarias que se realizaron durante el trimestre a calificar.

En relación a todo lo anterior, la puntuación del indicador se obtiene agregando valor según el nivel de cumplimiento de los siguientes criterios:

Objetivo Logrado	**HITOS DE CALIDAD** *(con el 100% de las Informaciones después de Terminado el Trimestre)*		
Avance Significativo	***Atributo***	***Hasta 30 días de finalizado el trimestre***	***Hasta 60 días de finalizado el trimestre***
Mucho Avance	***Documentos Soportes***	***+ 10***	***+ 5***
	Modificaciones Presupuestarias	***+ 10***	***+ 5***
Cierto Avance	***Recursos Extraordinarios***	***+ 10***	***+ 5***
	Transferencias Ordinarias	***+ 10***	***+ 5***
Poco Avance	▪ 60. Entidades con registros del 100% de las informaciones correspondientes al periodo a calificar, ***a más tardar 30 días terminado al trimestre.*** ▪ 30. Entidades con registros del 100% de las informaciones correspondientes al periodo a calificar, ***a más tardar 60 días terminado al trimestre.***		

Ningún Avance	▪ 0. Entidades con Ejecuciones Presupuestarias registradas posterior a las fechas descritas previamente o con registros incompletos del trimestre en la plataforma DIGEPRES.

En relación a este indicador es importante tener presente lo siguiente:

1. Las puntuaciones perdidas pueden ser recuperadas cumpliendo con los requisitos exigidos en cada hito, con la particularidad que los puntos se reducen a la mitad del valor asignado para cada uno, hasta los 60 días finalizado el trimestre, (tal como muestra el cuadro anterior).
2. Aquellos gobiernos locales que no hayan percibido recursos extraordinarios o que no hayan realizado modificaciones presupuestarias durante el trimestre a evaluar, obtendrán la puntuación completa de los hitos correspondientes en el indicador.
3. El Art. 340 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios establece los órganos y los mecanismos de aprobación para las modificaciones presupuestarias. En el Art. 341 se establecen los límites a las transferencias de crédito.
4. En los casos de ingresos recibidos y no presupuestados inicialmente (recursos extraordinarios, incrementos de recaudación, transferencias extraordinarias desde el sector público, otros) deberán de ser incorporados al presupuesto de ingresos y gastos del Gobierno Local en la forma prevista en el marco legal vigente, incluyendo la apropiación del gasto para los cuales son asignados.

Para mayor detalle, consultar los Lineamientos de la Ejecución Presupuestaria de los Gobiernos Locales vigente, publicados en el portal web: ***https://www.digepres.gob.do/publicaciones/normas-procedimientos-e-instructivos/.***

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 por parte de los gobiernos locales,

acorde al marco legal vigente para la contratación pública; partiendo de la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones y su vinculación con el presupuesto anual, el uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, y la ejecución del porcentaje trimestral del plan anual de compras y contrataciones transado a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

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

4.01. Plan Anual de Compras y Contrataciones formalizado y publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

Este indicador monitorea la elaboración y formalización por parte del Gobierno Local de su plan anual de compras y contrataciones (PACC) para el año fiscal vigente, y su vinculación con el plan operativo, presupuesto y Plan Municipal de Desarrollo.

Objetivo Logrado	▪ Hito +20, según el porcentaje de ejecución del Plan Anual de Compras evaluando lo planificado y lo ejecutado en el Sistema Electrónico cada trimestre por el Gobierno Local (puntuación obtenida del SISCOMPRAS).
Avance Significativo	▪ Hito +10. Plan Anual de Compras y Contrataciones elaborado, vinculado al presupuesto y plan de desarrollo, actualizado, formalizado y publicado en el sistema electrónico de contrataciones públicas al 31 de enero de cada año.
Mucho Avance	▪ Hito +10. Plan Anual de Compras y Contrataciones elaborado, vinculado al presupuesto y plan de desarrollo, actualizado para el año fiscal vigente, formalizado y publicado en el sistema electrónico de contrataciones públicas después del 31 de enero del año en curso.
Cierto Avance	▪ Hito +10. El Gobierno Local solicita a DGCP su usuario del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
Poco Avance	▪ Hito +10. Plan Anual de Compras y Contrataciones formulado y publicado en su portal institucional al 31 de enero del año en curso. ▪ Hito +10. Personal de compras y contrataciones del Gobierno Local capacitado en la Normativa del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas y/o DGCP.

Poco Avance	▪ Hito +30. Unidad de Compras y Contrataciones en funcionamiento y/o responsable de compras nombrado y con evidencia cargada en la página del Gobierno Local.
Ningún Avance	▪ 0. Gobierno Local no ha realizado ningún esfuerzo para aplicar normativas de Compras y Contrataciones Públicas.

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

1. 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 la persona. El Gobierno Local dispone de 2 meses para la remisión de la certificación actualizada al ente rector.
2. El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Gobierno Local tiene vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre y deberá de ser elaborado y formalizado antes del 31 de enero. La puntuación será ajustada por el ente rector antes de finales del mes de febrero de cada año fiscal.
3. El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Gobierno deberá ser cargado al portal transaccional y la página web del Gobierno Local.
4. El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Gobierno Local podrá ser actualizado trimestralmente a lo largo de un año fiscal.
5. La solicitud de usuario del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas es responsabilidad de la máxima autoridad de los gobiernos locales.
6. La ejecución del PACC será medida a través de los procesos transados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y la puntuación será publicada en el SISCOMPRAS cada trimestre.

4.02. Presupuesto de Compras y Contrataciones publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas de la DGCP y página web del Gobierno Local.

Este indicador monitorea la gestión de los procesos de compras y contrataciones públicas realizados por el Gobierno Local a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

La valoración del indicador se realiza en base a trimestres completos de cada año fiscal y la puntuación será ajustada a lo largo del primer mes después de la finalización de cada trimestre.

Objetivo Logrado	▪ 100. El Gobierno Local ejecuta su Presupuesto de compras y contrataciones a través de procesos publicados y adjudicados a través el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
Avance Significativo	▪ NO APLICA
Mucho Avance	▪ NO APLICA
Cierto Avance	▪ 60. El Gobierno Local publica sus procesos solo en el Portal Web propio.
Poco Avance	▪ NO APLICA
Ningún Avance	▪ 0. Gobierno Local no ha realizado ningún esfuerzo para aplicar normativas de Compras y Contrataciones Públicas.

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

1. La publicación de los procesos debe ser completamente a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
2. El Gobierno Local deberá publicar todos sus procesos en su Portal Web.
3. Las puntuaciones serán obtenidas del SISCOMPRAS cada trimestre

4.03. Porcentaje del Presupuesto de Compras y Contrataciones destinado a MIPYMES y Mujeres

Este indicador monitorea el porcentaje de las compras realizadas por el Gobierno Local a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) de acuerdo con la Ley No. 488-08.

Objetivo Logrado ***Avance Significativo*** ***Mucho Avance*** ***Cierto Avance***	100. Compras y contrataciones realizadas a MIPYME, de acuerdo con la Ley No. 488-08 del 20% del Presupuesto de compras y contrataciones ***publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y el Portal Web del Gobierno Local.*** ***FÓRMULA: (20% del presupuesto de compras ejecutado a MIPYMES =100% o según puntuación obtenida en SISCOMPRAS)***
Poco Avance	60. Compras y contrataciones realizadas a MIPYME, de acuerdo con la ley 488-08 del 20% del Presupuesto de compras y contrataciones ***publicado en el Portal Web del Gobierno Local.*** ***FÓRMULA: (20% del presupuesto de compras ejecutado a MIPYMES =100% o según puntuación obtenida)***
Ningún Avance	▪ 0. Gobierno Local no ha realizado ningún esfuerzo para comprar o contratar a MIPYMES.

La valoración del indicador se realiza en base a trimestres de cada año y la puntuación será ajustada a lo largo del primer mes después de la finalización de cada trimestre.

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

1. Las compras deben ser realizadas de acuerdo a la Ley No. 488-08 que establece el 20% de compras a MIPYMES y considerar el 20% que el 5% sea exclusivo a MIPYMES mujer.
2. El Gobierno Local deberá publicar todos sus procesos en su Portal Web.
3. La DGCP solicitará evidencia de las compras a mi MIPYMES.

4.04. Gestión de Procesos

(*) Aplica para aquellos Gobiernos Locales activos en Portal Transaccional

Este indicador mide que los procesos publicados se encuentran gestionados en el portal transaccional, agotando cada una de las etapas establecidas del cronograma, llevándolos a su estado final correcto, que puede ser: adjudicado y celebrado, desierto o cancelado.

Objetivo Logrado	***PUNTUACIÓN TRIMESTRAL:***
Avance Significativo	
Mucho Avance	***Números de procesos transados en el Sistema Electrónico / número de procesos totales realizados***
Cierto Avance	
Poco Avance	
Ningún Avance	▪ 0. Gobierno Local no ha realizado ningún esfuerzo en la administración de sus contratos a través del Sistema Electrónico.

La valoración del indicador se realiza en base a trimestres de cada año y la puntuación será ajustada a lo largo del primer mes después de la finalización de cada trimestre, la puntuación se obtiene del SISCOMPRAS.

4.05. Administración de Contratos y Procesos de Compra Finalizados

(*) Aplica para aquellos Gobiernos Locales activos en Portal Transaccional

Este indicador monitorea que los contratos se encuentren con estado de registro actualizado, con sus planes de entrega registrados y que son concluidos y/o cerrados, en las fechas establecidas en el contrato, orden de compra u orden de servicio en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

La valoración del indicador se realiza en base a trimestres de cada año y la puntuación será ajustada a lo largo del primer mes después

de la finalización de cada trimestre, la puntuación se obtiene de la suma de 3 dimensiones: Contratos actualizados, Planes de entrega cargados y Contratos Concluidos.

Objetivo Logrado	***PUNTUACIÓN:***
Avance Significativo	Nº de Contratos/órdenes de compras que se encuentran con registro actualizado (concluidos + activos con fecha de inicio y fin definida).
Mucho Avance	/
Cierto Avance	Nº de Contratos Totales (concluidos, activos y sin edición).
Poco Avance	
Ningún Avance	▪ 0. Gobierno Local no ha realizado ningún esfuerzo en la administración de sus contratos a través del Sistema Electrónico.

IBOG 5. INFORMACIÓN PÚBLICA E INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO MUNICIPAL

Este indicador monitorea los niveles de transparencia de los gobiernos locales, 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.

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, y la puntuación final es asignada como suma del valor de cada uno de los hitos y el color correspondiente es asignado de forma automática por la plataforma.

Objetivo Logrado ***Avance Significativo*** ***Mucho Avance*** ***Cierto Avance***	***Vigencia Mensual*** ▪ Hito +5. Actas de las Sesiones del Concejo de Regidores/ Junta de Vocales. ▪ Hito +5. Presupuesto aprobado del año en PDF y Excel, el acta de aprobación por parte del Concejo de Regidores(as) + modificaciones presupuestarias aprobadas (firmadas y selladas). ▪ Hito +5. Listado estandarizado de compras realizadas y aprobadas en PDF y Excel. ▪ Hito +5. Estado de cuenta de suplidores del Gobierno Local en PDF y Excel. ▪ Hito +10. Nómina actualizada del Gobierno Local en PDF y Excel. ▪ Hito +5. Beneficiarios/as de los programas sociales y asistenciales del Gobierno Local en PDF y Excel. ▪ Hito +5. Detalle del Catálogo de Servicios del Gobierno Local con su descripción, horario de atención, costo, responsable y forma de tramitación. ▪ Hito +5. Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública integrado al Portal Único de Acceso a la Información Pública (SAIP). ▪ Hito +5 Declaración Jurada de Patrimonio: Deberán tener disponibles en el Portal Web institucional, la lista de todos los funcionarios obligados a presentar una declaración jurada de patrimonio según la Ley No. 176-07 (debe estar completa para obtener la puntuación).
Poco Avance	***Vigencia Trimestral*** ▪ Hito +10. Presupuesto y Ejecución del presupuesto especial aportado por la Presidencia de la República en PDF y Excel. ▪ Hito +10. Ejecución presupuestaria remitida a los entes de control con periodicidad trimestral y desagregación mensual en PDF y Excel. ▪ Hito +5. Matriz de avance del Gobierno Local en la implementación de las acciones propias del Plan Municipal de Desarrollo.

Poco Avance	***Vigencia Semestral*** ▪ Hito +10. Rendición de Cuentas del Presupuesto Participativo por parte del Gobierno Local al Comité de Seguimiento. ***Vigencia Anual*** ▪ Hito +10. Presupuesto Especial aportado por la Presidencia de la República en PDF y Excel. ▪ Hito +5. Plan de Inversión Municipal del Gobierno Local en el Presupuesto Participativo.
Ningún Avance	

En relación a este indicador, es importante tener presente la siguiente información:

1. Todas las evidencias solicitadas por este subindicador deben estar disponibles al ciudadano en el Portal Web del Gobierno Local.
2. Para aquellos hitos en los que su evidencia indique en formato PDF implica que tiene que estar firmada y sellada. Si menciona en Excel, es sin firma ni sello.
3. En SISMAP Municipal se sube como evidencia el reporte de verificación de cada uno de los hitos presentes en el Portal Web del Gobierno Local.

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, en las modalidades establecidas por la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de implementación No. 130-05.

Todas las evidencias solicitadas por este subindicador deben estar disponibles al ciudadano en el Portal Web del Gobierno Local.

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 ***1 mes*** para la remisión de la certificación actualizada al ente rector.

Objetivo Logrado	▪ Hito +10. Debidamente señalizada. ▪ Hito +10. Teléfono y PC. ▪ Hito +10. Responsable de Acceso a la Información Pública Municipal (RAI) nombrado y dependiendo de la máxima autoridad. ▪ Hito +10. Responsable de Acceso a la Información Pública con formación en legislación de acceso a la información pública y atención al ciudadano/a. ▪ Hito +10. Responsable de Acceso a la Información Pública registrado en la DIGEIG. ▪ Hito +10. Formulario de solicitud de Acceso a la Información Pública en uso. ▪ Hito + 5. Nombre, teléfono de contacto y correo electrónico de responsable de Acceso a la Información Pública del Gobierno Local. ▪ Hito +10. El correo electrónico del responsable de acceso a la información pública municipal y de los entes del sistema presupuestario, financiero y de control del Estado pertenecen a un dominio gob.do. ▪ Hito +10. El módulo de transparencia del Portal Web del Gobierno Local se encuentra en un dominio gob.do. ▪ Hito +15. RAI compila estadísticas y balance de gestión de su OAI, las remite a la máxima autoridad, publicados en el Portal Web y en el mural del Gobierno Local.
Avance Significativo	
Mucho Avance	
Cierto Avance	
Poco Avance	
Ningún Avance	▪ 0. Sin Oficina de Acceso a la Información Pública.

5.03. Publicidad de los actos del Gobierno Local en las modalidades establecidas en la Ley No. 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.

Objetivo Logrado	***Vigencia Mensual***
Avance Significativo	▪ Hito +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.
Mucho Avance	▪ Hito +40. Boletín informativo, revista, o publicaciones oficiales impresas y/o digital del Gobierno Local con carácter trimestral.
Cierto Avance	▪ Hito +15. Realización de programas radiofónicos o televisivos. ▪ Hito +20. Difusión en páginas web.
Poco Avance	▪ Hito +10. Difusión en Redes Sociales.
Ningún Avance	▪ 0. Gobierno Local no realiza ningún esfuerzo por publicar los actos del Gobierno Local.

5.04. Datos Abiertos

Este indicador monitorea que el Portal Web del Gobierno Local disponga de información relevante en formatos abiertos para la ciudadanía, y su vinculación con el portal de datos abiertos del Estado Dominicano.

Objetivo Logrado	▪ Hito +10. Creación de usuario en el Portal de datos abiertos de la República Dominicana.
Avance Significativo	▪ Hito +10. Entrenamiento sobre el manejo y uso del Portal de Datos Abiertos. ▪ Hito +20. Gobierno Local liberando datos en formatos abiertos en el Portal de datos abiertos.
Mucho Avance	▪ Hito +20 Información a la ciudadanía sobre la disponibilidad de datos abiertos, su utilidad y canales para solicitar la apertura.
Cierto Avance	▪ Hito +20. Datos de indicadores, estadísticas o registros de la gestión de cada Institución.
Poco Avance	▪ Hito +20. Conjuntos de datos prioritarios según la naturaleza de la institución.
Ningún Avance	▪ 0. Sin Avances desde el Gobierno Local

5.05. Transparencia de las Políticas Sociales, de Igualdad de Género y Apoyo a la Mujer impulsadas por el Gobierno Local

Este indicador monitorea la transparencia y publicidad de los instrumentos definidos relativos a las políticas sociales, de igualdad de género y de apoyo a la mujer impulsadas desde el Gobierno Local y la difusión de los medios, beneficiarios/as y mecanismos de acceso a dichas políticas.

Todas las evidencias solicitadas por este subindicador deben estar disponibles al ciudadano en el Portal Web del Gobierno Local.

Objetivo Logrado	▪ Hito +10. Reglamento del 4% para educación en salud y género aprobado por el Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales. ▪ Hito + 30. Desagregación del detalle de las acciones encuadradas en la estructura programática de equidad de género (Finalidad 4 "Servicios Sociales", Función 5 "Protección Social" y Sub – función 08 "Equidad de Género") (Ej: Talleres de igualdad de género, de violencia de género, de educación sexual, ...a jóvenes, mujeres y hombres, talleres para embarazadas, talleres de oficios coordinados con INFOTEP, ...). ▪ Hito +20. Protocolo del Gobierno Local aprobado para conciliar la vida laboral y familiar. ▪ Hito +20. Informe trimestral de las acciones desarrolladas por el Gobierno Local en fomento de la igualdad de género y apoyo a la mujer. ▪ Hito +20. El Portal Web del Gobierno Local difunde sobre el número de asistencia para mujeres víctimas de violencia del Ministerio de la Mujer (Llamar al *212).
Avance Significativo	
Mucho Avance	
Cierto Avance	
Poco Avance	
Ningún Avance	▪ 0. Gobierno Local no realiza ningún esfuerzo por publicar los actos del Gobierno Local.

5.06. Comisión de Integridad Municipal y Cumplimiento Normativo (CIMUCN)

Este indicador monitorea la conformación y funcionamiento de la Comisión de Integridad Municipal y Cumplimiento Normativo como responsable de fomentar el correcto proceder de los servidores

públicos de la institución a la que pertenezcan, promover su apego a la ética, asesorar en la toma de decisiones y medidas institucionales apegadas a la ética pública y normas de integridad, asesorar en la disposición de procedimientos y normativas que contribuyan a crear un ambiente de integridad, transparencia y rendición de cuentas oportuna a la ciudadanía.

Objetivo Logrado	▪ 100. La CIMUCN ha ejecutado al menos el 80% de su plan de trabajo para el año.
Avance Significativo	▪ 90. La CIMUCN ha ejecutado al menos el 50% de su plan de trabajo para el año.
Mucho Avance	▪ 80. La CIMUCN ha realizado satisfactoriamente el programa enfocado a la inducción y habilitación de los miembros de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.
Cierto Avance	▪ 70. La CIMUCN elegida en proceso de votación por los empleados del Gobierno Local y registrada ante la DIGEIG.
Poco Avance	▪ 60. El Gobierno Local inicia la fase de preparación del proceso electoral, de conformidad con la normativa vigente. ▪ 50. Se ha conformado la Comisión Electoral para la Conformación de la Comisión de Integridad en el Gobierno Local. ▪ 40. En el Gobierno Local se ha impartido el Taller sobre el rol, funcionamiento y alcance de las CIMUCN.
Ningún Avance	▪ 0. Sin avances en el proceso de conformación de la CIMUCN.

IBOG 6. CALIDAD DEL GASTO Y CONTROL INTERNO MUNICIPAL

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

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	▪ 100. Ejecución del gasto acorde al presupuesto vigente, en caso de haber sido modificado, que el 100% de las modificaciones estén aprobadas.
Avance Significativo	▪ 90. Las modificaciones están aprobadas al menos en el 95% del valor total de todas las modificaciones.
Mucho Avance	▪ 80. Las modificaciones están aprobadas al menos en el 85% del valor total de todas las modificaciones.
Cierto Avance	▪ 70. Las modificaciones están aprobadas al menos en el 75% del valor total de todas las modificaciones.
Poco Avance	▪ 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	▪ 0. Hacen modificaciones sin coordinación y sin soporte legal.

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	▪ 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 cuatro modalidades establecidas en la Ley No. 176-07.
Avance Significativo	▪ NO APLICA
Mucho Avance	▪ 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	▪ NO APLICA
Poco Avance	▪ 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	▪ 0. Si la ejecución no está acorde con ningunas de las modalidades establecidas por la Ley No. 176-07.

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 que el proceso de revisión de los informes de ejecución presupuestaria supone un plazo de 10 días hábiles.

Objetivo Logrado	▪ 100. Reporta durante el ***primer mes después de finalizar el trimestre*** (hasta los 30/04 – 31/07 – 31/10 – 31/01).
Avance Significativo	▪ 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	▪ 80. Reporta durante el ***segundo mes después de finalizar el trimestre*** (hasta los 31/05 – 31/08 – 30/11 – 29/02).
Cierto Avance	▪ NO APLICA
Poco Avance	▪ 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, ***esta puntuación pudiera no verse reflejada en los cortes oficiales del SISMAP Municipal.***

Ningún Avance	▪ 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.

La puntuación 0 y 10 en el indicador 6.03 implica automáticamente la puntuación de 0 en los indicadores 6.01 y 6.02.

6.04. Suficiencia Financiera – Generación de Ingresos Propios (Acumulativo)

Este indicador se define para estimular las recaudaciones municipales más allá de la transferencia ordinaria y las eventuales transferencias extraordinarias que pudiera recibir.

Monitorea los ingresos propios derivados de los gobiernos locales procedentes del cobro de impuestos, tasas, derechos administrativos, arrendamientos, entre otros y excluye los procedentes de las transferencias recibidas desde el presupuesto general del Estado y/o de otro actor público y privado.

Es un indicador acumulativo, el valor del indicador y su medición es anual y compara las recaudaciones durante un año frente a las del año anterior, de acuerdo a la siguiente lógica:

1. Desde la puntuación 0 a la puntuación 80 es la relación entre los ingresos propios de un año frente a los que tuvo el año anterior (ver hitos).
2. El valor 90 y 100 sólo se puede lograr si se llega al nivel 80 (los ingresos de un año son al menos el 90% los del año anterior) y se calcula comparando los reales del año vs los previstos en la formulación presupuestaria vigente.

Objetivo Logrado	▪ 100 puntos: Esta puntuación sólo es posible para los que lleguen a 80 puntos + los ingresos propios del año fiscal vigente se encuentran por encima del 90% de lo previsto en la formulación presupuestaria.
Avance Significativo	▪ 90 puntos: Esta puntuación sólo es posible para los que lleguen a 80 puntos + los ingresos propios del año fiscal vigente se encuentran por encima del 75% de lo previsto en la formulación presupuestaria.

Mucho Avance	***Proporción de ingresos propios del Gobierno Local en base a los ingresos propios del año fiscal previo y sobre el mismo periodo temporal de referencia:***
Cierto Avance	▪ Hito 80 puntos: Más del 90% de los ingresos propios del año anterior.
Poco Avance	▪ Hito 50 puntos: Del 60 al 90% de los ingresos propios del año anterior. ▪ Hito 30 puntos: Del 30 al 60% de los ingresos propios del año anterior.
Ningún Avance	▪ Hito 0 puntos: Sin información o menor al 30% de los ingresos propios del año anterior.

6.05. Normas Básicas de Control Interno Municipal

Este indicador monitorea la aplicación del control interno en el Gobierno Local en base a las Normas Básicas de Control Interno para los Gobiernos Locales definidas desde la Contraloría General de la República y que integran las siguientes dimensiones:

Dimensión	***Alcance***
Ambiente de Control	▪ Integridad y valores éticos. ▪ Supervisión del desempeño del sistema de control interno. ▪ Estructura organizacional. ▪ Administración y desarrollo del talento humano.
Valoración y Administración de Riesgos	▪ Establecimiento de objetivos. ▪ Identificación de eventos. ▪ Evaluación de riesgos. ▪ Respuesta a los riesgos. ▪ Implementación Metodología de Riesgos.
Actividades de Control	▪ Desarrollo de actividades de control. ▪ Actividades de control de sistemas de información. ▪ Establecimiento de políticas y procedimientos. ▪ Cumplimiento de las Disposiciones Legales. ▪ Servicios Municipales. ▪ Participación e Inclusión Social.

Dimensión	Alcance
Información y Comunicación	▪ Calidad y suficiencia de la información. ▪ Canales de comunicación interna. ▪ Canales de comunicación externa.
Monitoreo y Evaluación	▪ Supervisión permanente de controles. ▪ Informes y recomendaciones.

La puntuación del indicador para un Gobierno Local es el valor obtenido en la valoración trimestral de la implementación de las Normas Básicas de Control Interno validadas por la Contraloría General de la República.

Desde la Contraloría General de la República se pondrá en marcha procesos formativos específicos a los gobiernos locales para el avance en este indicador.

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 responsabilidad de verificar y validar el logro de este indicador la asume la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU) para el caso de los ayuntamientos, y la Liga Municipal Dominicana (LMD) y la Federación Dominicana de Distritos Municipales (FEDODIM) para el caso de las Juntas de Distrito Municipal.

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) o Junta de Vocales del Gobierno Local 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(as) o Junta de Vocales con la ciudadanía):

   a) La Asamblea General es deliberativa desde el punto de vista del Gobierno Local y sus decisiones son recomendaciones o solicitudes. Lo aprobado en el Cabildo Abierto se constituyen en norma/obligación para el Gobierno Local.

   b) El documento generado en una Asamblea General es un acta (documento no vinculante para el Gobierno Local) y el documento generado en un Cabildo Abierto es una resolución del Concejo de Regidores(as) o Junta de (vinculante para el Gobierno Local).

   c) Dado que el Cabildo Abierto es una Sesión del Concejo de Regidores(as) o la Junta de Vocales, 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 o vocales, para que la Sesión sea válida desde el punto de vista legal.

3. 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.

4. El Comité de Seguimiento está en contacto con el Gobierno Local 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 Gobierno Local 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 cubicaciones de las obras priorizadas e incluidas en el presupuesto municipal.

   Se trabajará conjuntamente con el equipo técnico del Gobierno Local en la elaboración del cronograma de ejecución del plan de inversión aprobado.

7.00. Preparación desde el Gobierno Local para el proceso del Presupuesto Participativo

La puntuación en este indicador es acumulativa en función de los ítems con los que se cuente dentro del reglamento vigente para el Presupuesto Participativo Municipal aprobado por el Concejo de Regidores(as) o Junta de Vocales.

Objetivo Logrado	▪ Hito +10. El reglamento define las etapas del proceso y los criterios para la selección de las acciones a impulsar desde el PPM.
Avance Significativo	▪ Hito +10. El reglamento establece la necesidad de incluir dentro del menú positivo las acciones que impulsen la igualdad y equidad de género, la inclusión de grupos socialmente vulnerables (mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, otros)
Mucho Avance	▪ Hito +20. El reglamento dispone que el Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales asignará una partida específica de un mínimo del 4% de los fondos asignados al PPM orientados a la satisfacción de necesidades específicas de los grupos en condiciones de vulnerabilidad.
Cierto Avance	▪ Hito +15. El reglamento incluye un espacio de participación exclusivo para identificar las necesidades de grupos vulnerables (mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, otros).
Poco Avance	▪ Hito +10. El reglamento indica que el Comité de Seguimiento y Control Municipal que integra a la ciudadanía tendrá composición paritaria y el Gobierno Local deberá de definir un proceso de capacitación anual para sus integrantes. ▪ Hito +10. El reglamento precisa que se realizará un informe anual de rendición de cuentas del PPM que incluye los resultados sobre la participación de hombres y mujeres. ▪ Hito +15. El reglamento establece que el Gobierno Local ha definido y dispone de un menú de acciones asumibles desde el Presupuesto Participativo que está vinculado a la visión, líneas estratégicas y objetivos de desarrollo de la demarcación.

Poco Avance	▪ Hito +10. El Gobierno Local cuenta con un equipo técnico y de facilitadores para el PPM y los mismos han sido capacitados al inicio de cada período.
Ningún Avance	▪ 0. Sin evidencias de alguno de los procesos definidos en el 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 la definición de las acciones incorporadas al PPM.

Objetivo Logrado	▪ Hito +10. El Gobierno Local realiza Asambleas Comunitarias para el PPM en las que se priorizan las necesidades de las comunidades y se escogen los delegados/as del proceso. ▪ Hito +20. El Gobierno Local realiza Asambleas Seccionales, Sectoriales y prioriza las propuestas de su zona y escogen delegados/as como voceros al Cabildo Abierto o Asamblea Municipal. ▪ Hito +10. El Gobierno Local realiza asambleas focalizadas para la identificación de las necesidades específicas de sectores socialmente vulnerables (mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, otros) de cara a su inclusión al Presupuesto Participativo Municipal. ▪ Hito +10. El Gobierno Local realiza una matriz consolidada de la relación de obras aprobadas en Asamblea Comunitaria donde queda establecida la cantidad de participantes por género y delegados escogidos. ▪ Hito +10. El Gobierno Local realiza la prefactibilidad de las obras priorizadas en asamblea de delegados y aprobadas por el proceso de consulta a la ciudadanía a ser presentadas al Cabildo Abierto o la Asamblea General. ▪ Hito +30. El Gobierno Local Cabildo Abierto y se propone/aprueba el plan de inversión a incorporarse en el presupuesto del Gobierno Local y seleccionan el Comité de Seguimiento y Control Municipal al Presupuesto Participativo Municipal.
Avance Significativo	
Mucho Avance	
Cierto Avance	
Poco Avance	

Poco Avance	▪ Hito + 10. Se 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	▪ 0. Sin evidencias de alguno de los procesos definidos en el indicador.

La evidencia de este indicador se puede encontrar en uno o varios documentos presentados por el Gobierno Local.

7.02. Asignación de Fondos y Mecanismos de Seguimiento del Presupuesto Participativo en el Presupuesto Municipal

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	▪ Hito +10. Resolución del Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales en la que asigna el Fondo de Disponibilidad Financiera.
Avance Significativo	▪ Hito +30. Resolución o Certificación de Sesión del Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales en los que se evidencia la incorporación del plan de inversión Municipal al presupuesto del año correspondiente para el PPM ajustada al reglamento vigente en la que se detallan las obras/acciones del (PIM).
Mucho Avance	
Cierto Avance	▪ Hito +25. Certificación de Sesión del Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales en los que se aprueba el Comité de Seguimiento y Control Municipal del PPM que es integrado por los representantes de la ciudadanía en proporción paritaria.
Poco Avance	▪ Hito + 25. El Plan de Inversión Municipal aprobado del PPM por el Gobierno Local cuenta con al menos una propuesta identificada para las necesidades específicas de grupos vulnerables identificadas en las Asambleas focalizadas. ▪ Hito + 10 Acta Cabildo Abierto en la que se aprueban e integran el Plan de Inversión Municipal, el Comité de Seguimiento y Control firmada y sellada por el Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales.
Ningún Avance	▪ 0. Sin evidencias de alguno de los procesos definidos en el indicador.

La evidencia de este indicador se puede encontrar en uno o varios documentos presentados por el Gobierno Local.

7.03. Rendición de Cuentas sobre lo comprometido en el Presupuesto Participativo

Este indicador monitorea el proceso de rendición de cuentas del presupuesto participativo ejecutado por el Gobierno Local.

Objetivo Logrado	▪ Hito + 10. El Gobierno Local capacita al Comité de Seguimiento y Control Municipal sobre sus atribuciones y competencias. ▪ Hito +10. El Gobierno Local elabora y difunde el cronograma de ejecución real de las obras aprobadas para el presupuesto participativo en consenso con el Comité de Seguimiento y Control Municipal. ▪ Hito +10. El Gobierno Local difunde expedientes de cubicaciones y/o pago de obras ejecutadas en el marco del presupuesto participativo. ▪ Hito +10. El Gobierno Local envía reporte trimestral al comité de seguimiento de la ejecución de lo comprometido en el presupuesto participativo. ▪ Hito +20. El Gobierno Local realiza un informe de rendición de cuentas semestral al Comité de Seguimiento y Control Municipal. ▪ Hito +15. El Gobierno Local realiza un informe de rendición de cuentas anual al Concejo de Regidores(as) / Junta de Vocales. ▪ Hito + 10. El Gobierno Local promueve espacios de rendición de cuentas con colectivos específicos para los proyectos PPM identificados para responder a necesidades específicas de grupos vulnerables (mujeres jóvenes y/o adultos mayores, otros).
Avance Significativo	
Mucho Avance	
Cierto Avance	
Poco Avance	▪ Hito +10. Todos los datos de los resultados sobre la participación ciudadana en todos los procesos de rendición de cuentas del PPM se presentan con información desagregada de hombres y mujeres. ▪ Hito + 5. Se tiene conocimiento por medios directos o indirectos (Redes sociales, prensa, ...) de avances en la ejecución de obras del PPM por parte del Gobierno Local, pero el Gobierno Local no remite evidencias.

Ningún Avance	▪ 0. Sin evidencias de alguno de los procesos definidos en el indicador.

7.04. Ejecución Real en el Presupuesto Participativo en relación a los compromisos asumidos con la ciudadanía

Este indicador mide la ejecución real del PPM desde el punto de vista del compromiso económico y del número de obras ejecutadas vs las acordadas en el proceso con la ciudadanía.

El indicador monitorea la ejecución real de las acciones del presupuesto participativo acordadas con la población, tanto a nivel económico (20% de la puntuación) como a nivel de obras (80%) de la puntuación.

Objetivo Logrado	
Avance Significativo	***PUNTUACIÓN: VALOR Nº 1 + VALOR Nº 2.***
Mucho Avance	▪ Valor Nº1 = (Total de ejecución en RD$ del PPM / Total de RD$ comprometido anual) x 30
Cierto Avance	▪ Valor Nº2 = (Nº de obras ejecutadas / Nº de obras comprometidas) x 70 (Obra en proceso = 0.5)
Poco Avance	
Ningún Avance	▪ 0. Sin evidencias de alguno de los procesos definidos en el indicador.

IBOG 8. DECLARACIONES JURADAS DE PATRIMONIO

Este indicador muestra el nivel de cumplimiento en tiempo y en forma por parte de las autoridades y funcionarios/as pertenecientes a los gobiernos locales que son obligados por la Ley No. 311-14 y su reglamento a la presentación de su Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), de acuerdo a lo siguiente:

- ***Ayuntamientos:*** Alcaldes/sa, vicealcaldes/sa, regidores/as, tesoreros/as, directores/as administrativos y financieros, y encargados/as de compras.
- ***Juntas de Distrito Municipal:*** Director/a, subdirector/a, tesorero/a, directores/as administrativos y financieros, y encargados/as de compras.

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.

Para el cálculo de estos subindicadores 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***

8.01. Declaración Jurada de Patrimonio entregada en tiempo y forma por parte de Autoridades Electas del Órgano Ejecutivo Municipal

Este indicador monitorea la presentación de las declaraciones juradas de patrimonio por parte de las autoridades electas del órgano ejecutivo municipal obligados a presentar la Declaración Jurada de Patrimonio, tanto para los ayuntamientos (alcalde/sa, vicealcalde/sa) como para las juntas de distrito municipal (director/a, subdirector/a).

Objetivo Logrado	▪ 100. 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.

8.02. Declaración Jurada de Patrimonio entregada en tiempo y forma por parte de Funcionarios/as no Electos del Órgano Ejecutivo Municipal

Este indicador monitorea la presentación de las declaraciones juradas de patrimonio por parte de los funcionarios/as no electos del órgano ejecutivo municipal (tesorero/a, directores/as administrativos y financieros, y encargados/as de compras) obligados a presentar la Declaración Jurada de Patrimonio, tanto para los ayuntamientos como para las juntas de distrito municipal.

Objetivo Logrado	▪ 100. 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.

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

Este indicador monitorea la presentación de las declaraciones juradas de patrimonio por parte de las autoridades electas del órgano normativo, reglamentario y de fiscalización del Gobierno Local con obligación de presentación de Declaración Jurada de Patrimonio.

Objetivo Logrado	▪ 100. 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.

III. INDICADORES PARA MONITOREAR EL EFECTO EN LA CIUDADANÍA

Este grupo de indicadores se orienta a estimular el compromiso municipal con la mejora de los servicios que se ofrece a la ciudadanía y el nivel de satisfacción de ella con los diferentes servicios sustantivos que ofrece el Gobierno Local.

Desde el punto de vista funcional, presenta 2 únicos indicadores:

1. Las ***Cartas Compromiso al Ciudadano*** a través de las cuales los gobiernos locales informan a la ciudadanía sobre los servicios que gestionan, cómo acceder y obtener esos servicios y los compromisos de calidad establecidos para su prestación.
2. ***Satisfacción ciudadana*** con los servicios que presta el Gobierno Local definido mediante levantamiento directo de la opinión de la gente.

Cada uno de los 2 indicadores previos tendrá un peso ponderado y el valor de la puntuación de este grupo se obtiene de forma automática en base al promedio ponderado de los 2 indicadores que lo integra.

Al comienzo de cada año y mediante circular del Ministerio de Administración Pública (MAP), se definirán los pesos ponderados para la totalidad del año calendario.

CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO(A)

Definición del Instrumento

En la administración pública dominicana se están impulsando, en base a lo dispuesto el Decreto No. 211-10, las "Cartas Compromiso con El Ciudadano(a)" como un documento público suscrito por el organismo adherente, y en el que la entidad especifica, ante la ciudadanía, los compromisos de calidad asumidos con la prestación de un servicio o conjunto de servicios.

En su definición, el Gobierno Local garantizará las condiciones de igualdad, equidad y universalidad en el acceso al servicio, con la identificación y puesta en marcha de las acciones concretas que aseguren la prestación, atención y cobertura a colectivos con necesidades especiales (edades, sexo, situación económica, discapacitados, etc.).

La definición de la Carta Compromiso, supone partir y definir los atributos de calidad de los servicios ofrecidos, para lo que, en una etapa previa a su elaboración, se debe de articular y conjugar tanto lo previsto en las disposiciones normativas como las opiniones procedentes de la ciudadanía en relación a la prestación del servicio.

A nivel general, el contenido de la Carta Compromiso se estructura en 2 partes fundamentales:

1. ***Apartados informativos del Gobierno Local y del servicio prestado***, en el que se incluyen los datos identificativos y los fines de la institución, los datos de contactos y los de comunicación/participación ciudadana (físicos y tecnológicos), y la unidad responsable de la Carta Compromiso al Ciudadano en la que pueden dirigirse los ciudadanos/as ante cualquier aspecto relacionado con ella.
2. ***Apartados relativos a los compromisos de calidad***, en el que se incluyen:

   a) Los niveles de calidad, prestación y obligaciones asumidos por el Gobierno Local (descripción del proceso, plazos, responsables, canales de interacción, horarios, tiempos de espera, tasas, etc.) descritos de forma simple y objetiva, así como el mecanismo de seguimiento de los mismos, incluyendo los elementos y acciones específicas que garanticen el acceso a colectivos con necesidades especiales.

   b) Los derechos y deberes de los ciudadanos/as en el marco de la prestación del servicio.

   c) La instalación, puesta en marcha y acceso al sistema de quejas y sugerencias, especificando el modo que tienen los ciudadanos/as de formular las inconformidades presentadas por recibir un mal servicio municipal o por incumplimiento de los compromisos de calidad establecidos, a través de medios

presenciales como los medios telemáticos y las nuevas tecnologías.

d) Las medidas de subsanación previstas a priori ante los eventuales incumplimientos en los compromisos asumidos que, en base a lo previsto en el marco jurídico nacional, permita enmendar el incumplimiento del servicio y resarcir, dentro de lo posible, al ciudadano/a por los inconvenientes que esto le ha causado, enunciando y describiendo las posibles acciones de "remediación" y sus formas de aplicación.

Fases para su Elaboración

Con el objeto de orientar a los gobiernos locales en el desarrollo de su Carta Compromiso al Ciudadano, desde el Ministerio de Administración Pública se ha definido la guía, modelos, instrumentos orientadores específicos y se presta asistencia técnica especializada para avanzar en las diferentes fases del proceso, de acuerdo a lo siguiente:

- ***Fase I. Preparatoria***, en la que se desarrollan los siguientes pasos:

  a) Conformación, a lo interno del Gobierno Local, del equipo de trabajo.

  b) Definición del plan de trabajo para la elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano(a).

  c) Desarrollo de acciones de socialización a lo interno del Gobierno Local de los que implica proceso de definición y e implementación de la Carta Compromiso, con el objetivo de promover el compromiso y la participación activa de las autoridades y del personal para lograr una adecuada elaboración e implementación.

- ***Fase II. Identificación de Datos Generales del Gobierno Local.*** Esta etapa está vinculada al bloque informativo de la carta. Aquí deben organizarse y sistematizarse informaciones sustantivas del Gobierno Local que son útiles para que la ciudadanía pueda conocer su finalidad, las normas que regulan y las diferentes vías de contacto disponibles para el ciudadano/a.

- ***Fase III. Definición de los Compromisos de Calidad***, en la que se desarrollarán los siguientes pasos:

  a) Análisis e identificación de los principales servicios sustantivos ofrecidos por el Gobierno Local a la ciudadanía. De cara a su priorización se puede seguir la lógica presupuestaria o de solicitudes recibidas.

  b) Identificación de las expectativas o atributos de calidad de los servicios priorizados en el punto anterior y sujetos de comprometerse por el Gobierno Local.

  c) Formular los indicadores de los atributos de calidad del servicio a comprometer.

  d) Medir el desempeño actual, una vez establecidos los indicadores y las herramientas para la medición de los atributos con el objetivo de cuantificar los niveles actuales de rendimiento de los procesos de prestación del servicio, lo cual servirá de base para fijar los estándares de servicio.

  e) Definición y documentación del proceso seguido para la prestación del servicio priorizado, incluyendo quejas y sugerencias. Esta actividad es recomendable sea iniciada desde la primera Fase y revisado en esta tercera fase.

  f) Definir los compromisos de calidad y el nivel estándar deseable de los servicios ofrecidos, para lo cual se debe disponer de las mediciones de satisfacción y de tiempo de respuesta (en los casos que aplique) durante al menos 3 meses sobre los indicadores definidos para el servicio que se estaría comprometiendo, así como de las quejas y sugerencias.

- ***Fase IV. Desarrollo y Diseño del Documento de Carta Compromiso y los Instrumentos de Comunicación y Difusión***, en la que se elaboraran lo siguiente:

  a) Documento del Plan de Comunicación a lo interno del Gobierno Local para socializar la Carta Compromiso, una vez formalizada.

  b) Documento del Plan de Comunicación a lo externo del Gobierno Local (ciudadanía y otros actores) para socializar la Carta Compromiso, una vez formalizada.

c) Diagramación del documento final de Carta Compromiso, tomando en consideración que la redacción esté orientada al ciudadano y sea concisa.

- ***Fase V. Aprobación***. Una vez agotados los pasos anteriores, desde el Gobierno Local se deberá de remitir al MAP la solicitud de aprobación de la Carta Compromiso, los documentos que evidencian cada una de las fases previas y el brochure (en formato oficial) de la Carta Compromiso para, en caso positivo, ser aprobada por Resolución del MAP e ingresada al registro oficial de Cartas Compromiso del Sector Público Dominicano.

Se recomienda que una vez aprobada la Carta Compromiso sea presentada formalmente por el Gobierno Local a la ciudadanía y actores clave.

La Carta Compromiso al Ciudadano(a) tiene un periodo de vigencia de 2 años, estando el Gobierno Local obligado a monitorear de forma permanente el cumplimiento de los indicadores de los atributos de calidad comprometidos y la presentación de informes consolidados a la ciudadanía a los 6, 12, 18 y 24 meses a partir de su formalización.

En cualquier momento, el Ministerio de Administración Pública (MAP) podrá realizar en terreno las evaluaciones necesarias para la verificación.

Descripción del Indicador

Este indicador monitorea la definición e implementación por parte del Gobierno Local de la Carta Compromiso al Ciudadano(a) y el mantenimiento en el tiempo de los resultados de los atributos de calidad asumido, evidenciados a través de los Informes de Verificación de Resultados.

El Ministerio de Administración Pública (MAP) tendrá a su cargo la verificación y validación del logro alcanzado en este indicador, tanto para los gobiernos locales que están en proceso de definición de la Carta Compromiso como para el monitoreo de los compromisos de calidad una vez formalizado el instrumento.

	Elaboración Carta Compromiso	Verificación Anual
Objetivo Logrado	▪ 100. Carta Compromiso al Ciudadano(a) Aprobada mediante Resolución MAP.	***80.01 a 100*** % Cumplimiento de la Carta Compromiso **entre el 51% y 100%** en el Informe de Cumplimiento (12 y 24 meses)
Avance Significativo	▪ NO APLICA	
Mucho Avance	▪ NO APLICA	***60.01 a 80.00*** % Cumplimiento de la Carta Compromiso **entre el 0% y 50%** en el Informe de Cumplimiento (12 y 24 meses)
Cierto Avance	▪ NO APLICA	
Poco Avance	▪ 50. Carta Compromiso en proceso de elaboración (remisión al MAP de documentos de avances en las fases o etapas. Vigencia 1 año). ▪ 20. Gobierno Local capacitado en el alcance y el proceso para la definición de la Carta Compromiso al Ciudadano (a). Vigencia 1 año	▪ 60. Gobierno Local sin carga de los informes de verificación de resultados (6, 12, 18 y 24 meses).
Ningún Avance	▪ 0. Sin evidencias de alguno de los procesos definidos en el indicador.	

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

1. Una vez llegado al Nivel 100 (Carta Compromiso al Ciudadano(a) Aprobada), la puntuación sólo se mantiene después de los primeros 12 meses si el grado de cumplimiento de la carta se logra por encima del 100% en su última verificación (12 ó 24

meses). De lo contrario, se aplica el criterio de descenso definido en la columna de la verificación anual.

2. De forma automática y una vez aprobada la Carta Compromiso, se desciende a 60 puntos si el Gobierno Local no ha cargado el informe de verificación de resultados (6, 12, 18 o 24 meses).
3. Los informes de resultados incluyen los compromisos (satisfacción y tiempo) relativos a los servicios, así como el manejo de las vías de quejas y sugerencias (cumplimiento en tiempo).

SATISFACCIÓN CIUDADANA CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES

Este indicador mide el grado de satisfacción de la ciudadanía con la prestación de los servicios ofrecidos por los gobiernos locales.

Su valor se mantendrá fijo a lo largo de un año calendario y se calculará a partir del resultado final de la encuesta para la satisfacción de los servicios prestados por el Gobierno Local en cada territorio, con una muestra estadística que permita la comparación de los resultados entre los diferentes territorios.

En la medida de las posibilidades, la aplicación del instrumento de evaluación será simultáneo en todos los gobiernos locales monitoreados.

La escala de valoración de este indicador es la siguiente:

Objetivo Logrado	***Nivel de Satisfacción Ciudadana con los Servicios Municipales prestados por el Gobierno Local***
Avance Significativo	
Mucho Avance	
Cierto Avance	
Poco Avance	
Ningún Avance	

IV. REPOSITORIO PARA LA GESTIÓN DE EVIDENCIAS

Con el objetivo de transparentar, organizar, dotar de eficiencia a los procesos y dar seguimiento a los tiempos de respuesta, el Ministerio de Administración Pública (MAP) ha desarrollado un repositorio web para la gestión de evidencias que implica la remisión por parte de los gobiernos locales, y la recepción, revisión y carga al sistema por parte de los diferentes entes rectores.

Este repositorio se aplica para la dimensión de Gestión Interna, Fortalecimiento Institucional y Efecto en la Ciudadanía y para aquellos indicadores cuyas evidencias no procedan de sistemas propios de los rectores con interacción directa con los Gobiernos Locales,

El acceso al repositorio es desde la propia web del SISMAP Municipal, con un usuario y contraseña específico para cada gobierno local, solicitado individualmente mediante comunicación formal.

Con dicho acceso, se podrán enviar las evidencias, incorporar comentarios y dar seguimiento a cada proceso. Los órganos rectores pueden revisar, validar, descargar, puntuar, declinar y redireccionar las evidencias que se reciban.

En caso de que los documentos enviados por los Gobiernos Locales no cumplan con los requisitos establecidos por el órgano rector, serán declinadas con las observaciones correspondientes.

Si el Gobierno Local envía en un subindicador una evidencia que corresponde a otro subindicador, el órgano rector tendrá la opción de descartar la evidencia con la observación correspondiente, o redireccionarla al subindicador y rector al que corresponda.

V. CONTACTOS INSTITUCIONALES

Ministerio de Administración Pública (MAP)

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

Viceministerio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional (VIOTDR)/MEPyD

- Av. César Nicolás Penson No. 48, Sector Gazcue
- 809-682-5170
- Web: ***mepyd.gob.do***
- Email: ***sismapm.votdr@economia.gob.do***

Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)

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

Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)

- C/Pedro A. Lluberes
- 809-682-7407 | 829-681-7407
- Web: ***dgcp.gob.do***
- Email: ***direcciongeneral@dgcp.gob.do***

Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)

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

Contraloría General de la República (CGR)

- C/Francia esq. Pedro A. Lluberes
- 809-682-1677
- Web: ***contraloria.gob.do***
- Email: ***contacto@contraloria.gob.do***

Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU)

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

Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD)

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

Liga Municipal Dominicana (LMD)

- Av. Jiménez Moya Esq. Correa y Cidrón, Centro de Los Héroes.
- 809-533-3686, Ext. 6021
- Web: ***lmd.gob.do***
- Email: ***observatoriomunicipal@lmd.gob.do***

Federación Dominicana de Distritos Municipales (FEDODIM)

- Av. Jiménez Moya Esq. Correa y Cidrón, Centro de Los Héroes.
- 809-685-5542
- Web: ***fedodim.org.do***

¡UNA OPORTUNIDAD PARA MEJORAR NUESTROS TERRITORIOS!

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
Instituto Nacional de Administración Pública

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
PRESUPUESTO

Dirección General Contrataciones Públicas

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORÍA GENERAL de la República Dominicana

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA

FEDOMU
FEDERACIÓN DOMINICANA DE MUNICIPIOS

FEDODIM
Federación Dominicana de Distritos Municipales
"Transparencia, Democracia y Gobernabilidad"