



FEDOMU
FEDERACIÓN DOMINICANA DE MUNICIPIOS

Guía para la verificación
del presupuesto participativo
en el SISMAP Municipal



FEDOMU

Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU)
Calle Elvira de Mendoza, No 104, Zona Universitaria
Santo Domingo, República Dominicana
Tel. 809-683-5145 www.fedomu.org.do

Guía para la verificación del presupuesto participativo en el SISMAP Municipal

Contenido

Genrry González
Manuel Parras

Revisión de estilo

Beatriz Fernández

Diseño de portada y diagramación

Crisangely Valentin

Impresión

GUA PROMOKOOL

Primera edición

Santo Domingo, República Dominicana 2017

Guía elaborada como resultado del Proyecto Consolidación de la Gobernabilidad Local y Territorial como parte del proceso de Reforma y Modernización de la Administración Pública Local en la República Dominicana financiado con fondos de la Unión Europea (UE).



■ PRESENTACIÓN

El Presupuesto Participativo Municipal (PPM) es una de las principales herramientas que permite el ejercicio de la democracia participativa en el espacio local, facilitando que las autoridades locales y la ciudadanía acuerden de modo conjunto el destino final de la inversión que ejecuta el gobierno local a lo largo del año.

En República Dominicana, la Constitución proclamada en enero de 2010 elevó a rango constitucional los mecanismos de presupuestación participativa en la Administración Local al establecer en el artículo 206 que: “La inversión de los recursos municipales se hará mediante el desarrollo progresivo de presupuestos participativos que propicien la integración y corresponsabilidad ciudadana en la definición, ejecución y control de las políticas de desarrollo local”.

Desde su origen, la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU) ha tenido como misión la promoción de tres valores: la solidaridad, la autonomía y la democracia participativa; de modo tal que entre sus ejes de acción siempre ha incluido el fortalecimiento de la participación ciudadana en el nivel local, motivo por el cual integró desde 2005 la Unidad de Presupuesto Participativo.

En la actualidad, y tras la creación en abril de 2015 del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP Municipal), FEDOMU tiene asignada la responsabilidad de velar por el seguimiento y puntaje del indicador 7, concerniente al proceso de formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto participativo municipal, en función de las evidencias aportadas por los ayuntamientos que integran este sistema.

En cumplimiento con esta responsabilidad, FEDOMU ha elaborado y puesto a disposición de los ayuntamientos esta “Guía para la verificación del presupuesto participativo en el SISMAP Municipal” con la que autoridades locales y personal técnico municipal vinculado al proceso de formulación y ejecución de esta herramienta, cuentan con un instrumento de orientación que sirve al fortalecimiento de la calidad del desarrollo de sus distintas fases en cuanto a la adecuación a lo establecido en el marco legal, la seguridad jurídica del proceso, la garantía de la participación a través del sistema de asambleas y cabildo abierto así como en cuanto al seguimiento a la ejecución y la rendición de cuentas.

Esperamos, por tanto, con esta guía, así como con el acompañamiento técnico desde nuestra Unidad de Presupuesto Participativo, contribuir a que la experiencia del presupuesto participativo se consolide en la municipalidad dominicana suponiendo así un avance en una gestión local participativa que brinde mayor oportunidad de dar respuesta a las necesidades ciudadanas y promueva el ejercicio corresponsable, entre autoridades locales y munícipes, de la gestión municipal.



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL SISMAL MUNICIPAL	
2.1 ROL DE FEDOMU E INDICADOR 7 DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.....	8
2.2 DEFINICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DEL INDICADOR 7.....	9
2.3 DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN LOS PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA.....	12
3.SUBINDICADORES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL SISMAL MUNICIPAL	
INDICADOR 7.01. HITOS (ETAPAS) DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PREVISTOS EN EL PROCESO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL.....	13
INDICADOR 7.02. ASIGNACIÓN DE FONDOS Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL (ACUMULATIVO).....	14
INDICADOR 7.03. EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE LO COMPROMETIDO EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (ACUMULATIVO).....	15
4.CRONOGRAMA TEMPORAL PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y FUENTES DE VERIFICACIÓN	
II. ETAPA DE FORMULACIÓN.....	16
II. ETAPA DE EJECUCIÓN.....	17
III. ETAPA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	18
5.DOCUMENTOS A PUNTUAR PARA CADA UNO DE LOS CORTES OFICIALES DEL SISMAL MUNICIPAL	
EVIDENCIAS DEL CORTE OFICIAL DEL SISMAL MUNICIPAL EL 15 DE MARZO.....	20
EVIDENCIAS DEL CORTE OFICIAL DEL SISMAL MUNICIPAL EL 15 DE JUNIO.....	20
EVIDENCIAS DEL CORTE OFICIAL DEL SISMAL MUNICIPAL EL 15 DE SEPTIEMBRE.....	20
EVIDENCIAS DEL CORTE OFICIAL DEL SISMAL MUNICIPAL EL 15 DE DICIEMBRE.....	21
6.MODELOS DE DOCUMENTOS PARA EL SOPORTE DEL PROCESO	
PROCESOS DE CONSULTA CON LA CIUDADANÍA.....	22
ASIGNACIÓN DE FONDOS Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO.....	22
PROCESOS DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	22



■ 1.INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo servir de orientación a las municipalidades de la República Dominicana para el adecuado desarrollo de los diferentes subprocesos que conlleva la formulación y ejecución del presupuesto participativo municipal. Por sí misma no se constituye en una guía sino en una orientación básica del proceso y de su posterior medición del grado de desempeño que se monitorea a través del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP Municipal) en base a indicadores cuya puntuación está a cargo de la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU).

Uno de los aportes a la transparencia que ha proporcionado el SISMAP Municipal es que funciona en base a evidencias, cuyo soporte es la documentación oficial de cada ayuntamiento, contribuyendo con ello a una cultura de la formalidad de los procesos. De esta manera, en esta guía se hace énfasis en la definición y especificidades de los procesos y documentos que contribuyen a la verificación del presupuesto participativo así como un cronograma temporal tipo para que su formulación y ejecución se ajuste a los tiempos establecidos en el marco legal. Junto a ello, se acompañan una serie de documentos modelo que sirven de soporte para el proceso.

2. EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL SISMAP MUNICIPAL

En el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP Municipal) se dedica el indicador siete (7) a la medición de la formulación y ejecución del presupuesto participativo municipal.

Mediante este indicador se refleja el grado de compromiso del gobierno local con la comunidad en el ejercicio del presupuesto participativo, tomando como referente para su medición las evidencias que se generan a partir del procedimiento y la metodología establecida en las leyes 170-07 y 176-07, así como la distribución del porcentaje de inversión que se asigna y se ejecuta durante el periodo correspondiente a un año en particular.

Como institución integrante del SISMAP Municipal, la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU) asume la responsabilidad de verificar y puntuar el logro de este indicador.

2.1 ROL DE FEDOMU E INDICADOR 7 DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

FEDOMU, en su calidad de institución responsable de este indicador en el SISMAP Municipal, tiene el compromiso de orientar, dar seguimiento, acompañar y monitorear las evidencias que avalan el proceso de presupuesto participativo municipal suministradas por los ayuntamientos. En correspondencia con esta responsabilidad, valida, sube las evidencias al sistema y las puntúa en tiempo real, de modo tal que estas puntuaciones se reflejan en cada uno de los cortes programados del SISMAP Municipal.

En el SISMAP Municipal, se ha definido, en base a lo previsto en las normativas correspondientes, el monitoreo del proceso de presupuesto participativo municipal a través de los siguientes tres (3) sub indicadores:

- INDICADOR 7.01 referido al cumplimiento de la etapa (hitos) de participación social prevista en el proceso de asignación presupuestaria del PPM. Se evidencia a partir de la realización del conjunto de reuniones de los munícipes para concretizar las propuestas en las cuales se invertirá el monto asignado al PPM.
- INDICADOR 7.02 dirigido a medir la asignación de fondos y mecanismos de seguimiento del presupuesto participativo en el presupuesto municipal aprobado por el Concejo de Regidores. Se evidencia a partir de las resoluciones emitidas por dicho órgano.
- INDICADOR 7.03 con el que se busca conocer la proporción de la ejecución real sobre lo comprometido en el presupuesto participativo en porcentaje sobre el monto aprobado. También se evidencia el nivel de integración del comité de seguimiento del

proceso en la medida que el ayuntamiento realiza las reuniones de evaluación periódica prevista en el sistema de PPM.

2.2.DEFINICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DEL INDICADOR 7

Para la definición de los documentos que evidencian cada momento del indicador 7, se asumen los siguientes criterios a ser tomados en cuenta a la hora de valorizar y puntualizar en el ranking del SISMAP Municipal.

Resolución del Concejo de Regidores

Una resolución del Concejo de Regidores/as del ayuntamiento tiene vigencia hasta la fecha o periodo definido en ella, hasta que se concluya lo definido en su contenido o hasta que exista una resolución posterior que la modifique o derogue. Su evidencia puede ser:

- La copia íntegra del acta firmada y sellada por los regidores/as presentes y con el quórum garantizado.
- Certificación de la sesión con el detalle de su contenido mediante certificación al efecto elaborada y firmada por la Secretaria del Concejo de Regidores/as.

Cabildo Abierto vs Asamblea General

Se establece como algo importante la diferencia entre lo que es una Asamblea General o Municipal (reunión de los delegados/as y las autoridades municipales) y el Cabildo Abierto (sesión del concejo de regidores con los delegados, delegadas y la alcaldía) en tal sentido.

- La Asamblea General o Municipal es deliberativa desde el punto de vista del ayuntamiento y la sociedad. Sus decisiones son recomendaciones/solicitudes a la gestión.
- Un Cabildo Abierto del presupuesto participativo es una sesión del Concejo de Regidores/as en la que participan la alcaldía y los delegados y delegadas. Para la celebración del cabildo abierto tiene que haber el quórum necesario relativo a la presencia de los regidores/as para que la sesión sea válida desde el punto de vista legal.
- El documento generado en una Asamblea General es un acta (documento no vinculante para el ayuntamiento) y el documento generado en un Cabildo Abierto es una resolución del Concejo de Regidores/as (vinculante para el ayuntamiento).

Dado que el Cabildo Abierto es una sesión del Concejo de Regidores/as, los primeros párrafos del documento donde se detalle la celebración del cabildo tiene que hacer relación a la existencia del quórum necesario relativo a la presencia de los regidores/as para que la sesión sea válida desde el punto de vista legal.

Comité de Seguimiento para el Presupuesto Participativo Municipal

El Comité de Seguimiento del PPM es elegido y juramentado en el cabildo abierto, y elegido, previamente, pero sin juramentar, en la Asamblea General.

- 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. Se evidencia con la incorporación en el acta de cabildo abierto o de la asamblea general.
- En el Comité de Seguimiento no se integran funcionarios/as del ayuntamiento.
- El Comité de Seguimiento como parte de sus responsabilidades mantiene un contacto con el ayuntamiento para informar a las distintas comunidades mediante el pleno de delegados y delegadas, sobre las ejecutorias del plan de inversión en específico en el marco del cronograma del presupuesto participativo.
- Tiene la tarea de integrar los Comités de Obra o de Auditoría Social los cuales funcionan en comunidad donde se ejecutan obras y acciones del PPM, a partir de una asamblea realizada a estos fines con los residentes donde se realiza la obra.
- Trabaja conjuntamente con el equipo técnico del ayuntamiento la elaboración del cronograma de ejecución del plan de inversión aprobado, que debe ser validado y aprobado por la alcaldía.

Desde el ayuntamiento se debe 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 (los estudios de prefactibilidad, ubicaciones de las obras priorizadas, contratos, presupuesto).

Cronograma de Ejecución

Se denomina Cronograma de Ejecución a la programación prevista por el ayuntamiento y consensuada con el comité de seguimiento de los periodos de inicio de cada proyecto aprobado dentro del Plan de Inversión del presupuesto participativo.

Su distribución temporal puede ser mensual, trimestral hasta semestral según acuerden las partes. Se evidencia mediante la presentación de una matriz.

Estudio de Prefactibilidad

El estudio de prefactibilidad se entiende como la evaluación técnica y presupuestaria de cada uno de los proyectos previstos a ser ejecutados vía el presupuesto participativo municipal.

Es un ejercicio realizado por el área técnica de ingeniería o similar del ayuntamiento a partir del levantamiento de datos en el lugar donde se llevará a cabo la obra. Este se debe realizar previo al cabildo abierto o asamblea general y su evidencia es un informe con su presupuesto anexo remitido a la alcaldía y/o un aval técnico previo del área técnica del ayuntamiento.

El Plan de Inversión Municipal del Presupuesto Participativo

El Plan de Inversión Municipal (PIM) del presupuesto participativo es una matriz con las obras aprobadas en el cabildo abierto o asamblea por cada comunidad y el monto asignado en el presupuesto. Como evidencia forma parte del acta de cabildo abierto o de asamblea general.

Informes de Rendición de Cuentas Semestral y Anual

La rendición de cuenta del PPM consiste en actos mediante los cuales la alcaldía ofrece información sobre el estado de situación o nivel de avance de las obras ejecutadas durante el periodo correspondiente ante el Comité de Seguimiento.

Como parte del sistema de rendición de cuentas se hacen dos (2) cortes de forma semestral (junio, septiembre) y uno anual (marzo). Se evidencia en una matriz de ejecución donde se incluye el análisis de avance en forma porcentual.

Informes de Cubicaciones y/o Solicitud Pagos de Obras ejecutadas.

Dichos informes se refieren a la gestión del pago de las obras ejecutadas correspondientes al PPM durante el periodo del informe. La evidencia es la copia de la comunicación requiriendo el pago de la cubicación y además copia de cheque emitido a los fines.

Fondo de Disponibilidad Financiera (FDF) del PPM

Es la vía prevista por la ley para que el Concejo de Regidores/as mediante la emisión de una resolución apruebe, antes del inicio del proceso con la ciudadanía, la cantidad de dinero a ser invertido para el año que corresponda a partir de la propuesta de la alcaldía. En la misma se incluye también el alcance de la aplicación a nivel territorial y se establece el monto máximo por obra, así como el menú positivo y negativo del proceso.

Reglamento del Presupuesto Participativo Municipal

Es una norma aprobada por el Concejo de Regidores del ayuntamiento que establece la guía para ejecutar el proceso de presupuesto participativo en el municipio. Puede ser revisada cada año en lo concerniente al monto (FDF), monto máximo por obras, alcance de la ejecución y el menú positivo y negativo.

2.3 DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los procesos de participación de la ciudadanía en el proceso de presupuesto participativo se evidencian a través de tres (3) documentos (actas):

Acta de asambleas comunitarias conteniendo las propuestas realizadas por los presentes en dicha asamblea con la cantidad de votos recibidos donde se puede apreciar las tres (3) propuestas priorizadas; se identifican los delegados y delegadas electos, con sus nombre y número de cédula y teléfono de contacto; además consta de una relación de participantes con su género identificado. Esta debe ser firmada por la secretaria electa de esta asamblea y por el facilitador/a de la asamblea, además debe ser sellada por el ayuntamiento como muestra de oficialización final.

Acta de asambleas zonales, bloques o sectoriales. Dichas asambleas constituyen la reunión del conjunto de delegados y delegadas de una zona específica, cuya misión es priorizar las obras de dicha zona a partir de las tres (3) priorizadas en su asamblea comunitaria, además debe escogerse los delegados/as voceros ante el Cabildo Abierto. El acta debe ser firmada por la secretaria electa de esta asamblea y por el facilitador/a de la asamblea, además debe ser sellada por el ayuntamiento como muestra de oficialización final. Las obras priorizadas aquí son a las que se le realiza el estudio de prefactibilidad.

Acta de Cabildo Abierto (sesión del Concejo de Regidores) o Asamblea General, espacios para que la Alcaldía presente y someta a consideración el resultado de la prefactibilidad, al pleno de delegados y delegadas y al concejo de regidores, quienes podrían presentar observaciones y recomendaciones a ser incluidas como parte del plan de inversión.

Aquí se elige (Asamblea o Cabildo) y juramenta (sólo en el Cabildo) el Comité de Seguimiento Municipal del presupuesto participativo y es aprobado el plan de inversión a ser incluido en el presupuesto del ayuntamiento.

Este proceso de consulta se complementa con una matriz dirigida a recoger el listado de obras priorizadas por cada asamblea comunitaria con su presupuesto estimado por prefactibilidad, la relación de delegados y delegadas seleccionados, la cantidad de participantes por género; esta matriz permite conocer el nivel de participación y el tipo de propuestas priorizadas de forma general en el municipio.

En el caso del Cabildo Abierto, el documento que lo respalda es la resolución del Concejo de Regidores/as (copia íntegra firmada o certificación emitida).

En el caso de la Asamblea General, el documento que la respalda es el Acta de Asamblea General, firmada por la secretaria electa de esta asamblea y por el facilitador/a de la Asamblea o Cabildo, además debe ser sellada por el ayuntamiento como muestra de oficialización final.

3.SUBINDICADORES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL SISMAP MUNICIPAL

En todos los indicadores, la puntuación final se obtiene sumando las puntuaciones individuales asignadas a cada uno de los hitos/procesos desarrollados y documentados.

El color y nivel de avance es determinado de forma automática por el sistema en función de la puntuación.

INDICADOR 7.01. Hitos (etapas) de participación social previstos en el proceso de asignación presupuestaria del Presupuesto Participativo Municipal (PPM).

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

INDICADOR 7.02. Asignación de Fondos y Mecanismos de Seguimiento del presupuesto participativo en el presupuesto municipal (Acumulativo)

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

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

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

4. CRONOGRAMA TEMPORAL PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y FUENTES DE VERIFICACIÓN

Antes de comenzar el proceso, como primera etapa el Concejo de Regidores debe aprobar mediante resolución municipal REGLAMENTO PARA APLICACION DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO.

I. ETAPA DE FORMULACIÓN

JULIO El Concejo de Regidores del ayuntamiento aprueba la disponibilidad presupuestaria para el PPM para el siguiente año presupuestario, los criterios de asignación y los tipos de proyectos prioritarios.

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

- Copia del documento de la disponibilidad presupuestaria.
- Copia de la planificación del proceso de consulta.

SEPTIEMBRE Iniciar las consultas a la población mediante asambleas del presupuesto participativo municipal.

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

- Copia de los listados de asistencia y obras priorizadas en los procesos de consulta con la ciudadanía (Actas de Asambleas comunitarias y delegados)

OCTUBRE Realizar las consultas a la población mediante asambleas del Presupuesto Participativo Municipal así como elaboración de la prefactibilidad por parte de la Unidad Técnica del ayuntamiento.

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

- Copia de los listados de asistencia y obras priorizadas en los procesos de consulta con la ciudadanía (Actas de Asambleas comunitarias y delegados)
- Copia del documento de prefactibilidad elaborado por el ayuntamiento (Documento prefactibilidad)

NOVIEMBRE

Realizar asamblea general o cabildo abierto aprobando el PIM a ser incluido en el presupuesto municipal y selección del Comité de Seguimiento.

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

-Copia del acta de Asamblea General o del Cabildo Abierto

DICIEMBRE

El Concejo de Regidores aprueba mediante resolución el Plan de Inversión Municipal y el Comité de Seguimiento

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

-Copia de resolución del Concejo de Regidores aprobando el Plan de Inversión + Comité de Seguimiento
-Copia del acta de aprobación del presupuesto del ayuntamiento en que se establece la asignación del presupuesto participativo

II. ETAPA DE EJECUCIÓN

ENERO- FEBRERO

Inicio de la planificación y ejecución del PPM por parte del ayuntamiento.

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

-Cronograma de Ejecución previsto del PPM para todo el año

III. ETAPA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

MARZO

Rendición de cuentas del ayuntamiento al Comité de Seguimiento en relación a la ejecución del año anterior

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

- Informe de ejecución del PPM
- Análisis completo de lo ejecutado real en el PPM el pasado año
- Copia de los pagos de las cubicaciones y obras

JUNIO

Rendición de cuentas del ayuntamiento al Comité de Seguimiento en relación a la ejecución del año anterior

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

- Informe de ejecución del PPM
- Análisis completo de lo ejecutado real en el PPM el pasado año
- Copia de los pagos de las cubicaciones y obras

AGOSTO

Realizan rendición de cuentas a la población el día 16 de agosto

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

- Copia del Informe anual de rendición de cuentas.
- Análisis completo de lo ejecutado real en el PPM durante el período del año
- Copia de los pagos y cubicaciones de obras del período correspondiente

NOVIEMBRE

Realizar rendición de cuentas ante la ciudadanía incluyendo la ejecución del Plan de Inversión Municipal del PPM.

Documentos a ser remitidos a FEDOMU:

-Informe de Rendición de Cuentas del Presupuesto Participativo Municipal

5.DOCUMENTOS A PUNTUAR PARA CADA UNO DE LOS CORTES OFICIALES DEL SISMAP MUNICIPAL

En función de lo indicado en los párrafos anteriores y de cara a cada uno de los cortes trimestrales oficiales del SISMAP Municipal (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre), se detallan de forma consolidada la información que debe de ser remitida por los Ayuntamientos a la Unidad de Presupuesto Participativo de la FEDOMU.

Evidencias del corte oficial del SISMAP Municipal el 15 de marzo

1. Informe de ejecución con su análisis completo del PPM del año anterior.
2. Copia de resolución del Concejo de Regidores aprobando el Plan de Inversión + Comité de Seguimiento. (Si solo se hace asamblea general).
3. Renovación/Actualización del Reglamento del Proceso de PPM del ayuntamiento .
4. Documentos del Proceso de Consulta con la Ciudadanía que se ha realizado.
5. Acta del Cabildo Abierto o Asamblea General desarrollado.
6. Acta de la aprobación del presupuesto para el PPM por parte del Concejo de Regidores en el presupuesto del ayuntamiento.
7. Cronograma de Ejecución previsto del PPM para todo el año.

Evidencias del corte oficial del SISMAP Municipal el 15 de junio

8. Informe de ejecución del PPM del primer semestre (primer corte del año).
9. Análisis completo de lo ejecutado real en el PPM del periodo.
10. Copia de los pagos de cubicaciones y obras.
11. Copia del acta de la reunión del Comité Seguimiento conociendo avance y acuerdos del proceso.

Evidencias del corte oficial del SISMAP Municipal el 15 de septiembre

12. Copia del documento de la disponibilidad presupuestaria para el nuevo ciclo de presupuesto participativo.
13. Copia de la planificación del proceso de consulta.
14. Copia del Informe de Rendición de Cuentas (segundo corte del año es recogido informe 16 agosto).
15. Análisis completo de lo ejecutado real en el PPM durante el periodo del año.
16. Copia de los pagos y cubicaciones de obras del periodo correspondiente.
17. Copia del acta de la reunión del Comité Seguimiento conociendo avance proceso.

Evidencias del corte oficial del SISMAP Municipal el 15 de diciembre

18. Copia del acta de aprobación del presupuesto del ayuntamiento en el que se establece la asignación al PPM.
19. Copia de matriz de resumen de asistencia en los procesos de consulta con la ciudadanía, listado de obras priorizadas y delegados por comunidad.
20. Copia del documento de prefactibilidad elaborado por el ayuntamiento.
21. Copia del acta de la Asamblea General o del Cabildo Abierto.
22. Copia del acta de la Asamblea Comunitaria .
23. Copia del acta de la Asamblea Delegados .
24. Copia del acta de la reunión del Comité de Seguimiento con valoración y acuerdos del proceso.
25. Informe de Rendición de cuentas del PPM, (cierre año anterior).

6. MODELOS DE DOCUMENTOS PARA EL SOPORTE DEL PROCESO

A fines de brindar apoyo en la remisión de información a la Unidad de Presupuesto participativo de FEDOMU para la verificación del PPM, la Federación pone a disposición de los ayuntamientos, modelos de documentos que dan soporte a cada uno de los aspectos monitoreados por el SISMAP Municipal. Estos documentos pueden obtenerse mediante dos formatos:

- Formato digital a través de la página web de FEDOMU en el siguiente enlace: <http://fedomu.org.do/ppm/>
- Formato físico en el cuaderno de “Modelos de documentos para la verificación del PPM en el SISMAP Municipal” editado por FEDOMU.

A continuación, el listado de modelos de documentos disponibles:

Procesos de Consulta con la Ciudadanía

1. MODELO REGLAMENTO PPM 2016 – 2020.
2. MENÚ POSITIVO NEGATIVO DE PROYECTOS PPM.
3. ACTA ASAMBLEA COMUNITARIA (FORMATO).
 - 3A. MODELO ANALISIS PARTICIPACIÓN SEGÚN GÉNERO.
4. ACTA ASAMBLEA SECCIONAL (FORMATO).
5. ACTA ASAMBLEA MUNICIPAL (FORMATO).
6. MODELO PREFACTIBILIDAD BANÍ 2016.
7. MATRIZ PIM EN PRESUPUESTO (FORMATO).
8. COMITÉ SEGUIMIENTO PPM (FORMATO).
9. ACTA CABILDO ABIERTO PPM (MODELO).

Asignación de Fondos y Mecanismos de Seguimiento

1. FORMATO RESOLUCIÓN ASIGNACIÓN DE FONDOS PPM.
2. MODELO RESOLUCIÓN ASIGNACIÓN DE FONDOS PPM
3. MODELO ACTA CABILDO ABIERTO PPM.
4. MODELO CERTIFICACIÓN.
5. CRONOGRAMA EJECUCIÓN PPM.

Procesos de Ejecución y Rendición de Cuentas

1. CRONOGRAMA EJECUCIÓN PIM (FORMATO).
2. FORMATO ACTA REUNIÓN CSM PPM 2017.
3. MODELO PAGO CUBICACIÓN PPM 2015.

4. MODELO SOLICITUD PAGO OBRA PPM 2017.
5. MODELO SOLICITUD PAGO Y CUBICACIÓN.
6. REGISTRO ASISTENCIA CSM (FORMATO).
7. RENDICIÓN DE CUENTAS PPM (FORMATO).

