RANKING
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Manual del Ranking de la Gestión Municipal

Créditos

Publicado por
Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia - SEGEPLAN
9a. calle, 10-44 zona 1, Guatemala, Centro América.
Gobierno de Guatemala
PBX. 2504 4444
info@segeplan.gob.gt
www.segeplan.gob.gt

Edición: SEGEPLAN. Equipo coordinador: Moscoso, Velia Margarita; Palma, Frendy; Rodríguez, Jocabed.

Diseño de portada e interiores: Cano, Linda; consultora Proyecto Agenda 2030, Cooperación Alemana para el Desarrollo (GIZ)

Coordinación de proceso editorial: Proyecto Agenda 2030, Cooperación Alemana para el Desarrollo (GIZ)

Con apoyo de
Proyecto Agenda 2030, Cooperación Alemana para el Desarrollo (GIZ). Directora: Kurth, Marie - Alexandra. Equipo técnico: Arango, Ónice; Coronado, Jesús; Estrada, Julio; Soto, Aldo.

i. Índice

ii. Introducción ii

iii. Uso del manual iii

iv. Antecedentes iv

1. Ranking de la Gestión Municipal 1

1.1 Reglas del Ranking de la Gestión Municipal 2

1.2 Vinculación del Ranking de la Gestión Municipal con las Prioridades Nacionales de Desarrollo 3

1.3 Proceso general del Ranking de la Gestión Municipal 7

1.3.1 Fase 1 Preparatoria 9

a. Preparación del proceso y herramientas para la implementación del RGM

b. Socialización y capacitación de los municipios para el levantamiento de la información

1.3.2 Fase 2 Recolección y análisis de información 12

a. Recolección de datos

b. Verificación, análisis y cálculo de resultados

1.3.3 Fase 3 Presentación de resultados 15

a. Sistematización de resultados

b. Socialización de resultados con municipalidades

1.3.4 Fase 4. Seguimiento a resultados 18

a. Socialización de resultados con otros actores

b. Acompañamiento a las municipalidades para el fortalecimiento de sus capacidades técnicas

1.4 Instituciones responsables en el marco de la Política de fortalecimiento de las municipalidades 21

1.5 Composición y medición del Ranking de la Gestión Municipal 23

1.5.1 Definición de categorías

2. Identificación de buenas prácticas municipales (opcional) 27

3. Bibliografía 31

4. Anexos 32

M1: Instructivo de uso de la plataforma Módulo Recolector de Datos

I1. Lineamientos de estructura y redacción del informe final del RGM por institución

I2: Guía rápida para el uso de plataforma de revisión y visita de campo

I3: Guía rápida para el uso de plataforma de aprobación

G1: Guía de preguntas y medios de verificación

G2: Ficha Técnica de Indicadores por Índice

Lista de cuadros

Cuadro 1. Prioridades Nacionales y Metas Estratégicas de Desarrollo

Cuadro 2. Índices e indicadores del RGM.

Cuadro 3. Categorías del RGM.

Cuadro 4. Procedimiento de recolección de información de buenas prácticas

Lista de figuras

Figura 1. Línea del tiempo del Ranking de la Gestión Municipal

Figura 2. Vinculación de las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND), metas con los índices del RGM.

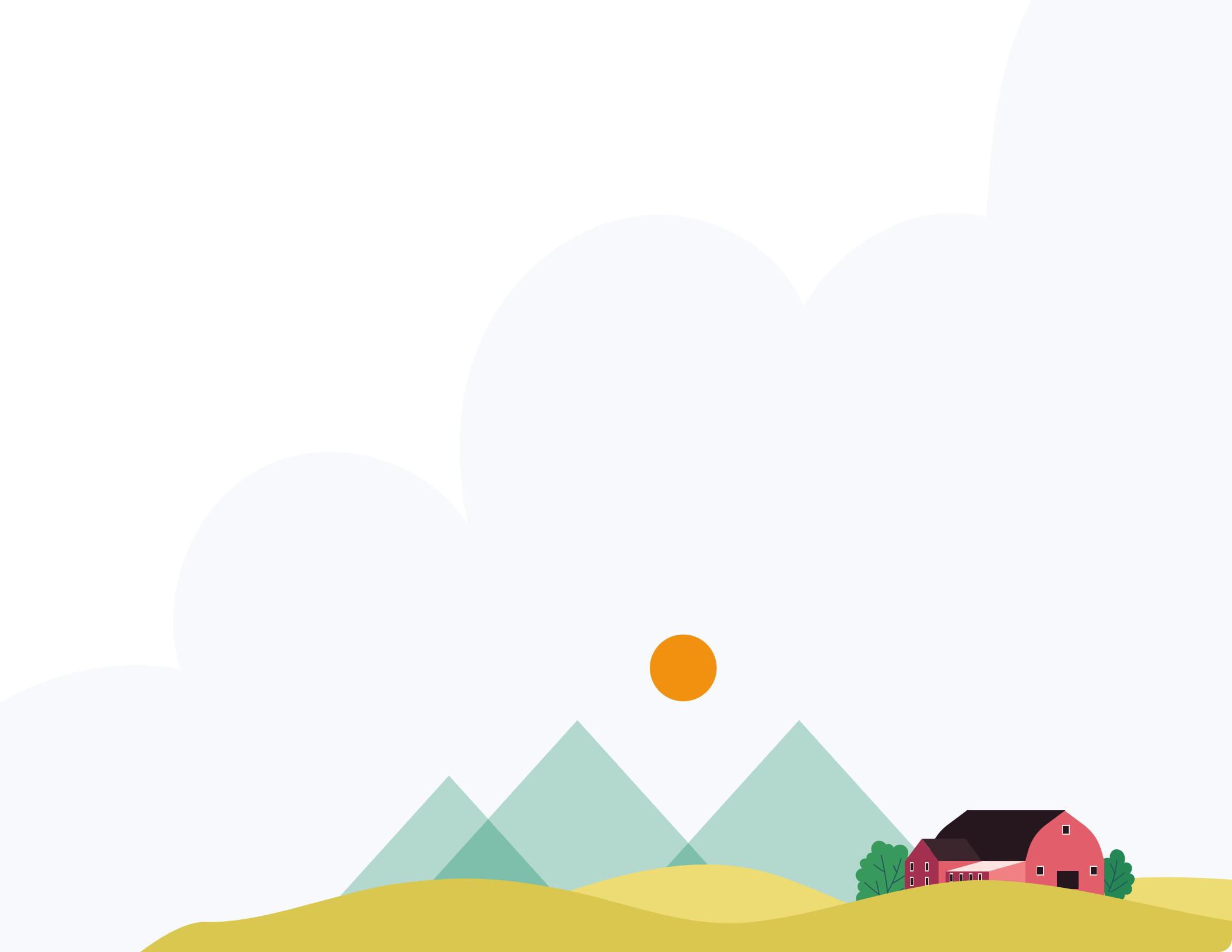
Figura 3. Proceso general de implementación del Ranking de la Gestión Municipal.

Figura 4. Fase 1: Preparatoria

Figura 6. Fase 3 Presentación a resultados.

Figura 7. Instituciones responsables en el marco de la Política de Fortalecimiento de las Municipalidades y su rol dentro del proceso.

Figura 8. Fase 4 Seguimiento a resultados.



ii Introducción

El Ranking de la Gestión Municipal (RGM) es un instrumento de asesoría creado para que los gobiernos locales, entidades de gobierno, cooperación internacional, academia y población en general cuenten con información precisa acerca de los avances y desafíos existentes en los principales temas de gestión municipal.

El proceso del RGM nace en el año 2008, por iniciativa de la Cooperación Internacional, con el fin de crear una herramienta para impulsar el continuo fortalecimiento municipal. A partir del 2014, se estableció como una herramienta de medición bienal a realizarse en el marco de la Política Nacional de Fortalecimiento a las Municipalidades, siendo SEGEPLAN el ente coordinador de esta medición. A la luz del compromiso de país adquirido por el Gobierno de Guatemala para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y el Plan Nacional de Desarrollo, K'atun Nuestra Guatemala 2032, el país desarrolla las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND) y reconoce a las municipalidades como entes impulsores de su cumplimiento a nivel local, por medio de la implementación de planes, programas y proyectos que sirven como catalizadores de cambio en el territorio.

Adicionalmente, se considera al RGM como un instrumento para visibilizar los esfuerzos realizados por cada municipalidad y al mismo tiempo planificar estratégica y operativamente sus futuras acciones para el beneficio de sus habitantes.

El presente manual, tiene como objetivo dar a conocer la conceptualización y mecanismos para hacer operativo el RGM y su correspondiente vinculación con las PND. Asimismo, busca ser una herramienta guía que facilite la planificación y recolección de datos con un horizonte al 2032, año en el que se revisarán los aportes municipales al Plan Nacional de Desarrollo.

El contenido de este manual está dirigido a:

340 municipalidades del territorio nacional guatemalteco responsables de la recolección bienal de datos.

Instituciones responsables que tienen el papel de rector técnico de índices e indicadores específicos en la implementación del proceso Ranking de Gestión Municipal.

Este documento cuenta con cuatro secciones principales:

1ª sección: introduce el Ranking de Gestión Municipal y el objetivo del manual.

2ª sección: conceptualiza el Ranking de la Gestión Municipal y detalla el proceso de implementación de cada una de sus cuatro fases, con respectivas recomendaciones dirigidas a las municipalidades e instituciones responsables del RGM para antes, durante y después de la implementación del proceso.

3ª sección: expone un proceso opcional complementario al proceso del RGM y la identificación de buenas prácticas municipales vinculadas a sus índices e indicadores.

4ª sección: desglosa la biobliografía y los anexos necesarios para la implementación del proceso del Ranking de la Gestión Municipal dirigidas a las municipalidades e instituciones responsables.

iii Uso del manual

Si eres una municipalidad

Este manual pretende contextualizar a personas vinculadas a las municipalidades acerca de la importancia del RGM, así como guiar su implementación a partir del 2021.

A los lectores de las municipalidades, que inician a familiarizarse con el proceso se recomienda dar lectura desde la **1ª sección**, con el fin de comprender el orígen e importancia del RGM en el territorio nacional. Por otro lado, si su municipalidad iniciará el proceso de recolección de información consulte la **2ª sección**, la cual detalla y brinda recomendaciones para cada paso del proceso y la **4ª sección** en lo que corresponde a anexos, encontrará herramientas debidamente identificadas las cuales le apoyarán a realizar el proceso exitosamente. Finalmente, si su municipalidad es contactada por SEGEPLAN para recopilar buenas prácticas, consulte previo al envío de información la **3ª sección** para clarificar dudas del proceso.

Herramientas para las municipalidades:

M1 Instructivo para el uso de plataforma Módulo Recolector de Datos

G1 Guía de preguntas y medios de verificación

G2 Ficha Técnica de Indicadores por Índice

Si eres una institución responsable

Este manual pretende contextualizar a servidores públicos vinculados a las instituciones responsables de uno o más indicadores, sobre su rol dentro del proceso de implementación del Ranking de Gestión Municipal a partir del 2021.

A los lectores de las instituciones, que inician a contextualizarse con el proceso se recomienda dar lectura desde la **1ª. y 2ª sección** ya que permitirá al lector comprender el orígen e importancia del RGM en el territorio nacional, el rol de las instituciones responsables en el proceso para su correcto involucramiento y recomendaciones para cada paso del proceso.

Asimismo, en la **4ª sección** las instituciones responsables encontrarán una serie de herramientas debidamente identificadas, que buscan orientarles a detalle con respecto a actividades específicas que les corresponde conocer según su rol en el proceso del RGM.

Herramientas para las instituciones responsables:

I1 Lineamientos de estructura y redacción del informe final del RGM por institución

I2 Guía rápida para el uso de plataforma de revisión y visita de campo

I3 Instructivo de uso de la plataforma Módulo Recolector de Datos

G1 Guía de Preguntas y medios de verificación

G2 Ficha Técnica de Indicadores por Índice

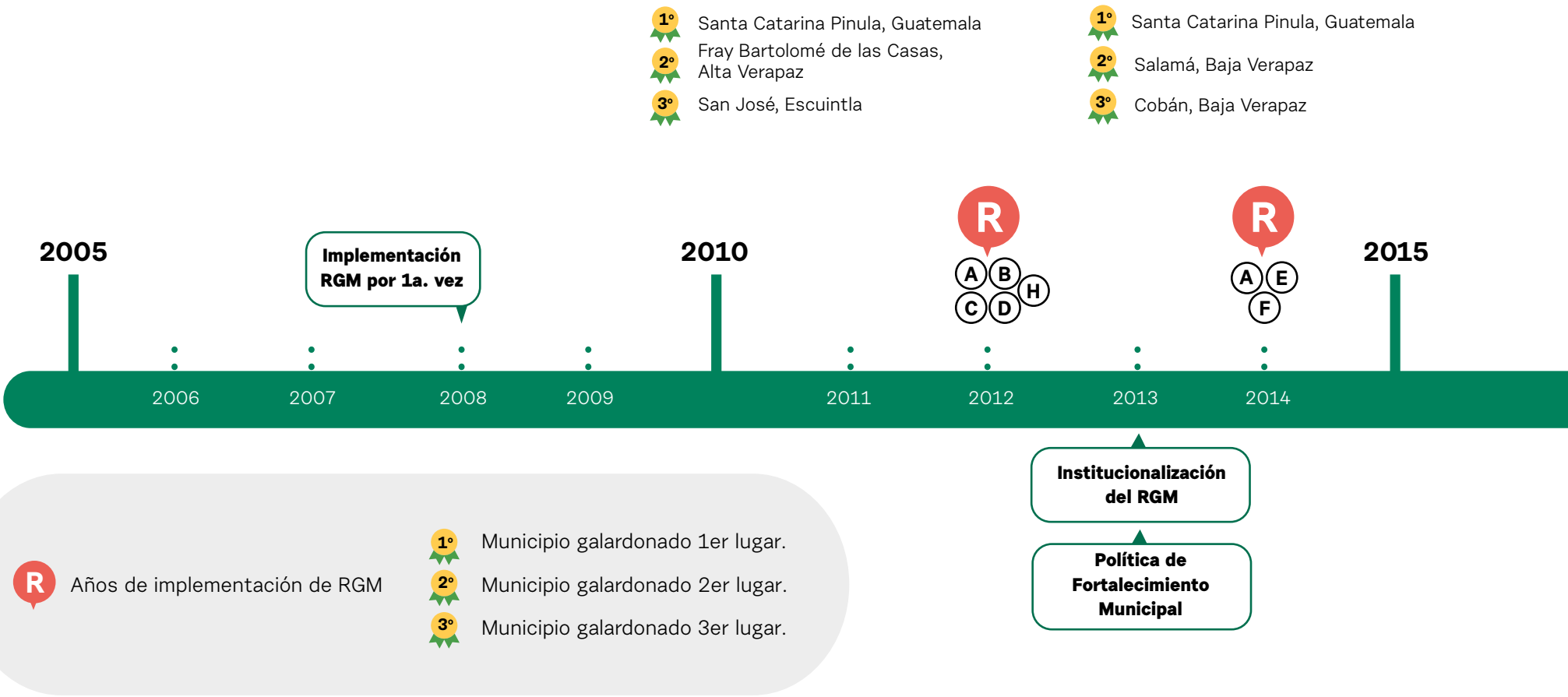
iv. Antecedentes

Como parte del Programa de Municipios para el Desarrollo Local -PROMUDEL- impulsado por GIZ Guatemala, se implementó por primera vez el RGM, desarrollado estrechamente con las municipalidades y el gobierno nacional a través de SEGEPLAN entre el 2008 y 2012. Durante el año 2013, SEGEPLAN Y PROMUDEL promueven su institucionalización en alianza con la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y la Universidad Rafael Landívar (URL), logrando que a partir del 2014 SEGEPLAN coordinara este proceso cada dos años.

Asimismo, a partir de los esfuerzos para mejorar las capacidades de gestión en el país y la articulación de municipalidades a políticas del gobierno central, surge la **Política de Fortalecimiento de las Municipalidades**, que promueve la mejora de las competencias propias municipales en las áreas administrativa, financiera, servicios públicos, gestión estratégica y gobernabilidad democrática, a la vez que plantea la necesidad de contar con:
a) Una estrategia de fortalecimiento del Instituto de Fomento Municipal (INFOM) como rector del municipalismo, b) Acciones específicas para instituciones del Estado responsables del seguimiento y fortalecimiento de los municipios, y c) Coordinación intersectorial a través de la implementación de una mesa técnica para el fortalecimiento municipal presidida por el INFOM e integrada por instituciones relacionadas con el quehacer municipal.

Dentro de la estrategia para la implementación de la política, **se identificó al RGM como uno de los tres instrumentos de seguimiento y gestión** de suma importancia para la articulación interinstitucional, la recolección de información y el seguimiento de las acciones contenidas en la Política, a nivel local. Actualmente, SEGEPLAN y las entidades de la mesa técnica de fortalecimiento municipal, tienen la responsabilidad de brindar asistencia técnica a las municipalidades para que las mismas puedan desempeñar su mandato adecuadamente y, por lo tanto, la información recolectada en este proceso puede apoyarles a definir sus principales acciones de capacitación y asistencia técnica en el nivel local (SEGEPLAN, et. al. 2013).

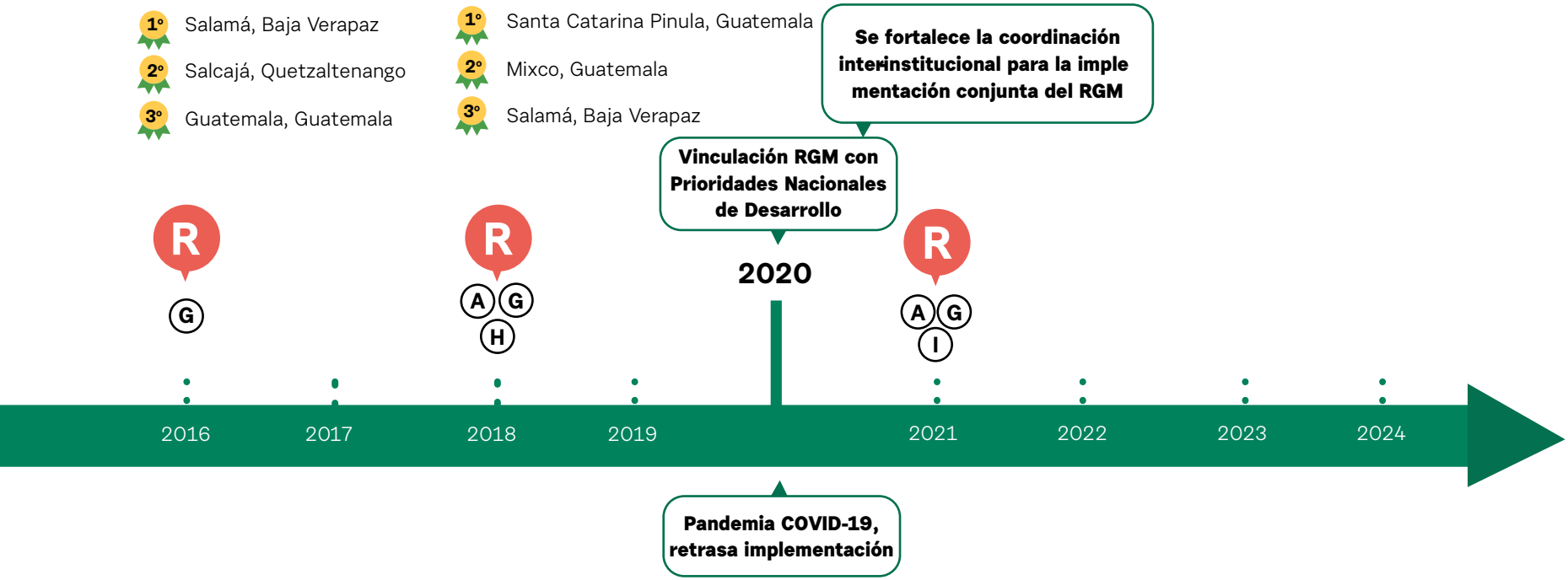
En 2020, a partir de un trabajo de revisión técnica liderado por SEGEPLAN con el apoyo del proyecto Agenda 2030 de GIZ, el RGM se actualiza para que sea una herramienta que facilite medir y visualizar el aporte de los municipios a los esfuerzos nacionales del alcance de las PND y los ODS priorizados para Guatemala. Este trabajo evidenció que **la información recolectada por el RGM se vincula a 14 indicadores, 11 metas y 6 Prioridades Nacionales de Desarrollo.**



Actores involucrados en conceptualización y medición

- (A) Agencia Alemana de Cooperación Internacional (GIZ – Guatemala)
- (B) Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud
- (C) Instituto de Ambiente y Recursos Naturales IARNA - URL
- (D) Instituto de Investigaciones y Gerencia Política INGEP- URL
- (E) Agencia de Cooperación Italiana
- (F) Cementos Progreso
- (G) Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD - Guatemala)
- (H) Agencia de Cooperación Sueca
- (I) USAID

Figura 1. Línea de tiempo del Ranking de la Gestión Municipal
Fuente: Elaboración propia (2021)



Conoce los informes de cada año accediendo al código QR:

Informe 2012l

nforme 2013

Informe 2016

Informe 2018

1. Introducción al Ranking de la Gestión Municipal

(SEGEPLAN, 2018)

a. Objetivo General

Proveer información sobre el estado de las capacidades de gestión municipal que permita medir el grado (alto, medio o bajo), los avances de cumplimiento del marco legal vigente, y la coordinación interinstitucional para el cumplimiento de las competencias municipales y la prestación de servicios a los habitantes de su municipio como parte de una gestión integral de su territorio.

b. Objetivos específicos

El Ranking de la gestión Municipal (RGM) se compone de tres objetivos específicos, los cuales se sustentan en igual número de público objetivo a los que va dirigida la información que recopila el proceso.

- Establecer un mecanismo de auto evaluación municipal, que permita a los municipios realizar un análisis interno con respecto a cada índice e indicador, así como comparar sus resultados con los de otros municipios para tomar decisiones oportunas para la mejora constante de sus capacidades de gestión.

- Informar a organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y a la cooperación internacional acerca de la situación de la gestión municipal para que éstas puedan, en alianza con las municipalidades, direccionar sus intervenciones en los municipios, apoyando temas que requieren esfuerzos conjuntos o que tienen un rezago en el cumplimiento de los objetivos de sus planes de desarrollo municipal y ordenamiento territorial, y en la implementación de las Prioridades Nacionales de Desarrollo.

- Informar a los distintos actores de la sociedad civil para que puedan conocer la situación actual, fortalezas y debilidades en la gestión de su municipio y participar activamente para el fortalecimiento y mejora de los mismos.

1.1 Reglas del Ranking de la Gestión Municipal

Las reglas del RGM tienen la finalidad de establecer criterios estandarizados para lograr la objetividad en la medición.

1 Es un instrumento de asesoría para promover cambios de mejora en la gestión municipal.

2 Se enfoca en la gestión municipal establecida por ley.

3 Los indicadores brindan un mensaje claro a los servidores públicos locales y otros actores sobre lo que se quiere medir.

4 Todo lo que se mide debe de tener medio de verificación que lo respalde y ser comprobable en campo.

5 Las variables, indicadores e índices son estables, con algunas mejoras entre una medición y otra.

6 Las variables, indicadores e índices son cuantificables y por lo tanto generan valores de medición.

7 Se registra información proporcionada por la municipalidad o por sistemas institucionales que ésta alimenta.

8 Los indicadores miden por igual a todos los municipios.

9 El punto de comparación es 100 puntos o la mejor práctica existente en el país.

10 La medición tiene alcances definidos y priorizados, y puede proporcionar insumos para otros análisis.

1.2 Vinculación del Ranking de la Gestión Municipal con las Prioridades Nacionales de Desarrollo

El Plan Nacional de Desarrollo K´atun 2032 (Conadur, 2014), con una visión de largo plazo orienta las acciones institucionales por medio de cinco ejes de desarrollo: Guatemala Urbana y Rural; Bienestar para la Gente; Riqueza para todas y todos; Recursos Naturales Hoy y para el Futuro; y, Estado Garante de los Derechos Humanos. Estos ejes orientan todo el ciclo de la planificación, incluyendo el abordaje de la formulación y programación del presupuesto multianual y anual de las municipalidades.

Adicionalmente, por medio de la metodología de nodos y eslabones de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe -CEPAL-, con el liderazgo de SEGEPLAN, se realizó la alineación del Plan Nacional de Desarrollo K´atun 2032 con los Objetivos de Desarrollo Sostenible. A partir de esta alineación se definieron 10 Prioridades Nacionales y 16 Metas Estratégicas de Desarrollo -MED-, las cuales tienen el objetivo de articular los Resultados Estratégicos de Desarrollo y los Resultados Institucionales con el Marco Programático Multianual y Anual (SEGEPLAN, 2019).

Las Prioridades Nacionales y sus Metas Estratégicas de Desarrollo identificadas son las siguientes:

- Potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todos, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.
- Implementar sistemas de protección social para todos, nacionalmente apropiados, incluidos pisos, y lograr una cobertura sustancial de los pobres y los vulnerables.

- Lograr la cobertura sanitaria universal, en particular la protección contra los riesgos financieros, el acceso a servicios de salud esenciales de calidad y el acceso a los medicamentos y vacunas seguros, eficaces, asequibles y de calidad para todos.

- Lograr la ordenación sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales.
- Promover la ordenación sostenible de todos los tipos de bosques, poner fin a la deforestación, recuperar los bosques degradados, e incrementar la forestación y la reforestación.

- El crecimiento del PIB real ha sido paulatino y sostenido, hasta alcanzar una tasa no menor del 5.4%.
- Se ha reducido la precariedad laboral mediante la generación de empleos decentes y de calidad.
- Elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible, que cree puestos de trabajo, y promueva la cultura y los productos locales.

- Reducir en no menos de 25 puntos porcentuales la desnutrición crónica en niños menores de cinco años, con énfasis en los niños y niñas de los pueblos mayas, xinca y garífuna, y del área rural.

- Integrar los valores de los ecosistemas y la diversidad biológica en la planificación nacional y local, los procesos de desarrollo, las estrategias de reducción de la pobreza y la contabilidad.

- Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas.
- Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.

- Velar porque todas las niñas y todos los niños tengan una enseñanza primaria y secundaria completa, equitativa y de calidad, que produzca resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.

- La carga tributaria ha superado el nivel observado en 2007 del 12.1%, y el gasto social ha superado el nivel del 7% del PIB, obtenido en 2010.

- El 100% de los municipios cuenta con planes de ordenamiento territorial integral que se implementan satisfactoriamente.
- Los gobiernos municipales alcanzan una mayor capacidad de gestión, para atender las necesidades y demandas de la ciudadanía.

Cuadro 1. Prioridades Nacionales y Metas Estratégicas de Desarrollo. Fuente: SEGEPLAN, 2018

El vínculo entre el Ranking de la Gestión Municipal y las Prioridades Nacionales de Desarrollo se evidencia principalmente, a partir del desglose de sus metas contenidas en las Prioridades Nacionales de Desarrollo que están relacionadas con las competencias municipales propias y pueden ser implementadas por las municipalidades. Una de las más relevantes está vinculada a la **Prioridad 10 "Ordenamiento Territorial"** la cual está enfocada en los gobiernos locales por medio de dos metas estratégicas de desarrollo. La primera de estas metas proyecta la implementación satisfactoria de planes de desarrollo municipal y ordenamiento territorial en el 100% de los municipios del país, para facilitar la provisión de servicios públicos básicos y la focalización de la inversión pública. Por otro lado, la segunda proyecta a los gobiernos municipales con una mayor capacidad de gestión para atender las necesidades y demandas de la ciudadanía.

Asimismo, se puede mencionar que el Ranking de la Gestión Municipal provee información de datos vinculados a Metas de Desarrollo de las otras PND. Por ejemplo, sobre indicadores de cobertura, calidad y gestión de servicios de agua potable, alcantarillado y desechos vinculados a la **PND 3 "Acceso al Agua y gestión de los recursos naturales"**. Así como éstos, SEGEPLAN definió un subconjunto de 14 indicadores enfocados en temas como la prestación de servicios públicos básicos, ordenamiento territorial, equidad de género e inversión pública, que de manera agregada evidencian el compromiso de los gobiernos locales con las PND.

Nota:

Para conocer todas las Metas de Desarrollo correspondientes a cada Prioridad Nacional de Desarrollo ingresa a **www.pnd.gt**

En este sentido, el **Ranking de la Gestión Municipal, se constituye como instrumento de seguimiento y evaluación de las que facilita el seguimiento en el avance de las metas estratégicas de las PND a nivel local hasta 2032**, y por ende, de la Agenda 2030 a nivel nacional.

Vinculación entre las PND y las competencias municipales

Durante el año 2020, SEGEPLAN con apoyo de GIZ realizó el análisis de relación entre el RGM y las PND para identificar las Prioridades Nacionales de Desarrollo relacionadas con las competencias propias municipales. Como resultado se identificó que 14 indicadores de 11 metas de desarrollo que corresponden a seis Prioridades Nacionales de Desarrollo tienen un grado de relación con las competencias municipales establecidas en el Código Municipal. Luego se identificó que los municipios tienen la capacidad de aportar parcial o totalmente a los respectivos indicadores de las Prioridades Nacionales de Desarrollo. Para este fin, se actualizaron las fichas de los indicadores, preguntas y medios de verificación correspondientes de tal manera que la vinculación quede explícita en las mismas (Ver Figura 1).

La consecución de las Metas Estratégicas de Desarrollo, debe ir acompañada de la identificación de acciones para fortalecer los puntos débiles y para impulsar los puntos fuertes de cada municipalidad. Así mismo, su seguimiento debe realizarse en el marco de la implementación de la Política de Fortalecimiento de las Municipalidades, para que, en conjunto instituciones y municipalidades, puedan evaluar periódicamente los avances y retrocesos y al mismo tiempo diseñar e implementar acciones y mecanismos que direccionen una mejora significativa de las capacidades de gestión municipal.

Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND)		Ranking de la Gestión Municipal (RGM)
Meta		**Índice**
1 Reducción de la pobreza y protección social	Meta 5.5: Velar por la plena y efectiva participación de las mujeres, y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles de la adopción de decisiones en la vida política, económica y pública.	**Gestión administrativa** **Participación ciudadana**
3 Acceso al agua y gestión de los recursos naturales	Meta 13.1 Fortalecer la resiliencia y la capacidad de adaptación a los riesgos relacionados con el clima y los desastres naturales en todos los países.	**Gestión estratégica** **Gestión estratégica**
	Meta 6.1 Para 2030, lograr el acceso universal y equitativo a agua potable segura y asequible para todos.	**Gestión de servicos públicos**
	Meta 6.3 Para 2030, mejorar la calidad del agua mediante la reducción de la contaminación, la eliminación del vertimiento y la reducción al mínimo de la descarga de materiales y productos químicos peligrosos, la reducción a la mitad del porcentaje de aguas residuales sin tratar y el aumento del reciclado y la reutilización en condiciones de seguridad en un [x]% a nivel mundial.	**Gestión de servicos públicos**
7 Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia	Meta E5P1M3. En 2032, el Estado ha institucionalizado la probidad y la transparencia como valores que orientan el marco legal y los mecanismos institucionales de la gestión pública.	**Información a la ciudadanía**
	Meta E5P2M2. En 2032 el sistema político guatemalteco amplía la representatividad, la inclusión y la transparencia.	**Gestión administrativa**
8 Valor económico de los recursos naturales	P6.b Proporción de municipios con planes de desarrollo municipal que incluyen las variables: gestión de riesgos, adaptación, mitigación, resiliencia.	**Gestión estratégica**

Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND)		Ranking de la Gestión Municipal (RGM)
Meta		**Índice**
Ordenamiento territorial	MED E4P5M1. El 100% de los municipios cuenta con planes de ordenamiento territorial integral que se implementan satisfactoriamente.	**Gestión estratégica**
	Meta E4P7M1: El 100% de los municipios implementa acciones participativas de manejo integrado de los desechos sólidos y se encuentra organizado para el tratamiento de sus desechos por medio de rellenos sanitarios con tecnología avanzada.	**Gestión de servicos públicos** **Gestión de servicos públicos**
	MED E1P3M2. En 2032, los gobiernos municipales alcanzan una mayor capacidad de gestión para atender las necesidades y demandas de la ciudadanía.	**Participación ciudadanía** **Información a la ciudadanía** **Servicios públicos** **Gestión administrativa** **Gestión financiera** **Gestión estratégica**
Reforma fiscal integral	E3P7M1. La carga tributaria ha superado el nivel observado en 2007 (12.1%), y el gasto social ha superado el nivel del 7% del PIB, obtenido en 2010.	**Gestión financiera**

Figura 2. Vinculación de las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND), metas con los índices del Ranking de Gestión Municipal.
Fuente: GIZ, SEGEPLAN (2020): "Análisis de relación entre el Ranking de la Gestión Municipal (RGM) y las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND)".

1.3 Proceso general del Ranking de la Gestión Municipal

El proceso general del Ranking de la Gestión Municipal se divide en cuatro fases: 1) Fase preparatoria, 2) Recolección y procesamiento de información, 3) Presentación de resultados y, 4) Seguimiento a resultados. (Ver Figura 3).

Figura 3. Proceso general de implementación del Ranking de la Gestión Municipal.
Fuente: Elaboración propia (2021)

Cada fase está compuesta por distintos componentes:

a) Actividades: conjunto de subactividades encadenadas que se desarrollan en un período de tiempo para conducir hacia un objetivo específico.

b) Subactividades: tareas o labores que se realizan por parte de los actores responsables o involucrados en orden cronológico para contribuir al alcance del objetivo de cada actividad.

c) Responsables: actores que lideran la implementación de las actividades, teniendo una responsabilidad de alcanzar resultados concretos.

d) Resultados: cada fase, cuenta con resultados específicos que deben alcanzarse para transitar a la siguiente fase. Dichos resultados son posibles únicamente si los responsables realizan todas las subactividades correspondientes a cada actividad.

Adicionalmente, la implementación de algunas actividades y subactividades se realiza de forma automatizada para lo cual se cuenta con una plataforma informática, que consta de tres módulos:

1. Módulo para la recolección de información

Objetivo: ingreso de datos de cada municipio.
Fase de uso: 2
Usuarios: empleados municipales, coordinador/es de recolección de información de cada municipalidad.

2. Módulo para el cálculo de información

Objetivo: realizar el cálculo automatizado de los datos recopilados por las municipalidades para obtener resultado de cada indicador.
Fase de uso: 2
Usuarios: empleados municipales, instituciones responsables.

3. Módulo para la visualización de datos

Objetivo: visualizar los datos de los distintos años de medición del RGM de cada municipalidad participante.
Fase de uso: 3
Usuarios: empleados municipales, instituciones responsables o ciudadanía en general.

A continuación, se desglosan las actividades, subactividades, responsables y resultados de cada fase de forma detallada.

Fase 1: Preparatoria

Esta primera fase, se divide en dos actividades, las cuales tienen como objetivo asegurar que las herramientas, directrices y capital humano se encuentren listos para que el RGM pueda ser implementado exitosamente.

1.1 Preparación del proceso y herramientas para la implementación del proceso

Duración del proceso	Principales involucrados	
4 meses		

SEGEPLAN y las demás instituciones responsables coordinan para establecer y validar los pasos, roles y atribuciones para implementación del RGM. Es vital mencionar que cada institución responsable debe de validar a nivel político la ruta a seguir, roles y compromisos y confirmar el enlace institucional que estará a cargo del seguimiento conforme a sus competencias institucionales. Cada enlace institucional estará a cargo de coordinar y revisar detalladamente los insumos relacionados de su institución en todo el proceso.

Durante esta actvidad, es importante revisar las fichas de los indicadores para determinar el alcance de la medición, y en función de esto actualizar las herramientas de recolección de información y preparar la **plataforma informática y su módulo de recolección de información** procurando que esta sea amigable a los usuarios municipales e instituciones que serán capacitados para su uso. Asimismo, el personal de las instituciones responsables de cada indicador prepara los procesos de capacitación dirigido a los funcionarios municipales que participarán en proveer la información.

1.2 Socialización y capacitación a las municipalidades

Duración del proceso	Principales involucrados	
1 mes		

Durante esta actividad, se notifica oficialmente a las municipalidades sobre el inicio del proceso del RGM para que preparen su información y medios de verificación que ingresarán en la plataforma para la recolección de información. Posteriormente, las mismas, son notificadas con respecto a fechas de ingreso de la información, habilitación de usuarios y talleres de capacitación a personal técnico municipal para la implementación del proceso. Estas capacitaciones son realizadas a las 340 municipalidades por parte de las instituciones responsables de tal manera que todas cuenten con capacidades técnicas y las herramientas para realizar el ejercicio.

*** Es indispensable que todos los resultados de esta fase estén alcanzados, para pasar a la Fase 2.**

Fase 1 Preparatoria

Actividad		Subactividades	Responsables	Resultados
1.1	Preparación del proceso y herramientas para su implementación	1.1.1 Revisión interna del RGM con direcciones de SEGEPLAN.	SEGEPLAN	Proceso del RGM listo para ser implementado.
		1.1.2 Gestión y aprobación interinstitucional del inicio del proceso RGM. Asignación de enlace institucional responsable.	SEGEPLAN Instituciones responsables (nivel político)	Herramientas del RGM listas para ser aplicadas.
		1.1.3 Revisión y validación interinstitucional.	Instituciones responsables (nivel técnico)	Personal técnico - institucional capacitado para la implementación del RGM.
		1.1.4 Preparación de proceso e instrumentos de recolección de información.	Instituciones responsables (nivel técnico)	
		1.1.5 Preparación de la plataforma para la recolección de información.	Instituciones responsables (nivel técnico)	
		1.1.6 Capacitación al personal técnico-institucional que asistirá a las municipalidades en el proceso.	Instituciones responsables (nivel técnico)	
1.2	Socialización y capacitación a las municipalidades	1.2.1 Notificación a 340 municipalidades de la apertura del proceso RGM.	SEGEPLAN (coordinador) Municipalidades	Municipalidades notificadas del proceso.
		1.2.2 Preparación de medios de verificación.	Municipalidades	Personal municipal capacitado para la implementación del RGM.
		1.2.3 Notificación a municipalidades de fechas de ingreso de información, usuarios, talleres.	SEGEPLAN Municipalidades	
		1.2.4 Capacitación a personal técnico de las municipalidades.	Instituciones responsables (nivel técnico) Municipalidades	

Figura 4. Fase 1: Preparatoria.
Fuente: Elaboración propia (2020)

Recomendaciones a municipalidades

- Socializar y sensibilizar a los funcionarios sobre el proceso del RGM y cómo éste aporta a las Prioridades Nacionales de Desarrollo y por ende a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Informar a todo el personal de la municipalidad sobre el inicio del proceso del RGM.
- Al recibir la notificación de la apertura del proceso del Ranking de Gestión Municipal, preparar la asignación del coordinador de recolección de información con suficiente tiempo de antelación, para que pueda coordinar con el equipo técnico municipal y asegurar la documentación necesaria con tiempo.
- Garantizar un buen desempeño de la municipalidad en el proceso a partir de la conducción del coordinador de recolección de información para asistir a la capacitación del proceso organizada por SEGEPLAN y las instituciones responsables, para resolver las dudas que puedan surgir.
- Promover la organización de un equipo técnico municipal especializado en el proceso general del RGM.

Recomendaciones a instituciones responsables

- Coordinar con suficiente tiempo de antelación juntamente con las otras instituciones el proceso del RGM y la delegación de responsabilidades para evitar duplicidad de tareas.
- Delegar a un equipo permanente dentro de la institución y definir el coordinador institucional. Este deberá ser un equipo técnico, que coordine estrecha y fluidamente con los otros coordinadores institucionales, enlaces municipales y otras contrapartes.
- Definir protocolos de trabajo conjunto, específicamente para el desarrollo de actividades de apertura de plataforma, revisión de información, reapertura de plataforma, control de calidad y aprobación de información, notificación a municipalidades sobresalientes para recolección de buenas prácticas, revisión y selección de buenas prácticas.
- Realizar un calendario anual y multianual específico para cada medición del RGM interno de cada institución, para preparar con suficiente tiempo de anticipación cada fase de la medición.
- A partir de los acuerdos conjuntos entre todas las instituciones, incluir en su programación anual las actividades correspondientes al RGM que sean necesarias para coordinar a lo interno de las instituciones, entre las mismas y con las municipalidades.

Fase 2: Recolección y cálculo de resultados

La segunda fase, se divide en dos sub-fases, las cuales tienen como objetivo asegurar que la información municipal pueda ser recolectada y analizada exitosamente.

2.1 Recolección de datos

Duración del proceso	Principales involucrados	
3 meses		

Luego de que las municipalidades fueron notificadas, se abre la **plataforma informática y su módulo de recolección de información**, por parte de las instituciones responsables. Esto permite a las municipalidades ingresar las respuestas de las preguntas vinculadas a cada indicador, así como los medios de verificación que las respaldan. Las subactividades se realizan con el acompañamiento de las instituciones responsables de cada indicador, para la asesoría y resolución de dudas, de tal manera que las municipalidades puedan completar sus respuestas en el tiempo programado.

Al finalizar el período previsto para esta actividad, SEGEPLAN procede a cerrar dicha plataforma a la cual tendrán únicamente acceso los revisores técnicos de las instituciones. Luego de cerrada la plataforma, inicia la segunda actividad.

Si eres un funcionario municipal, dirígete al Anexo G1: Guía de preguntas y medios de verificación de este manual, en donde se detalla esta actividad, y al M1: Instructivo de uso de la plataforma Módulo Recolector de Datos para conocer el proceso para la recolección de datos.

Si eres un funcionario municipal, dirígete la sección 3 de este manual, para conocer más acerca del proceso de recolección de buenas prácticas.

2.2 Verificación, control de calidad y cálculo de resultados

Duración del proceso	Principales involucrados	
2 meses		

Durante esta actividad las instituciones responsables proceden a revisar la información registrada en el módulo de recolección de información y la contrasta con los medios de verificación. Posteriormente, si existe alguna inconsistencia notifican a las municipalidades, y SEGEPLAN procede a la reapertura del **módulo para la recolección de información**. Esto permite a las municipalidades corregirlas, y son de nuevo revisadas y aprobadas. En este mismo período y con base en la revisión preliminar, los representantes de las instituciones responsables realizan visitas de campo a los municipios para corroborar presencialmente la información, los medios de verificación y la infraestructura, servicios, documentos o instalaciones que sean necesarias y dar la asesoría que corresponda.

Para concluir, las instituciones responsables realizan, según su responsabilidad, el cálculo con apoyo del **módulo para el cálculo de información** para su posterior aprobación. Asimismo, durante el análisis de datos se identifica a las municipalidades con puntaje alto en cada índice para la recolección de buenas prácticas municipales.

Si formas parte de alguna institución responsable dirígente al Anexo I2: Guía rápida para el uso de plataforma de revisión y visita de campo, para conocer cómo realizar este procedimiento.

Fase 2 Recolección y cálculo de resultados

Actividad	Subactividades	Responsables	Resultados
2.1 Recolección de datos	2.1.1 Apertura de plataforma paara la recoleccción de información.	Instituciones responsables	Información municipal recolectada exitosamente.
	2.1.2 Ingreso de datos.	Municipalidades	
2.2 Verificación, control de calidad y cálculo de resultados	2.2.1 Revisión de la información registrada en la plataforma.	Instituciones responsables	Base de datos consolidada.
	2.2.2 Visitas de campo, revisión de información y medios de verificación.	Instituciones responsables	Resultados aprobados.
	2.2.3 Reapertura de la plataforma para arreglos de incosistencias detectadas.	Instituciones responsables	
	2.2.4 Corrección de inconsistencias.	Municipalidades	
	2.2.5 Control de calidad y aprobación de información.	Instituciones responsables	
	2.2.6 Cálculo y análisis de resultados.	SEGEPLAN (coordinador) Instituciones responsables	
	2.2.7 Aprobación de resultados.	Instituciones responsables	
	2.2.8 Notificación a municipalidades sobresalientes de cada índice, la recolección de información de buenas prácticas (proceso opcional).	SEGEPLAN (coordinador)	
	2.2.9 Envío de datos.	Municipalidades	
	2.2.10 Revisión de información e identificación de buenas prácticas.	Instituciones responsables	

Figura 5. Fase 2 Recolección y análisis de información.
Fuente: Elaboración propia (2020)

Recomendaciones a municipalidades

- Apegarse al calendario establecido para el ingreso de datos, evitando dejar la recolección de información para el último momento.
- En caso surja alguna duda, abocarse directamente con el enlace institucional según el indicador que corresponda.
- Utilizar preferiblemente un escáner para compartir los medios de verificación en alta calidad.
- Si recibe notificación de inconsistencias en la información proporcionada, leer detalladamente las modificaciones requeridas. De no quedar clara la observación realizada, abóquese al enlace institucional asignado.
- Si su municipio es seleccionado para el levantamiento de buenas prácticas, aprovechar esta oportunidad para socializar a nivel nacional e internacional proyectos o programas que considere emblemáticos y únicos de su municipio. Esta actividad es opcional

Recomendaciones a instituciones responsables

- Seguir protocolos de trabajo conjunto definidos en la Fase 1, para la correcta implementación de la Fase 2.
- Programar reuniones periódicas para coordinación, revisión de avances o evaluación de casos o inconsistencias entre todas las instituciones.
- Incluir en su programación anual de actividades los procesos de revisión de la información del RGM, las visitas de campo y las otras actividades que sean necesarias para coordinar a lo interno de las instituciones y para coordinar la comunicación y flujo de la información con las municipalidades.

Fase 3: Presentación de resultados

La tercera fase, se divide en dos actividades, las cuales tienen como objetivo asegurar que los resultados del RGM son presentados públicamente a municipalidades, actores clave y medios de comunicación oficiales.

3.1 Sistematización de resultados

Duración del proceso	Principales involucrados
2.5 meses	

Durante esta actividad cada equipo técnico de las instituciones responsables sistematiza los resultados correspondientes, basado en el cálculo y análisis realizado previamente, según la responsabilidad que cada institución tiene con relación a los indicadores del RGM. Para la elaboración del informe del (los) indicador (es) que corresponda a cada institución se deben de seguir lineamientos de redacción y estructura ya que posteriormente, los mismos son enviados a SEGEPLAN para que se realice la integración del contenido del documento final. En caso de alguna consulta con respecto a los informes, SEGEPLAN podrá abocarse a los técnicos encargados de cada institución.

El informe final es remitido por SEGEPLAN a las instituciones responsables para la revisión y aprobación del contenido. Una vez aprobado, SEGEPLAN coordina la diagramación y edición del documento para su socialización con municipalidades.[1]

Si eres funcionario de una institución responsable consulta el Anexo I1. Lineamientos de redacción y estructura del informe final del RGM por institución

3.2 Presentación de resultados

Duración del proceso	Principales involucrados
2 meses	[2]

Para esta actividad, SEGEPLAN en conjunto con las instituciones responsables organizan y llevan a cabo el evento oficial para la presentación pública de resultados. En este evento los invitados priorizados son los alcaldes, concejo municipal y su equipo técnico, se hace extensiva también para otros actores como la cooperación internacional, sector privado, academia, medios de comunicación y otros aliados. Previo al evento, cada institución responsable carga los resultados en la **Plataforma informática en el módulo para la visualización de datos** la cual se encuentra abierta al público y muestra los resultados de los distintos años en los que el RGM ha sido implementado.

Esta actividad concluye con la difusión del documento que contiene los resultados con los equipos técnicos municipales y con las autoridades locales.

1 Este documento diagramado podría ser compartido para su Vo.Bo. por las instituciones responsables.

2 En esta sub-fase las municipalidades se involucran únicamente en la asistencia al evento como invitadas especiales.

Fase 3 Presentación de resultados

Actividad	Subactividades	Responsables	Resultados
3.1 Sistematización de resultados	3.3.1 Elaboración de informa de resultados por institución responsable.	Instituciones responsables	Informe del Ranking de la Gestión Municipal.
	3.3.2 Elaboración y diagramación de documento final.	SEGEPLAN	
	3.1.3 Revisión y aprobación de documento final.	Instituciones responsables	
3.2 Presentación de resultados	3.2.1 Preparación e implementación del evento oficial de presentación de resultados.	SEGEPLAN Instituciones responsables	Evento para la presentación de resultados llevado a cabo exitosamente.
	3.2.2 Carga de datos y resultados en plataforma de visualización de datos abierta al público.	Instituciones responsables	
	3.2.3 Difusión de documento y resultados con equipos técnicos municipales y autoridades locales.	Instituciones responsables	

Figura 6. Fase 3 Presentación de resultados.
Fuente: Elaboración propia (2020)

Recomendaciones a instituciones responsables

- Diseñar e implementar los mecanismos y herramientas que contribuyan en el flujo de información y de los análisis correspondientes entre las instituciones y entre las instituciones y SEGEPLAN para agilizar los procesos de revisión y aprobación de los resultados del RGM.
- Promover incentivos (institucionales, en especie, etc.) para la mejora continua de la gestión municipal a las municipalidades con los resultados más altos de gestión, con el objetivo de motivar a las municipalidades ubicadas en los rangos más bajos de gestión.
- Durante el evento de lanzamiento, promover actividades de socialización de buenas prácticas municipales de las municipalidades que hayan obtenido los rangos más altos en la medición del ranking, de tal manera que se conozca cómo han logrado mejorar su gestión municipal en algunos aspectos específicos y se divulgue los beneficios e impactos que han tenido como consecuencia de su buena gestión municipal.

Fase 4: Seguimiento a resultados

La cuarta fase, se divide en dos actividades, las cuales tienen como objetivo asegurar que los datos obtenidos a partir del proceso realizado, sea aprovechados adecuadamente para su difusión con otros actores y para el fortalecimiento de las municipalidades.

4.1 Socialización de resultados

Duración del proceso	Principales involucrados	
5 meses		

Durante esta actividad las instituciones responsables coordinan diferentes actividades para socializar los resultados con actores de la cooperación internacional, sector privado, sector académico y sociedad civil en el territorio. Esta socialización se realiza con aquellas instituciones interesadas en conocer la situación actual de la gestión municipal de los municipios del país para apoyarles en la mejora de las capacidades en su gestión municipal o para conocer buenas prácticas que se han realizado y difundirlas en otras partes del territorio nacional.

Asimismo, esta actividad también busca la interacción entre municipalidades e instituciones responsables para aclarar o resolver dudas del proceso y sus resultados. La misma, puede ocurrir de forma simultánea con el acompañamiento a las municipalidades para el fortalecimiento de sus capacidades técnicas.

4.2 Acompañamiento técnico a las municipalidades

Duración del proceso	Principales involucrados	
11 meses		

El acompañamiento y asesoría a las municipalidades por parte de las instituciones y de los programas de cooperación internacional, es un proceso constante en todo el proceso del RGM. Se hace énfasis en que durante esta actividad se revisa y actualiza el plan de acción de la Política de Fortalecimiento de las municipalidades que permita identificar aquellas que presentan un índice de gestión municipal bajo y que requieran apoyo relacionado a algunos indicadores específicos, para implementar un proceso de mejoramiento de capacidades técnicas por parte de las instituciones responsables. La información que proporciona el RGM, permite identificar las capacidades que los municipios podrían fortalecer lo cual determina a su vez, la institución responsable que debería de asesorar a las municipalidades para la mejora de sus capacidades de gestión.

De la misma manera, se identificarán las municipalidades que han tenido el mejor desempeño durante el año de la medición para que los actores externos mencionados anteriormente puedan promover y divulgar sus experiencias exitosas de gestión municipal.

Esta es la última fase del proceso del RGM.

Fase 4 Seguimiento a resultados

Actividad	Subactividades	Responsables	Resultados
4.1 Sistematización de resultados	4.1.1 Implementación de actividades para la socialización a partir de resultados.	SEGEPLAN Instituciones responsables Cooperación Internacional	**Resultados socializados con distintos actores.**
	4.1.2 Resolución de dudas del proceso y resultados.	Instituciones responsables Municipalidades	
4.2 Acompañamiento técnico a las municipalidades	4.2.1 Fortalecimiento de capacidades técnicas en municipios con resultados más bajos por índice.	SEGEPLAN Instituciones responsables Cooperación Internacional	**Municipios fortalecidos.**
	4.2.2 Promover el intercambio de experiencias exitosas y buenas prácticas entre municipios.	SEGEPLAN Instituciones responsables Cooperación Internacional	

Figura 7. Fase 4 Seguimiento a resultados.
Fuente: Elaboración propia (2020)

Recomendaciones a municipalidades

- Revisar los resultados del RGM y abocarse a la institución responsable en caso de alguna duda.
- Socializar resultados del RGM con actores de sociedad civil, academia, cooperación internacional y sector privado a nivel local y promover el debate para concentrar esfuerzos en la mejora de la prestación de servicios municipales de la mano de la ciudadanía.
- Operativizar acciones que permitan a la municipalidad utilizar los resultados del Ranking de Gestión Municipal para tener una visión de mejora e impacto a largo plazo. Para esto, se recomienda:

  1. Revisar el puntaje de cada indicador e identificar los índices más bajos, para reconocer áreas de posible mejora para la gestión municipal.
  2. Identificar los índices más altos del municipio e indagar cuáles fueron los factores que determinaron el puntaje, con el objetivo de conocer los aciertos del municipio hasta el momento y mantenerlos a su favor en las próximas mediciones.
  3. Comparar los resultados de la municipalidad con municipalidades similares ubicadas en los primeros 10 puestos de cada índice.
  4. Revisar el compendio de buenas prácticas municipales en cada uno de los índices de interés de la municipalidad, especialmente de los índices en donde se punteó más bajo.
  5. Establecer las metas a mediano (2025) y largo plazo (2032), apostando a la mejora de índices e indicadores específicos.
  6. Identificar acciones vinculadas al Plan Estratégico institucional (PEI), Plan Operativo Municipal (POM), Plan Operativo Anual (POA), que la municipalidad necesita realizar para alcanzar dicha meta.
- Llevar un registro de sus mediciones bienales que les permita monitorear el desempeño del municipio.

Recomendaciones a instituciones responsables

- Vincular los resultados del RGM con el plan de acción de la Mesa Técnica de Fortalecimiento Municipal (Política de Fortalecimiento Municipal), para que las acciones planificadas respondan a las necesidades y problemáticas más críticas del desempeño de las municipalidades.
- Darle seguimiento a la medición del RGM por medio de las oficinas departamentales de las instituciones responsables, de tal manera que se asegure la articulación de los bienes y servicios que cada institución brinda a nivel local.
- Identificar los puntos o temas críticos de las distintas mediciones del ranking que reflejen los niveles más bajos de gestión municipal, con el objetivo de diseñar programas de capacitación y fortalecimiento institucional dirigido a las municipalidades que necesiten con mayor urgencia atender precisamente dichos puntos o temas críticos.
- Designar direcciones o departamentos responsables para el fortalecimiento municipal en cada institución con el fin de delegar responsabilidades en la mejora continua de los municipios.
- Implementar programas de fortalecimiento para municipalidades que necesitan mejorar su gestión municipal, y lograr la nivelación de la mayoría a los rangos intermedios con respecto a la medición del ranking a nivel nacional.
- Proyectar la medición del RGM para que se realice cada dos años hasta el 2032, de tal manera que les permita a las instituciones responsables diseñar e implementar un mecanismo de seguimiento y evaluación sobre la base de los puntos que requieren atención para el fortalecimiento de capacidades técnicas.

1.4 Instituciones responsables en el marco de la Política de fortalecimiento de las municipalidades

La Política de Fortalecimiento de las Municipalidades promueve la articulación interinstitucional para coordinar acciones de fortalecimiento municipal y complementar sus atribuciones legales en beneficio de las municipalidades mediante una relación de cooperación horizontal. Esta misma política, establece que dentro del ámbito del fortalecimiento municipal puede existir una articulación de tipo organizacional y otra de tipo político.

La primera se concentra en obtener racionalización, eficiencia y eficacia en la gestión de las acciones de fortalecimiento, mientras que la segunda busca lograr mayores niveles de legitimidad. Para lograr esta articulación es fundamental que las instituciones que se comprometan en estos procesos cuenten con la voluntad política institucional a partir del conocimiento de los beneficios que este proceso tendrá en el fortalecimiento municipal (Gobierno de Guatemala, 2013).

En este sentido, el rol de las instituciones públicas en el fortalecimiento de las municipalidades es el de desarrollar mejores capacidades para el desempeño de sus competencias sea en congruencia con las Políticas Públicas Sectoriales y Nacionales. Para lograr esta articulación institucional en beneficio de la mejora de las capacidades de desempeño de las competencias municipales, la Política de Fortalecimiento de las Municipalidades plantea que las instituciones deben atender los siguientes aspectos:

- El conocimiento del rol, las competencias y la situación de las municipalidades.
- La articulación de sus propuestas con las necesidades de las municipalidades.
- La articulación entre las instituciones para la ejecución de políticas, planes y programas.
- La comunicación y consenso con las municipalidades sobre las intervenciones territoriales de las instituciones sectoriales.
- La dispersión de recursos técnicos, financieros y humanos.
- La credibilidad que las municipalidades tienen de ellas.
- La capacidad de implementación de las políticas públicas.
- La capacidad política de los técnicos para incidir en las autoridades.
- El seguimiento de la gestión institucional.
- La capacidad de los equipos técnicos institucionales para la ejecución de políticas, planes y programas.
- La selección y continuidad del personal.

Según la política de fortalecimiento de las municipalidades, el marco legal vigente para la definición de la relación entre las instituciones responsables y el fortalecimiento de las municipalidades está constituido principalmente en la Constitución Política de la República de Guatemala y en el Código Municipal. Sobre la base de la autonomía municipal, este marco legal hace referencia a la obligatoriedad de las municipalidades de "coordinar su política con la Política General del Estado (...) y con la especial del ramo a que corresponde" y "mantener estrecha relación con el órgano de planificación del Estado".

En este contexto, se presenta a continuación la estructuración del proceso, las instituciones responsables de la implementación de su implementación y sus roles y atribuciones.

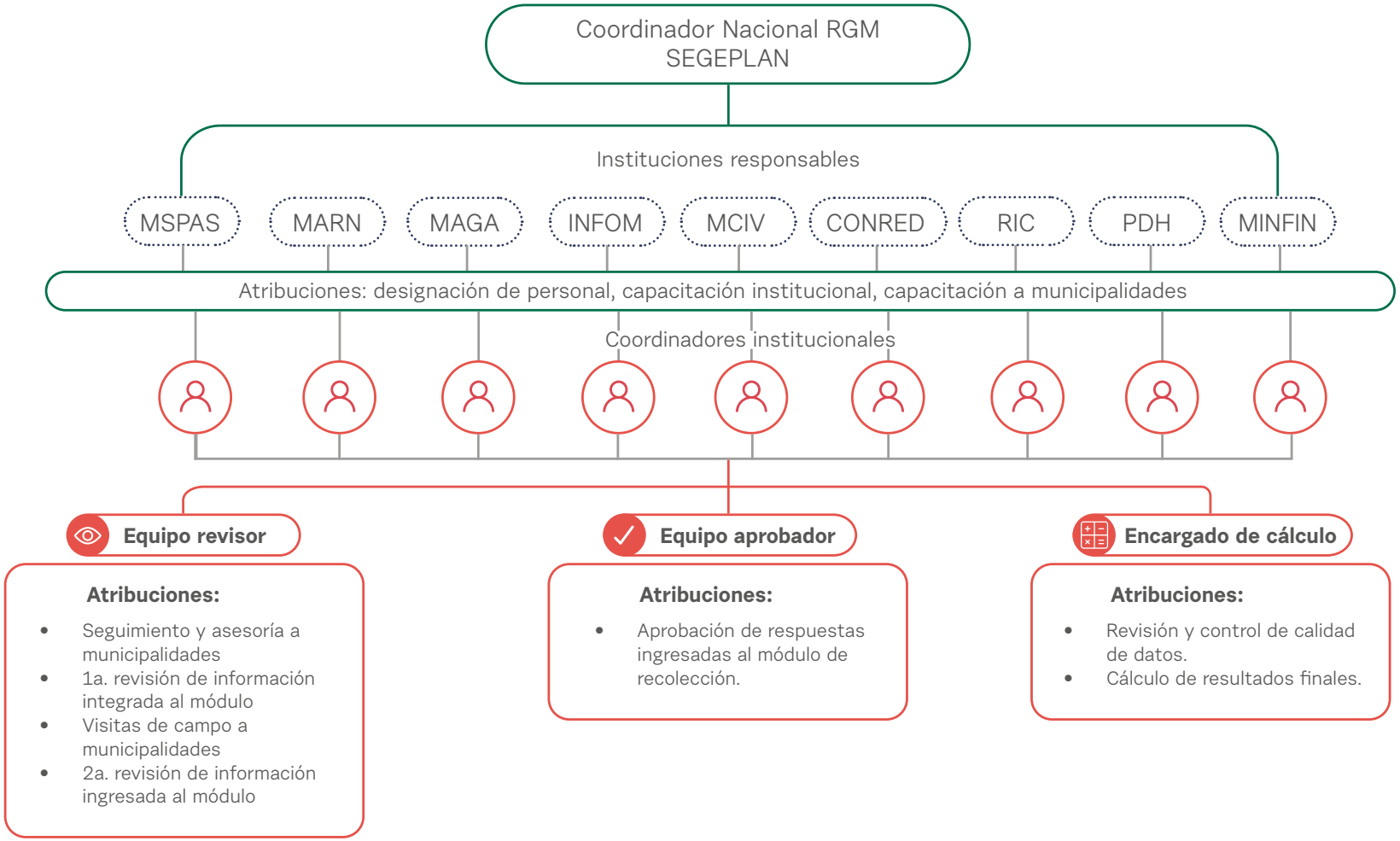


Figura 7. Instituciones responsables en el marco de la Política de Fortalecimiento de las Municipalidades y su rol dentro del proceso.

1.5 Composición y medición del Ranking de la Gestión Municipal

Para lograr sus objetivos, el Ranking de la Gestión Municipal mide el grado de cumplimiento de la legislación, normativa y políticas públicas relacionadas con la gestión municipal por medio de índices e indicadores que corresponden a los ejes de la Política de Fortalecimiento de las Municipalidades, según como se muestra en la siguiente tabla:

Eje de fortalecimiento de la Política	Índices	Código del indicador	Indicadores del Ranking	Institución responsable
Gobernabilidad democrática	Participación ciudadana	01.01	Proporción de reuniones ordinarias del COMUDE en el año de la medición.	-----
		01.02	Coordinación y participación del Alcalde o Concejal en el COMUDE.	-----
		01.03	Asistencia de síndicos y concejales determinados o designados a las reuniones del COMUDE.	-----
		01.04	Asistencia a reuniones del COMUDE de representantes de organizaciones de mujeres.	-----
		01.05	Representación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) en el Consejo Municipal de Desarrollo.	-----
		01.06	Asistencia de los COCODES en el COMUDE.	-----
		01.07	Funcionamiento del COMUDE.	-----
	Información a la ciudadanía	02.01	Rendición de cuentas cuatrimestrales y anual al COMUDE enfocados en resultados.	SEGEPLAN
		02.02	Presentación de informes cuatrimestrales y anual a SEGEPLAN, en el SIPLAN GL.	SEGEPLAN
		02.03	Información presupuestaria y otra información brindada a la ciudadanía disponible en medios locales de comunicación	SEGEPLAN
		02.04	Información pública de oficio actualizada y disponible de acuerdo a la LAIP y uso de internet.	PDH
		02.05	Relación del monto contratado a través de Guatecompras con el total del presupuesto de egresos vigente.	MINFIN

Eje de fortalecimiento de la Política	Índices	Código del indicador	Indicadores del Ranking	Institución responsable
Servicios públicos municipales	Gestión de servicios públicos	03.01	Porcentaje de cobertura de hogares/ viviendas con servicio público de agua en el área urbana.	INFOM
		03.02	Porcentaje de cobertura de hogares/ viviendas con servicio público de agua en el área rural.	INFOM
		03.03	Control de calidad del servicio público de agua en el área urbana.	MSPAS
		03.04	Control de calidad del servicio público de agua en el área rural.	MSPAS
		03.05	Cobertura de recolección de agua pluvial en el área urbana.	MARN
		03.06	Cobertura de recolección de agua residual en el área urbana.	MARN
		03.07	Cobertura de recolección de agua pluvial en el área rural.	MARN
		03.08	Cobertura de recolección de agua residual en el área rural.	MARN
		03.09	Tratamiento de aguas residuales en el área urbana.	MARN
		03.10	Tratamiento de aguas residuales en el área rural.	MARN
		03.11	Cobertura de recolección y transporte de residuos y desechos sólidos en el área urbana.	MARN
		03.12	Cobertura de recolección y transporte de residuos y desechos sólidos en el área rural.	MARN
		03.13	Tratamiento de los residuos y desechos sólidos.	MARN
		03.14	Disposición final de los desechos sólidos.	MARN
		03.15	Gestión de mercado	INFOM
		03.16	Gestión de rastro.	MAGA
		03.17	Gestión de servicios públicos municipales	INFOM
Administrativo	Gestión Administrativa	04.01	Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino.	INFOM
		04.02	Equidad de género en empleados municipales.	INFOM
		04.03	Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión.	INFOM
		04.04	Carrera administrativa / profesionalización del empleado municipal.	INFOM
		04.05	Desarrollo de los funcionarios y empleados municipales.	INFOM
		04.06	Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión.	INFOM

Eje de fortalecimiento de la Política	Índices	Código del indicador	Indicadores del Ranking	Institución responsable
Financiero	Gestión Financiera	05.01	Autonomía financiera municipal	MINFIN
		05.02	Ingresos propios por habitante -sin regalías	MINFIN
		05.03	Ingresos del IUSI en relación con los ingresos propios -sin regalías	MINFIN
		05.04	Inversión en capital fijo por habitante	MINFIN
		05.05	Inversión en capital fijo con recursos percibidos por ingresos propios	MINFIN
		05.06	Inversión en capital fijo con recursos percibidos por transferencias del gobierno central	MINFIN
		05.07	Independencia financiera por endeudamiento público	MINFIN
Gestión Estratégica	Gestión Estratégica	06.01	PDM-OT aprobado y socializado.	SEGEPLAN
		06.02	Vinculación PDM-OT con el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la municipalidad.	SEGEPLAN
		06.03	Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (*sin el aporte de los consejos de desarrollo*).	SEGEPLAN
		06.04	Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	SEGEPLAN
		06.05	Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial.	MAGA
		06.06	Reglamento de construcción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial.	MCIV
		06.07	Gestión de la movilidad como aplicación al plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial.	MCIV
		06.08	Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial.	MCIV
		06.09	Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial.	RIC
		06.10	Gestión del riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	SEGEPLAN
		06.11	Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la gestión de riesgo.	CONRED
		06.12	Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a Prioridades Nacionales de Desarrollo.	MINFIN
		06.13	Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en elación a los ingresos propios -Sin Regalías-	MINFIN

Cuadro 2. Índices e indicadores del RGM.

Para el análisis de los índices e indicadores se definen cinco categorías (baja, media baja, media, media alta, alta), separadas entre sí por una valoración de 0.20 partiendo de cero (0) hasta llegar a uno (1) como valor más alto. Para dar un amplio margen numérico y evitar la posibilidad de empates entre dos calificaciones que pudieran tener los municipios, dicha valoración se expresa con cuatro (4) decimales y cuando ocurre bajo esta condición se amplía el rango de decimales. (SEGEPLAN, 2019).

Categorías	Rango
Alta	De 0.8001 a 1.0000
Media alta	De 0.6001 a 0.8000
Media	De 0.4001 a 0.6000
Media Baja	De 0.2001 a 0.4000
Baja	De 0.0000 a 0.2000

Cuadro 3. Categorías del RGM.

3. Identificación de buenas prácticas municipales (opcional)

Tomando en consideración el trabajo realizado por SEGEPLAN y la Cooperación Alemana para el Desarrollo se ha identificado que las municipalidades, realizan un aporte indispensable para el cumplimiento de las Prioridades Nacionales de Desarrollo. Por lo tanto, como entidades de gobierno más cercanas a la ciudadanía, éstas deben de ser vistas como impulsoras de dicha agenda a partir de la implementación de políticas, proyectos y programas, los cuales pueden servir como catalizadores de cambio en el territorio.

A partir de la necesidad de identificar y socializar esfuerzos de municipalidades del país para alcanzar las Prioridades Nacionales de Desarrollo e incentivar el aprendizaje entre pares, SEGEPLAN incorpora una sección de identificación de buenas prácticas municipales, en complemento a la medición del RGM. Éste, es un proceso opcional que representa una oportunidad importante de socialización del trabajo realizado durante la gestión municipal.

Tiene como objetivo identificar, recolectar y sistematizar la información general de buenas prácticas municipales de municipios que, de acuerdo a los resultados preliminares, cuenten con un buen desempeño en uno o varios índices de gestión municipal. Se considera una buena práctica municipal a una experiencia exitosa que ha sido implementada por la municipalidad y validada como tal por la comunidad beneficiada. Ésta debe de ser reconocida por la municipalidad como una acción que tuvo impactos tangibles y sustanciales en el territorio y en la mejora de la calidad de vida durante su período de implementación. Se promueve la socialización de buenas prácticas implementadas por la municipalidad durante el año de la medición, que sean innovadoras, que formen parte de un nuevo repertorio de acción pública, capaz de modificar patrones de comportamiento para lograr un mayor bienestar social. Las buenas prácticas locales se caracterizan por su entusiasmo, creatividad o espontaneidad y su capacidad de interpretar problemas y soluciones.

Las buenas prácticas municipales deben cumplir, entre otros, con los siguientes criterios:

- Programas o proyectos implementados por la municipalidad.
- Impacto significativo en las condiciones de vida de la población.
- Su implementación puede ser monitoreada de manera sistémica por la municipalidad o por la población.
- Su diseño e implementación corresponde a la realización de acciones de una manera en que la municipalidad no lo había hecho antes (innovación).
- Es consecuencia de un alto desempeño de la municipalidad con respecto a uno de los índices de gestión municipal.
- Existe respaldo institucional y/o sectorial para su implementación, además de la apropiación por parte de los actores y beneficiarios directos.
- Cuenta con las condiciones adecuadas para su funcionamiento y mantenimiento en el mediano y largo plazo.
- Vinculada al Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial.

A partir del análisis de la información de los índices e indicadores del RGM se realizan los siguientes pasos para recolectar la información de las buenas prácticas:

Acción	Responsable
1. Identificación de los municipios ubicados en los primeros diez puestos de cada índice del RGM.	- Institución responsable del Índice
2. Envío de solicitud de llenado de información opcional, por parte de SEGEPLAN y la Dirección de Planificación Territorial a dichos municipios.	- Institución responsable del Índice
3. Ingreso de información. No se aceptan buenas prácticas que no contengan la información completa.	- Municipalidad.
4. Revisión y aprobación de la información proporcionada por los municipios.	- Dirección de Planificación Territorial, SEGEPLAN.
5. Notificación a la municipalidad que su buena práctica ha sido aprobada.	- Dirección de Planificación Territorial, SEGEPLAN

Cuadro 4. Procedimiento de recolección de información de buenas prácticas

Fuente: Elaboración propia

Estos pasos se realizan, previo a la publicación de los resultados finales del RGM, ya que son parte de la publicación del mismo.

Nota:

Este es un **procedimiento opcional**, al cual se insta a participar únicamente a los municipios que:
- Se encuentren en los primeros 10 puestos de cada índice de gestión municipal.
- Cuenten con buenas prácticas que quieran socializar con otros municipios, sociedad civil o cooperación internacional.
- Posean información completa de su buena práctica.

A continuación, se detallan los datos que se recopilan de las buenas prácticas:

- Vínculo con Prioridades Nacionales de Desarrollo
- Período de implementación.
- Dirección municipal líder del proceso de implementación.
- Otros sectores involucrados en la formulación o implementación.
- Descripción de la iniciativa (250 palabras máximo).
- Beneficiarios directos.
- Logros o impactos de la buena práctica.
- Indicadores de seguimiento y evaluación de la buena práctica.
- Presupuesto destinado a su implementación.
- Presupuesto destinado a la operación y mantenimiento.
- Mapa de ubicación o croquis del proyecto (si aplica).
- Ingrese fotografías o documentos de respaldo de la buena práctica.

4. Bibliografía y Anexos

Cabrero, E; Carrera, A. Centro de investigación y docencia económica – CIDE, Innovación local en América Latina. 2008.

Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR- (2014). Plan Nacional de Desarrollo K´atun Nuestra Guatemala 2032. Guatemala.

Gobierno de Guatemala, -. Política de Fortalecimiento de las Municipalidades. 2013. En: **https://tbinternet.ohchr.org/Treaties/CERD/Shared%20Documents/GTM/INT_CERD_ADR_GTM_29771_S.pdf**

Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia, Ministerio de Finanzas Públicas. Ranking de la Gestión Municipal, 2012. 2013. En: **http://www.infoiarna.org.gt/rediarna/2013/Red%20Informa%2036/Adjuntos/inserto.pdf**

Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia, 2019. Ranking de la Gestión Municipal 2018. Informe general de resultados. En: **https://www.segeplan.gob.gt/nportal/index.php/biblioteca-documental/file/1295-rgm-informe-2018-02122019**

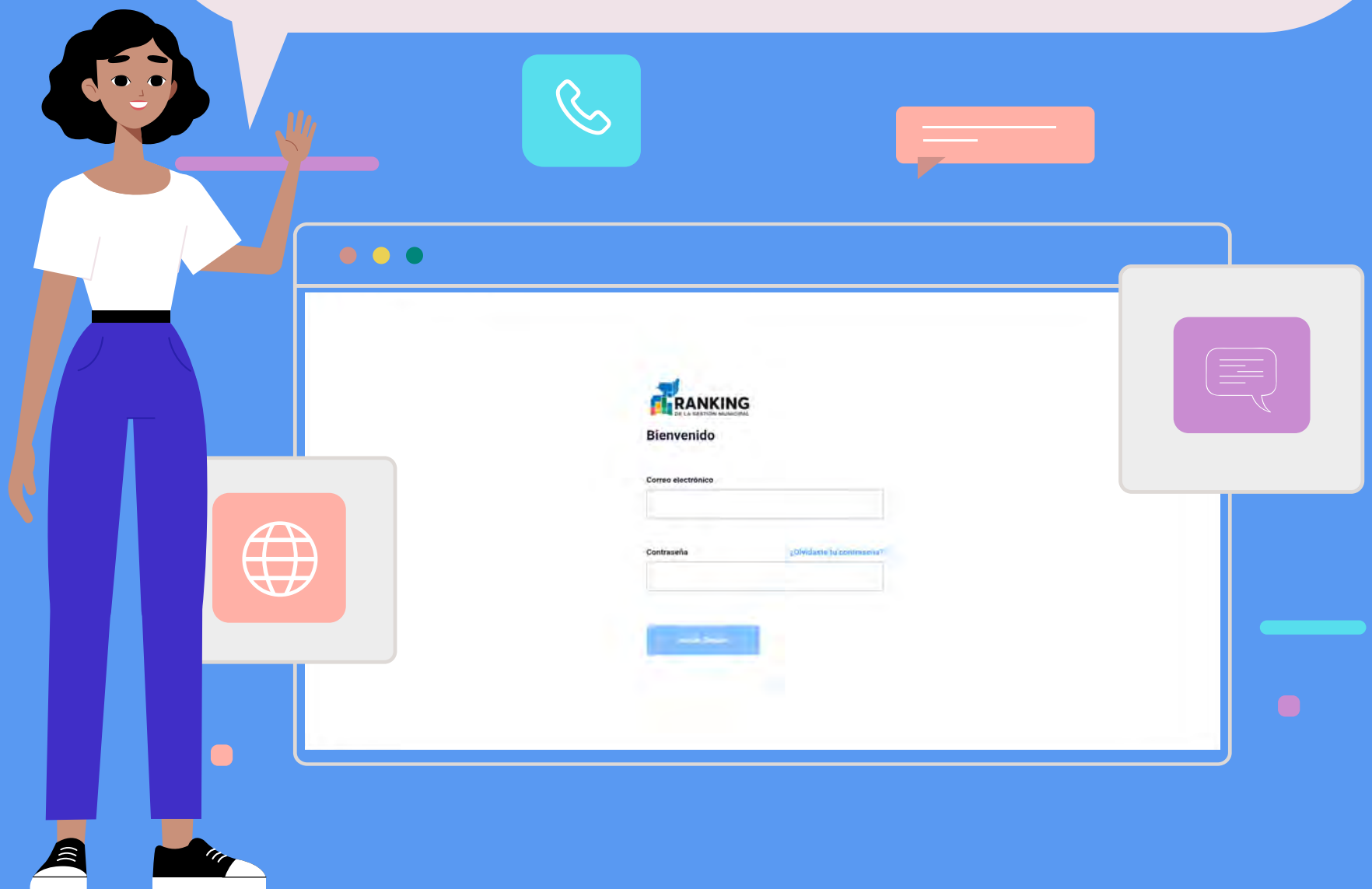
RANKING
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

M1

Instructivo de uso de la plataforma Módulo Recolector de Datos

Hola! Mi nombre es **Meli** y hoy te guiaré con respecto a los **9 pasos que debes seguir para ingresar los datos de tu municipalidad adecuadamente** en el módulo recolector del Ranking de la Gestión Municipal. Si tienes alguna duda puedes abocarte a tu delegado departamental, quien gustosamente podrá resolverla.

El siguiente manual de usuario, brinda una orientación para que pueda navegar, **paso a paso**, por la **Plataforma Informática del Ranking de la Gestión Municipal**, en el Módulo Recolector de Datos. Está dirigido al Informador Municipal y/o la persona que éste delegue para el uso de la misma, bajo su responsabilidad. ¡Acompáñame!.

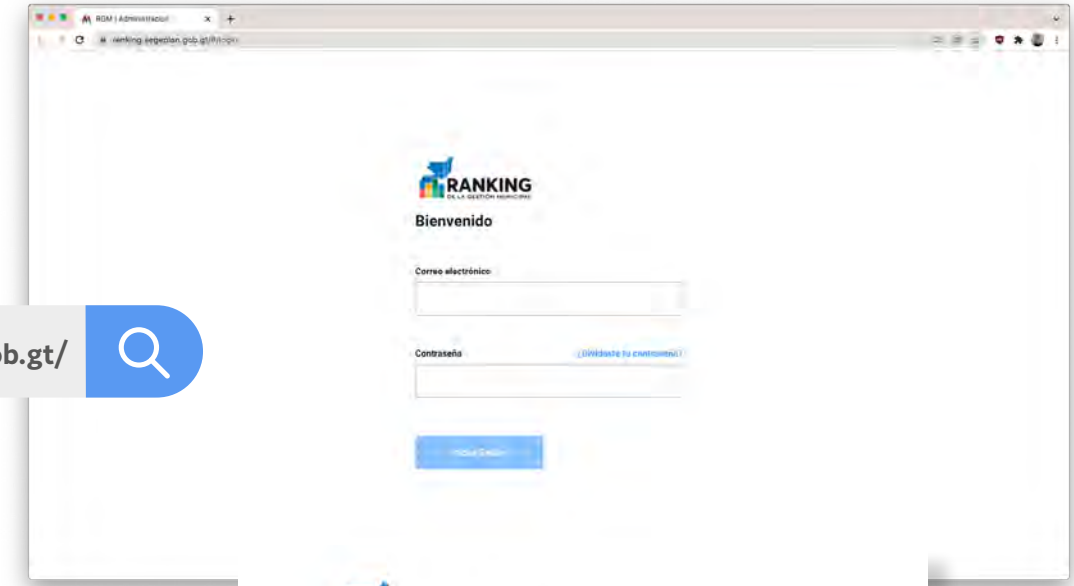


Paso 1

Ingreso a plataforma informática del Ranking de la Gestión Municipal (RGM)

Ingresa a la Plataforma Informática del Ranking de la Gestión Municipal (RGM) por medio del siguiente enlace o código QR:

https://ranking.segeplan.gob.gt/



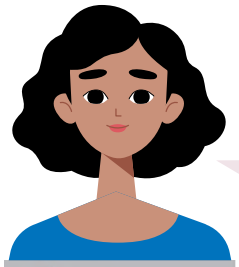
Paso 2

Ingreso al módulo recolector de datos municipal.

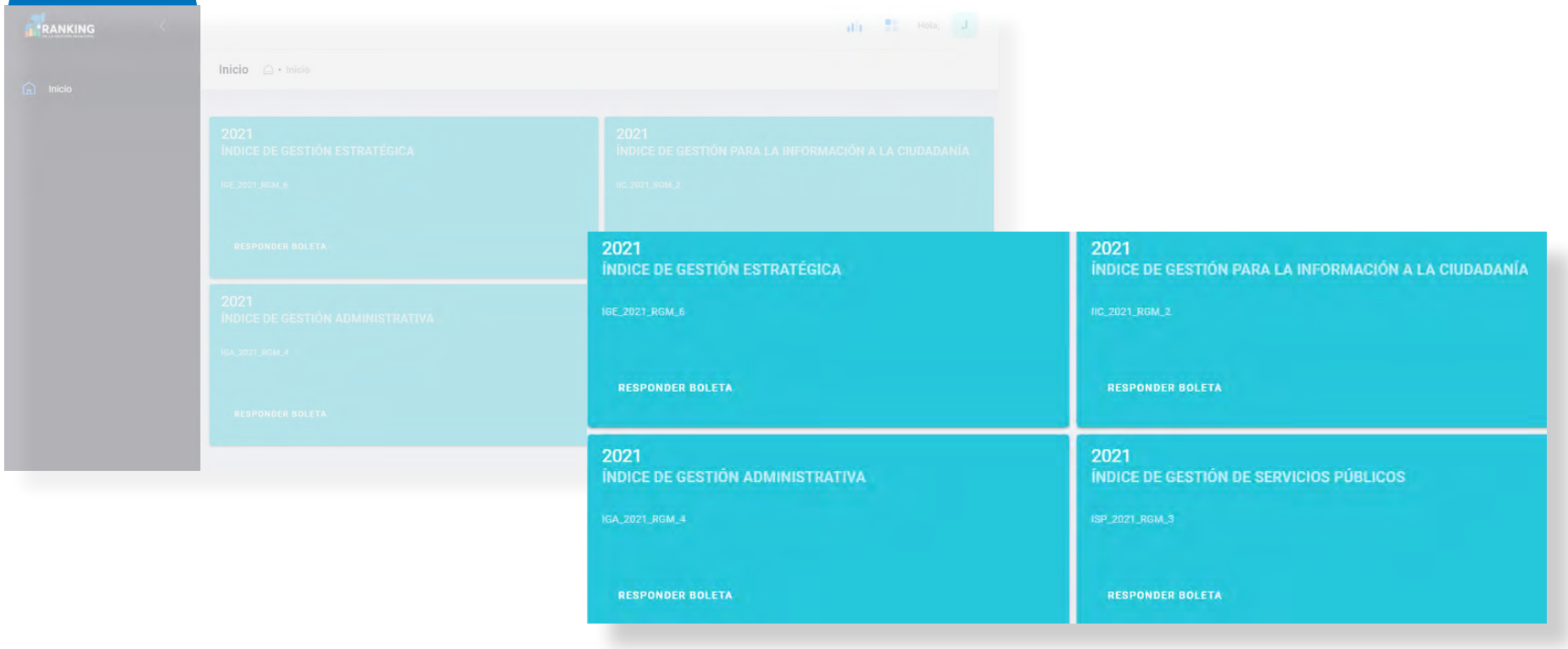
Ingresa a la **Plataforma Informática del Ranking de la Gestión Municipal (RGM)** por medio del siguiente enlace o código QR:

En esta pantalla ingresa el correo electrónico brindado a SEGEPLAN (del Informador Municipal) y la contraseña enviada a dicho correo electrónico.

Luego dar clic en el botón **Iniciar Sesión.**



Esta permitirá el ingreso de información municipal de cada uno de los **índices del RGM**.



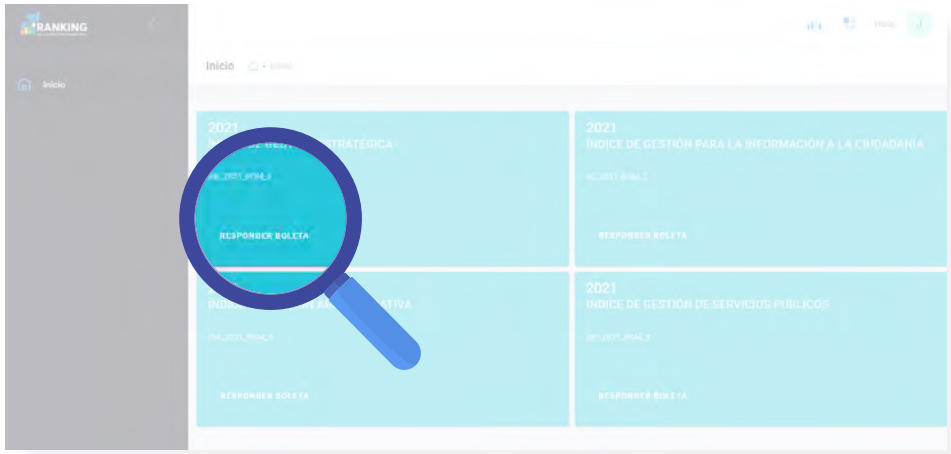
Paso 3

Responder la boleta de cada uno de los índices de gestión municipal.

En el sistema existe una boleta por cada índice a responder. Las respuestas de las preguntas de cada boleta se guardarán de forma completa hasta terminar de ingresar todas las respuestas. Solo así se activará el botón de guardar que está al final de cada boleta.

Esta acción la puedes realizar sin importar que no se hayan cargado los medios de verificación.

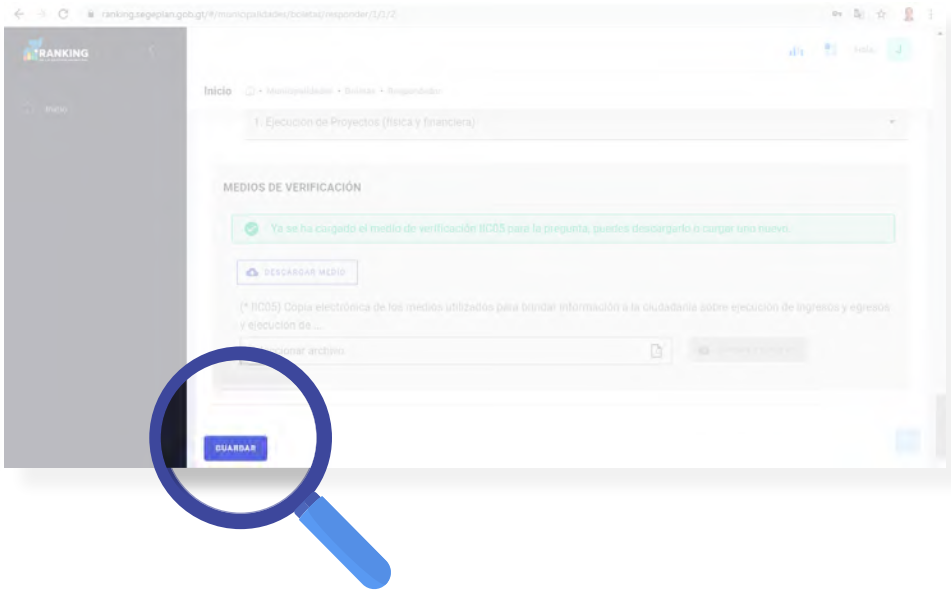
Para acceder a la boleta de cada índice y responderla, debes dar clic en **RESPONDER BOLETA**.



Nota:

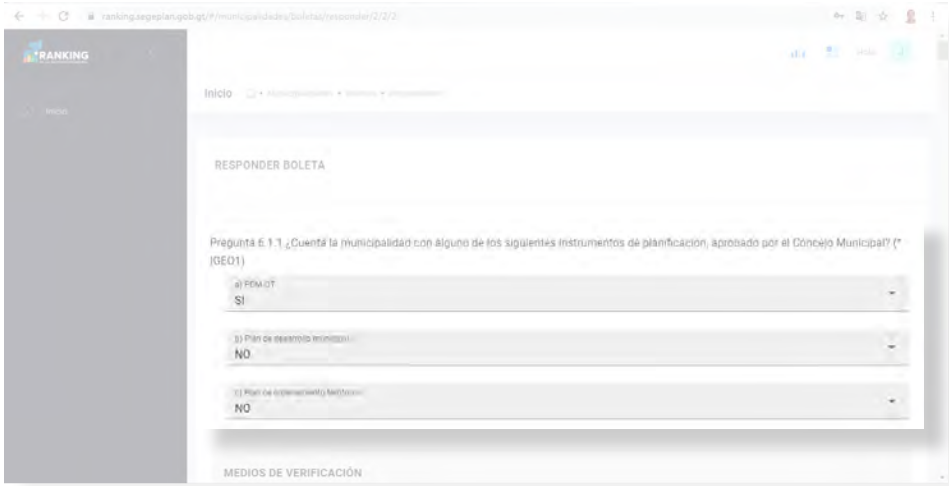
Se recomienda que cuando el usuario Informador Municipal ingrese al sistema, tenga la mayor información disponible para responder a todas las preguntas. **En el caso de las que no tenga la información disponible, debe responderlas de forma negativa ("NO" y/o número entero "0" dependiendo del tipo de respuesta que requieran las preguntas de cada índice)**, para que el sistema permita guardar la información, pudiendo regresar posteriormente y en cualquier momento a modificar la información de cualquier pregunta y culminar con la carga de los medios de verificación, siempre y cuando no se haya vencido el tiempo de apertura del sistema para las municipalidades.

Al finalizar de contestar la boleta haz clic en el botón **GUARDAR**.



Dependiendo del índice en donde te encuentres, hay varias opciones de respuesta como se muestra a continuación:

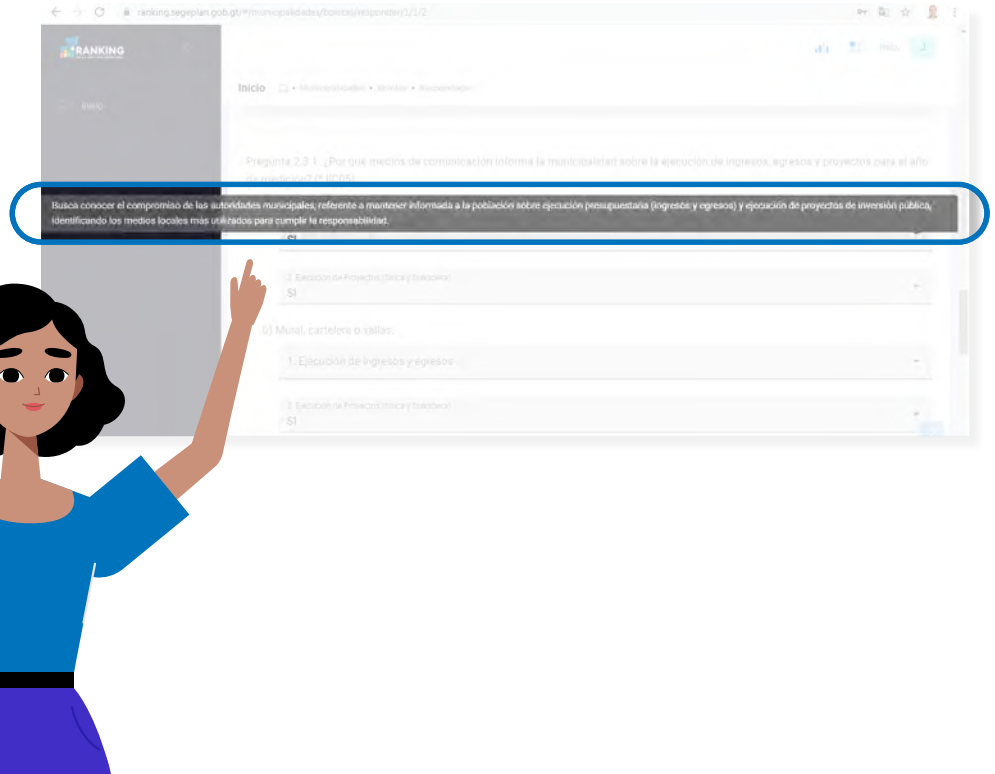
- Preguntas que requieren como respuesta **“SI”** o **“NO”**



Nota:

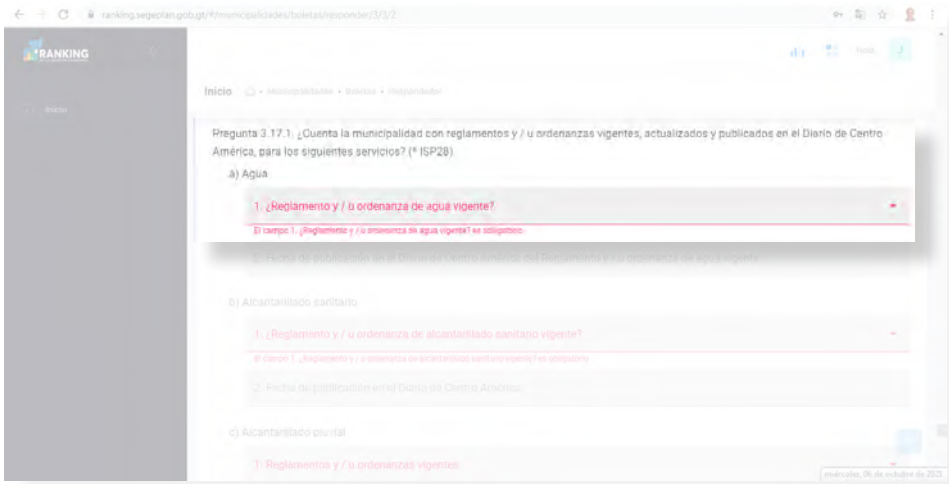
Al contestar la boleta nuevamente, hacerlo en el orden inicial de las preguntas, ya que algunas respuestas están condicionadas en base a las repuestas que anteceden.

Al colocar el cursor sobre la pregunta, la descripción de esta aparecerá de manera emergente, por lo que se recomienda leerla previo a responder la pregunta.



- Preguntas que requieren como respuesta un **número entero**

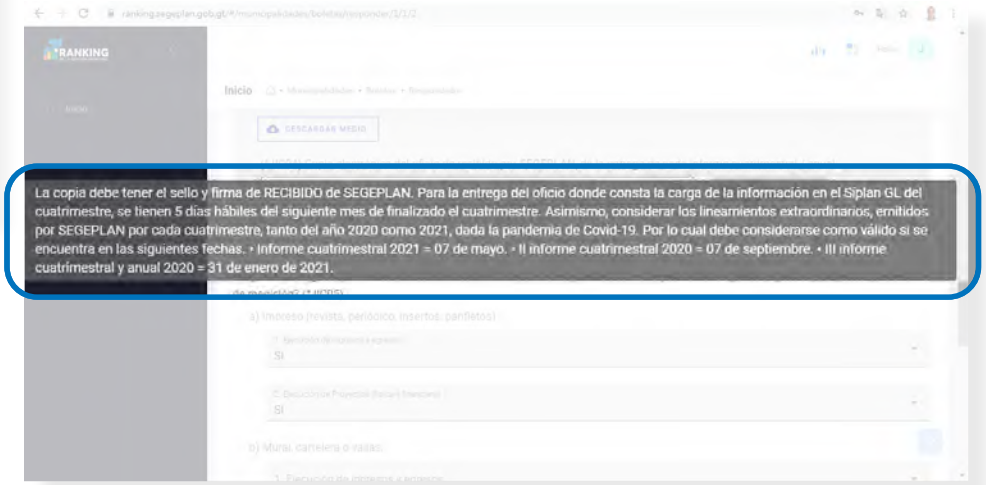
- Preguntas que requieren como respuesta **ingresar una fecha**



Paso 4

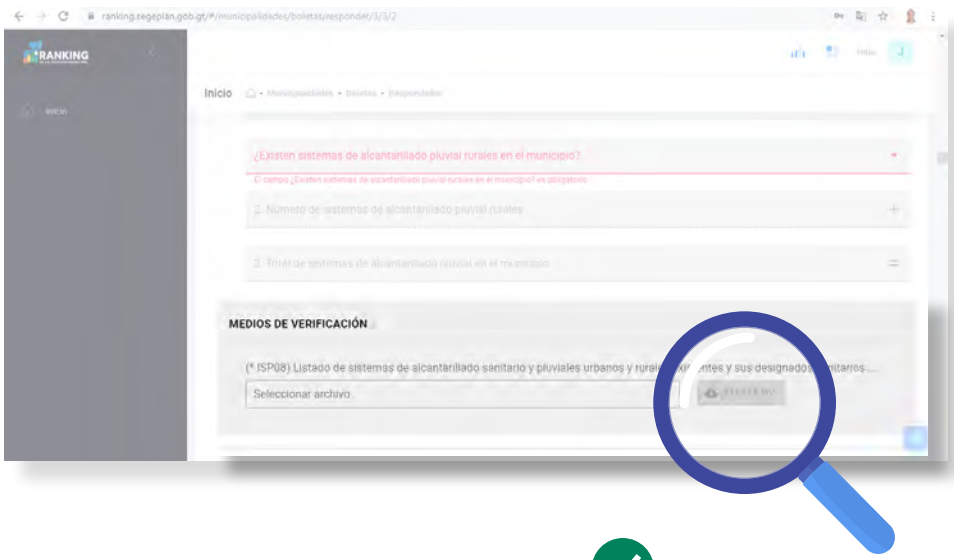
Cargar el/los medios de verificación (MV).

El/los Medio (s) de Verificación (MV) que solicita cada pregunta hacen constar la respuesta ingresada. Al colocar el cursor sobre el nombre del MV, se despliega una descripción emergente con las características del MV, con base en lo solicitado en el **Anexo G1 de tu manual del Ranking de la Gestión Municipal**. Previo a ingresarlos, se recomienda leer previamente dicha descripción.

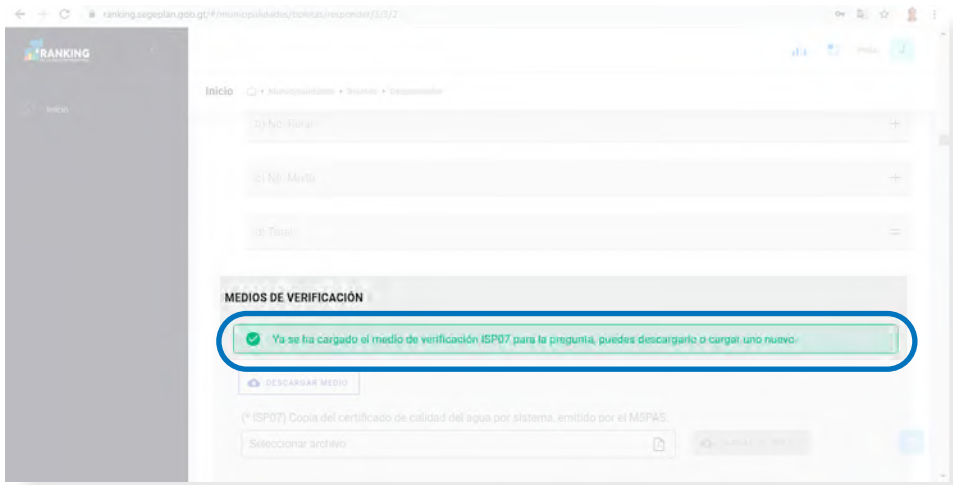


En este apartado (en cualquier parte de la barra) debes seleccionar el archivo a cargar, con las características que indica el MV **(formato PDF y peso máximo de 25 Mb.)**

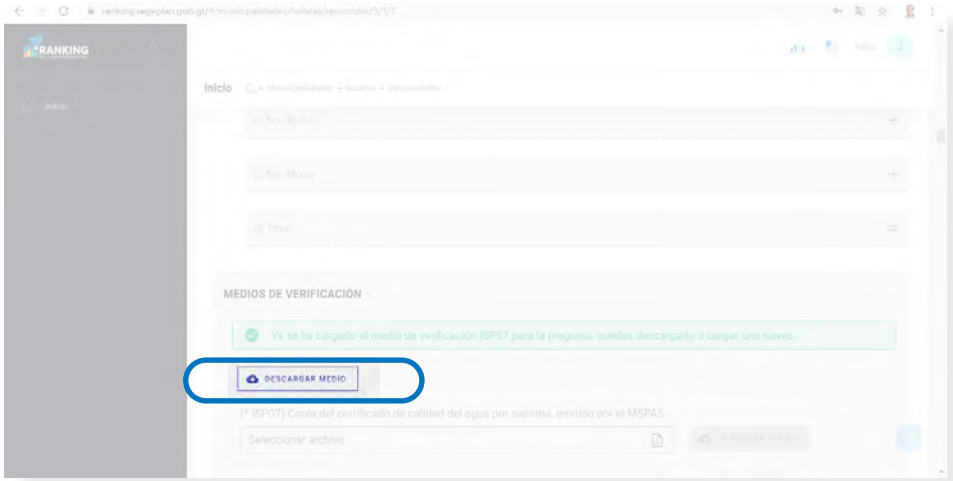
Posterior a seleccionar el archivo, dar clic en el botón **cargar MV.**



Luego te indicará que el MV se ha cargado.

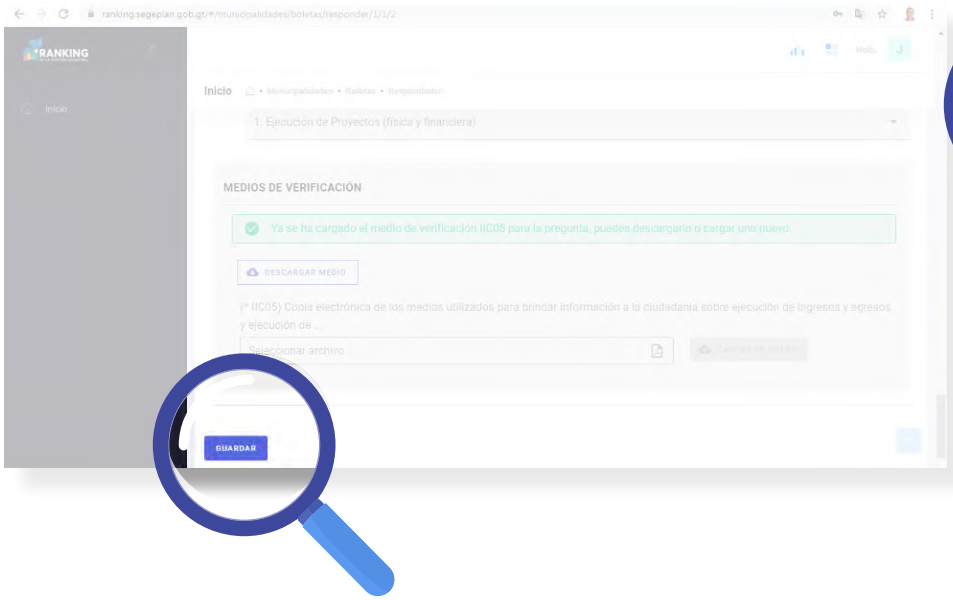


El botón **descargar medio**, permite visualizar el MV que ingresó. Si por alguna razón, cargó el MV que no corresponde a la pregunta, este te permitirá reemplazar el archivo, guardando en el sistema el último archivo cargado.



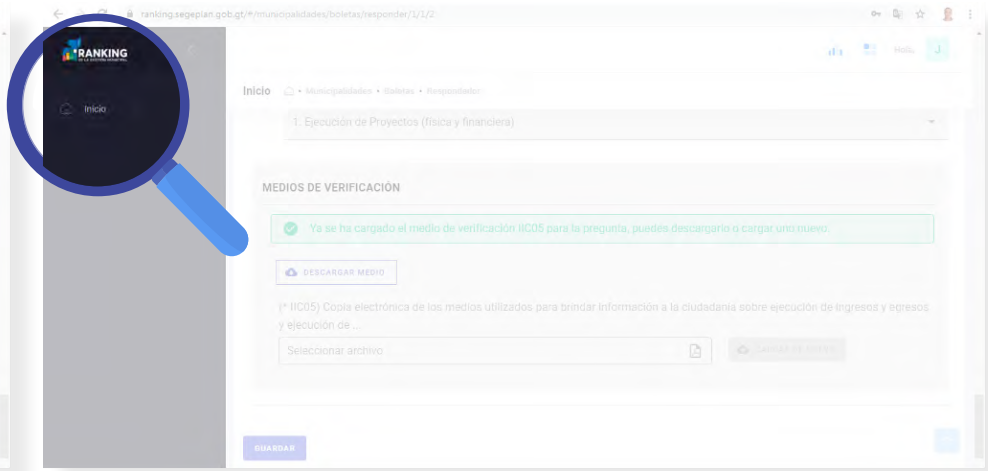
Paso 5
Guardar información

Luego de haber contestado por primera vez la boleta de cada índice, y conforme vayas respondiendo todas las respuestas y cargando los MV, puedes dirigirte al botón y **guardar** en el sistema los cambios que ha ingresado.



Paso 6
Ventana de inicio, para contestar otro índice

Luego de responder las preguntas o sub-preguntas de cada índice, y la información haya sido guardada, puedes seguir respondiendo las preguntas de otro índice. Para esto, debes dar clic en el botón **inicio**, para regresar a la ventana de visualización inicial.

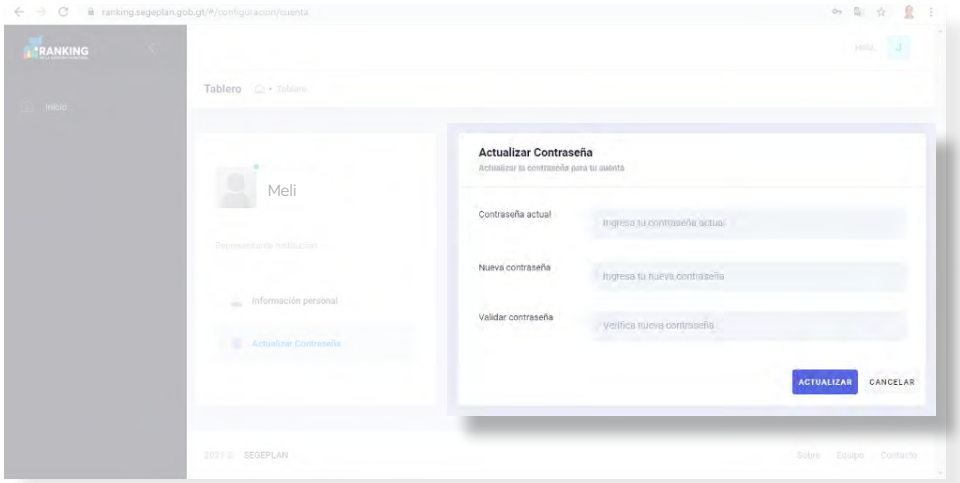


Al estar en la ventana de inicio de la **Plataforma Informática del RGM** en el módulo recolector de datos, podrás ingresar a responder la boleta del siguiente índice.

Paso 7

Cambio de contraseña (opcional)

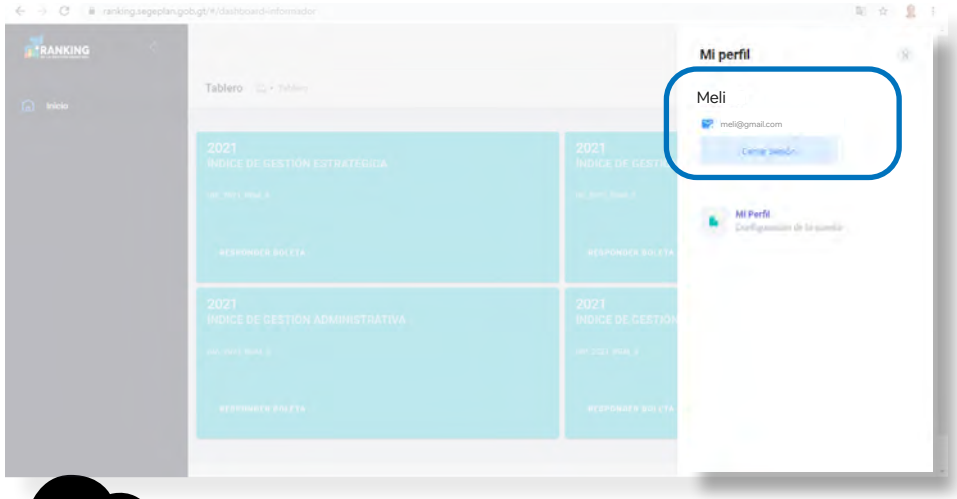
Esta ventana permite realizar el cambio de su contraseña actual, por si deseas actualizar la misma. Para realizarlo, ingresas actual, y posteriormente la nueva contraseña y la cual debes de reconfirmar. Y por último dar clic en el botón **actualizar**.



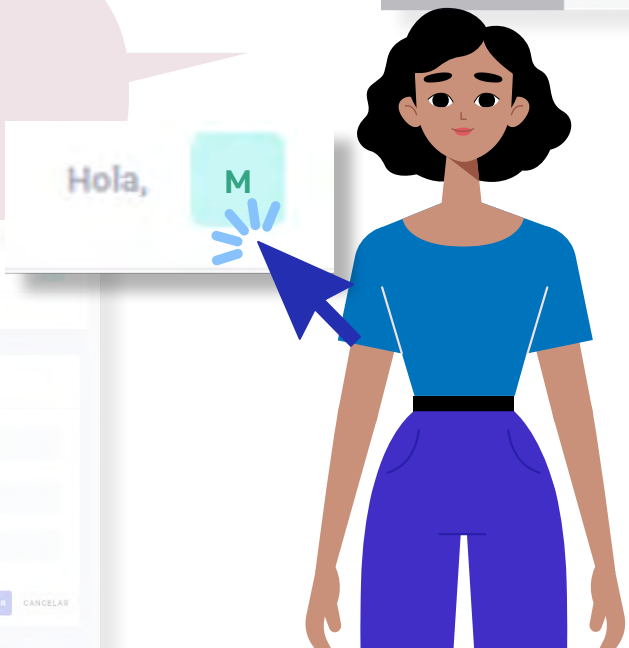
Paso 8

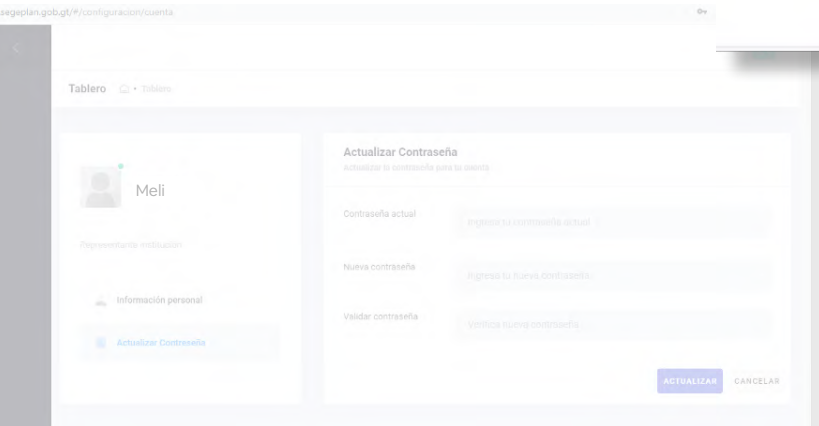
Cierre de sesión

En la parte derecha superior de la panta principal, encontrarás un panel con la descripción: **Mi perfil**. Seguidamente visualizarás el botón **cerrar sesión**. Esta acción la debes de realizar cada vez que desees salir del sistema de la **Plataforma Informática del RGM**, como medio de seguridad, para evitar que otra persona pueda modificar la información que ha ingresado.



El cambio de contraseña lo encuentras en el siguiente botón, el cual desplegara la letra inicial de su correo, luego selecciona **Mi perfil** y seguidamente la opción **"Actualizar contraseña"**.

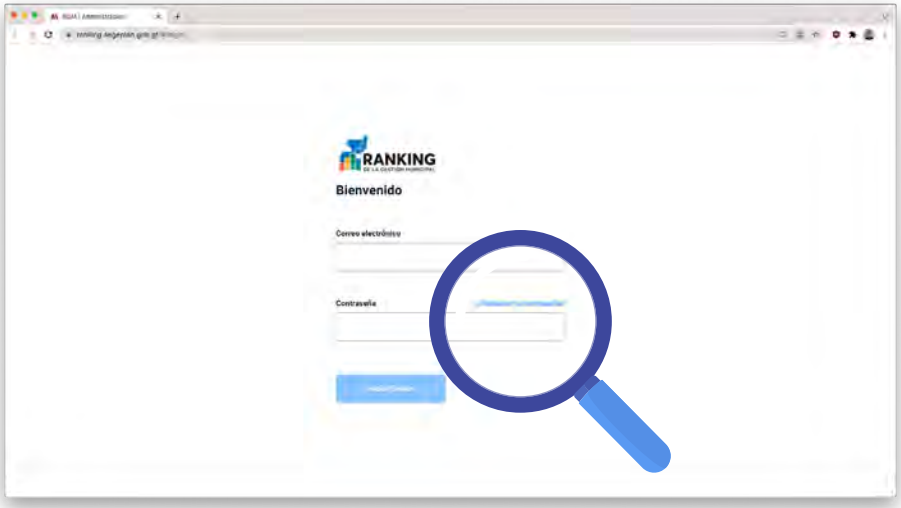




Paso 9

Reestablecer la contraseña

Si olvidas tu contraseña, puedes reestablecerla desde la página principal de inicio de sesión de la **Plataforma Informática del RGM.**

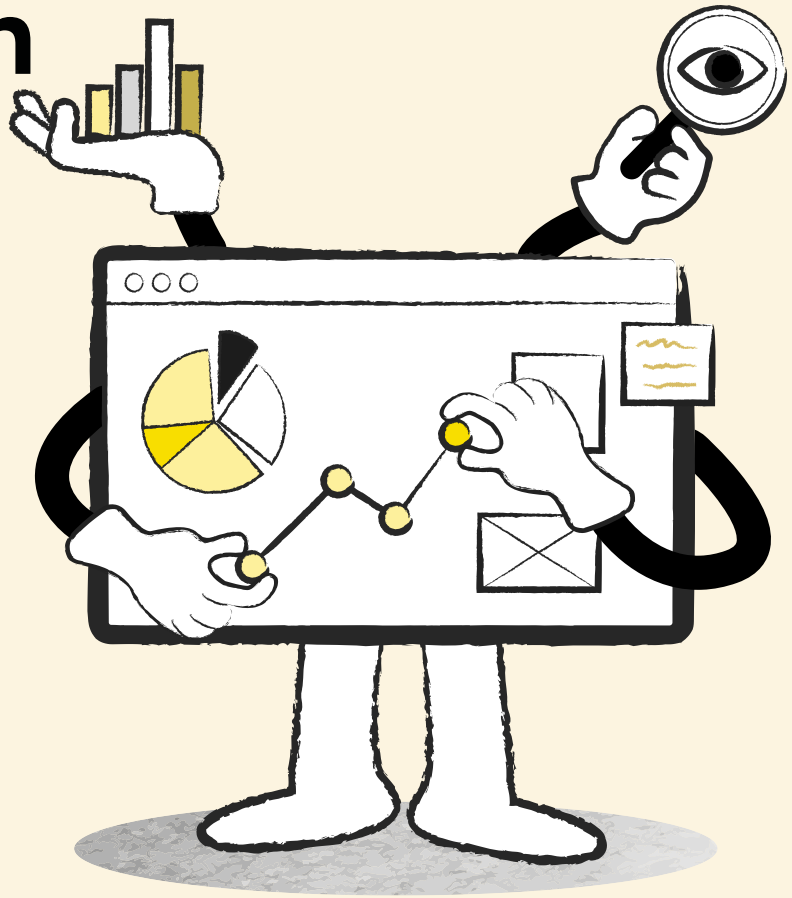


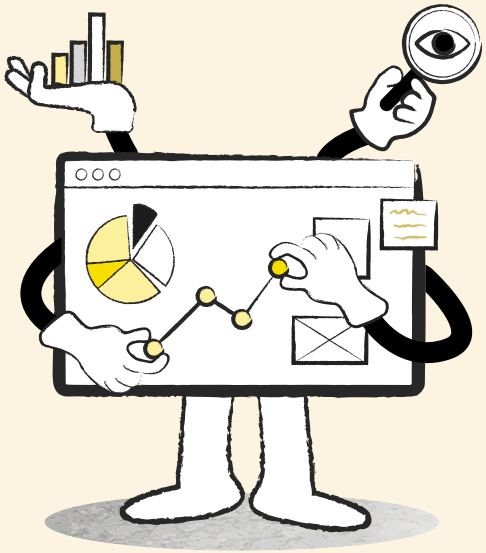
¡Hasta la próxima!

RANKING
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

I1

Lineamientos de estructura y redacción del informe final del RGM por institución





Lineamientos de estructura y redacción del informe final del RGM por institución

Instrucciones: A continuación encontrará una guía que le permitirá conocer la estructura del informe final y aportar adecuadamente a la construcción conjunta del Reporte del Ranking de la Gestión Municipal.

El presente documento, tiene como objetivo facilitar a las instituciones responsables que participan en el ejercicio del Ranking de la Gestión Municipal, los lineamientos para la redacción del informe final con las secciones que les corresponde entregar, para ello deberán tomar en consideración los elementos que contiene la estructura de contenido y las orientaciones para la redacción. La estructura plantea el contenido mínimo que incluye una parte introductoria, la redacción general de los índices y la redacción específica de los indicadores que le corresponde a cada una de las instituciones responsables. Se incluye también algunas normas para la redacción a efecto de homologar los criterios para la presentación de este informe final.

Sección 1. Estructura general del informe final

Contenido	Responsable
ÍNDICE Siglas y acrónimos Glosario Introducción **1. Antecedentes y justificación** **2. Objetivos de la presentación de resultados del Ranking de la Gestión Municipal 2020-2021** 2.1 Como mecanismo de auto evaluación municipal 2.2 Como mecanismo de asesoría técnica institucional 2.3 Como mecanismo de generación de confianza para la población **3. Proceso de construcción del Ranking de la Gestión Municipal 2020-2021** 3.1 Reglas del Ranking de la Gestión Municipal 3.2 ¿Qué cambió de la medición 2020-2021 respecto de la medición 2018 3.3 Definición de categorías 3.4 Fuentes de información **4. Relación del Ranking de la Gestión Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo K'atun Nuestra Guatemala 2032**	GOBIERNO de GUATEMALA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA

	Contenido	Responsable
	5.1 Índice de Partipación Ciudadana	
	Introducción al índice	GOBIERNO de GUATEMALA – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
	Desarrollo de indicadores (SCEP)	GOBIERNO de GUATEMALA
	5.2 Índice de Información a la Ciudadanía	
	Introducción al índice	GOBIERNO de GUATEMALA – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
Indicador 2.01	Rendición de cuentas cuatrimestral y anual al COMUDE enfocados a resultados	GOBIERNO de GUATEMALA – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
Indicador 2.02	Presentación de informes cuatrimestrales y anual a SEGEPLAN, en el SIPLAN GL	
Indicador 2.03	Información presupuestaria brindada a la ciudadanía disponible en medios locales de comunicación	
Indicador 2.04	Información Pública de oficio actualizada y disponible de acuerdo a la LAIP y uso de internet	PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
Indicador 2.05	Relación del monto contratado por medio de Guatecompras con el total del presupuesto vigente	GOBIERNO de GUATEMALA – MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Contenido	Responsable
5.3 Índice de Servicios Públicos Municipales	
Introducción al Índice	GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
Indicador 3.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana Indicador 3.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	GOBIERNO de GUATEMALA – INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-
Indicador 3.03 Control de calidad del servicio público de agua en el área urbana Indicador 3.04 Control de calidad del servicio público de agua en el área rural	GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI – MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
Indicador 3.05 Cobertura de recolección de agua pluvial en el área urbana Indicador 3.06 Cobertura de recolección de agua residual en el área urbana Indicador 3.07 Cobertura de recolección de agua pluvial en el área rural Indicador 3.08 Cobertura de recolección de agua residual en el área rural	GOBIERNO de GUATEMALA – INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-
Indicador 3.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana Indicador 3.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural Indicador 3.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana Indicador 3.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural Indicador 3.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos Indicador 3.14 Disposición final de los desechos sólidos	GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI – MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Contenido	Responsable
Indicador 3.15 Gestión de mercado	GOBIERNO de GUATEMALA – INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-
Indicador 3.16 Gestión de rastro	GOBIERNO de GUATEMALA – MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Indicador 3.17 Gestión de servicios públicos municipales	GOBIERNO de GUATEMALA – INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-
5.4 Índice de Gestión Administrativa	
Introducción al Índice	GOBIERNO de GUATEMALA – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
Indicador 4.01 Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino Indicador 4.02 Equidad de género en empleados municipales Indicador 4.03 Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión Indicador 4.04 Carrera Administrativa/Profesionalización del empleado municipal Indicador 4.05 Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales Indicador 4.06 Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión	GOBIERNO de GUATEMALA – INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

	Contenido	Responsable
	5.5 Índice de Gestión Financiera	
	Introducción al Índice	GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
Indicador 5.01	Autonomía financiera municipal	GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI – MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Indicador 5.02	Ingresos propios habitante –sin regalías-	
Indicador 5.03	Ingresos del IUSI en relación a los ingresos propios -sin regalías-	
Indicador 5.04	Inversión en capital fijo por habitante	
Indicador 5.05	Inversión en capital fijo con recursos percibidos por ingresos propios	
Indicador 5.06	Inversión en capital fijo con recursos percibidos por transferencias del gobierno central	
Indicador 5.07	Independencia financiera por endeudamiento público	

	Contenido	Responsable
	5.6 ndice de Gestión Estratégica	
	Introducción al Índice	GOBIERNO de GUATEMALA – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
Indicador 6.01	PDM-OT aprobado y socializado	GOBIERNO de GUATEMALA – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
Indicador 6.02	Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	
Indicador 6.03	Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo)	GOBIERNO de GUATEMALA – MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Indicador 6.04	Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte de los consejos de desarrollo	
Indicador 6.05	Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	GOBIERNO de GUATEMALA – MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES GOBIERNO de GUATEMALA – MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN GOBIERNO de GUATEMALA – MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL - COVIAL
Indicador 6.06	Reglamento de construcción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	GOBIERNO de GUATEMALA – MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL - COVIAL
Indicador 6.07	Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	
Indicador 6.08	Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	

	Contenido	Responsable
Indicador 6.09	Uso del catastro como insumo para el ordenamiento territorial	GOBIERNO de GUATEMALA / REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC Construyendo la seguridad jurídica de la tierra
Indicador 6.10	Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa	GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI / SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
Indicador 6.11	Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestión de Riesgo	GOBIERNO de GUATEMALA / CONRED
Indicador 6.12	Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo	GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI / MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Indicador 6.13	Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los ingresos propios-1n Regalías	

Contenido	Responsable
6. Conclusiones y desafíos finales	GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA *con insumos proporcionados por las instituciones
7. Mapas departamentales por índice	
8. Gráficas de radar por departamento y municipio	
9. Anexos 9.1 Anexo 1. Ejemplo de vinculación del quehacer municipal con el Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Nuestra Guatemala 2032 9.2 Anexo 2. Cuadro general de resultados y posiciones por municipio	

2. Listado de gráficas, cuadros y mapas correspondientes al informe

LISTA DE GRÁFICAS

Gráfica 1 Integración del índice general de gestión municipal
Gráfica 2 Estructura del Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Nuestra Guatemala 2032
Gráfica A1 Porcentaje de municipios con registro de cobertura de agua en el área urbana
Gráfica A2 Porcentaje de municipios que tienen registro de cobertura de agua en el área rural

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1 Índices e indicadores del Ranking según el eje de la Política
Cuadro 2 Reglas del Ranking de la Gestión Municipal
Cuadro 3 Cambios en la medición 2013-2012 del Ranking municipal
Cuadro 4 Categorías que se utilizan para clasificar a las municipalidades
Cuadro 5 Resultados del índice general de gestión municipal por categoría
Cuadro 6 Índice general de gestión municipal, posición y categoría por municipio
Cuadro 7 Índice general de gestión municipal, primeras 20 posiciones
Cuadro 8 Índice de participación ciudadana, primeras 20 posiciones
Cuadro 9 Índice de información a la ciudadanía, primeras 20 posiciones
Cuadro 10 Índice de servicios públicos, primeras 20 posiciones
Cuadro 11 Índice de gestión administrativa, primeras 20 posiciones
Cuadro 12 Índice de gestión financiera, primeras 20 posiciones
Cuadro 13 Índice de gestión estratégica, primeras 20 posiciones
Cuadro A1 Plan K'atun 2032: ejemplo de lineamientos vinculados a las competencias municipales
Cuadro A2 Índices de gestión y posiciones por municipo

LISTA DE MAPAS

Mapa 1 Índice general de gestión municipal
Mapa 2 Índice de participación ciudadana
Mapa 3 Indicador Representatividad territorial
Mapa 4 Índice de información a la ciudadanía
Mapa 5 Indicador Rendición de cuentas cuatrimestrales y anual al Comude
Mapa 6 Índice de servicios públicos municipales
Mapa 7 Indicador Calidad del servicio público de agua
Mapa 8 Índice de gestión administrativa
Mapa 9 Índice de gestión financiera
Mapa 10 Índice de gestión estratégica
Mapa 11 Indicador de Ejeución del Plan Operativo Anual
Mapa 12 Resultados Departamentales por índice 2021. Alta Verapaz
Mapa 13 Resultados departamentales por índice 2021. Baja Verapaz
Mapa 14 Resultados departamentales por índice 2021. Chimaltenango
Mapa 15 Resultados departamentales por índice 2021 Chiquimula
Mapa 16 Resultados departamentales por índice 2021. El Progreso
Mapa 17 Resultados departamentales por índice 2021. Escuintla
Mapa 18 Resultados departamentales por índice 2021. Guatemala.
Mapa 19 Resultados departamentales por índice 2021. Huehuetenango
Mapa 20 Resultados departamentales por índice 2021. Izabal
Mapa 21 Resultados departamentales por índice 2021. Jalapa
Mapa 22 Resultados departamentales por índice 2021. Jutiapa
Mapa 23 Resultados departamentales por índice 2021. Petén
Mapa 24 Resultados departamentales por índice 2021. Quetzaltenango
Mapa 25 Resultados departamentales por índice 2021. Quiché
Mapa 26 Resultados departamentales por índice 2021. Retalhuleu
Mapa 27 Resultados departamentales por índice 2021. Sacatepéquez
Mapa 28 Resultados departamentales por índice 2021. San Marcos
Mapa 29 Resultados departamentales por índice 2021. Santa Rosa
Mapa 30 Resultados departamentales por índice 2021. Sololá
Mapa 31 Resultados departamentales por índice 2021. Suchitepéquez
Mapa 32 Resultados departamentales por índice 2021. Totonicapán
Mapa 33 Resultados departamentales por índice 2021. Zacapa

3. Estructura para redacción del análisis del Índice general

No.	Estructurar la redacción del indicador	Características	Responsable
1	**Definir el índice**	1 párrafo no mayor a 10 líneas	
2	**Base legal**	1 párrafo no mayor a 10 líneas resaltando parafrasear el contenido más importante de la base legal	
3	**Cuadro de rangos y categorías**	**Cuadro 18.** Índice de información a la ciudadanía 2018, número de municipios por rango y categoría **Cuadro 19.** Índice de información a la ciudadanía 2018, primeras 20 posiciones **Cuadro 20.** Índice de información a la ciudadanía 2018, número de municipios por departamento, por cada uno de los indicadores del índice. **Gráfica 5.** Índice de Información a la Ciudadanía, rangos de las cabeceras departamentales. **Cuadro 21.** Índice de Información a la Ciudadanía 2018, número de municipios por categoría de cada uno de los indicadores del índice. Según formato general	
4	**Texto explicativo del cuadro anterior**	1 párrafo no mayor a X líneas resaltando explicar, en qué áreas del país se tienen los mejores resultados del índice en el país, si se tienen información que fundamente este comportamiento	
5	**Mapa lo proporciona SEGEPLAN**	Según formato general Mapa 8. Índice de información a la ciudadanía 2018.	

No.	Estructurar la redacción del indicador	Características	Responsable
1	**Definir el indicador**	1 párrafo no mayor a 10 líneas.	**Institución**
2	**Base legal**	1 párrafo no mayor a 10 líneas resaltando parafrasear el contenido más importante de la base legal.	
3	**Tabla de indicador, rangos y categorías, cantidad de municipios por categoría y rango**	Según formato general. Título Cuadro _____. Indicador___, cantidad de municipios por categoría y rango. Fuente: Institución _____ (2021). *Datos de la plataforma del Ranking de la Gestión Municipal.*	
4	**Texto explicativo del cuadro anterior**	Máximo 4 párrafos no mayores a 5 líneas cada uno, que describan entre otros aspectos: los datos más relevantes de la tabla, en qué áreas del país se tienen los resultados más altos y/o más bajos, si se refleja un comportamiento relacionado al territorio y/o áreas geográficas que pueden estar incidiendo en este comportamiento (Índices: Pobreza, IDH, NBI, ICL, otros).	
5	**Mapa del indicador**	Según formato general, este mapa lo genera SEGEPLAN.	GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI / SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
6	**Conclusión y desafíos**	Redactar 1 o 2 conclusiones generales que no exceda de 10 líneas, por cada una. Estas servirán como insumo para redactar las conclusiones finales por índice. Redactar un párrafo no mayor de 5 líneas con uno o dos desafíos que consideren pertinentes del ejercicio del RGM.	**Institución**

Fecha de entrega del informe institucional:

La redacción del informe por indicador será enviado por correo electrónico **10 días máximo** después de finalizado el cálculo con el responsable institucional de SEGEPLAN.

4. Normas de redacción

La redacción del informe por indicador será enviado por correo electrónico 10 días máximo después de finalizado el cálculo con el responsable institucional de SEGEPLAN.

Hojas:
Carta 21.5 x 28 cm

Márgenes:
izquierdo y derecho 2.5 cm
Inferior y superior 3 cm

Párrafos

Sin sangría, justificados, interlineado sencillo (1.0).

Entre cada párrafo un espacio en blanco. Párrafos deben estar formados por más de una oración.

Tt

Letra del documento general	Times New Roman 12
Letra Título I	Times New Roman 14, todo en mayúscula
Letra títulos 2,3,4, temas y subtemas	Times New Roman 12 y margen izquierdo
Pie de página	Times New Roman 10, margen izquierdo justificado.
Número de página	Times New Roman esquina inferior derecha tamaño 9.
Títulos de secciones	Con números (sistema decimal) y negritas.

Cualquier duda sobre cómo completar este instrumento, la información requerida y/o para entregar el informe final, comunicarse con el responsable institucional correspondiente:

2-IIC 6-IGE

Leonardo Leonel Rodas

leonardo.rodas@segeplan.gob.gt

3-ISP

Néstor Gonzalo Rodríguez

nestor.rodriguez@segeplan.gob.gt

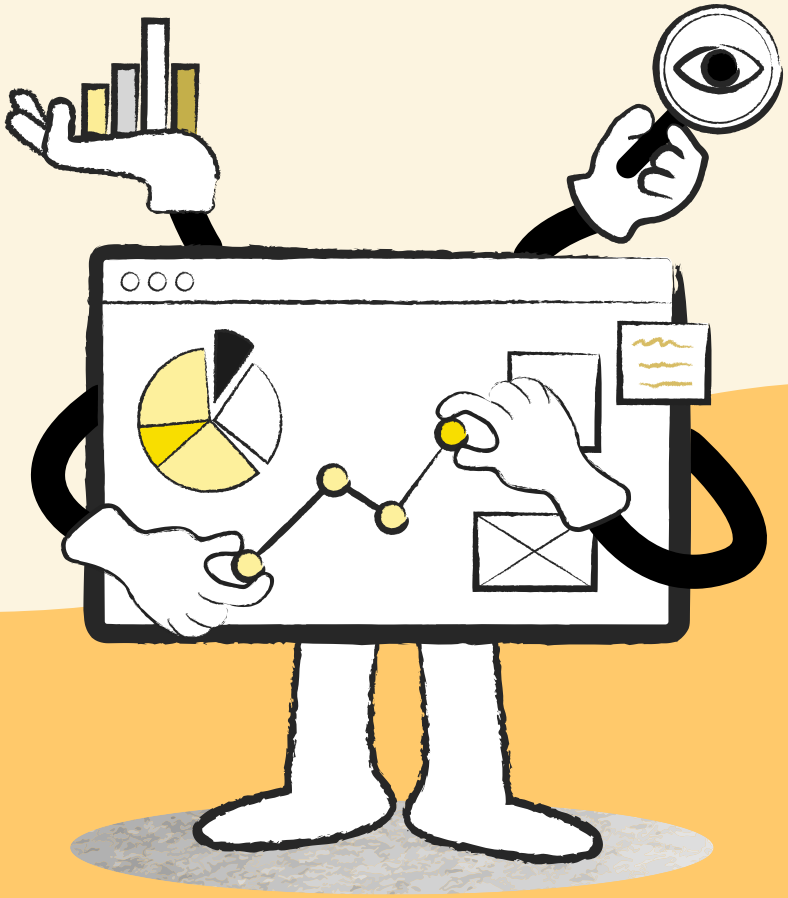
4-IGA

Carlos Alberto Joachin

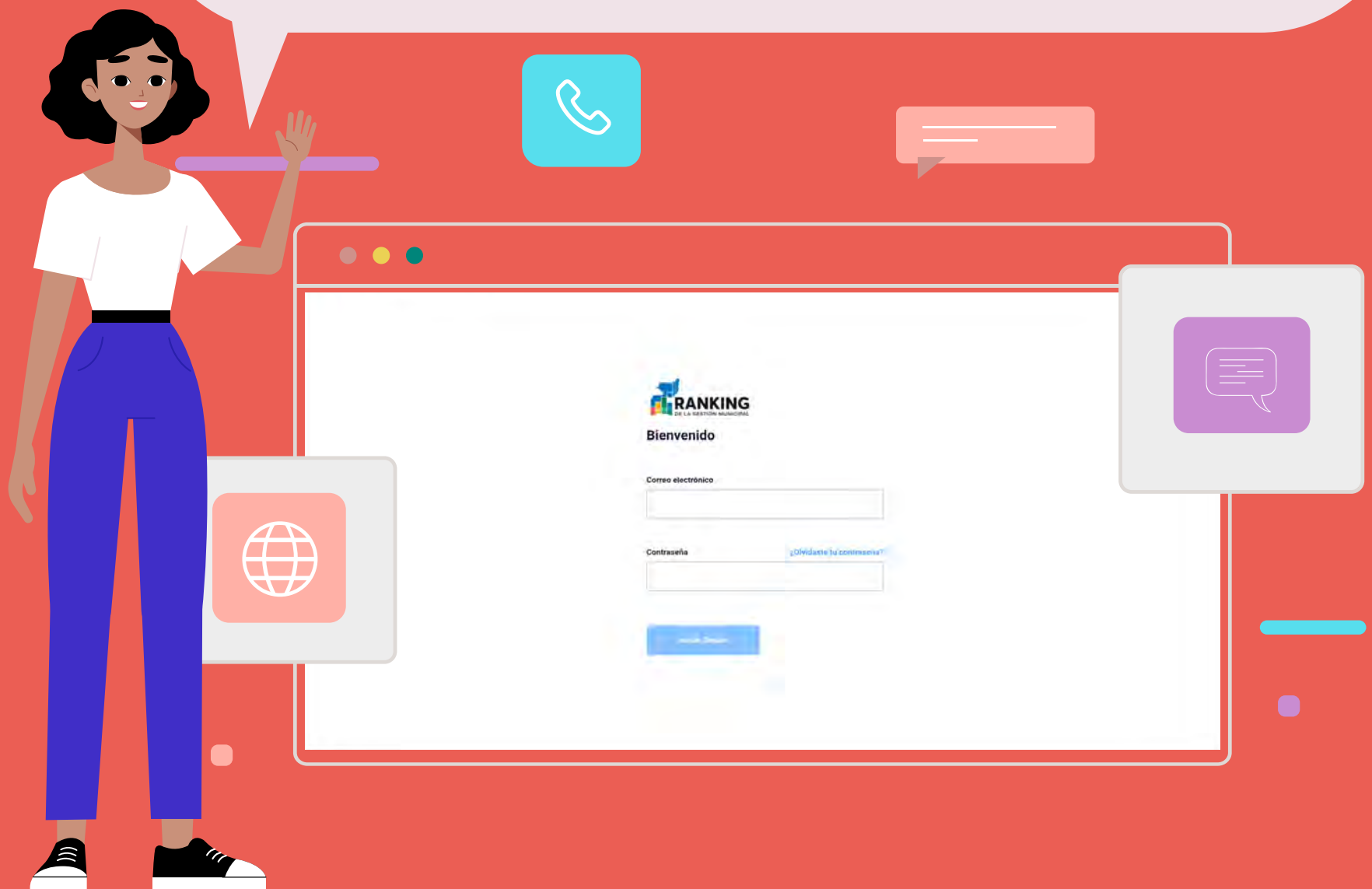
carlos.joachin@segeplan.gob.gt

RANKING
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Guía rápida para el uso de plataforma de revisión y visita de campo



Hola! Mi nombre es **Meli** y hoy te guiaré para que puedas navegar, paso a paso, por la **Plataforma Informática del Ranking de la Gestión Municipal**, en el Sub módulo Revisión y Visita de Campo. Esta guía está especialmente diseñada para el personal de las instituciones responsables que tendrán el rol de revisor. ¡Acompáñame!

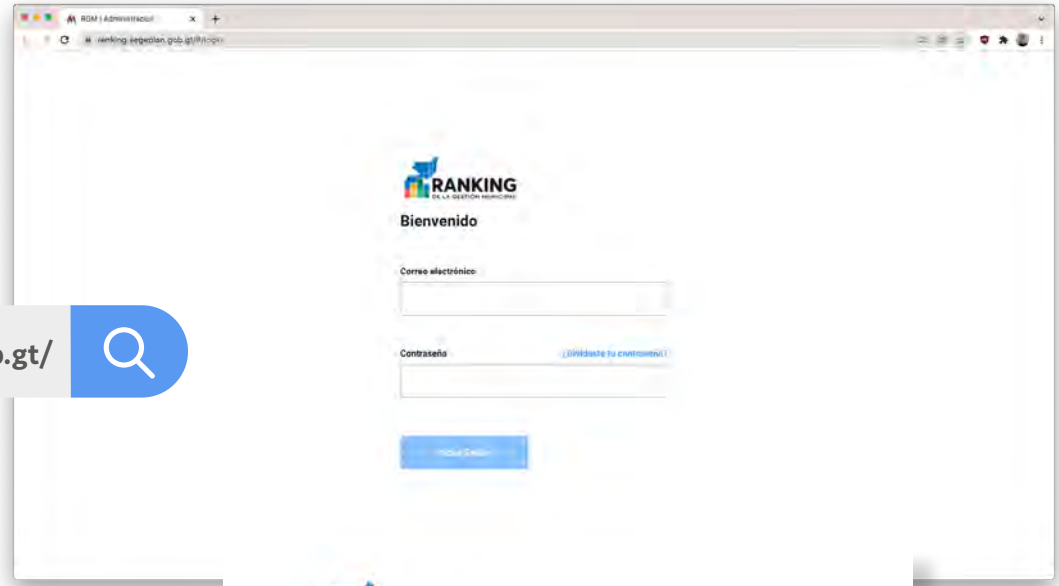


Paso 1

Ingreso a plataforma informática del Ranking de la Gestión Municipal (RGM).

Ingresa a la Plataforma Informática del Ranking de la Gestión Municipal (RGM) por medio del siguiente enlace o código QR:

https://ranking.segeplan.gob.gt/



Paso 2

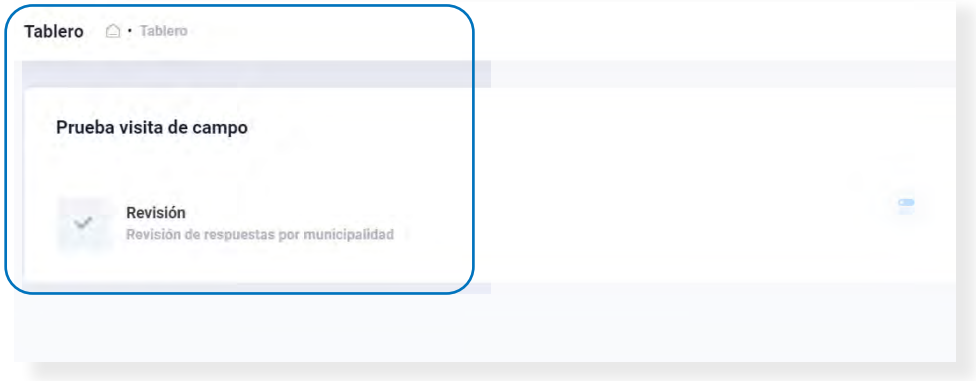
Ingreso al sub módulo revisión y visita de campo.

Ingresa a la **Plataforma Informática del Ranking de la Gestión Municipal (RGM)** por medio del siguiente enlace o código QR:

En esta pantalla deben ingresar el correo electrónico que brindo la institución por persona indicando que tendrían el rol de revisor, y la contraseña que les llegó al correo electrónico. Luego dar clic en el botón **Iniciar Sesión.**

Paso 3

Ingreso al tablero de inicio.

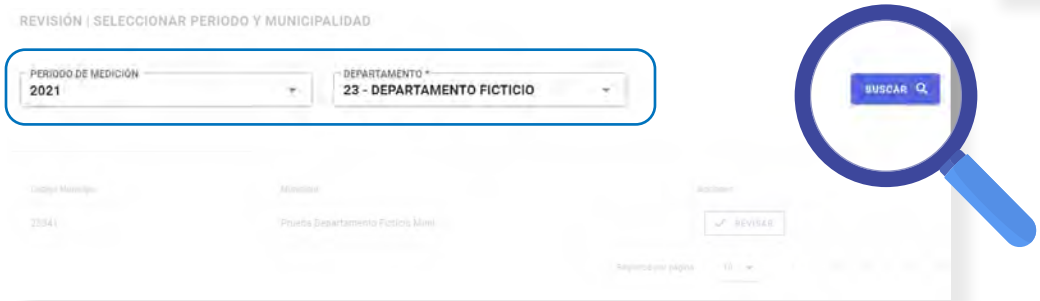


Paso 4

Selección de período y departamento.

En esta ventana de revisión tenemos las opciones de seleccionar el periodo de Medición, y Departamento. El periodo de medición a seleccionar debe ser **2021.**

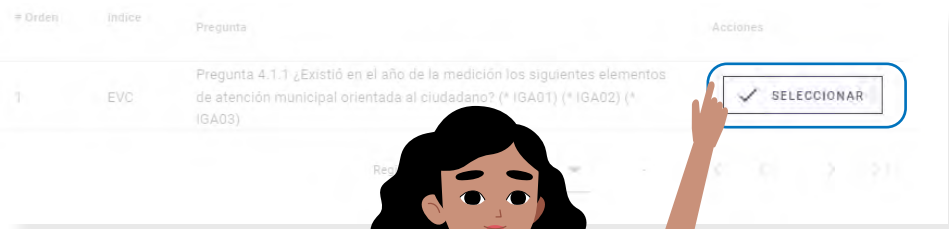
Al momento de elegirlos y presionar el botón **Buscar**, automáticamente nos desplegara el listado de los municipios que han sido asignados según el Usuario Administrador Institucional.



Paso 5

Selección de índice y preguntas a revisar.

Después de haber elegido el municipio a revisar, se nos desplegara la siguiente ventana en la que nos pide seleccionar el **Indice**, seguidamente seleccionar las preguntas para realizar la revisión de inconsistencias.



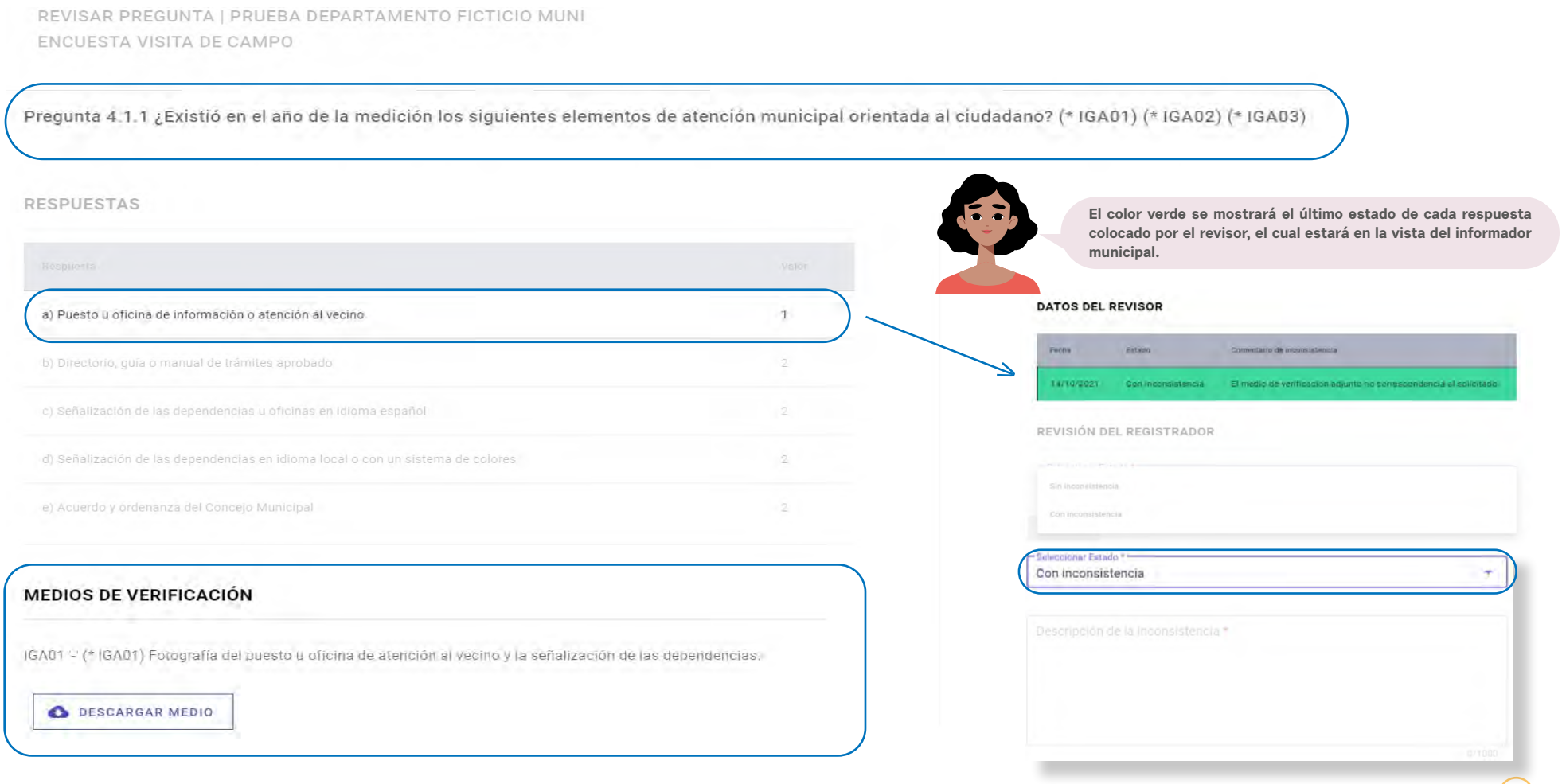
Paso 6

Revisión de preguntas, respuestas y medios de verificación.

En este apartado de la plataforma, la persona con el rol de revisor realizara el proceso de revisión de cada una de las respuestas que el informador municipal ingreso a la plataforma. En base a los medios de verificación que se encuentren asociados a las preguntas, el revisor verificara si las respuestas son **correctas o incorrectas**, para lo cual debe seleccionar cada una de las respuesta y seleccionara un estado el cual puede ser:

Sin inconsistencia, si la respuesta corresponde a lo que se indica en el medio de verificación

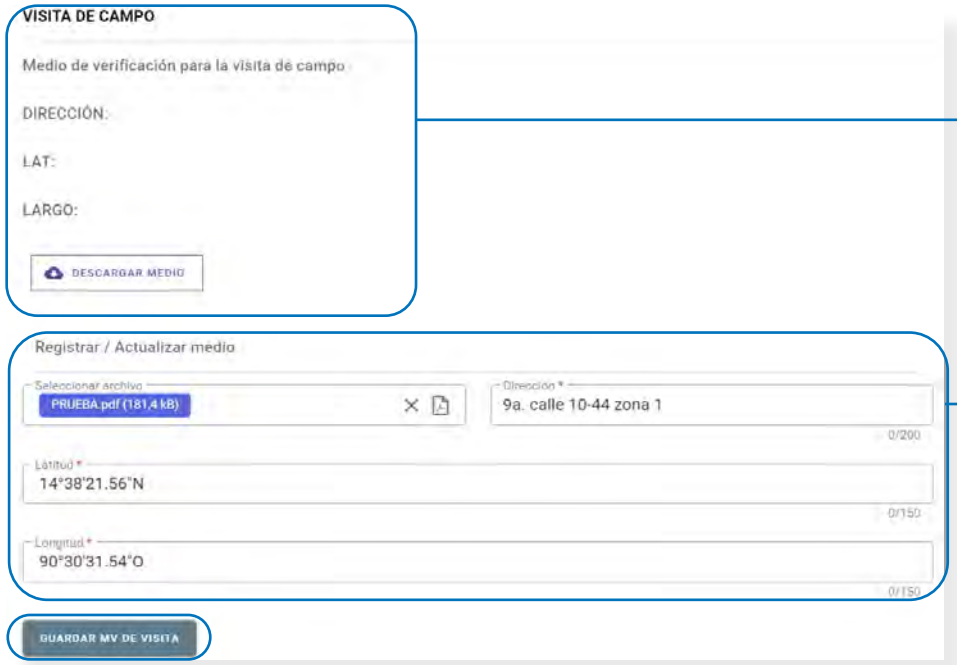
Con incosistencia, si la respuesta no corresponde a lo que indica el medio de verificación, para lo cual debe de agregar un comentario y/o observación de la inconsistencia.



Paso 7

Revisión de visita de campo

Esta sección únicamente aparecerá en las preguntas que requieren de visita de campo, las cuales esta configurada para algunas preguntas de los **Índices de Servicios públicos y Gestión administrativa**.
Las cuales están a cargo de las instituciones del MARN, MAGA e INFOM.



Acá se visualizará la información que ingrese, luego de que cargue la información posterior de la visita de campo, por parte de la persona con el rol de revisor.

Luego de realizar la visita de campo, el revisor debe de ingresar un archivo en PDF (con las fotografías tomadas en la visita de campo), la dirección del lugar donde está la infraestructura y las coordenadas (latitud y longitud). Para tener el dato de las coordenadas estas se deben de tomar al posicionar el buscador por medio de Google Maps (trabajo de gabinete).

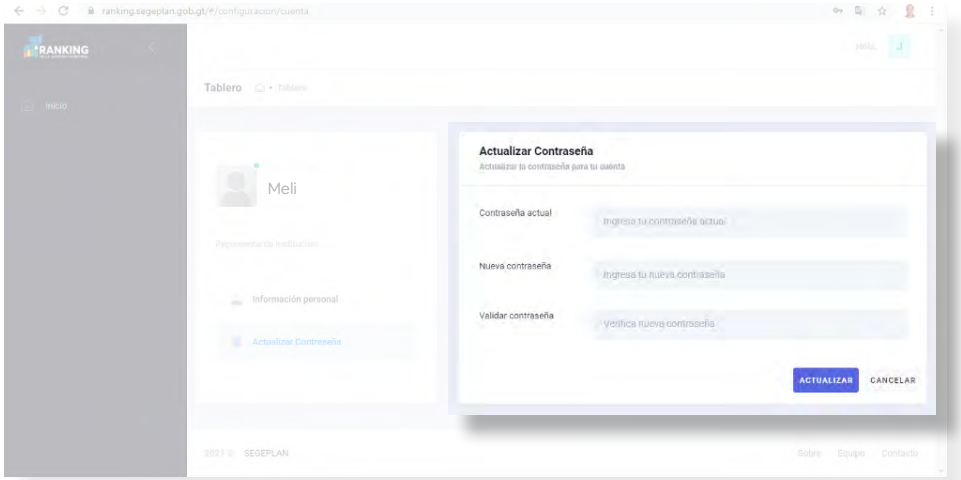
Luego de agregar la información, dar click en el botón **guardar MV de visita de campo.**

Paso 8

Cambio de contraseña (opcional)

Esta ventana le permite realizar el cambio de su contraseña actual, si por si desea actualizar la misma.

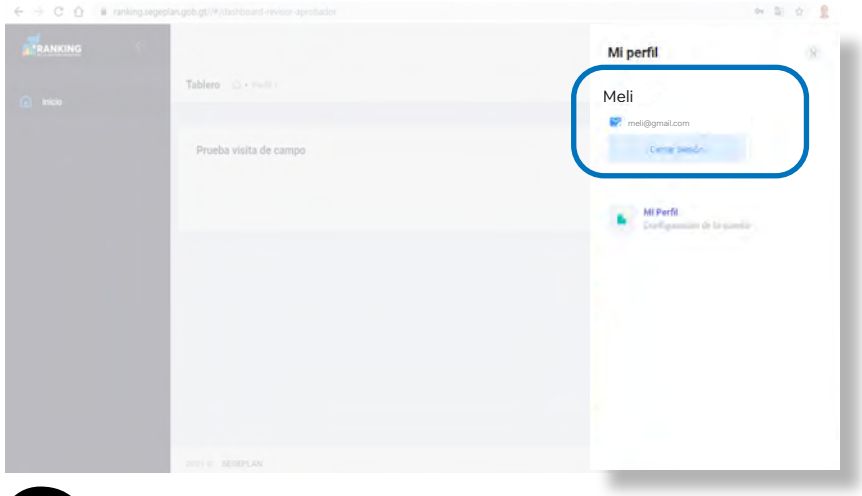
Se ingresa actual, y posteriormente la nueva contraseña y la cual debe de reconfirmar. Y por último da click en el botón **actualizar.**



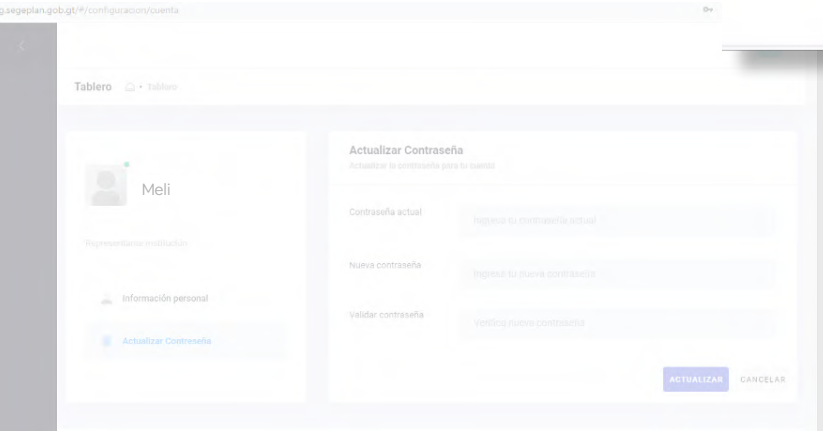
Paso 9

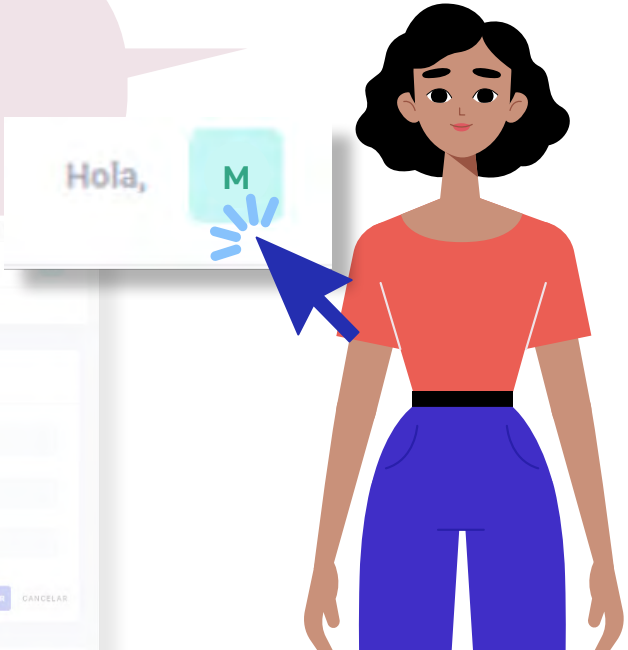
Cierre de sesión

En la parte derecha superior de la panta principal, encontrarás un panel con la descripción: **Mi perfil**. Seguidamente visualizarás el botón **cerrar sesión**. Esta acción la debes de realizar cada vez que desees salir del sistema de la **Plataforma Informática del RGM**, como medio de seguridad, para evitar que otra persona pueda modificar la información que ha ingresado.



El cambio de contraseña lo encuentras en el siguiente botón, el cual desplegara la letra inicial de su correo, luego selecciona **Mi perfil** y seguidamente la opción **"Actualizar contraseña"**.

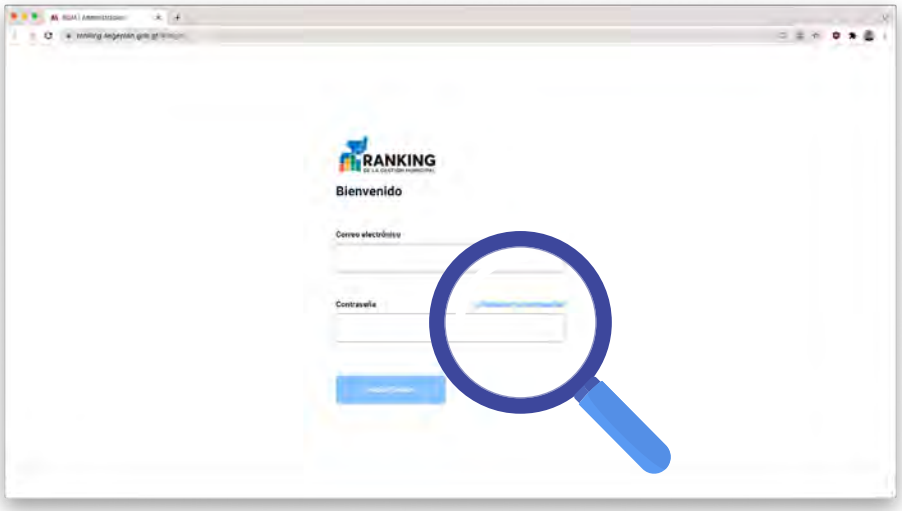




Paso 10

Reestablecer la contraseña

Si olvidas tu contraseña, puedes reestablecerla desde la página principal de inicio de sesión de la **Plataforma Informática del RGM.**

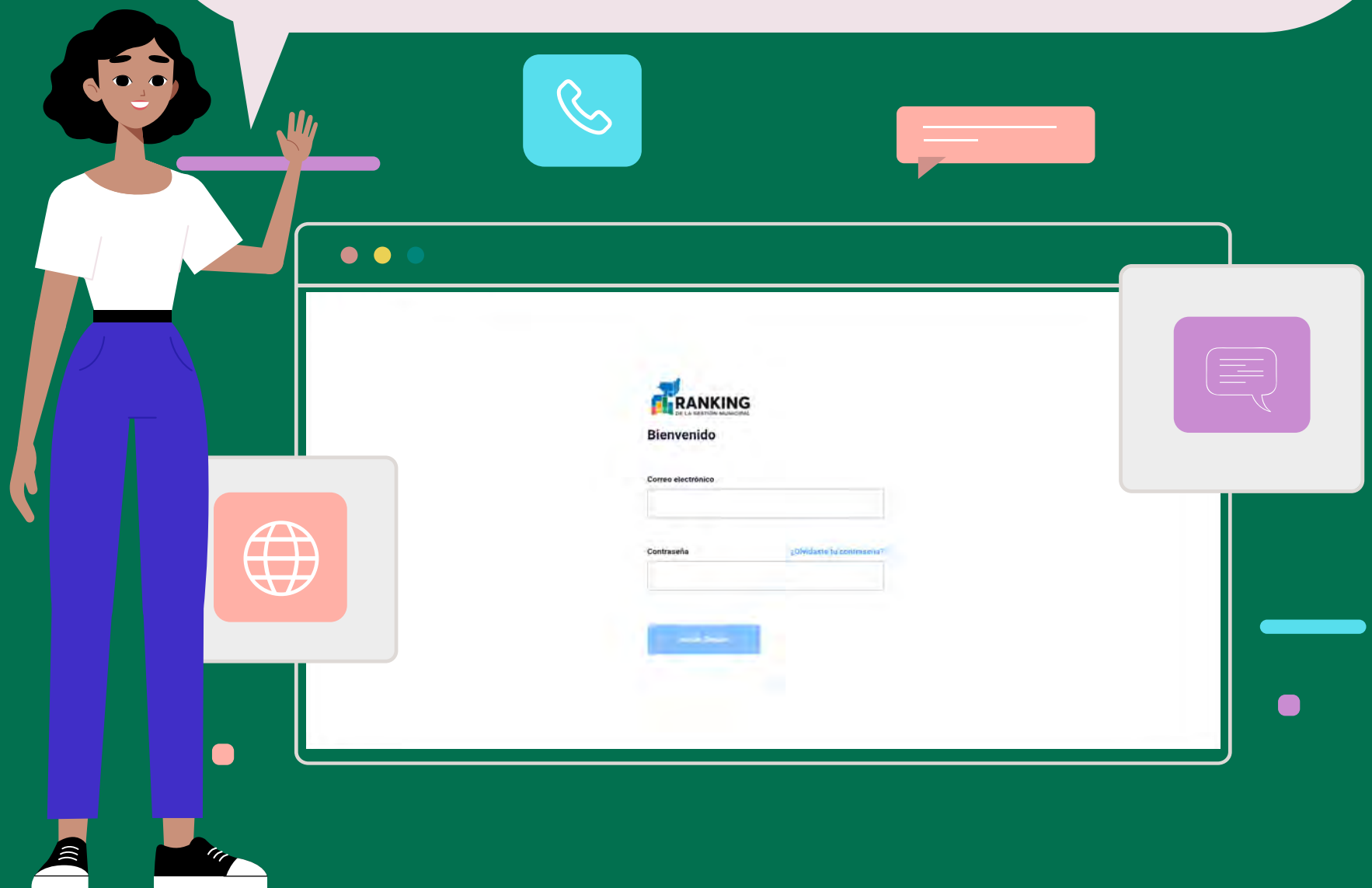


¡Hasta la próxima!

RANKING
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Guía rápida para el uso de plataforma de aprobación

El siguiente manual de usuario, brinda una orientación para que pueda navegar, paso a paso, por la Plataforma Informática del **Ranking de la Gestión Municipal**, en el Submódulo **Aprobación**. Está dirigido al personal de las instituciones que tendrán el rol de **“Aprobador”.**

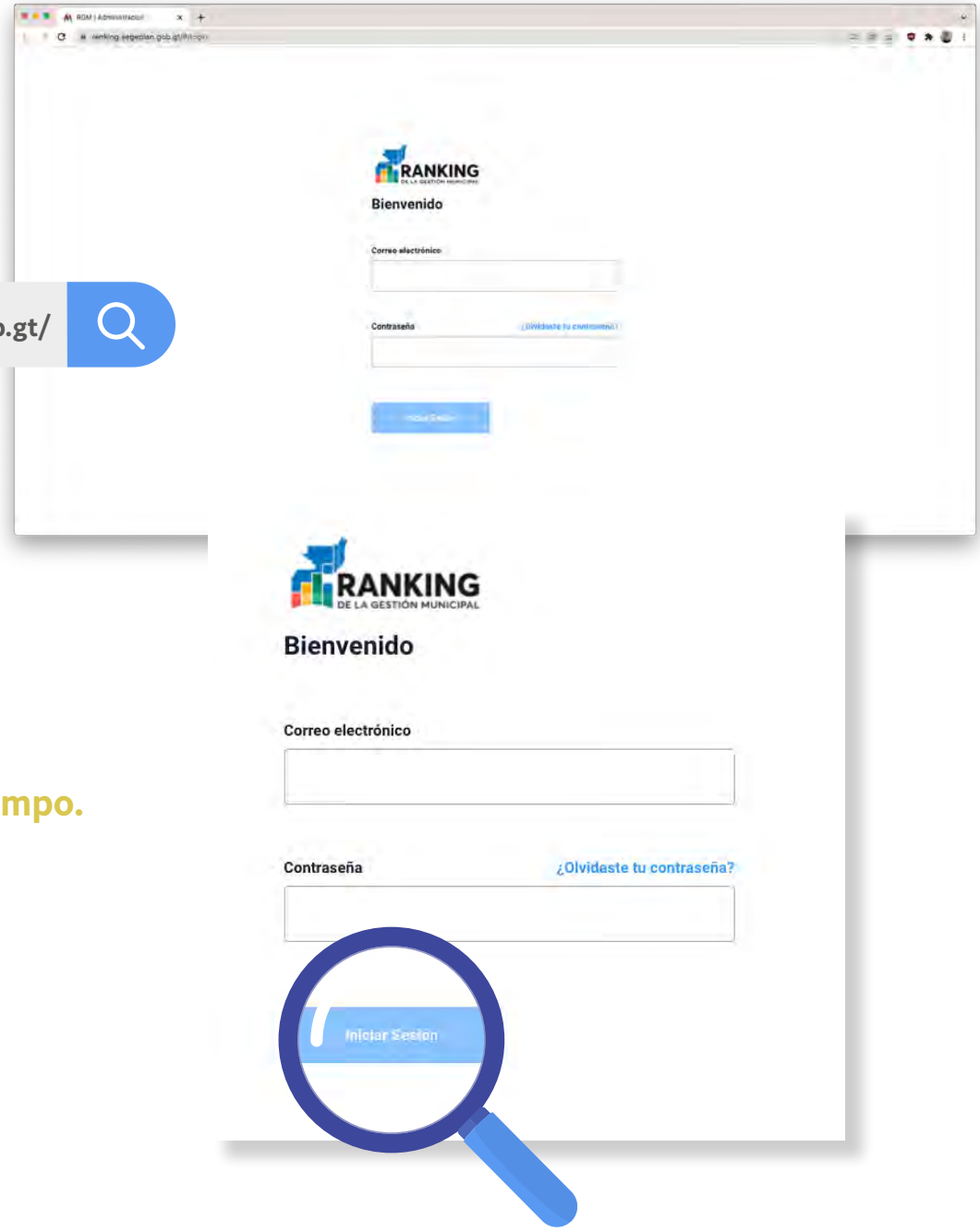


Paso 1

Ingreso a plataforma informática del Ranking de la Gestión Municipal (RGM).

Ingreso a la Plataforma Informática del Ranking de la Gestión Municipal (RGM) por medio del siguiente enlace:

https://ranking.segeplan.gob.gt/



Paso 2

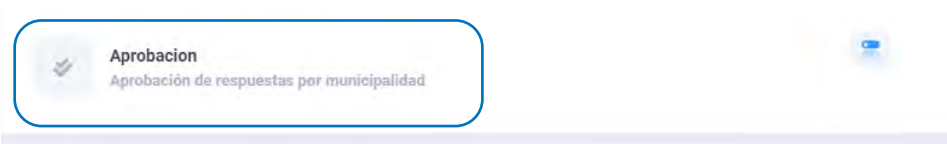
Ingreso al sub módulo revisión y visita de campo.

Ingreso al sub módulo aprobación.

Enesta pantalla deben ingresar el correo electrónico que brindo la institución por persona indicando que tendrían el rol de “Aprobador”, y la contraseña que les llegó al correo electrónico, luego dar clic en el botón **iniciar sesión.**

Paso 3

Ingreso al tablero de inicio.

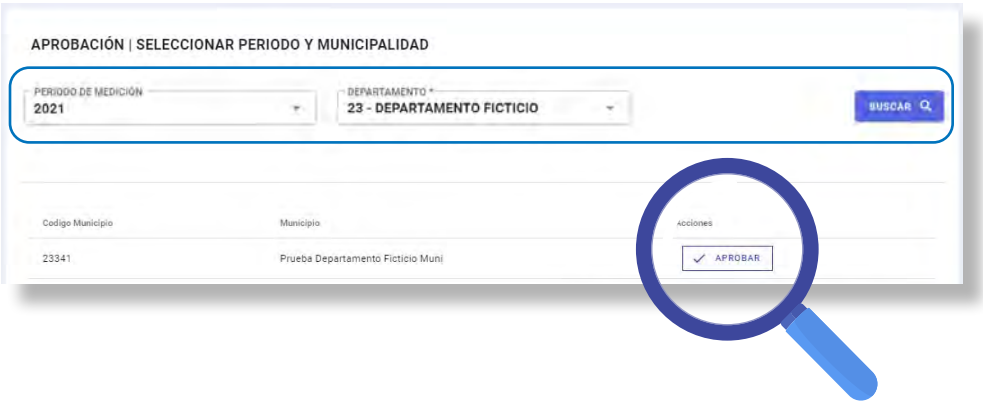


Paso 4

Selección de período y departamento.

En esta ventana de revisión tenemos las opciones de seleccionar el periodo de Medición, y Departamento. El periodo de medición a seleccionar debe ser **2021.**

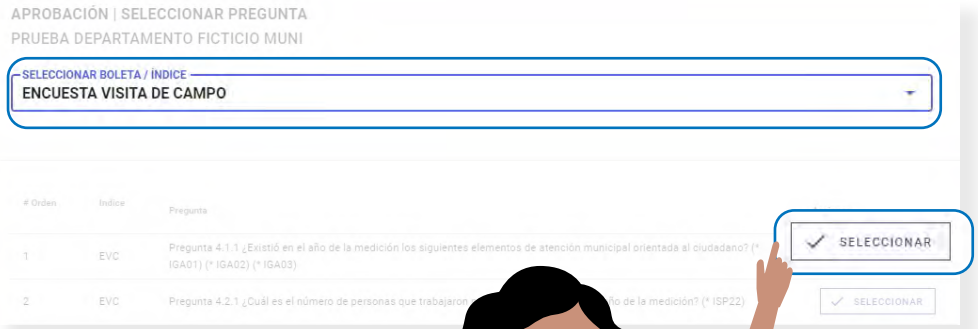
Al momento de elegirlos y presionar el botón **Buscar**, automáticamente nos desplegara el listado de los municipios que han sido asignados según el **Usuario Administrador Institucional.**

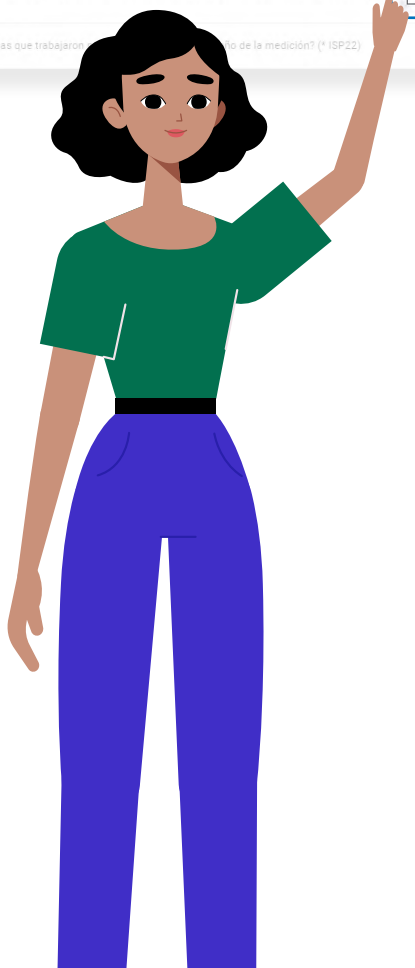


Paso 5

Selección de índice y preguntas a revisar.

Después de haber elegido el municipio a aprobar, se nos desplegara la siguiente ventana en la que nos pide seleccionar el INDICE, y seguidamente seleccionar las preguntas para realizar la aprobación.





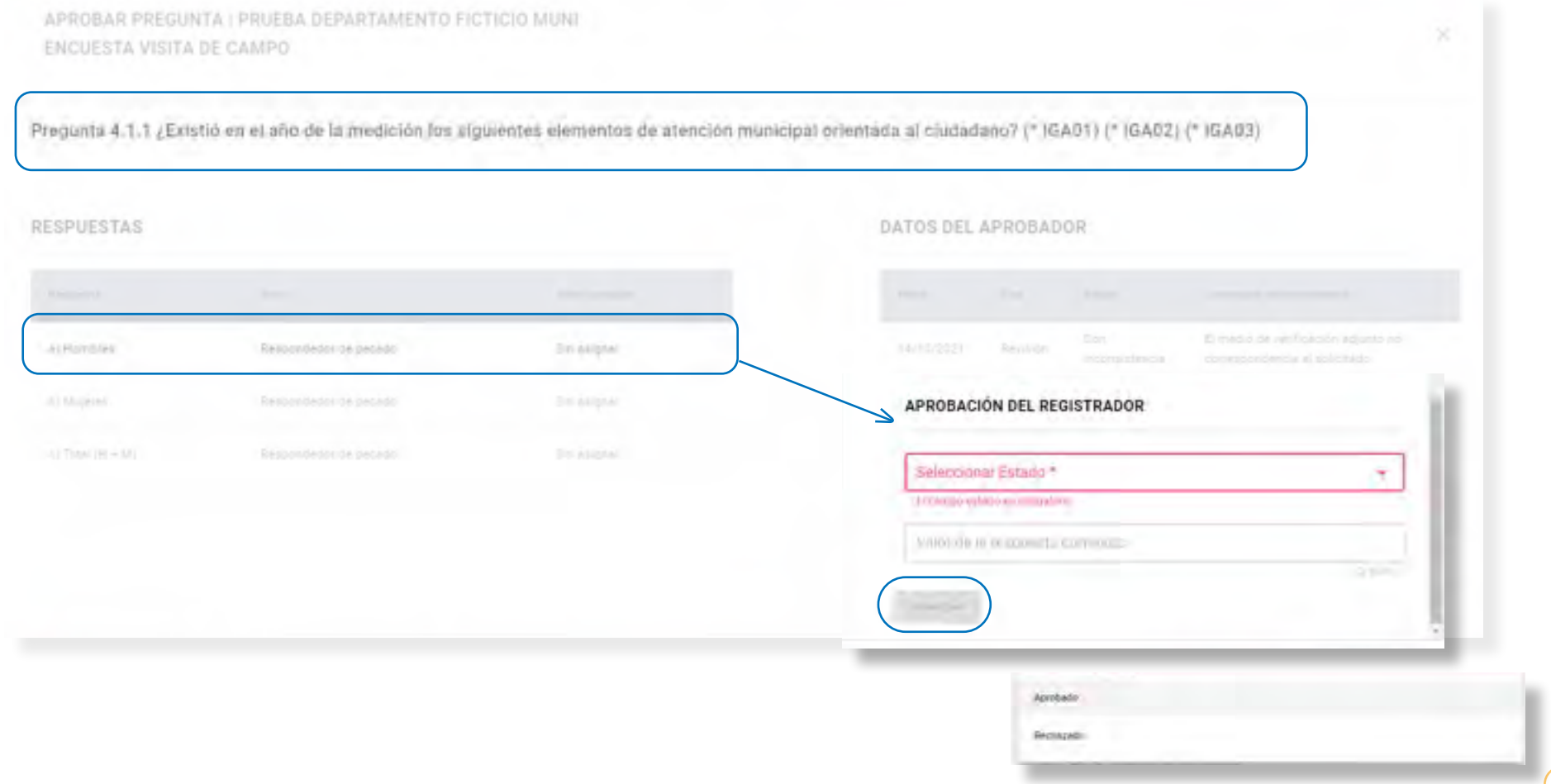
Paso 6

Revisión de preguntas, respuestas y medios de verificación.

En este apartado de la plataforma, la persona con el rol de aprobador, realizara el proceso de aprobación o rechazo de cada una de las respuestas que el informador municipal ingreso a la plataforma y que el revisor haya dejado en estado: **"Con inconsistencia" o "Sin Inconsistencia".** En base a los medios de verificación que se encuentren asociados a las preguntas, el aprobador verificará si las respuestas son correctas o incorrectas, para lo cual debe seleccionar cada una de las respuesta y seleccionara un estado el cual puede ser:

Aprobado, si la respuesta corresponde a lo que se indica en el medio de verificación y la respuesta se encuentra en estado "Sin inconsistencia".

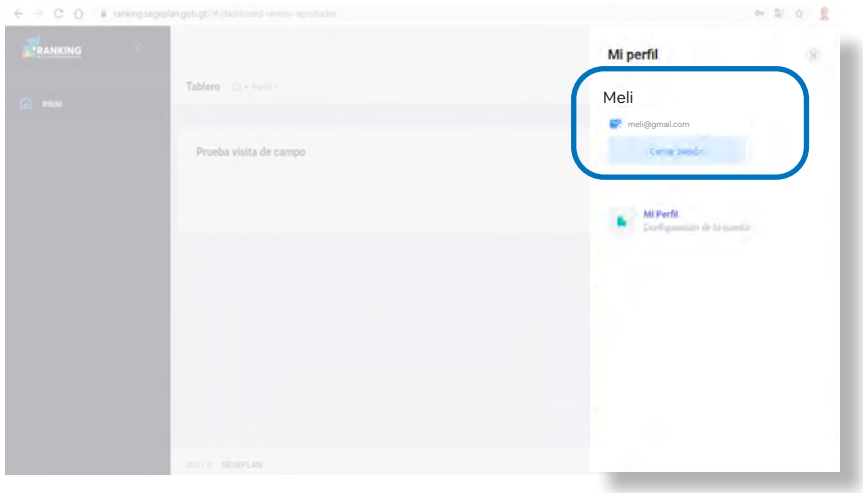
Rechazado, si la respuesta no corresponde a lo que indica el medio de verificación y la respuesta se encuentra en estado "Con inconsistencia".



Paso 7

Cierre de sesión

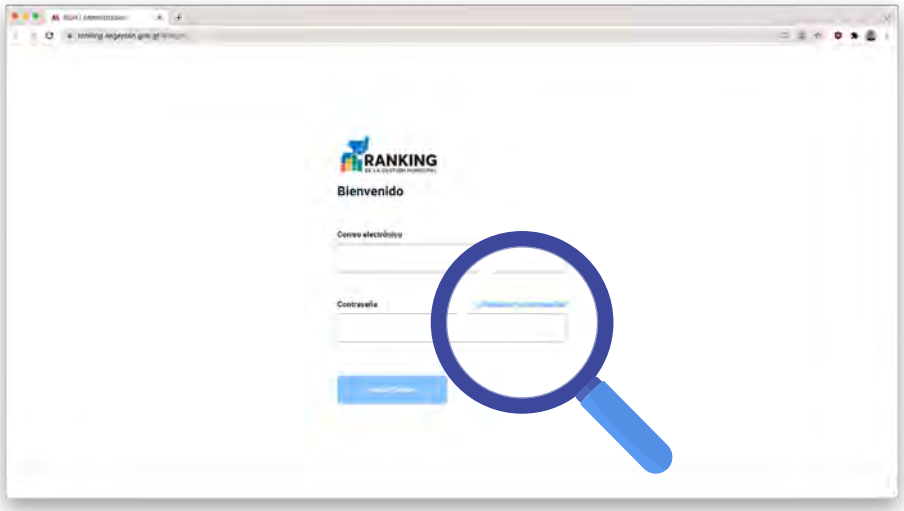
En la parte derecha superior de la panta principal, encontrarás un panel con la descripción: **Mi perfil**. Seguidamente visualizarás el botón **cerrar sesión**. Esta acción la debes de realizar cada vez que desees salir del sistema de la **Plataforma Informática del RGM**, como medio de seguridad, para evitar que otra persona pueda modificar la información que ha ingresado.



Paso 8

Reestablecer la contraseña

Si olvidas tu contraseña, puedes reestablecerla desde la página principal de inicio de sesión de la **Plataforma Informática del RGM.**



¡Hasta la próxima!

RANKING
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

G1

Guía de preguntas y medios de verificación

Esta **Guía de preguntas y medios de verificación** se divide en cuatro secciones:

Gestión para la información a la ciudadanía (índice 02)
recopila información relacionada con los mecanismos que utiliza la municipalidad para brindar información a su población, la información que debe compartir de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública y el uso del Sistema de Guatecompras. Lo anterior con la finalidad de fomentar la transparencia por medio de la rendición de cuentas. Coordinar información con la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Gestión de servicios públicos (índice 03)
recopila información relacionada con la prestación de servicios que la municipalidad brinda a la población según sus competencias, con el fin de identificar la situación actual de la provisión de agua potable, alcantarillado sanitario, alcantarillado pluvial, recolección de residuos y desechos sólidos, rastro, cementerios, alumbrado público y mercados. Coordinar información con el Secretario Municipal y/o el Director Municipal de Planificación (DMP) y la Dirección Administrativa y Financiera Municipal (DAFIM), el responsable de la unidad o departamento de servicios públicos, de la oficina municipal de agua y saneamiento.

Gestión administrativa (índice 04)
recopila información relacionada al buen funcionamiento de las oficinas municipales establecidas en el Código Municipal y otras opcionales de acuerdo a la capacidad financiera y el tamaño de la municipalidad, así como la existencia de elementos que permitan brindar una mejor atención al ciudadano. Coordinar información con la Dirección Administrativa y Financiera Municipal.

Gestión estratégica (índice 06)
recopila información orientada a evidenciar procesos vinculados con el Sistema Nacional de Planificación, para su incorporación en las agendas municipales de temas estratégicos para el desarrollo como la gestión y ordenamiento del territorio y la gestión de riesgo. Coordinar información con el Secretario Municipal y/o el Director Municipal de Planificación (DMP).

Cada sección de las cuatro mencionadas, cuenta con diversas preguntas que buscan recopilar información relacionada a uno o varios indicadores las cuales se organizan en una boleta de campo.

En el proceso de recolección de información las municipalidades tienen un rol determinante, ya que son las encargadas del ingreso de datos de sus municipios al módulo para la recolección de información. Para realizar este proceso adecuadamente, los distintos equipos técnicos municipales a cargo de su coordinación son invitados a capacitarse previamente en eventos organizados por parte SEGEPLAN. Durante el proceso de levantamiento de datos, el equipo técnico puede utilizar este Anexo como orientación para realizar un levantamiento adecuado, minimizando así la probabilidad de dudas o inconsistencias durante el proceso.

Para el desarrollo de esta actividad, existen cuatro roles fundamentales con actividades asignadas durante las distintas etapas del proceso:

Rol	Descripción
Coordinador de la recolección de información	Persona responsable de coordinar el proceso del ranking, instruye a los encargados de brindar información de cada uno de los índices. Recibe una capacitación del proceso.
Equipo técnico municipal	encargados de brindar información de cada uno de los índices (DMP, Secretario, DAFIM, Servicios Públicos, Acceso a la Información Pública, Recursos Humanos o Director administrativo)
Enlace institucional de SEGEPLAN	Especialista de Ordenamiento Territorial de la respectiva delegación departamental, encargado de la resolución de dudas y acompañamiento del proceso a las municipalidades
Mesa de ayuda a nivel central SEGEPLAN	Apoyo técnico al enlace institucional de SEGEPLAN cuando la consulta trascienda a su conocimiento.
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia / Contraloría General de Cuentas	Eje de fortalecimiento de la gobernabilidad democrática
Mesa de ayuda a nivel central SEGEPLAN	Apoyo técnico al enlace institucional de SEGEPLAN cuando la consulta trascienda a su conocimiento.

Cuadro 1. Anexo G1. Roles para la implementación del proceso de recolección de datos del RGM.
Fuente: Elaboración propia

Tabla de contenido

2. Gestión para la Informacion a la Ciudadania 85

2.1. Rendición de cuentas cuatrimestral y anual al COMUDE enfocados a resultados
2.2 Presentación de informes cuatrimestrales y anual a SEGEPLAN, en el SIPLAN GL.
2.3 Información presupuestaria brindada a la ciudadanía disponible en medios locales de comunicación
2.4 Información pública de oficio actualizada y disponible de acuerdo a la LAIP.
2.5 Relación del monto contratado por medio de Guatecompras con el total del presupuesto de egresos vigente.

3. Gestión de Servicios Públicos 09

3.1 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana
3.2 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural
3.3 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana
3.4 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural.
3.5 Cobertura de recolección de agua pluvial en el área urbana.
3.6 Cobertura de recolección de agua pluvial en el área rural
3.7 Cobertura de recolección de agua residual en el área urbana
3.8 Cobertura de recolección de agua residual en el área rural
3.9. Tratamiento de aguas residuales en el área urbana.
3.10. Tratamiento de aguas residuales en el área rural.
3.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana
3.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural
3.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos
3.14 Disposición final de los desechos sólidos
3.15 Gestión de mercado
3.16 Gestión de rastro
3.17 Gestión de servicios públicos municipales.

4. Gestión Administrativa 50

4.1 Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino.
4.2 Equidad de género en empleados municipales
4.3 Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión en autoridades y funcionarios municipales.
(Definir que es un puesto directivo, empleados o funcionarios municipales, qué renglones aplican como empleados públicos)
4.4 Carrera administrativa municipal/Profesionalización del empleado.
4.5 Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales.
4.6 Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión.

6. Gestión Estratégica 66

6.1 PDM-OT aprobado y socializado
6.2 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad.
6.3. Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad
(sin el aporte de los consejos de desarrollo).
6.4 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.
6.5 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial.
6.6 Reglamento de construcción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial.
6.7. Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial.
6.8 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial.
6.9 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial.
6.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.
6.11. Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestión de Riesgo.
6.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.
6.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.)
en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-

Desarrollo de la Guía

La presente Guía tiene como objetivo orientar a las municipalidades en el proceso de preparación e ingreso de la información para el Ranking de la Gestión Municipal 2020-2021. Está estructurada de la siguiente forma:

- Índice de gestión con su respectiva descripción.
- Preguntas vinculadas a los indicadores de cada índice.
- Descripción y alcance del indicador.
- Base legal y fuente de información (dependencia municipal) de las preguntas.

Luego, el lector encontrará las preguntas, sub preguntas, la descripción o alcance de la pregunta, los medios de verificación, las características que respaldan su validez y el nombre del archivo en formato PDF que deberán cargar en la plataforma informática. Es importante para las municipalidades familiarizarse con esta Guía en el proceso de preparar y cargar la información solicitada.

NOTAS IMPORTANTES

• La estructura de la Guía que se indicó anteriormente, es la misma de la plataforma informática del Ranking de la Gestión Municipal administrada por SEGEPLAN.

• Las preguntas y medios de verificación del Indice de Participación Ciudadana serán cargados en la plataforma informática que ponga a disposición la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia (SCEP).

• Algunos indicadores tienen preguntas para las cuales no se solicita información a la municipalidad, porque se generará de forma automática de sistemas oficiales que ésta alimenta u otros sistemas institucionales según competencia.

• Algunos medios de verificación son útiles en más de una pregunta por lo que al ingresarlos una vez, el sistema los vinculará de forma automática, solamente deben observar que cumpla con las características que se solicitan en cada pregunta.

• La información proporcionada por las municipalidades debe ser objetiva, verídica y estará sujeta a verificación en campo, según determinen las instituciones que participan en la medición. Las municipalidades deben contar con una carpeta digital con todos los medios de verificación y en aquellos en que se solicita una parte del documento o una certificación de las actas entre otros casos, los revisores pueden solicitar eventualmente los documentos completos para cotejar.

• Para los indicadores que se desagregan en urbano y rural, para efectos de la presente medición se tomará como urbano la cabecera municipal con sus barrios, colonias, zonas, cantones u otra división y como rural el resto de lugares poblados.

• Cada indicador está vinculado a una institución responsable, la cual brindará asesoría técnica a las municipalidades. Asímismo, existe una periodicidad para que se proporcione la información. Ver listado en el **anexo I1** a esta Guía.

La Guía también será de utilidad para orientar a los equipos institucionales, por medio de criterios estandarizados, que permitan realizar un proceso efectivo de revisión y aprobación de la información que las muncipalidades hayan subido a la plataforma informática.

2. Gestión para la información a la ciudadanía.

Preguntas vinculadas al indicador: 2.1. Rendición de cuentas cuatrimestral y anual al COMUDE enfocados a resultados.

Descripción del indicador:
Mide el cumplimiento de la gestión municipal con respecto a la rendición de cuentas sobre cómo se invierten los fondos del municipio; los informes cuatrimestrales y el anual son un mecanismo que permite informar a la ciudadanía representada en el pleno del COMUDE sobre logros, avances e inversiones realizadas.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto 12-2002 Código Municipal	135
Decreto 461-2002 Reglamento de Ley de Consejos de Desarrollo	45 literal i, 47 literal f), g) y h).
Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas	4 y 51 vigentes en el año de la medición
Ley anual del presupuesto (del año que corresponda)	

Fuente de información: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. Secretaría Municipal. Dirección Municipal de Planificación

Pregunta anual:

Pregunta 2.1.1.
¿Qué informes cuatrimestrales/anual sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal fueron presentados por parte de la municipalidad ante el COMUDE? **(*IIC01) (*IIC02)**

a) 1er. Informe	Sí/No
b) 2do. Informe	Sí/No
c) 3er. Informe/ Anual	Sí/No
d) Total	Número

Descripción de la pregunta:
Busca conocer el compromiso de las autoridades municipales, referente a informar a los integrantes del COMUDE sobre cómo se invierten los fondos del municipio dando a conocer logros, avances e inversiones realizadas, a través los informes cuatrimestrales y anual.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IIC01) Certificación de los puntos de acta de las reuniones ordinarias del COMUDE del año de la medición (para 1er. y 2o. informe).	• Resaltar con un color el párrafo que indique la presentación del 1er. y 2do. Informe cuatrimestral al COMUDE. • Resaltar con un color si se informó a qué eje del K'atun, prioridad y/o meta estratégica de desarrollo responde la ejecución cuatrimestral (para determinar el enfoque a resultados). • La certificación del acta debe presentarse en hoja membretada, firmada por el Secretario Municipal y tener el sello de la Municipalidad. • La fecha del acta donde conste la presentación del 1er. Informe cuatrimestral, debe ser posterior al mes de abril del año 2021. • La fecha del acta donde conste la presentación del 2o. Informe cuatrimestral, debe ser posterior al mes de agosto del año 2020.	IIC01_CERTIFICACION_COMUDE
(*IIC02) Certificación del punto de acta de la primera reunión de COMUDE del año 2021, donde conste que se presentó el informe anual.	• Resaltar con un color el párrafo que indique la presentación del informe anual al COMUDE. • Resaltar con un color si se informó a qué eje del K'atun, prioridad y/o meta estratégica de desarrollo responde la ejecución cuatrimestral (para determinar el enfoque a resultados). • La certificación del acta debe presentarse en hoja membretada, firmada por el Secretario Municipal y tener el sello de la Municipalidad.	IIC02_ACTA_PRIMERA_REUNION_COMUDE

Preguntas vinculadas al indicador: 2.2 Presentación de informes cuatrimestrales y anual a SEGEPLAN, en el SIPLAN GL.

Descripción del indicador:
Mide el cumplimiento de presentación de los informes cuatrimestrales y anual a SEGEPLAN, en el SIPLAN GL.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto 12-2002 Código Municipal	135
Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas	4 y 51
Decreto 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto	11 (inciso h) y 38
Ley anual del presupuesto (del año que corresponda)	

Fuente de información: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. Secretaría Municipal. Dirección Municipal de Planificación

Pregunta 2.2.1.
¿Cuántos informes cuatrimestrales/anual fueron registrados en el SIPLAN GL, con enfoque en resultados? (*IIC03)

a) 1er. Informe	Sí/No
b) 2do. Informe	Sí/No
c) 3er. Informe/ Anual	Sí/No
d) Total	Número

Descripción de la pregunta:
Busca verificar si el primer y segundo informe cuatrimestral y el informe anual fueron registrados en el Siplan GL y si tienen alguna vinculación con ejes del K'atun, prioridades y/o metas estratégicas de desarrollo, como un primer acercamiento al enfoque a resultados.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IIC03) Copia electrónica del reporte del Siplan GL del primer y segundo informe cuatrimestral e informe anual.	El reporte de ejecución generado por el Siplan GL, que muestra el avance cuatrimestral de metas físicas y financieras de los productos e intervenciones. Los informes deben evidenciar la vinculación al marco estratégico de país (Plan Nacional de Desarrollo K'atun / Prioridades Nacionales de Desarrollo / Metas Estratégicas de Desarrollo), con una de las tres anteriores el medio de verificación se tomará como válido.	IIC03_REPORTE_INFORMES_CUATRIMESTRALES

Pregunta 2.2.2.
¿Cuenta con las constancias de entrega de informes cuatrimestrales/anual presentados a SEGEPLAN? **(*IIC04)**

a) 1er. Informe	Sí/No
b) 2do. Informe	Sí/No
c) 3er. Informe/ Anual	Sí/No
d) Total	Número

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IIC04) Copia electrónica del oficio de recibido por SEGEPLAN, de la entrega de cada informe cuatrimestral/anual.	La copia debe tener el sello y firma de RECIBIDO de SEGEPLAN. Para la entrega del oficio donde consta la carga de la información en el Siplan GL del cuatrimestre, se tienen 5 días hábiles del siguiente mes de finalizado el cuatrimestre. Asimismo, considerar los lineamientos extraordinarios, emitidos por SEGEPLAN por cada cuatrimestre, tanto del año 2020 como 2021, dada la pandemia de Covid-19. Por lo cual debe considerarse como válido si se encuentran en las siguientes fechas. • **I informe cuatrimestral 2021** = 07 de mayo. • **II informe cuatrimestral 2020** = 07 de septiembre. • **III informe cuatrimestral y anual 2020** = 31 de enero de 2021.	IIC04_ENTREGA_INFORMES_CUATRIMESTRALES

Preguntas vinculadas al indicador: 2.3 Información presupuestaria brindada a la ciudadanía disponible en medios locales de comunicación.

Descripción del indicador:
Mide el cumplimiento de la municipalidad de brindar información permanentemente a la población sobre ejecución presupuestaria (ingresos / egresos), ejecución de proyectos, a través de diferentes medios locales disponibles (redes sociales, radio, televisión, cable, trifoliares, carteleras, entre otros).

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	30 y 31
Decreto 12-2002 Código Municipal	62
Acuerdo Gubernativo 461-2002, Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo	44 inciso c)
Decreto Número 57-2008. Ley de Acceso a la Información Pública	1 numeral 6; 3 y; 10 numeral 7, 8 y 29

Fuente de información: Secretaría Municipal. Unidad de Información Pública. Oficina / Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas u otra Gerencia Municipal. Biblioteca municipal / Centro de documentación. Oficinas administrativas específicas

Pregunta 2.3.1.
¿Por qué medios de comunicación informa la municipalidad sobre la ejecución de ingresos, egresos y proyectos para el año de medición? **(*IIC05)**

	1. Ejecución de ingresos y egresos	2. Ejecución de Proyectos (física y financiera)
a) Impreso (revista, periódico, insertos, panfletos)	Si / No	Si / No
b) Mural, cartelera o vallas.	Si / No	Si / No
c) Radio	Si / No	Si / No
d) Televisión, televisión por cable	Si / No	Si / No
e) Sistemas de información electrónicos: Portal web municipal, redes sociales, blogs municipales, correo electrónico	Si / No	Si / No

Descripción de la pregunta:
Busca conocer el compromiso de las autoridades municipales, referente a mantener informada a la población sobre ejecución presupuestaria (ingresos y egresos) y ejecución de proyectos de inversión pública, identificando los medios locales más utilizados para cumplir la responsabilidad.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IIC05) Copia electrónica de los medios utilizados para brindar información a la ciudadanía sobre ejecución de ingresos y egresos y ejecución de proyectos.	La copia electrónica pueden ser fotografías donde se evidencie únicamente la publicación de la información sobre ingresos y egresos del año así como la ejecución de proyectos indicando el monto del mismo. En ambos casos aplica al año 2020. El MV es válido si al menos presentan un medio de comunicación y como mínimo una fotografía sobre ejecución de ingresos y egresos y una sobre ejecución de proyectos con su monto. Para el caso de publicaciones como Memoria de Labores u otros documentos impresos, se requiere únicamente la (s) secciones que contemplen lo indicado.	IIC05_MEDIOS_INFORMACION_CIUDADANIA

Preguntas vinculadas al indicador: 2.4 Información pública de oficio actualizada y disponible de acuerdo a la LAIP.

Descripción del indicador:
Identifica si existe como práctica cotidiana municipal, el mantener información de oficio disponible en todo momento y de entrega inmediata para consulta de la ciudadanía en forma física o digital. La aplicación de este compromiso es la mejor forma de garantizar el acceso a la información pública.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto No. 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública	6; 10; 19; 39; 60 y 62

Observaciones: Las preguntas asociadas a este indicador no serán respondidas por la municipalidad, debido a que se utilizarán los resultados proporcionados por la Procuraduría de los Derechos Humanos, con excepción de la pregunta sobre la existencia de la Unidad de Acceso a la Información Pública, que se incluye en el índice de Gestión Administrativa.

Preguntas vinculadas al indicador: 2.5 Relación del monto contratado por medio de Guatecompras con el total del presupuesto de egresos vigente.

Descripción del indicador:
Mide el compromiso de la autoridad municipal en transparentar el proceso de compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública de bienes y servicios utilizando el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS. Compara el monto total de servicios o bienes adquiridos por Guatecompras, con el monto total de egresos ejecutados por la municipalidad para el año de medición.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto 12-2002, Código Municipal	35 inciso u)
Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas	
Decreto Resolución No. 01-2014. Inclusión del Artículo	11 Bis

Observaciones: Las preguntas asociadas a este indicador no serán respondidas por la municipalidad, debido a que se utilizarán los resultados facilitados el Ministerio de Finanzas Públicas.

3. Gestión de servicios públicos

Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.

Preguntas vinculadas a los indicadores:
3.1 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana.
3.2 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural.

Descripción del indicador:
Permiten conocer el compromiso de la municipalidad, para garantizar la cobertura del suministro del servicio público de agua en las viviendas urbanas y rurales, por medio de sistemas de abastecimiento por gravedad o pozos mecánicos, asimismo establecer si cuenta con el catastro de servicios de agua del área urbana y rural.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto No. 12-2002, Código Municipal	4, 68 inciso a) y 72, 73, 74 y 75.
Decreto 90-97 Código de Salud	79, 87, 88

Fuente de información: Dirección / Oficina de Servicios Públicos. Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente.Dirección Municipal de Planificación.

Pregunta 3.1.1.
¿Cuál es el número de cuentas o viviendas por cada uno de los servicios públicos prestados en el año de la medición? (Información registrada sobre prestación directa por parte de la municipalidad u otra forma de administración) **(*ISP01)**

Subpregunta Servicios	1. No. viviendas o registros urbanas	2. No. viviendas o registros rurales
a) Agua	Número	Número
b) Alcantarillado sanitario	Número	Número
c) Alcantarillado pluvial	Número	Número
d) Recolección y transporte de residuos y desechos sólidos	Número	Número

Descripción de la pregunta:
Establecer a través de los registros que tiene la municipalidad, el número de viviendas o usuarios tanto del área urbana como rural, que reciben los servicios públicos de agua, alcantarillado sanitario y recolección de residuos y deschos sólidos de forma directa por parte de la municipalidad u otra forma de administración formal por ejemplo: proyectos habitacionales, comités de agua, organizaciones de vecinos, COCODE, casos individuales.

Para el servicio de alcantarillado pluvial se comprenderá como registro, el número de lugares poblados (barrios o cantones en el área urbana; aldeas y caseríos en el área rural) donde existe al menos un recolector de agua pluvial tanto en el área urbana como rural.

No obstante, estos indicadores son de cobertura del servicio de agua en área urbana y rural, se aprovechó la pregunta para recolectar la información relacionada con la cobertura de otros servicios públicos que se utlizan en otros indicadores o como información complementaria.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP01) Copia electrónica de la primera y la última hoja del padrón o registro de usuarios de cada uno de los servicios públicos prestados, objeto de medición, en área urbana y rural.	En esta guía se entenderá por padrón como el registro administrativo de usuarios de un servicio. Este deberá conener como mínimo la siguiente información: a. Nombre de usuario b. Dirección c. Identificación urbano/rural d. Fecha de ultima actualización del censo o catastro de usuarios. Debe presentarse en hoja membretada firmada y sellada por el responsable de la dirección de servicios públicos u oficina equivalente. Asegurar que en la última hoja se encuentren los totales, tanto para urbano como rural. Estas características aplican también si el padrón es generado desde Servicios GL. Para los servicios de alcantarillado pluvial en este mismo medio de verificación, deben incluir un listado de los lugares poblados (barrios o cantones en el área urbana; aldeas y caseríos en el área rural) en donde exista al menos un recolector de agua pluvial y su respectivo croquis o mapa de localización. Deberán agregar el total lugares poblados separados por área urbana y rural. Debe presentarse en hoja membretada con firma y sello del Director / Encargado de Servicios Públicos u oficina equivalente.	ISP01_REGISTRO_USUARIOS_SERVICIOS_PUBLICOS

Pregunta 3.1.2.
¿Cuántos sistemas de abastecimiento de agua existen en el municipio? (*ISP02)

a) Urbano	Número
b) Rural	Número
c) Mixto (urbano y rural)	Número
d) Total	Número

Descripción de la pregunta:
Busca conocer las categorías y cantidad de sistemas de abastecimiento de agua que existen en el municipio. Aplica para la prestación directa, la concesión o administración de los sistemas por parte de comités de agua u otro ente.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP02) Copia del listado o registro de los sistemas de abastecimiento de agua urbana y rural y los planos o croquis (micro localización de los sistemas)	El listado o registro debe presentarse en hoja membretada, estar firmado y sellado por el Encargado de Servicios Públicos u Oficina equivalente. La copia del croquis o mapa debe ser legible para verificar la localización de los sistemas de abastecimiento de agua (incluir coordenadas).	ISP02_REGISTRO_SISTEMAS_ ABASTECIMIENTO _AGUA

Preguntas vinculadas a los indicadores:
3.3 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana.
3.4 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural.

Descripción de los indicadores:
Miden el cumplimiento de la municipalidad por garantizar el suministro de agua apta para consumo humano a la población, registra los sistemas de abastecimiento de agua rural y urbana en cuanto a la aplicación de métodos de desinfección, parámetro de cloro residual, potencial de hidrógeno (pH), turbiedad y ausencia de coliformes totales y E. coli, en área urbana y rural.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto No. 12-2002, Código Municipal	68 inciso a), y 78
Decreto No. 90–97, Código de Salud	87, 88, 90 al 92
Acuerdo Ministerial No. 523-2013	14, 15, 17, 19
Norma Técnica Guatemalteca Coguanor NTG 29001	
Acuerdo Gubernativo 178-2009	3, literal b
Acuerdo Ministerial 1148-2009, Metodos de desinfección y purificación	

Fuente de información: Dirección / Oficina de Servicios Públicos. Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente.Dirección Municipal de Planificación.

Pregunta 3.3.1.
De la respuesta a la pregunta 3.1.2. ¿En cuántos sistemas de abastecimiento de agua urbana y rural se utilizó el método de desinfección mediante cloro o sus derivados, en el año de la medición? **(*ISP03)**

Sub preguntas	1) Número de sistemas que utilizan el método de desinfección mediante cloro o sus derivados.	2) Número de cuentas o viviendas abastecidas por sistemas con métodos de desinfección mediante cloro o sus derivados.
a) No. Urbano	Número	Número
b) No. Rural	Número	Número
c) No. Mixto	Número	Número
d) Total	Total	Total

Fuente de información: Dirección/oficina de Servicios Públicos/ Departamento de Agua u Oficina Municipal de Agua y Saneamiento o su equivalente. / Dirección Municipal de Planificación

Descripción de la pregunta:
En esta pregunta la municipalidad debe de responder en cuantos sistemas formales de abastecimiento de agua potable en el área urbana y rural, se están aplicando los métodos de desinfección de cloro gas, hipoclorito de Calcio, hipoclorito de Sodio, ubicados en el tanque de distribución. No aplica para desinfección de agua domiciliar o doméstica que no cuenta con un sistema de abastecimiento.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP03) Copia electrónica certificada del listado de sistemas de abastecimiento de agua (urbano, rural o mixto), que cuentan con el método de desinfección de cloro o sus derivados.	El Listado de sistemas de agua potable que utilizan un método de desinfección debe hacer la separación entre lo urbano y lo rural. En caso existan sistemas mixtos se deben incluir en el total de los urbanos. El listado debe presentarse en hoja, certificado por el Director/Jefe/Encargado de servicios públicos, agua y saneamiento o la oficina equivalente.	ISP03_LISTADO_SISTEMAS_ABASTECIMIENTO_AGUA_METODO_DESINFECCION

Pregunta 3.3.2.
De la respuesta a la pregunta 3.1.2. ¿Cuántos sistemas de abastecimiento de agua cuentan con estudio microbiológico de la calidad de agua en el año de la medición? **(*ISP04) (*ISP05)**

	1) Sistemas que cuentan con estudio microbiológico
a) Urbano	Número
b) Rural	Número
c) Mixto (urbano y rural)	Número
d) Total	Número

Descripción de la pregunta:
La municipalidad debe contar con registros de parámetros microbiológicos basado en coliformes totales/fecales y E. Coli en cada uno de los sistemas de abastecimiento de agua según norma NTG, (Norma Coguanor) o resultados de laboratorios privados autorizados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social con base en la normativa vigente en el país. Esta pegunta mide el compromiso de llevar un control de la calidad de agua potable a la población del municipio.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP04) Copia de la licencia del laboratorio, otrogada por el MSPAS	Aplica para laboratorios privados. La licencia debe contar con firma y sello del Encargado del Departamento de Regulación, Acreditación y Control de Establecimientos de Salud (DRACES) del MSPAS. Para los laboratorios del INFOM/UNEPAR, USAC y Laboratorio Nacional de Salud no se requiere este MV.	ISP04_LICENCIA_MSPAS_LABORATORIO_
(*ISP05) Copia electrónica del informe de resultados del análisis microbiológico.	El informe deberá estar firmado y sellado por un profesional del laboratorio autorizado que realizó el análisis. La municipalidad deberá proporcionar mínimo 12 informes por sistema del área urbana (uno al mes) y mínimo 6 informes por sistema del área rural (de diferente mes) El revisor verficará el monitoreo realizado a cada sistema de agua y si los informes cumplen con los parámetros previamente establecidos **(0 unidades formadoras de colonias ufc/ml)**	ISP05_INFORME_RESULTADOS_ANALISIS_MICROBIOLOGICO_URBANO

Pregunta 3.3.3.
De la respuesta a la pregunta 3.1.2. ¿Cuántos sistemas de abastecimiento de agua tienen reportes de análisis físico químico en el año de la medición? **(*ISP06)**

Subpreguntas	Respuestas			
	1) Urbano	**2) Rural**	**3) Mixto**	**4) Total**
a) Cloro residual	Número	Número	Número	Número
b) Turbiedad	Número	Número	Número	Número
c) pH	Número	Número	Número	Número

Descripción de la pregunta:
Esta pegunta mide el compromiso de dotar de agua potable a la población del municipio. En ese sentido, la municipalidad debe de efectuar el control del parámetro de cloro residual, turbidez y potencial de hidrógeno pH) en cada uno de los sistemas de abastecimiento de agua. Se define por Mixto el sistema de abastecimiento que dota tanto al área urbana como rural, en estos casos solamente responder únicamente en la opción de Mixto.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP06) Copia electrónica del (los) reporte (s) de resultados del análisis físico químico (cloro residual, turbiedad y pH).	Los resultados de los tres análisis pueden estar incluidos en un solo reporte o en caso se tengan por separado se unificarán en un solo medio de verificación. Cloro residual: Se deben proporcionar los reportes de análisis de cloro residual realizados a todos los sistemas de abastecimiento de agua durante el año de la medición. El revisor verficará el monitoreo realizado a cada sistema de agua y si los informes cumplen con los parámetros previamente establecidos (0,5 a 1 mg/lt). Turbiedad: Se deben proporcionar los reportes de análisis de turbiedad realizados a todos los sistemas de abastecimiento de agua, durante el año de la medición. El revisor verficará el monitoreo realizado a cada sistema de agua y si los informes cumplen con los parámetros previamente establecidos (5 a 15 nefelometrías de turbiedad). Potencial de Hidrógeno (pH): Se deben proporcionar los reportes de análisis de Potencial de Hidrógena, realizados a todos los sistemas de abastecimiento de agua, durante el año de la medición. El revisor verficará el monitoreo realizado a cada sistema de agua y si los informes cumplen con los parámetros previamente establecidos. El resultado aceptable es de 7 a 7.5 sin embargo, se permiten los resultados entre 6.5 a 8.5. Los reportes deben ser emitidos por los laboratorios indicados en la pregunta 3.3.2. La municipalidad deberá agregar a este medio de verificación, un resumen que contenga lo siguiente: a) Listado de sistemas de abastecimiento de agua. b) Resultado de los reportes proporcionados por el Laboratorio autorizado, por cada uno de los sistemas.	ISP06_INFORME_RESULTADOS_FISICO_QUIMICO

Pregunta 3.3.4.
Cuántos sistemas de abastecimiento de agua del municipio tienen certificado de calidad de agua, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social? **(*ISP07)**

Sub preguntas	1) Total de sistemas con certificado de calidad	2) Número de cuentas o viviendas abastecidas por los sistemas de certificado de calidad
a) No. Urbano	Número	Número
b) No. Rural	Número	Número
c) No. Mixto	Número	Número
d) Total	Número	Número

Descripción de la pregunta:
Identifica si los sistemas de abastecimiento de agua que recibe la población del municipio cuentan con la certificación de la calidad, según parámetros establecidos. La normativa correspondiente y definida por el MSPAS indica que deben de cumplirse 15 parámetros para lograr la certificación de la calidad del agua.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP07) Copia del certificado de la calidad del agua por sistema, emitido por el MSPAS[2].	Los certificados de calidad para proyectos nuevos, no tienen vigencia. Los certificados de calidad para proyectos en funcionamiento se tomarán en cuenta si tienen una vigencia igual o menor a 6 meses.	ISP07_CERTIFICADO_CALIDAD_AGUA

[2] Para solicitar un certificado de calidad del agua al Ministerio de Salud Pública, la municipalidad debe presentar los resultados de los análisis realizados por un Laboratorio certificado y que se encuentren en los parámetros indicados.

Preguntas vinculadas a los indicadores:
3.5 Cobertura de recolección de agua pluvial en el área urbana.
3.6 Cobertura de recolección de agua pluvial en el área rural.
3.7 Cobertura de recolección de agua residual en el área urbana.
3.8 Cobertura de recolección de agua residual en el área rural.

Descripción del indicador:
Permiten conocer la cobertura en relación al número de viviendas ubicadas en el área urbana y rural que reciben los servicios de alcantarillado pluvial y de alcantarillado sanitario por parte de la municipalidad.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Acuerdo Gubernativo 236-2006 Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos y sus reformas según Acuerdo Gubernativo 254-2019	
Acuerdo Ministerial 105-2008 Manual general del Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos.	
Decreto No. 12-2002, Código Municipal	4,8, 68 a) 72
Decreto No. 90-97, Código de Salud	79, 87, 88

Fuente de información: Dirección / Oficina de Servicios Públicos. Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. Dirección Municipal de Planificación.

Nota: Para estos indicadores no se generan preguntas en este apartado, porque la información se obtiene de la pregunta 3.1.1.

Preguntas vinculadas a los indicadores:
3.9. Tratamiento de aguas residuales en el área urbana.
3.10. Tratamiento de aguas residuales en el área rural.

Descripción del indicador:
Permite conocer el tratamiento de las aguas residuales de los sistemas de alcantarillado sanitario del área urbana y del área rural.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto 12-2002, Código Municipal y sus reformas	Artículo 4, 8. Artículos 68 a), 72 y 16
Decreto 90 – 97, Codigo de Salud	Artículos 79, 87 y 88.
Acuerdo Gubernativo 236-2006. Reformado por el Acuerdo Gubernativo 254-2019. Reglamento de las descargas y rehuso de aguas residuales y de la disposición de lodos.	

Fuente de información: Dirección / Oficina de Servicios Públicos, Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente, Dirección Municipal de Planificación.

Pregunta 3.9.1.
¿Cuántos sistemas de alcantarillado tiene el municipio? **(*ISP08)**

Subpreguntas:	1. Urbano	2. Rural
a) Alcantarillado Sanitario	Número	Número
b) Alcantarillado Pluvial	Número	Número

Descripción de la pregunta:
Busca conocer el registro que la municipalidad tiene sobre el número de sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial urbano y rural que existen en el municipio. Las municipalidades deben separar los sistemas pluviales de los sanitarios para efectos operativos y de tratamiento. Para el caso de los sistemas mixtos se reportará como alcantarillado sanitario.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP08) Listado de sistemas de alcantarillado sanitario y pluviales urbanos y rurales existentes y sus respectivos dictámenes sanitarios y pluviales emisión de dictamen sanitario de cumplimiento autorizados por el MSPAS.	El listado debe estar en papel membretado con firma y sello del Jefe o Encargado de Servicios Públicos o la Oficina equivalente. El listado debe estar desagregado según se solicita en la pregunta y tener sub totales por alcantarillado sanitario en área urbana y rural, y alcantarillado pluvial en área urbano y rural.	ISP08_LISTADO_SISTEMAS_ ALCANTARILLADO_SANITARIO

Pregunta 3.9.2.
Con base a la respuesta de la pregunta 3.9.1. ¿Cuántos sistemas/redes de alcantarillado sanitario están conectados a una unidad (es)/planta (s) de tratamiento que esté funcionando en el año de la medición? **(*ISP09)**

Urbano	Número
Rural	Número

Descripción de la pregunta:
Busca establecer si la municipalidad está brindando los servicios de alcantarillado sanitario en el área urbana y rural, considerando su conexión a plantas de tratamiento que estén funcionando.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP09) Listado o registro de sistemas de alcantarillado urbanos y rurales conectados a planta(s)/unidad(es) de tratamiento funcionando.	El listado debe estar en papel membretado con firma y sello del Jefe o Encargado de Servicios Públicos o la Oficina equivalente. El listado debe estar desagregado según se solicita en la pregunta, debe corresponder al listado del ISP08 seleccionando únicamente aquellos que están conectados a una planta/unidad de tratamiento funcionando, incluir sub totales por alcantarillado sanitario en área urbana y rural.	ISP09_SISTEMAS_ALCANTARILLADO_CONECTADOS_PLANTAS_FUNCIONANDO

Pregunta 3.9.3.
¿Cuántas unidad (es)/planta(s) de tratamiento de aguas residuales son gestionadas por la municipalidad y cuántas están funcionando?**(*ISP10)**

Sub preguntas	Respuestas
a) Existentes en el área urbana	Número
b) Existentes en el área rural	Número
c) Total existentes	Número
d) Funcionando en el área urbana	Número
e) Funcionando en el área rural	Número
f) Total funcionando	Número

Descripción de la pregunta:
Busca establecer si la municipalidad está brindando los servicios de tratamiento de agua residual en el área urbana y rural, en un primer momento registrando el total de plantas que existen tanto en área urbana y rural y de éstas cuántas se encuentran funcionando. Para efectos de la presente medición se tomarán únicamente las que son administradas por la municipalidad.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP10) Listado de planta(s)/unidad(es) de tratamiento de aguas residuales urbanas y rurales existentes y funcionando en el municipio. Documento de aprobación del instrumento ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y Dictamen favorable del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	El listado debe estar en papel membretado con firma y sello del Jefe o Encargado de Servicios Públicos o la Oficina equivalente, que contenga la siguiente información: a) Nombre de las Plantas/unidades, separadas en urbanas y rurales por su ubicación. b) Coordenadas geográficas c) Indicar en una columna las que estén en funcionamiento (las cuales serán verificadas en visita de campo). Unificar en un solo archivo los tres medios de verificación solicitados.	ISP10_REGISTRO_PLANTAS_TRATAMIENTO_AGUAS_RESIDUALES_URBANO_RURAL

Pregunta 3.9.4.
¿Tiene estudio técnico vigente de las aguas residuales del municipio que contenga como mínimo la siguiente información **(*ISP11)**

a. Estudio técnico vigente de aguas residuales que contenga caracterización de las mismas.	Sí/No
b. Estudio técnico de aguas residuales que contenga lugar de descarga.	Sí/No
c. Estudio técnico de aguas residuales que contenga plan de tratamiento de aguas residuales.	Sí/No
d. Estudio técnico de aguas residuales que contenga la descripción del sistema de tratamiento de aguas residuales	Sí/No
e. Estudio técnico de aguas residuales que contenga planos de localización y ubicación de los dispositivos de toma de muestra.	Sí/No
f. Informe de resultados de laboratorio de los parámetros del Acuerdo Gubernativo No. 236-2006 correspondientes al año de la medición.	Sí/No

Descripción de la pregunta:
Permite conocer si las autoridades cuentan con el estudio técnico que describa las características de las aguas residuales generadas en el municipio, información que ayuda a identificar condiciones y situaciones que contaminan las aguas servidas urbanas y rurales.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP11) Copia electrónica de las páginas del estudio técnico de aguas residuales que contenga lo indicado en la pregunta 3.10.	Incluir las páginas siguientes únicamente las páginas siguientes: a) Carátula, o nota de emisión del estudio técnico. Tomar en cuenta el estudio técnico presentado debe estar vigente, no debe tener más de cinco años anteriores al año de la medición. b) Lugar de descarga; c) Plan de gestión de aguas residuales; d) Plan de tratamiento de aguas residuales. e) Planos de ubicación, Localización de los dispositivos de toma de muestra f) Informe de resultados de laboratorio de los parámetros establecidos en el artículo 49 del Acuerdo Gubernativo No. 236-2006. Este informe debe ser del año de la medición al 31 de agosto de 2021.	ISP11_ESTUDIO_TECNICO_AGUAS_RESIDUALES

Pregunta 3.9.5.
¿Del total de unidad(es)/planta(s) de tratamiento funcionando, indicadas en la respuesta a la pregunta 3.9.3, cuántas tienen el siguiente tratamiento? (por unidad/planta funcionando elegir una sola opción de tratamiento **(*ISP12)**

a) Unidades de tratamiento preliminar (procesos físicos)

1)Total urbano	Número	**2)Total Rural**	Número

	Total Urbano	**Total Rural**
a) Canal de rejillas	Número	Número
b) Desarenadores	Número	Número
c)Trampa de grasas	Número	Número
d)Medidores de caudal	Número	Número
e) Otros	Número	Número

b) Plantas de tratamiento primario (procesos físicos)

1)Total urbano	Número	**2)Total Rural**	Número

	Total Urbano	**Total Rural**
a) Fosa séptica	Número	Número
b) Sedimentador primario	Número	Número
c)Reactor anaerobio de flujo ascendente –RAFA-	Número	Número
d)Tanque Imhoff	Número	Número
e) Laguna anaeróbica	Número	Número
f) Otros		

c) Plantas de tratamiento secundario (Proceso biológico)

1)Total urbano	Número	**2)Total Rural**	Número

	Total Urbano	**Total Rural**
a) Lodos activados + sedimentador secundario,	Número	Número
b) Filtros percoladores + sedimentador secundario,	Número	Número
c)Filtro anaeróbico de flujo ascendente,	Número	Número
d)Lagunas facultativas	Número	Número
e) Otros	Número	Número

d) Plantas de tratamiento terciario (Procesos físico-químico/ biológico)

1)Total urbano	Número	**2)Total Rural**	Número

	Total Urbano	**Total Rural**
a) Tanque de contacto de cloro,	Número	Número
b) Lagunas de maduración,	Número	Número
c)Humedales;	Número	Número
d)Digestor de lodos aeróbico	Número	Número
e) Digestor de lodos anaeróbico	Número	Número
f) Hay disposición final del agua residual	Número	Número
g) Otros		

Descripción de la pregunta:
Busca establecer si la municipalidad está brindando los servicios de tratamiento y bajo qué condiciones funciona la unidad / planta de tratamiento (Diferenciándolos en tratamiento preliminar, primario, secundario y terciario). Incluir breves definiciones y alcance de cada tratamiento.

a) Tratamiento primario, es variado, ya que puede consistir en regular pH, temperatura, color, olor, reducción de sólidos suspendidos, eliminación de materia flotante y elementos que pudieran dañar etapas posteriores de tratamiento.
b) Tratamiento secundario, tiene por objeto reducir los niveles de contaminación química y biológica (DQO, DBO respectivamente) a través de procesos químicos y/o biológicos.
c) Tratamientos terciarios buscan reducir los niveles de patógenos para desinfectar el efluente y complementar la remoción de materia contaminante del agua.

Las respuestas que la municipalidad de a esta pregunta serán verificadas por personal del ente rector, quien tomará las fotografías de las unidades del tratamiento que corresponda a la (s) planta (s) visitada (s).

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
***ISP12 Fotografías y/o planos de las plantas/unidades de tratamiento de aguas residuales.**	a) Fotografías por cada planta/unidad que muestre el ingreso y egreso del agua residual. b)Plano a detalle por cada planta/unidad de tratamiento. Las fotografías y planos deben identificarse con el nombre de a las plantas/unidades de tratamiento funcionando indicadas en el MV ISP10	ISP12_FOTOGRAFIAS_PLANOS_AGUAS_RESIDUALES

Preguntas vinculadas a los indicadores:
3.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana.
3.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural.

Descripción del indicador:
Miden si la municipalidad está realizando una adecuada gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos, en cuanto a la cobertura de recolección y transporte de los mismos en el área urbana y en el área rural.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Política Nacional para la gestión integral de Residuos y Desechos Sólidos, acuerdo gubernativo 281-2015.	
Código Municipal, decreto 12-2002	68
Ley 68-86 Protección y mejoramiento del medio ambiente.	5, 8, 15
Constitución Política de la República de Guatemala.	97
Acuerdo gubernativo 73-2021, resolución administrativa 17-2019.	
Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, Acuerdo Gubernativo 164-2021	

Fuente de información: Dirección / Oficina de Servicios Públicos. Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. Dirección Municipal de Planificación.

Pregunta 3.11.1.
¿Quién presta el servicio de manejo de residuos y desechos sólidos en cualquiera de sus fases en el municipio? **(*ISP13) (*ISP14) (*ISP15)**

Administrador del Servicio	1. Limpieza de áreas públicas (tren de aseo) Si/ No		2. Recolección y transporte de residuos y desechos sólidos		3. Tratamiento de residuos		4. Disposición final	
	Si/No	**No. Convenio**	**Si/ No**	**No. Convenio**	**Si/ No**	**No. Convenio**	**Si/ No**	**No. Convenio**
a) Se presta el servicio?	Si/NO		Si/NO		Si/NO		Si/NO	
b) Municipalidad	Si/NO		Si/NO		Si/NO		Si/NO	
c) Empresa municipal	Si/NO		Si/NO		Si/NO		Si/NO	
d) Empresa privada	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número
e) Mancomunidad	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número
f) Otro	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número

Descripción de la pregunta:
La municipalidad debe responder primero si se presta o no cada uno de los servicios indicados, si la respuesta es si responder quien presta dichos servicios Las opciones del prestador del servicio para el manejo de los residuos y desechos sólidos en un municipio son: la municipalidad, la empresa municipal, una empresa privada, la mancomunidad (aplica si la municipalidad pertenece a esta organización) u otro. Al determinar quién lo presta, verificar al no ser la municipalidad si existen convenios para la limpieza de áreas públicas, la recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos, el tratamiento y la disposición final.

• Limpieza de áreas públicas (tren de aseo): Refiere a la limpieza de los espacios públicos (calles, parques, avenidas, mercados, etc.) a los espacios de convivencia existentes en el municipio.

• Recolección y transporte: Refiere al proceso de recoger y trasladar los residuos y desechos generados, a las instalaciones de almacenamiento, transferencia, tratamiento, reutilización o a los sitios de disposición final.

• Tratamiento: Conjunto de proceso y operaciones mediante los cuales se modifican las características físicas, químicas y microbiológicas de los residuos y desechos con la finalidad de reducir su volumen y la contaminación al medio ambiente.

• Disposición final: Procesos u operaciones para tratar o disponer en un lugar los desechos como última etapa de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP13) Copia electrónica del registro de usuarios a quien se les presta el servicio de manejo, recolección, transporte y/o disposición final.	La copia del registro debe estar en hoja membretada, firmada y sellada por el encargado de la unidad de gestión ambiental o su equivalente, aplica para los casos donde la municipalidad o una empresa municipal presta el servicio. Para los casos donde sea otro el ente prestador de servicios, la copia del registro deberá estar firmada y sellada por el responsable que presta los servicios.	ISP13_REGISTRO_USUARIOS_RESIDUOS_DESECHOS
(*ISP14) Copia electrónica del Convenio de concesión de la administración del servicio público de la municipalidad con otro ente como responsable.	Se requiere copia electrónica por cada convenio/contrato completo de concesión establecido cuando son diferentes entes los que prestan cada una de las fases de manejo, resaltando con un color el nombre de cada actividad: recolección, tratamiento y/o disposición final.	ISP14_CONVENIO_CONCESION_SERVICIO_PUBLICO
(*ISP15) Bitácora de limpieza de áreas públicas o registro de concesiones;	Bitácora emitida por la unidad de gestión ambiental u oficina equivalente. Debe contener: a) cantidad de empleados a cargo de la limpieza y ornato de las áreas públicas, b) número de espacios públicos con servicios de limpieza y ornato. c) descripción de las actividades que se realizan durante una semana. La bitácora deberá estar firmada y sellada por el encargado que corresponda.	ISP15_BITACORA_LIMPIEZA_AREAS_PUBLICAS

Preguntas vinculadas al indicador:
3.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos.

Descripción del indicador:
Mide si la municipalidad está realizando una adecuada gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos, en cuanto al tratamiento adecuado de los mismos.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Política Nacional para la gestión integral de Residuos y Desechos Sólidos, Acuerdo Gubernativo 281-2015.	
Código Municipal, decreto 12-2002	68
Ley 68-86 Protección y mejoramiento del medio ambiente.	5, 8, 15
Constitución Política de la República de Guatemala.	97
Acuerdo gubernativo 73-2021, resolución administrativa 17-2019.	
Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, Acuerdo Gubernativo 164-2021	

Fuente de información: Dirección / Oficina de Servicios Públicos. Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. Dirección Municipal de Planificación.

Pregunta 3.13.1.
¿Cuenta la municipalidad con algún sistema de infraestructura para el tratamiento de residuos y desechos sólidos? **(*ISP16) (*ISP17)**

Subpreguntas:	**Respuestas**				
	1. Sí/No	**2. Número plantas**	**3. Número en operación**	**4. Número en construcción**	**5. Número en abandono**
a) Planta de clasificación de residuos	Sí/No	Número	Número	Número	Número
b) Planta de compostaje	Sí/No	Número	Número	Número	Número
c) Planta de gasificación	Sí/No	Número	Número	Número	Número
d) Incinerador	Sí/No	Número	Número	Número	Número
e) ¿Cuántas toneladas por mes traslada la municipalidad para procesos de reciclaje?			Numero de toneladas al mes		Número

Descripción de la pregunta:
Busca establecer si la municipalidad está brindando tratamiento a los residuos y desechos que se generan en el municipio y que tipo de infraestructura posee para el tratamiento. Se busca identificar el tipo, que puede ser:

- Planta de clasificación de residuos,
- Planta de compostaje,
- Planta de gasificación,
- Incinerador.

Adicionalmente, establece la cantidad de toneladas de residuos que la municipalidad traslada a procesos de reciclaje ya sea que realice la municipalidad o que se hayan concesionado.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP16) Sistema de Disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los desechos sólidos	Las fotografías deben presentarse con buena resolución, identificadas y mostrar el tipo de infraestructura para el tratamiento que corresponda. Tomar fotografías recientes de la infraestructura existente: garita, administración, muro perimetral, sitio de disposición final o su equivalente, laguna de lixiviados, entre otros que demuestre su situación actual.	ISP16_FOTOGRAFIAS_DE_ DISPOSICION_FINAL
(*ISP17) Copia del registro de toneladas de residuos que traslada la municipalidad a procesos de reciclaje.	Copia de la boleta de recepción, constancia o recibo que compruebe el la entrega a la empresa recicladora de los residuos para su reciclaje.	ISP17_PROGRAMA_RECICLAJE

Pregunta 3.13.2.
¿Se realiza en el municipio la clasificación de desechos y residuos sólidos desde el origen? **(*ISP18)**

a) Área Urbana	Sí/No
b) Área Rural	Sí/No

Descripción de la pregunta:
El adecuado manejo de los residuos y desechos inicia con la separación y posterior recogida, a través de la recolección selectiva. En esta consigna, servirá para conocer si la municipalidad ha realizado acciones para que la población separe los residuos y desechos previo a su recolección y transporte.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP18) Fotografías de separación de residuos y desechos solidos en el municipio.	Las fotografías deben presentarse con buena resolución, identificadas y mostrar el tipo de infraestructura para el tratamiento que corresponda.	ISP18_FOTOGRAFIAS_SEPARACION_RESIDUOS_DESECHOS_SOLIDOS_POBLACION

Preguntas vinculadas al indicador: 3.14 Disposición final de los desechos sólidos

Descripción del indicador:
Mide si la municipalidad está realizando una adecuada gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos, en cuanto a la disposición final de los mismos.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Política Nacional para la gestión integral de Residuos y Desechos Sólidos, Acuerdo Gubernativo 281-2015.	
Código Municipal, decreto 12-2002	68
Ley 68-86 Protección y mejoramiento del medio ambiente.	5, 8, 15
Constitución Política de la República de Guatemala.	97
Acuerdo gubernativo 73-2021, resolución administrativa 17-2019.	
Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, Acuerdo Gubernativo 164-2021	

Fuente de información: Dirección / Oficina de Servicios Públicos. Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. Dirección Municipal de Planificación.

Pregunta 3.14.1.
¿Cuál es el sistema de disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los desechos sólidos en el municipio? **(*ISP3.19) (*ISP20)(*ISP21)**

Subpreguntas:	Respuestas				
	Cantidad de sitios	**Cantidad de toneladas diarias vertidas**	**Número de autorización (es) municipal**	**Número de dictamen (es) MSPAS**	**Número de licencia (s)ambiental (es) aprobada**
Relleno Sanitario	Número	Número	Número	Número	Número
Vertedero Controlado	Número	Número	Número	Número	Número
Vertedero a cielo abierto	Número	Número	Número		

Descripción de la pregunta:
Se requiere establecer que infraestructura existe en el municipio para la disposición final de los desechos como última etapa del manejo, las áreas designadas para la disposición de desechos sólidos en el municipio que por ley deben de contar con dos requisitos:

1. El dictamen o dictámenes favorables del Ministerio de Salud y MARN
2. El Estudio o estudios de Impacto Ambiental, aprobado por el MARN.

Así también, evidenciar la cantidad de sitios que se tienen, las toneladas que se vierten por día, y si se cuenta con la autorización municipal para operar.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP19)Sistema de disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los desechos.	Reporte de visitas, con la información indicada y certificadas por la entidad correspondiente	ISP19_FOTOGRADIAS_RESIDUOS_SOLIDOS
(*ISP20) Copia electrónica de registros, mapas o croquis de ubicación, áreas y tipo de disposición final de desechos y residuos.	Mapas y registros generados con información del lugar, debidamente certificados.	ISP20_REGISTROS_DISPOSICION_FINAL_ DESECHOS_RESIDUOS
(*ISP21) Copia electrónica de dictamen otorgado por MSPAS y copia electrónica de Licencia Ambiental otorgada por el MARN para el sistema de disposición final que utiliza la Municipalidad del vertido de los residuos y desechos sólidos. Si no cuenta con Licencia Ambiental, copia electrónica del Instrumento Ambiental donde se identifique el Número de Expediente asignado por el MARN según categoría.	Documentos certificados, fotocopia de licencia Ambiental confrontada	ISP21_DICTAMENES_MAPAS_DISPOSICION_ FINAL_DESECHOS_SOLIDOS

Preguntas vinculadas al indicador: 3.15 Gestión de mercado

Descripción del indicador:
Mide la adecuada gestión del mercado, en cuanto a la existencia, administración y los servicios con los que cuenta.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto No. 12-2002, Código Municipal	34, 35 inciso e), 53 inciso e) 68 inciso a), 72 y 73 inciso a).
Decreto No. 90-97 Código de Salud	145

Fuente de información: Dirección / Oficina de Servicios Públicos. Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. Dirección Municipal de Planificación. Dirección u Oficina de Recursos Humanos

Pregunta 3.15.1. ¿Cuántos espacios con infraestructura formal existen donde funciona actualmente el mercado? **(*ISP22)**		**a) Número**
¿Cuántos cuentan con los siguientes servicios?	b) Recolección de residuos y desechos sólidos	
	c) Servicios sanitarios identificados (hombre y mujer)	
	d) Servicio de agua	

Descripción de la pregunta:
La respuesta a esta pregunta será tomada en cuenta únicamente si la instalación donde está ubicado el mercado cuenta con infraestructura formal proporcionada por la municipalidad, tanto en área urbana como rural, que cumplan con las normativas legales reglamentarias vigentes (salubridad, vialidad pública u otras) se debe indicar cuántos mercados existen de ese tipo en el municipio y cuántos de éstos cuentan con servicios los básicos indicados.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP22) Fotografías de la infraestructura formal donde funciona actualmente el mercado municipal y fotografías de sus servicios.	Las fotografías deben evidenciar que es una infraestructura formal y debe incluir los servicios de agua, sanitarios identificados por Hombre / Mujer y el sitio donde disponen los residuos y desechos sólidos. Identificar las fotografías con el nombre del (los) mercado (s) que corresponda. Las fotografías que se suban al sistema serán confirmadas luego de la visita de campo que realice el personal asignado, quien aportará sus propias fotografías. En ambos casos estas fotografías deben de tener una resolución adecuada.	ISP22_FOTOGRAFIAS_MERCADO

Pregunta 3.15.2. ¿Cuántos mercados tienen Administrador? **(*ISP23)**	Número

Descripción de la pregunta:
Luego de responder a la pregunta 3.15.1, la municipalidad debe responder si en cada uno de los mercados que tienen infraestructura formal, se cuenta con una persona que tiene asignadas atribuciones de administrador del mercado, que se encuentre en la nómina de la municipalidad.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP23) Copia electrónica de nómina de trabajadores de la municipalidad.	La copia de la nómina debe estar firmada y sellada por el Jefe de Recursos Humanos. Resaltar con un color el nombre (s) y cargo (s) del Administrador (es) y el nombre del (los) mercado (s) que administra.	ISP23_NOMINA_TRABAJADORES_MUNICIPALES

Nota: Tomar en cuenta que este MV se requiere para varios indicadores y se subirá una sola vez a la plataforma, por lo que antes de subirlo se deben revisar las características en los medios de verificación que corresponda, en los indicadores 3.16 del Indice de Servicios Públicos y 4.2. del Indice de Gestión Administrativa.

Preguntas vinculadas al indicador: 3.16 Gestión de rastro

Descripción del indicador:
Mide la gestión adecuada del rastro, en cuanto a la existencia de elementos regulatorios y supervisión del mismo.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto No. 12-2002, Código Municipal	68
Acuerdo Gubernativo 411-2002 Reglamento de Rastros para bovinos, porcinos y aves.	6, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26
Decreto 90-97 Código de Salud	130 inciso d)

Fuente de información: Dirección / Oficina de Servicios Públicos. Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. Dirección Municipal de Planificación. Dirección u Oficina de Recursos Humanos

Pregunta 3.16.1. ¿Cuántos espacios con infraestructura formal existen donde funciona actualmente el rastro municipal? **(*ISP23) (*ISP24) (*ISP25)**		**a) Número**
¿Cuántos cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente?	b) Manejo de agua residual	Número
	c) Licencia sanitaria vigente extendida por el MAGA	Número
	d) Licencia ambiental extendida por el MARN	Número
	e) Tarjeta de salud y carné de manipulación de alimentos BPM emitida por el MSPAS de las personas a cargo del Rastro?	Número
	f) Supervisor técnico del rastro	Número
	g) Supervisión externa por parte del MAGA, para las actividades de inspección higiénico-sanitaria?	Número

Descripción de la pregunta:
La municipalidad debe responder primero si existe lugar físico donde funcione el rastro municipal actualmente, si la respuesta es sí, debe responder las demás literales relacionadas con su funcionamiento, es decir los requisitos que debe cumplir un rastro con base a lo establecido en la normativa o reglamentación vigente. Si la respuesta es no, pasa a responder la pregunta 3.19.

Para comprobar si el rastro está gestionando adecuadamente las aguas residuales se considerará como medio de verificación, la licencia ambiental extendida por el MARN.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP23) Copia electrónica de nómina de trabajadores de la municipalidad.	La copia de la nómina debe estar firmada y sellada por el Jefe de Recursos Humanos. Resaltar con un color el nombre (s) y cargo (s) del Administrador (es) y el nombre del rastro que administra. En los casos en que en la nómina no aparezca el puesto específico de Administrador del Rastro, será necesario que agregue el nombramiento de la persona en donde haga constar dicho puesto. Este nombramiento debe estar vigente según la periodicidad establecida para este indicador.	ISP23_NOMINA_TRABAJADORES_MUNICIPALES
(*ISP24) Copia electrónica de la licencia sanitaria vigente del rastro extendida por el MAGA[3] y fotografías del (los) rastro (s).	La licencia de trazabilidad y porcionamiento del rastro para aves, porcinos y bovinos debe estar firmada y sellada por el Director de Inocuidad del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, y su vigencia no debe exceder a un año anterior al 31 de agosto 2021. La municipalidad integrará en un solo medio de verificación, la licencia sanitaria del MAGA y las fotografías del (los) rastro (s). Las fotografías que se suban al sistema serán confirmadas luego de la visita de campo que realice el personal asignado, quien aportará sus propias fotografías. En ambos casos estas fotografías deben de tener una resolución adecuada y estar debidamente identificadas.	ISP24_LICENCIA_SANITARIA_VIGENTE_MAGA_FOTOS_RASTRO
(*ISP25) Copia de la licencia ambiental extendida por el MARN, copia de la tarjeta de salud y del carné de manipulación de alimentos BPM emitida por MSPAS.	La copia de la licencia ambiental debe estar firmada y sellada por el Jefe de la Dirección de Gestión Ambiental o el Delegado Departamental del MARN y su vigencia no debe exceder a 5 años anteriores al 31 de agosto 2021. La tarjeta de salud y el carné de manipulación de alimentos deben estar firmados y sellados por el Jefe del Centro de Salud y estar vigentes, es decir que no excedan a 1 año anterior al 31 de agosto 2021. La municipalidad integrará en un solo medio de verificación los tres documentos solicitados.	ISP25_DOCUMENTOS_RASTRO

[3] El MAGA previamente a extender la licencia debe contar con la opinión de un Médico Veterinario del rastro para garantizar que los usuarios o encargados del sacrificio de animales, cuenten con las licencias correspondientes y reducir malas prácticas en el faenamiento.

Pregunta 3.16.2.
Si no tiene rastro, ¿en dónde se realiza este servicio municipal y si éste cuenta con los requisitos establecidos en la normativa vigente?
Agregar los medios de verificación del servicio: **(*ISP24) (*ISP25) (*ISP26) (*ISP27)**

Subpreguntas	1. Sí/No	2. Convenio
Otro municipio	Si/No	Número
Instalaciones privadas	Si/No	Número
¿Cuenta con manejo de agua residual?	Si/No	Si/No
¿Tiene licencia sanitaria vigente por el MAGA?	Si/No	Si/No
¿Cuenta con licencia ambiental extendida por el MARN?	Si/No	Si/No
¿Cuentan con tarjeta de salud y carné de manipulación de alimentos BPM emitida por el MSPAS de las personas a cargo del Rastro?	Si/No	Si/No
¿Existe supervisor técnico del rastro?	Si/No	Si/No
¿Existe supervisión externa por parte del Ministerio de Agricultura, ganadería y Alimentación, para las actividades de inspección higiénico-sanitaria?	Si/No	Si/No

Descripción de la pregunta:
Se deberá responder primero quién presta el servicio de rastro en el municipio cuando éste no es dado por la municipalidad y agregar el número de convenio cuando corresponda. En cualquiera de las dos opciones de respuesta se deberá responder a demás si cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para asegurar el manejo de los animales de abasto anterior al sacrificio y asegurar que el producto cárnico y derivados del faenamiento sean inocuos, esto para el manejo de información correspondiente.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP26) Copia electrónica del Convenio de la administración del servicio público con otro ente como responsable.	Se requiere copia electrónica por cada convenio establecido, si es el caso.	ISP26_CONVENIO_CONCESION_ SERVICIO_PUBLICO
(*ISP27) Nombramiento del administrador del rastro.	El nombramiento de la persona, en donde haga constar dicho puesto, este nombramiento es de la municipalidad donde se tiene el convenio.	IPS27_NOMBRAMIENTO_ADMINISTRADOR_ RASTRO_CONVENIO
(*ISP23) Copia electrónica de nómina de trabajadores de la municipalidad.	La copia de la nómina debe estar firmada y sellada por el Jefe de Recursos Humanos. Resaltar con un color el nombre (s) y cargo (s) del Administrador (es) y el nombre del rastro que administra.	ISP23_NOMINA_TRABAJADORES_MUNICIPALES
(*ISP24) Copia electrónica de la licencia sanitaria vigente del rastro extendida por el MAGA y fotografías del (los) rastro (s).	La municipalidad subirá integrará en un solo medio de verificación, la licencia sanitaria del MAGA[4] y las fotografías del (los) rastro (s). Las fotografías que se suban al sistema serán confirmadas luego de la visita de campo que realice el personal asignado. En ambos casos estas fotografías deben de tener una resolución adecuada.	ISP24_LICENCIA_SANITARIA_VIGENTE_ MAGA_FOTOS_RASTRO
(*ISP25) Copia de la licencia ambiental extendida por el MARN, copia de la tarjeta de salud y carné de manipulación de alimentos BPM emitida por MSPAS.	La municipalidad integrará en un solo medio de verificación los tres documentos solicitados.	ISP25_DOCUMENTOS_RASTRO

[4] El MAGA previamente a extender la licencia debe contar con la opinión de un Médico Veterinario del rastro para garantizar que los usuarios o encargados del sacrificio de animales, cuenten con las licencias correspondientes y reducir malas prácticas en el faenamiento.

Preguntas vinculadas al indicador: 3.17 Gestión de servicios públicos municipales.

Descripción del indicador:
Mide la base normativa de la gestión de los servicios públicos (administración del rastro, mercado, alcantarillado, manejo de residuos y desechos sólidos y líquidos y cementerios), que son competencias propias del municipio y determinantes de la salud.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala.	97y 253 inciso c)
Decreto 12-2002, Código Municipal	23 TER, 34, 35 inciso e), 53 inciso e) 68 a), 72, 73 inciso a), 81,90, 94
Acuerdo Gubernativo 236-2006	
Decreto No. 90 - 97, Código de Salud	74, 87, 90, 92, 93, 94, 102, 103, 104, 113, 130 d), 145
Acuerdo Gubernativo 411-2002	Cap VIII. Artículos 6 y 19 al 23 y Cap. IX

Fuente de información: Dirección de Servicios Públicos /Oficina Municipal de Agua y Saneamiento o su equivalente. Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal

Pregunta 3.17.1.
¿Cuenta la municipalidad con reglamentos y/u ordenanzas vigentes, actualizados y publicados en el Diario de Centro América, para los siguientes servicios? **(*ISP28)**

	Respuestas	
Sub preguntas Servicio Público	**1. Reglamentos y/u ordenanzas vigentes**	**2. Fecha de publicación en el Diario de Centro América**
a) Agua	Si/No	Fecha
b) Alcantarillado sanitario	Si/No	Fecha
c) Alcantarillado pluvial	Si/No	Fecha
d) Gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos	Si/No	Fecha
e) Rastro	Si/No	Fecha
f) Administración de cementerios	Si/No	Fecha
g) Alumbrado público	Si/No	Fecha
h) Mercado	Si/No	Fecha

Descripción de la pregunta:
Permite determinar que la municipalidad esté cumplimiento con normar la gestión y manejo de los servicios públicos por medio de reglamentos municipales. Estos serán válidos únicamente si fueron publicados en el Diario de Centro América de Centro América, por lo que se requiere que indiquen la fecha de publicación.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP28) Copia electrónica del reglamento y/u ordenanza publicada en el Diario de Centro América.	Se integrará en un solo medio de verificación todos los reglamentos de los servicios indicados.	ISP28_REGLAMENTOS_SERVICIOS_PUBLICOS

Pregunta 3.17.2.
¿Cuenta la municipalidad con Plan de manejo / Manual de administración, operación y mantenimiento aprobado por el Concejo Municipal, para los siguientes servicios públicos? **(*ISP29)**

Respuestas	
a) Sistema (s) de agua potable con base en el manual del MSPAS	Si/No
b) Alcantarillado sanitario	Si/No
c) Alcantarillado pluvial	Si/No
d) Mercado(s)	Si/No
e) Gestión y manejo de residuos y desechos sólidos	Si/No
f) Rastro	Si/No
g) Administración de cementerios	Si/No
h) Alumbrado público	Si/No

Descripción de la pregunta:
Permite determinar la existencia de los diferentes instrumentos técnicos relacionados con la gestión y manejo de los servicios públicos. La práctica a fortalecer es que exista un documento por cada sistema, aunque para la presente medición se aceptará un documento que incluya la totalidad de los sistemas.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP29) Certificación del (los) punto (s) de acta (s) del Concejo Municipal donde se aprueba el Manual de administración, operación y mantenimiento **de cada uno** de los servicios públicos objeto de medición.	Puede ser un acta por cada Manual o bien más de uno de estos instrumentos aprobados en la misma acta. El acta debe indicar claramente el nombre del servicio público a que hace referencia el Manual. La aprobación puede ser durante o anterior al año de la medición. No aplica el Manual de normas y procedimientos de la Dirección, debido a que es de carácter administrativo, mientras que el medio de verificación solicitado en de carácter técnico y operativo.	IISP29_MANUAL_SERVICIOS_PUBLICOS

4. Gestión Administrativa

Preguntas vinculadas al indicador: 4.1 Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino.

Descripción del indicador:
Se refleja la existencia o no de elementos de servicio que ayuden a mejorar la relación de la municipalidad con el ciudadano.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	58
Código Municipal	02, 05.
Ley de Acceso a la información pública	10 literal 2.

Fuente de información: Puesto de información y/o Recepción. Unidad de Acceso a la Información Pública. Secretaría Municipal, Oficinas Municipales Específicas. Oficina/Encargado de Recursos Humanos.

Pregunta 4.1.1
¿Existió en el año de la medición los siguientes elementos de atención municipal orientada al ciudadano? **(*IGA01) (*IGA02) (*IGA03)**

	Respuesta
a) Puesto u oficina de información o atención al vecino (bilingüe donde aplique) claramente identificada a la entrada de la municipalidad.	Si/No
b) Directorio, guía o manual de trámites aprobado o en vigencia en la municipalidad.	Si/No
c) Señalización de las dependencias u oficinas en idioma español.	Si/No
d) Señalización de las dependencias en idioma local o con un sistema de colores.	Si/No
e) Acuerdo y ordenanza del Concejo Municipal o del Alcalde de compromiso de atención al ciudadano.	Si/No

Descripción de la pregunta:
Se logra evidenciar si las municipalidades están cumpliendo con elementos mínimos que deben tener las mismas, para dar una atención de calidad al vecino.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGA01) Fotografía del puesto u oficina de atención al vecino y la señalización de las dependencias.	Las fotografías deben mostrar la identificación de las dependencias en idioma español y/o idioma local (cuando corresponda). Preferentemente si la municipalidad cuenta con un sistema de colores para identificar las dependencias, por razones de inclusión.	IGA01_FOTO_OFICINA_ATENCION_VECINO_SEÑALIZACION
(*IGA02) Copia electrónica del directorio, guía o manual de trámites.	El directorio debe un listado de trámites que puede realizar el vecino en la municipalidad y la dependencia que atiende cada trámite o consulta. La Guía o Manual puede ser un documento formal o informal que contenga los requisitos para cada trámite a realizar. El Directorio/Guía/Manual de trámites deberá contar con el respectivo sello o autorización de la Unidad a la que corresponda el trámite. Se tomará como válida una de las tres opciones como el medio que la municipalidad utilice para orientar al vecino.	IGA02_DIRECTORIO_TRAMITES
(*IGA03) Copia electrónica del acuerdo u ordenanza del Concejo Municipal con relación al compromiso de atención al ciudadano.	Se aceptará como válido el acuerdo donde se crea la Oficina de Atención al Vecino. Preferentemente el acuerdo debe hacer referencia al compromiso de brindar una atención de calidad al vecino. El MV será válido si tiene vigencia para el periodo del gobierno local o para los años de la medición.	IGA03_ACUERDO_COMPROMISO_ATENCION_CIUDADANA

Preguntas vinculadas al indicador: 4.2 Equidad de género en empleados municipales

Descripción del indicador:
Refleja el interés de la autoridad local, para reducir la brecha de equidad de género en los empleados municipales.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	4
Código Municipal.	176
Ley de Acceso a la Información Pública.	10 numeral 4
Decreto 7-99 La Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer	5
Decreto 42-2001 La Ley de Desarrollo Social	4

Fuente de información: Oficina/Encargado de Recursos Humanos. Dirección u Oficina Administrativa

Pregunta 4.2.1
¿Cuál es el número de personas que trabajaron para la municipalidad en el año de la medición? **(*ISP22)**

	Respuesta
a) Hombres	Número
b) Mujeres	Número
c) Total (H+M)	Total (calculado por el sistema)

Descripción de la pregunta:
Con ella se conoce el número de personas que laboran en la municipalidad en el año de la medición, haciendo una separación entre hombres y mujeres.

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*ISP22) Copia electrónica de nómina de trabajadores de la municipalidad.	Incluir un resumen al final de la nómina con el sub total de hombres, sub total de mujeres y total de empleados municipales. La nómina aplica para todos los renglones presupuestarios que correspondan al recurso humano de la municipalidad. Con firma y sello.	ISP22_NOMINA_TRABAJADORES_MUNICIPALES

Preguntas vinculadas al indicador: 4.3 Equidad de género en toma de decisión y puestos directivos.

Descripción del indicador:
Refleja el interés de la autoridad local para reducir la brecha entre hombres y mujeres para lograr la equidad de género en los puestos directivos y de toma de decisiones.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	4
Código Municipal.	176
Ley de Acceso a la Información Pública.	10 numeral 4
Decreto 7-99 La Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer	5
Decreto 42-2001 La Ley de Desarrollo Social	4

Fuente de información: Secretaría Municipal. Oficina/Encargado de Recursos Humanos

Pregunta 4.3.1
¿Cuál es el número de personas en el Concejo Municipal (hombres/mujeres) en la municipalidad?. **(*IGA04) (*IGA05)**

a) Número de hombres que integran el Concejo municipal en el año de la medición	Número total
b) Número de mujeres que integran el Concejo municipal en el año de la medición	Número
c) Número total de personas que integran el Concejo Municipal en el año de la medición.	Número

Descripción de la pregunta:
Esta pregunta está relacionada con los tomadores de decisión al nivlel superior de la municipalidad, es decir el Concejo Municipal. Establece cómo está estructurado dicho Concejo para determinar la participación de la mujer en la toma de decisiones. Relaciona la cantidad de mujeres que integran el Concejo Municipal en comparación con la cantidad de hombres y da el mensaje de la importancia de reducir las brechas de inequidad entre ambos sexos.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGA04) Copia electrónica del acta de toma de posesión del Concejo Municipal para el período de gobierno vigente.	Con sello y firma del Secretario Municipal y con el Visto Bueno del Alcalde Municipal.	IGA04_ACTA_TOMA_POSESION_CONCEJO_MUNICIPAL
(*IGA05) Listado oficial actualizado de la conformación del Concejo Municipal.	El listado debe elaborarse en hoja membratada, incluir nombre, cargo y sexo de cada integrante y debe estar firmado y sellado por el Secretario Municipal.	IGA05_LISTADO_CONCEJO_MUNICIPAL_NOMBRE_PUESTO_SEXO

Pregunta 4.3.2
¿Cuál es el número de personas que ocupan puestos directivos (hombres/mujeres) en la municipalidad?. **(*IGA06) (*IGA07)**

a) Número de hombres que ocupan puestos directivos en la municipalidad en el año de la medición.	Número total
b) Número de mujeres que ocupan puestos directivos en la municipalidad en el año de la medición.	Número
c) Número total de personas que ocupan puestos directivos en la municipalidad en el año de la medición.	Número

Descripción de la pregunta:
Establece cómo está estructurado el personal directivo de la municipalidad, para determinar la participación de la mujer en la toma de decisiones en su respectivo nivel jerárquico. Relaciona la cantidad de mujeres que ocupan puestos directivos, en comparación con la cantidad de hombres y da el mensaje de la importancia de reducir la brecha de inequidad entre ambos sexos.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGA06) Copia electrónica del (las) acta (s) de toma de posesión del personal directivo.	Debe proporcionarse un acta de toma de posesión por cada persona que ocupe un puesto directivo que se encuentre vigente en el año de la medición. Se denominará puesto directivo para efectos de la presente medición, los relacionados con las oficinas obligatorias según la normativa vigente.	IGA06_COPIA_ELECTRONICA_ACTA_TOMA_POSESION_DIRECTIVOS
(*IGA07) Listado oficial actualizado de los directivos.	El listado debe elaborarse en papel membretado e incluir nombre, cargo y sexo de cada persona que ocupe un puesto directivo. Deberá estar firmado y sellado por el Secretario Municipal.	IGA07_LISTADO_DIRECTIVOS_NOMBRE_PUESTO_SEXO

Preguntas vinculadas a los indicadores: 4.4 Carrera administrativa municipal / Profesionalización del empleado.

Descripción del indicador:
Mide los avances en la aplicación de la carrera administrativa municipal para la gestión del capital humano. Hace énfasis en la estabilidad laboral y los mecanismos para lograr la profesionalización del empleado municipal.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Código Municipal.	93
Ley de Acceso a la Información Pública.	10 numeral 4
Decreto 1-87 Ley de Servicio Municipal	Título III Capítulo I, II y III

Fuente de información:
Oficina/Encagado de Recursos Humanos/Dirección u Oficina Administrativa

Pregunta 4.4.2
¿Cuál es el promedio en años de permanencia de los trabajadores dentro de la municipalidad? **(*IGA08)**

a) 1 día – 2 años	Número
b) 2 años 1 día – 4 años	Número
c) Más de 4 años	Número

Descripición de la pregunta:
Con esta pregunta se definirá el promedio de estabilidad como uno de los criterios para aplicar la carrera administrativa de los trabajadores de la municipalidad, en función del número de años de permanencia en la misma.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGA08) Listado de los trabajadores de la municipalidad elaborado por la Oficina / Encargado de Recursos Humanos.	Este listado debe ser elaborado en papel menbretado,firmado y sellado por la Oficina / Encargado de Recursos Humanos . Debe contener la siguiente información: a) Nombre del personal b) Grado académico c) Total de años, considerando los rangos indicados en la pregunta 4.4.2 Aplica únicamente para personal contratado en los renglones 011, 022 y 031. Se solicita este listado porque la nómina no cuenta con esta información específica.	IGA08_LISTADO_TRABAJADORES_ELABORADO

Pregunta 4.4.2
De acuerdo con el perfil requerido en el Manual de puestos y funciones de la municipalidad, responder lo siguiente: **(*IGA08) (*IGA09)**

a) Número de puestos que requieren grado académico universitario	Número
b) Número de empleados profesionales contratados en puestos, que requieren grado académico universitario,	Número

Descripición de la pregunta:
Con esta pregunta se definirá el número de puestos que según el perfil incluido en el Manual de puestos y funciones, requieran grado acádemico universitario y si estos puestos están siendo ocupados /asignados a profesionales que cumplan con el perfil requerido.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGA08) Listado de los trabajadores de la municipalidad elaborado por la Oficina / Encargado de Recursos Humanos.	Este listado debe ser elaborado en papel menbretado,firmado y sellado por la Oficina / Encargado de Recursos Humanos . Debe contener la siguiente información: a) Nombre del personal b) Grado académico c) Total de años, considerando los rangos indicados en la pregunta 4.4.2 Aplica únicamente para personal contratado en los renglones 011, 022 y 031. Se solicita este listado porque la nómina no cuenta con esta información específica.	IGA08_LISTADO_TRABAJADORES_ELABORADO
(*IGA09) Copia electrónica de la carátula, índice, y hoja de aprobación del manual de puestos y funciones y copia del contenido de los puestos que requieren grado académico universitario.	Se deben adjuntar únicamente los perfiles de los puestos que requieren grado académico universitario. Unificar los documentos en un solo medio de verificación.	IGA09_MANUAL_PUESTOS_Y_FUNCIONES_PERFILES

Preguntas vinculadas al indicador: 4.5 Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales.

Descripción del indicador:
Este refleja el interés de la autoridad local para fortalecer las capacidades administrativas, técnicas y gerenciales de los funcionarios y empleados municipales.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la Republica	74 parrafo 4
Decreto Número 12-2002, Código Municipal.	94
Decreto 1-87 Ley de Servicio Municipal	44 inciso c
Ley general de Descentralización Decreto 14-2002	20 Capitulo VI

Fuente de información:
Oficina/Encagado de Recursos Humanos /Dirección u Oficina Administrativa

Pregunta 4.5.1
¿Contó la municipalidad con un plan o programa de capacitación anual para su personal en el año de la medición? **(*IGA10) (*IGA11)**

	Si / No
Si la respuesta es sí, indique lo siguiente:	
a) No. de actividades contenidas en el plan o programa	Número
b) No. actividades programadas que fueron realizadas	Número
c) No. de personas de la nómina que fueron capacitadas según el plan o programa	Número
d) No. de actividades gestionadas fuera de su plan o programa	Número

Descripición de la pregunta:
Con esta pregunta se observa si las municipalidades dan cumplimiento a lo establecido en el Código Municipal, respecto del fortalecimiento de las capacidades de sus empleados y funcionarios municipales, que es base para el logro de sus objetivos de manera eficiente.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGA10) Copia electrónica del plan o programa de capacitación actualizado.	La copia del Plan o Programa debe ser actualizado y aprobado por el Alcalde Municipal que esté vigente para los años 2020 o 2021.	IGA10_PLAN_ CAPACITACION_ ACTUALIZADO
(*IGA11) Listado de asistencia a las capacitaciones.	El listado debe presentarse con la firma del responsable del proceso de formación o capacitación y contener como mínimo la siguiente información: a) Lugar y fecha b) Nombre del taller (debe conincidir con el del Plan o Programa) c) Institución que impartió la capacitación d) Nombre, cargo y firma de los participantes. Este contenido aplica para actividades contenidas en el plan, cuando se reporten otras actividades fuera del plan o programa, se deberá especificar en dicho listado.	IGA11_LISTADO_ PARTICIPANTES_ PLAN

Pregunta 4.5.2
¿Existe algún tipo de estímulo para los empleados municipales en relación a su grado de escolaridad o apoyo para los que se encuentran en periodo de formación académica, tanto a nivel nacional, como internacional. **(*IGA12)**

	Si / No

Descripición de la pregunta:
La pregunta va dirigida a identificar si dentro de la municipalidad existe algún estímulo que esté orientado a la formación académica de los empleados fuera de la municipalidad (universidades, institutos de formación, capacitación técnica u otro) que esté contenido en un plan o programa o en otro documento que ampare dicha disposición, como: un acuerdo municipal, convenio u otro documento.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGA12) Copia del documento que ampare la disposición de municipalidad, para la formación académica de los empleados municipales.	Es válido cualquier opción de documento (plan, programa, acuerdo municipal, convenios con universidades o cooperación (hermanamiento) u otro). El documento a presentar debe ser completo y estar autorizado por la autoridad que corresponda. Resaltar en el documento los estímulos por parte de la municipalidad a los empleados que se adhieran a esta disposición, por ejemplo: bono profesional, bonos de estudios, horarios diferenciados.	IGA12_PROGRAMA_ FORMACION_ EMPLEADO_MUNICIPAL

Preguntas vinculadas al indicador: 4.6 Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión.

Descripción del indicador:
Mide si las municipalidades cuentan con una estructura administrativa mínima para su funcionamiento y si cada oficina cuenta con instrumentos que regulen y orienten su acción.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Decreto Número 12-2002, Código Municipal.	34, 35 inciso e) y j), 96 inciso c), 79, 80, 93 y 94

Fuente de información:
Oficina/Encargado de Recursos Humanos

Pregunta 4.6.1
¿Existen y cuentan con instrumentos de gestión administrativa las siguientes dependencias, unidades, oficinas o responsables municipales? **(*IGA13)(*IGA14)(*IGA15)**

Oficinas	1. Existe la oficina/ unidad/encargado	2. Está contenida en el Reglamento Orgánico Interno	3. Está contenida en el Manual de Funciones	Está contenida en el Manual de Procedimientos
a) Secretaría municipal	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
a) Auditoría interna	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
c) Dirección de administración financiera integrada municipal	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
d) Dirección municipal de planificación	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
e) Dirección municipal de la mujer	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
f) Unidad de acceso a la información pública	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
g) Dependencia, unidad u oficina encargada de servicios públicos	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
h) Juzgado de asuntos municipales	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
i) Dirección y oficina de recursos humanos	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
j) Oficina, unidad o encargado de consejo de desarrollo y otras formas de organización	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
k) Policía municipal	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
l) Policía municipal de tránsito	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
m) Oficina / Unidad de Ordenamiento Territorial.	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

Descripición de la pregunta:
Evidencia si las municipalidades cuentan con oficinas obligatorias según el Código Municipal (literales de a) a i) y opcionales según sea su necesidad y capacidad (literales de j a x). Esta pregunta más allá de la cantidad de oficinas mide la calidad de las mismas, es decir que si las que existen están cumpliendo con la dotación de instrumentos de gestión administrativa para las distintas dependencias, unidades, oficinas o responsables municipales. La municipalidad debe contar con un Reglamento Orgánico Interno que norme la estructura organizativa, éste es un instrumento distinto al Reglamento Interno de Trabajo que norma la gestión específicamente del recurso humano. Para el caso de los manuales es importante que estén actualizados y las oficinas existentes deben estar incluidas en los mismos.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGA13) Copia electrónica del Reglamento Orgánico Interno que evidencie las oficinas existentes.	Únicamente debe subir las siguientes partes del Reglamento; a) Carátula b) Índice de contenido c) Hoja de aprobación d) Hoja que muestre la estructura organizativa (ésta debe evidenciar todas las oficinas existentes) Para la presente medición se tomará como válido que presenten adicionalmente al Reglamento, el Acuerdo Municipal de creación de oficinas establecidas como máximo dos años anteriores al año 2021, que no se encuentren contenidas en el ROI, pero se tomará como equivalente únicamente de este Reglamento, no así del MPF y del MNP porque éstos son instrumentos más específicos. Se recomienda que las municipalidades actualicen los tres instrumentos luego de crear una nueva unidad u oficina. En el Acuerdo Municipal se deberá resaltar con un color el nombre de la Unidad / Oficina creada.	IGA13_REGLAMENTO_ ORGANICO_INTERNO
(*IGA14) Copia electrónica del Manual de Puestos y Funciones que evidencia las oficinas existentes.	Únicamente debe subir las siguientes partes del Manual; a) Carátula b) Índice de contenido (en éste deben estar todas las oficinas existentes) c) Hoja de aprobación	IGA14_MANUAL_ FUNCIONES
(*IGA15) Copia electrónica Manual Normas y Procedimientos	Únicamente debe subir las siguientes partes del Manual; a) Carátula b) Índice de contenido (en éste debe figurar al menos 1 procedimiento por cada una de las oficinas existentes) c) Hoja de aprobación Se tomará como válido este MV si evidencia al menos 1 procedimiento de cada oficina existente.	IGA15_MANUAL_ PROCEDIMIENTOS

6. Gestión Estratégica

Preguntas vinculadas al indicador: 6.1 PDM-OT aprobado y socializado

Descripción del indicador:
mide el cumplimiento por parte de las municipalidades de formular y aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial u otro instrumento equivalente, así como darlo a conocer a actores claves en el municipio por medio de reuniones u otros medios de comunicación.y orienten su acción.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Código Municipal	142,144

Fuente de información:
Dirección Municipal de Planificación/Dirección/Oficina de Ordenamiento Territorial/Oficina de Relaciones Públicas o su similar.

Pregunta 6.1.1
¿Cuenta la municipalidad con alguno de los siguientes instrumentos de planificación, aprobado por el Concejo Municipal? **(*IGE01)**

a) Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial-PDM-OT	Si / No
b) Plan de Desarrollo Municipal-PDM	Si / No
c) Plan de Ordenamiento Territorial POT	Si / No

Descripición de la pregunta:
La municipalidad debe responder la opción a) si cuenta con Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial (PDM-OT) con acta de aprobación del Concejo Municipal. Las municipalidades que cuenten con otro instrumento de Planificación y/o de Ordenamiento Territorial, producto de un proceso diferente al PDM-OT podrán responder los incisos b) y c), solo si cuentan con acta de aprobación del Concejo Municipal que los respalde.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE01) Certificación del punto de acta de aprobación del PDM -OT o de otro instrumento de planificación y ordenamiento territorial, por el Concejo Municipal.	• La certificación debe corresponder al punto de acta donde se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial o de otro instrumento de planificación y ordenamiento territorial • La certificación del acta debe estar en papel menbretado firmado y sellada en por el Secretario Municipal y tener el sello de la Municipalidad.	IGE01_ACTA_ APROBACION

Pregunta 6.1.2
¿Se ha socializado el PDM-OT u otro instrumento de planificación del desarrollo, con los siguientes actores? **(*IGE02)**

a) Municipalidad	Si / No
b) COMUDE	Si / No
c)Sociedad Civil	Si / No
d))Sector Económico	Si / No
e)Sector Ambiental	Si / No

Descripición de la pregunta:
Con base en la respuesta de la pregunta 6.1.1. la municipalidad debe responder si el PDM-OT u otro instrumento de planificación, se ha dado a conocer como mínimo y de manera representativa a los actores de los incisos a, b, c, d, e. aprobado. Aplica únicamente si este instrumento de planificación fue aprobado por el Concejo Municipal. Para efectos de la medición, el COMUDE se considera un espacio de socialización diferenciado de los espacios de socialización especificos al sector económico y ambiental.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE02) Convocatorias, listados de asistencia, fotografías de los eventos de socialización realizados..	• Identificar claramente a qué actor se socializó el PDM-OT u otro instrumento de planificación del desarrollo, en los documentos a presentar. • Unificar en un solo medio de verificación. • Se considerará como válido si tiene al menos 2 de los 3 documentos solicitados. Las convocatorias y listados de asistencia son los dos medios de verificación obligatorios a presentar.	IGE02_ SOCIALIZACION__ PLAN

Preguntas vinculadas a los indicadores: 6.2 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad.

Descripción del indicador:
mide uno de los factores de implementación del PDM-OT que permite verificar si la priorización a nivel estratégica que realizó la municipalidad y que está contenida en su Plan Estratégico Institucional, está vinculada a resultados del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial, u otro instrumento estratégico de largo plazo y que le corresponde por competencia propia o delegada atender a la municipalidad.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Código Municipal	142 y 144
Ley Orgánica del Presupuesto	2 inciso f)
Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto	4 inciso c); 11 inciso e) y h; 15 y 16

Pregunta 6.2.1
¿Cuál es el número total de resultados del PDM-OT o Programas del PDM? **(*IGE03)**

a) Numero de resultados del PDM-OT	Número
b) Número de Programas del PDM	Número

Fuente de información:
Dirección Municipal de Planificación -DMP- / Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-

Medio de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE03) Copia electrónica de la sección del PDM-OT que contiene los resultados, o sección del PDM que incluya los programas	La copia debe estar firmada y sellada por el Director Municipal de Planificación; y deben resaltarse con color los resultados o programas, según corresponda.	IGE03_RESULTADOS_ PROGRAMAS_ MATRIZ_PEI

Pregunta 6.2.2.
¿Cuál es el número de resultados del PEI que se vinculan a resultados del PDM-OT o programas del PDM? **(*IGE03) (*IGE04)**

a) Resultados PEI vinculados a resultados PDM-OT	Número
b) Resultados PEI vinculados a programas PDM	Número

Descripción de la pregunta:
La municipalidad debe responder cuántos resultados contenidos en el Plan estratégico institucional responden a resultados incluidos en el PDM-OT aprobado. Para las municipalidades que no cuentan con PDM-OT aprobado, deben responder el número de resultados del PEI que se vinculen a programas incluidos en el PDM u otro instrumento de planificación del desarrollo del largo plazo con el que cuenten. Se debe considerar los resultados para competencias delegadas y propias.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE04) Matriz de vinculación elaborada por la municipalidd	La matriz de vinculación será elaborada por la municipalidad con información de las herramientas PEI-POM-POA, específicamente de hoja "5_Estructura_Programática" en donde deberán agregar la columna de Resultados del PDM-OT / Programas PDM, con información de la hoja 1_PEI_POM_POAPoblación"[5]. A este formato deberá agregar la fuente de financiamiento: Consejos de Desarrollo y Muncipalidad (en esta última se incluyen todas las fuentes de la municipalidad exceptuando la de Consejos) Esta matriz debe ser conformada por información del PEI aprobado y entregado oficialmente a SEGEPLAN. En matriz indicada deben resaltar con un color los resultados que se vinculan a resultados PDM-OT o Programas PDM.	IGE04_ RESULTADOS_PDM-OT_PDM_PROGRAMAS

[5] Para efectos de verificación de la información, el revisor deberá consultar la matriz de vinculación del PDM-OT con el PEI que será proporcionada por SEGEPLAN.

Preguntas vinculadas a los indicadores:
6.3 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).

Descripción del indicador:
Mide uno de los factores de implementación del PDM-OT vinculado a los proyectos que responden a resultados/programas del PDM-OT u otro instrumento estratégico de largo plazo, que le corresponde por competencia propia o delegada atender a la municipalidad. Establece el porcentaje de ejecución financiera de dichos proyectos, que fueron ejecutados o estaban en ejecución con fondos municipales (sin el aporte del Consejo Departamental de Desarrollo) a diciembre del año de la medición.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	134 inciso b)
Código Municipal	35 inciso f), 142, 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142 y 144.

Fuente de información:
Dirección Municipal de Planificación -DMP- / Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-

Observaciones:
Las preguntas asociadas a este indicador no serán respondidas por la municipalidad, debido a que se utilizarán los resultados facilitados el Ministerio de Finanzas Públicas.

6.4 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.

Descripción del indicador:
mide uno de los factores de implementación del PDM-OT vinculado a los proyectos que responden a resultados/programas del PDM-OT / PDM u otro instrumento estratégico de largo plazo, que le corresponde por competencia propia o delegada atender a la municipalidad. Establece el porcentaje de ejecución financiera de dichos proyectos, que fueron ejecutados o estaban en ejecución por la municipalidad con el aporte de los consejos de desarrollo a diciembre del año de la medición.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	134 inciso b)
Ley de Consejos de Desarrollo	6, 10,12 y 31
Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo	36, 41 y 45
Código Municipal	35 inciso f), 142, 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142, 144.

Fuente de información:
Dirección Municipal de Planificación -DMP- / Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-

Observaciones:
Las preguntas asociadas a este indicador no serán respondidas por la municipalidad, debido a que se utilizarán los resultados facilitados el Ministerio de Finanzas Públicas.

Preguntas vinculadas al indicador: 6.5 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial.

Descripción del indicador:
Este indicador mide uno de los factores de implementación del PDM-OT del componente de ordenamiento territorial, que permite conocer si la municipalidad cuenta con un plan de uso del suelo, revisado, socializado y aprobado; y reglamento de ordenamiento territorial formulado, aprobado y publicado.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	134 b)
Ley de Consejos de Desarrollo	6, 10,12 y 31
Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo	36, 41 y 45
Código Municipal	35 inciso f), 142, 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142, 144.

Fuente de información:
Dirección Municipal de Planificación (DMP)/ Dirección /Oficina de Ordenamiento Territorial

Pregunta 6.5.1
¿Cuenta la municipalidad con documento de Plan de Uso del Suelo? **(*IGEO5)**

Si / No	

Pregunta 6.5.2
Si la respuesta a la pregunta anterior es sí ¿Cuál es el estado del Plan de Uso del Suelo? **(*IGEO5)**

a) Revisado	Si / No
b) Socializado	Si / No
c) Aprobado	Si / No

Descripción de las preguntas 6.5.1 y 6.5.2
En la primera pregunta si la municipalidad responde que sí cuenta con Plan de Uso del Suelo, procede a responder la pregunta siguiente en donde indicará el estado del plan en cada una de sus fases: revisado; socializado al menos con 5 tipos de actores clave; y, aprobado por el Concejo Municipal. Este instrumento se constituye en un factor de implementación del PDM-OT en el componente de ordenamiento territorial.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE05) a) Copia electrónica del documento completo del Plan de Uso del Suelo, revisado. b) Dictamen/documento de observaciones/opinión técnica de las instituciones que conforman la mesa técnica de PDM-OT o POT, sobre la revisión del plan de uso del suelo. c) Fotografías de las actividades; listados de asistencia de los participantes a las actividades; las convocatorias; material publicitario ya sea por medio impreso, radio, redes sociales, otros de la socialización del plan de uso del suelo revisado y aprobado.	Para la literal b) se tomará como válido al menos un dictamen/documento de observaciones u opinión técnica por categoría de uso de suelo: rural; urbana y expansión urbana; y, protección y uso especial emitido por la (s) institución (es) que tienen competencia y que hayan acompañado el proceso de revisión. Para el caso de los municipios que ya cuentan con un Plan de uso de suelo / Reglamento aprobado y publicado en el Diario de Centro América antes del 2020 estos MV no aplican y la calificación se aplicará en forma automática. Para el caso de los municipios que cuentan con una propuesta de usos futuros del territorio contenida en el PDM-OT aprobado y que ya fue considerado y ponderado en la pregunta 6.1.1, no se tomará como válido para este medio en particular. Esta propuesta será la base para construir un Plan de Uso del Suelo con los dictamenes, opiniones o documento de observaciones de las instituciones rectoras.	IGE05_ COPIA_DEL_ PLAN REVISADO_ APROBADO_ SOCIALIZADO

Pregunta 6.5.3
¿Cuenta la municipalidad con Reglamento de Ordenamiento Territorial? **(*IGE06)**

Si / No

Pregunta 6.5.4
Si la respuesta a la pregunta 6.5.3 es sí ¿Cuál es el estado del Reglamento de Ordenamiento Territorial? **(*IGE06)**

a) Formulado	Si / No
b) Aprobado	Si / No
c) Publicado	Si / No
c1) Fecha de publicación	Fecha

Descripción de las preguntas 6.5.3 y 6.5.4
En el caso que la municipalidad responda que sí cuenta con un Reglamento de Ordenamiento Territorial (ROT), procede a responder la pregunta sobre el estado del mismo, en las siguientes fases: formulado; aprobado por el Concejo Municipal; y, publicado en el Diario Oficial de Centro América. Contar con un ROT se considera uno de los 12 factores que se han definido para implementar el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial (PDM-OT) o el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) para los casos que aplique.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE06) a) Copia electrónica del Reglamento de Ordenamiento Territorial formulado. b) Certificación del punto de Acta del Concejo Municipal donde se aprueba el Reglamento de Ordenamiento Territorial. c) Copia electrónica de la publicación en el Diario Oficial de C.A	Si el Reglamento de OT está publicado en el Diario de Centro América, únicamente incluir el MV identificado con la literal c) (el a y b se dan por implícitos y la calificación se tomará en forma automática) Si tienen solo ROT formulado se sube el MV de la literal a) En el caso que se responda que cuentan con un ROT formulado y aprobado, se deben subir unificados en solo documento la literal a) y b)	IGE06_ COPIA_ROT FORMULADO_ APROBADO_ PUBLICADO

Preguntas vinculadas a los indicadores: 6.6 Reglamento de construcción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial.

Descripción del indicador:
Mide uno de los factores de implementación del PDM-OT del componente de ordenamiento territorial, que permite conocer si la municipalidad cuenta con un reglamento de construcción vinculado al plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial y se encuentra aplicándolo.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	134 b) 253 inciso c)
Ley de Consejos de Desarrollo	6, 10,12 y 31
Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo	36, 41 y 45
Código Municipal	35 inciso f), 142, 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142, 144.
Normativa FHA	

Fuente de información: Dirección Municipal de Planificación -DMP- /Control de obras (o su equivalente /Ventanilla Única Municipal/Juzgado Municipal/ Secretaría Municipal/Oficina de Servicios Públicos Municipales.

Pregunta 6.6.1
¿Cuenta la municipalidad con Reglamento de Construcción aprobado y publicado en el Diario Oficial de C.A? **(*IGE07)**

Si / No

Pregunta 6.6.2
De ser afirmativa la respuesta a la pregunta anterior ¿está vinculado al ROT y en aplicación? **(*IGE08)**

Si / No

Descripción de las preguntas
La municipalidad deberá responder primero si cuenta o no con el Reglamento de Construcción aprobado por el Concejo Municipal y publicado en el Diario Oficial de C.A, si la respuesta es positiva, en la siguiente pregunta deberá responder si fue formulado / actualizado en el marco del Plan de Uso del Suelo (PLUS) y/o Reglamento de Ordenamiento Territorial (ROT) y se encuentra en aplicación. La aplicación del reglamento de construcción es uno de los 12 factores de implementación del PDM-OT, que define elementos generales normativos, sobre las opciones de construcción en el municipio.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE07) Copia electrónica de la publicación en el Diario Oficial del Reglamento de Construcción.		IGE07_REGLAMENTO _CONSTRUCCION
(*IGE08) Listado de licencias y permisos otorgados según el reglamento de construcción; minutas del control y vigilancia de obras; denuncias; recepción final de obras de construcción.	El medio de verificación debe estar en papel menbretado firmado y sellado por el Secretario Municipal. El primer documento es no negociable y se aceptará como válido el MV si al menos se adjunta uno más de los otros tres indicados. Para que el MV de la aplicación del reglamento vinculado al ROT, cuente como válido la fecha de su publicación debe ser posterior a la fecha de la publicación del ROT	IGE08_LICENCIAS_PERMISO_CONTRUCCION_AUTORIZADAS

Preguntas vinculadas a los indicadores: 6.7 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial.

Descripción del indicador:
mide uno de los factores de implementación del PDM-OT del componente de ordenamiento territorial, que permite conocer si la municipalidad está gestionando la movilidad del municipio.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	134 b) 253 inciso c)
Ley de Consejos de Desarrollo	6, 10,12 y 31
Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo	36, 41 y 45
Código Municipal	35 inciso f), 142, 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142, 144.

Fuente de información: Dirección Municipal de Planificación/Secretaría Municipal/Juzgado de Asuntos Municipales/Dirección o unidades de Ordenamiento Territorial

Pregunta 6.7.1
¿Cuenta la municipalidad con un plan de movilidad y transporte? **(*IGE09)**

a) Aprobado	Si / No
b) Vinculado al PLUS	Si / No

Pregunta 6.7.2
¿Cuenta la municipalidad con Reglamento de transporte movilidad/ vialidad aprobado por Concejo Municipal, publicado en diario oficial y, vinculado al plan de uso de suelo? **(*IGE10), (*IGE11)**

a) Existe	Si / No
b) En Aplicación	Si / No

Descripción de las preguntas
La municipalidad deberá responder si cuenta o no con un plan de movilidad y transporte en los siguientes estados: aprobado por el Concejo municipal; y, vinculado al plan de uso del suelo aprobado por la municipalidad. En la pregunta 6.7.2 deberá indicar si cuenta con reglamento de transporte movilidad/vialidad aprobado por Concejo Municipal, publicado y vinculado al plan de uso de suelo; y, si dicho reglamento está en aplicación.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE09) Copia electrónica del plan de movilidad y transporte, incluida el acta de aprobación por Concejo Municipal. Y cuando aplique, la copia electrónica del plan de uso de suelo aprobado por Concejo Municipal.	De estar vinculado el Plan de movilidad y transporte con el PLUS aprobado por Consejo Municipal, resaltar en ambos planes los aspectos principales coincidentes y que los hacen vinculantes.	IGE07_REGLAMENTO _CONSTRUCCION
(*IGE10) Copia electrónica de la publicación en el Diario Oficial del reglamento(s) de movilidad/vialidad y transporte.		IGE10_REGLAMENTO_MOVILIDAD_TRANSPORTE
(*IGE11) Licencias o permisos de rutas; sanciones relacionadas al tema de movilidad y transporte; tarjetas de operaciones; actas o acuerdos suscritos por entidades relacionadas al tema de la movilidad y transporte u otros documentos relacionados.	El medio de verificación debe estar certificado firmado y sello por el Secretario Municipal. Deben estar vigentes al año de la medición. Se tomará como valido el MV con al menos dos de los instrumentos listados.	IGE11_APLICACION_REGLAMENTO_MOVILIDAD_TRANSPORTE

Preguntas vinculadas a los indicadores: 6.8 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial.

Descripción del indicador:
mide uno de los factores de implementación del PDM-OT del componente de ordenamiento territorial, que permite conocer si la municipalidad cuenta con otros instrumentos técnicos y normativos complementarios vinculados a este componente.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	134 inciso b; y 253
Ley de Consejos de Desarrollo	6, 10,12 y 31
Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo	36, 41 y 45
Código Municipal	35 inciso f), 142, 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142, 144.

Fuente de información: Dirección Municipal de Planificación -DMP-/Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-/Dirección o Unidad de Ordenamiento Territorial/Juzgado de Asuntos Municipales.

Pregunta 6.8.1
¿Ejecutó o está ejecutando proyectos estratégicos urbanos integrales, de gestión de espacio público y/o imagen urbana, en los últimos tres años? **(*IGE12)**

Si / No

Pregunta 6.8.2
Si la anterior respuesta es si
¿Está contenido este proyecto en un instrumento que hace operativo el PLUS/ROT? **(*IGE13)**

Si / No

Descripción de las preguntas
Para responder las preguntas anteriores se debe tener claridad de que un proyecto urbano integral es aquel cuya ejecución y funcionamiento contribuirá a resolver uno o varias problemáticas vinculadas al desarrollo urbano, por ejemplo combinar equipamiento-movilidad, renovación-transformación-recuperación, revaloración de zonas urbanas, recuperación ambiental, el objetivo es lograr el mayor impacto con una intervención estratégica (Por ejemplo: reubicación de una terminal de buses acompañado de su respectiva propuesta de movilidad/transporte y actividades conexas, reubicación de un mercado temporal o informal, reubicación de equipamientos sanitarios (ejemplo. Rastro municipal, planta de tratamiento de desechos sólidos y líquidos, entre otros). Si la repuesta fue positiva a la pregunta 6.8.1 se debe dar respuesta a la pregunta 6.8.2 indicando si el proyecto deriva o está contemplado en un instrumento que hace operativo el PLUS-ROT, por ejemplo: plan parcial, plan local, plan de movilidad u otro. Para esta medición no se considerará la cantidad de proyectos, lo que se requiere es que se identifique el más estratégico y se indique si está o no vinculado al PLUS/ROT.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE12) Reporte de ejecución de egresos donde conste que se ejecutó el proyecto o está en ejecución y fotografías de los mismos.	Reporte del Sicoin gl, resaltar con color el nombre y monto del proyecto estratégico.	IGE12_REPORTE_EGRESOS_PROYECTO
(*IGE13) Copia del instrumento operativo del PLUS/ROT.	Resaltar en el documento el nombre del proyecto estratégico urbano integral.	IGE13_INSTRUMENTO_OPERATIVO_PLUS_ROT

Pregunta 6.8.3 ¿Cuenta la municipalidad con alguno de los siguientes instrumentos normativos vinculados al ROT que se encuentren en aplicación? **(*ISP26) (*IGE14)**	a) Existe	b) Fecha de publicación
a) Reglamento de mercado	Si/No	Día/mes/año
b) Reglamento de rastro	Si/No	Día/mes/año
c) Reglamento de desechos sólidos	Si/No	Día/mes/año
d)Reglamento de sistema de agua potable	Si/No	Día/mes/año
e)Reglamento de sistema de alcantarillado	Si/No	Día/mes/año
f) Reglamento de IUSI	Si/No	Día/mes/año
g)Reglamento de catastro	Si/No	Día/mes/año

Descripción de las preguntas
En esta pregunta la municipalidad debe responder si cuenta con reglamentos para los servicios públicos, que hayan sido actualizados en función del Reglamento de Ordenamiento Territorial publicado. Para esta medición lo importante es que la municipalidad ya haya iniciado la actualización de sus instrumentos normativos en función del proceso de ordenamiento territorial.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE14) Copia electrónica del reglamento y/u ordenanza publicada en el Diario Oficial para IUSI, catastro.	El medio de verificación debe debe estar en papel menbretado firmado y sellada por el Secretario Municipal.	IGE14_REGLAMENTOS_IUSI_CATRASTRO

Preguntas vinculadas a los indicadores: 6.9 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial.

Descripción del indicador:
mide la relación existente entre otros instrumentos de gestión tales como: catastro, BIG u otro, en el proceso de ordenamiento territorial reflejado en el plan de uso de suelo y ordenamiento de ordenamiento territorial.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	Artículo 134 inciso b), y 253 inciso c)
Ley de Consejos de Desarrollo	6, 10,12 y 31
Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo	36, 41 y 45
Código Municipal	35 inciso f), x), 142, 53, 58 inciso e), 67, 68, 95, 96 inciso h), 98 inciso k), 100,132, 142 y 144
Ley de RIC	3 p), 24, 50, 74 y 75

Fuente de información: Oficinas de catastro, ordenamiento territorial o control inmobiliario de las municipalidades/Dirección Municipal de Planificación -DMP-/Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-

Pregunta 6.9.1
¿Cuenta la Municipalidad con un catastro? **(*IGE15) (*IGE16)**

a) Base de datos predial (Shape predial) extendida o validada por el RIC	Si / No
b) Proceso de levantado predial municipal o una base inmobiliaria georreferenciada	Si / No

Descripción de la pregunta:
En esta pregunta la municipalidad debe responder si cuenta con base de datos predial (Shape predial) extendida o validada por el RIC o, una base inmobiliaria georreferenciada con un proceso de levantado predial realizado por la municipalidad.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE15) Captura de pantalla de la base de datos predial y convenio de Coordinación Interinstitucional entre el RIC y la municipalidad.	Fotografia, convenio RIC/Municipalidad	IGE15_CATASTRO_RIC
(*IGE16) Captura de pantalla de la base inmobiliaria georreferenciada, realizada por la municipalidad.	Que la última actualización de la base inmobiliaria georreferenciada no exceda cinco años, respecto al año de la medición.	IGE16_CATASTRO_BIG_MUNI

Pregunta 6.9.2
Con base a la respuesta a la pregunta 6.9.1 ¿Se utiliza/aplica el catastro vinculado a instrumentos/procesos de Ordenamiento Territorial? **(*IGE17)**

a) IUSI	Si / No
b) Gestión de riesgos	Si / No
c) Servicios públicos municipales	Si / No
d) Otros	Si / No

Descripción de la pregunta:
En esta pregunta la municipalidad debe responder si utiliza/aplica la información contenida en la base de datos predial (Shape predial) extendida o validada por el RIC o, en la base inmobiliaria georreferenciada para gestionar cobro de IUSI, riesgo (amenazas y vulnerabilidad), servicios públicos municipales u otro (ejemplo: movilidad, equipamientos), tanto en áreas urbanas como rurales. En caso la municipalidad no tenga aprobado el reglamento de ordenamiento territorial, no debe responder esta pregunta.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE17) Informe que evidencie la vinculación del catastro con procesos de OT.	El informe debe contener: a) Proceso por medio del cual se encuentran vinculando el catastro o BIG con instrumentos/procesos de OT. b) Mapas de aplicación para cobro IUSI, gestión de riesgo, servicios públicos u otro, utilizando como base el mapa de subcategorías de uso del suelo aprobado por la municipalidad. El informe debe estar firmado y sellado por el director responsable y con visto bueno del Alcalde Municipal.	IGE17_VINCULACION_CATASTRO_OT

Preguntas vinculadas a los indicadores: 6.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.

Descripción del indicador:
busca propiciar que las medidas de reducción de vulnerabilidades, se consideren en la etapa de pre inversión de los proyectos que se derivan de la planificación operativa, a fin de promover una inversión pública segura.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	253
Código Municipal	35 incisos b), u), x), y); 68 inciso k); 81, 90, 93, 94, 96 inciso c), e), f), g), h); 100 incisos d), e), f), r)
CONADUR	Punto resolutivo 09-2021

Fuente de información: Dirección Municipal de Planificación DMP/ Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal – DAFIM-

Pregunta 6.10.1
¿Cuántos proyectos que forman capital fijo están contenidos en el POA?
(*IGE18)

Número de proyectos

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE18) Copia electrónica de la matriz POA.	Reporte generado del Siplan GL y resaltar con un color los proyectos que generan capital fijo.	IGE18 _PROYECTOS_ POA_

Pregunta 6.10.2
De la respuesta a la pregunta 6.10.1 ¿Cuántos proyectos registrados en el SNIP cuentan con análisis de gestión de riesgo?
(*IGE18) (*IGE19)

a) Total Proyectos POA registrados en el SNIP con análisis de riesgo,que derivarón en medidas de mitigación	Número
b) Total Proyectos POA registrados en el SNIP con análisis de riesgo, que derivaron en medidas de mitigación que se ejecutaron o están en ejecución atendiendo las medidas de mitigación	Número

Descripción de la pregunta:
Con base en la respuesta de la pregunta 6.10.1 la municipalidad debe responder cuántos de esos proyectos fueron registraron en el SNIP, se tomarán la totalidad de proyectos registrados en el SNIP considerando que estos cumplen con los requisitos establecidos que incluyen el análisis de gestión de riesgo con medidas de mitigación y presupuesto asignado para implementarlas (según AGRIP o el Anexo 8. Normas de reducción de desastre NRD, según aplique).

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE19) Informe de los proyectos registrados en el SNIP con análisis de gestión de riesgo que fueron ejecutados o están ejecución atendiendo las medidas de mitigación.	El informe debe estar firmado y sellado por el Director Municipal de Planificaciòn, y dede contener: a) Reporte de los proyectos que forman capital fijo, registrados en el SNIP y la matriz de análisis de gestión del riesgo en proyectos de la inversión publica AGRIP anexar hoja1. En el reporte resaltar con color los proyectos que requieren medidas de mitigación y en la matriz de la AGRIP anexar hoja 1 correspondiente resaltar las medidas de mitigación y presupuesto. b) Certificación emitida por el Director Municipal de Planificación, Encargado de la Oficina de Gestión de Riesgo Municipal o el Supervisor de Obras de la Municipalidad, en la cual se indique el número y los nombres de los proyectos que se están ejecutando o se ejecutaron, atendiendo las medidas de mitigación derivadas del Análisis de Gestión de Riesgo.	IGE19 _PROYECTOS_ SNIP_GIR

Preguntas vinculadas a los indicadores: 6.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestión de Riesgo.

Descripción del indicador:
mide si las municipalidades contemplan acciones de gestión de riesgo en la planificación de desarrollo del municipio y cuenta con los instrumentos de planficación específicos a la gestión integrada del riesgo a desastres.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Constitución Política de la República de Guatemala	253
Código Municipal	35 incisos b), u), x), y); 53 inciso j); 68 inciso k); 81, 90, 93, 94, 96 inciso c), e), f), g), h); 100 incisos d), e), f), r)

Fuente de información: Dirección Municipal de Planificación -DMP-/ Unidad de Gestión Ambiental –UGAM-/Instancia Municipal de Gestión Integral de Reducción de Riesgo de Desastres –IMGIRD-

Pregunta 6.11.1
¿Qué avances tiene la municipalidad en función de la gestión integrada del riesgo a desastres?
(*IGE20) (*IGE21) (*IGE22) (*IGE23) (*IGE24)

	Existe
a) COMRED acreditada ante la SE-CONRED **(*IGE20)**	Si/No
b) Instancia municipal gestión integral para la reducción del riesgo IMGIRD conformada **(*IGE21)**	Si/No
c) Aplicación de la Norma para la reducción de desastres 4 (NRD4) **(*IGE22)**	Número
d) Plan municipal de reducción del riesgo de desastres **(*IGE23)**	Si/No
e) Plan municipal de respuesta **(*IGE24)**	Si/No

Descripción de la pregunta:

La municipalidad debe responder individualmente cada una de las acciones indicadas en la pregunta. Para el inciso b) se considera la IMGIRD un espacio permanente de apoyo técnico al alcalde municipal para el buen funcionamiento del sistema COMRED y la gestión para la reducción del riesgo a desastres desde el territorio, integrada siguiendo la guía de conformación proporcionada por la SE-CONRED. Para el inciso c) deberá consignar el número de protocolos organizativos conforme la norma NRD4 avalados por la municipalidad, durante el período de la medición.

173

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE 20) Copia del carnet de acreditación del coordinador de la COMRED, vigente al año de la medición,	Los carnet deben estar avalados por la CONRED	IGE20 _CARNET_ACREDITACION
(*IGE21) Copia digital de la certificación del acta municipal de conformación IMGIRD y del oficio y diploma de reconocimiento de la SE-CONRED.	Resaltar con color en la certifición la conformación IMGIRD, oficio y reconocimiento	IGE21_CONFORMACION_ IMGIID
(*IGE22) Copia del protocolo organizativo conforme la norma NRD4 y la resolución de la entidad que lo aprueba.	El protocolo deberá cumplir con los parámetros esta blecidos en la NRD4, y firmado y sellado por la municipalidad resaltar en color.	IGE22_PROTOCOLO_ RESOLUCION
(*IGE23) Copia digital del Plan municipal de reducción del riesgo de desastres, aprobado por la máxima autoridad de la municipalidad.	En este medio de verificación la municipalidad deberá presentar copia plan de municipal aprobado.	IGE23_PLAN_MUNICIPAL_REDUCCION_RIESGO
(*IGE24) Copia del Plan municipal de respuesta y la resolución de la SE-CONRED	El plan debe contener la estructura dada por SE-CONRED y el oficio de reconocimiento.	IGE24_PLAN_MUNICIPAL_DE RESPUESTA

Pregunta 6.11.2
¿Contiene el PDM-OT subcategorías de uso vinculadas a la gestión del riesgo (amenazas), o programas vinculados a la gestión del riesgo en el caso de los PDM? **(*IGE25)**

Subcategorías PDM-OT	Si/No
Programas PDM	Si/No

Descripción de la pregunta:

Para el caso de las municipalidades que cuentan con PDM-OT aprobado, deben responder si la propuesta de usos futuros del territorio contiene o no subcategorías vinculadas a la gestión del riesgo (Amenazas). En el caso de las municipalidades que cuentan con PDM vigente, deben responder si este cuenta o no con programas vinculados a la gestión del riesgo. Únicamente deben dar respuesta a una de las dos opciones.

Medios de verificación

Nombre del medio de verificación	Característica del MV	Nombre del archivo PDF del medio de verificación con que se debe registrar en el sistema informático
(*IGE25) Mapa de las subcategoría(s) vinculadas a la gestión del riesgo y la sección del PDM-OT que contenga la descripción de las mismas. O, la sección del PDM que contenga los programas vinculados a la gestión del riesgo.	Para el caso del PDM resaltar con color la sección de los programas relacionados con la gestión del riesgo.	IGE25_SUBCATEGORIAS_PROGRAMAS_GIR

Preguntas vinculadas a los indicadores: 6.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.

Descripción del indicador:
mide el porcentaje del presupuesto de egresos destinado a temas vinculados con las competencias municipales, por estar directamente relacionados con los determinantes de la salud y la conservación del ambiente, que afectan las condiciones de vida de la población. Las competencias consideradas son: a) Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; b) Alcantarillado; c) Recolección, tratamiento y disposición de residuos y desechos sólidos; d) promoción y gestión ambiental de los recursos naturales del municipio

Base Legal:

Normativa	Artículo
Código municipal	68
Decreto 90-97, Código de Salud	80

Fuente de información:
Dirección Municipal de Planificación -DMP-/Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-

Observaciones:
Las preguntas asociadas a este indicador no serán respondidas por la municipalidad, debido a que se utilizarán los resultados facilitados el Ministerio de Finanzas Públicas.

Preguntas vinculadas a los indicadores: 6.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-

Descripción del indicador:
este refleja la representación porcentual de ingresos recaudados en concepto de pago por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, gestión integral del agua, etc.) en relación a los ingresos propios (excluyendo regalías), que el gobierno municipal ha percibido durante el año de la medición. (Justificación: Incentivar las acciones que la municipalidad realiza en la conservación de los RRNN y Medio Ambiente. Promover la sostenibilidad de la UGAM/ Forestal u oficina equivalente. Se mejoran los medios de vida de la población. Se mejora la cobertura forestal del municipio. Garantizar la calidad ambiental.

Base Legal:

Normativa	Artículo
Ley Forestal 101-96	8, 54, 58, 87
Ley PINPEP y Ley PROBOSQUE	Aplica toda la ley
Código Municipal	Aplica todo el Código
Ley de Protección y mejoramiento del medio ambiente 68 -86	Aplica toda la ley

Fuente de información:
Registro de la transferencia del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal. Plan de Manejo. Certificación de transferencia del ingreso por medio de recibo 7B.

Observaciones:
Las preguntas asociadas a este indicador no serán respondidas por la municipalidad, debido a que se utilizarán los resultados facilitados el Ministerio de Finanzas Públicas.

RANKING
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

G2

Ficha Técnica de Indicadores por Índice

2. Índice de Información a la Ciudadanía

Índice No. 2	Información a la Ciudadania	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
		2.1 Rendición de cuentas cuatrimestral y anual al COMUDE enfocados a resultados	**0.2**
	Mide el compromiso de la municipalidad de asumir como parte de su gestión, la práctica de informar y rendir cuentas a la ciudadanía, sobre procesos, programas o proyectos que se aprueban y ejecutan, de igual manera sobre los efectos en las condiciones de vida de la población. Identifica si se enfocan en resultados, además si aplica mecanismos que permiten el acceso a información pública.	2.2 Presentación de informes cuatrimestrales y anual a SEGEPLAN, en el SIPLAN GL	**0.2**
		2.3 Información presupuestaria brindada a la ciudadanía disponible en medios locales de comunicación.	**0.2**
		2.4 Información pública de oficio actualizada y disponible de acuerdo a la LAIP y uso de internet.	**0.2**
		2.5 Relación del monto contratado por medio de Guate compras con el total del presupuesto de egresos vigente.	**0.2**

Indicador 02.01	Rendición de cuentas cuatrimestral y anual al COMUDE	Base Legal
	Este indicador mide el cumplimimento de la gestión municipal con respecto a la rendición de cuentas sobre cómo se invierten los fondos del municipio; los informes cuatrimestrales y el anual son un mecanismo que permite informar a la ciudadania representada en el pleno del Comude sobre logros, avances e inversiones realizadas, además analiza si los informes presentados al Consejo se enfocan en resultados.	Decreto 12-2002 Código Municipal, Art. 135 Decreto 461-2002 Reglamento de Ley de Consejos de Desarrollo, artículo 45 literal i), artículo 47 literal f), g) y h). Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, Artículo 4, 51 vigente en el año de la medición. Ley anual del presupuesto (del año que corresponda)

Fórmula del indicador 02.01	Descripción específica de la fórmula 02.01	Fuentes de información
Ind2.01= (((A+B+C)/3)	Promedio de informes presentados al COMUDE	Dirección Financiera Secretaría Municipal Dirección Municipal de Planificación

Variables del indicador 02.01	Unidad de medida	Datos a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = 1er informe cuatrimestral sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal presentado en el Comude	Informe	Si/No	1/0	2.1.1 a	**(*IIC01)** Certificación de los puntos de acta de las reuniones ordinarias del COMUDE del año de la medición (para 1er. y 2o. informe).
B = 2do informe cuatrimestral sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal presentado en el Comude	Informe	Si/No	1/0	2.1.1 b	**(*IIC01)** Certificación de los puntos de acta de las reuniones ordinarias del COMUDE del año de la medición (para 1er. y 2o. informe).
C = Informe anual sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal en el Comude	Informe	Si/No	1/0	2.1.1 c	**(*IIC02)** Certificación del punto de acta de la primera reunión de COMUDE del año 2021, donde conste que se presentó el informe anual.

Índice No. 2	Información a la Ciudadania	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
Mide el compromiso de la municipalidad de asumir como parte de su gestión, la práctica de informar y rendir cuentas a la ciudadanía, sobre procesos, programas o proyectos que se aprueban y ejecutan, de igual manera sobre los efectos en las condiciones de vida de la población. Identifica si se enfocan en resultados, además si aplica mecanismos que permiten el acceso a información pública.		02.01 Rendición de cuentas cuatrimestral y anual al COMUDE enfocados en resultados.	**0.2**
		02.02 Presentación de informes cuatrimestrales y anual a SEGEPLAN, en el SIPLAN GL	**0.2**
		02.03 Información presupuestaria brindada a la ciudadanía disponible en medios locales de comunicación.	**0.15**
		02.04 Información pública de oficio actualizada y disponible de acuerdo a la LAIP y uso de internet.	**0.25**
		02.05 Relación del monto contratado por medio de Guate compras con el total del presupuesto de egresos vigente.	**0.2**

Indicador 02.02 Rendicion de cuentas cuatrimestrales y anual al Comude enfocado en resultados	Base Legal
Este indicador mide el cumplimiento de presentar a SEGEPLAN los informes cuatrimestrales y anual, en el SIPLAN GL.	Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, Artículo 4, 51 Decreto 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Articulo 11, inciso h; Articulo 38 Ley anual del presupuesto (del año que corresponda)

Fórmula del indicador 02.02	Descripción específica de la fórmula 02.02	Fuentes de información
Ind2.02=(((A+B+C)/3)*0.80)+(D/3)*.20))	Promedio de informes cuatrimestrales presentados a SEGEPLAN con enfoque en resultados	Dirección Financiera Secretaría Municipal Dirección Municipal de Planificación

Variables del indicador 02.02	Unidad de medida	Datos a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Primer informe cuatrimestral registrado en el SIPLAN GL con enfoque a resultados	Informes	Si/No	1/0	2.2.1. a)	**(*IIC03)**Copia electrónica del reporte del Siplan GL del primer y segundo informe cuatrimestral e informe anual.
B = Segundo informe cuatrimestral registrado en el SIPLAN GL con enfoque a resultados	Informes	Si/No	1/0	2.2.1. b)	
C = Tercer informe cuatrimestral (anual) registrado en el SIPLAN GL con enfoque a resultados	Informes	Si/No	1/0	2.2.1. c)	
D = Constancias de entrega de informes cuatrimestrales/anual presentados a SEGEPLAN	Documento	Número	Número	2.2.2. d)	**(*IIC04)**Copia electrónica del oficio de recibido por SEGEPLAN, de la entrega de cada informe cuatrimestral/anual.

Información a la Ciudadania	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
so de la municipalidad de asumir como parte de su gestión, la práctica de informar y rendir cuentas a la procesos, programas o proyectos que se aprueban y ejecutan, de igual manera sobre los efectos en las la de la población. Identifica si se enfocan en resultados, además si aplica mecanismos que permiten el acceso a ca.	02.01 Rendición de cuentas cuatrimestral y anual al COMUDE enfocados en resultados.	**0.2**
	02.02 Presentación de informes cuatrimestrales y anual a SEGEPLAN, en el SIPLAN GL	**0.2**
	02.03 Información presupuestaria brindada a la ciudadanía disponible en medios locales de comunicación.	**0.15**
	02.04 Información pública de oficio actualizada y disponible de acuerdo a la LAIP y uso de internet.	**0.25**
	02.05 Relación del monto contratado por medio de Guate compras con el total del presupuesto de egresos vigente.	**0.2**

03 Información presupuestaria y otra información brindada a la ciudadanía disponible en medios locales c comunicación	Base Legal
nto de la municipalidad en materia de brindar información permanentemente a la población sobre ejecución ngresos / egresos), ejecución de proyectos y otro tipo de información relevante para el municipio, a través de locales disponibles (redes sociales, radio, televisión, cable, trifoliares, carteleras, etc.).	Constitución Política de la República, Art. 30 y 31 Código municipal. Art. 62 Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo: Artículo 44 inciso c. Ley de Acceso a la Información Pública: Artículo 1 numeral 6, Artículo 3, y Artículo 10 numerales 7, 8 y 29.

Fórmula del indicador 02.03	Descripción específica de la fórmula 02.03	Fuentes de información
r(A,B,C,D,E)*0.50)+((Mayor(F,G,H,I,J)*0.50)	Es la sumatoria del promedio de disponibilidad de informes para entrega inmedata sobre presupuesto.	Secretaría Municipal Unidad de información pública Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas u otra Gerencia municipal Biblioteca municipal / Centro de documentación Oficinas administrativas específicas

Variable	Unidad de medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medios de Verificación
ngresos, egresos por medio impreso	Medio utitlizado	Si/No	1/0	2.3.1 a 1	**(*IIC05)** Copia electrónica de los medios utilizados para brindar información a la ciudadanía sobre ejecución de ingresos y egresos y ejecución de proyectos.
ngresos, egresos por medio de mural, cartelera o	Medio utitlizado	Si/No	1/0	2.3.1 b1	
ngresos, egresos por medio de radio	Medio utitlizado	Si/No	1/0	2.3.1 c 1	
ngresos, egresos por medio de televisión o le	Medio utitlizado	Si/No	1/0	2.3.1 d 1	
ngresos, egresos por medio de sistemas Portal web, redes sociales, blogs)	Medio utitlizado	Si/No	1/0	2.3.1 d 1	
a y financiera de proyectos por medio Impreso	Medio utitlizado	Si/No	1/0	2.3.1 a 2	
a y financiera de proyectos por medio de mural,	Medio utitlizado	Si/No	1/0	2.3.1 b 2	
a y financiera de proyectos por medio de radio	Medio utitlizado	Si/No	1/0	2.3.1 c 2	

3. Índice de Servicios Públicos Municipales

Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad ncia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el ficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta orece los procesos de desarrollo social y económico del municipio alidad de vida de los habitantes.	03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	0.05
	03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	0.05
	03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	0.1
	03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	0.1
	03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	0.05
	03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	0.05
	03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	0.05
	03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	0.05
	03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	0.05
	03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	0.05
	03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	0.05
	03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área	0.05
	03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	0.05
	03.14 Disposición final de los desechos sólidos	0.05
	03.15 Gestión de mercado	0.1
	03.16 Gestión de rastro	0.05
	03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	0.05

01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servic público de agua en el área urbana	Base Legal
el compromiso de la municipalidad por garantizar la cobertura del vicio público de agua en las viviendas urbanas (Red distribución, , por medio de sistemas de abastecimiento, y así mismo nta con registros del servicio que proporciona a la población del	Decreto 12-2002, Código Municipal y sus reformas Artículo 4, 68 a), 72, 73, 74 y 75 Decreto 90 – 97, Codigo de Salud articulo 79, 87, 88

a del indicador 03.01	Descripción específica de la fórmula 03.01	Fuentes de información
		• Dirección / Oficina de Servicios Públicos

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	**0.05**
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	**0.05**
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	**0.1**
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	**0.1**
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	**0.05**
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	**0.05**
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	**0.05**
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	**0.05**
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	**0.05**
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	**0.05**
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	**0.05**
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	**0.05**
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	**0.05**
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	**0.05**
		03.15 Gestión de mercado	**0.1**
		03.16 Gestión de rastro	**0.05**
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	**0.05**

Indicador 03.02	Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas cor servicio público de agua en el área rural	Base Legal
Permite conocer el compromiso de la municipalidad por garantizar la cobertura del suministro del servicio público de agua en las viviendas rurales, por medio de sistemas de abastecimiento, y así mismo establecer si cuenta con registros del servicio que proporciona a la población del área rural.		Decreto 12-2002, Código Municipal y sus reformas Artículo 4, 68 a), 72, 73, 74 y 75 Decreto 90 – 97, Codigo de Salud articulo 79, 87, 88

Fórmula del indicador 03.02	Descripción específica de la fórmula 03.02	Fuentes de información
		• Dirección / Oficina de Servicios Públicos

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	0.05
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	0.05
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	0.1
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	0.1
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	0.05
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	0.05
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia los debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	0.05
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	0.05
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	0.05
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	0.05
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	0.05
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	0.05
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	0.05
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	0.05
		03.15 Gestión de mercado	0.1
		03.16 Gestión de rastro	0.05
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	0.05

Indicador 03.03	Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	Base Legal
Miden el cumplimiento de la municipalidad por garantizar el suministro de agua apta para consumo humano a la población, registra los sistemas de abastecimiento de agua en área urbana en cuanto a la aplicación de métodos de desinfección, parámetro de cloro residual, potencial de hidrógeno (pH), turbiedad y ausencia de coliformes totales y E. coli, en área urbana		Decreto No. 12-2002, Código Municipal 68 inciso a), y 78 Decreto No. 90–97, Código de Salud 87, 88, 90 al 92 Acuerdo Ministerial No. 523-2013 14, 15, 17, 19 Norma Técnica Guatemalteca Coguanor NTG 29001 Acuerdo Gubernativo 178-2009 3, literal b Acuerdo Ministerial 1148-2009, Metodos de desinfección y purificación

Fórmula del indicador 03.03	Descripción específica de la formula del indicador 03.06	Fuentes de información
((B/A)*0.40)+(((C/A)+(D/A)+(E/A))/3)*0.25)+((F/A)*0.30)+((G/A)*0.05)	Es la sumatoria del resultado de la relación que existe entre número de sistemas de abastecimiento de agua con métodos de desinfección, los sistemas de abastecimiento de agua con reportes de calidad de agua y con reportes de cloro residual; y el total de sistemas de abastecimento de agua existente en el área urbana	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del indicador 03.03	Unidad de medida	Dato a cosingnar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
					(*ISP02) Copia electrónica certificada del listado o registro de los

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el Índice
		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	**0.05**
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	**0.05**
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	**0.1**
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	**0.1**
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia los debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	**0.05**
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	**0.05**
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	**0.05**
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	**0.05**
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	**0.05**
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	**0.05**
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	**0.05**
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	**0.05**
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	**0.05**
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	**0.05**
		03.15 Gestión de mercado	**0.1**
		03.16 Gestión de rastro	**0.05**
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	**0.05**

Indicador 03.04	Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	Base Legal
Mide el cumplimiento de la municipalidad por garantizar el suministro de agua apta para consumo humano, registra los sistemas de abastecimiento de agua rural en cuanto a la aplicación de métodos de desinfección, parámetro de cloro residual, potencial de hidrógeno (pH), turbiedad y ausencia de coliformes totales y E. coli		Decreto No. 12-2002, Código Municipal 68 inciso a) y 72 Decreto 90 – 97, Codigo de Salud articulo 79, 87, 88.

Formula del indicador 03.04	Descripción específica del indicador 03.04	Fuentes de información
((B/A)*0.40)+(((C/ A)+(D/A)+(E/A))/3)*0.25)+((F/A)*0.30)+((G/A)*0.05)	Es la sumatoria del resultado de la relación que existe entre número de sistemas de abastecimiento de agua con métodos de desinfección, los sistemas de abastecimiento de agua con reportes de calidad de agua y con reportes de cloro residual; y el total de sistemas de abastecimento de agua existente en el área rural	Departamento de Servicios Públicos Departamento de Agua Dirección Municipal de Planificación

Variables del subindicador 03.04	Unidad de medida	Dato a cosingnar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el Índice
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	**0.05**
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	**0.05**
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	**0.1**
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	**0.1**
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	**0.05**
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	**0.05**
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	**0.05**
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	**0.05**
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	**0.05**
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	**0.05**
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	**0.05**
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	**0.05**
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	**0.05**
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	**0.05**
		03.15 Gestión de mercado	**0.1**
		03.16 Gestión de rastro	**0.05**
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	**0.05**

Indicador 03.05	Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	Base Legal
Permiten conocer la cobertura en relación al número de viviendas ubicadas en el área urbana que reciben los servicios de alcantarillado pluvial y de alcantarillado sanitario por parte de la municipalidad.		Acuerdo Gubernativo 236-2006 Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos y sus reformas según Acuerdo Gubernativo 254-2019 Acuerdo Ministerial 105-2008 Manual general del Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos. Decreto No. 12-2002, Código Municipal 4,8, 68 a) 72 Decreto No. 90-97, Código de Salud 79, 87, 88

Fórmula del indicador 03.05	Descripción específica de la fórmula 03.05	Fuentes de información
(A/B)	Relación que existe de la sumatoria de viviendas urbanas con servicio de alcantarillado pluvial con el valor de las viviendas urbanas del último censo aprobado para el año de la medición.	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del indicador 03.05	Unidad de medida	Dato a consignar	Dato equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Número de cuentas o viviendas urbanas con servicio de alcantarillado pluvial en el área urbana	Viviendas o cuentas urbanas	Número	sumatoria	3.1.1. c)1	(*ISP01) Copia electrónica de la primera y la última hoja del padrón o registro de usuarios de cada uno de los servicios públicos prestados, objeto de medición, en área urbana y rural.
B = Total de viviendas urbanas (Según el último censo vigente)	Viviendas	Número	Sumatoria	Información complementaria	

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	**0.05**
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	**0.05**
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	**0.1**
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	**0.1**
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	**0.05**
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	**0.05**
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	**0.05**
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	**0.05**
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	**0.05**
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	**0.05**
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	**0.05**
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	**0.05**
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	**0.05**
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	**0.05**
		03.15 Gestión de mercado	**0.1**
		03.16 Gestión de rastro	**0.05**
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	**0.05**

Indicador 03.06	Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	Base Legal
Permiten conocer la cobertura en relación al número de viviendas ubicadas en el área urbana que reciben los servicios de alcantarillado pluvial y de alcantarillado sanitario por parte de la municipalidad.		Acuerdo Gubernativo 236-2006 Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos y sus reformas según Acuerdo Gubernativo 254-2019 Acuerdo Ministerial 105-2008 Manual general del Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos. Decreto No. 12-2002, Código Municipal 4,8, 68 a) 72 Decreto No. 90-97, Código de Salud 79, 87, 88

Fórmula del indicador 03.06	Descripción específica de la fórmula 03.06	Fuentes de información
(A/B)	Relación que existe de la sumatoria de viviendas urbanas con servicio de alcantarillado sanitario con el valor de las viviendas rurales del último censo aprobado para el año de la medición.	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del indicador 03.06	Unidad de medida	Dato a consignar	Dato equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Número de cuentas o viviendas urbanas con servicio de alcantarillado sanitario en el área urbana	Viviendas o cuentas urbanas	Número	sumatoria	3.1.1 b)1	(*ISP01) Copia electrónica de la primera y la última hoja del padrón o registro de usuarios de cada uno de los servicios públicos prestados, objeto de medición, en área urbana y rural.
B = Total de viviendas urbanas (Según el último censo vigente)	Viviendas	Número	Sumatoria	Información complementaria	

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el Índice
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	**0.05**
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	**0.05**
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	**0.1**
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	**0.1**
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	**0.05**
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	**0.05**
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	**0.05**
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	**0.05**
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	**0.05**
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	**0.05**
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	**0.05**
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	**0.05**
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	**0.05**
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	**0.05**
		03.15 Gestión de mercado	**0.1**
		03.16 Gestión de rastro	**0.05**
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	**0.05**

Indicador 03.07	Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	Base Legal
Permiten conocer la cobertura en relación al número de viviendas ubicadas en el área rural que reciben los servicios de alcantarillado pluvial y de alcantarillado sanitario por parte de la municipalidad.		Acuerdo Gubernativo 236-2006 Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos y sus reformas según Acuerdo Gubernativo 254-2019 Acuerdo Ministerial 105-2008 Manual general del Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos. Decreto No. 12-2002, Código Municipal 4,8, 68 a) 72 Decreto No. 90-97, Código de Salud 79, 87, 88

Fórmula del indicador 03.07	Descripción específica de la fórmula 03.07	Fuentes de información
(A/B)	Relación que existe de la sumatoria de viviendas rurales con servicio de alcantarillado pluvial con el valor de las viviendas del último censo aprobado para el año de la medición.	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del indicador 03.07	Unidad de medida	Dato a consignar	Dato equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Número de cuentas o viviendas con servicio de alcantarillado pluvial en el área rural	Viviendas o cuentas rurales	Número	sumatoria	3.1 .1 c)2	(*ISP01) Copia electrónica de la primera y la última hoja del padrón o registro de usuarios de cada uno de los servicios públicos prestados, objeto de medición, en área urbana y rural.
B = Total de viviendas rurales (Según el último censo vigente)	Viviendas rurales	Número	Sumatoria	Información complementaria	

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	**0.05**
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	**0.05**
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	**0.1**
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	**0.1**
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	**0.05**
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	**0.05**
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	**0.05**
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	**0.05**
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	**0.05**
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	**0.05**
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	**0.05**
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	**0.05**
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	**0.05**
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	**0.05**
		03.15 Gestión de mercado	**0.1**
		03.16 Gestión de rastro	**0.05**
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	**0.05**

Indicador 03.08	Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	Base Legal
Permiten conocer la cobertura en relación al número de viviendas ubicadas en el área rural que reciben los servicios de alcantarillado pluvial y de alcantarillado sanitario por parte de la municipalidad.		Acuerdo Gubernativo 236-2006 Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos y sus reformas según Acuerdo Gubernativo 254-2019 Acuerdo Ministerial 105-2008 Manual general del Reglamento de descargas y reúso de aguas residuales y la disposición de lodos. Decreto No. 12-2002, Código Municipal 4,8, 68 a) 72 Decreto No. 90-97, Código de Salud 79, 87, 88

Fórmula del indicador 03.08	Descripción específica de la fórmula 03.08	Fuentes de información
(A/B)	Relación que existe de la sumatoria de viviendas rurales con servicio de alcantarillado sanitario con el valor de las viviendas rurales del último censo aprobado para el año de la medición.	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del indicador 03.08	Unidad de medida	Dato a consignar	Dato equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Número de cuentas o viviendas con servicio de alcantarillado sanitario en el área rural	Viviendas o cuentas rurales	Número	sumatoria	3.1.1 b)2	(*ISP01) Copia electrónica de la primera y la última hoja del padrón o registro de usuarios de cada uno de los servicios públicos prestados, objeto de medición, en área urbana y rural.
B = Total de viviendas rurales (Según el último censo vigente)	Viviendas	Número	Sumatoria	Información complementaria	

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el Índice
		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	0.05
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	0.05
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	0.1
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	0.1
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	0.05
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	0.05
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	0.05
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	0.05
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	0.05
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	0.05
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	0.05
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	0.05
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	0.05
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	0.05
		03.15 Gestión de mercado	0.1
		03.16 Gestión de rastro	0.05
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	0.05

Indicador 03.09	Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	Base Legal
Permite conocer el tratamiento de las aguas residuales de los sistemas de alcantarillado sanitario del área urbana.		Decreto 12-2002, Código Municipal y sus reformas Artículo 4, 8. Artículos 68 a), 72 y 16 Decreto 90 – 97, Codigo de Salud Artículos 79, 87 y 88. Acuerdo Gubernativo 236-2006. Reformado por el Acuerdo Gubernativo 254-2019. Reglamento de las descargas y rehuso de aguas residuales y de la disposición de lodos.

Fórmula del indicador 03.09	Descripción específica de la fórmula 03.09	Fuentes de información
((B/A)*0.50) + Mayor((D/C)*0.10;(E/C)*0.20;(F/C)*0.30; (G/C)*0.40) + (H*0.10)	Relación entre los sistemas de alcantarillado sanitario que existen en el municipio y los que se encuentran conectados a una planta de tratamiento, según el nivel de tratamiento y su estudio técnico vigente.	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del indicador 03.09	Unidad de medida	Dato a consignar	Dato equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Número de sistema (s) /red(es) de alcantarillado	Sistemas alcantarillado sanitario urbano	Número	sumatoria	3.9.1. a	(*ISP08) Listado de sistemas de alcantarillado sanitario y pluviales urbanos y
B = Número de sistemas/redes de alcantarillado	Sistemas urbanos conectados	Numero	sumatoria	3.9.2. a	(*ISP09) Listado o registro de sistemas de alcantarillado urbanos y rurales conectados a planta(s)/unidad(es) de tratamiento funcionando.
C = Unidad (es) / planta (s) de tratamiento de aguas residuales funcionando, en el área urbana	Tratatamiento funcionando	Número	Sumatoria	3.9.2. a	
D = Existencia de planta(s)/unidad(es) con tratamiento preliminar de aguas residuales, en el área urbana funcionando	Tratatamiento Preliminar funcionando	Número	Sumatoria	3.9.3. a	(*ISP10) Listado de planta(s)/unidad(es) de tratamiento de aguas residuales urbanas y rurales existentes y funcionando en el municipio. Documento de aprobación del instrumento ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y Dictamen favorable del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
E = Existencia de planta(s)/unidad(es) con tratamiento primario de aguas residuales, en el área urbana funcionando	Tratataminto Primario funcionando	Número	Sumatoria	3.9.3. b	
F = Existencia de planta(s)/unidad(es) con tratamiento secundario de aguas residuales, en el área urbana	Tratataminto Secundario funcionando	Número	Sumatoria	3.9.3. a	
G = Existencia de planta(s)/unidad(es) con tratamiento terciario de aguas residuales, en el área urbana funcionando	Tratataminto Terciario funcionando	Número	Sumatoria	3.9.3. a	
H = Existencia de estudio técnico vigente de aguas residuales del municipio, que contenga a) caracterización, b) **lugar de descarga**/e) planos de localización y ubicación de los dispositivos de toma de muestra.	Estudio técnico vigente	Si/No	1/0	3.9.4. a	(*ISP11) Copia electrónica de las páginas del estudio técnico de aguas residuales que contenga lo indicado en la pregunta 3.9.4

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	0.05
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	0.05
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	0.1
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	0.1
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	0.05
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	0.05
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	0.05
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	0.05
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	0.05
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	0.05
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	0.05
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	0.05
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	0.05
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	0.05
		03.15 Gestión de mercado	0.1
		03.16 Gestión de rastro	0.05
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	0.05

Indicador 03.10	Tratamiento de aguas residuales en el área rural	Base Legal
Permite conocer el tratamiento de las aguas residuales de los sistemas de alcantarillado sanitario del área rural.		Decreto 12-2002, Código Municipal y sus reformas Artículo 4, 8. Artículos 68 a), 72 y 16 Decreto 90 – 97, Codigo de Salud articulo 79, 87, 88. Acuerdo Gubernativo 236-2006. Reformado por el Acuerdo Gubernativo 254-2019.

Fórmula del indicador 03.10	Descripción específica de la fórmula 03.10	Fuentes de información
((B/A)*0.50) + Mayor((D/C)*0.10;(E/C)*0.20;(F/C)*0.30; (G/C)*0.40) + (H*0.10)	Relación entre los sistemas de alcantarillado sanitario que existen en el municipio y los que se encuentran conectados a una planta de tratamiento, según el nivel de tratamiento y su estudio técnico vigente.	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del indicador 03.10	Unidad de medida	Dato a consignar	Dato equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Número de sistema (s) /red(es) de alcantarillado sanitario rural	Sistemas alcantarillado sanitario urbano	Número	sumatoria	3.9.1.	(*ISP08) Listado de sistemas de alcantarillado sanitario y pluviales urbanos y rurales existentes y sus respectivos dictámenes sanitarios y pluviales emisión de dictamen sanitario de cumplimiento autorizados por el MSPAS.
B = Número de sistemas/redes de alcantarillado sanitario rural, conectados a una unidad (es) / planta (s) de tratamiento que se encuentra funcionando	Sistemas urbanos conectados	Numero	sumatoria	3.9.2. b	(*ISP09) Listado o registro de sistemas de alcantarillado urbanos y rurales conectados a planta(s)/unidad(es) de tratamiento funcionando.
C = Unidad (es) / planta (s) de tratamiento de aguas residuales funcionando, en el área rural	Tratatamiento funcionando	Número	Sumatoria	3.9.2. b	
D = Existencia de planta(s)/unidad(es) con tratamiento preliminar de aguas residuales, en el área rural funcionando	Tratatamiento Preliminar funcionando	Número	Sumatoria	3.9.3 b, 3.9.5	(*ISP10) Listado de planta(s)/unidad(es) de tratamiento de aguas residuales urbanas y rurales existentes y funcionando en el municipio. Documento de aprobación del instrumento ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y Dictamen favorable del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
E = Existencia de planta(s)/unidad(es) con tratamiento primario de aguas residuales, en	Tratataminto Primario funcionando	Número	Sumatoria	3.9.3 b, 3.9.6	
F = Existencia de planta(s)/unidad(es) con tratamiento secundario de aguas residuales,	Tratataminto Secundario funcionando	Número	Sumatoria	3.9.3 b, 3.9.7	
G = Existencia de planta(s)/unidad(es) con tratamiento terciario de aguas residuales, en el área rural funcionando	Tratataminto Terciario funcionando	Número	Sumatoria	3.9.3 b, 3.9.8	
H = Existencia de estudio técnico vigente de aguas residuales del municipio, que contenga caracterización, plan y descripción del sistema de de tratamiento de aguas residuales, lugar de descarga y planos de localización y ubicación de los dispositivos de toma de muestra.	Estudio técnico vigente	Si/No	1/0	3.9.4	(*ISP11) Copia electrónica de las páginas del estudio técnico de aguas residuales que contenga lo indicado en la pregunta 3.9.4

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el Índice
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	**0.05**
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	**0.05**
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	**0.1**
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	**0.1**
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	**0.05**
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	**0.05**
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	**0.05**
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	**0.05**
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	**0.05**
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	**0.05**
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	**0.05**
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	**0.05**
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	**0.05**
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	**0.05**
		03.15 Gestión de mercado	**0.1**
		03.16 Gestión de rastro	**0.05**
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	**0.05**

Indicador 03.11	Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	Base Legal
Miden si la municipalidad está realizando una adecuada gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos, en cuanto a la cobertura de recolección y transporte de los mismos en el área urbana		Política Nacional para la gestión integral de Residuos y Desechos Sólidos, acuerdo gubernativo 281-2015. Código Municipal, decreto 12-2002 68 Ley 68-86 Protección y mejoramiento del medio ambiente. 5, 8, 15 Constitución Política de la República de Guatemala. 97 Acuerdo gubernativo 73-2021, resolución administrativa 17-2019. Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, Acuerdo Gubernativo 164-2021

Fórmula del indicador 03.11	Descripción específica de la fórmula 03.11	Fuentes de información
Ind03.011 = A/B	La división del número de viviendas urbanas que se encuentran inscritas en los servicios públicos municipales del área urbana y el número total de viviendas urbanas del centro poblado, nos da el indicador cobertura de recolección y transporte de residuos y desechos sólidos.	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del indicador 03.11	Unidad de medida	Dato a Consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Número de viviendas urbanas que pagan servicio de recolección y tratamiento de los desechos sólidos.	Viviendas o cuentas urbanas	Número	sumatoria	3.11.1 a	(*ISP13) Copia electrónica del registro de usuarios a quien se les presta el servicio de manejo, recolección, transporte y/o disposición final.
B = Número total de viviendas urbanas con base en el Censo INE 2018	Viviendas o cuentas urbanas	Número	sumatoria	Información complementaria	*ISP12 Fotografías y/o planos de las plantas/unidades de tratamiento de aguas residuales.

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el Índice
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	0.05
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	0.05
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	0.1
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	0.1
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	0.05
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	0.05
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	0.05
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	0.05
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	0.05
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	0.05
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	0.05
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	0.05
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	0.05
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	0.05
		03.15 Gestión de mercado	0.1
		03.16 Gestión de rastro	0.05
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	0.05

Indicador 03.12	Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	Base Legal
Miden si la municipalidad está realizando una adecuada gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos, en cuanto a la cobertura de recolección y transporte de los mismos en el área rural.		Política Nacional para la gestión integral de Residuos y Desechos Sólidos, acuerdo gubernativo 281-2015. Código Municipal, decreto 12-2002 68 Ley 68-86 Protección y mejoramiento del medio ambiente. 5, 8, 15 Constitución Política de la República de Guatemala. 97 Acuerdo gubernativo 73-2021, resolución administrativa 17-2019. Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, Acuerdo Gubernativo 164-2021

Fórmula del indicador 03.12	Descripción específica de la fórmula 03.12	Fuentes de información
Ind03.012 = A/B	La división del número de viviendas urbanas que se encuentran inscritas en los servicios públicos municipales del área urbana y el número total de viviendas urbanas del centro poblado, nos da el indicador de cobertura de recolección y transporte de residuos y desechos sólidos del area rural.	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del indicador 03.12	Unidad de medida	Dato a Consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Número de viviendas rurales que pagan servicio de recoleccion y transporte de los desechos sólidos.	Viviendas o cuentas urbanas	Número	sumatoria	3.1 d)3	(*ISP13) Copia electrónica del registro de usuarios a quien se les presta el servicio de manejo, recolección, transporte y/o disposición final.
B = Número total de viviendas rurales con base en el Censo INE 2018	Viviendas o cuentas urbanas	Número	sumatoria	Información complementaria	(*ISP14) Copia electrónica del Convenio de concesión de la administración del servicio público de la municipalidad con otro ente como responsable.

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el Índice
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	0.05
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	0.05
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	0.1
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	0.1
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	0.05
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	0.05
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	0.05
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	0.05
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	0.05
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	0.05
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	0.05
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	0.05
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	0.05
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	0.05
		03.15 Gestión de mercado	0.1
		03.16 Gestión de rastro	0.05
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	0.05

Indicador 03.13	03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	Base Legal
Mide si la municipalidad está realizando una adecuada gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos, en cuanto al tratamiento adecuado de los mismos.		• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Fórmula del indicador 03.13	Descripción específica de la fórmula 03.13	Fuentes de información
Ind03.13 =Si(A=0),0,Si(D=0,0.15,((D/A)*0.34)+ Si(B=0),0,Si(E=0,0.14,((E/B*0.33)+ Si(C=0),0,Si(F=0,0.14,((F/C)*.33)	Promedio ponderado de la relacion de tipos de tratamiento operando de los tipos de tratamiento existente	Dirección/oficina/encargado de Servicios Públicos Oficina municipal de agua y saneamiento o su equivalente

Variables del subindicador 03.13	Unidad de medida	Dato a cosingnar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A= Existencia de Planta de clasificación de residuos	Planta	Número	Sumatoria	3.13.1. a) 1	(*ISP16) Sistema de Disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los desechos sólidos
B= Existencia de Planta de compostaje	Planta	Número	Sumatoria	3.13.1. b)1	
C= Existencia de Incinerador	Planta	Número	Sumatoria	3.13.1. d)1	
D= Existencia de Planta de clasificación de residuos operando	Planta en operación	Número	Sumatoria	3.13.1. a)2	(*ISP17) Copia del registro de toneladas de residuos que traslada la municipalidad a procesos de reciclaje.
E= Existencia de Planta de compostaje operando	Planta en operación	Número	Sumatoria	3.13.1. b)3	
F= Existencia de Incinerador operando	Planta en operación	Número	Sumatoria	3.13.1. d3	(*ISP18) Fotografías de separación de residuos y desechos solidos en el municipio.

Índice No. 3	Gestión de Servicios Públicos	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	0.05
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	0.05
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	0.1
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	0.1
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	0.05
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	0.05
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	0.05
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	0.05
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	0.05
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	0.05
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	0.05
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	0.05
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	0.05
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	0.05
		03.15 Gestión de mercado	0.1
		03.16 Gestión de rastro	0.05
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	0.05

Indicador 03.14	03.14 Disposición final de los desechos sólidos	Base Legal
Mide si la municipalidad está realizando una adecuada gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos, en cuanto a la disposición final de los mismos.		Política Nacional para la gestión integral de Residuos y Desechos Sólidos, acuerdo gubernativo 281-2015. Código Municipal, decreto 12-2002 68 Ley 68-86 Protección y mejoramiento del medio ambiente. 5, 8, 15 Constitución Política de la República de Guatemala. 97 Acuerdo gubernativo 73-2021, resolución administrativa 17-2019. Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, Acuerdo Gubernativo 164-2021

Fórmula del indicador 03.14	Descripción específica de la fórmula 03.14	Fuentes de información
Ind03.14= ((C/A)+(D/A)+(E/B)+(F/B))/4)	Mide la relación de gestión de los residuos y desechos sólidos desde su tratamiento y disposición final, con respecto a la existencia de elementos técnicos y normativos para la gestión de residuos y desechos sólidos	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación.

Variables del subindicador 03.02C	Unidad de medida	Dato a cosingnar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A= Disposición final de residuos y desechos sólidos en relleno sanitario	Cantidad de sitios	Número	Sumatoria	3.14.1	(*ISP19)Sistema de disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los desechos. (*ISP20) Copia electrónica de registros, mapas o croquis de ubicación, áreas y tipo de disposición final de desechos y residuos. (*ISP21) Copia electrónica de dictamen otorgado por MSPAS y copia electrónica de Licencia Ambiental otorgada por el MARN para el sistema de disposición final que utiliza la Municipalidad del vertido de los residuos y desechos sólidos. Si no cuenta con Licencia Ambiental, copia electrónica del Instrumento Ambiental donde se identifique el Número de Expediente asignado por el MARN según categoría.
B= Disposición de residuos y desechos sólidos en vertedero controlado	Cantidad de sitios	Número	Sumatoria	3.14.1	
C = Relleno sanitario como sistema de disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los residuos y desechos sólidos en el municipio con dictámen del MSPAS	Sistema con dictámen sanitario del MSPAS	Número	Sumatoria	3.14.1. a)4	
D= Relleno sanitario como sistema de disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los residuos y desechos sólidos en el municipio con licencia ambiental aprobada por el MARN	Sistema con licencia ambiental aprobada por el MARN	Número	Sumatoria	3.14.1. a)5	
E= Vertedero controlado como sistema de disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los residuos y desechos sólidos en el municipio con dictámen del MSPAS	Sistema con dictámen sanitario del MSPAS	Número	Sumatoria	3.15 b)4	
F = Vertedero controlado como sistema de disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los residuos y desechos sólidos en el municipio con licencia ambiental aprobada por el MARN	Sistema con licencia ambiental aprobada por el MARN	Número	Sumatoria	3.15 b)5	

Índice No. 3	Servicios Públicos Municipales	Indicadores que lo integran	Peso
		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de	**0.10**
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de	**0.10**
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	**0.05**
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	**0.05**
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	**0.05**
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	**0.05**
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	**0.05**
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	**0.05**
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	**0.05**
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	**0.05**
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	**0.05**
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	**0.05**
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	**0.05**
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	**0.05**
		03.15 Gestión del mercado	**0.10**
		03.16 Gestión del rastro	**0.05**
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	**0.05**

Indicador 03.15	Gestión del Mercado	Base Legal
Mide la gestión adecuada del rastro, en cuanto a la existencia de elementos regulatorios y supervisión del mismo.		Decreto No. 12-2002, Código Municipal 68 Acuerdo Gubernativo 411-2002 Reglamento de Rastros para bovinos, porcinos y aves. 6, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 Decreto 90-97 Código de Salud 130 inciso d)

Fórmula del indicador 03.15	Descripción especifica de la formula 03.15	Fuentes de información
(((B/A+C/A+D/A)/3)*0.75)+((E/A)*0.25)	La combinación entre la existencia de uno o varios edificios donde está instalado un mercado municipal y que ese o esos edificios cuenten con servicio de agua, sanitario y de recolección de residuos y desechos sólidos, permite a la municipalidad tener 0.75 puntos dentro del subindicador. La municipalidad tiene acceso a 0.25 puntos al tener en su nómina de personal al administrador de cada uno de los edificios donde funciona el mercado municipal.	• Dirección / Oficina de Servicios Públicos • Departamento / Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) o su equivalente. • Dirección Municipal de Planificación. • Dirección u Oficina de Recursos Humanos

Variables del indicador 03.15	Unidad de medida	Dato a Consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Infraestructura formal donde funciona actualmente el mercado.	Edificio	Número	Sumatoria	3.15.1 a	**(*ISP22)** Fotografías de la infraestructura formal donde funciona actualmente el mercado municipal y fotografías de sus servicios.
B =Infraestructura formal donde funciona el mercado con servicio de recolección de residuos y desechos sólidos	Servicio	Número	Número	3.15. 1. b	
C = Infraestructura formal donde funciona el mercado con servicios sanitarios identificados (hombres y mujeres)	Servicio	Número	Número	3.15.1. c	
D = Infraestructura formal donde funciona el mercado con servicios de agua	Servicio	Número	Número	3.15.1. d	
E = Número de mercados con administrador	Persona	Número	Número	3.15.2.	**(*ISP23)** Copia electrónica de nómina de trabajadores de la municipalidad.

Índice No. 3	Servicios Públicos Municipales	Indicadores que lo integran	Peso
		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en	0.10
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en	0.10
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	0.05
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	0.05
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	0.05
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	0.05
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	0.05
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	0.05
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	0.05
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	0.05
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	0.05
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el	0.05
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	0.05
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	0.05
		03.15 Gestión del mercado	0.10
		03.16 Gestión del rastro	0.05
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	0.05

Indicador 03.16	Gestión del rastro	Base Legal
Mide la gestión adecuada del rastro, en cuanto a la existencia de elementos regulatorios y supervisión del mismo.		Decreto No. 12-2002, Código Municipal 68 Acuerdo Gubernativo 411-2002 Reglamento de Rastros para bovinos, porcinos y aves. 6, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 Decreto 90-97 Código de Salud 130 inciso d)

Fórmula del indicador 03.16	Descripción especifica de la formula 03.16	Fuentes de información
Si: **Si(A = 0, ((H)+(I)+((J+K+L)/3)+(M+N)/2)/4)))** **Si no: ((A)+(B)+((C+D + E)/3)+(F +G)/2)/4))**	La existencia de infraestructura de rastro en un municipio permite tener acceso a 0.25 puntos. Las instalaciones donde funciona el rastro estan dotadas de un sistema de aguas residuales, permite tener acceso a 0.25 puntos. La parte de control de calidad y vigilancia por parte de los entes encargados del gobierno central, tales como el MAGA, MARN y el MSPAS a las actividades que se realizan en el rastro. Permite tener acceso a 0.25 puntos. Acceso a un máximo de 0.25 puntos si demuestra que en su nómina hay una persona asignada como supervisor técnico del rastro, y también que recibe la visita periódica del supervisor técnico del MAGA.	Dirección de Servicios Públicos Dirección de Planificación Municipal Secretaría Municipal, Oficina de Recursos Humanos,

Variables del sub indicador 03.16	Unidad de medida	Dato a Consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Existencia de rastro en el municipio	Edificio / Convenio	Si/No	1 / 0	3.16.1 a	(*ISP23) Copia electrónica de nómina de trabajadores de la municipalidad. (*ISP24) Copia electrónica de la licencia sanitaria vigente del rastro extendida por el MAGA y fotografías del (los) rastro (s). (*ISP25) Copia de la licencia ambiental extendida por el MARN, copia de la tarjeta de salud y del carné de manipulación de alimentos BPM emitida por MSPAS.
B = Rastro con manejo de agua residual	Servicio	Si/No	1 / 0	3.16.1. b	
C = Rastro con licencia sanitaria vigente por el MAGA	Documento	Si/No	1 / 0	3.16.1. c	
D = Rastro con licencia ambiental extendida por el MARN	Documento	Si/No	1 / 0	3.16.1. d	
E = Rastro con tarjeta de salud y carné de manipulación de alimentos BPM emitida por el MSPAS de las personas a cargo del Rastro	Documento	Si/No	1 / 0	3.16.1. e	
F = Rastro con supervisor técnico	Persona	Si/No	1 / 0	3.16.1. f	
G = Rastro con supervisión externa por parte del MAGA para las actividades de inspección higiénico-sanitaria	Persona	Si/No	1 / 0	3.16.1. g	
H = Convenio sobre rastro con otro municipio	Edificio / Convenio	Si/No	1 / 0	3.16.2. a	(*ISP26) Copia electrónica del Convenio de la administración del servicio público con otro ente como responsable. (*ISP27) Nombramiento del administrador del rastro. (*ISP23) Copia electrónica de nómina de trabajadores de la municipalidad. (*ISP24) Copia electrónica de la licencia sanitaria vigente del rastro extendida por el MAGA y fotografías del (los) rastro (s). (*ISP25) Copia de la licencia ambiental extendida por el MARN, copia de la tarjeta de salud y carné de manipulación de alimentos BPM emitida por MSPAS.
I = Rastro con manejo de agua residual	Servicio	Si/No	1 / 0	3.16.2. c	
J = Rastro con licencia sanitaria vigente por el MAGA	Documento	Si/No	1 / 0	3.16.2. d	
K = Rastro con licencia ambiental extendida por el MARN	Documento	Si/No	1 / 0	3.16.2. e	
L = Rastro con tarjeta de salud y carné de manipulación de alimentos BPM emitida por el MSPAS de las personas a cargo del Rastro	Documento	Si/No	1 / 0	3.16.2. f	
M = Rastro con supervisor técnico	Persona	Si/No	1 / 0	3.16.2. g	
N = Rastro con supervisión externa por parte del MAGA para las actividades de inspección higiénico-sanitaria	Persona	Si/No	1 / 0	3.16.2 h	

Índice No. 3	Servicios Públicos Municipales	Indicadores que lo integran	Peso
Mide la cobertura y calidad de los servicios públicos prestados por la municipalidad que por competencia debe establecer, mantener, ampliar y mejorar, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los mismos. El cumplir con esta competencia, favorece los procesos de desarrollo social y económico del municipio y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.		03.01 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área urbana	0.10
		03.02 Porcentaje de cobertura de hogares/viviendas con servicio público de agua en el área rural	0.10
		03.03 Control de la calidad del servicio público de agua en el área urbana	0.05
		03.04 Control de la calidad del servicio público de agua en el área rural	0.05
		03.05 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área urbana	0.05
		03.06 Cobertura de recoleción de agua residual en el área urbana	0.05
		03.07 Cobertura de recoleción de agua pluvial en el área rural	0.05
		03.08 Cobertura de recoleción de agua residual en el área rural	0.05
		03.09 Tratamiento de aguas residuales en el área urbana	0.05
		03.10 Tratamiento de aguas residuales en el área rural	0.05
		03.11 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana	0.05
		03.12 Cobertura de recolección y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área rural	0.05
		03.13 Tratamiento de los residuos y desechos sólidos	0.05
		03.14 Disposición final de los desechos sólidos	0.05
		03.15 Gestión de mercado	0.10
		03.16 Gestión de rastro	0.05
		03.17 Gestión de servicios públicos municipales.	0.05

Indicador 03.17	Gestión de Servicios Públicos Municipales	Base Legal
Mide la base normativa de la gestión de los servicios públicos (administración del rastro, mercado, alcantarillado, manejo de residuos y desechos sólidos y líquidos y cementerios), que son competencias propias del municipio y determinantes de la salud.		Constitución Política de la República de Guatemala. 97y 253 inciso c) Decreto 12-2002, Código Municipal 23 TER, 34, 35 inciso e), 53 inciso e) 68 a), 72, 73 inciso a), 81,90, 94 Acuerdo Gubernativo 236-2006 Decreto No. 90 - 97, Código de Salud 74, 87, 90, 92, 93, 94, 102, 103, 104, 113, 130 d), 145 Acuerdo Gubernativo 411-2002 Cap VIII. Artículos 6 y 19 al 23 y Cap. IX

Fórmula del indicador 03.17	Descripción especifica de la formula 03.17	Fuentes de información
Ind03.17=03.17A+03.17B	El indicador es la sumatoria del subindicaor 03.17A y el subindicador 03.17B.	• Dirección de Servicios Públicos /Oficina Municipal de Agua y Saneamiento o su equivalente • Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal

Subindicador 03.17A	Descripción del Subindicador 03.17A
Existencia de reglamentos	Mide el el cumplimiento de contar con los reglamentos y/u ordenanzas vigentes y públicados en el Diario oficial de los servicios públicos, que son de competencia propia municipal.

Fórmula del subindicador 03.17A	Descripción especifica del subindicador 03.17A
03.17A=(((A+B+C+D+E+F+G+H)/8)*0.50)	Este subindicador es el promedio de la existencia de instrumentos tales como reglamentos u ordenanzas que respaldan legalmente la gestión de los servicios públicos. La mera existencia de estos documentos da acceso a una municipalidad a 0.50 puntos.

Variables del Sub indicador 03.A	Unidad de medida	Dato a Consignar	Valor equivalente	Pregunta	Medio de Verificación
A = La municipalidad cuenta con reglamentos y/u ordenanzas vigentes y publicados del servicio de agua potable	Reglamento / ordenanza vigente	Si/No	1 / 0	3.17.1. a	**(*1SP28)** Copia electrónica del reglamento y/u ordenanza publicada en el Diario de Centro América.
B = La municipalidad cuenta con reglamentos y/u ordenanzas vigentes y publicados del servicio de alcantarillado sanitario	Reglamento / ordenanza vigente	Si/No	1 / 0	3.17.1. b	
C = La municipalidad cuenta con reglamentos y/u ordenanzas vigentes y publicados	Reglamento / ordenanza vigente	Si/No	1 / 0	3.17.1. c	
D = La municipalidad cuenta con reglamentos y/u ordenanzas vigentes y publicados del servicio de gestión y manejo de residuos y desechos sólidos	Reglamento / ordenanza vigente	Si/No	1 / 0	3.17.1. d	
E = La municipalidad cuenta con reglamentos y/u ordenanzas vigentes y publicados del servicio de rastro	Reglamento / ordenanza vigente	Si/No	1 / 0	3.17.1. e	
F = La municipalidad cuenta con reglamentos y/u ordenanzas de administración de cementerios, vigentes y publicados del servicio	Reglamento / ordenanza vigente	Si/No	1 / 0	3.17.1. f	
G = La municipalidad cuenta con reglamentos y/u ordenanzas vigentes y publicados del servicio de alumbrado público	Reglamento / ordenanza vigente	Si/No	1 / 0	3.17.1. g	
H= La municipalidad cuenta con reglamentos y/u ordenanzas vigentes y publicados del servicio de mercado	Reglamento / ordenanza vigente	Si/No	1 / 0	3.17.1. h	

Subindicador 03.17B	Descripción del Subindicador 03.17B	Fuentes de información
Existencia de plan de manejo o manual de operación y mantenimiento de los servicios públicos	Mide el cumplimiento de contar con la documentación técnica que utiliza una municipalidad para el adecuado y correcto funcionamiento de los servicios públicos que describe el Código Municipal como competencias propias.	Dirección de Servicios Públicos Dirección de Planificación Municipal

Fórmula del subindicador 03.17B	Descripción especifica del subindicador 03.17B
03.05B=((I+J+K+L+M+N+O+P)/8)*0.50	Este subindicador es el promedio de la existencia de planes de manejo para la gestion de servicios publicos. La mera existencia de estos documentos da acceso a una municipalidad a 0.50 puntos.

Variables del Sub indicador 03.17B	Unidad de medida	Dato a Consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
I = Servicio público de agua potable con plan de manejo o manual de operación y mantenimiento con base en el manual del MSPAS.	Existencia de plan o manual	Si/No	1 / 0	3.17.2. a	**(*1SP29)** Certificación del (los) punto (s) de acta (s) del Concejo Municipal donde se aprueba el Manual de administración, operación y mantenimiento de cada uno de los servicios públicos objeto de medición.
J = Servicio público de alcantarillado sanitario con plan de manejo o manual de operación y mantenimiento	Existencia de plan o manual	Si/No	1 / 0	3.17.2. b	
K = Servicio público de alcantarillado pluvial con plan de manejo o manual de operación y mantenimiento	Existencia de plan o manual	Si/No	1 / 0	3.17.2. c	
L = Servicio público de mercado(s) con plan de manejo o manual de operación y mantenimiento	Existencia de plan o manual	Si/No	1 / 0	3.17.2. d	
M = Servicio público de gestión y manejo de residuos y desechos sólidos con plan de manejo o manual de operación y mantenimiento	Existencia de plan o manual	Si/No	1 / 0	3.17.2. e	
N = Servicio público de rastro con plan de manejo o manual de operación y mantenimiento	Existencia de plan o manual	Si/No	1 / 0	3.17.2. f	
O = Servicio público de administración de cementerio con plan de manejo o manual de operación y mantenimiento	Existencia de plan o manual	Si/No	1 / 0	3.17.2. g	
P = Servicio público de alumbrado público con plan de manejo o manual de operación y mantenimiento	Existencia de plan o manual	Si/No	1 / 0	3.17.2. h	

4. Índice de Gestión Administrativa

Índice No. 4	Gestión Administrativa	Indicadores que lo integran.	Peso
		04.01 Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino	**0.15**
		04.02 Equidad de género en empleados municipales	**0.15**
Mide las fortalezas administrativas que poseen las municipalidades a nivel de recursos humanos, atención al vecino y una estructura organizativa debidamente normada.		04.03 Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión	**0.15**
		04.04 Carrera Administrativa/Profesionalización del empleado municipal	**0.15**
		04.05 Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales	**0.20**
		04.06 Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión.	**0.20**

Indicador 04.01 Existencia de elementos de atención municipal orientada al ciudadano.	Base Legal.
En este indicador se refleja la existencia o no de elementos de servicio que ayuden a mejorar la relación de la municipalidad con el ciudadano.	Constitución Política de la República de Guatemala, Art. 58 Código Municipal. Artículo 02, 05. Ley de Acceso a la información pública Artículo 10 y literal 2.

Fórmula del indicador 04.01	Descripción especifica de la formula 04.01	Fuentes de información
(A+ B+(Mayor(C,D))+E)/4	Esta fórmula expresa el promedio de las cinco variables relacionadas con la atención al ciudadano.	Puesto de información y/o Recepción Unidad de Acceso a la Información Pública Secretaría Municipal, Oficinas Municipales Específicas Oficina/Encargado de Recursos Humanos.

Variables del indicador 04.01	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medios de verificación
A = Puesto u oficina de información o atención al vecino (bilingüe donde aplique) claramente identificada a la entrada de la municipalidad.	Oficina	si / no	1 / 0	4.1.1 a)	**(*IGA01)** Fotografía del puesto u oficina de atención al vecino y la señalización de las dependencias. **(*IGA02)** Copia electrónica del directorio, guía o manual de trámites. **(*IGA03)** Copia electrónica de acuerdo u ordenanza de Concejo Municipal o del alcalde del compromiso de atención al ciudadano.
B = Directorio, guía o manual de trámites aprobado o en vigencia en la municipalidad.	Directorio Guía o Manual	si / no	1 / 0	4.1.1 b)	
C = Señalización de las dependencias u oficinas en idioma español.	Rótulos	si / no	1 / 0	4.1.1 c)	
D = Señalización de las dependencias en idioma local o con un sistema de colores.	Rótulos	si / no	1 / 0	4.1.1 d)	
E = Acuerdo y ordenanza del Concejo Municipal o del Alcalde de compromiso de atención al ciudadano.	Documento aprobado	si / no	1 / 0	4.1.1 e)	

Índice No. 4	Gestión Administrativa	Indicadores que lo integran.	Peso
Mide las fortalezas administrativas que poseen las municipalidades a nivel de recursos humanos, atención al vecino y una estructura organizativa debidamente normada.		04.01 Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino	**0.15**
		04.02 Equidad de género en empleados municipales	**0.15**
		04.03 Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión	**0.15**
		04.04 Carrera Administrativa/Profesionalización del empleado municipal	**0.15**
		04.05 Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales	**0.20**
		04.06 Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión.	**0.20**

Indicador 04.02	Equidad de género en empleados municipales	Base Legal.
Este indicador refleja el interés de la autoridad local para lograr la equidad de género en los empleados municipales.		Artículo 4 de la Constitutdción de la Republica Código municipal. Artículo 176 Ley de Acceso a la Información Pública. Artículo 10 numeral 4. Decreto 7-99 La Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer Artículo 5 Decreto 42-2001 La Ley de Desarrollo Social Artículo 4

Formula del indicador 04.02	Descripción especifica de la formula 04.02	Fuentes de información
SI((B+C)<>A;0;SI(B=C;1;SI(Y((B*100/A)>=40;(B*100/A)<=60);1;0)))	Se valida que la suma de hombres y mujeres sea correcta, luego se valida que la brecha entre hombres y mujeres en porcentaje no supere el 35%, si la brecha es menor o igual que 35 se obtiene todo el valor y de lo contrario se obtiene 0.	Oficina/Encargado de Recursos Humanos Dirección u oficina administrativa

Variables del indicador 04.02	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medios de verificación
A= Número de personas que trabajaron para la municipalidad en el año de la medición (Hombres)	Personas	Número	Número	4.2.1 a)	**(*ISP22)** Copia electrónica de nómina de trabajadores de la municipalidad.
B= Número de personas que trabajaron para la municipalidad en el año de la medición (Mujeres)	Personas	Número	Número	4.2.1 b)	
C= Número de personas que trabajaron para la municipalidad en el año de la medición (Total H+M)	Personas	Número	Sumatoria	4.2.1 c)	

Índice No. 4	Gestión Administrativa	Indicadores que lo integran.	Peso
Mide las fortalezas administrativas que poseen las municipalidades a nivel de recursos humanos, atención al vecino y una estructura organizativa debidamente normada.		04.01 Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino	**0.15**
		04.02 Equidad de género en empleados municipales	**0.15**
		04.03 Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión	**0.15**
		04.04 Carrera Administrativa/Profesionalización del empleado municipal	**0.15**
		04.05 Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales	**0.20**
		04.06 Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión.	**0.20**

Indicador 04.03	Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión	Base Legal
Este indicador refleja el interés de la autoridad local para lograr la equidad de género en los puesto directivos y de toma de decisiones.		Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 4 Código municipal. Artículo 176 Ley de Acceso a la Información Pública. Artículo 10 numeral 4. Decreto 7-99 La Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer Artículo 5 Decreto 42-2001 La Ley de Desarrollo Social Artículo 4

Formula del indicador 04.03	Descripción especifica de la formula 04.03	Fuentes de información
SI((B+C)<>A;0;SI(B=C;0.5;SI(Y((B*100/A)>=40;(B*100/A)<=60);0.5;0))) + SI((E+F)<>D;0;SI(E=F;0.5;SI(Y((F*100/D)>=40;(F*100/D)<=60);0.5;0)))	**En el Concejo Municipal:** Se valida que la suma de hombres y mujeres sea correcta, luego se valida que la brecha entre hombres y mujeres en porcentaje no supere el 20%, si la brecha es menor o igual que 20 se obtiene 0.5 y de lo contrario se obtiene 0. **Según los Directores Municipales:** Se valida que la suma de hombres y mujeres sea correcta, luego se valida que la brecha entre hombres y mujeres en porcentaje no supere el 20%, si la brecha es menor o igual que 20 se obtiene 0.5 y de lo contrario se obtiene 0.	Secretaría Municipal Oficina/Encargado de Recursos Humanos

Variables del indicador 04.03	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medios de verificación
A= Número de personas que integran el concejo de la municipalidad en el año de la medición (Total H+M)	Personas	Número	Sumatoria	4.3.1 a)	**(*IGA04)** Copia electrónica del acta de toma de posesión del Concejo Municipal para el período de gobierno vigente. **(*IGA05)** Listado oficial actualizado de la conformación del Concejo Municipal.
B= Número de hombres que integran el concejo de la municipalidad en el año de la medición. (Hombres)	Personas	Número	Número	4.3.1 b)	
C= Número de mujeres que integran el concejo de la municipalidad en el año de la medición. (Mujeres) En puesto nominal	Personas	Número	Número	4.3.1 c)	
D = Número de personas que ocupan puestos directivos en la municipalidad en el año de la medición (Total H+M)	Personas	Número	Sumatoria	4.3.2 a)	**(*IGA06)** Copia electrónica del (las) acta (s) de toma de posesión del personal directivo. **(*IGA07)** Listado ofical actualizado de los directivos.
E = Número de hombres que ocupan puestos directivos en la municipalidad en el año de la medición. (Hombres)	Personas	Número	Número	4.3.2 b)	
F = Número de mujeres que ocupan puestos directivos en la municipalidad en el año de la medición. (Mujeres)	Personas	Número	Número	4.3.2 c)	

Índice No. 4	Gestión Administrativa	Indicadores que lo integran.	Peso
Mide las fortalezas administrativas que poseen las municipalidades a nivel de recursos humanos, atención al vecino y una estructura organizativa debidamente normada.		04.01 Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino	**0.15**
		04.02 Equidad de género en empleados municipales	**0.15**
		04.03 Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión	**0.15**
		04.04 Carrera Administrativa/Profesionalización del empleado municipal	**0.15**
		04.05 Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales	**0.20**
		04.06 Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión.	**0.20**

Indicador 04.04	Carrera Administrativa/Profesionalización del empleado municipa	Base Legal.
Mide los avances en la aplicación de la Carrera Administrativa Municipal para la gestión del capital humano. Hace énfasis en la estabilidad laboral y los mecanismos para lograr la profesionalización del empleado municipal.		Código municipal. Artículo 93 Ley de Acceso a la Información Pública Artículo 10 Numeral 4 Decreto 1-87 Ley de Servicio Municipal Título III Capítulo I, II y III

Formula del indicador 04.04	Descripción especifica de la formula 04.04	Fuentes de información
((B/A)x0.5)+(Si(C>F*0.50 escriba 0.50; de lo contrario; Si(D>F*0.50 escriba 0.35; de lo contrario; si(E>F*0.5 escriba 0.20; de lo contrario escriba XX))) +(SI(Y(C>=D;C>=E);0.5;SI(Y(D>=C;D>=E);0.35;SI(Y(E>=D;E>=C); 0.2)))	Si el 20% o más del total de los empleados tienen título universitario se obtiene 1, de lo contrario se obtiene proporcionalmente equivalente tomando el 20% como máximo valor posible.	Oficina/Encargado de Recursos Humanos Dirección u Oficina Administraiva

Variables del indicador 04.04	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medios de verificación
Promedio de años de permanencia de los trabajadores municipale A = 1 día - 2 años	Personas	Número	Sumatoria	4.4.1 a)	**(*IGA08)** Listado de los trabajadores de la municipalidad elaborado por la Oficina / Encargado de Recursos Humanos.
B = 2 años 1 día - 4 años	Personas	Número	Sumatoria	4.4.1 b)	
C = Más de 4 años	Personas	Número	Sumatoria	4.4.1 c)	
D = Número de puestos que requieren grado académico universitario	Personas	Número	Sumatoria	4.4.2 a)	**(*IGA09)** Copia electrónica de de la carátula, índice, y hoja de aprobación del manual de puestos y funciones y copia del contenido de los puestos que requieren grado académico universitario.
E = Número de empleados profesionales contratados en puestos, que requieren grado académico universitario.	Personas	Número	Sumatoria	4.4.2 b)	

Índice No. 4	Gestión Administrativa	Indicadores que lo integran.	Peso
Mide las fortalezas administrativas que poseen las municipalidades a nivel de recursos humanos, atención al vecino y una estructura organizativa debidamente normada.		04.01 Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino	**0.15**
		04.02 Equidad de género en empleados municipales	**0.15**
		04.03 Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión	**0.15**
		04.04 Carrera Administrativa/Profesionalización del empleado municipal	**0.15**
		04.05 Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales	**0.2**
		04.06 Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión.	**0.2**

Indicador 04.05	Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales	Base Legal.
Este indicador refleja el interés de la autoridad local para fortalecer las capacidades administrativas, técnicas y gerenciales de los funcionarios y empleados municipales.		Constitución Política de República de Guatemala, Artículo 74 parrafo 4 Código municipal. Artículo 94 Decreto 1-87 Ley de Servicio Mucipal, artículo 44 inciso c) Decreto 14-2002 Ley de Descentralización Articulo 20 del Capitulo VI.

Formula del indicador 04.05	Descripción especifica de la formula 04.05	Fuentes de información
Capacitación ((B*0.20)+(SI(F>0,1,0)*0.10)+(SI(A=0,0,E/A)*0.20)+(SI(C=0,0,D/C)*0.20))+((G)*.0.15+ (H)*.015) Formación	Esta fórmula esta compuesta por dos partes. La primera identifica la relación entre la cantidad de empleados hombres y mujeres; la segunda identifica la relacion entre los empleados municipales con titulos profesionales; y la tercera identifica el compromiso de las municipalidades para incrementar las capacidades de sus empleados.	Oficina/Encargado de Recursos Humanos Dirección u oficina administrativa

Variables del indicador 04.05	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medios de verificación
A= Contó la municipalidad con un plan o programa de capacitacion anual para su personal en el año de la medición	Documento	si / no	1 / 0	4..5.1	**(*IGA10)** Copia electrónica del Plan o programa de capacitación actualizado. **(*IGA11)** Listado de asistencia a las capacitaciones.
B = Número de actividades contenidas en el plan o programa.	Actividades	Número	Número	4.5.1 a)	
C = Número Actividades programadas que fueron realizadas.	Actividades	Número	Número	4.5.1 b)	
D = Número de personas de la nómina que fueron capacitadas según el plan o programa	Personas	Número	Número	4.5.1 c)	
E = Número de actividades gestionadas fuera de su plan o programa	Actividades	Número	Número	4.5.1 d)	
Formación y capacitación:					
H: Existe algún tipo de estímulo para los empleados municipales en relación a su grado de escolaridad o apoyo para los que se encuentran en periodo de formación, tanto a nivel nacional, como internacional.		Si/No	1/0		**(*IGA12)** Copia del documento que ampare la disposición de municipalidad, para la formación académica de los empleados municipales.

Índice No. 4	Gestión Administrativa	Indicadores que lo integran	Peso
		04.01 Existencia de elementos de atención municipal orientada al vecino	0.15
		04.02 Equidad de género en empleados municipales	0.15
Mide las fortalezas administrativas que poseen las municipalidades a nivel de recursos humanos, atención al vecino y una estructura organizativa debidamente normada.		04.03 Equidad de género en puestos directivos y de toma de decisión	0.15
		04.04 Carrera Administrativa/Profesionalización del empleado municipal	0.15
		04.05 Desarrollo de capacidades de los funcionarios y empleados municipales	0.2
		04.06 Existencia de oficinas municipales con instrumentos de gestión.	0.2

Indicador 04.06	Carrera Administrativa/Profesionalización del empleado municipal	Base Legal
Mide si las municipalidades cuentan con una estructura administrativa mínima para su funcionamiento y si cada oficina cuenta con instrumentos que regulen y orienten su acción.		Decreto Número 12-2002, Código Municipal Artículos 34, 35 inciso e) y j), 96 inciso c), 79, 80, 93 y 94

Fórmula del Indicador 04.06	Descripción específica de la fórmula 040.3
Subindi04.06A + Subindi04.06B	Sumatoria del resultados del subindicador 04.06A más el subindicador 04.06B

Subindicador 04.06	Descripción del Subindicador 04.06	Fuente de Información
Oficinas municipales obligatorias	Relación entre existencia de oficinas municipales obligatorias, reglamentos de las oficinas, manuales de funciones, procedimientos y disponibilidad de estos instrumentos.	Oficina/Encargado de Recursos Humanos

Formula del subindicador 04.06A	Descripción específica de la fórmula 04.03A
((((04.06A1)*0.25)+((04.06A2)*0.25)+((04.06A3)*0.25)+ ((04.06A4) *0.25))*0.75)	Promedio de la existencia de oficinas obligatorias, reglamento, manuales de funciones y procedimientos.

Formula del Componente 04.06A1	Descripción específica de la fórmula 04.03A1
((A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7+A8+A9)/9)	Promedio de la existencia de oficinas obligatorias

Variables	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medios de Verificación
A1 = Existencia de la oficina de secretaría municipal	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 a.1)	
A2 = Existencia de la oficina de auditoria interna	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 b.1)	
A3 = Existencia de la oficina de la DAFIM	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 c.1)	
A4 = Existencia de la oficina de la DMP	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 d.1)	
A5 = Existencia de la oficina municipal de la mujer	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 e.1)	
A6 = Existencia de la Unidad de Acceso a la Información Pública	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 f.1)	
A7 = Existencia de una dependencia, unidad u oficina encargada de servicios públicos	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 g.1)	
A8 = Existencia de juzgado de asuntos municipales (orden jurídico al municipio).	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 i.1)	
A9 = Existencia de una oficina, unidad o encargado de recursos humanos	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 h.1)	

Formula del Componente 04.06A2	Descripción específica de la fórmula 04.03A2
((B1+B2+B3+B4+B5+B6+B7+B8+B9)/9)	Promedio de la existencia de reglamentos de las oficinas obligatorias

Variables	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medios de Verificación
B1 = Existencia de reglamento orgánico interno de oficina de secretaría municipal	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 a.2)	
B2 = Existencia de reglamento orgánico interno de la oficina de auditoria interna	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 b.2)	
B3 = Existencia de reglamento orgánico interno de la oficina de DAFIM	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 c.2)	
B4 = Existencia de reglamento orgánico interno de la oficina de DMP	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 d.2)	
B5 = Existencia de reglamento orgánico interno de la oficina municipal de la mujer	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 e.2)	**(*IGA13)** Copia electrónica del Reglamento Orgánico Interno que evidencie las oficinas existentes
B6 = Existencia de reglamento orgánico interno de la Unidad de Acceso a la Información Pública	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 f.2)	
B7 = Existencia de reglamento orgánico interno de la oficina de servicios públicos	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 g.2)	
B8 = Existencia de reglamento orgánico interno de la oficina del juzgado de asusntos municipales	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 h.2)	
B9 = Existencia de reglamento orgánico interno de la dirección y oficina de recursos humanos	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 i.2)	

Formula del Componente 04.06A3	Descripción específica de la fórmula 04.03A3				
((C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8+C9)/9)	Promedio de la existencia de manual de funciones de las oficinas obligatorias				
Variables	**Unidad de Medida**	**Dato a consignar**	**Valor equivalente**	**Pregunta Asociada**	**Medios de Verificación**
C1 = Existencia de manual de funciones de la secretaria municipal	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 a3)	**(*IGA14)** Copia electrónica del Manual de Funciones que evidencia las oficinas existentes.
C2 = Existencia de manual de funciones de auditoria interna	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 b3)	
C3 = Existencia de manual de funciones de la DAFIM	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 c3)	
C4 = Existencia de manual de funciones de la DMP	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 d3)	
C5 = Existencia de manual de funciones de la DMM	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 e3)	
C6 = Existencia de manual de funciones de la UAIP	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 f3)	
C7 = Existencia de manual de funciones de la oficina de servicios públicos	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 g3)	
C8 = Existencia de manual de funciones de la oficina del juzagado de asuntos municipales	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 h3)	
C9 = Existencia de manual de funciones de la oficina encargada de la oficina y dirección de recursos humanos	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 i3)	

Formula del Componente 04.06A4	Descripción específica de la fórmula 04.03A4				
((D1+D2+D3+D4+D5+D6+D7+D8+D9)/9)	Promedio de la existencia de manual de procedimientos de las oficinas obligatorias				
Variables	**Unidad de Medida**	**Dato a consignar**	**Valor equivalente**	**Pregunta Asociada**	**Medios de Verificación**
D1 = Existencia de manual de procedimientos secretaria Municipal	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 a4)	**(*IGA15)** Copia electrónica Manual de Normas y Procedimientos que evidencie al menos 1 proceso de cada oficina existente
D2 = Existencia de manual de procedimiento de auditoria interna	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 b4)	
D3 = Existencia de manual de procedimiento de DAFIM	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 c4)	
D4 = Existencia de manual de procedimiento de DMP	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 d4)	
D5 = Existencia de manual de procedimiento de oficina municipal de la mujer	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 e4)	
D6 = Existencia de manual de procedimientos de la unidad de acceso a la información pública	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 f4)	
D7 = Existencia de manual de procedimientos de la dependencia, unidad u oficina encargada de servicios públicos	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 g4)	
D8 = Existencia de manual de procedimientos de la oficina encargada del juzgado de asuntos municipales	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 h4)	
D9 = Existencia de manual de procedimientos de la oficina y dirección de recursos umanos	Manual Aprobado	Si/No	1 / 0	4.6.1 i4)	

Subindicador 04.06B	Descripción del Subindicador 04.03B	Fuente de Información
Oficinas municipales opcionales	Relación entre oficinas municipales opcionales y reglamentos para estas oficinas.	Oficina/Encargado de Recursos Humanos

Formula del subindicador 04.06B	Descripción específica de la fórmula 04.03B
((04.06B2/04.06B1)*0.25) DONDE 04.06B1 no es 0 y, 04.06B1>= 04.06B2	La relación entre la existencia de reglamentos o encargados de las oficinas opcionales y la existencia de las oficinas opcionales

Formula del Componente 04.06B1	Descripción específica de la fórmula 04.03B1				
(F1+F2+F3+F4)/4	Promedio de la existencia de las oficinas opcionales				
Variables	**Unidad de Medida**	**Dato a consignar**	**Valor equivalente**	**Pregunta Asociada**	**Medios de Verificación**
F1 =Existencia de una oficina, oficina o encargado de consejo de desarrollo y otras formas de organización social.	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 j1)	**(*IGA13)** Copia electrónica del Reglamento Orgánico Interno que evidencie las oficinas existentes
F2= Existencia de policía municipal	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 k1)	
F3 = Existencia de una oficina o unidad de PMT (control de tránsito)	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 l1)	
F4 = Existencia de Oficina/Unidad de Ordenamiento Territorial (Castastro, IUSI, Gestión de Riesgo, Constrol de construcción, control de espacio público, encargado de obras públicas)	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 m1)	

Variables	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medios de Verificación
G1 = Existe reglamento orgánico interno de la oficina, oficina o encargado de consejo de desarrollo y otras formas de organización social.	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 j2)	**(*IGA13)** Copia electrónica del Reglamento Orgánico Interno que evidencie las oficinas existentes
G2= Existe reglamento orgánico interno de la policía municipal	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 k2)	
G3= Existe reglamento orgánico interno de la oficina o unidad de PMT (control de tránsito)	Documento publicado	Si/No	1 / 0	4.6.1 l2)	
G4 = Existe reglamento orgánico de Ordenamiento Territorial (Castastro, IUSI, Gestión de Riesgo, Control de construcción, control de espacio público, encargado de obras públicas)	Oficina	Si/No	1 / 0	4.6.1 m2)	

6. Índice de Gestión Estratégica

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.01	PDM-OT aprobado y socializado	Base Legal
Este indicador mide el cumplimiento por parte de las municipalidades de formular y aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial u otro instrumento equivalente asi como darlo a conocer a actores claves en el municipio por medio de reuniones u otros medios de comunicación.		Código Municipal Artículo 142,144.

Fórmula del Indicador 06.01	Descripción Especifica de la fórmula 06.01	Fuentes de Información
Ind 06.01 = (A*0.50+((B+C+D+E+F)/5)*0.50)	Si la municipalidad cuenta con el PDM-OT aprobado por el Concejo Municipal obtiene el 0.50 del indicador + el promedio de la socialización del PDM-OT con los 5 actores identificados en la Estratégia de implementación PDM-OT (Meta PGG) , obtiene el 0.50 del punteo restante del indicador.	Dirección Municipal de Planificación Dirección /Oficina de Ordenamiento Territorial Oficina de relaciones públicas o su similar

Variables del Indicador 06.01	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de verificación
A= PDM-OT (Plan de desarrollo/POT) aprobado por el Concejo Municipal	Documento abrobado	Si/No	1/0	6.1.1	(*IGE01) Certificación del punto de acta de aprobación del PDM -OT o de otro instrumento de planificación y ordenamiento territorial, por el Concejo Municipal.
B= PDM-OT (Plan de desarrollo/POT) socializado con municipalidad	Documento	Si/No	1/0	6.1.2 a	(*IGE02) Convocatorias, listados de asistencia, fotografías de los eventos de socialización realizados.
C= PDM-OT (Plan de desarrollo/POT) socializado con COMUDE	Documento	Si/No	1/0	6.1.2 b	(*IGE02) Convocatorias, listados de asistencia, fotografías de los eventos de socialización realizados.
D= PDM-OT (Plan de desarrollo/POT) socializado con sociedad civil	Documento	Si/No	1/0	6.1.2 c	(*IGE02) Convocatorias, listados de asistencia, fotografías de los eventos de socialización realizados.
E= PDM-OT (Plan de desarrollo/POT) socializado con sector económico	Documento	Si/No	1/0	6.1.2 d	(*IGE02) Convocatorias, listados de asistencia, fotografías de los eventos de socialización realizados.
F= PDM-OT(Plan de desarrollo/POT) socializado con sector ambiental	Documento	Si/No	1/0	6.1.2 e	(*IGE02) Convocatorias, listados de asistencia, fotografías de los eventos de socialización realizados.

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.02	PDM-OT aprobado y socializado	Base Legal
Este indicador mide uno de los factores de implementación del PDM-OT que permite verificar si la priorización a nivel estratégica que realizó la municipalidad y que está contenida en su Plan Estratégico Institucional, está vinculada a resultados del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial, u otro instrumento estratégico de largo plazo y que le corresponde por competencia propia o delegada atender a la municipalidad.		Código Municipal: Artículo 142 y 144 Ley orgánica del presupuesto: Artículo 2, inciso f) Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 4, inciso c); Artículo 11, inciso e) y h); Artículo 15; Artículo 16

Formula del indicador 06.02	Descripción específica de de formula 06.02	Fuentes de información
=SI(A > B ;1 ; A / B)	Si los resultados del PDM-OT / Programas del PDM, que tienen resultados vinculados en el PEI es mayor que el total de resultados del PDM-OT / Programas del PDM escribe 1 de lo contrario divide Resultados del PDM-OT / Programas del PDM, que tienen resultados vinculados en el PEI entre el Total de resultados del PDM-OT / Programas del PDM.	Dirección Municipal de Planificación -DMP- Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-

Variables indicador 06.02	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de verificación
A= Resultados del PEI vinculados a Resultados PDM-OT / Programas del PDM,	Resultados	Número	Número	6.2.2	(*IGE04) Matriz de vinculación elaborada por la municipalidad.
B= Total de resultados del PDM-OT / Programas del PDM.	Resultados	Número	Número	6.2.1	(*IGE03) Copia electrónica de la sección del PDM-OT que contiene los resultados, o sección del PDM que incluya los programas.

Observaciones: Para verificar los Resultados del PDM-OT / Programas del PDM, que tienen resultados vinculados en el PEI, se utilizará la matriz de vinculación PEI - PDM-OT

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.03	Vinculación del PDM-OT con la ejecución fisica del Plan Operativo Anual (POA)	Base Legal
	Este indicador mide uno de los factores de implementación del PDM-OT vinculado a los proyectos que responden a resultados/programas del PDM-OT u otro instrumento estratégico de largo plazo, que le corresponde por competencia propia o delegada atender a la municipalidad. Establece el porcentaje de ejecución financiera de dichos proyectos, que fueron ejecutados o estaban en ejecución con fondos municipales (sin el aporte del Consejo Departamental de Desarrollo) a diciembre del año de la medición.	Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 134 b) Código Municipal: Artículos 35 inciso f), 142, 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142 y 144.

Fórmula del Indicador 06.03	Descripción específica de la fórmula 06.03	Fuentes de información
= Si(A>B);1;A/B	Si el monto total de los proyectos que están vinculados a resultados indentificados en el indicador 6.02 es mayor al monto total del presupuesto de egresos con fuentes de financiamiento de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo), el resultado es 1. De lo contrario divide el monto total de los proyectos que están vinculados a resultados indentificados en el indicador 6.02 entre el monto total del presupuesto de egresos con fuentes de financiamiento de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo)	Dirección Municipal de Planificación -DMP- Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-

Variables del indicador 06.03	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Monto total los programas presupuestarios que responden a resultados del PEI vinculados a resultados PDM-OT ejecutados o en ejecución a diciembre del año de la medición, con fuentes de financiamiento de la municipalidad (Sin el aporte de los consejos de desarrollo).	Monto	Número	Número		Se tomará el reporte proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas MINFIN. (DAAFIM por fuente de financiamiento) según listado de programas presupuestarios vinculados, proporcionados por SEGEPLAN.
B = Monto total del presupuesto de egresos con fuentes de financiamiento de la municipalidad (Sin el aporte de los consejos de desarrollo), para el año de la medición.	Monto	Número	Número		Se tomará el reporte proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas MINFIN. (DAAFIM por fuente de financiamiento)

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
	Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.	06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.04	Vinculación del PDM-OT con la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), con fondos de la municipalidad del aporte a los consejos de desarrollo.	Base Legal
Este indicador mide uno de los factores de implementación del PDM-OT vinculado a los proyectos que responden a resultados/programas del PDM-OT u otro instrumento estratégico de largo plazo, que le correponde por competencia propia o delegada atender a la municipalidad. Establece el porcentaje de ejecución financiera de dichos proyectos, que fueron ejecutados o estaban en ejecución por la municipalidad con el aporte de los consejos de desarrollo a diciembre del año de la medición.		Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 134 b) Ley de Consejos de Desarrollo. Artículo 6, 10,12 y 31 Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Artículos 36, 41 y 45. Código Municipal: Artículos 35 inciso f), 142, 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142, 144. Ley del IVA articulo 10, inciso 2)

Fórmula del Indicador 06.04	Descripción específica de la fórmula 06.04	Fuentes de información
= Si(A>B);1;A/B	Si el monto total de proyectos que están vinculados a resultados identificados en el indicador 06.02, ejecutados o en ejecución a diciembre del año de la medición, por la municipalidad con el aporte a los consejos de desarrollo es mayor al monto total del presupuesto de egresos de la municipalidad con el aporte de los consejos de desarrollo, para el año de la medición, el resultado es 1. De lo contrario es la división de el monto total de proyectos que están vinculados a resultados identificados en el indicador 06.02, ejecutados o en ejecución a diciembre del año de la medición, por la municipalidad con el aporte a los consejos de desarrollo, entre el monto total del presupuesto de egresos de la municipalidad con el aporte de los consejos de desarrollo, para el año de la medición,	Dirección Municipal de Planificación -DMP- Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-

Variables del indicador 06.04	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Monto total los programas presupuestarios que responden a resultados del PEI vinculados a resultados PDM-OT ejecutados o en ejecución a diciembre del año de la medición, con fuentes de financiamiento de la municipalidad proveniente del aporte de los consejos de desarrollo.	Monto	Número	Número		Se tomará el reporte proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas MINFIN. (DAAFIM por fuente de financiamiento) según listado de programas presupuestarios vinculados, proporcionados por SEGEPLAN.
B = Monto total del presupuesto de egresos con fuentes de financiamiento de la municipalidad proveniente del aporte de los consejos de desarrollo para el año de la medición.	Monto	Número	Número		Se tomará el reporte proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas MINFIN. (DAAFIM por fuente de financiamiento)

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.05	Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	Base Legal
Este indicador mide uno de los factores de implementación del PDM-OT del componente de ordenamiento territorial, que permite conocer si la municipalidad cuenta con un plan de uso del suelo, revisado, socializado y aprobado; y reglamento de ordenamiento territorial formulado, aprobado y publicado.		Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 134 b) Ley de Consejos de Desarrollo. Artículo 6, 10,12 y 31 Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Artículos 36, 41 y 45. Código Municipal: Artículos 35 inciso f), 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142, 144.

Fórmula del indicador 06.05	Descripción específica de la fórmula 06.05	Fuentes de información
= ((A(0.25)+B(0.10)+C(0.10))+(D(0.25)+(E(0.30))	Si la municipalidad posee plan de uso de suelo revisado, la municipalidad obtiene 0.25, si la municipalidad tiene plan de uso del suelo aprobado, suma 0.10; si la municipalidad ha socializado el plan de uso de suelo, suma 0.10, si la municipalidad tiene reglamento de ordenamiento territorial formulado, suma 0.25; si la tiene su reglamento de ordenamiento territorial aprobado y publicado, suma el 0.30 del indicador.	Dirección Municipal de Planificación (DMP) Dirección/oficina de ordenamiento territorial

Variables del indicador 06.05	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Plan de uso del suelo revisado	Documento revisado	Si/No	1/0	6.5.2 a	(*IGE05) a) Copia electrónica del documento completo del Plan de Uso del Suelo, revisado.
B= Plan de uso del suelo socializado	Documento socializado	Si/No	1/0	6.5.2 b	(*IGE05) c) Fotografías de las actividades; listados de asistencia de los participantes a las actividades; las convocatorias; material publicitario ya sea por medio impreso, radio, redes sociales, otros de la socialización del plan de uso del suelo revisado y aprobado.
C= Plan de uso del suelo aprobado	Documento aprobado	Si/No	1/0	6.5.2 c	(*IGE05) b) Dictamen/documento de observaciones/opinión técnica de las instituciones que conforman la mesa técnica de PDM-OT o POT, sobre la revisión del plan de uso del suelo.
D= Reglamento de ordenamiento territorial formulado	Documento formulado	Si/No	1/0	6.5.4 a	(*IGE06) a) Copia electrónica del Reglamento de Ordenamiento Territorial formulado.
E= Reglamento de ordenamiento territorial aprobado y publicado	Documento aprobado y publicado	Si/No	1/0	6.5.4 b,c	(*IGE06) b) Certificación del punto de Acta del Consejo Municipal donde se aprueba el Reglamento de Ordenamiento Territorial. (*IGE06) c) Copia electrónica de la publicación en el Diario Oficial de C.A

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.06	Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	Base Legal
Este indicador mide uno de los factores de implementación del PDM-OT del componente de ordenamiento territorial, que permite conocer si la municipalidad cuenta con un reglamento de construcción vinculado al plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial y , se encuentra aplicándolo.		Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 134 b) 253 inciso c) Ley de Consejos de Desarrollo. Artículo 6, 10,12 y 31 Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Artículos 36, 41 y 45. Código Municipal: Artículos 35 inciso f), 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142, 144. Normativa FHA.

Fórmula del Indicador 06.06	Descripción específica de la fórmula 06.06	Fuentes de información
=((A(0.30)+(B(0.70))	Si la municipalidad posee reglamento de construcción aprobado y publicado en el Diario Oficial obtiene 0.30 del indicador, más si el reglamento de contrucción se encuentra vinculado al ordenamiento territorial en aplicación, se obtiene el 0.70 restante el indicador.	Dirección Municipal de Planificación -DMP- Control de obras (o su equivalente), Ventanilla única municipal Juzgado municipal Secretaría municipal Oficina de servicios públicos municipales.

Variables del indicador 06.06	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A = Reglamento de construcción aprobado y públicado en el Diario Oficial	Documento	Si/No	1/0	6.6.1	(*IGE07) Copia electrónica de la publicación en el Diario Oficial del Reglamento de Construcción.
B= Reglamento de construcción vinculado al OT en aplicación	Documento	Si/No	1/0	6.6.2	(*IGE08) Listado de licencias y permisos otorgados según el reglamento de construcción; minutas del control y vigilancia de obras; denuncias; recepción final de obras de construcción.

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.07	Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamien territorial	Base Legal
Este indicador mide uno de los factores de implementación del PDM-OT del componente de ordenamiento territorial, que permite conocer si la municipalidad está gestionando la movilidad del municipio.		Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 134 b) Ley de Consejos de Desarrollo. Artículo 6, 10,12 y 31 Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Artículos 36, 41 y 45. Código Municipal: Artículos 35 inciso f), 53, 67, 68, 95, 96, 98, 100,132, 142, 144.

Fórmula del Indicador 06.07	Descripción específica de la fórmula 06.07	Fuentes de información
=Si(Y(A=1;B=0);0.35;Si(Y(A=1;B=1);0.50;0)+ Si(Y(C=1;D=0);0.10;Si(Y(C=1;D=1)0.50;0)	Si la municipalidad posee plan de movilidad y transporte aprobado obtiene 0.35 del indicador, si el plan de movilidad y transporte se encuentra vinculado al plan de uso de suelo, la municipalidad obtiene 0.15 adicional del indicador. Más, si la municipalidad posee Reglamento de movilidad/vialidad y transporte aprobado y publicado en el Diario Oficial vinculado al plan de uso del suelo obtiene 0.10 del indiciador y si la municipalidad tiene dicho reglamento en aplicación, posee 0.40 del indicador.	Dirección Municipal de Planificación Secretaría Municipal Juzgado de Asuntos Municipales Dirección o unidades de Ordenamiento Territorial

Variables del indicador 06.07	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A= Plan de movilidad y transporte aprobado.	Documento	Si/No	1/0	6.7.1 a	(*IGE09) Copia electrónica del plan de movilidad y transporte, incluida el acta de aprobación por Concejo Municipal. Y cuando aplique, la copia electrónica del plan de uso de suelo aprobado por Concejo Municipal.
B= Plan de movilidad y transporte aprobado, vinculado al plan de uso del suelo.	Documento	Si/No	1/0	6.7.1 b	(*IGE09) Copia electrónica del plan de movilidad y transporte, incluida el acta de aprobación por Concejo Municipal. Y cuando aplique, la copia electrónica del plan de uso de suelo aprobado por Concejo Municipal.
C= Reglamento de movilidad / vialidad y transporte aprobado y publicado en el Diario Oficial, vinculado al plan de uso del suelo.	Documento	Si/No	1/0	6.7.2 a	(*IGE10) Copia electrónica de la publicación en el Diario Oficial del reglamento(s) de movilidad/vialidad y transporte.
D= Reglamento de movilidad/vialidad y transporte aprobado y publicado en el Diario Oficial, vinculado al plan de uso del suelo, en aplicación.	Documento	Si/No	1/0	6.7.2 b	(*IGE11) Licencias o permisos de rutas; sanciones relacionadas al tema de movilidad y transporte; tarjetas de operaciones; actas o acuerdos suscritos por entidades relacionadas al tema de la movilidad y transporte u otros documentos relacionados.

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.08	Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	Base Legal
Este indicador mide uno de los factores de implementación del PDM-OT del componente de ordenamiento territorial, que permite conocer si la municipalidad cuenta con otros instrumentos técnicos y normativos complementarios vinculados a este componente.		Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 134 b) ,253 Ley de Consejos de Desarrollo. Artículo 6, 10,12 y 31 Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Artículos 36, 41 y 45. Código Municipal: Artículos 35 inciso j), 53,67, 68,95,98, 100,132, 142, 144.

Fórmula del Indicador 06.08	Descripción específica de la fórmula 06.08	Fuentes de información
Si(Y(A=1;B=0);0.50;(Si(B=1;0.35;0))) + C(0.50)	Si la municipalidad tiene proyectos urbanos estratégicos integrales, que deriven de un instrumento técnico, como un plan local, plan parcial u otro que regule el reglamento de ordenamiento territorial obtiene 0.50, caso contrario la municipalidad cuente con proyectos urbanos estratégicos integrales, que no deriven de un instrumento técnico, como un plan local, plan parcial u otro que regule el reglamento de ordenamiento territorial obtendrá 0.35 del indicador, si la municipalidad posee instrumentos normativos complementarios vinculados a ordenamiento territorial en aplicación, obtiene el 0.50 restante.	Dirección Municipal de Planificación -DMP- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- Dirección o Unidad de Ordenamiento Territorial Juzgado de Asuntos Municipales

Variables del indicador 06.08	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A= Proyectos urbanos estratégicos integrales, que deriven de un instrumento técnico, como un plan local, plan parcial u otro que regule el reglamento de ordenamiento territorial (Gestión espacio público e imagen urbana)	Documento	Si/No	1/0	6.8.2	(*IGE12) Reporte de ejecución de egresos donde conste que se ejecutó el proyecto o está en ejecución y fotografías de los mismos. (*IGE13) Copia del instrumento operativo del PLUS/ROT.
B= Proyectos urbanos estratégicos integrales, que no deriven de un instrumento técnico, como un plan local, plan parcial u otro que regule el reglamento de ordenamiento territorial (Gestión espacio público e imagen urbana)	Documento	Si/No	1/0	6.8.1	(*IGE12) Reporte de ejecución de egresos donde conste que se ejecutó el proyecto o está en ejecución y fotografías de los mismos.
C= Otros instrumentos normativos complementarios vinculados a OT en aplicación (servicios públicos, incentivos por uso del territorio)	Documento	Si/No	1/0	6.8.3	(*IGE14) Copia electrónica del reglamento y/u ordenanza publicada en el Diario Oficial para IUSI, catastro. (*ISP28) Copia electrónica del reglamento y/u ordenanza publicada en el Diario de Centro América.

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.09	Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	Base Legal
Este indicador mide la relación existente entre otros instrumentos de gestión tales como: catastro, BIG u otro, en el proceso de ordenamiento territorial reflejado en el plan de uso de suelo y ordenamiento de ordenamiento territorial.		Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 134 b), 253 c) Ley de Consejos de Desarrollo. Artículo 6, 10,12 y 31 Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Artículos 36, 41 y 45. Código Municipal: Artículos 35 inciso f), x), 53, 58 inciso e), 67, 68, 95, 96 inciso h), 98 inciso k), 100,132, 142 y 144 . Ley de RIC: Artículo 3 p), 24, 50, 74 y 75.

Fórmula del Indicador 06.09	Descripción específica de la fórmula 06.09	Fuentes de información
(SI(A=1;0.6;SI(B=1;0.4;0)))+(SI(O(A=1;B=1);SI(C=1;0.4;0);0))	Si la municipalidad posee la base de datos predial de su municipio extendida o validada por el Registro de Información Castastral obtiene 0.60, si esta se encuentra en uso o aplicación vinculada a instrumentos /procesos de OT obtiene el restante 0.40. Si la municipalidad no cuenta con base de datos predial extendida por el Registro de Informacion Catastral, puede tener un inventario predial georeferenciado (proceso castastal municipal o base inmobiliaria georefenciada) gestionado por la municipalidad, obteniendo 0.40 Si el inventario predial se encuentra en uso y aplicación vinculado a instrumentos /proceso de OT obtiene el restante 0.40.	Oficinas de catastro, ordenamiento territorial o control inmobiliario de las municipalidades Dirección Municipal de Planificación -DMP- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-

Variables del indicador 06.09	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de Verificación
A= Existencia de la base de datos predial (Shape predial) extendida o validada por el Registro de Información Catastral de Guatemala	Documento	Si/No	1/0	6.9.1 a	(*IGE15) Captura de pantalla de la base de datos predial y convenio de Coordinación Interinstitucional entre el RIC y la municipalidad.
B= Existencia de un inventario predial geo-referenciado (proceso catastral municipal o base inmobiliaria georeferenciada) gestionados por la municipalidad.	Documento	Si/No	1/0	6.9.1 b	(*IGE16) Captura de pantalla de la base inmobiliaria georreferenciada, realizada por la municipalidad.
C= Uso o aplicación del catastro vinculados a instrumentos/procesos de OT	Documento	Si/No	1/0	6.9.2	(*IGE17) Informe que evidencie la vinculación del catastro con procesos de OT.

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso en el Índice
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
	Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.	06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.10	Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	Base Legal
	busca propiciar que las medidas de reducción de vulnerabilidades, se consideren en la etapa de pre inversión de los proyectos que se derivan de la planificación operativa, a fin de promover una inversión pública segura.	Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 253 Código Municipal. Artículos 35 incisos b), u), x), y), 68 inciso k) 81, 90, 93, 94, 96 inciso c, e, f), g), h), 100 incisos d), e), f), r) CONADUR Punto resolutivo 09-2021

Fórmula del indicador 06.10	Descripción específica de la fórmula 06.10	Fuentes de información
B/A	Es la relación entre el numero de proyectos del POA registrados en el SNIP con medidas de mitigación, con el número total de proyectos del POA que forman capital fijo.	Dirección Municipal de Planificación DMP Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal – DAFIM-

Variables del indicador 06.10	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	
A = Número de proyectos que forma capital fijo contenidos en el POA y registrados en el SNIP, que cuentan con medidas de mitigación derivadas del Análisis de Gestión de Riesgo.	Número de proyectos	Número	Número	6.10.2 a	(*IGE18) Copia electrónica de la matriz POA. (*IGE19) Informe de los proyectos registrados en el SNIP con análisis de gestión de riesgo que fueron ejecutados o están en ejecución atendiendo las medidas de mitigación.
B = Número de proyectos que se están ejecutando o se ejecutaron, atendiendo las medidas de mitigación derivadas del Análisis de Gestión de Riesgo.	Número de proyectos	Número	Número	6.10.2 b	(*IGE19) Informe de los proyectos registrados en el SNIP con análisis de gestión de riesgo que fueron ejecutados o están en ejecución atendiendo las medidas de mitigación.

Nota. Todo proyecto de inversión pública EPI, obtuvo su numero de SNIP si y solo si, cumplió con todos los requisitos (aplica 2020-2021)

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso en el índice
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	**0.10**
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	**0.02**
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	**0.03**
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	**0.05**
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	**0.15**
		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	**0.10**
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	**0.10**
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	**0.10**
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	**0.10**
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	**0.05**
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	**0.05**
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	**0.075**
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	**0.075**

Indicador 06.11	Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	Base Legal
Mide si las municipalidades contemplan acciones de gestión de riesgo en la planificación de desarrollo del municipio y cuenta con los instrumentos de planficación específicos a la gestión integrada del riesgo a desastres		Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 253 Código Municipal. Artículos 35 incisos b), u), x), y), 53 incisos j) 68 inciso k) 81, 90, 93, 94, 96 inciso c, e, f), g), h), 100 incisos d), e), f), r).

Fórmula del Indicador 06.11	Descripción específica de la fórmula 06.11	Fuentes de información
(A*0.35)+(B*0.15)+(SI(C>=1;0.05;0))+(D*0.05)+(E*0.05)+(F*0.35)	Si la municipalidad tiene una COMRED acreditada obtiene 0.35, si la municipalidad tiene una IMGIRD conformada suma 0.15, si la municipalidad aplica la NRD4 suma 0.05, si la municipalidad tiene el Plan municipal de reducción del riesgo de desastres suma 0.05, si la municipalidad tiene Plan municipal de respuesta suma 0.05, si la municipalidad en el PDM-OT aprobado tiene definidas subcategorías vinculadas a la gestión del riesgo suma 0.35.	Dirección Municipal de Planificación DMP. Unidad de Gestión Ambiental –UGAM- Instancia Municipal de Gestión Integral de Reducción de Riesgo de Desastres –IMGIRD-

Variables del Indicador 06.11	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de verificación
A) COMRED Acreditada	Documento	Si/No	1/0	6.11.1 a	(*IGE20) Copia del carnet de acreditación del coordinador de la COMRED, vigente al año de la medición
B) Instancia municipal gestión integral para la reducción del riesgo IMGIRD conformada	Documento	Si/No	1/0	6.11.1 b	(*IGE21) Copia digital de la certificación del acta municipal de conformación IMGIRD y del oficio y diploma de reconocimiento de la SE-CONRED.
C) Aplicación de la NRD4	Documento	Número	Número	6.11.1 c	(*IGE22) Copia del protocolo organizativo conforme la norma NRD4 y la resolución de la entidad que lo aprueba.
D) Existencia del Plan municipal de reducción del riesgo de desastres	Documento	Si/No	1/0	6.11.1 d	(*IGE23) Copia digital del Plan municipal de reducción del riesgo de desastres, aprobado por la máxima autoridad de la municipalidad.
E) Existencia del Plan municipal de respuesta	Documento	Si/No	1/0	6.11.1 e	(*IGE24) Copia del Plan municipal de respuesta y la resolución de la SE-CONRED
F) Existencia de Subcategorías de uso vinculadas a la gestión de riesgo (amenazas) en el PDM-OT o, Programas de gestión de riesgo en el PDM	Documento	Si/No	1/0	6.11.2	(*IGE25) Mapa de las subcategoría(s) vinculadas a la gestión del riesgo y la sección del PDM-OT que contenga la descripción de las mismas. O, la sección del PDM que contenga los programas vinculados a la gestión del riesgo.

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
		06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	Base Legal
Mide el porcentaje del presupuesto de egresos destinado a temas vinculados con las competencias municipales, por estar directamente relacionados con los determinantes de la salud y la conservación del ambiente, que afectan las condiciones de vida de la población. Las competencias consideradas son: a) Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; b) Alcantarillado; c) Recolección, tratamiento y disposición de residuos y desechos sólidos; d) promoción y gestión ambiental de los recursos naturales del municipio	Código Municipal, artículo 68 Decreto 90-97. Código de salud, Art. 80

Formula del Indicador 06.12	Descripción específica de la fórmula 06.12	Fuentes de información
SI(A=0,0,((B+C+D+E)/A)	Mide la relación de la sumatoria de los monto de egresos ejecutados en prioridades nacionales que son competencias municipales, con respecto al monto total de egresos de la municipalidad	Dirección Municipal de Planificación -DMP- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-

Variables indicador 06.12	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de verificación
A= Monto total de los egresos del municipio en el año de la medición según reporte del Sicoin GL	Quetzales	Sumatoria de Monto	Sumatoria de Monto	No hay pregunta asociada	Se tomará el reporte proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas MINFIN. (DAAFIM por cuenta de ejecución de egresos, este indicador debe ser normalizado.
B= Monto ejecutado para Gestión ambiental (reforestación, viveros, protección de fuentes de agua, parques municipales)	Quetzales	Sumatoria de Monto	Sumatoria de Monto	No hay pregunta asociada	
C= Monto ejecutado para Gestión del servicio público de agua potable	Quetzales	Sumatoria de Monto	Sumatoria de Monto	No hay pregunta asociada	
D= Monto ejecutado para Gestión del servicio público de alcantarillado sanitario/ pluvial	Quetzales	Sumatoria de Monto	Sumatoria de Monto	No hay pregunta asociada	
E= Monto ejecutado para Gestión del servicio público de residuos y desechos sólidos	Quetzales	Sumatoria de Monto	Sumatoria de Monto	No hay pregunta asociada	

Índice No. 6	Gestión Estratégica	Indicadores que lo integran	Peso
	Analiza la forma en que la planificación de las municipalidades incide en el desarrollo del municipio en relación con el presupuesto municipal, indagando cómo controla y gestiona el territorio de manera ordenada y cómo aplica en esa planificación la gestión del riesgo.	06.01 PDM-OT aprobado y socializado	0.10
		06.02 Vinculación del PDM-OT con el PEI de la municipalidad	0.02
		06.03 Vinculación del PDM-OT con el presupuesto municipal ejecutado con fondos de la municipalidad (sin el aporte de los consejos de desarrollo).	0.03
		06.04 Vinculación del PDM-OT con la ejecución del presupuesto municipal proveniente del aporte a los consejos de desarrollo.	0.05
		06.05 Plan de uso del suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.15
		06.06 Reglamento de construción como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.07 Gestión de la movilidad como aplicación del plan de uso de suelo y reglamento de ordenamiento territorial	0.10
		06.08 Otros instrumentos técnicos y normativos vinculados al ordenamiento territorial	0.10
		06.09 Uso del catastro como instrumento para el ordenamiento territorial	0.10
		06.10 Gestión de riesgo en la formulación de proyectos derivados de la planificación operativa.	0.05
		06.11 Acciones que implementa la municipalidad en respuesta a la Gestion de Riesgo	0.05
		06.12 Presupuesto de egresos relacionado a competencias municipales que responden a prioridades nacionales de desarrollo.	0.075
		06.13 Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	0.075

Indicador 06.13	Ingresos por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, ingresos por protección de fuentes de agua, etc.) en relación a los Ingresos Propios -Sin Regalías-	Base Legal
Es la representación porcentual de ingresos recaudados en concepto de pago por servicios ambientales (forestales, ecoturismo, carbono, gestión integral del agua, etc.) en relación a los ingresos propios (excluyendo regalías), que el gobierno municipal ha percibido durante el año de la medición. (Justificación: Incentivar las acciones que la municipalidad realiza en la conservación de los RRNN y Medio Ambiente. Promover la sostenibilidad de la UGAM/Forestal u oficina equivalente. Se mejoran los medios de vida de la población. Se mejora la cobertura forestal del municipio. Garantizar la calidad ambiental.		Ley Forestal 101-96. Art. 8, 54, 58, 87. Ley PINPEP y Ley PROBOSQUE. Código Municipal. Ley de Protección y mejoramiento del medio ambiente. 68 -86

Fórmula del indicador 06.13	Descripción específica de la fórmula 06.13	Fuentes de información
Si(E=0,0, ((A+B+C+D)/(E*0.05)))	A= Incentivos forestales + xx.xx.xx. Impuesto sobre el valor de la madera en pie + otros ingresos forestales (consumos familiares, licencias forestales urbanas, venta de plantas agroforestales, semillas, servicios que presta la oficina forestal) + Ingresos por ecoturismo + otros ingresos ambientales.	Dirección Municipal de Planificación Oficina Forestal Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, UMGAR/ UGAR
	B= Sumatoria de clases de ingresos 10 al 15 y 18 exceptuando el rubro 10.02.24 regalías.	Portal de Gobiernos Locales

Variables del indicador 06.13	Unidad de Medida	Dato a consignar	Valor equivalente	Pregunta Asociada	Medio de verificación
A = Ingresos por servicios ambientales, ambientales, según controles internos de la municipalidad en el año de la medición.	Quetzales	Monto	Sumatoria Monto	No hay pregunta asociada	Se tomará el reporte proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas MINFIN. (DAAFIM por cuenta de ingresos, este indicardor debe ser normalizado.
B = Ingresos derivados de los aprovechamientos forestales, según controles internos de la municipalidad en el año de la medición.	Quetzales	Monto	Sumatoria Monto	No hay pregunta asociada	
C = Ingresos por ecoturismo/turismo, según cuentas de ingresos 10.2.84.99 del Sicoin GL en el año de la medición	Quetzales	Monto	Sumatoria Monto	No hay pregunta asociada	
D = Otros ingresos forestales (consumos familiares, licencias forestales urbanas, venta de plantas agroforestales, semillas, servicios que presta la oficina forestal)	Quetzales	Monto	Sumatoria Monto	No hay pregunta asociada	
E = Ingresos propios percibidos sin regalías	Quetzales	Monto	Sumatoria Monto	No hay pregunta asociada	

RANKING DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

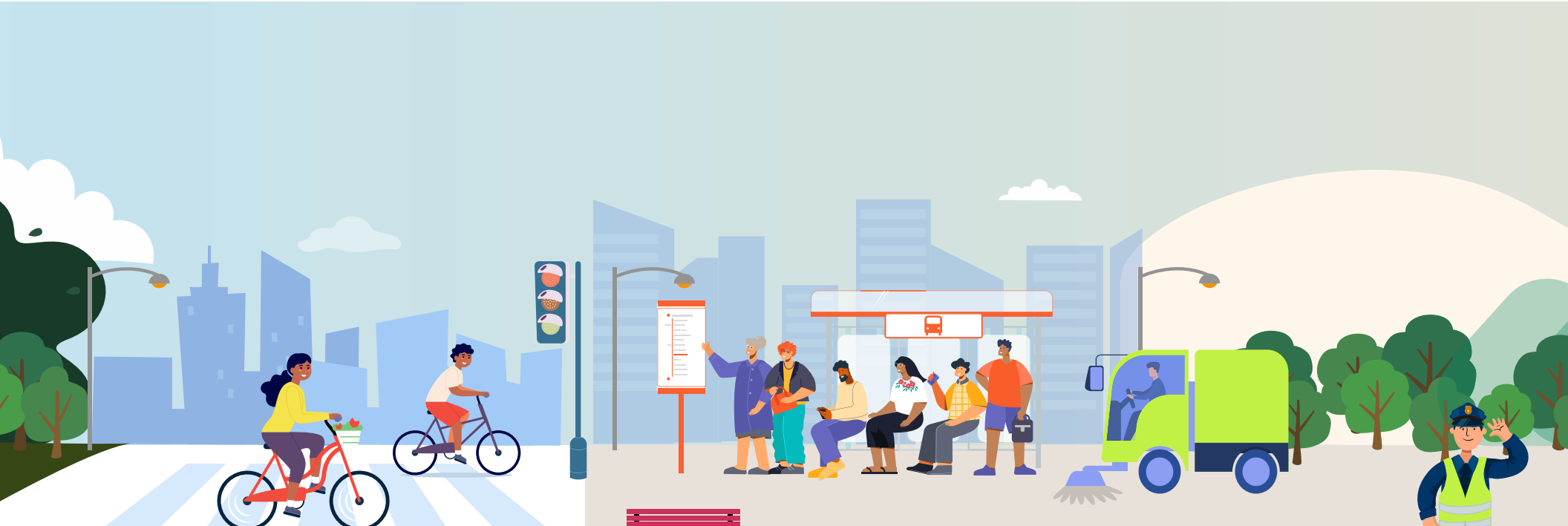
GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA

Con el apoyo de:

A2030

cooperación alemana
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Ejecutado por:
giz

Guatemala, octubre 2021