



REGLAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE INCENTIVO PARA LA GESTIÓN DE LOS MUNICIPIOS

REVISIÓN 02.
20 de diciembre de 2018

Modificaciones respecto a la versión anterior:

Ajustes en relación a la elaboración y evaluación de los Compromisos de Gestión.

Revisión 02. – Aprobado por la Comisión Sectorial de Descentralización el 20 de diciembre de 2018.

Revisión 01. - Aprobado por la Comisión Sectorial de Descentralización el 24 de noviembre de 2016.

Revisión 00. - Aprobado por la Comisión Sectorial de Descentralización el 17 de diciembre de 2015.

I. OBJETO

De acuerdo a lo dispuesto en el inciso 2) del artículo 19 de la ley 19.272, se crea el *Fondo de Incentivo para la Gestión de los Municipios* con destino a Programas Presupuestales Municipales, para el cumplimiento de los cometidos establecidos en el artículo 13 de dicha ley.

El reglamento de gestión administrativa del Fondo de Incentivo para la Gestión de los Municipios es el conjunto de criterios administrativos y actividades secuenciales, que indican cómo funciona el fondo.

El objetivo del presente reglamento es establecer las actividades, responsabilidades, plazos y la información que los Municipios y Gobiernos Departamentales deberán suministrar para optimizar el uso del fondo y obtener los resultados esperados.

La operativa planteada en el presente reglamento tiene la aspiración de promover que los Municipios realicen acciones que fortalezcan su desarrollo para una buena gestión y contar con información de interés sobre cada Municipio que sirva para valorar el avance de la descentralización en el quinquenio.

II. ALCANCE

La ley N° 19.272 determina los criterios de distribución del Fondo de Incentivo para la Gestión de los Municipios (FIGM):

- Literal A) el 10% (diez por ciento) del monto anual que se distribuirá en partidas iguales entre todos los Municipios del país. Su ejecución no tiene restricción de destino.
- Literal B) el 75% (setenta y cinco por ciento) del monto anual que se distribuirá conforme a criterios establecidos por la Comisión Sectorial de Descentralización prevista en el literal B) del inciso quinto del artículo 230 de la Constitución de la República.
- Literal C) el 15% (quince por ciento) restante se destinará a proyectos y programas financiados por el Fondo y sujetos al cumplimiento de metas que emerjan de los compromisos de gestión celebrados entre los Municipios y los Gobiernos Departamentales.

Los montos asignados al FIGM para cada año se establecen en la ley de Presupuesto Nacional y eventuales ajustes a través de leyes de rendición de cuentas.

La distribución del FIGM entre los Municipios se determina en función de los criterios aprobados por la Comisión Sectorial de Descentralización.

Los Municipios deben respetar además los procedimientos que el Gobierno Departamental tenga establecidos.

III. DEFINICIONES

Presupuesto Municipal – El presupuesto quinquenal Municipal forma parte del presupuesto departamental presentado por la Intendencia y aprobado por la Junta Departamental. Cada Municipio debe tener en el presupuesto de la Intendencia un *Programa Presupuestal Municipal* (o dos en caso de optar el Gobierno Departamental por crear un programa presupuestal municipal de inversiones).

La gestión de los Municipios se financia con las asignaciones presupuestales que los Gobiernos Departamentales establezcan en su presupuesto quinquenal, el FIGM y con donaciones o legados. (Art 19 Ley 19.272)

Plan Quinquenal Municipal – es un documento de planificación que fija los objetivos para un periodo de 5 años.

Plan Operativo Anual Municipal – es un instrumento que plasma la planificación operativa del Municipio con un horizonte cercano, establece los objetivos concretos, actividades, metas anuales e indicadores y recursos requeridos asociados.

Indicadores de Gestión Municipal – conjunto de indicadores en el ámbito de la gestión municipal que, en función de la información disponible y con el objeto de incentivar la buena gestión, permiten apreciar el trabajo de los municipios, tanto en sus procesos como en sus resultados, en los ámbitos financiero-presupuestarios y del cumplimiento de obligaciones y normativas.

Informe de Avance de Gestión – es un documento que resume el grado de avance en el cumplimiento de los objetivos, actividades, metas anuales e indicadores, y ejecución de los recursos en plazos intermedios.

Compromiso de Gestión – es un acuerdo de tipo institucional, suscrito entre el Municipio y el Gobierno Departamental en el que se establecen metas anuales acordadas vinculadas a objetivos de mejora de la gestión, alineados con la planificación institucional.

Reporte anual del Compromiso de Gestión – es el documento que informa sobre el cumplimiento de los compromisos de gestión entre los Gobiernos Departamentales y los Municipios, de las metas acordadas y de este reglamento.

IV. ACTORES INVOLUCRADOS

Los actores involucrados son la Comisión Sectorial de Descentralización, las Intendencias Departamentales, los Municipios y la OPP.

Todos los aspectos relativos a la reglamentación del funcionamiento del FIGM, incluyendo los criterios de distribución del fondo entre los Municipios, requieren de la aprobación de la Comisión Sectorial de Descentralización.

Los Gobiernos Departamentales y los Municipios son responsables de que el destino del fondo sea de acuerdo a lo previsto en la ley 19.272 y las normas legales vigentes relativas a la ejecución de fondos.

Los Gobiernos Departamentales exponen en el presupuesto el fondo de forma tal que sea posible realizar el seguimiento de su aplicación.

OPP brinda soporte técnico y asesoramiento a los Municipios.

V. CRONOGRAMA ANUAL

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Set.	Octubre	Nov.	Dic.
Intendencia Deptal.		Reporte sobre Compromiso de Gestión	Compromiso de Gestión				Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal					
Municipio		Informe de Avance de Gestión Plan Operativo Anual					Informe de Avance de Gestión					
OPP				Informe de Planificación Municipal y Compromisos de Gestión sobre Literal C) del FIGM para la CSD						Informe anual sobre el desarrollo municipal		
	Desembolsos: Lit A) duodécimos Lit. B) duodécimo, siempre que esté al día en la presentación de la información Lit. C) sujeto a la aprobación de la CSD, cuotas mensuales iguales											
Comisión Sectorial de Descentralización				Acta de la CSD que aprueba acceso a partida Lit C) y los POAs						Presentación Informe Anual		



VI. RESUMEN DE DOCUMENTOS, RESPONSABILIDADES Y PERIODICIDAD

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo
Nota que informa el número de cuenta para desembolso de partidas del FIGM	Intendencia Departamental	hasta 5 años
Proyecto de Presupuesto Quinquenal Departamental remitido a la Junta Departamental (articulado y anexos)	Intendencia Departamental	Quinquenal / 20 de Enero de 2016, 2020
Documento Plan de Desarrollo Municipal	Municipio	Quinquenal / 28 de Febrero
Plan Quinquenal Municipal (formulario)		
Plan Operativo Anual Municipal (formulario)	Municipio	Anual / 28 de febrero
Compromiso de Gestión suscrito por el Municipio y el Gobierno Departamental y sus modificaciones o revisiones	Intendencia Departamental	hasta 5 años 31 de Marzo
Presupuesto Quinquenal Departamental aprobado (articulado y anexos),	Intendencia Departamental	Quinquenal / 31 de Julio
Informe de Avance de Gestión (Formulario)	Municipio	Semestral 31 de Julio 28 de Febrero
Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal	Intendencia Departamental	Anual 31 de Julio
Informe anual sobre el Desarrollo Municipal	OPP	Anual / Hasta Octubre de cada año
Reporte anual del Compromiso de Gestión del Municipio "XX" elaborado por la Intendencia Departamental.	Intendencia Departamental	Anual / 28 de febrero
Reporte anual del Compromiso de Gestión del Municipio "XX" elaborado por el Concejo Municipal.	Concejo Municipal, en caso de desacuerdo con el reporte de la Intendencia	Anual / 28 de febrero
Informe Anual de Planificación Municipal y Compromisos de Gestión, para la CSD.	OPP	Anual / Hasta 30 de abril
Acta de la CSD que aprueba acceso a partida Lit C) y planes operativos anuales	OPP	Anual / Mayo

VII. PRINCIPALES ACTIVIDADES

1) REALIZAR DESEMBOLSOS – OPP

La OPP realizará desembolsos mensuales a cada Intendencia Departamental de acuerdo a los montos aprobados para los Municipios de dicho departamento.

Los pagos del Literal A), que se distribuye de manera igual para los 112 municipios, se efectivizarán en 12 pagos mensuales iguales (duodécimos).

Los desembolsos mensuales del Literal B) de cada Municipio, serán equivalentes a un duodécimo de la asignación y estarán sujetos a que el Municipio presente la información en la modalidad que se establezca.

El acceso a la partida correspondiente al Literal B) está condicionado a la presentación de información sobre planes, presupuesto e informes de avance de gestión, tanto por la Intendencia Departamental (presupuesto quinquenal departamental y Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal), como por los Municipios (Plan Quinquenal Municipal, Plan Operativo Anual Municipal e informes de gestión semestrales). En caso que se retrase en la presentación de los planes e informes el desembolso correspondiente al mes inmediato siguiente se retiene a la espera del cumplimiento, reprogramándose de acuerdo a las disponibilidades de los cupos financieros de la OPP.

Al finalizar diciembre de cada año, en caso de mantenerse el retraso en la presentación de la información establecida en el presente reglamento, el Municipio ya no podrá acceder a los recursos suspendidos del Literal B) del FIGM.

El acceso a la partida C) está condicionado a la existencia de un Compromiso de Gestión en los términos establecidos, al cumplimiento de las metas de desarrollo establecidas en el mismo y a la aprobación por parte de la CSD. Los desembolsos se realizarán en cuotas partes iguales y consecutivas.

La OPP realiza los desembolsos al número de cuenta bancaria registrada en el SIIF que la Intendencia informa. No necesariamente es una cuenta bancaria del Municipio, puede ser de la Intendencia. La Intendencia registra contablemente el concepto por el cual recibe dicha partida, o sea, el FIGM discriminado por Municipio y literal.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo	Forma de Presentación
Nota que informa el número de cuenta para desembolso de partidas del FIGM	Intendencia Departamental	hasta 5 años	Correo electrónico

2) INFORMAR EL PRESUPUESTO QUINQUENAL DEPARTAMENTAL

Los Gobiernos Departamentales incorporan en el presupuesto quinquenal, como Ingresos o Recursos – transferencias de gobierno central -, los montos FIGM correspondientes a cada Municipio discriminado por literal, así como los créditos correspondientes en los programas presupuestales de cada Municipio, discriminado por tipo de gasto (retribuciones personales, gastos de funcionamiento e inversiones) y por grupo y objeto del gasto.

Se debe tener presente que la partida del Literal B) no puede financiar gastos emergentes de recursos humanos, ni podrá asignarse más del 40% de la misma a otros gastos de funcionamiento. A los efectos del mejor control de la ejecución podría ser conveniente realizar la apertura de un programa municipal de inversiones. Asimismo, el FIGM podrá utilizarse para financiar la contrapartida departamental de proyectos y programas que reciben financiamiento parcial del Fondo de Desarrollo del Interior.

El Gobierno Departamental envía a OPP el proyecto de Presupuesto Quinquenal, incluyendo articulado y anexos.

Una vez aprobado el Presupuesto Quinquenal Departamental se envía a la OPP, antes del 31 de julio del primer año del periodo de gobierno.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo	Forma de Presentación
Proyecto de Presupuesto Quinquenal Departamental remitido a la Junta Departamental (articulado y anexos)	Intendencia Departamental	Quinquenal / 20 Enero del 1er año del periodo de gobierno	Digital
Presupuesto Quinquenal Departamental aprobado (articulado y anexos)	Intendencia Departamental	Quinquenal / 31 Julio	Digital

3) PRESENTAR EL PLAN QUINQUENAL MUNICIPAL

El Concejo Municipal informa de su Plan de Desarrollo Municipal para los cinco años de gobierno, tal como lo elabora en función de su proceso de planificación (documento).

Se suministra un Formulario de Plan Quinquenal Municipal que contiene la información mínima requerida a ser completado por el Municipio, el cual refleja los principales problemas de la localidad y correspondientes objetivos generales.

En caso que el Plan Quinquenal Municipal tenga modificaciones posteriores, se informarán y se presentarán antes del 28 de febrero de cada año.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo	Forma de Presentación
Documento Plan de Desarrollo Municipal Formulario del Plan Quinquenal Municipal	Municipio	Quinquenal / 28 Febrero	Digital

4) PRESENTAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL

Cada año, el Concejo Municipal elabora e informa su Plan Operativo Anual Municipal (POA). A tales efectos, se facilita un formulario que contiene por un lado, la síntesis de la planificación operativa y por otro, información de cada Municipio.

La planificación operativa comprende los Objetivos Específicos (líneas de acción de servicios y proyectos concretos que se van a ejecutar) y para cada uno de ellos se identifica la población objetivo, los recursos económicos asignados, al menos un indicador de desempeño, y las principales actividades.

La información de cada Municipio refiere a las áreas de desarrollo organizacional, finanzas municipales, participación social, transparencia, servicios y proyectos.

Los Planes Operativos Anuales, en tanto proyectos de gestión, deberán ser aprobados por la Comisión Sectorial de Descentralización.

La información que el Municipio presenta es información pública, por lo que puede ponerse a disposición y publicarse en portales electrónicos.

Los planes e informes que presentan los municipios requieren la firma de todos los integrantes del Concejo Municipal. La cantidad de firmas mínimas de los planes e informes es de 3 integrantes del Concejo, incluyendo al Alcalde; en este caso se debe enviar Convocatoria, Orden del Día y Acta de la sesión del Concejo en la cual se trate el tema.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo	Forma de Presentación
Formulario del Plan Operativo Anual Municipal	Municipio	Anual / 28 de febrero	Digital

5) ACORDAR Y PRESENTAR EL COMPROMISO DE GESTIÓN

Definición

Un compromiso de gestión a los efectos del FIGM (CG_FIGM), es un acuerdo entre el Municipio y la Intendencia Departamental donde se establecen metas de cumplimiento anual de las partes, en diversos aspectos que involucran la gestión departamental y municipal, en lo que corresponda.

Los recursos asignados como contrapartida del cumplimiento de las metas son al menos los del literal C) del FIGM, de acuerdo a lo previsto en la Ley 19.272.

Formulación y acuerdo

Los compromisos de gestión pretenden contribuir a la concreción de la planificación y hacer explícitas las acciones que ambas partes se proponen lograr en el año que favorezcan su mejora en la gestión.

Los compromisos de gestión deben adaptarse a las situaciones concretas de cada caso. En función de las necesidades precisas pueden explicitar los acuerdos alcanzados entre cada Municipio y la Intendencia, concretar aquello que las Direcciones de la Intendencia acordaron en cada período, contemplando aspectos de gestión presupuestal, financiera, de compras, coordinación de cronograma de obras, entre otros.

La etapa de formulación corresponde a todas las acciones preparatorias de concepción, propuesta de metas e indicadores, acuerdo entre las partes, elaboración del proyecto de compromiso de gestión y suscripción del mismo.

Acordar el compromiso de las partes implica elaborar una propuesta inicial de contenido del compromiso y realizar, Municipio e Intendencia, un proceso de intercambio y reuniones que culmina en un consenso sobre el contenido, que se concreta en una versión final del contrato que debe cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el presente reglamento.

Los compromisos pueden incluir cláusulas de salvaguarda que contemplen aquellas situaciones que obstaculicen o impidan el cumplimiento de cualquiera de los términos del contrato y que se encuentre más allá del control del poder de decisión de las partes.

Requerimientos del CG_FIGM

- Fecha y lugar de suscripción.
- Partes que lo suscriben: la suscripción del documento de Compromiso de Gestión es realizada mediante la firma de las partes. Por un lado, del Intendente Departamental y su Secretario General. Por otro lado, la firma de todos los integrantes del Concejo Municipal; la cantidad de firmas mínimas es de 3 integrantes del Concejo, incluyendo al Alcalde, en este caso se debe enviar Convocatoria, Orden del Día y Acta de la sesión del Concejo en la cual se trate el tema.

- Objeto: razón por la que se firma.
- Período de vigencia del compromiso: los compromisos de gestión pueden tener una vigencia superior al año, no obstante, las metas deben ser definidas de forma tal que puedan verificarse su cumplimiento al cierre de cada año civil.
- Incluir, al menos **cuatro metas** referidos a distintos aspectos de la gestión. Debe acordarse, al menos una meta referida a cada una de las siguientes áreas de desarrollo institucional municipal:
 - o Planificación. Explicita metas relativas a la ejecución de la planificación (POA).
 - o Desarrollo Organizacional. Metas de fortalecimiento institucional y de finanzas municipales (articulación institucional, capacitación, intercambio de información, aplicación de procedimientos, entre otras).
 - o Servicios, Programas y Proyectos. Incluye metas de mejora de calidad y cobertura de los servicios municipales, implementación de programas y/o proyectos.
 - o Participación y transparencia. Asociadas a la mejora de la capacidad para promover la organización de la sociedad civil, la participación social y la mejora en la implementación de la transparencia municipal.
- Definir concretamente cada meta: la actividad concreta cuya verificación de cumplimiento se realiza al final de cada año, la institución responsable (Municipio y/o Intendencia), la fuente de verificación, y el área/cargo de la persona responsable.
- Constituir una Comisión de Seguimiento del Compromiso de Gestión: constituir la Comisión, con representación de ambas partes, establecer su integración en el texto y la periodicidad de sus reuniones. La Comisión de Seguimiento establecida en el CG_FIGM es responsable del seguimiento de los compromisos adquiridos. Su principal objetivo es el análisis de la evolución de los indicadores en relación a las metas fijadas y la propuesta de acciones correctivas en caso de detectar desvíos.
- Cláusula de Salvaguarda que sólo contemple situaciones que estén más allá del control del poder de decisión de las partes.
- Debe incluir alguna/s meta/s particulares al Municipio. De esta forma se contempla la posibilidad que los CG tengan una serie de metas comunes a todo el departamento y un conjunto de acciones específicas que contemplen las necesidades particulares del territorio del municipio.

Enviar el CG_FIGM firmado

La Intendencia envía a la OPP los CG_FIGM firmados escaneados de cada Municipio mediante el uso del sistema de información FIGM.

El plazo para enviar los CG_FIGM firmados es el 31 de marzo de cada año.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo	Forma de Presentación
Compromiso de Gestión suscrito por el Municipio y la Intendencia Departamental (sus modificaciones o revisiones)	Intendencia Departamental	Anual / 31 de Marzo de cada año	Digital

6) REALIZAR Y PRESENTAR REPORTE ANUAL DE EVALUACIÓN DEL COMPROMISO DE GESTIÓN -INTENDENCIA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPIO

La Intendencia identifica para cada municipio si da por cumplido/no cumplido el compromiso de gestión correspondiente al año vencido y envía un informe que incluye un detalle de cumplimiento para cada una de las metas definidas, así como de lo comprometido por la Intendencia (*Reporte anual del Compromiso de Gestión del Municipio XX elaborado por la Intendencia Departamental*).

A tales efectos, la Intendencia debe ingresar en el sistema informático del FIGM para cada meta del CG_FIGM suscrito la evaluación anual sobre el cumplimiento del mismo.

El reporte del cumplimiento de los CG_FIGM debe adjuntar el acta de al menos dos reuniones de la Comisión de Seguimiento del CG que está establecida en el contrato suscrito.

Por su parte los Municipios, también pueden ingresar al sistema informático del FIGM su propia evaluación del compromiso de gestión (*Reporte anual del Compromiso de Gestión del Municipio XX elaborado por el Concejo Municipal*).

El plazo para presentar los reportes anuales de los CG_FIGM correspondientes al año vencido es el 28 de febrero de cada año.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo	Forma de Presentación
Reporte anual del Compromiso de Gestión del Municipio "XX" elaborado por la Intendencia Departamental.	Intendencia Departamental	Anual / 28 de febrero de cada año	Digital con copia al Municipio
Reporte anual del Compromiso de Gestión del Municipio "XX" elaborado por el Concejo Municipal.	Concejo Municipal, en caso de desacuerdo con el reporte de la Intendencia	Anual / 28 de febrero de cada año	Digital

7) REALIZAR INFORME ANUAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL Y COMPROMISOS DE GESTIÓN – OPP

OPP elaborará un informe anual de Planificación y Compromisos de Gestión que sistematiza:

- Los POA de los municipios.
- Los reportes anuales que evalúan los compromisos de gestión celebrados entre los municipios e intendencias.
- Los CG_FIGM con las metas del año que corresponda y un análisis del cumplimiento de los requerimientos de los CG_FIGM.

El informe anual de planificación municipal y compromisos de gestión se presenta en la Comisión Sectorial de Descentralización.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo
Informe anual de Planificación Municipal y Compromisos de Gestión.	OPP	Anual / 30 de abril de cada año

8) APROBAR PLANES Y EL ACCESO AL LITERAL C) DEL FIGM – COMISIÓN SECTORIAL DE DESCENTRALIZACIÓN

La Comisión Sectorial de Descentralización:

- Aprueba los POA municipales en tanto proyectos de gestión que habilitan a la percepción del FIGM.
- Aprueba el listado de Municipios que acceden a la partida del FIGM del Literal C), considerando el análisis de cumplimiento de las metas. La Comisión Sectorial de Descentralización, analiza el informe sobre cumplimiento de los compromisos de gestión elaborado por OPP y puede solicitar información complementaria. El plazo límite para que la Comisión Sectorial de Descentralización apruebe el acceso al literal C) del año, es el 31 julio de cada año. La CSD puede habilitar un acceso al literal C) que sea proporcional al número de metas cumplidas a diciembre del año anterior.

- Aprueba lo actuado y da validez a los Municipios que estarían en condiciones de acceder al literal C) del FIGM (en caso de alcanzar las metas anuales del CG_FIGM) y comunica los que no están en condiciones de acceso.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo
Acta de la Comisión Sectorial de Descentralización	Comisión Sectorial de Descentralización	Anual /

9) REALIZAR INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN SEMESTRAL - MUNICIPIO

Cada Municipio elabora un informe de gestión semestral con el avance de su POA.

El Informe de Avance de Gestión contiene:

- Grado de avance de la planificación operativa anual, ejecución, breve descripción de la implementación.
- Información sobre algunas áreas de desarrollo institucional municipal: desarrollo organizacional, finanzas, participación y transparencia.
- Fuentes de verificación.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo	Forma de Presentación
		Semestral	
Informe de Avance de Gestión (Formulario)	Municipio	31 de Julio de cada año 28 de febrero de cada año	Digital

10) PRESENTAR RENDICIÓN DE CUENTAS Y BALANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Cada Intendencia Departamental enviará a la OPP su Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo	Forma de Presentación
Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal	Intendencia Departamental	Anual 31 de Julio de cada año	Digital

11) SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN -OPP

OPP realiza la Secretaria Técnica del FIGM, que además de realizar eficientemente el control de la recepción en tiempo y forma de los documentos requeridos, procura mejorar la capacidad de planificación y gestión de los Municipios, y dotar de instrumentos para el seguimiento y análisis del proceso de municipalización.

Para mejorar la adecuación de los conceptos y que las metas planteen productos o resultados precisos que generen un impacto en términos de mejora de las capacidades institucionales, OPP puede realizar instancias de retroalimentación de los CG_FIGM y de los reportes de CG.

12) INFORME ANUAL SOBRE EL DESARROLLO MUNICIPAL -OPP

OPP elaborará para la Comisión Sectorial de Descentralización un informe anual que muestre el estado de desarrollo de los Municipios elaborado en base a la información suministrada por los Municipios y las Intendencias Departamentales, los compromisos de gestión y la planificación operativa e informes de avance.

Documento	Obligado	Periodicidad / Plazo
Informe anual sobre el desarrollo municipal	OPP	Anual