

## Evaluación Portales de Transparencia

## Centro de Educación Médica de Amistad Dominico-Japonesa (CEMADOJA)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Período: Mayo 2021

Fecha de Creación: 2021-09-08 14:07:35

Evaluador: Ana Felix

Última modificación: 2021-09-13 14:32:55

Evaluación:  
E118-53-5372-10765

Estado Web: SI

Transparencia: 53

ID Transparencia:

## Resultados Evaluación

| Nivel I | Nivel II | SAIP | Datos Abiertos | Total |
|---------|----------|------|----------------|-------|
| 21      | 57       | 15   | 5              | 98    |

### Nivel I: Informativo

| Característica a evaluarse  | Ponderación |
|---|-------------|
| <b>Base legal de la Institución</b>                                       | 0.5         |
| <b>Marco Legal del Sistema de Transparencia</b>                           |             |
| - Leyes   | 0.5         |
| - Decretos  | 0.5         |
| - Reglamentos y Resoluciones  | 0.5         |
| - Normativas  | 0.5         |
| <b>Estructura orgánica de la Institución</b>                              | 0.5         |
| <b>Derechos de los Ciudadanos</b>   | 0.5         |
| <b>Oficina de Libre Acceso a la Información</b>                           |             |
| - Estructura organizacional de la OAI                                     | 0.5         |
| - Manual de organización de la OAI  | 0.5         |
| - Manual de Procedimiento de la OAI                                       | 0.5         |
| - Estadísticas y balances de gestión de la OAI                            | 1.5         |
| - Nombre del RAI y los medios para contactarlo                            | 1           |
| - Resolución sobre Información clasificada                                | 1           |
| - Índice de documentos disponibles para la entrega                        | 0           |
| - Portal de Transparencia estandarizado                                   | 0           |
| <b>Planificación</b>  |             |
| - Plan Estratégico institucional  | 1           |
| - Plan Operativo Anual (POA)  | 1           |
| - Memorias Institucionales  | 1           |
| <b>Publicaciones oficiales</b>  | 0.5         |
| <b>Estadísticas institucionales</b>                                       | 2           |
| <b>Información básica sobre Servicios al público</b>                      | 0.5         |
| <b>Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias</b> |             |
| - Enlace funcionando y registro activo                                    | 0.5         |
| - Estadísticas trimestrales   | 1           |
| <b>Declaraciones Juradas de Bienes</b>                                    | 5           |



## Nivel II: Dinámico informacional

| Característica a evaluarse                            | Ponderación |
|---|-------------|
| <b>Presupuesto</b>                                    |             |
| - Presupuesto aprobado del año                        | 1           |
| - Ejecución del presupuesto                           | 2           |
| <b>Recursos Humanos</b>                               |             |
| - Nómina de empleados                                 | 6           |
| - Jubilaciones, Pensiones y retiros                   | 3           |
| - Vacantes  | 2           |
| <b>Beneficiarios de programas asistenciales</b>       |             |
|   | 2           |
| <b>Compras y Contrataciones Públicas</b>              |             |
| - Como registrarse como proveedor del Estado          | 1           |
| - Plan Anual de Compras y Contrataciones              | 2           |
| - Licitación Pública Nacional e Internacional         | 2           |
| - Licitación restringida                              | 1           |
| - Sorteo de Obras                                     | 1           |
| - Comparación de precios                              | 2           |
| - Compras menores                                     | 2           |
| - Compras por debajo el Umbral                        | 2           |
| - Casos de Seguridad y Emergencia Nacional            | 1           |
| - Casos de Urgencias                                  | 1           |
| - Estado de cuentas de suplidores                     | 3           |
| - Otros Casos de Excepción                            | 1           |
| <b>Proyectos y Programas</b>                          |             |
| - Descripción de los Programas y Proyectos            | 1           |
| - Informes de seguimiento a los programas y proyectos | 1           |
| - Calendarios de ejecución de programas y proyectos   | 1           |
| - Informes de presupuesto sobre programas y proyectos | 2           |
| <b>Finanzas</b>                                       |             |
| - Balance general                                     | 3           |
| - Relación de Ingresos y Egresos                      | 3           |
| - Informes de auditorías                              | 2           |
| - Relación de activos fijos de la Institución         | 2           |
| - Relación de inventario en Almacén                   | 2           |
| <b>Comité de Ética</b>                                |             |
| - Listado de miembros                                 | 1           |
| - Medios de contacto del Comité de Ética              | 1           |
| - Plan de trabajo Comité de Ética Pública             | 1           |
| - Avances Plan de trabajo del Comité de Ética         | 2           |

Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)

La DIGEIG se desliga y desautoriza la divulgación y/o publicación en nombre de esta entidad, sin la previa autorización de: **informaciones, noticias, calificaciones, notas de prensa, entre otros temas relacionados y/o de la rectoría de la DIGEIG.**



### Gestión Datos Abiertos

| Característica a evaluarse | Ponderación |
|----------------------------|-------------|
| Portal de Datos Abiertos   | 5           |

### Detalles gestión SAIP

| Característica a evaluarse | Ponderación |
|----------------------------|-------------|
| Registro y Actividad       | 3           |
| Eficiencia respuesta       | 6           |
| Atención a conflictos      | 6           |
| <b>Total Gestion SAIP</b>  | <b>15</b>   |

----- fin documento -----

