



# CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y GOBERNANZA PARA LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO

Marco de Referencia

## Resumen

En este documento se describen los objetivos, contenidos, e indicadores de la Certificación de Calidad y Gobernanza, diseñada por el Centro de Fomento y Promoción de las Asociaciones sin Fines de Lucro para acreditar a las organizaciones en las que se verifique el cumplimiento de aspectos legales y estándares de buenas prácticas.

## Contenido

Siglas .....	2
Glosario de términos.....	3
1. Introducción .....	4
2. Asociaciones sin Fines de Lucro en República Dominicana .....	5
3. Certificación de Calidad y Gobernanza .....	6
<b>3.1 Marco conceptual .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 Objetivos.....</b>	<b>7</b>
<b>3.3 Aspectos metodológicos .....</b>	<b>7</b>
3.3.1 Instrumento .....	8
3.3.2 Definición de estándares.....	9
<b>4. Procedimientos para obtener certificación.....</b>	<b>11</b>
4.1 Requisitos.....	11
4.2 Procedimiento para el CASFL .....	12
4.3 Procedimiento para las ASFL.....	12
<b>5. Beneficios de certificarse.....</b>	<b>13</b>
<b>6. Requisitos para mantener la certificación .....</b>	<b>13</b>
8. Anexos.....	15
<b>Anexo 1. Modelos de referencia para la certificación y evaluación de las ASFL.....</b>	<b>15</b>
<b>Anexo 2. Estándares, dimensiones e indicadores a evaluar para la certificación.....</b>	<b>17</b>
Referencias.....	30

## Siglas

**ASFL:** Asociaciones sin fines de lucro. También llamadas OSFL (Organizaciones sin fines de lucro); Organizaciones no gubernamentales (ONG); Instituciones sin fines de lucro (ISFL)

**CASFL:** Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociaciones sin Fines de Lucro

**CEPAL:** Comisión Económica para América Latina y el Caribe

**CCG:** Certificación de Calidad y Gobernanza

**DGII:** Dirección General de Impuestos Internos

**END:** Estrategia Nacional de Desarrollo

**ISO:** Organización Internacional de Normalización

**MEPyD:** Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo

**ONAPI:** Oficina Nacional de la Propiedad Industrial

**SIGASFL:** Sistema Integrado de Gestión de las ASFL

**TSS:** Tesorería de la Seguridad Social

## Glosario de términos

**Asociación sin fines de lucro:** persona, estructura legal u organización que, principalmente, se desempeña en la recolección o ejercicio de fondos para fines caritativos, religiosos, culturales, educativos, sociales o fraternales.

**Gestión:** conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización (ISO 9000:2015).

**Parte interesada:** persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. Estos son: beneficiarios, donantes, autoridades reguladoras, sociedad y miembros.

**Riesgo:** es un evento que aún no ha ocurrido pero que, si sucediera, dificultaría o impediría la consecución de los objetivos estratégicos de la organización. Puede deberse a factores externos o internos.

**Sectorial:** instancia al interior de cada ministerio u organismo gubernamental, responsable de las relaciones con las ASFL y de apoyar al CASFL en la gestión de las ASFL.

**Tercer sector:** conjunto de entidades privadas no lucrativas, es decir, asociaciones y fundaciones principalmente. También se incluyen otras formas jurídicas que puedan adoptar las entidades sin ánimo de lucro<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Fuente: <https://www.fundacionlealtad.org/ong-y-tercer-sector-preguntas-frecuentes/>

## 1. Introducción

A partir del año 2005, en la República Dominicana, la conformación y el funcionamiento de las asociaciones sin fines de lucro (ASFL) se rige por la Ley Núm. 122-05 sobre la Regulación y Fomento de las ASFL, de abril del año 2005 y su Reglamento de Aplicación Núm. 40-08, de enero del año 2008.

El Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociaciones Sin Fines de Lucro (CASFL), adscrito al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), es el organismo participativo, creado por la Ley 122-05, con la facultad de ejercer la rectoría de todo el sector de las ASFL en República Dominicana, realizando el seguimiento necesario a las ASFL y garantizando que estén realizando actividades que contribuyan al cumplimiento de las metas para las cuales fueron creadas. Asimismo, promueve e impulsa la participación de las ASFL en la gestión de los programas de desarrollo nacionales, regionales, provinciales y municipales.

Al CASFL le corresponde fomentar y canalizar la eficiente relación entre el Estado y la sociedad civil, así como apoyar las políticas públicas que contribuyan al desarrollo del país, al intercambio de ideas y a la socialización de experiencias, al tiempo que distribuye entre las ASFL un presupuesto para subvenciones que asciende a más de 2,000 millones de pesos cada año. El propósito de este incentivo es fortalecer la sostenibilidad de los programas y proyectos a través de los cuales las ASFL contribuyen al logro de las metas establecidas la planificación nacional, plasmada en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público 2021-2024, la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, así como en los planes estratégicos y operativos de los ministerios y organismos estatales.

Con el propósito de promover una buena gestión y fomentar una cultura de cumplimiento en las ASFL, y en respuesta a su atribución, conferida en el artículo 97 del Decreto 40-08<sup>2</sup>, el CASFL implementará la Certificación de Calidad y Gobernanza (CCG). Por medio de ésta, se acreditarán a las organizaciones que cumplan con las disposiciones legales, administrativas y financieras establecidas, al tiempo que operan en base a buenas prácticas de gobernanza, transparencia y enfoque programático.

En este documento se describen los objetivos, contenidos e indicadores de la certificación, explicando los fundamentos que sustentan su diseño, así como los procedimientos para su aplicación.

---

<sup>2</sup> Artículo 97, literal j) Fomentar el desarrollo de sistemas de calidad en las asociaciones sin fines de lucro.

## 2. Asociaciones sin Fines de Lucro en República Dominicana

En el artículo 2 de la Ley 122-05 se define como ASFL el acuerdo entre cinco o más personas físicas o morales, con el objeto de desarrollar o realizar actividades de bien social o interés público con fines lícitos y que no tengan como propósito u objeto el obtener beneficios pecuniarios o apreciables en dinero para repartir entre sus asociados.

En la referida ley se establece la siguiente clasificación de las ASFL, en función de los fines y objetivos que persiguen y de las actividades que realizan:

- **De beneficio público o servicios a terceros:** son aquellas cuyas actividades se encuentran orientadas a ofrecer servicios básicos en beneficio de toda la sociedad o segmentos del conjunto de ésta.
- **De beneficio mutuo:** cuyas actividades tienen como misión principal la promoción de actividades de desarrollo y defensa de los derechos de su membresía.
- **Asociaciones mixtas:** las cuales realizan actividades propias de ambos sectores, de beneficio público y de beneficio mutuo.
- **Órgano inteasociativo:** dentro de esta clasificación se encuentran los consorcios, redes y/o cualquiera otra denominación de organización sectorial o multisectorial, conformada por asociaciones sin fines de lucro.

A los fines de **fomentar la equidad y fortalecer el acompañamiento y la gestión** de las ASFL desde el Estado, el CASFL definió una categorización en función de los activos e ingresos que administran y su capacidad operativa. Esta tipificación es fundamental al momento de diseñar e implementar herramientas de seguimiento y evaluación, acordes con las características de las organizaciones.

<b>Tipo</b>	<b>Ingresos y activos</b>
Micro	Hasta RD\$ 1,000,000.00
Pequeña	Hasta RD\$10,000,000.00
Mediana	Hasta RD\$ 50,000,000.00
Grande	Más de RD\$ 50,000,000.00

### 3. Certificación de Calidad y Gobernanza

#### 3.1 Marco conceptual

La CCG surge como una herramienta para evaluar y fortalecer los procesos de gestión interna de las ASFL, de un modo que promueva la transparencia, la sostenibilidad y los mecanismos de rendición de cuentas, en función de sus capacidades, elevando la credibilidad del sector y el impacto de sus intervenciones.

Antes de abordar los componentes del de la certificación, resulta necesario precisar el marco conceptual que lo sustenta. Se definen los conceptos de cumplimiento, calidad, gobernanza y transparencia.

- El cumplimiento (*compliance*) se refiere al cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna de la organización, con medidas de vigilancia y control que ayuden a prevenir o reducir el riesgo de comisión de delitos (World Compliance Association, 2020). La Asociación World Compliance indica que a través de un programa de *compliance* es posible detectar aquellas actividades de la entidad que conllevan un riesgo, desde un sentido amplio, no únicamente penal. Destacan que estos programas enfatizan en la conducta responsable y permiten crear oportunidades para que los miembros de las organizaciones actúen de forma ética.
- El concepto de calidad, utilizado como fundamento de esta certificación es el de Gestión de Calidad de una organización, establecido por la Organización Internacional de Normalización (ISO) en las normas de calidad ISO 9001-2015. Los principios de la gestión de la calidad que se incluyen en la normativa son: enfoque al cliente, liderazgo, compromiso de las personas, enfoque a procesos, mejora, toma de decisiones basada en la evidencia y gestión de las relaciones. Si bien la CCG no tiene relación con la certificación ISO, ésta sirve de marco para definir la calidad desde la perspectiva de una organización.
- La gobernanza abarca todos los mecanismos, procesos y reglas a través de los cuales se ejerce la autoridad económica, política y administrativa de una organización<sup>3</sup>. Esta definición, ofrecida por el Instituto de Gobernanza Empresarial y Pública de Argentina, supone que las instituciones poseen procedimientos y orientaciones para su dirección y su accionar. En este sentido, es de vital importancia analizar si las ASFL cuentan con estos lineamientos y en qué medida se aplican.
- La definición de transparencia adoptada es la propuesta por Villanueva (2011), citado en Arredondo y colaboradores (2014), quienes describen la transparencia como la posición que asumen las organizaciones públicas o privadas de operar bajo estándares éticos, dando a conocer los criterios que se siguen a quienes tengan derecho a conocerlos. La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (Cepal) establece que la transparencia tiene una

---

<sup>3</sup> Fuente: <http://igep.org.ar/gobernanza/>

estricta relación con el acceso a la información y la rendición de cuentas<sup>4</sup>. En este sentido, la transparencia incluye aspectos éticos, claridad en los procedimientos internos, así como en la administración de los recursos y criterios establecidos para la toma de decisiones.

### 3.2 Objetivos

Esta certificación tiene como objetivo principal acreditar a las ASFL que cumplen con las obligaciones legales, administrativas y fiscales contenidas en la ley, al tiempo que implementan buenas prácticas de gobernanza, transparencia y enfoque de sus programas y proyectos.

Como objetivos específicos de la CCG se destacan los siguientes:

1. Reducir el nivel de riesgo de incumplimiento de las obligaciones legales, administrativas y financieras.
2. Elevar la transparencia y los mecanismos de rendición de cuentas de las ASFL con relación a sus partes interesadas: autoridades, donantes, sociedad, empleados y directivos.
3. Reducir los factores de vulnerabilidad financiera y operativa de las ASFL.
4. Fomentar la implementación de buenas prácticas de control interno.
5. Promover acciones que fortalezcan la cultura democrática en las ASFL.
6. Monitorear la alineación programática de las actividades desarrolladas por la ASFL en virtud de lo establecido en sus estatutos, sus documentos internos y las prioridades del Estado.
7. Promover la mejora de la calidad de los productos y/o servicios ofrecidos por las ASFL.
8. Incrementar la capacidad de las organizaciones de obtener y gestionar fondos de distintas fuentes.
9. Retroalimentar la gestión de las ASFL en las áreas de cumplimiento, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas y enfoque programático.

### 3.3 Aspectos metodológicos

La Figura 1 muestra los aspectos fundamentales del marco de evaluación para certificar las organizaciones.

Figura 1. Evaluación para la Certificación de Calidad y Gobernanza

---

<sup>4</sup> Fuente Cepal: <https://biblioguias.cepal.org/EstadoAbierto/principios/transparencia>



### 3.3.1 Instrumento

Para certificar las organizaciones se realizarán visitas de inspección en las cuales se aplicará un instrumento que permite recoger información complementaria a la que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión de las ASFL (SIGASFL). Este instrumento de inspección ha sido elaborado por el CASFL tomando como referencia:

- La Ley Núm. 122-05 para la Regulación y Fomento de las ASFL en República Dominicana.
- El Decreto Núm. 40-08 que establece el Reglamento de Aplicación de la referida Ley.
- Referencias internacionales de certificación, revisadas para la identificación e interpretación de las mejores prácticas aplicables al contexto local.

El instrumento consta de 5 secciones: una primera que contiene un formulario con los datos generales de la organización; la segunda es un listado de documentación que evidencia el cumplimiento de los requerimientos establecidos por ley; las secciones subsiguientes se organizan según los estándares evaluados y agrupan un conjunto de indicadores, definidos en lo adelante.

La aplicación del instrumento arrojará una calificación que determinará la certificación. En la sección 3.3.2 se definirán los estándares evaluados y su ponderación para la calificación final.

La calificación final clasificará a las organizaciones según su nivel de cumplimiento de buenas prácticas.

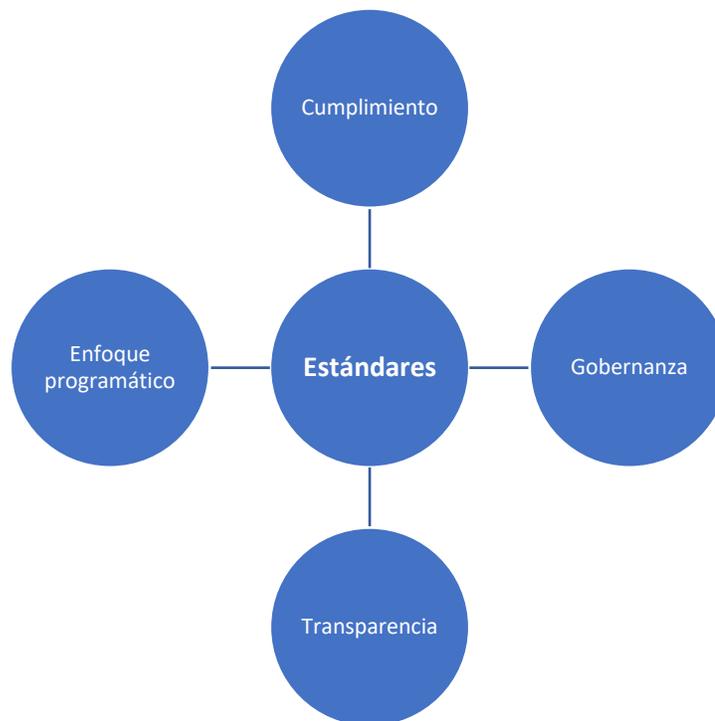
Calificación	Porcentaje	Nivel de cumplimiento y buenas prácticas
A	90% a 100%	Muy alto
B	80% a 89%	Alto
C	70 % a 79%	Medio
D	60% a 69%	Bajo
F	Menos de 60%	Muy bajo

### 3.3.2 Definición de estándares

Se han construido estándares nacionales a partir de un análisis exhaustivo de la legislación vigente vinculada a las ASFL, de referencias de certificación y evaluación internacionales, así como de la evidencia empírica, los cuales se constituyen en referentes de buenas prácticas para las organizaciones. En el Anexo 1 se incluye un listado de las referencias internacionales consultadas.

La figura 1 muestra los estándares evaluados para la certificación.

Figura 1. Estándares de la Certificación de Calidad y Gobernanza



Los estándares son el marco de referencia en el que se engloban los criterios o dimensiones a valorar. Estos son medidos a través de indicadores SMART, un acrónimo en inglés formado por una serie de características que debe cumplir un indicador: específico, medible, alcanzable, relevante y basado en el tiempo.

A continuación, se define cada uno de los estándares de la certificación con las dimensiones a evaluar y su valor como proporción de la calificación total. En el Anexo 2 se encuentra la descripción de los indicadores correspondientes a cada estándar.

### **Estándar de cumplimiento**

Este criterio valora la ejecución de las obligaciones vinculadas a la conformación de las organizaciones, así como al cumplimiento de disposiciones administrativas, fiscales y financieras, emanadas de las leyes y normativas vigentes, en especial la Ley Núm. 122-05 y su Reglamento de Aplicación Núm. 40-08.

<b>Dimensiones</b>	Requisitos constitutivos Requisitos financieros Requisitos fiscales
<b>Peso</b>	<b>10%</b>

### **Estándar de gobernanza**

Mide el nivel de buen gobierno interno de la institución a través del uso de manuales, políticas y/o procedimientos, así como, de prácticas que fortalezcan la gestión interna y la toma de decisiones.

<b>Dimensiones</b>	Aspectos organizacionales Aspectos gerenciales Planificación Mecanismos de control Infraestructura Sostenibilidad
<b>Peso</b>	<b>30%</b>

### **Estándar de transparencia**

Evalúa la capacidad de la organización de reportar resultados operativos y financieros a las partes interesadas pertinentes de los programas y/o proyectos ejecutados, en tiempo y forma, coherentes con las actividades desarrolladas. Esto incluye la rendición de cuentas oportuna, acorde con los procedimientos establecidos, así como aspectos éticos.

<b>Dimensiones</b>	Manejo de fondos Adquisiciones Rendición de cuentas Apertura al público Tratamiento de la información Códigos y políticas Otros aspectos éticos
<b>Peso</b>	<b>40%</b>

### Estándar de enfoque programático

Se refiere a la definición de las áreas de intervención de la ASFL en función del territorio, la población beneficiaria, las competencias técnicas requeridas y la alineación con la planificación estratégica del Estado. También se toma en cuenta la calidad de los productos y/o servicios ofrecidos, la concertación de alianzas estratégicas y/o acuerdos de colaboración, así como la gestión del conocimiento y la incidencia en espacios de toma de decisiones.

Dimensiones	Diseño de los programas y proyectos Beneficiarios Impacto de los programas y proyectos Establecimiento de alianzas Voluntariado Incidencia en políticas públicas Reconocimiento
Peso	20%

## 4. Procedimientos para obtener certificación

### 4.1 Requisitos

La obtención de la certificación por parte de las ASFL es deseable, mas no se constituye en un requisito obligatorio para operar. Es una certificación adicional a la de Registro Nacional de Habilitación, otorgada por el CASFL.

La descripción de los criterios e indicadores para certificarse son públicos, por lo tanto, cualquier representante de las ASFL puede acceder a ellos y consultar al CASFL en caso de tener dudas. Este proceso no tiene costo para las organizaciones.

Los requisitos para que una organización pueda optar por la certificación son:

- 1- Contar con la Certificación de Registro Nacional de Habilitación<sup>5</sup>.
- 2- Recibir una visita de inspección por parte del equipo del CASFL, obteniendo una calificación igual o superior a 90 puntos.
- 3- Evidenciar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 122-05, su Reglamento de Aplicación Núm. 40-08 y otras normativas aplicables.
- 4- Estar clasificadas como asociaciones de beneficio público o mixtas.
- 5- La ASFL, así como sus miembros, deben estar exentos de conflictos con la ley.
- 6- Si recibe o ha recibido fondos de subvención, debe tener un desempeño satisfactorio en la rendición de cuentas (70 puntos o más en la evaluación de rendición de cuentas correspondiente al último año en que recibió fondos).

<sup>5</sup> En caso de que la ASFL no cuente con este requisito, puede obtenerlo a partir de la visita de inspección a través de la cual tendrá la posibilidad de obtener la certificación de calidad y gobernanza.

- 7- Tener al día y cargados en el SIGASFL los siguientes documentos: Registro Nacional de Incorporación (RNI), Resolución de Incorporación, Estatutos Sociales y Registro Nacional de Contribuyente (RNC) activo.

#### 4.2 Procedimiento para el CASFL

El área de Control y Evaluación del CASFL es la encargada de implementar la CCG a través de la División de Inspectoría.

A continuación, se describe el proceso a seguir para certificar las ASFL.

- 1- Levantar información previa sobre la ASFL: previo a la visita, el equipo del CASFL realizará una revisión exhaustiva de la documentación colgada en el SIGASFL (documentación legal, administrativa, financiera y programática) y realizará consultas en la web sobre la organización y sus miembros.  
Además, consultará el estatus de la organización y sus miembros en los registros administrativos de los organismos gubernamentales vinculados al sector, como son: la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), Contraloría General de la República, Dirección General de Impuestos Internos (DGII), etc.
- 2- Realizar la visita acorde a lineamientos establecidos en el Procedimiento de Inspección de las ASFL.
- 3- Elaborar el reporte de la visita: este informe detallado contiene los resultados de la visita y la calificación obtenida por la ASFL.
- 4- Enviar reporte a la persona encargada de la División de Inspección y de Control y Evaluación para revisión y tramitación de la certificación, en caso de que aplique.
- 5- Aprobación de la certificación por la Dirección Ejecutiva del CASFL.
- 6- Envío del reporte de la visita de inspección a la ASFL y notificación de que califica para obtener de la certificación, en caso de que aplique.

#### 4.3 Procedimiento para las ASFL

En este apartado se describen las etapas para certificarse, desde el momento en que se registran en el CASFL.

- 1- Revisar los estándares e indicadores evaluados por el CASFL, publicados en su página web.
- 2- Tener su Certificación de Registro Nacional de Habilidadación. Puede solicitarla al CASFL en caso de no tenerlo vigente.
- 3- Recibir la visita de inspección del CASFL donde se verifica el cumplimiento de los requerimientos y estándares para la certificación. Esta visita es planificada por el CASFL y notificada a la ASFL previo a su realización.

**Nota aclaratoria:** no se trata de una visita especial para certificar. Es una visita de inspección cuyo resultado determinará la obtención de la certificación por parte de la ASFL.

- 4- Retroalimentación y obtención de la calificación: la ASFL recibe un reporte detallado con los hallazgos de la visita, recomendaciones y la calificación obtenida.
- 5- Emisión de la CCG: se emitirá a las organizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la sección 4.1 de este documento.

Si la ASFL no contaba con la Certificación de Registro Nacional de Habilitación, el CASFL emite ésta junto a la de Calidad y Gobernanza.

#### **Información importante:**

- ✓ **La certificación tendrá una validez de 3 años.**
- ✓ **Las ASFL que no obtengan la calificación requerida para certificarse pueden implementar las acciones recomendadas en el reporte de la visita y esperar a ser inspeccionadas en un nuevo ciclo de visitas de inspección.**

### 5. Beneficios de certificarse

El marco normativo de las ASFL indica que éstas deben cumplir con todas las disposiciones establecidas para poder recibir los beneficios que le confiere la ley. La CCG es un aval de este cumplimiento regulatorio y de una gestión transparente, acorde con los estándares de buenas prácticas en el tercer sector.

Esta herramienta sirve de insumo al CASFL para la toma de decisiones sobre asignación de fondos, focalizando los recursos en las organizaciones que evidencien tener capacidad para manejarlos adecuadamente, generando resultados positivos para la sociedad. Además, fomenta la mejora continua en el sector, motivando a las organizaciones a desarrollar sistemas de calidad.

Entre los beneficios de certificarse se destacan los siguientes:

- 1- Aumenta la credibilidad de las organizaciones ante las partes interesadas.
- 2- Favorece el acceso a fondos públicos, donaciones y cooperación internacional.
- 3- Avala el cumplimiento de los requisitos para el disfrute de los beneficios conferidos por la ley: exoneraciones fiscales, obtención de contratos de servicios y convenios con el Estado, entre otros.
- 4- Incrementa las oportunidades para el establecimiento de alianzas con el sector privado.
- 5- Favorece la mejora de la gestión interna, facilitando la elaboración de planes de acción enfocados en los resultados obtenidos.

### 6. Requisitos para mantener la certificación

Se realizarán visitas de rutina para verificar que la organización continúe cumpliendo con los estándares.

A pesar de que se establece una validez de 3 años, la certificación puede ser anulada si en las visitas de rutina se evidencian incumplimientos y si la organización incurre en las siguientes faltas:

- 1- Incumplimiento con la Ley 122-05 y su Reglamento de Aplicación Núm. 40-08, entre los que se destacan:
  - Retrasos en la rendición de cuentas
  - Incumplimiento de sus obligaciones ante los órganos sectoriales
  - No presentación de su Declaración Jurada Informativa Anual ante la Dirección General de Impuestos Internos
  - Uso indebido de bienes importados
  
- 2- Comisión de delitos tipificados por parte de la organización o alguno de sus miembros. Por ejemplo:
  - Lavado de activos
  - Evasión de impuestos
  - Falsificación de documentos

#### 7. Actualización de los estándares

Los estándares y el marco referencial de la certificación deberán revisarse cada año durante los primeros 3 años de su implementación. Posteriormente, el CASFL hará una revisión cada 3 años, aunque podría revisarse antes del referido plazo si surge algún motivo justificado para esto.

## 8. Anexos

### Anexo 1. Modelos de referencia para la certificación y evaluación de las ASFL

- **Modelo para una Gestión de Excelencia de las Organizaciones sin Fines de Lucro** que describe la gestión para la excelencia de las ASFL compuesto por siete criterios de gestión que comprenden el liderazgo, gestión de recursos, procesos, resultados, etc. (Fundación Premio Nacional a la Calidad. República de Argentina. 2013)
- **NGO Benchmarking Model** es una herramienta para el desarrollo de capacidades para las ASFL que permite la autoevaluación con respecto a estándares sobre enfoque a los clientes y gobernanza corporativa (NSW Government Versión 2.0. 17 de agosto 2017)
- **Modelo de Excelencia EFQM** es un modelo de gestión de la excelencia europea que aporta 7 criterios de gestión para cualquier tipo de organización. (European Foundation for Quality Management. Versión 2020)
- **Modelo Malcolm Baldrige** es un modelo de gestión de la excelencia en Estados Unidos basado en el establecimiento de criterios de buenas prácticas, de acuerdo con los paradigmas organizaciones que se consideran excelentes. (Congreso de los USA National Improvement Act de 1987)
- **Key Features for NGO Accountability Systems** contiene información sobre los Sistemas de rendición de Cuentas para las organizaciones sin fines de lucro. (Transparecy International. 30 de enero 2013)
- **Principles & Practices for Non Profit Excellence** es un estándar de gestión para las ASFL que contiene 11 principios de rendición de cuentas y gobernanza que distinguen las organizaciones sin fines de lucro del sector privado y entidades gubernamentales. (Minesota Council of Nonprofits. 2014)
- **Risk Management for NGOs** es un documento para aquellas asociaciones sin fines de lucro que proporciona un marco de referencia en la gestión de riesgos. (United Nations Somalia. Risk Management Unit)
- **Norma ISO 31000:2018** establece los principios y directrices para la gestión de riesgos dentro de las organizaciones. (International Standarization Organization. 2018)
- **Risk Management for Non Profit Organizations** indica el marco de gestión de riesgos para las asociaciones sin fines de lucro. (Department of Education and Communities del NSW Government)

- **Utah Non Profits Association Standard of Ethics** es el modelo establece los elementos para profesionalizar la gestión de las entidades sin fines de lucro en relación con su misión, valores, rendición de cuentas, Recursos humanos, entre otros. (Utah Nonprofits Association. 2012)
- **Fundación Haz** es una organización orientada a promover la transparencia, el buen gobierno y el compromiso social. A través de su sello de transparencia, certifica a distintos tipos de organizaciones, incluyendo las ASFL, en base a una serie de criterios y estándares de transparencia<sup>6</sup>
- **Fundación Lealtad** <sup>7</sup> posee el sello Dona con Confianza, un distintivo que reconoce a las ONG que cumplen con 9 principios de transparencia y buenas prácticas de gestión.

---

<sup>6</sup> <https://www.hazfundacion.org/sello-transparencia/instituciones-certificadas-t-transparente>

<sup>7</sup> <https://www.fundacionlealtad.org/si-eres-ong-transparencia-y-buenas-practicas/conoce-los-9-principios/>

## Anexo 2. Estándares, dimensiones e indicadores a evaluar para la certificación

### Estándar de cumplimiento

Algunos documentos legales forman parte del estándar de cumplimiento y son obligatorios para el funcionamiento de las organizaciones. Estos no reciben una puntuación en el instrumento de inspección, sin embargo, son requisitos para obtener la certificación, por lo que deben presentarse al momento de la inspección y estar actualizados en el SIGASFL. Estos son:

- 1- Estatutos sociales: normas que regulan la constitución y funcionamiento de una organización.
- 2- Resolución de Incorporación: decreto emitido por la Procuraduría General de la República mediante el cual se concede el beneficio de incorporación a la ASFL.
- 3- Registro Nacional de Incorporación (RNI): certificado definitivo de incorporación emitido por la Procuraduría General de la República
- 4- Registro Nacional de Contribuyente (RNC) activo: código único y permanente de identificación asignado a la organización por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el momento de su inscripción.

Un requisito obligatorio adicional, para las ASFL que reciben fondos del Estado es el resultado satisfactorio en sus rendiciones de cuenta. Se requiere que la organización haya obtenido 70 puntos o más en sus rendiciones durante el último año.

Dimensiones	Indicadores	Descripción
Requisitos constitutivos	Registro de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI) vigente	Certificación emitida por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI) para proteger el nombre, denominación, designación o abreviatura que identifica a una organización. Es válida por un período de 10 años.
	Acta de asamblea eleccionaria vigente	Acta de Asamblea que designa o ratifica la Junta Directiva o Consejo de Administración, vigente al momento de la visita.
	Relación de miembros actualizada	Listado de miembros que contiene los nombres y apellidos, profesión, domicilio y contacto de los miembros, según lo establecido en el artículo 3 de la Ley 122-05.

	Habilitación sectorial vigente	<p>Permiso para operar otorgado por el organismo sectorial competente.</p> <p>La Ley 12-05 en su artículo 35 establece que <i>"La habilitación es de carácter voluntario para las asociaciones de beneficio mutuo, asociaciones mixtas y los órganos interasociativos de asociaciones sin fines de lucro que no desarrollen programas de servicios a terceras personas"</i>.</p> <p><i>Aplica a todas las ASFL, excepto a las de beneficio mutuo.</i></p>
	Licencias y/o permisos aplicables a su actividad.	<p>Requerimientos especiales para operar que requieren principalmente centros de salud y centros educativos. Entran en esta categoría los permisos medioambientales, agrícolas, industriales, comerciales y mineros.</p>
	Los miembros de la directiva no reciben remuneración	<p>Se verifica si los miembros de la directiva son personas voluntarias, es decir, que no son remunerados por el desempeño de su función, en cumplimiento con el artículo 9 de la Ley 122-05.</p> <p>Se les puede compensar por gastos de dietas, viáticos, hoteles y transporte para su participación en actividades, conforme a los establecido en el artículo 13 del Decreto Núm. 40-08.</p>
Requisitos fiscales	Poseen la Declaración Jurada Informativa ante la DGII del último año fiscal	<p>Documento en el que se declaran los ingresos o beneficios de las actividades obtenidas, dando constancia de los bienes y servicios prestados por su actividad económica, así como de su patrimonio al cierre del ejercicio fiscal, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley 12-05.</p>
	Certificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales vigente	<p>Certificado de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), correspondiente al último período fiscal, que indica que la organización está al día con sus obligaciones tributarias.</p>
	Balance al día en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	<p>Documento que emite la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) a petición de la parte interesada, certificando el estatus o condición del solicitante en la base de datos de la TSS.</p> <p>Se valida que el personal de la nómina coincida con lo registrado en la TSS.</p>
Requisitos financieros	Contabilidad organizada	<p>Se verifica si tienen una contabilidad organizada, con indicación exacta de la procedencia de los ingresos, los gastos y las inversiones, en cumplimiento con el artículo 46 de la Ley 122-05.</p> <p>Micro - pequeña: se espera que tengan registros manuales o digitales.</p>

		Mediana - Grande: se espera que tengan registros digitales o un sistema, con soportes de los ingresos, gastos e inversiones.
	Poseen los estados financieros correspondientes al último año fiscal	Reportes que dan cuenta de la situación financiera de la organización en un año determinado. Si la organización recibe fondos públicos, estos estados deben estar auditados si recibe montos mayores a RD\$3,000,000.00 según lo establecido en el artículo 32 de la Ley 122-05 y en las resoluciones aplicables emitidas por el CASFL. Se verifica si existe un reporte de realización de auditorías internas y externas, firmadas por la dirección de la asociación, con información sobre equipo auditor. <i>Nota: Los estados financieros deben coincidir con la Declaración Jurada.</i>

### Estándar de gobernanza

Dimensiones	Indicadores	Descripción
Aspectos organizacionales	Misión, visión y valores correctamente definidos y conocidos	Se valida que la organización tenga una misión, visión y valores definidos, coherentes con sus objetivos. La misión, visión y valores son conocidos si están visibles en el local, en la página web, en las redes sociales y además los representantes de la ASFL los conocen.
	Estructura organizacional aprobada, con perfiles y descripciones de puestos	La organización debe tener una estructura organizacional aprobada, perfiles y descripciones de puestos. Los requerimientos de estructura organizacional evaluados varían según la categorización: Los requerimientos varían según la categorización: Micro - Pequeña: Las funciones y responsabilidades deben estar claramente definidas y son conocidas por el personal. Mediana - Grande: La organización debe tener una estructura organizacional aprobada: organigrama, perfiles y descripciones de puestos y son conocidas por el personal. Aplica para la Junta Directiva y personal operativo.

	Celebración de asambleas conforme a la establecido en los estatutos.	Se valida la celebración de asambleas generales, eleccionarias y extraordinarias conforme a lo establecido en sus estatutos.
	Cumplimiento de los parámetros de gobierno definidos en los estatutos	Mide la capacidad y oportunidad que tienen los miembros de ostentar cargos en la junta directiva, respetando la modalidad de elección que establecen los estatutos y evidenciando la alternancia y la diversidad. Nota: validar actas según el periodo de vigencia establecido en los estatutos. Se valora positivamente que los miembros puedan ascender.
Aspectos gerenciales	Se mide el desempeño del equipo de dirección, colaboradores y personal contratado	Consiste en evaluar el rendimiento del equipo de la alta dirección, colaboradores y equipo contratado. Se puede evaluar a través de distintos métodos: prueba de desempeño, control de calidad del trabajo realizado, encuesta, etc. Los requerimientos varían según la categorización: Micro-pequeña: Se valora que presenten iniciativas, pero no es requerido. Mediana-Grande: Se espera que evalúen el desempeño según lo descrito.
	Se toman decisiones con base en información disponible	Se verifica si la junta directiva toma decisiones fundamentadas en evidencia (datos, estudios, indicadores de la organización, etc.) Los requerimientos evaluados varían según la categorización: Micro: no se evalúa. Pequeña: se espera que presenten iniciativas. Mediana-Grande: se espera que la organización practique la toma de decisiones informadas.

Planificación	Plan operativo coherente	<p>Se verifica si las actividades son coherentes con la naturaleza, la misión y los objetivos de la asociación, según sus estatutos.</p> <p>Los requerimientos varían según la categorización:  Micro - Pequeña: Debe contar con un listado de actividades a realizar, considerando los períodos a cubrir.</p> <p>Mediana - Grande: Debe contar con un plan operativo considerando las actividades a ejecutar, períodos a cubrir, los recursos necesarios (económicos, humanos, tecnológicos, etc.).</p>
	Proyectos, programas y actividades definidos	<p>Se valida si cuentan con perfiles de proyectos, registro con las descripciones de las actividades y programas de la organización, incluidas sus relaciones internacionales, si las hubiera.</p> <p>Los requerimientos varían según la categorización:  Micro - Pequeña: los miembros deberían ser capaces de describir en detalle los proyectos y actividades (en qué consisten, cantidad de beneficiarios, requerimientos, etc.).</p> <p>Mediana-Grande: los proyectos, programas y actividades deben estar descritos según lo indicado.</p>
	Existe un mecanismo o sistema de seguimiento periódico de las actividades	<p>Se verifica si poseen un mecanismo de monitoreo a la ejecución de las actividades (al menos semestralmente) y realizan un seguimiento para realizar cambios, en caso de que sea necesario.</p>
	Presentan evidencias del cumplimiento de las actividades incluidas en el Plan Operativo	<p>La organización posee evidencias del cumplimiento de las actividades descritas en el listado de actividades o el Plan Operativo.</p>
	Tiene identificados los riesgos internos y externos que podrían afectar su estabilidad financiera y operativa y los evalúa periódicamente	<p>Se valida si la organización posee mecanismos para la identificación, control y evaluación periódica de los riesgos asociados a sus actividades.</p> <p>Se identifican como riesgos: falta de recursos, ocurrencia de fenómenos naturales, falta de tiempo, entre otros.</p> <p>Los requerimientos varían según la categorización:  Micro y pequeña: no se evalúa.</p> <p>Mediana: se espera que incluyan estos riesgos en su planificación y que realicen un monitoreo de estos.</p>

		Grande: se espera que tengan una matriz de riesgos que contenga las acciones de mitigación y mecanismos de evaluación periódica.
Mecanismos de control	Posee un inventario de todos los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la asociación	Si la organización posee activos, se verifica que exista un inventario.
	Maneja una nómina de empleados con información detallada	Se verifica si la nómina de empleados contiene documentos de identidad, salarios y todos los descuentos aplicados. Este indicador solo aplica si la organización tiene personal fijo contratado.
	Posee mecanismos de gestión de información de beneficiarios, orientados a salvaguardar la identidad e integridad de estos	Se verifica que la organización tenga mecanismos o un protocolo para gestionar la información personal de beneficiarios. Los requerimientos varían según la categorización: Micro, Pequeña y Mediana: se espera que tengan iniciativas, aunque no esté documentado. Grande: se espera que tengan procedimientos, protocolos o políticas para el resguardo y tratamiento de la información de los beneficiarios.
	Existe una política de donaciones que incluya registro y criterios para validar el origen de las donaciones	Se valida si la organización tiene un documento con criterios específicos sobre recepción de donaciones, promoviendo la transparencia y minimizando riesgos de que la ASFL sea utilizada para actos ilícitos. Este debe incluir el medio de recepción (transferencia bancaria, efectivo hasta cierto monto). Micro-pequeñas: se valoran positivamente las iniciativas, más no es requerido. Medianas - Grandes: validar política de donaciones y la aplicación de la debida diligencia.
	Cuenta con políticas establecidas para prevenir conflictos de interés	Se verifica si la organización tiene posee política o protocolo para abordar los posibles conflictos de interés o declaración de independencia aplicable a los roles de riesgo, tales como: Recursos Humanos, Departamento de Compras, Departamento de Contabilidad y Junta Directiva. Se evalúa según la categorización: Micro: no se evalúa Pequeña: si presenta iniciativas se valora positivamente asignando el puntaje total. Mediana - Grande: se espera que cuenten con política de conciliación familiar, política de maternidad y paternidad (en alineación a la

		política pública). Si presenta iniciativas, no se le asigna puntaje ya que debe ser un documento o estar incluida en un documento como la política de conflicto de intereses.
	Existe un código de conducta conocido por los miembros y el personal contratado	Se valida si la organización dispone de un código de conducta que enuncie los comportamientos permitidos y no permitidos, vestimenta, y cualquier otra norma de conducta para los miembros y colaboradores. Este debe ser conocido por todos. Se valora positivamente la descripción de aspectos relacionados en los estatutos.
	Cuenta con mecanismos y/o sistemas de registro de quejas y denuncias	Se verifica si la organización tiene mecanismos y/o sistema de registro de quejas y denuncias, así como un plan de respuesta. Ambos deben ser conocidos por todas las partes interesadas pertinentes. Los requerimientos varían según la categorización: Micro y pequeñas: se valoran positivamente las iniciativas, mas no es un requisito. Medianas: Deben tener un mecanismo para la realización de quejas y denuncias. Grandes: Deben contar además con una política documentada de denuncias y quejas.
Infraestructura	Infraestructura adecuada para la eficacia de sus procesos, según el tipo de servicio que ofrece la organización	Se observa la condición de la infraestructura (instalaciones, mobiliarios y equipos), considerando que sean adecuados para cumplir con su misión y para el tipo de población que atienden. Se validan criterios según el tipo de organización y características de la población beneficiaria. Se valora positivamente que cuenten con un plan de mantenimiento.
	Para ASFL residencial: espacio físico adecuado para los servicios que ofrece (cantidad de habitaciones, cantidad de camas, cantidad de baños, áreas comunes, áreas de servicio)	Se verifica si: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay hacinamiento en las habitaciones y áreas comunes*.</li> <li>• La cantidad de baños es suficiente: uno con bañera, inodoro y lavamanos por cada 10 personas. *</li> <li>• La cantidad de camas es suficiente: 1 por persona*.</li> <li>• Hay comedor, cocina y lugar para el almacenamiento de alimentos.</li> <li>• Cuenta con espacio de esparcimiento y recreación adecuado.</li> </ul>

	Para las ASFL que trabajan con población con discapacidad	<p>Se verifica si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El acceso a la edificación desde la calle es sin desnivel ni escalones.</li> <li>• La puerta tiene llavín de palanca giratoria o es de fácil apertura.</li> <li>• Las áreas de uso común y baños tengan barras de apoyo y espacio amplio para que una persona usuaria de silla de ruedas pueda maniobrar en giro.</li> <li>• Posee señalizaciones táctiles.</li> </ul>
	Para las ASFL que trabajan con población infantil	<p>Se verifica si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispone de espacio para la recreación de los niños.</li> <li>• En los alrededores se ubican establecimientos que representen un potencial peligro como son: vertederos, mataderos, estación de combustible, etc.</li> </ul>
	Para las ASFL que trabajan con adultos mayores	<p>Se verifica si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay barras de apoyo en las áreas de uso de los beneficiarios (baños, áreas comunes).</li> <li>• El acceso a la edificación es adecuado (con rampa, libre de obstáculos).</li> <li>• Posee las certificaciones del cuerpo de bomberos referente a la seguridad del local donde opera y de salud pública.</li> <li>• Cuenta con un espacio para consultas médicas (solo aplica para residenciales).</li> </ul>
	Se evidencian medidas de seguridad en la infraestructura	<p>Se observa si en el local hay medidas de seguridad contra robos, accidentes, desastres naturales (señalizaciones, ruta de evacuación, sistemas de seguridad, sistema contra incendios, controles de acceso, etc.), botiquín de primeros auxilios, aun siendo el caso de que se utilice una residencia como centro principal de operaciones.</p> <p>Los requerimientos varían según la categorización:  Micro y pequeñas: deben tener al menos una de estas medidas.  Medianas y grandes: deben tener al menos tres de estas medidas.</p>
Sostenibilidad	Tiene prácticas y/o políticas conocidas para promover la sostenibilidad ambiental en sus operaciones y actividades	Se verifica si la organización toma medidas para proteger medioambiente. Por ejemplo: el ahorro energético, el reciclaje, la moderación en el consumo o uso de materiales nocivos para el medioambiente, uso racional del agua, etc.

	Evidencian acciones de sostenibilidad financiera para garantizar la continuidad de sus programas en el tiempo	Se verifica la diversidad de las fuentes de ingresos, si cuenta con una estrategia de recaudación de fondos, si conserva reservas financieras para hacer frente a situaciones imprevistas y que tenga resultados positivos en los estados financieros. Los ingresos pueden provenir de aportes de los socios, actividades comerciales, donaciones de instituciones internacionales y/o donaciones del Estado.
--	---	---

\*Referencia: <https://www.mopc.gob.do/media/1951/r-008.pdf>

### Estándar de transparencia

Dimensiones	Indicadores	Descripción
Manejo de fondos	Maneja productos bancarios a nombre de la institución	Se valida si la organización posee cuenta bancaria, certificación, estado de cuenta, libreta u otro producto a su nombre.
	Los servicios generales figuran a nombre de la organización	Se verifica que las facturas por concepto de energía eléctrica, teléfono, agua basura, alquiler, entre otros casos, estén a nombre de la organización.
	Los ingresos están desglosados por fuente de financiamiento	Se verifica que esté identificado de dónde provienen los ingresos, detallando el nombre del financiador, la fecha de recepción y el importe.
	Cuenta con un registro de las exoneraciones fiscales recibidas	Se verifica que la organización lleve un control de expedientes de exoneraciones fiscales, en orden cronológico, que contenga evidencia sobre el uso dado a la mercadería importada. Este indicador sólo aplica a asociaciones que solicitan y reciben exoneraciones fiscales.
Adquisiciones	Posee procedimientos definidos para la realización de las compras	Documento que especifique los procedimientos vinculados a las compras que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de presupuestos a solicitar según el bien o servicio.</li> <li>• Responsables de la autorización.</li> <li>• Montos específicos de aprobación según los roles de los miembros.</li> <li>• Diversificación de proveedores, salvo en casos de proveedor único.</li> <li>• Emisión de facturas con valor fiscal.</li> <li>• Pautas para compras por caja chica.</li> </ul>

		<p>Los requerimientos varían según la categorización:</p> <p>Micro: se valoran positivamente las buenas prácticas, mas no es un requisito obligatorio.</p>
	Tiene mecanismos para evaluar al proveedor cuando entregue el bien, servicio u obra	<p>Se verifica si existen criterios para evaluar el servicio, bien u obra entregada. Esto aplica para compras de equipos, aparatos electrónicos y de oficina (mobiliarios, computadoras), reparaciones. No aplica para compras menores, por ejemplo, compras de alimentos en colmados o supermercados, compra de materiales al por menor, otros.</p> <p>Los requerimientos varían según la categorización:</p> <p>Micro-pequeña: no se evalúa.</p> <p>Mediana – grande: se evalúa según lo descrito.</p>
	Se contratan proveedores que no pertenecen a ninguno de los miembros de la asociación	<p>Se verifica que los miembros de la Junta Directiva no hayan sido proveedores como persona física o jurídica en compras de organización, salvo que se hayan ajustado a los procedimientos establecidos.</p> <p>Si no realizan compras “No aplica”.</p>
	Mantiene una base de datos de proveedores aprobados	<p>Se verifica si la organización posee un registro de proveedores que cumplen con los criterios definidos en los procedimientos y protocolos vinculados a las adquisiciones.</p> <p>Los requerimientos varían según la categorización:</p> <p>Micro -pequeña: se valoran positivamente las iniciativas, mas no es un requisito.</p> <p>Mediana- Grande: se espera que cuenten con un registro de proveedores.</p>
Rendición de cuentas	Rendición de cuentas al día en el SIGASFL	<p>Se valida que la rendición de cuentas cargada en el SIGASFL tenga máximo 3 meses de antigüedad, conforme a lo establecido en el art. 93 del Reglamento 40-08 "Para la transferencia de recursos financieros deben entregar cada noventa (90) días, un informe detallado de la aplicación mensual de dichos recursos a la Oficina Nacional de Planificación, a través de la institución sectorial correspondiente".</p> <p>Aplica solo para las ASFL que reciben subvención a través del presupuesto general del Estado.</p>
Apertura al público	Maneja canales de comunicación	<p>Cuenta con correo electrónico, teléfono de contacto, así como redes sociales y portal web.</p>

	<p>Practica la rendición de cuentas abierta</p>	<p>Tanto las redes como el portal web deben estar actualizados, con publicaciones recientes (máximo un año para página web y tres meses para redes sociales).          Los requerimientos varían según la categorización:          Micro- pequeñas: se espera que tengan al menos correo electrónico, teléfono de contacto y al menos la red social WhatsApp.          Medianas- grandes: se espera que además tengan redes sociales o portal web.          Se verifica si a través de sus redes sociales, portal web u otros medios comparte información relativa a: su misión y objetivos institucionales, representantes de la Junta Directiva, estados financieros, informes de ejecución y/o estadísticas institucionales.          Los requerimientos varían según la categorización:          Micro - pequeñas: se espera que cuenten con una memoria anual o resumen ejecutivo accesible al público.          Mediana - grandes: se espera que cuenten con un portal web que contenga lo especificado.</p>
--	---	--

### Estándar de enfoque programático

Dimensiones	Indicadores	Descripción
Diseño de los programas y proyectos	Posee programas y proyectos alineados con las prioridades establecidas en la planificación estatal	Se debe verificar que las actividades de la organización responden a necesidades comunitarias y/o sectoriales establecidas por su organismo sectorial o en los planes y políticas del Estado. Por ejemplo: Estrategia Nacional de Desarrollo, Plan Plurianual del Sector Público, entre otros.
	Sus actividades, programas y proyectos están focalizados	Se valida la vinculación entre las actividades o iniciativas planificadas, desarrolladas o en curso, verificándose que no haya dispersión entre éstas y que respondan a los objetivos de los proyectos y programas y a la capacidad de la organización. Por ejemplo: no cumple con este indicador una organización que ofrece programas de capacitación, pero también construye viviendas, salvo que cuente con la estructura y recursos para hacerlo.

	<p>Los programas y proyectos se diseñan tomando en consideración su escalabilidad y replicabilidad</p>	<p>Se valida si los programas y proyectos son diseñados con la visión de escalarlos, ampliando paulatinamente su alcance, o de replicarlos en otros contextos similares.</p> <p>Se valora positivamente en caso de que utilice la transferencia de conocimiento con organizaciones del mismo sector para escalar y/o replicar programas y proyectos.</p> <p>Los requerimientos varían según la categorización:  Micro - pequeñas: se valoran positivamente los planes de escalar y replicar programas y/o los acuerdos verbales con otras organizaciones para estos fines.  Mediana - grande: se espera que tengan estrategias concretas de escalabilidad y replicabilidad, plasmadas en sus perfiles de proyectos o en la planificación operativa. Asimismo, que los acuerdos con otras organizaciones para estos fines (si los hubiera) estén contenidos en un contrato o acuerdo firmado.</p>
	<p>Sus actividades están orientadas al desarrollo de la población beneficiaria</p>	<p>Se valida si las actividades que realizan están orientadas a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria mediante un enfoque integral de intervención.</p> <p>Se valoran negativamente actividades de tipo asistencialista.</p>
Beneficiarios	<p>Cuenta con criterios de selección de beneficiarios</p>	<p>Se valida que la organización tenga criterios de selección de beneficiarios definidos y documentados.</p> <p>Aplica para todas las ASFL, pero tiene un mayor peso en el caso de las residenciales, priorizando la selección en atención a criterios de vulnerabilidad (niños y adultos mayores en situación de abandono, mujeres víctimas de maltrato, entre otros).</p>
	<p>Evalúa la experiencia de sus beneficiarios</p>	<p>Se verifica si aplican encuestas de satisfacción u otro tipo de instrumento que permita conocer la experiencia de sus beneficiarios.</p>
	<p>Conserva registros e indicadores de la población beneficiaria</p>	<p>Se verifica si posee información de sus beneficiarios: nombres, documentos de identidad, información demográfica, etc.</p> <p>Los requerimientos varían según la categorización:  Micro- Pequeñas: Deben contar con un registro físico o digital de la población beneficiaria.  Mediana - Grande: Debe contar con un registro digital ordenado, con indicadores sobre la población</p>

		beneficiaria, por ejemplo: listado de beneficiarios por proyecto, año, sexo, etc.
Impacto de los programas y proyectos	Tiene mecanismos evaluar el impacto de sus programas	Se verifica si miden indicadores de efecto de los programas y proyectos o si realizan evaluaciones de impacto. Por ejemplo: estudios para evaluar el impacto de una determinada iniciativa en la población beneficiaria, medición de indicadores de efecto de los programas en las capacidades de los beneficiarios, etc. Los requerimientos varían según la categorización: Micro y pequeñas: no es requerido Mediana y Grande: Se verifica si la organización tiene mecanismos para medir y evaluar el impacto a largo plazo de sus programas en las comunidades o poblaciones beneficiarias.
Establecimiento de alianzas	Tiene acuerdos de colaboración y alianzas estratégicas institucionales	Se verifica si la organización tiene acuerdos y/o alianzas con otras instituciones comunitarias, religiosas, estatales, internacionales, etc. Los requerimientos varían según la categorización: Micro - pequeñas: se valora positivamente que tenga acuerdos verbales y muestre evidencia de ejecución de acciones en conjunto con otras organizaciones. Medianas - grandes: se espera que tengan acuerdos formales.
Voluntariado	Promueve el voluntariado	Se verifica si la organización cuenta con voluntarios, en adición a los miembros de la junta directiva, capacitados para ejercer sus funciones. En el artículo 3 de la Ley 61-13 sobre el voluntariado en República Dominicana, se define como servicio voluntario "el conjunto de actividades de bien común o interés general coordinadas por personas físicas o morales, públicas o privadas, como expresión del espíritu altruista y la participación solidaria, realizadas sin recibir beneficios económicos, remuneración ni cualquier otra forma de contraprestación".
Incidencia en políticas públicas	Realiza incidencia en espacios públicos y/o de toma de decisiones	Se verifica si la organización realiza o ha realizado en el último año: veeduría social, comunicación, diálogos comunitarios o con el gobierno, debates públicos, movilización social, entre otros.

## Referencias

Arredondo Trapero, Florina Guadalupe, de la Garza García, Jorge, & Vázquez Parra, José Carlos. (2014). Transparencia en las organizaciones, una aproximación desde la perspectiva de los colaboradores. *Estudios Gerenciales*, 30(133), 408-418. Retrieved August 17, 2023, from [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0123-59232014000400010&lng=en&tlng=es](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0123-59232014000400010&lng=en&tlng=es).

Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociaciones sin Fines de Lucro (s.f.). Reglamento Número 40-08 para la aplicación de la Ley Número 122-05 sobre la Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro en la República Dominicana. Disponible en: <https://mepyd.gob.do/mepyd/wp-content/uploads/archivos/asfl/marco-legal/decreto-0840-reglamento-ley-122-05.pdf>

Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociaciones sin Fines de Lucro (2022). Modelo de Gestión Basado en Riesgos, un modelo de gestión para las ASFL en República Dominicana.

Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociaciones sin Fines de Lucro (2023). Procedimiento de Inspección a las ASFL.

Congreso Nacional de la República Dominicana (2005). Ley Número 122-05 sobre la Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro en la República Dominicana. Disponible en: <https://mepyd.gob.do/wp-content/uploads/drive/CASFL/Marco%20legal/Ley%20122-05.pdf>

Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (2021). Plan Nacional Plurianual del Sector Público. Disponible en: <https://mepyd.gob.do/wp-content/uploads/drive/DIGEDES/PLAN%20PLURIANUAL%20SECTOR%20PU%CC%81BLICO%202017-2020/PNPSP-Plan%20Nacional%20Plurianual%20del%20Sector%20Pu%CC%81blico.pdf>

World Compliance Association (2020). Guía Compliance en el Tercer Sector. Disponible en: [https://bibliotecacompliance.com/wp-content/uploads/2020/10/Tercer-Sector\\_V6.pdf](https://bibliotecacompliance.com/wp-content/uploads/2020/10/Tercer-Sector_V6.pdf)