



Ministerio de Hacienda



PLAN OPERATIVO 2013



**DIRECCIÓN GENERAL DE
PRESUPUESTO**

Departamento de Planificación y Desarrollo

Abril 2013



Índice

1.0

Introducción

Página 3-4

2.0

**Marco
Estratégico
Institucional**

Misión y Visión

Página 5

Valores

Página 5

3.0

**Matriz Plan
Operativo 2013**

Eje Estratégico 1:
Gestión
Presupuestaria
Eficiente

Página 7-11

Eje Estratégico 2:
Fortalecimiento
Institucional

Página 8-16



1.0. Introducción al Plan Operativo Anual 2013

Con el objetivo de ratificar el compromiso institucional de administrar el Sistema Presupuestario Nacional, de cumplir con el marco legal existente, y para fortalecer la transparencia y la eficiencia institucional, la Dirección General de Presupuesto pone a disposición su Plan Operativo Anual (P.O.A.) correspondiente al año 2013.

Este Plan Operativo Anual 2013 de la Dirección General de Presupuesto presenta los diferentes productos institucionales, actividades, metas, y resultados esperados que se estarán ejecutando durante el transcurso del año.

Todas las iniciativas presentadas en este Plan Operativo parte de los lineamientos definidos en el Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Presupuesto (2013-2017), articulados a los lineamientos definidos por el Ministerio de Hacienda en su Plan Estratégico (2011-2015), y en concordancia con lo estipulado en la Estrategia Nacional de Desarrollo E.N.D (2011-2030).

El ejercicio de formulación de la planificación anual abarcó desde la definición de propuestas de tareas y actividades relacionadas por cada producto institucional, la programación financiera requerida, ejercicios de priorización y depuración de las iniciativas, hasta la revisión final y la aprobación definitiva del plan anual institucional.

De esta forma, cada producto presentado en el Plan Anual, está acompañado de su ejecución táctica, sus responsables directos e involucrados (tanto internos como externos), y los requerimientos financieros y no financieros que serán necesarios para la alcanzar el cumplimiento de estos objetivos anuales.

Es importante señalar que para la elaboración y formulación de este plan anual, se realizó todo un ejercicio participativo y colaborativo con las diferentes áreas sustantivas y transversales de la organización, tocando desde los niveles directivos hasta los mandos medios, el personal técnico y el profesional, lo que permitió una integración del personal en todas sus líneas.

En resumidas cuentas, este Plan Operativo Anual 2013 contiene un total de cuarenta y cuatro (44) productos, contemplados en los ejes estratégicos de “Gestión Presupuestaria Eficiente” y “Fortalecimiento Institucional”.

De estos productos, aproximadamente el 40.9% (18) corresponden a una mejor gestión presupuestaria, mientras que el 59.1% (26) de los productos restante se articulan a la necesidad de un fortalecimiento y modernización institucional.

Ejes Estratégicos DIGEPRES



Así mismo, estos productos se vinculan a cuatro (4) objetivos estratégicos institucionales, que son mostrados a continuación:

Eje Estratégico: *Gestión Presupuestaria Eficiente*

- **Objetivo Estratégico (1):** “Desarrollar e implementar políticas de presupuesto en un horizonte plurianual, acorde con la política fiscal, mediante la aplicación de metodologías de gestión por resultados, para contribuir al desarrollo económico y social.”
- **Objetivo Estratégico (2):** “Asignar los recursos públicos en función de los planes institucionales y evaluar su ejecución a fin de elevar la calidad del gasto.”
- **Objetivo Estratégico (3):** “Integrar al sistema presupuestario todos los entes del Sector Público para conocer el impacto de los gastos de su gestión en las finanzas y producción pública.”

Eje Estratégico: *Fortalecimiento Institucional*

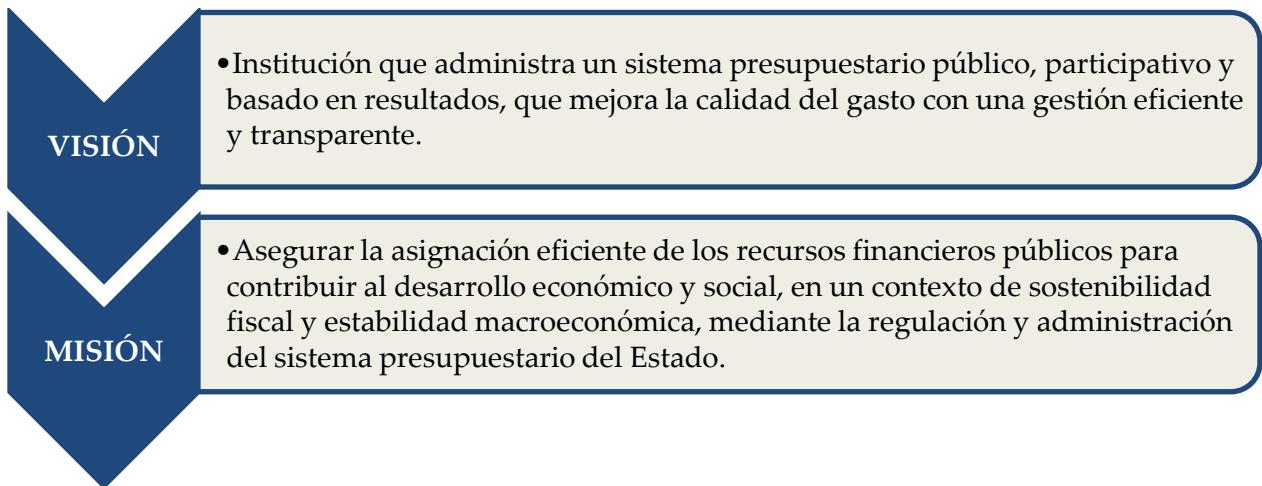
- **Objetivo Estratégico (3):** “Desarrollar un modelo de gestión para potencializar las capacidades institucionales, contribuyendo al logro de un desempeño eficiente y transparente, que permia alcanzar la Visión institucional.”

Así mismo, los productos están clasificados en Productos Nuevos y Productos Rutinarios, siendo los nuevos un total de veintiocho (28), lo que representa un 63.6% del plan anual, cifra que demuestra el apoyo de la dirección a la innovación y la necesidad de alcanzar el más alto nivel de eficiencia en la institución para contribuir al desarrollo económico y social del país.

En conclusión, todas las iniciativas que fueron depuradas y aprobadas durante el ejercicio de planificación anual, apoyan a la consecución de los objetivos estratégicos institucionales antes descritos, a sus estrategias derivadas y a los resultados esperados a corto y a mediano plazo, eliminando todas las que no cumplieran con la articulación estratégica.

2.0. Marco Estratégico Institucional de la DIGEPRES:

2.1. Misión y Visión.



2.2. Valores Institucionales.

COMPROMISO	<ul style="list-style-type: none">• Realizamos con responsabilidad, dedicación, esmero y puntualidad las acciones asumidas para el cumplimiento de las metas.
TRABAJO EN EQUIPO	<ul style="list-style-type: none">• Fomentamos la participación, integración, comunicación, proactividad y solidaridad, generando la cohesión de grupo para mantener la direccionalidad en el logro de los objetivos institucionales.
CALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Brindamos los servicios conforme a los más elevados estándares.
TRANSPARENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Mostramos, sustentamos y comunicamos de forma ágil, completa, oportuna y veraz, las actuaciones producto de la gestión realizada.
INTEGRIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Actuamos apegados a los principios éticos y morales, tales como: honestidad, lealtad, respeto.



Matriz de Plan Operativo 2013

	Ministerio de Hacienda DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO 2013											 DIGEPRES Dirección General de Presupuesto	

Eje Estratégico (1): Gestión Presupuestaria Eficiente

Objetivo Estratégico (1): Desarrollar e implementar políticas de presupuesto en un horizonte plurianual, acorde con la política fiscal, mediante la aplicación de metodologías de gestión por resultados, para contribuir al desarrollo económico y social.

Estrategia Derivada (2): Implementar políticas y normas de presupuesto a corto, mediano y largo plazo.

Resultado Esperado (1): Política de gasto implementada y alineada a la Estrategia Nacional de Desarrollo (END).

1	2	3	4	5	6	7					8	
						Cronograma					Recursos	
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	T-I 1 2 3	T-II 4 5 6	T-III 7 8 9	T-IV 10 11 12	No-Financieros	Financieros RD\$	
1. Elaboración de Presupuesto Plurianual (Presupuesto financiero).	Porcentaje de Instituciones de Servicios Sociales, Económicos y Gubernamentales incorporadas en el Presupuesto Plurianual.	100% de las inst. de Gobierno Central	1. Revisar y actualizar los "Lineamientos para el Desarrollo de Elementos Claves para el Presupuesto Plurianual". 2. Dar seguimiento a las instituciones en el proceso de elaboración del Presupuesto Plurianual. 3. Analizar los presupuestos plurianuales elaborados por los ministerios. 4. Proyectar los gastos de mediano plazo por las diferentes clasificaciones presupuestarias. 5. Elaborar el Presupuesto Plurianual.	Presupuesto Plurianual remitido al Congreso	Dirección de Gobierno Central (R)							
2. Revisión y Actualización de la Ley 423-06.	Porcentaje de avance en la revisión de la LOPSP 423-06.	100%	1. Analizar la Leyes: Orgánica de la Administración Pública, Ley de Tesorería, Ley Contabilidad Gubernamental, Ley de Inversión Pública, Ley del SIAFE, Ley de Organización del MH. 2. Validar leyes con órganos rectores para vincular con Ley de Presupuesto. 3. Revisar propuesta de Ley Orgánica de Presupuesto con Congreso Nacional. 4. Adecuar los artículos de la ley a la Constitución y la END. 5. Consensuar las distintas propuestas de los órganos rectores y el Congreso con la propuesta de Ley Orgánica de Presupuesto.	Ley Actualizada.	Dirección Superior ®							
3. Adecuación del Manual de Clasificador Presupuestario Armonizado con las Finanzas Públicas y Homologado con el MEFMI.	Número de clasificadores revisados.	11	1. Revisar y homologar el Manual de Clasificador Presupuestario con el Manual de Estadísticas del FMI. 2. Validar opiniones con órganos rectores sobre los cambios de clasificador que afectarán el SIAFE. 3. Integrar la información de cuentas utilizada en los clasificadores de las Empresas Públicas y los Ayuntamientos.	Manual de Clasificador Presupuestario homologado.	Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto (R) Todas las Áreas Sustantivas (I) PAFI (I) Banco Central (I) Ministerio de Hacienda (I) Dirección General de Inversión Pública (I) Ministerio de Administración Pública (I) Contraloría General (I) Ministerios Sectoriales (I)							
4. Elaboración y actualización de manuales metodológicos que rigen el Sistema Presup.	Porcentaje de avances en la revisión y actualización de los manuales metodológicos.	30%	1. Analizar información presupuestaria de los ministerios para la elaboración del Manual de Presupuesto Anual y Plurianual. 3. Revisar y actualizar el Manual de Programación de Cuotas. 4. Revisar y actualizar los Manuales de Formulación y Ejecución de los presupuestos de las Empresas Públicas. 5. Revisar y actualizarlos Manuales de Formulación y Ejecución de los Presupuestos de los Ayuntamientos. 6. Revisar y actualizar el Manual de Monitoreo y Evaluación de Presupuesto. 7. Elaborar el Manual para el Presupuesto Consolidado del Sector Público.	Manuales actualizados.	Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto ® Dir. Estudios Económicos y Programación Presupuestaria (I) Dirección de Gobierno Central (I) Dirección de Presupuesto de Empresas Públicas y de los Ayuntamientos (I) Dept. Planificación y Desarrollo (I)							

	Ministerio de Hacienda	 DIGEPRES Dirección General de Presupuesto
	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO	
	PLAN OPERATIVO 2013	

Eje Estratégico (1): Gestión Presupuestaria Eficiente**Objetivo Estratégico (2):** Asignar los recursos públicos en función de los planes institucionales y evaluar su ejecución a fin de elevar la calidad del gasto.**Estrategia Derivada (2):** Fortalecer procesos de asignación, ejecución y evaluación de recursos.**Resultado Esperado (2):** Implementado el presupuesto por programas orientado a resultados / productos en Instituciones de Gobierno Central y Descentralizadas.

1	2	3	4	5	6	7						8	
						Cronograma			Recursos				
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	T-I	T-II	T-III	T-IV	No-Financieros	Financieros		
5. Elaboración del Presupuesto orientado a resultados / productos (en instituciones piloto).	Número de instituciones con presupuestos por programas orientado a resultados / productos.	3	1. Desarrollar Modelo Conceptual.	Presupuesto formulado (Orientado a resultados / productos).	Dirección de Gobierno Central (R)							RD\$3,139,371.00	
			2. Desarrollar las especificaciones funcionales para SIGEF. 3. Revisar y Actualizar las Estructuras Programáticas de manera coordinada con las Instituciones Pilotos.		Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto (I)								
	Proporción del gasto de las instituciones con presupuesto orientado a resultados / productos vs. Presupuesto	15%	4. Vincular la Planificación Institucional con el Presupuesto. 5. Determinar el gasto asignado a las Instituciones pilotos Vs. el Presupuesto aprobado.	Instituciones Piloto (I) PAFI (I)									

Productos Rutinarios

1	2	3	4	5	6	7						8	
						Cronograma			Recursos				
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	T-I	T-II	T-III	T-IV	No-Financieros	Financieros		
6. Elaboración del Presupuesto General del Estado.	Número de instituciones (Servicios Sociales, Económicos y Gubernamentales) con presupuesto formulado.	29	1. Realizar escenarios de proyecciones de ingresos 2. Realizar escenarios de proyecciones de gastos 3. Definir y comunicar los techos presupuestarios a cada institución. 4. Preparar el Proyecto de Presupuesto 5. Elaborar la consolidación del Gobierno Central, Descentralizadas y Seguridad Social 6. Editar y publicar el Proyecto de Presupuesto General del Estado 2014 7. Editar y publicar el Libro de Presupuesto General del Estado 2014	Presupuesto formulado	Dirección de Gobierno Central (R) Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Seguridad Social (I)							RD\$45,349,674.00	
7. Distribución Administrativa del Presupuesto General del Estado.	Número de capítulos con presupuesto distribuido.	28	1. Validar la distribución administrativa del presupuesto.	Presupuesto formulado (orientado a resultados / productos)	Dirección de Gobierno Central (R) Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Seguridad Social (I)							RD\$6,278,742.48	
8. Programación de Cuotas de Compromiso.	Porcentaje del gasto programado.	100%	1. Revisar, analizar y ajustar la programación de cuotas de compromiso (anual). 2. Revisar, analizar y ajustar la programación de cuotas de compromisos trimestrales.	Reportes SIGEF	Dirección de Estudios Económicos y Programación Financiera (R) Dirección de Gobierno Central (I) Dirección de Presupuesto de Empresas Públicas y de los Ayuntamientos (I) Instituciones (I)							RD\$12,557,484.96	
			3. Validar y aprobar la reprogramación de cuotas de compromisos del trimestre.										
9. Modificación Presupuestaria.	Variación entre presupuesto original vs. Ejecutado.	<5%	1. Revisar, analizar y aprobar las modificaciones presupuestarias solicitadas.	Reportes SIGEF	Dirección de Gobierno Central (R) Instituciones del Gobierno Central y Descentralizadas (I)							Proyecto de Decreto Elaborados	RD\$7,534,491.00
10. Anticipos financieros.	Porcentaje de resoluciones emitidas vs. Resoluciones solicitadas	90%	1. Revisar y analizar las solicitudes de anticipos financieros. 2. Elaborar Proyecto de Resolución de Anticipo Financiero.	Resoluciones emitidas	Direccion Gobierno Central @ Instituciones del Gobierno Central (I) DIGECOG (I) MH (I) Contraloría (I) Instituciones Solicitantes (I)							RD\$5,022,993.00	

	Ministerio de Hacienda DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO 2013										 DIGEPRES Dirección General de Presupuesto	

Eje Estratégico (1): Gestión Presupuestaria Eficiente**Objetivo Estratégico (2):** Asignar los recursos públicos en función de los planes institucionales y evaluar su ejecución a fin de elevar la calidad del gasto.**Estrategia Derivada (2):** Fortalecer procesos de asignación, ejecución y evaluación de recursos.**Resultado Esperado (4):** Evaluando el gasto público.

1 Producto(s)	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e Involucrados	7 Cronograma						8 Recursos	
						T-I 1 2 3	T-II 4 5 6	T-III 7 8 9	T-IV 10 11 12	No-Financieros	Financieros RD\$		
11. Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.	Línea base.	Por definir	1. Desarrollar modelo conceptual para la evaluación de la ejecución presupuestaria	Reportes e informes de evaluación de las instituciones y reportes del sistema.	Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto (R) Dirección de Gobierno Central (R) PAFI (I) Departamento de Planificación y Desarrollo (I) Instituciones (I)							Elaborar metodología.	
			2. Desarrollar especificaciones funcionales para SIGEF.										
			3. Capacitar a las instituciones.									Contratar consultor.	
			4. Coordinar con las instituciones para la revisión de sus indicadores.									Módulo de evaluación física y financiera.	
			5. Revisar y analizar los informes remitidos por las instituciones.										
			6. Elaborar informes de la ejecución de instituciones evaluadas.										
			7. Determinar el gasto evaluado de las instituciones piloto vs. Presupuesto ejecutado.										

Productos Rutinarios

1 Producto(s)	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e Involucrados	7 Cronograma						8 Recursos	
						T-I 1 2 3	T-II 4 5 6	T-III 7 8 9	T-IV 10 11 12	No-Financieros	Financieros RD\$		
12. Elaboración de informes de rendición de cuentas presupuestarias (semestral y anual).	Número de informes elaborados semestralmente.	1	1. Recopilar y analizar la información de los diferentes sectores.	Informe de rendición de las instituciones y reportes del sistema.	Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto (R) Instituciones (I) DIGECOG (I)								
			2. Elaborar informe de rendición.										
	Número de informes elaborados anualmente.	1	1. Recopilar y analizar la información de los diferentes sectores.	Informe de rendición de las instituciones y reportes del sistema.	Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto (R) Instituciones (I) Dirección de Gobierno Central (R)								
			2. Elaborar informe de rendición.										

	Ministerio de Hacienda DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO 2013											 DIGEPRES Dirección General de Presupuesto	

Eje Estratégico (1): Gestión Presupuestaria Eficiente**Objetivo Estratégico (3):** Integrar al sistema presupuestario todos los entes del Sector Público para conocer el impacto de los gastos de su gestión en las finanzas y producción pública.**Estrategia Derivada (3):** Ampliar la cobertura del Sistema presupuestario a todo el Sector Público.**Resultado Esperado (5):** Implementar el régimen presupuestario de las Empresas Púb. Financieras e Instituciones Públicas Financieras

1	2	3	4	5	6	7						8	
						Cronograma						Recursos	
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	T-I	T-II	T-III	T-IV	No-Financieros	Financieros	RD\$	
13. Elaboración de proyecto de presupuesto de las Empresas Públicas No-Financieras.	Número de Empresas Públicas No-Financieras incluidas en el Proyecto de Presupuesto.	18	1. Revisar estructuras programáticas de las Empresas Públicas.	Proyecto de Presupuesto de las Empresas No-Financieras remitido al Presidente	Dirección de Presupuesto de Empresas Públicas y de los Ayuntamientos (R) Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto (I) Dirección de Gobierno Central (I)							Revisar y proponer el estatus o nivel institucional adecuado de las Empresas Públicas.	RD\$4,801,452.00
			2. Entrenar y dar asistencia técnica al personal de las áreas financieras de las Empresas Públicas en los temas presupuestarios - Formulación.									Contratar Consultor para elaboración de manuales de Formulación y Ejecución Presupuestaria.	
			3. Entrega de los techos presupuestarios a las Empresas Públicas.										
			4. Análisis, corrección y registro de los Proyectos de Presupuesto de las Empresas Públicas.										
			6. Elaborar informe del Proyecto de Presupuesto de las Empresas Públicas.										
14. Elaboración de Informe de Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas No-Financieras.	Número de Empresas Públicas No-Financieras incluidas en el Informe de Ejecución.	18	1. Entrenar y dar asistencia técnica al personal de las áreas financieras de las Empresas Públicas No-Financieras sobre la ejecución de sus presupuestos.	Informe de Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas No-Financieras remitido al Presidente	Dirección de Presupuesto de Empresas Públicas y de los Ayuntamientos (R) Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto (I) Dirección de Gobierno Central (I)							Manual de Ejecución Presupuestaria para las Empresas Públicas No-Financieras.	RD\$9,602,905.00
			2. Analizar y registrar las ejecuciones presupuestarias de las Empresas Públicas.										
			3. Elaborar y remitir al Presidente el Informe de Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas No-Financieras.										

Objetivo Estratégico (3): Integrar al sistema presupuestario todos los entes del Sector Público para conocer el impacto de los gastos de su gestión en las finanzas y producción pública.**Estrategia Derivada (3):** Ampliar la cobertura del Sistema presupuestario a todo el Sector Público.**Resultado Esperado (6):** Implementar el régimen presupuestario de los Ayuntamientos.

1	2	3	4	5	6	7						8	
						Cronograma						Recursos	
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	T-I	T-II	T-III	T-IV	No-Financieros	Financieros	RD\$	
15. Captura de las informaciones de los presupuestos aprobados de los Ayuntamientos.	Número de Ayuntamientos incluidos en el documento consolidado de Presupuestos Aprobados.	300	1. Revisar estructuras programáticas de los Ayuntamientos.	Documento de la información consolidada de los presupuestos de los Ayuntamientos	Dirección de Presupuesto de Empresas Públicas y de los Ayuntamientos (R) Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto (I) 300 Ayuntamientos pilotos (I)							RD\$11,203,390.00	
			2. Entrenar y dar asistencia técnica al personal de las áreas financieras de los Ayuntamientos en los temas presupuestarios - Formulación.										
			3. Distribuir y entregar los techos presupuestarios anuales.										
			4. Analizar, verificar consistencia y registrar los presupuestos aprobados de los Ayuntamientos.									Implementación y capacitación del Sistema de Captura.	
			5. Consolidar la información y remitir a la Dirección de Consolidación y Estadísticas.									Recibir los presupuestos de los Ayuntamientos a tiempo.	
16. Captura de las informaciones de Ejecuciones Presupuestarias de los Ayuntamientos.	Número de Ayuntamientos incluidos en el Informe de Ejecución Presupuestaria.	200	1. Entrenar y dar asistencia técnica al personal de las áreas financieras de los Ayuntamientos en los temas presupuestarios - Ejecución.	Documento de la información consolidada de la ejecución de los presupuestos de los Ayuntamientos	Dirección de Presupuesto de Empresas Públicas y de los Ayuntamientos (R) 200 Ayuntamientos piloto							Revisión de Manuales de los presupuestos de los Ayuntamientos.	RD\$22,406,780.00
			2. Analizar y registrar las ejecuciones presupuestarias de los Ayuntamientos.									Elaboración de reglamento para los Ayuntamientos.	
			3. Elaborar documento de ejecución presupuestaria de los Ayuntamientos y remitir a la Dirección de Consolidación y Estadísticas para fines del sistema estadístico.										

		Ministerio de Hacienda										 DIGEPRES Dirección General de Presupuesto															
		DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO																									
		PLAN OPERATIVO 2013																									
Eje Estratégico (1): Gestión Presupuestaria Eficiente																											
Objetivo Estratégico (3): Integrar al sistema presupuestario todos los entes del Sector Público para conocer el impacto de los gastos de su gestión en las finanzas y producción pública.																											
Estrategia Derivada (3): Ampliar la cobertura del Sistema presupuestario a todo el Sector Público. Resultado Esperado (7): Consolidada la información presupuestaria del sector público.																											
1	2	3	4	5	6	7				8																	
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	T-I	T-II	T-III	T-IV	No-Financieros	Recursos																
17. Elaboración del Presupuesto Consolidado del Sector Público.	Número de instituciones incluidas en la consolidación presupuestaria en la etapa de formulación.	104	1. Consolidar información de ingresos, gastos, financiamiento, resultados económicos y financieros.	Presupuesto consolidado remitido al Presidente de la República	Dirección de Estudios Económicos y Programación Financiera ®	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Incluir coordinaciones con todos los órganos rectores y las instituciones.	RD\$11,991,127.00								
	Cantidad de información incluida en el presupuesto consolidado del Sector Público (según lo que exige la Ley 423-06).	3	2. Elaborar síntesis del Presupuesto General del Estado.		Departamento de Tecnología de la Información (I) PAFI (I) Crédito Público (I) Política y Legislación Tributaria (I) DGII (I) DGA (I) Tesorería Nacional (I) Inversión Pública (I) MAP (I) Otras instituciones que componen el Sector Público (I)													Desarrollar aplicación informática para consolidar información. Elaborar Metodología de Presupuesto Consolidado.									
			3. Elaborar una referencia de la información física y financiera de los principales proyectos de inversión.															Elaborar metodología para el Presupuesto Consolidado.									
18. Elaboración y validación de las estadísticas de ingresos	Número de informes de estadísticas de ingresos elaborados y publicados.	266	1. Elaborar informes estadísticos presupuestarios de ingresos (diarios, mensuales, semestrales y anuales).	Portal Web, Libros Publicados	Dirección de Estudios Económicos y Programación Presupuestaria ® Dirección de Gobierno Central (I) Dirección de Presupuesto de Empresas Públicas y de los Ayuntamientos (I)												Adquirir software para generar estadísticas presupuestarias.	RD\$7,466,085.00									



Ministerio de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
PLAN OPERATIVO 2013

DIGEPRES
 Dirección General de Presupuesto

Eje Estratégico (2): Fortalecimiento Institucional.

Objetivo Estratégico (3): Desarrollar un modelo de gestión para potencializar las capacidades institucionales, contribuyendo al logro de un desempeño eficiente y transparente, que permia alcanzar la Visión institucional.

Estrategia Derivada (4): Fortalecer el Desarrollo Organizacional de la Institución.

Resultado Esperado (8): Fortalecida la normatización de la gestión institucional.

1	2	3	4	5	6	7 Cronograma							8 Recursos															
						Cronograma				No-Financieros			Financieros															
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	No-Financieros	Financieros	RD\$				
19. Adecuación de la Estructura Organizacional de la DIGEPRES.	Porcentaje de áreas funcionales que cuentan con arreglos funcionales y estructurales adecuados	100%	1. Realizar levantamiento y análisis de información. 2. Elaborar diagnóstico. 3. Presentar propuesta al Director General y a la DPDI. 4. Elaborar resolución. 5. Gestionar la aprobación de la resolución. 6. Remitir a las áreas involucradas. 7. Actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF). 8. Gestionar firma del MOF.	Estructura Organizacional Propuesta Manual de Organización y Funciones	Departamento de Planificación y Desarrollo (R) DPDI (I)																							
			Áreas Sustantivas: Áreas Sustantivas																									
20. Diseño e implementación de políticas, procesos y procedimientos institucionales.	Porcentaje de áreas funcionales que cuentan con procesos diseñados e implementados	100%	Áreas Sustantivas: Áreas Sustantivas	Manual de Políticas y Procedimientos		Departamento de Planificación y Desarrollo (R) DPDI (I)																						
			Áreas Transversales: Áreas Transversales																									
21. Implementación de Normas de Control Interno en DIGEPRES.	Porcentaje de avance en la implementación de las normas	20%	1. Realizar auto-diagnóstico para implementación de las normas (Control Interno Institucional).	Matrices de Auto-Diagnóstico	Departamento de Planificación y Desarrollo (R) Contraloría General de la República (I) Ministerio de Hacienda (I)	Departamento de Planificación y Desarrollo (R) Contraloría General de la República (I) Ministerio de Hacienda (I)																						
			2. Elaborar plan de acción (Control de Riesgos).																									
			3. Monitorear y evaluar los riesgos.																									

Productos Rutinarios

1	2	3	4	5	6	7 Cronograma							8 Recursos															
						Cronograma				No-Financieros			Financieros															
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	No-Financieros	Financieros	RD\$				
22. Elaboración de los planes operativos vinculados al presupuesto institucional.	Porcentaje de áreas con POAs alineados a presupuestos	100%	1. Elaborar planes operativos.	POA formulado	Departamento de Planificación y Desarrollo (R) Todas las áreas (I)																							
			2. Consolidar información.																									
			1. Recopilar información de ejecución de los planes por área.	Informes de monitoreo elaborados mensual y trimestralmente																								
			2. Elaborar informe de monitoreo y evaluación.																									
23. Monitoreo y evaluación de las acciones de la institución.	Porcentaje de indicadores de productos monitoreados de los planes operativos	100%	1. Recopilar información de ejecución de los planes por área.	Memoria Anual Informe Ejecutivo																								
			2. Elaborar informe de monitoreo y evaluación.																									
24. Elaboración de memoria anual e informe ejecutivo.	Cantidad de memorias anuales elaboradas	1	1. Recopilar información de memorias trimestrales de las diferentes áreas.	Memoria Anual Informe Ejecutivo	Departamento de Planificación y Desarrollo (R) Todas las áreas (I)																							
	Cantidad de informes ejecutivos elaborados	1	2. Elaborar memoria e informe ejecutivo.																									

	Ministerio de Hacienda DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO 2013	 DIGEPRES Dirección General de Presupuesto
---	--	---

Eje Estratégico (2): Fortalecimiento Institucional.

Objetivo Estratégico (3): Desarrollar un modelo de gestión para potencializar las capacidades institucionales, contribuyendo al logro de un desempeño eficiente y transparente, que permá alcanzar la Visión institucional.

Estrategia Derivada (4): Fortalecer el Desarrollo Organizacional de la Institución.

Resultado Esperado (10): Fortalecida la Gestión Administrativa y Financiera de la Institución.

1 Producto(s)	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e Involucrados	7 Cronograma												8 Recursos		
						T-I			T-II			T-III			T-IV			No-Financieros	Financieros	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		RD\$	RD\$
25. Eficientización de la gestión financiera	Porcentaje de reducción del gasto presupuestado	5%	1. Definir e implementar estrategias de reducción de gastos.	Reporte de ejecución presupuestaria	Departamento Administrativo y Financiero (R) PyD(I)													RD\$	54,749,535.00	
			2. Realizar análisis del logro de objetivos en comparación con el presupuesto.																	
			3. Realizar evaluación de la ejecución del presupuesto de gasto institucional.																	
26. Coordinación de los trabajos de la Dirección.	Índice de eficiencia en la coordinación de los trabajos de la dirección en función de los objetivos alcanzados por las áreas	90%	1. Analizar los trabajos asignados a las áreas para definir tiempos de respuesta.	Comunicaciones entregadas y control de respuesta	Dirección Superior ® Asesores (I) Todas las áreas de la institución (I)												RD\$	64,257,770.00		
			2. Dar seguimiento a los trabajos asignados a las áreas para su ejecución y control.																	

Productos Rutinarios

1 Producto(s)	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e Involucrados	7 Cronograma												8 Recursos		
						T-I			T-II			T-III			T-IV			No-Financieros	Financieros	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		RD\$	RD\$
27. Eficientización del Servicio de Transporte.	Eficiencia en el uso de combustible asignado.	90%	1. Definir políticas y procedimientos de Transportación.	Reportes de Procesos	Departamento Administrativo y Financiero (R)												RD\$	19,085,762.00		
			2. Elaborar instrumentos de control.																	
			3. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos.																	
28. Control de Almacén.	Punto de re-orden.	100%	1. Definir políticas y procedimientos de Almacén.	Requisiciones de Compras	Departamento Administrativo y Financiero (R)												RD\$	3,560,000.00		
			2. Elaborar instrumentos de control.																	
29. Mejora en los servicios de Mayordomía.	Porcentaje de satisfacción de los usuarios de los servicios de Mayordomía.	85%	3. Realizar inventario de bienes de uso y consumo.	Encuesta de satisfacción													RD\$	20,542,129.00		
			4. Realizar requisición de compras.																	
30. Fortalecida la Gestión de Compras.	Cumplimiento con los procedimientos de Compras.	100%	1. Definir políticas y procedimientos de Compras.	Actas del Comité de Compras Publicación y Evaluación de las Licitaciones	Departamento Administrativo y Financiero (R) Dirección de Compras y Contrataciones (I)											RD\$	4,650,000.00			
			2. Elaborar instrumentos de control.																	
			3. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.																	

	Ministerio de Hacienda DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO 2013	
--	--	--

Eje Estratégico (2): Fortalecimiento Institucional.

Objetivo Estratégico (3): Desarrollar un modelo de gestión para potencializar las capacidades institucionales, contribuyendo al logro de un desempeño eficiente y transparente, que permia alcanzar la Visión institucional.

Estrategia Derivada (4): Fortalecer el Desarrollo Organizacional de la Institución.

Resultado Esperado (11): Fortalecida la calidad, seguridad e integridad de la información institucional

1 Producto(s)	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e Involucrados	7 Cronograma												8 Recursos		
						T-I			T-II			T-III			T-IV			No-Financieros	Financieros	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		RD\$	RD\$
31. Automatización de Procesos Internos.	Número de programas desarrollados vs. Requerimientos.	6	1. Evaluar requerimientos de las áreas.	Informe de Requerimientos Modelo Conceptual Informe Costo-Beneficio Solución implementada	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones (R)													RD\$ 20,000,000.00	RD\$ 20,000,000.00	
			2. Elaborar el modelo conceptual.																	
			3. Desarrollar modelo funcional (solo si será desarrollado internamente).																	
			4. Realizar estudio costo-beneficio para determinar si la solución será adquirida o desarrollada internamente.																	
			5. Adquirir / Desarrollar software e implementar solución.																	
32. Soporte a Usuarios internos y Mesa de Ayuda.	Porcentaje de satisfacción de los usuarios.	75%	1. Desarrollo e implementación de aplicación informática de Help-Desk.	Encuestas	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones (R)													RD\$ 1,250,000.00	RD\$ 1,250,000.00	
	Cumplimiento del tiempo de respuesta de los requerimientos.	100%	2. Definir procedimientos sobre el flujo de solución de los requerimientos.																	
			3. Desarrollar banco de conocimiento y soporte sobre las operaciones de Digepres en el SIGEF.																	
33. Modernización de red telefónica.	Porcentaje de efectividad de llamadas.	99%	1. Seleccionar proveedor de servicios telefónicos.	Reporte de llamadas														RD\$ 4,300,000.00	RD\$ 4,300,000.00	
			2. Actualización de plataforma, central telefónica y equipos necesarios para la modernización de la red y arquitectura general del área de TIC's.																	
34. Implementación del plan de acción de riesgos de información.	Índice de riesgo total.	≤ 25	3. Implantar y desplegar el producto.	Reporte avería	Departamento de Evaluación de riesgos de amenazas y vulnerabilidades (R)												RD\$ 1,500,000.00	RD\$ 1,500,000.00		
			1. Definir e implantar procedimientos y políticas referidos a la seguridad informática, control de riesgos y planes de emergencia.																	
			2. Elaborar plan de acción de riesgos.																	
35. Desarrollo e implementación del nuevo portal institucional.	Porcentaje de satisfacción de los usuarios con el portal.	90%	3. Dar seguimiento al plan de acción.															RD\$ 500,000.00	RD\$ 500,000.00	
			1. Desarrollar los procedimientos para la publicación y actualización de la información.	Encuestas	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones (R)															
			2. Identificar la información a publicar que no existe en el portal.																	
			3. Desarrollar / Adquirir plataforma de software en que estará ejecutándose el portal.																	
			4. Implantar y desplegar el producto.																	



Ministerio de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
PLAN OPERATIVO 2013

**Eje Estratégico (2): Fortalecimiento Institucional.**

Objetivo Estratégico (3): Desarrollar un modelo de gestión para potencializar las capacidades institucionales, contribuyendo al logro de un desempeño eficiente y transparente, que permia alcanzar la Visión institucional.

Estrategia Derivada (4): Fortalecer el Desarrollo Organizacional de la Institución.

Resultado Esperado (12): Posicionada la imagen corporativa institucional.

1 Producto(s)	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e Involucrados	7 Cronograma												8 Recursos			
						T-I			T-II			T-III			T-IV			No-Financieros	Financieros		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		RD\$	RD\$	
36. Difusión de la agenda institucional.	Número de eventos institucionales colocados en los medios de comunicación.	100	1. Identificar los temas que requieren difusión.	Encuestas aplicadas, Documentos elaborados	División de Relaciones Públicas (R)													RD\$ 2,353,258.00			
			2. Determinar estrategia y los contactos para la difusión.																		
			3. Difundir eventos institucionales.																		
			4. Dar seguimiento a la difusión de los temas.																		
37. Elaboración de Publicaciones.	Número de publicaciones difundidas (Boletín).	4 Boletines al Año	1. Identificar los ejes temáticos de la publicación.	Boletines publicados Acuses de Recibo de Publicaciones	División de Relaciones Públicas (R)													Adquirir impresora laser para la impresión de los ejemplares de boletín.			
			2. Desarrollar contenidos.																		
			3. Diseñar e imprimir publicación.																		
			4. Divulgar publicación.																		
	Número de publicaciones difundidas (Revista).	2 Revistas al Año	5. Identificar los ejes temáticos de la publicación.	Revistas publicadas Acuses de Recibo de Publicaciones	División de Relaciones Públicas (R)													Seleccionar suplidor para la impresión de los ejemplares de la revista. Capacitar en materia de diseño al personal que trabaja en el área de R. Públicas. Adquirir accesorios equipos de fotografía.			
			6. Desarrollar contenidos.																		
			7. Diseñar e imprimir publicación.																		
			8. Divulgar publicación.																		

Objetivo Estratégico (3): Desarrollar un modelo de gestión para potencializar las capacidades institucionales, contribuyendo al logro de un desempeño eficiente y transparente, que permia alcanzar la Visión institucional.

Estrategia Derivada (4): Fortalecer el Desarrollo Organizacional de la Institución.

Resultado Esperado (13): Eficientizada la gestión administrativa de la Gestión Humana.

1 Producto(s)	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e Involucrados	7 Cronograma												8 Recursos		
						T-I			T-II			T-III			T-IV			No-Financieros	Financieros	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		RD\$	RD\$
38. Automatización de la gestión de recursos humanos.	Porcentaje de implementación.	50%	1. Realizar evaluación diagnóstica del sistema.	Reportes generados por el sistema	Departamento de Recursos Humanos (R) Dirección de Recursos Humanos MH (I)												Contratar Consultor	RD\$ 210,600.00		
			2. Adecuar el sistema con nuevos requerimientos.																	
			3. Implementar sistema.																	



Ministerio de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
PLAN OPERATIVO 2013

**Eje Estratégico (2): Fortalecimiento Institucional.**

Objetivo Estratégico (3): Desarrollar un modelo de gestión para potencializar las capacidades institucionales, contribuyendo al logro de un desempeño eficiente y transparente, que permia alcanzar la Visión institucional.

Estrategia Derivada (4): Fortalecer el Desarrollo Organizacional de la Institución.

Resultado Esperado (14): Mejorada la gestión del desempeño.

1 Producto(s)	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e Involucrados	7 Cronograma												8 Recursos							
						T-I				T-II				T-III				T-IV				No-Financieros		Financieros	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$				
39. Definición de competencias conductuales del personal de DIGEPRES.	Porcentaje de competencias conductuales definidas.	100%	1. Identificar competencias. 2. Definir competencias por grupo ocupacional. 3. Elaborar instrumentos de evaluación psicotécnica. 4. Aplicar instrumentos de evaluación. 5. Identificar brechas. 6. Elaborar e implementar plan de manejo de brechas.	Reportes de evaluaciones por empleado Informes comparativos de los resultados Manual de Competencias	Departamento de Recursos Humanos (R) Dirección de Recursos Humanos MH (I)													Contratación de Consultor.	RD\$ 1,446,044.00						
																	Sub-contratar empresa que nos brinde servicios de evaluación por competencias.								
40. Diseño de Sistema de Evaluación del Desempeño.	Porcentaje de avance en el diseño del sistema de evaluación del desempeño.	100%	1. Realizar diagnóstico de factores y elementos del sistema de evaluación, conforme al marco legal vigente. 2. Desarrollar aplicación informática del SED. 3. Elaborar instructivos de Evaluación. 4. Capacitar y socializar del SED con los Supervisores y empleados. 5. Validar sistema de evaluación.	Manual Administrativo del Sistema Manual de Evaluación de Supervisores	Departamento de Recursos Humanos ®													Asignación de un Desarrollador.	RD\$ 2,892,066.00						
41. Elaboración de plan de salud y riesgos laborales.	Porcentaje de avance en la elaboración del plan de salud y riesgos laborales.	50%	1. Realizar diagnóstico y las evaluaciones de la situación actual. 2. Elaborar plan de acción para la implementación de áreas de mejora. 3. Socializar plan de acción.	Informes de avances de elaboración del plan Política de Seguridad y Salud	Departamento de Recursos Humanos (R) Miembros del comité de Salud y Riesgos Laborales (I)													Contactar ARL para realización de diagnóstico.	RD\$ 1,958,466.00						

Productos Rutinarios

Resultado Esperado (15): Profesionalizados y desarrollados los recursos humanos.

1 Producto(s)	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e Involucrados	7 Cronograma												8 Recursos							
						T-I				T-II				T-III				T-IV				No-Financieros		Financieros	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$		
42. Selección del personal de acuerdo a los perfiles requeridos.	Porcentaje del personal contratado de acuerdo al perfil requerido.	100%	1. Actualizar los perfiles de puestos de DIGEPRES. 2. Elaborar y Aprobar el Manual de Cargos. 3. Implementar manual.	Informe periódico de cargos valorados e implementado Manual de cargos	Departamento de Recursos Humanos (R)													Contratación de Consultor (guía) y 1 Analista de RR.HH.	RD\$ 723,022.28						
																	Apoyo del área de PyD.								
																	Contratación de un Analista de RR.HH (Capacitación).								
																	Cobertura costos de los cursos requeridos en el Plan.								
																	Desarrollo de una evaluación On-line.								
																		RD\$ 1,446,044.56							
43. Capacitación del personal.	Porcentaje de las personas capacitadas acorde a la detección de necesidades.	50%	1. Realizar detección de necesidades de capacitación (DNC) y diseño del Plan de Capacitación. 2. Implementar Plan de Capacitación. 3. Realizar evaluación de satisfacción y reacción.	Plan de Capacitación Formulario de Evaluación de Impacto Resultados de la Evaluación del Desempeño	Dirección de Recursos Humanos MH (I)													2014	RD\$ 5,784,178.24						
																		2014							
																		2014							
44. Incorporación del personal a la carrera administrativa.	Porcentaje del personal incorporado a la carrera administrativa.	50%	1. Realizar levantamiento de situación actual para determinar quienes cumplen con el perfil 2. Realizar plan de acción de incorporación. 3. Gestionar la incorporación de los empleados a la carrera.	Expedientes de personal Actas de Incorporación	Áreas de DIGEPRES (I)															RD\$ 1,446,044.56					