



Ministerio de Hacienda

Plan Operativo Anual

Informes Trimestrales de Monitoreo

Octubre - Diciembre 2014



DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Elaborado por:

Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional

Enero, 2015.
Santo Domingo, Rep. Dom.



Tabla de contenido

	Página
1. Introducción – Presentación.....	Pág. 2-3
2. Análisis de los períodos:.....	Pág. 4-6
T4: Octubre - Diciembre	
3. Resultados alcanzados por las áreas funcionales.....	Pág. 7-16
4. Conclusiones y recomendaciones.....	Pág. 17-18
5. Anexos.....	Pág. 19-25
Matrices de monitoreo y evaluación	

1. Introducción.

A continuación presentamos el informe de monitoreo correspondiente al cuarto trimestre, correspondiente al Plan Operativo 2014 de la Dirección General de Presupuesto.

El monitoreo se define como un proceso continuo e interno de recopilación de datos para proveer a los directivos y a otros entes involucrados informaciones sobre el progreso hacia las metas, asignación de recursos y alertas oportunas, tanto de problemas como de oportunidades encontradas durante el proceso de ejecución de un plan.

El Sistema de Monitoreo y Evaluación contempla la medición de los avances alcanzados en un período de tiempo definido, en este caso comprende los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2014. El propósito principal de estas mediciones es calcular el impacto de cada producto en la gestión institucional y como estos productos aportan a los resultados estratégicos del Ministerio de Hacienda.

El Plan Operativo de la Dirección General de Presupuesto contiene un total de **64 productos**, completamente articulados con el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 del Ministerio de Hacienda (MH). Los productos del Plan Operativo mencionados anteriormente están distribuidos en los siguientes ejes estratégicos:

1. Diseño de una política fiscal.

- Incluye 8 productos – Equivalente a un 1.5% del total de las iniciativas incluidas en el POA 2014.
- Con este eje se busca apoyar efectivamente el cumplimiento de las funciones del Estado de una economía social de mercado, relacionadas con la estabilidad y la promoción de un crecimiento estable y sostenido de la economía, la asignación eficiente y eficaz de los recursos públicos de acuerdo a las prioridades de la política gubernamental y la distribución equitativa de las oportunidades al interior de la sociedad dominicana, por medio del diseño e implementación de una política fiscal sostenible, creíble y transparente.

2. Gestión fiscal eficiente.

- Incluye 25 productos – Equivalente a un 39% del total de iniciativas incluidas en el POA 2014.
- Este eje procura consolidar las instituciones, sistemas y procesos con los que opera todo el Ministerio de Hacienda, a fin de lograr de manera efectiva los resultados esperados por la política fiscal, fortaleciendo la disciplina fiscal y la rendición de cuentas a través de la modernización de los sistemas gubernamentales de

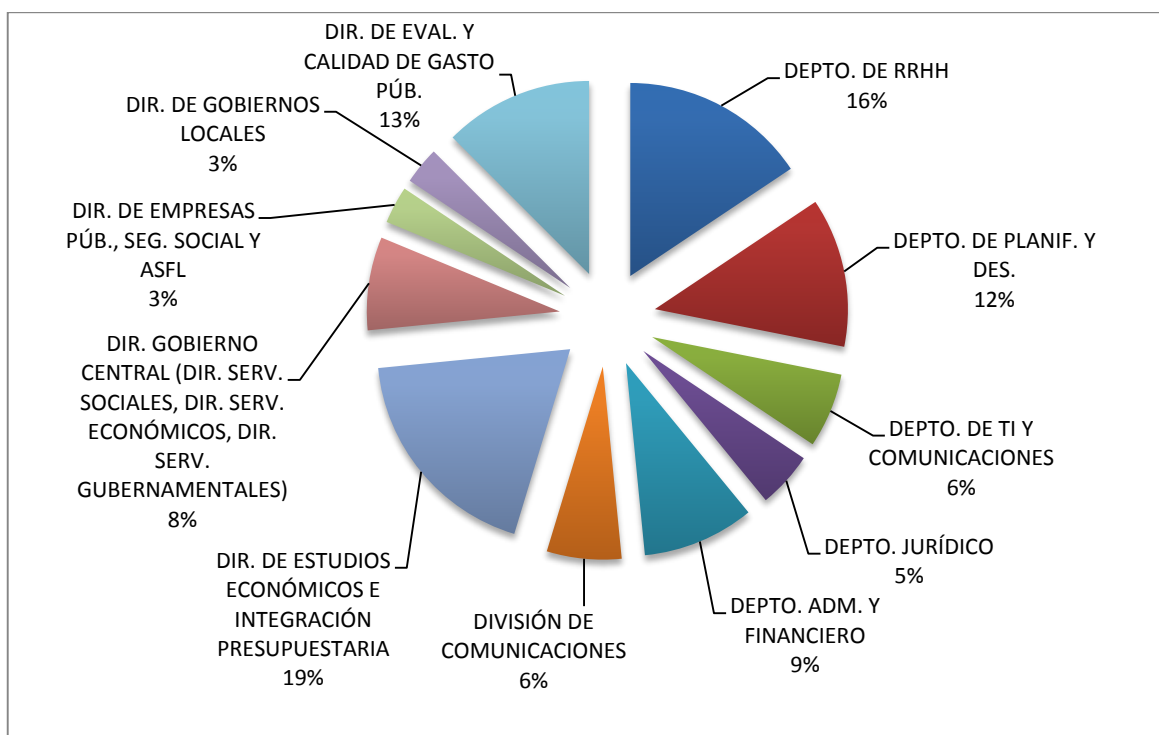
presupuesto, tesorería, contabilidad, endeudamiento, contrataciones, patrimonio y pensiones.

3. Fortalecimiento institucional.

- Incluye 31 productos – Equivalente a un **48%** del total de las iniciativas incluidas en el POA 2014.
- Este eje procura el desarrollo y consolidación de todos los procesos relacionados con el arreglo estratégico, normativo, de gestión humana e institucional del Ministerio de Hacienda que aseguren un cumplimiento efectivo y con calidad de los objetivos estratégicos institucionales, para garantizar un desempeño extraordinario y de excelencia organizacional.

Esto quiere decir que aproximadamente un **41% de los productos del POA están enfocados a temas sustantivos**. Es decir, que están enfocados a generar y entregar productos que apoyen a tener cada día una mejor gestión una mejor gestión presupuestaria. Mientras que el **59%** de los productos restantes, se articulan a la necesidad de un fortalecimiento y modernización institucional.

Distribución porcentual de productos por área del POA 2014





Cantidad de productos por área del POA 2014

ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN		CANT. DE PROD.
ÁREAS TRANSVERSALES	DEPTO. DE RRHH	10
	DEPTO. DE PLANIF. Y DES.	7
	DEPTO. DE TI Y COMUNICACIONES	5
	DEPTO. JURÍDICO	3
	DEPTO. ADM. Y FINANCIERO	6
	DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	4
Total de productos áreas trasversales		35

ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN		CANT. DE PROD.
ÁREAS SUSTANTIVAS	DIR. DE ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	12
	DIR. GOBIERNO CENTRAL (DIR. SERV. SOCIALES, DIR. SERV. ECONÓMICOS, DIR. SERV. GUBERNAMENTALES)	5
	DIR. DE EMPRESAS PÚBL., SEG. SOCIAL Y ASFL	2
	DIR. DE GOBIERNOS LOCALES	2
	DIR. DE EVAL. Y CALIDAD DE GASTO PÚBL.	8
Total de productos áreas sustantivas		29

TOTAL DE PRODUCTOS POA 2014	64
------------------------------------	-----------

Este informe se realizó basado en los requerimientos que establece el Ministerio de Hacienda en su **Guía para el Monitoreo de los Planes Operativos**.

La Dirección General de Presupuesto responde a los tres (3) ejes del MH, específicamente a los siguientes resultados esperados:

Articulación PEI MH – POA DIGEPRES

En la siguiente tabla veremos los ejes estratégicos, estrategias derivadas y resultados esperados a los que responde el POA de la Dirección General de Presupuesto.

EJE 1: Diseño de una política Fiscal.

- **Estrategia Derivada 1.2: Mejorar el diseño y gestión de la política de gasto público.**
 - Resultado esperado 1.2.1: Implementadas las políticas de gasto y alineadas a la END.
 - Resultado esperado 1.2.2: Optimizado y evaluado el gasto público.

EJE 2: Gestión fiscal eficiente.

- **Estrategia derivada 2.1: Fortalecer, integrar y ampliar la cobertura de los sistemas de información y operación de la administración financiera estatal.**
 - Resultado esperado 2.1.3: Implementado el Sistema de Adquisiciones Único en todo el Sector Público.
 - Resultado esperado 2.1.9: Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.
- **Estrategia derivada 2.2: Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.**
 - Resultado esperado 2.2.1: Implementado el Sistema de Estadística Fiscal.

EJE 3: Fortalecimiento institucional.

- **Estrategia derivada 3.1: Fortalecimiento del programa de desarrollo organizacional.**
 - Resultado esperado 3.1.1: Fortalecida la normatización de la gestión institucional del MH.
 - Resultado esperado 3.1.4: Institucionalizada la gestión de la planificación del MH.
 - Resultado esperado 3.1.6: Fortalecida la gestión administrativa y financiera del MH.
 - Resultado esperado 3.1.7: Posicionada la imagen del MH.
- **Estrategia derivada 3.2: Fortalecimiento de la gestión de los RRHH.**
 - Resultado esperado 3.2.1: Normatizada la administración de los recursos humanos.
 - Resultado esperado 3.2.2: Profesionalizados y desarrollados los recursos humanos.
 - Resultado esperado 3.2.3: Implementada la carrera especializada en Finanzas Públicas.
- **Estrategia derivada 3.3: Fortalecimiento de los sistemas de información y servicios de atención.**
 - Resultado esperado 3.3.1: Implementado el Gobierno Electrónico (Gobierno - Gobierno) del MH.
 - Resultado esperado 3.3.2: Implementada la mitigación de riesgos operativos.
 - Resultado esperado 3.3.3: Optimizados los servicios y satisfacción a los usuarios externos del MH.

Fuente: Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hacienda 2011 – 2015.

2. Análisis del período.

En este cuarto trimestre del año 2014, DIGEPRES se enfocó en desarrollar los productos correspondientes a ser trabajados en los meses comprendidos entre Octubre - Diciembre. Entre ellos, encontramos actividades de gran impacto institucional, además de otras iniciativas que han surgido en el transcurso del año y que detallamos a continuación:

1) Elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Estado 2015.

- El libro del Proyecto de Presupuesto General del Estado 2015 fue entregado el 30 de septiembre al Congreso Nacional. Este ejercicio de Formulación Presupuestaria 2015 tuvo como directriz fundamental el manejo adecuado de las finanzas públicas en un contexto de consolidación fiscal, enfocado en la reducción del déficit del Gobierno Central que se planea se sitúe en torno a un 2.4% del PIB.
- Durante el mes de octubre la dirección se encargó de publicar y atender a los medios de comunicación así como a la comisión del congreso que se encargó de estudiar el proyecto de ley previo a su aprobación.
- El proyecto de Ley de Presupuesto 2015 fue aprobado en el congreso nacional en fecha 11 de noviembre 2014.
- Durante el cuarto trimestre las áreas de servicio prepararon el presupuesto complementario, así como también se iniciaron las gestiones para el cierre del presupuesto 2014.

2) Normativas, metodologías y procedimientos del Sistema Presupuestario.

- En el último trimestre fueron elaboradas y aprobadas las siguientes normativas, metodologías y procedimientos para mejorar el sistema presupuestario, así como también estandarizar y regularizar el funcionamiento de algunos procedimientos sustantivos.
 1. Norma para la Programación y Reprogramación de Cuotas de Compromiso Anual y Trimestral de la Ejecución del Presupuesto 2015.
 2. Norma para la Distribución Administrativa del Presupuesto General del Estado 2015.

3) Automatización de Programación de cuota de compromiso anual y trimestral.

- Fue realizada la creación y mantenimiento de aplicativos para soportar la programación anual y trimestral de cuotas de compromiso.
- Incluyó la preparación del ambiente para la distribución de cuotas 2015 y la integración con datos de formulación y ejecución provenientes del SIGEF.

4) Modificaciones Presupuestarias

Anexamos estadísticas de las solicitudes de modificaciones presupuestarias recibidas durante el T4 por las direcciones de servicios:

Solicitudes Modificaciones Presupuestarias T4		
Estado	Total	Porcentaje
Aprobadas	2,840	91%
Pendientes	282	9%
Total Recibidas	3,122	100%

Fuente: reporte modificación presupuestaria SIGEF – 23/01/2015.

5) Formulación Presupuestaria de las Empresas Públicas 2015.

- Fueron realizadas las adecuaciones preliminares al SIGEF.
- Se realizó revisión y registro en SIGEF de las Estructuras Programáticas de las Empresas Públicas.
- Participación conjuntamente con la Dirección de Normas y Calidad del Gasto en la elaboración de los lineamientos.
- Se realizó el plan de capacitación de las mejoras al aplicativo de formulación para el personal interno y externo.
- Fue elaborado en conjunto con el consulto José Piñeiro el borrador del Decreto a utilizar para el envío de la aprobación de los presupuestos al Poder Ejecutivo.
- Validación de la matriz del presupuesto físico elaborada por la Dirección de Normas y Calidad del Gasto para el registro del presupuesto físico de las instituciones.



- Fue elaborado el informe anual sobre la ejecución presupuestaria de los ingresos percibidos y los gastos devengados de las Empresas Públicas no Financieras y las Instituciones Públicas Financieras correspondientes al 2013.
- Con el fin de lograr la revisión del nuevo sistema para las empresas públicas no Financieras e Instituciones Públicas de la Seguridad Social la dirección de Empresas Públicas ha participado en diversos talleres creados para la validación del Modelo Conceptual del Nuevo Sistema Presupuestario.

6) Proyecto de Gobiernos Locales.

- El proyecto con los Gobiernos Locales incluye los siguientes puntos importantes en los que se ha estado trabajado arduamente para este cuarto trimestre (octubre - diciembre):
 - » **Fueron realizadas las capturas de 27 ayuntamientos de las informaciones de los proyectos de presupuesto para los Gobiernos Locales.**
 - » **Mejoras al aplicativo informático de DIGEPRES para los gobiernos locales: pruebas y validaciones del aplicativo.**
 - » **Capacitación en los nuevos clasificadores presupuestarios y aplicativo informático a nivel nacional.**
 - En esta capacitación participaron alrededor de 1,088 personas y fueron impartidas durante los meses de octubre y noviembre de este año 2014.
 - Se formaron centros de capacitación de hasta 50 personas por taller, tomando como sede las principales provincias de nuestro país.
 - Se completaron 155 Ayuntamientos y 232 Municipales, para un total de 387 Entidades Municipales.

7) Elaboración del Presupuesto Ciudadano – Proyecto de Ley Presupuesto General del Estado 2015

Es un presupuesto que detalla de manera simple y clara la ejecución del presupuesto del año en curso y sus principales variables (ingreso, gasto, financiamiento).

- El presupuesto ciudadano fue aprobado por la Dirección General y será publicado en enero 2015.

8) Capacitación ASIP - Programación Macroeconómica y Política Fiscal, Administración Financiera y Presupuesto Público

- El programa está enfocado a la capacitación para el desarrollo técnico de los recursos humanos de la DIGEPRES a efectos de que los habilite en el uso de las mejores prácticas e impulsar la mejora en la administración de los recursos públicos, reivindicando el prestigio de la función pública en el marco de eficiencia, eficacia y transparencia que exige el ciudadano.
- El programa consta de cuatro (4) módulos: Programación Macroeconómica y Política Fiscal, Planificación y su Articulación con el Presupuesto, Presupuesto Público, Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAFE (Parte 1 y 2).
- La capacitación se pautó para tres (3) grupos de participantes. Los dos (2) primeros grupos son empleados DIGEPRES y el 3er grupo para integrantes de las demás instituciones del sector público. A la fecha, el primer y el segundo grupo ya concluyeron su capacitación y el tercer grupo iniciará en Enero 2015.
- Módulos impartidos durante el T4:
 - Planificación y su articulación con el presupuesto / Octubre 2014.
 - Administración Financiera – Primera Parte (Grupo I y II) / Octubre 2014.
 - Administración Financiera – Segunda Parte (Grupo I y II) / Noviembre 2014.
 - Programación Macroeconómica y Política Fiscal / Noviembre 2014.
 - Acto protocolar cierre primer ciclo
- Próximos pasos:
 - » Finalizar capacitaciones para 2do grupo / Enero – Marzo 2015.

9) Implementación de una Evaluación de Desempeño a través de un modelo Integral

El objetivo general de este proyecto es mejorar la gestión pública, por medio de la programación, medición, evaluación y seguimiento del desempeño de los empleados como el logro de las áreas, con el propósito de garantizar que la DIGEPRES alcance las metas propuestas en su Plan Estratégico Institucional.

- **Alcance T4 2014:**
 - » Diseño de herramienta de evaluación (formularios).
 - » Capacitación a los Supervisores sobre la metodología de evaluación.
 - » Socialización a todos los empleados de DIGEPRES de la entrada en vigencia y metodología del sistema de evaluación.
 - » Inicio de evaluaciones de desempeño al personal de DIGEPRES con la nueva metodología, a excepción del siguiente personal:
 - Directores
 - Subdirectores
 - Personal en período probatorio
- **Alcance 2015**
 - » Durante la primera fase de implementación se contempla la evaluación de las competencias para las áreas de supervisión.
 - » Vinculación de resultados del BSC con las evaluaciones de desempeño de todos los empleados de DIGEPRES.

10) Implementación de Balanced ScoreCards (BSC) para las Áreas Sustantivas de la institución.

Se trata de una herramienta de control de gestión, cuya función primordial es el seguimiento continuo a lo estipulado en el Plan Operativo Anual (POA) que busca medir desempeño; en su primera fase se contempla la medición de resultados por área y la proyección para el 2015 es incluir la medición del desempeño individual. El área de Planificación y Desarrollo coordina con las áreas la programación, seguimiento y entrega de los BSC.

Avances obtenidos en el T4:

- Fue finalizada la parte correspondiente a la socialización de la herramienta en las distintas áreas de DIGEPRES.
- Fueron incluidas las áreas sustantivas mencionadas a continuación.
 - **Dirección de Estudios Económicos e Integración Presupuestaria**
 - Depto. De Estudios Económicos y Programación de la Ejecución.
 - **Dirección de Empresas Públicas, Seguridad Social y ASFL.**
 - Depto. Empresas Publicas Financieras
 - Depto. Empresas Publicas No Financieras
 - Depto. Instituciones de Seguridad Social y ASFL.
 - **Dirección de Gobiernos Locales**
 - Depto. Ayunt. Región Norte y Sur, Noroeste y Enriquillo
 - Depto. Ayunt. Región Nordeste, Valdesia, Metrop., El Valle, Yuma e Higuamo.
- Hasta el momento se han realizado 19 Matrices de BSC correspondientes a las áreas transversales y sustantivas de la institución (Esto corresponde al 75% de la primera fase del proyecto).
- Para el primer trimestre del 2015 se estarán incluyendo las Direcciones de Servicios y la Dirección de Evaluación y Calidad de Gasto Público, lo que representará una cobertura de un 100% de las áreas de la institución.

- Se considerara alinear la producción física 2015 con el Balanced ScoreCard incluyendo los siguientes productos:
 - Producción rutinaria
 - Productos o proyectos no planificados en el 2014.
 - Proyectos definidos para las áreas en el 2014.

- Los resultados consolidados de los BSC para las áreas se presentan en el siguiente cuadro resumen:

ID	Área	Responsable	Meta	% Cumplimiento
<u>1</u>	<u>Dpto. De Recursos Humanos</u>	<u>Claudia Pimentel</u>	<u>100%</u>	<u>87.30%</u>
<u>2</u>	<u>Dpto. Planificación y Desarrollo</u>	<u>Oliver Santos</u>	<u>100%</u>	<u>87%</u>
<u>3</u>	<u>Dpto. de TI y Comunicación</u>	<u>Carlos Cáceres</u>	<u>100%</u>	<u>92.30%</u>
<u>4</u>	<u>Dpto. Administrativo y Financiero</u>	<u>César Díaz</u>	<u>100%</u>	<u>78%</u>
<u>5</u>	<u>División de Comunicaciones</u>	<u>Bernardo Núñez</u>	<u>100%</u>	<u>96.60%</u>
<u>6</u>	<u>Dirección Estudios Económicos e Integración Presupuestaria</u>	<u>Carlos Martínez</u>	<u>100%</u>	<u>100%</u>
<u>7</u>	<u>Dirección Empresas Públicas, Seguridad Social y ASFL</u>	<u>Ana Lucia Burgos</u>	<u>100%</u>	<u>89.80%</u>
<u>8</u>	<u>Depto. Instituciones Públicas de la Seguridad Social y ASFL</u>	<u>Sonia Feliz</u>	<u>100%</u>	<u>96.10%</u>
	<u>Dirección de Gobiernos Locales</u>	<u>Natividad Sánchez</u>	<u>100%</u>	<u>81.50%</u>
Total				90%

**Ver anexas matrices por área institucional (departamentos y divisiones).



11) Elaboración de Memoria Institucional Anual 2014

Fue elaborada, según los lineamientos provistos por el Ministerio de Hacienda, la Memoria Institucional Anual correspondiente al año 2014. Dicho documento incluyó los logros institucionales y las actividades más relevantes realizadas por la Institución durante el referido año, los insumos para su redacción fueron proporcionados por las distintas áreas que componen la DIGEPRES en la fecha solicitada. La memoria fue enviada digital y física al MH en fecha 23 de diciembre 2014.



Resultados alcanzados por áreas funcionales.

Para este cuarto trimestre del año 2014, la institución debería estar ejecutando un total de **40** productos de los **64** definidos en el POA para el año, lo que significa que a esta fecha debemos estar monitoreando un **63 %** de todos los productos definidos para el año.

PRODUCTOS A MONITOREAR EN EL CUARTO TRIMESTRE		
EJE ESTRATÉGICO	CANT. PROD. POR EJE	% DEL PRODUCTO SOBRE EL TOTAL DEL POA
DISEÑO POLITICA FISCAL	3	5%
GESTION FISCAL EFICIENTE	17	27%
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	20	31%
TOTAL PRODUCTOS CORRESPONDIENTES AL T4	40	63%
TOTAL DE PRODUCTOS POA 2014	64	100%

El monitoreo de los producto fue realizado de forma manual, debido a que la institución aún no cuenta con un sistema automatizado para el seguimiento de los planes operativos.

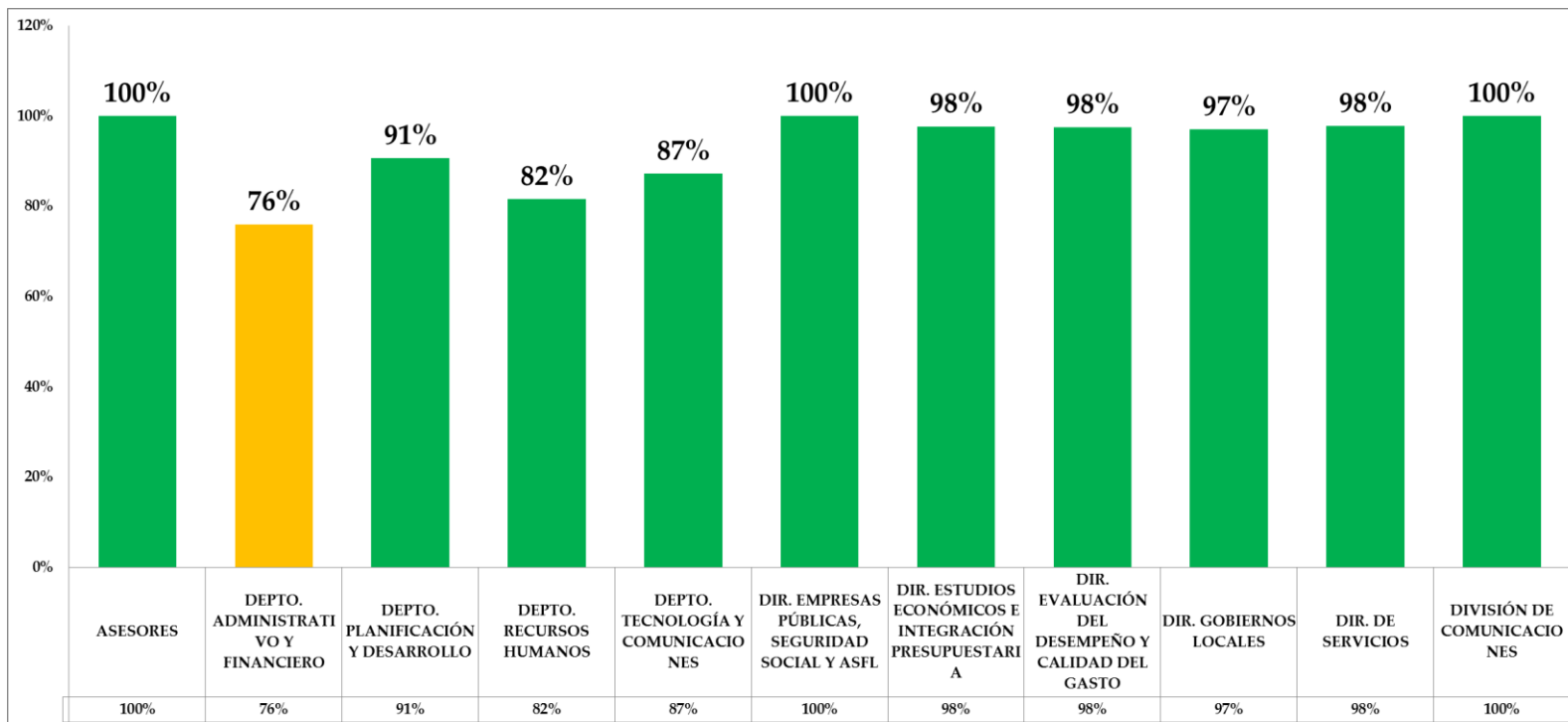
Al margen de esta oportunidad que tenemos en la institución, el proceso de recopilación de datos fue colaborativo y participativo por parte de los líderes de los productos. Dichos productos fueron calificados en base a su grado de cumplimiento.

El porcentaje de logro para este trimestre de la ejecución del POA 2014 es de **93%**, dicho porcentaje está detallado por área en la tabla siguiente.



Además encontraremos como anexo: El POA de la institución y las matrices de monitoreo y evaluación del POA.

ÁREAS	% CUMPLIMIENTO POR ÁREA
ASESORES	95%
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	76%
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	91%
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	82%
DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	87%
DIRECCIÓN EMPRESAS PÚBLICAS, SEGURIDAD SOCIAL Y ASFL	100%
DIRECCIÓN ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	100%
DIRECCIÓN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL GASTO	98%
DIRECCIÓN GOBIERNOS LOCALES	97%
DIRECCIONES DE SERVICIOS	98%
DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	100%
Cumplimiento promedio DIGEPRES – T4	93%



A continuación se presentarán por eje estratégico los resultados para cada producto correspondientes al período en estudio octubre - diciembre 2014.

Nota: El cumplimiento de las metas se clasificó en colores para facilitar la presentación de los resultados. **Verde**, cuando está por encima del 80%, **amarillo**, cuando los resultados caen entre 50 y 80% y **rojo** cuando están por debajo de 50%.

2.1. Tabla de cumplimiento por productos.

Eje 1: Diseño de una política fiscal.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1. Diseño de una política fiscal.	1. Consolidar una política fiscal sostenible que coadyuve a fortalecer el crecimiento real de la economía dominicana en el marco de una estabilidad macroeconómica a corto, mediano y largo plazo.	1.2 Mejorar el diseño y gestión de la política de gasto público.	1.2.1 Implementadas las políticas de gasto y alineadas a la END.	2.Elaboración de Políticas y Normas para el sistema presupuestario	Número de políticas y normativas presupuestarias elaboradas	100%	100%	● 100%	● 100%	DIR. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL GASTO	En el T4 fueron elaboradas y aprobadas dos normas. Pendiente la apo
				5.Elaboración de metodologías e instructivos para los diferentes procesos del ciclo presupuestario	Número de metodologías (documentos) elaborados	100%	100%	● 100%	● 100%	DIR. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL GASTO	Completado satisfactoriamente
				8.Evaluación de la Ejecución del Gasto	Informes trimestrales realizados	1	1	● 100%	● 100%	DIR. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL GASTO	Completado satisfactoriamente.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 1:** Elaboración de Presupuesto Plurianual (Presupuesto financiero).
- **Producto 3:** Elaboración de Decretos.
- **Producto 4:** Colaboración Reglamento de Ley Orgánica de la Administración Pública.
- **Producto 6:** Asistencia Técnica, capacitación y validación en el sistema de registro de información del presupuesto físico
- **Producto 7:** Elaboración de informes de rendición de cuentas presupuestarias (evaluación del gasto).

Eje 2: Gestión fiscal eficiente.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.1.9 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	10. Metodología y Aplicación de Consolidación Presupuestaria	Sistema de consolidación presupuestaria implementado	100%	100%	● 100%	● 100%	ASESORES	El consultor Juan Cavallo presentó a mediados de septiembre la Metodología de Aplicación para la Consolidación Presupuestaria. Incorporada en el Modelo To-Be del Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano.
				11. Modelos Conceptuales e Implementación para el Sistema Presupuestario (físico - financiero con horizonte plurianual)	Sistema presupuestario físico-financiero con horizonte plurianual implementado	50%	50%	● 100%	● 100%	ASESORES	El modelo conceptual fue elaborado y publicado en Noviembre 2014.
				12. Elaboración del Presupuesto Ciudadano	Documento elaborado con propuesta de presupuesto ciudadano	1	100%	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Fue elaborado en Enero de este año el documento de Presupuesto Ciudadano, también fue subido al portal DIGEPRES.
				13. Síntesis del Presupuesto General del Estado	Compendio del Presupuesto General del Estado	1	1	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.
				15. Banco de Información Presupuestaria	Repositorio central de información presupuestaria implementado	100%	70%	● 80%	● 80%	DIR. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL GASTO	Este producto consiste en la elaboración y actualización de compendio de información necesaria para una mejor calidad de la información de los presupuestos de las instituciones públicas (organigramas, reglamentos, planes). De todas las instituciones.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 9:** Implementación total del nuevo clasificador presupuestario.
- **Producto 14:** Sistema informático para Ayuntamientos.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.1.9 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	18. Informes sobre variables fiscales y su impacto macroeconómico y social	Documento elaborado sobre el impacto socioeconómico en el gasto público	1	1	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
					Documentos explicativos elaborados sobre escenarios de ingresos	1	1	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
					Documentos trimestrales elaborados de impacto socioeconómico sobre la desviación entre lo planificado y lo ejecutado	1	1	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
					Informe de análisis de sostenibilidad elaborado	1	1	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.
					Informes de proyecciones macroeconómicas elaborados	1	1	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente
					Documentos con proyecciones de ingresos, gastos y financiamiento elaborados	1	1	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente
				19. Elaboración del Presupuesto General del Estado	Proyecto de Presupuesto General del Estado formulado y entregado al Congreso Nacional	100%	100%	● 100%	● 100%	DIR. DE SERVICIOS	Completado satisfactoriamente

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 16:** Nómina del Estado 2014 con los nuevos clasificadores.
- **Producto 17:** Automatización de programación de cuotas de compromiso anual y trimestral.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.1.9 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	21. Programación de Cuotas de Compromiso	Porcentaje del gasto programado	100%	100%	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.
					Capítulos e instituciones del Gobierno Central con cuotas programadas	100%	100%	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.
					Instituciones descentralizadas con cuotas programadas	100%	100%	● 100%		DIR. DE SERVICIOS	Completado satisfactoriamente.
				22. Gestión de las reprogramaciones del gasto	Informe explicativo de gestión de reprogramación del gasto	1	0	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Las reprogramaciones se gestionan a través de las Direcciones de Servicios pero aun no se ha realizado un informe explicativo de las mismas.
				23. Anticipos financieros	Porcentaje de resoluciones emitidas vs. Resoluciones solicitadas	100%	100%	● 100%	● 100%	DIR. DE SERVICIOS	Completado satisfactoriamente.
				24. Modificación Presupuestaria.	Solicitudes de modificación presupuestaria recibidas vs. Solicitudes atendidas	100%	91%	● 91%	● 91%	DIR. DE SERVICIOS	El 91% lo representan 2,840 solicitudes de modificaciones presupuestarias atendidas vs. 3,122 recibidas.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 20:** Distribución administrativa del Presupuesto General del Estado.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.1.9 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	27. Elaboración de proyecto de presupuesto de las Empresas Públicas No- Financieras.	Porcentaje de avance en la Formulación Presupuestaria 2015 para las Empresas Públicas	100%	100%	● 100%	● 100%	DIR. EMPRESAS PÚBLICAS, SEGURIDAD SOCIAL Y ASFL	Actualmente según el cronograma de trabajo elaborado para las Empresas Públicas, se están revisando las Estructuras Programáticas y ya fueron provistas las capacitaciones internas y externas sobre los temas de Formulación Presupuestaria.
				28. Elaboración de Informe de Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas No- Financieras.	Número de Empresas Públicas No-Financieras incluidas en el Informe de Ejecución 2014	19	19	● 100%	● 100%	DIR. EMPRESAS PÚBLICAS, SEGURIDAD SOCIAL Y ASFL	Completado satisfactoriamente.
				29. Captura de las informaciones de los presupuestos aprobados de los Ayuntamientos.	Número de Ayuntamientos incluidos en el documento consolidado de Presupuestos Aprobados.	387	385	● 95%	● 95%	DIR. GOBIERNOS LOCALES	Actualmente se ha realizado la captura de presupuestos aprobados para 367 ayuntamientos vs. La cantidad total. Lo que equivale a un 95% de avance.
				30. Captura de las informaciones de Ejecuciones Presupuestarias de los Ayuntamientos.	Número de Ayuntamientos incluidos en el Informe de Ejecución Presupuestaria.	387	74	● 99%	● 99%	DIR. GOBIERNOS LOCALES	Para la ejecución 2013 se ha capturado un 99% del total de los ayuntamientos.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 25:** Apertura, revisión y adecuación de estructuras programáticas
- **Producto 26:** Validación de Calidad de las Informaciones Contenidas en el Proyecto de Ley de Presupuesto.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.2.1 Implementado el Sistema de Estadística Fiscal	32. Informes mensuales/trimestrales Estadísticas de Ejecución Presupuestaria de ingresos, gastos y financiamiento	Informes mensuales estadísticos de ejecución presupuestaria (tablas estadísticas)	2	2	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
					Informes trimestrales estadísticos de ejecución presupuestaria	1	1	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
				33. Creación, Actualización y Mantenimiento de una Base de datos de estadísticas presupuestarias	Base de datos para manejar estadísticas presupuestarias Implementada	100%	100%	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 31:** Elaboración de Calendario Anual Presupuestario.

EJE 3: Fortalecimiento institucional.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3. Fortalecim. institucional	3. Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y externos.	3.1 Fortalecimiento del programa de Desarrollo Org.	3.1.1 Fortalecida la normatización de la gestión institucional del MH.	34. Actualización de Políticas y Procedimientos	Manual de políticas y procedimientos institucional actualizado	100%	94%	● 98%	● 98%	DEPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	El 98% sale del siguiente avance: - 90,72% de avance para las áreas transversales. - 70% de las áreas sustantivas. Durante este T4 se trabajaron los siguientes documentos: - 83 procedimientos documentados identificados, para un total de 56 documentados y pendiente por rediseño en las áreas sustantivas. - 63 procedimientos documentados de los cuales 58 fueron aprobados; 34 políticas identificadas de las cuales 26 se encuentran en proceso de aprobación.
				37. Administración de Proyectos Institucionales (PMO)	Implementación de Oficina de Gestión de Proyectos	100%	95%	● 95%	● 95%	DEPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	La oficina de gestión de proyectos está funcionando, aunque inicialmente por el momento solo se están manejando bajo la metodología de gestión de proyectos los proyectos de gran impacto institucional. Entre los proyectos que la OGP está manejando se encuentran: Modelos Conceptuales, Gobiernos Locales, Proyecto de Documentación de Políticas y Procedimientos.
				38. Elaboración Plan Operativo 2015	Porcentaje de áreas con su POA elaborado	100%	75%	● 60%	● 60%	DEPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	El ejercicio de planificación formal fue pospuesto para el primer trimestre 2015, sin embargo las matrices con la planificación 2015 de las diferentes áreas se encuentran adelantadas en un 60%.
				39. Informes de Monitoreo Plan Operativo Anual 2014	Informes trimestrales de ejecución POA elaborados	1	1	● 100%	● 100%	DEPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	Este informe de monitoreo T4 trae consigo la recopilación de los resultados consolidados de los meses octubre, noviembre y diciembre.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 35:** Elaboración Manual de Organización y Funciones
- **Producto 36:** Proyecto de Indicadores de Gestión de DIGEPRES.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3. Fortalecim. institucional	3. Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y externos.	3.1 Fortalecimiento del programa de Desarrollo Org.	3.1.6 Fortalecida la gestión administrativa y financiera del MH.	40. Memoria Anual Institucional	Memoria 2014 Publicada / Enviada a Presidencia	100%	0%	● 100%	● 100%	DEPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	La memoria institucional anual fue elaborada siguiendo las disposiciones del MH y enviada al mismo en fecha 23 de diciembre 2014.
				41. Readecuación del Archivo Físico de DIGEPRES	Área de archivo físico remozada, documentos digitalizados y personal capacitado.	100%	0%	● 0%	● 0%	DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Este producto pasa al POA 2015
				42. Implementación de Controles de Flota Vehicular	Porcentaje de implementación de las tarjetas control mantenimiento preventivo y correctivo	100%	80%	● 80%	● 80%	DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Hasta el momento estos controles están siendo implementados de forma manual. Se está realizando un requerimiento para que el Depto. De TI desarrolle un aplicativo que automatice este control a partir de Enero 2015.
				43. Gestión y control de los procesos administrativos y financieros	Informes mensuales de Ejecución Presupuestaria de DIGEPRES	3	3	● 100%	● 100%	DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Completado satisfactoriamente.
					Informes trimestrales de Ejecución Presupuestaria de DIGEPRES	1	1	● 100%		DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Completado satisfactoriamente.
					Estados financieros elaborados semestralmente	1	1	● 100%		DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Completado satisfactoriamente.
					Número de reportes de pagos internos y a proveedores elaborados	1	1	● 100%		DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Completado satisfactoriamente.
		3.1 Fortalecimiento del programa de Desarrollo Org.	3.1.6 Fortalecida la gestión administrativa y financiera del MH.	44. Fortalecida la Gestión de Compras	Número de informes elaborados trimestralmente sobre la Ejecución de Plan de Compras y Adquisiciones (PACC)	1	1	● 100%	● 100%	DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Fueron realizados los 3 informes correspondientes al 2014, el consolidado con la ejecución se realiza a principios de Enero.
				45. Encuestas de Satisfacción de Servicios Generales	Número de encuestas realizadas sobre los servicios generales	4	3	● 100%	● 100%	DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Las encuestas fueron realizadas y las mejoras aplicadas durante el T4 2014.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 46:** Evaluación de Bienes de Consumo en Existencia

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3. Fortalecim. institucional	3. Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y externos.	3.3: Fortalecimiento de los sistemas de información y servicios de atención al ciudadano.	3.3.1: Implementado el Gobierno Electrónico (Gobierno-Gobierno) del MH.	47. Automatización de procesos de la DIGEPRES	Sistema de Asistencia e Información DIGEPRES (Front Office) desarrollado	100%	90%	● 90%	74%	DEPTO. TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	Actualmente se está trabajando en el Módulo de Colaboración Interna y queda pendiente conducir el de Archivo y Correspondencia. El Sistema de Correspondencia es la base sobre la cual correrá el Front-Office, para el cual ya se realizaron las primeras pruebas. Su lanzamiento está planificado para finales de Noviembre (T4), para darse el lanzamiento deben realizarse las correcciones de: reportería, manual de usuarios, instructivos y entrenamientos.
					Sistema de Planificación Institucional desarrollado	100%	33%	● 33%		DEPTO. TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	Este producto fue reprogramado para el primer trimestre del POA 2015, es necesaria la ampliación del documento de requerimientos funcionales apropiados para las necesidades del departamento de Planificación y Desarrollo Institucional. Como medida alternativa la implementación de la herramienta de gestión Balanced Scorecard está siendo realizada manualmente (en excel) hasta que el aplicativo esté listo.
					Sistema de gestión de RRHH desarrollado	100%	100%	● 100%		DEPTO. TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	Producto detenido. Debido a que por mandato la institución comenzará a utilizar el SISMAP. Por lo que actualmente no se requiere realizar algún desarrollo para la institución en materia de RRHH.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 48:** Actualización de infraestructura tecnológica de la DIGEPRES.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3. Fortalecim. institucional	3. Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la	3.1: Fortalecimiento del programa de Desarrollo Org.	3.3.1: Implementado el Gobierno Electrónico (Gobierno-Gobierno) del MH.	49.Diseño y Creación de Reportería	Nuevos reportes diseñados	100%	100%	● 100%	● 100%	DEPTO. TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	Este producto consiste en definir, desarrollar e implementar los diferentes modelos de datos requeridos por la organización. Para este trimestre estuvo enfocada basicamente en la Formulación 2015.
				52.Elaboración de Publicaciones.	Boletines y revistas institucionales publicadas (físicas y digital)	100%	100%	● 100%	● 100%	DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	Fue realizado y publicado el boletín trimestral en el mes de noviembre.
				53.Difusión de la Agenda Institucional.	Notas de prensa difundidas	100%	100%	● 100%	● 100%	DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	Completado satisfactoriamente.
				54.Coordinación de eventos y actividades protocolares de la institución.	Informes de actividades institucionales realizadas	100%	100%	● 100%	● 100%	DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	Completado satisfactoriamente.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 50:** Control de Riesgos Institucional.
- **Producto 51:** Elaboración Manual de Identidad Gráfica DIGEPRES

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3. Fortalecim. institucional	3. Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y externos.	3.2: Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos.	3.2.2: Profesionalizados y desarrollados los recursos humanos.	55.Evaluación de Desempeño a través del modelo integral por objetivos, valores y competencias	Porcentaje de realización del proceso de evaluación de desempeño	50%	50%	● 100%	● 100%	DEPTO. RECURSOS HUMANOS	Se implementó la primera fase de este proyecto correspondiente al 50% del mismo. Durante el T4 fueron realizadas la socialización del modelo y se dio inicio formal a las evaluaciones. Para el 2015 el modelo alcanza inicialmente los niveles de supervisión y posteriormente a todos los cargos medios de la DIGEPRES.
				59.Implementación de Carrera Especial del Ministerio de Hacienda	Porcentaje de empleados incorporados a la carrera especial del MH	80%	67%	● 84%	● 84%	DEPTO. RECURSOS HUMANOS	Durante el T4 se realizaron todas las observaciones correspondientes a los procedimientos de formación, a la política y procedimiento de reclutamiento y selección. El valor pendiente corresponde a la aprobación de la documentación final por la Dirección General.
				60.Plan de Fortalecimiento del Subsistema de Seguridad Laboral	Porcentaje de implementación del programa de seguridad laboral	75%	60%	● 80%	● 80%	DEPTO. RECURSOS HUMANOS	Producto reprogramado debido a cambio de prioridades internas para ser concluido en el 2015. Será incluido en el POA 2015.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 56:** Manual Descripción de Puestos.
- **Producto 57:** Manual de Descripción de Competencias.
- **Producto 58:** Manual de Desarrollo de Competencias.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3. Fortalecim. institucional	3. Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y	3.2: Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos.	3.2.2: Profesionalizados y desarrollados los recursos humanos.	61.Implementación de un Plan de Desarrollo de Supervisores y Profesionales	Elaboración de plan para el desarrollo de supervisores	75%	33%	● 44%	● 44%	DEPTO. RECURSOS HUMANOS	De este producto han sido definidas los tipos de intervenciones para los supervisores. Aún queda armar formalmente el plan. Actualmente la institución se encuentra realizando su planificación en temas de RRHH. Por lo que el mismo será reprogramado para el T1 2015 debido a un cambio de prioridades durante el T4 2014.
				62.Regulación de la Comunicación Interna Institucional	Política de comunicación interna, comité de comunicación institucional e implementación de modulo de gestión de contenido en intranet.	70%	70%	● 100%	● 100%	DEPTO. RECURSOS HUMANOS	Todas las comunicaciones internas son enviadas a traves de la cuenta de correo de comunicación interna.

Los siguientes productos no corresponden ser medidos en este trimestre:

- **Producto 63:** Socialización del Código de Ética a nuevos empleados.
- **Producto 64:** Encuesta de Clima Organizacional.

3. Conclusiones y recomendaciones.

En conclusión luego de la recopilación, validación y análisis de los resultados de cada producto para este cuarto trimestre del año, podemos concluir lo visto en la tabla y el gráfico siguiente. Para este trimestre como habíamos mencionado la institución ha alcanzado un **93%** de logro de su plan operativo.

De los 40 productos correspondientes a estar ejecutándose en este período, hemos agrupado los productos en función del estatus que tienen: completados, en proceso, no iniciados o productos detenidos. Los resultados de dicha agrupación se presentan en la tabla siguiente:

ESTATUS DE PRODUCTOS POA - T4		
ESTATUS	CANT. PROD. POR ESTATUS	% DEL PRODUCTO SOBRE EL TOTAL DEL POA
PRODUCTOS COMPLETADOS	27	42%
PRODUCTOS EN PROCESO	11	17%
PRODUCTOS NO INICIADOS	2	3%
TOTAL	40	63%

Resultados:

1. Como mencionamos a principio del informe, para este cuarto trimestre corresponden a ser medidos el 63% de los productos del POA (del 100%, equivalente a 64 productos).
2. El **42%** de esos productos cumplieron la meta definida para el trimestre (27 productos).
3. El **17%** de dichos productos están en proceso de ejecución.
4. El **3%** de los productos del POA no ha iniciado. Entre los que se encuentran:
 - » **Elaboración Plan Operativo 2015 – Producto 38.**
 - » **Readecuación del Archivo Físico de DIGEPRES – Producto 41.**

Nota: Ver justificaciones en las tablas de cumplimiento por producto (sección 3 de este documento).



Cada día la institución se encamina a una cultura de planificación, lo que apoya a un proceso de rendición de cuentas, más transparente y objetivo. Todo esto se logrará a través de la implementación los controles y sistemas de información que permitan gestionar la cartera de productos y proyectos institucionales de forma más eficiente y con las mejores prácticas internacionales en materia de medición y planificación institucional.

Desde el Departamento de Planificación y Desarrollo sugerimos la aprobación inmediata de la Política de Planificación Institucional, así como el apoyo de la Dirección en la implementación de los Balanced Scorecards en el resto de las áreas de la institución. De esta forma se fortalecerá en la institución el compromiso con el cumplimiento del Plan Operativo Anual y asegurar una rendición de cuentas transparente y totalmente objetiva.



ANEXO 1:

MATRICES DE MONITOREO Y EVALUACION PLAN OPERATIVO 2014 – MH



Dirección General de Presupuesto

Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

MONITOREO Y EVALUACION PLAN OPERATIVO 2014



Eje Estratégico (1): Diseño de Política Fiscal.													
Objetivo Estratégico (1): Consolidar una política fiscal sostenible que coadyuve a fortalecer el crecimiento real de la economía dominicana en el marco de una estabilidad macroeconómica a corto, mediano y largo plazo.													
Estrategia Derivada (1.2): Mejorar el diseño y gestión de la política de gasto público.													
Resultado Esperado (1.2.1): Implementadas las políticas de gasto y alineadas a la Estrategia Nacional de Desarrollo.													
1	2	3	4	5	6	7			8				
Producto(s)	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Medio de Verificación	Meta	Ejecutado			Cumplimiento del Trimestre				
						Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
2.Elaboración de Políticas y Normas para el sistema presupuestario	Manual de políticas y procedimientos institucional actualizado	Cantidad de normas elaboradas / Cantidad de normas aprobadas	%	Políticas y normas presupuestarias documentadas	100%	0%	0%	90%	100%	0%	100%	✓	En el T4 fueron elaboradas y aprobadas dos normas, lo que completa el 100% de este producto.
5.Elaboración de metodologías e instructivos para los diferentes procesos del ciclo presupuestario	Número de metodologías (documentos) elaborados	Cantidad de metodologías elaboradas / Cantidad de metodologías aprobadas	%	Metodologías elaboradas y aprobadas	100%	0%	0%	90%	100%	0%	100%	✓	Completado satisfactoriamente
8.Evaluación de la Ejecución del Gasto	Informes trimestrales / semestrales	Cantidad de documentos elaborados / Total de documentos	UND	Informe de Evaluación del Gasto trimestral	1	0	0	1	100%	0%	100%	✓	Completado satisfactoriamente. El informe correspondiente fue realizado en diciembre.



Dirección General de Presupuesto

Departamento de Planificación y Desarrollo



Eje Estratégico (2): Gestión Fiscal Eficiente.

Objetivo Estratégico (2): Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismo explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.

Estrategia Derivada (2.1): Fortalecer, integrar y ampliar la cobertura de los sistemas de información y operación de la administración financiera estatal.

Resultado Esperado (2.1.9): Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.

1	2	3	4	5	6	7			8				
						Ejecutado			Cumplimiento del Trimestre				
Producto(s)	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Medio de Verificación	Meta	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
10. Metodología y Aplicación de Consolidación Presupuestaria	Sistema de consolidación presupuestaria implementado	Porcentaje de avance en las actividades de desarrollo del sistema / Total de actividades a desarrollar	%	(1) Metodología para Consolidación Presupuestaria	100%	0%	0%	100%	100%	0%	100%	✓	El consultor Juan Cavallo presentó a mediados de septiembre la Metodología de Aplicación para la Consolidación Presupuestaria. Incorporada en el Modelo To-Be del Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano.
11. Modelos Conceptuales e Implementación para el Sistema Presupuestario (físico - financiero con horizonte plurianual)	Sistema presupuestario físico-financiero con horizonte plurianual implementado	Porcentaje de avance en las actividades de desarrollo del sistema / Total de actividades a desarrollar	%	(6) Modelos Conceptuales para Presupuestos Físico Financiero - Plurianual	50%	30%	55%	15%	100%	50%	200%	✓	El modelo conceptual fue elaborado y publicado en Noviembre 2014.
12. Elaboración del Presupuesto Ciudadano	Documento elaborado con propuesta de presupuesto ciudadano	Porcentaje de avance en las actividades de desarrollo del sistema / Total de actividades a desarrollar	%	Documento	1%	30%	55%	15%	100%	99%	100%	✓	Fue elaborado en Enero de este año el documento de Presupuesto Ciudadano, también fue subido al portal DIGEPRES.
13. Síntesis del Presupuesto General del Estado	Compendio del Presupuesto General del Estado	Cantidad de documentos elaborados / Total de documentos	UND	Informe explicativo Proyecto de Presupuesto	1	0	0	1	100%	0%	100%	✓	Completado satisfactoriamente. Esto es parte del Informe Explicativo del Proyecto de Presupuesto General del Estado.
15. Banco de Información Presupuestaria	Repositorio central de información presupuestaria implementado	Porcentaje de avance en la cantidad de informaciones / Total de informaciones	%	Banco de Informaciones Presupuestarias	100%	25%	25%	30%	80%	-20%	80%	☑	Este producto consiste en la elaboración y actualización de compendio de información necesaria para una mejor calidad de la información de los presupuestos de las instituciones públicas (organigramas, reglamentos, planes). De todas las instituciones.
18. Informes sobre variables fiscales y su impacto macroeconómico y social	Documento elaborado sobre el impacto socioeconómico en el gasto público	Cantidad de documentos elaborados / Total de documentos	UND	Informe de Impacto Socioeconómico en el gasto público	1	0	0	1	100%	0%	100%	✓	Información incluida en el Informe Explicativo del Proyecto de Presupuesto General del Estado 2015. Entregado el 30 de septiembre al Congreso Nacional.
	Documentos explicativos elaborados sobre escenarios de ingresos	Cantidad de documentos elaborados / Total de documentos	UND	Reportes Explicativos sobre escenarios de ingresos trimestrales	1	0	0	1	100%	0%	100%	✓	Información incluida en el Informe Explicativo del Proyecto de Presupuesto General del Estado 2015. Entregado el 30 de septiembre al Congreso Nacional.
	Documentos trimestrales elaborados de impacto socioeconómico sobre la desviación entre lo planificado y lo ejecutado	Cantidad de documentos elaborados / Total de documentos	UND	Reportes de Impacto por la desviación entre el plan y la ejecución del presupuesto	1	0	0	1	100%	0%	100%	✓	Información incluida en el Informe Explicativo del Proyecto de Presupuesto General del Estado 2015. Entregado el 30 de septiembre al Congreso Nacional.
	Informe de análisis de sostenibilidad elaborado	Cantidad de documentos elaborados / Total de documentos	UND	Informe Explicativo	1	0	0	1	100%	0%	100%	✓	Completado satisfactoriamente.
	Informes de proyecciones macroeconómicas elaborados	Cantidad de documentos elaborados / Total de documentos	UND	Informes Internos de Proyecciones de Gastos, Ingresos y Financiamientos presentados a la Dirección e internamente en DIGEPRES	1	0	0	1	100%	0%	100%	✓	Información incluida en el Informe Explicativo del Proyecto de Presupuesto General del Estado 2015. Entregado el 30 de septiembre al Congreso Nacional.
19. Elaboración del Presupuesto General del Estado	Presupuesto General del Estado	Libro de presupuesto 2015	%	Proyecto de Presupuesto General del Estado formulado y entregado al Congreso Nacional	100	0	0	100	100%	-9900%	100%	✓	Información incluida en el Informe Explicativo del Proyecto de Presupuesto General del Estado 2015. Entregado el 30 de septiembre al Congreso Nacional.



Dirección General de Presupuesto

Departamento de Planificación y Desarrollo



Objetivo Estratégico (2): Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismo explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.													
Estrategia Derivada (2.1): Fortalecer, integrar y ampliar la cobertura de los sistemas de información y operación de la administración financiera estatal.													
Resultado Esperado (2.1.9): Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.													
1	2	3	4	5	6	7			8				
						Ejecutado			Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
Producto(s)	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Medio de Verificación	Meta	Octubre	Noviembre	Diciembre					
21. Programación de Cuotas de Compromiso.	Porcentaje del gasto programado	Porcentaje del gasto programado / Porcentaje total del gasto	%	Reportes SIGEF	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	✓	Completado satisfactoriamente.
	Número de capítulos e instituciones con cuota programada.	Cantidad de capítulos con cuota programada / Total de capítulos	%	Informe Explicativo (1)	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	✓	Completado satisfactoriamente.
22. Gestión de las reprogramaciones del gasto	Informe explicativo de gestión de reprogramación del gasto	Cantidad de documentos elaborados / Total de documentos	UND	Informe Explicativo (1)	1	0	0	100	100%	0%	100%	✓	Las reprogramaciones se gestionan a través de las Direcciones de Servicios pero aun no se ha realizado un informe explicativo de las mismas.
23. Anticipos financieros	Porcentaje de resoluciones emitidas vs. Resoluciones solicitadas	Cantidad de resoluciones para anticipos financieros solicitadas / Cantidad de resoluciones emitidas	%	Resoluciones emitidas	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	✓	Completado satisfactoriamente.
24. Modificación Presupuestaria.	Solicitudes de modificación presupuestaria recibidas vs. Solicitudes atendidas	Solicitudes de modificaciones presupuestarias recibidas / Solicitudes atendidas	UND	Reportes SIGEF	100%	91%	91%	91%	91%	-9%	91%	✓	El 91% lo representan 2,840 solicitudes de modificaciones presupuestarias atendidas vs. 3,122 recibidas.
27. Elaboración de proyecto de presupuesto de las Empresas Públicas No-Financieras.	Porcentaje de avance en la Formulación Presupuestaria 2015 para las Empresas Públicas	Cantidad de empresas incluidas en el presupuesto / Total de empresas planificadas para incluir	UND	Proyecto de Presupuesto de las Empresas No-Financiera remitido al Presidente	35%	11%	10%	14%	35%	0%	100%	✓	Actualmente según el cronograma de trabajo elaborado para las Empresas Públicas, se están revisando las Estructuras Programáticas y ya fueron provistas las capacitaciones internas y externas sobre los temas de Formulación Presupuestaria.
29. Captura de las informaciones de los presupuestos aprobados de los Ayuntamientos.	Número de Ayuntamientos incluidos en el documento consolidado de Presupuestos Aprobados.	Cantidad de Ayuntamientos incluidos en el documento consolidado de presupuestos aprobados / Total de Ayuntamientos	UND	Documento de la información consolidada de los presupuestos de los Ayuntamientos	387	0	0	367	367	-20	100%	✓	Actualmente se ha realizado la captura de presupuestos aprobados para 367 ayuntamientos vs. La cantidad total. Lo que equivale a un 95% de avance.
30. Captura de las informaciones de Ejecuciones Presupuestarias de los Ayuntamientos.	Número de Ayuntamientos incluidos en el Informe de Ejecución Presupuestaria.	Cantidad de empresas incluidas en el presupuesto / Total de empresas planificadas para incluir	UND	Documento de la información consolidada de la ejecución de los presupuestos de los Ayuntamientos	387	0	0	387	387	0	100%	✓	Para la ejecución 2013 fueron levantados 387 ayuntamientos



Dirección General de Presupuesto

Departamento de Planificación y Desarrollo



Objetivo Estratégico (2): Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismo explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.													
Estrategia Derivada (2.1): Fortalecer, integrar y ampliar la cobertura de los sistemas de información y operación de la administración financiera estatal.													
Resultado Esperado (2.2.1): Implementado el Sistema de Estadística Fiscal													
1 Producto(s)	2 Indicador	3 Fórmula	4 Unidad de medida	5 Medio de Verificación	6 Meta	7 Ejecutado			8 Cumplimiento del Trimestre				
						Julio	Agosto	Sept.	Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
32. Informes mensuales/trimestrales Estadísticas de Ejecución Presupuestaria de ingresos, gastos y financiamiento	Informes mensuales estadísticos de ejecución presupuestaria	Cantidad de informes mensuales publicados / Total informes a publicar	UND	Reportes Mensuales	2	1	1	0	2	0	100%	✓	Fueron realizados los informes de julio y agosto. Al igual que el informe trimestral, para realizar el de septiembre se debe esperar el 20 de octubre para poder bajar la base de datos.
	Informes trimestrales estadísticos de ejecución presupuestaria	Cantidad de informes trimestrales publicados / Total informes a publicar	UND	Informes Trimestrales	1	1	1	0	2	1	200%	✓	Durante este trimestre se publicó el del segundo trimestre. El del tercer trimestre se publicará después del 20 de octubre, que es cuando está disponible la base de datos.
33. Creación, Actualización y Mantenimiento de una Base de datos de estadísticas presupuestarias	Base de datos para manejar estadísticas presupuestarias Implementada	Porcentaje de actividades desarrolladas / Total de actividades a desarrollar	%	Base de Datos de Estadísticas Presupuestarias	100%	0%	0%	100%	100%	0	100%	✓	Completado satisfactoriamente.

Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional.													
Objetivo Estratégico (3): Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y externos.													
Estrategia Derivada (3.1): Fortalecimiento del programa de Desarrollo Organizacional.													
Resultado Esperado (3.1.1): Fortalecida la normatización de la gestión institucional del MH.													
1 Producto(s)	2 Indicador	3 Fórmula	4 Unidad de medida	5 Medio de Verificación	6 Meta	7 Ejecutado			8 Cumplimiento del Trimestre				
						Julio	Agosto	Sept.	Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
34. Actualización de Políticas y Procedimientos	Manual de políticas y procedimientos institucional actualizado	Cantidad de procesos documentados y publicados / Total de documentos a publicar	%	Políticas y Procedimientos Documentados / Publicados	100%	30%	30%	34%	94%	-6%	94%	✓	El 94% sale del siguiente avance: - 88.3% de avance para las áreas transversales. - 100% de las áreas sustantivas. Durante este T3 se trabajaron los siguientes documentos: - 19 documentos para el Depto. de Estudios Económicos - 8 de RRHH, 8 de TIC, 6 de PyD, 15 de DAF.
35. Elaboración Manual de Organización y Funciones	Manual de Organización y Funciones actualizado	Porcentaje de avance en las actividades de desarrollo del manual / Total de actividades a desarrollar	%	Manual de Organización y Funciones / Publicado	100%	30%	30%	35%	95%	-5%	95%	✓	El MOF está en el MH en revisión, luego se enviara al MAP y luego se aprobará por el DG para ser socializado a toda la institución.

Resultado Esperado (3.1.4): Institucionalizada la gestión de la planificación del MH.													
Productos Rutinarios													
1 Producto(s)	2 Indicador	3 Fórmula	4 Unidad de medida	5 Medio de Verificación	6 Meta	7 Ejecutado			8 Cumplimiento del Trimestre				
						Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
37. Administración de Proyectos Institucionales (PMO)	Implementación de Oficina de Gestión de Proyectos	Porcentaje de avance en las actividades de desarrollo del manual / Total de actividades a desarrollar	%	Portafolio de Proyectos / Informes de Monitoreo	100%	30%	30%	35%	95%	-5%	95%	✓	La oficina de gestión de proyectos está funcionando, aunque inicialmente por el momento solo se están manejando bajo la metodología de gestión de proyectos los proyectos de gran impacto institucional. Entre los proyectos que la OGP está manejando se encuentran: Modelos Conceptuales, Gobiernos Locales, Proyecto de Documentación de Políticas y Procedimientos.
38. Elaboración Plan Operativo 2015	Porcentaje de áreas con su POA elaborado	Porcentaje de avance de consolidación de las propuestas de POA de las áreas	%	Matriz POA 2015	100%	0%	0%	60%	60%	-40%	60%	☑	El ejercicio de planificación formal fue pospuesto para el primer trimestre 2015, sin embargo las matrices con la planificación 2015 de las diferentes áreas se encuentran adelantadas en un 60%.
39. Informes de Monitoreo Plan Operativo Anual 2014	Informes trimestrales de ejecución POA elaborados	Informes trimestrales realizados / Total de informes a realizar	UND	Cuatro (4) informes de Monitoreo (c/trimestre)	4	0	0	1	4	0	100%	✓	Fueron realizados todos los informes de Monitoreo correspondiente al 2014



Dirección General de Presupuesto

Departamento de Planificación y Desarrollo



Objetivo Estratégico (3): Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y externos.													
Estrategia Derivada (3.1): Fortalecimiento del programa de Desarrollo Organizacional.													
Resultado Esperado (3.1.6): Fortalecida la gestión administrativa y financiera del MH.													
1 Producto(s)	2 Indicador	3 Fórmula	4 Unidad de medida	5 Medio de Verificación	6 Meta	7 Ejecutado			8 Cumplimiento del Trimestre				
						Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
40. Memoria Anual Institucional	Memoria 2014 Publicada / Enviada a Presidencia	Porcentaje de avance en el proceso de elaboración / verificación y aprobación de memoria anual	%	Documento Memoria Anual 2014	100%	0%	15%	85%	100.00%	0.00%	100%	✓	Memoria elaborada y enviada al MH el 23 de Diciembre 2014.
42. Implementación de Controles de Flota Vehicular	Porcentaje de implementación de las tarjetas control mantenimiento preventivo y correctivo	Porcentaje de avance en las actividades del control de flota vehicular / Total de actividades a desarrollar	%	3 Informe (Mensual)	100%	25%	25%	30%	80.00%	-20.00%	80%	☑	Hasta el momento estos controles están siendo implementados de forma manual. Se está realizando un requerimiento para que el Depto. de TI desarrolle un aplicativo que automatice este control.
43. Gestión y control de los procesos administrativos y financieros	Informes mensuales de Ejecución Presupuestaria de DIGEPRES	Cantidad de informes realizados / Total de informes a realizar	UND	3 Informes (Mensual)	3	1	1	1	3	0	100%	✓	Completado satisfactoriamente.
	Informes trimestrales de Ejecución Presupuestaria de DIGEPRES	Cantidad de informes realizados / Total de informes a realizar	UND	1 Informe (1 / trimestre)	1	0	0	1	1	0	100%	✓	Completado satisfactoriamente.
	Estados financieros elaborados semestralmente	Cantidad de informes realizados / Total de informes a realizar	UND	1 Informe (anual)	1	1	0	0	1	0	100%	✓	Completado satisfactoriamente.
	Número de reportes de pagos internos y a proveedores elaborados	Cantidad de informes realizados / Total de informes a realizar	UND	1 Informe (1 / trimestre)	1	0	0	1	89%	0	89%	✓	Completado satisfactoriamente.
44. Fortalecida la Gestión de Compras	Número de informes elaborados trimestralmente sobre la Ejecución de Plan de Compras y Adquisiciones (PACC)	Cantidad de informes realizados / Total de informes a realizar	UND	1 Informe (1 / trimestre)	1	1	0	0	1	0	100%	✓	Se realizó el informe correspondiente al segundo trimestre del año 2014. Fue realizado en la primera semana de Julio.
45. Encuestas de Satisfacción de Servicios Generales	Número de encuestas realizadas sobre los servicios generales	Cantidad de encuestas realizadas / Total encuestas a realizar	UND	4 Encuestas	4	0	1	3	4	0	100%	✓	Se realizaron encuestas para los servicios de: Mayordomía, Almuerzo. La encuesta de Transportación está en proceso. Se realizó una cuarta para el proceso de Compras. Aunque dicha encuesta no pertenece a los Serv. Generales, fue cuantificada porque se utilizó la misma metodología de recolección de datos.
46. Evaluación de Bienes de Consumo en Existencia	Inventario físico realizado	Porcentaje de avance en las actividades de inventario físico / Total de actividades a desarrollar	%	1 Informe de monitoreo	100%	0	0	100%	100%	0	100%	✓	Completado satisfactoriamente



Dirección General de Presupuesto

Departamento de Planificación y Desarrollo



Objetivo Estratégico (3): Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y externos.													
Estrategia Derivada (3.1): Fortalecimiento del programa de Desarrollo Organizacional.													
Resultado Esperado (3.3.1): Implementado el Gobierno Electrónico (Gobierno-Gobierno) del MH.													
1 Producto(s)	2 Indicador	3 Fórmula	4 Unidad de medida	5 Medio de Verificación	6 Meta	7 Ejecutado			8 Cumplimiento del Trimestre				
						Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
47. Automatización de procesos de la DIGEPRES	Sistema de Asistencia e Información DIGEPRES (Front Office) desarrollado	Porcentaje de avance en las actividades de desarrollo del sistema / Total de actividades a desarrollar	%	Implementación del Front Office con Servicios Web disponibles para la ciudadanía e instituciones	100%	0%	0%	90%	90%	-10%	90%	✓	Actualmente se está trabajando en el Módulo de Colaboración Interna y queda pendiente concluir el de Archivo y Correspondencia. El Sistema de Correspondencia es la base sobre la cual correrá el Front-Office, para el cual ya se realizaron las primeras pruebas. Su lanzamiento está planificado para finales de Noviembre (T4), para darse el lanzamiento deben realizarse las correcciones de: reportaría, manual de usuarios, instructivos y entrenamientos.
	Sistema de Planificación Institucional desarrollado	Porcentaje de avance en las actividades de desarrollo del sistema / Total de actividades a desarrollar	%	(1) Sistema de Planificación por Objetivos en Producción (Balanced Scorecard)	100%	0%	0%	33%	33%	-67%	33%	✗	Este producto fue reprogramado para el primer trimestre del POA 2015, es necesaria la ampliación del documento de requerimientos funcionales apropiados para las necesidades del departamento de Planificación y Desarrollo Institucional. Como medida alternativa la implementación de la herramienta de gestión Balanced Scorecard está siendo realizada manualmente (en excel) hasta que el aplicativo esté listo.
	Sistema de gestión de RRHH desarrollado	Porcentaje de avance en las actividades de desarrollo del sistema / Total de actividades a desarrollar	%	Sistema en Producción (Módulos Implementados, Reportes Generados)	100%	0%	0%	100%	100%	0%	100%	✓	Producto detenido. Debido a que por mandato la institución comenzará a utilizar el SISMAP. Por lo que actualmente no se requiere realizar algún desarrollo para la institución en materia de RRHH.
49. Diseño y Creación de Reportaría	Nuevos reportes diseñados	Cantidad de reportes diseñados / Total de reportes a diseñar	%	Reportes diseñados	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	✓	Este producto consiste en definir, desarrollar e implementar los diferentes modelos de datos requeridos por la organización. Para este trimestre estuvo enfocada básicamente en la Formulación 2015.



Dirección General de Presupuesto

Departamento de Planificación y Desarrollo



Estrategia Derivada (3.2): Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos.													
Resultado Esperado (3.1.7): Posicionada la imagen del MH.													
1	2	3	4	5	6	7			8				
Producto(s)	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Medio de Verificación	Meta	Ejecutado			Cumplimiento del Trimestre				
						Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
52.Elaboración de Publicaciones.	Boletines y revistas institucionales publicadas (físicas y digital)	Cantidad de boletines y revistas publicadas / Total de publicaciones a realizar	%	Boletines y revistas publicadas	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	✓	Fue realizado y publicado el boletín trimestral en el mes de septiembre.
53.Difusión de la Agenda Institucional.	Notas de prensa difundidas	Porcentaje de publicación de notas de prensa / Total de notas de prensas a publicar	%	100% Notas de Prensa Publicas en el Portal Web	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	✓	Completado satisfactoriamente.
54.Coordinación de eventos y actividades protocolares de la institución.	Informes de actividades institucionales realizadas	Cantidad de informes realizados / Total de actividades realizadas	%	Actas o informes de actividades realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	✓	Completado satisfactoriamente.

Objetivo Estratégico (3): Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y externos.													
Estrategia Derivada (3.2): Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos.													
Resultado Esperado (3.2.2): Profesionalizados y desarrollados los recursos humanos.													
1	2	3	4	5	6	7			8				
Producto(s)	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Medio de Verificación	Meta	Ejecutado			Cumplimiento del Trimestre				
						Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Trimestre	Diferencia	%	Alerta	Observaciones
55.Evaluación de Desempeño a través del modelo integral por objetivos, valores y competencias	Porcentaje de realización del proceso de evaluación de desempeño	Porcentaje de actividades desarrolladas / Total de actividades a desarrollar	%	Reporte de Resultados de las Evaluaciones de Desempeño	50%	5%	15%	30%	50%	0%	100%	✓	Se implementó la primera fase de este proyecto correspondiente al 50% del mismo. Durante el T4 fueron realizadas la socialización del modelo y se dio inicio formal a las evaluaciones. Para el 2015 el modelo alcanza inicialmente los niveles de supervisión y posteriormente a todos los cargos medios de la DIGEPRES.
59. Implementación de Carrera Especial de Ministerio de Hacienda	Porcentaje de empleados incorporados a la carrera especial del MH	Porcentaje de empleados incorporados a la carrera especial del MH	%	Empleados	80%	0%	0%	67%	67%	-13%	84%	✓	Durante el T4 se realizaron todas las observaciones correspondientes a los procedimientos de formación, a la política y procedimiento de reclutamiento y selección. El valor pendiente corresponde a la aprobación de la documentación final por la Dirección General.
60. Plan de Fortalecimiento del Subsistema de Seguridad Laboral	Porcentaje de implementación del programa de seguridad laboral	Porcentaje de actividades desarrolladas / Total de actividades a desarrollar	%	Programa De Seguridad Laboral	75%	10%	25%	25%	60%	-15%	80%	☑	Producto reprogramado para ser concluido en el 2015. Será incluido en el POA 2015.
61. Implementación de un Plan de Desarrollo de Supervisores y Profesionales	Elaboración de plan para el desarrollo de supervisores	Porcentaje de actividades desarrolladas / Total de actividades a desarrollar	%	Listados de Empleados Capacitados en el Plan / Horas de Entrenamiento / Evaluaciones de Reacción	75%	10%	10%	13%	33%	-42%	44%	☒	De este producto han sido definidas los tipos de intervenciones para los supervisores. Aún queda armar formalmente el plan. Actualmente la institución se encuentra realizando su planificación en temas de RRHH. Por lo que el mismo será reprogramado para el próximo trimestre (T4) y su ejecución para el 2015.
62. Regulación de la Comunicación Interna Institucional	Política de comunicación interna, comité de comunicación institucional e implementación de modulo de gestión de contenido en intranet.	Porcentaje de actividades desarrolladas / Total de actividades a desarrollar	%	Política de Comunicación Interna en Intranet / Resolución de Creación de Comité de Comunicación Interna / Publicaciones Internas colgadas en la Pagina de Intranet	70%	20%	20%	30%	70%	0%	100%	✓	La política de Comunicación Interna está elaborada y en proceso de aprobación. Aunque el producto contempla ser socializado y utilizar la intranet como vía de comunicación, actualmente se está utilizando un metodo alternativo de comunicación interna, que es la cuenta de comunicacion interna institucional.



ANEXO 2:

MATRICES DE CUMPLIMIENTO POR ÁREA

RESUMEN RESULTADOS POR PRODUCTOS INSTITUCIONALES											
CUARTO TRIMESTRE											
EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIMESTRE)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PRODUCTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.1.9 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	10. Metodología y Aplicación de Consolidación Presupuestaria	Sistema de consolidación presupuestaria implementado	100%	100%	100%	100%	ASESORES	El consultor Juan Cavallo presentó a mediados de septiembre la Metodología de Aplicación para la Consolidación Presupuestaria. Incorporada en el Modelo To-Be del Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano.
				11. Modelos Conceptuales e Implementación para el Sistema Presupuestario (físico - financiero con horizonte plurianual)	Sistema presupuestario físico-financiero con horizonte plurianual implementado	50%	50%	100%	100%	ASESORES	El modelo conceptual fue elaborado y publicado en Noviembre 2014.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PRODUCTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3. Fortalecim. institucional	3. Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de estrategias de gestión de personal, orientadas a favorecer la calidad del trabajo, la productividad y la satisfacción de los clientes internos y externos.	3.1: Fortalecimiento del programa de Desarrollo Org.	3.3.1: Implementado el Gobierno Electrónico (Gobierno-Gobierno) del MH.	52.Elaboración de Publicaciones.	Boletines y revistas institucionales publicadas (físicas y digital)	100%	100%	100%	100%	DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	Fue realizado y publicado el boletín trimestral en el mes de noviembre.
				53.Difusión de la Agenda Institucional.	Notas de prensa difundidas	100%	100%	100%	100%	DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	Completado satisfactoriamente.
				54.Coordinación de eventos y actividades protocolares de la institución.	Informes de actividades institucionales realizadas	100%	100%	100%	100%	DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	Completado satisfactoriamente.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PRODUCTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.1.9 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	29. Captura de las informaciones de los presupuestos aprobados de los Ayuntamientos.	Número de Ayuntamientos incluidos en el documento consolidado de Presupuestos Aprobados.	387	385	99%	99%	DIR. GOBIERNOS LOCALES	Actualmente se ha realizado la captura de presupuestos aprobados para 367 ayuntamientos vs. La cantidad total. Lo que equivale a un 95% de avance.
				30. Captura de las informaciones de Ejecuciones Presupuestarias de los Ayuntamientos.	Número de Ayuntamientos incluidos en el Informe de Ejecución Presupuestaria.	387	74	99%	99%	DIR. GOBIERNOS LOCALES	Para la ejecución 2013 se ha capturado un 93% del total de los ayuntamientos.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADOR	% CUMP. POR PROD.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1. Diseño de una política fiscal.	1. Consolidar una política fiscal sostenible que coadyuve a fortalecer el crecimiento real de la economía dominicana en el marco de una estabilidad macroeconómica a corto, mediano y largo plazo.	1.2 Mejorar el diseño y gestión de la política de gasto público.	1.2.1 Implementadas las políticas de gasto y alineadas a la END.	2.Elaboración de Políticas y Normas para el sistema presupuestario	Número de políticas y normativas presupuestarias elaboradas	100%	100%	100%	100%	DIR. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL GASTO	En el T4 fueron elaboradas y aprobadas dos normas, lo que completa el 100% de este producto.
				5.Elaboración de metodologías e instructivos para los diferentes procesos del ciclo presupuestario	Número de metodologías (documentos) elaborados	100%	100%	100%	100%	DIR. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL GASTO	Completado satisfactoriamente
				8.Evaluación de la Ejecución del Gasto	Informes trimestrales realizados	1	1	100%	100%	DIR. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL GASTO	Completado satisfactoriamente.
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al	2.1.9 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	15.Banco de Información Presupuestaria	Repositorio central de información presupuestaria implementado	100%	70%	80%	80%	DIR. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL GASTO	Este producto consiste en la elaboración y actualización de compendio de información necesaria para una mejor calidad de la información de los presupuestos de las instituciones públicas (organigramas, reglamentos, planes). De todas las instituciones.



Dirección General de Presupuesto
Departamento de Planificación y Desarrollo



EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADO	% CUMP. POR PROI	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.1.9 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	12.Elaboración del Presupuesto Ciudadano	Documento elaborado con propuesta de presupuesto ciudadano	1	100%	100%	100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Fue elaborado en Enero de este año el documento de Presupuesto Ciudadano, también fue subido al portal DIGEPRES.
				13. Síntesis del Presupuesto General del Estado	Compendio del Presupuesto General del Estado	1	1	100%	100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADO	% CUMP. POR PROJ.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.19 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	18. Informes sobre variables fiscales y su impacto macroeconómico y social	Documento elaborado sobre el impacto socioeconómico en el gasto público	1	1	100%	100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
					Documentos explicativos elaborados sobre escenarios de ingresos	1	1	100%	100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
					Documentos trimestrales elaborados de impacto socioeconómico sobre la desviación entre lo planificado y lo ejecutado	1	1	100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
					Informe de análisis de sostenibilidad elaborado	1	1	100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.
					Informes de proyecciones macroeconómicas elaborados	1	1	100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente
					Documentos con proyecciones de ingresos, gastos y	1	1	100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN	Completado satisfactoriamente

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADO	% CUMP. POR PROI.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.1.9 Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados.	21. Programación de Cuotas de Compromiso	Porcentaje del gasto programado	100%	100%	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.
					Capítulos e instituciones del Gobierno Central con cuotas programadas	100%	100%	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.
				22. Gestión de las reprogramaciones del gasto	Informe explicativo de gestión de reprogramación del gasto	1	0	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Las reprogramaciones se gestionan a través de las Direcciones de Servicios pero aun no se ha realizado un informe explicativo de las mismas.

EJE ESTRAT.	OBJETIVO ESTRAT.	ESTRATEGIA DERIVADA	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO	INDICADOR	META (TRIM.)	EJEC.	% CUMP. POR INDICADO	% CUMP. POR PROJ.	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. Gestión fiscal eficiente.	2. Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.	2.2 Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información.	2.2.1 Implementado el Sistema de Estadística Fiscal	32. Informes mensuales/trimestrales Estadísticas de Ejecución Presupuestaria de ingresos, gastos y financiamiento	Informes mensuales estadísticos de ejecución presupuestaria (tablas estadísticas)	2	2	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
					Informes trimestrales estadísticos de ejecución presupuestaria	1	1	● 100%		DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado Satisfactoriamente
				33. Creación, Actualización y Mantenimiento de una Base de datos de estadísticas presupuestarias	Base de datos para manejar estadísticas presupuestarias Implementada	100%	100%	● 100%	● 100%	DIR. ESTUDIOS ECONÓMICOS E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA	Completado satisfactoriamente.



ANEXO 3:

MATRICES DE BALANCED SCORECARDS

(Proyecto implementación herramienta
de gestión por área)



Dirección General de Presupuesto
Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda					
Dirección General de Presupuesto					
Balanced Scorecard Trimestral					
Nombre Dependencia:		Areas_Transversales		Trimestre:	
Nombre del Área:				Año Planificación:	
Encargado de Área:		César Díaz		Aprobado Por:	
				Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:					
ID	Área	Responsable	Meta	% Cumplimiento	Meta
1	Dpto. De Recursos Humanos	Claudia Pimentel	100%	87.3%	100%
2	Dpto. Planificación y Desarrollo	Oliver Santos	100%	87.1%	100%
3	Dpto. de TI y Comunicación	Carlos Cáceres	100%	92.1%	100%
4	Dpto. Administrativo y Financiero	César Díaz	100%	78.0%	100%
5	División de Comunicaciones	Bernardo Núñez	100%	96.6%	100%
6	Dirección de Estudios Económicos	Carlos Martinez	100%	100.0%	100%
7	Dirección de Empresas Públicas, Seguridad Social y ASFL	Ana Lucia Burgos	100%	89.8%	100%
8	Depto. de Instituciones de la Seguridad Social	Sonia Feliz	100%	96.8%	100%
	Dirección Gobiernos Locales	Natividad Sánchez	100%	81.5%	100%
		Estatus BSC	OK	Total	90.7%
				Total	



Dirección General de Presupuesto
Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales				Trimestre:		Octubre - Diciembre	
Nombre del Área:		Dpto. De Recursos Humanos				Año Planificación:		2014	
Encargado de Área:		Claudia Pimentel				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Proyectos de Integración Social Institucional Anual	Consiste en la coordinar y realizar las actividades de integración del personal de la DIGEPRES	Celebración del mes contra el Cáncer de mama	Claudia Pimentel	Miguelina Estrella/ Maribel Durán/ Raísa Caamano/Luz Grullon/ Celidette Heredia	7%	100%	100%	100.0%
			Campana de comunicación del mes de la Familia						
			Cooperación en la coordinación de la celebración de la fiesta Navidad 2014						
			Conceptualización de la fiesta de Reyes 2015						
2	Política de Compensación y Beneficios	Consiste en presentar y aprobar el contenido de la Política de Compensación y Beneficios	Creación Política de Compensaciones y Beneficios	Claudia Pimentel	Luz Grullón/DPD	8%	100%	50%	50.0%
			Aprobación de la Política de Compensación y Beneficios por el DG						
			Elaborar Plan de Comunicación						
			Presentar Formalmente la Política a todos los supervisores.						
3	Matriz y Plan de Trabajo de las CEP para el 2015	Realizar el Plan de Trabajo para sistematizar el cumplimiento de la estrategia de Integridad Gubernamental, conforme establece el decreto 486-12, instruye a las Comisiones de Ética Pública a formular planes operativos anuales	Participar en el Encuentro Técnico sobre los Planes de Trabajo de las Comisiones de Ética	Claudia Pimentel	Claudia Pimentel/Rossmery Toribio/Comité de Ética	5%	100%	100%	100.0%
			Presentación al Comité Interno, informaciones Encuentro Técnico sobre los Planes de Trabajo de las Comisiones de						
			Conceptualización Plan de Trabajo del CEP en DIGEPRES para el 2015						
4	División de Integración, Evaluación del Desempeño,	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Claudia Pimentel	División de Integración, Evaluación del Desempeño, Desarrollo y Carrera	40%	100%	86%	85.6%
5	Division de Registro, Servicios y Beneficios.	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Claudia Pimentel	Division de Registro, Servicios y Beneficios.	40%	100%	93%	92.7%
				Estatus BSC	OK	100%		Total	87.3%



Dirección General de Presupuesto
Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales				Trimestre:		Octubre - Diciembre	
Nombre del Área:		Dpto. De Planificación y Desarrollo				Año Planificación:		2014	
Encargado de Área:		Oliver Santos				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Oliver Santos	Patricia Castillo	33.34%	100%	88%	88.3%
2	División de Desarrollo Institucional	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Oliver Santos	Saac Bassa	33.33%	100%	93%	92.7%
3	Coordinación de Proyectos Institucionales	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Oliver Santos	Heidy Gonzalez	33.33%	100%	80%	80.3%
				Estatus BSC	OK	100%	Total		87.1%



Dirección General de Presupuesto
Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales				Trimestre:		Octubre - Diciembre	
Nombre del Área:		Dpto. De TI y Comunicación				Año Planificación:		2014	
Encargado de Área:		Carlos Caceres				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimient
1	División de Infraestructura y Soporte Técnico	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del area	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del area	Nestor Amaro	Área de Soporte Tecnico	35%	100%	90%	90.1%
2	División de Desarrollo Tecnologico	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del area	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del area	Armando Peña	División de Desarrollo Tecnológico	30%	100%	90%	90.2%
3	Coordinación Enlace PAFI-DIFEPRES	Consiste en coordinar las actividades con la finalidad de mantener el Enlace PAFI-DIFEPRES	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del area	Pamela Abreu	Dpto. de TI y Comunicación / Todas las áreas	20%	100%	97%	96.9%
4	Coordinación Planificación Departamental	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo e identificar y analizar puntos de mejora en lo procesos y actividades departamentales	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del area	Pamela Santos	Dpto. de TI y Comunicación / Todas las áreas	15%	100%	95%	94.5%
				Estatus BSC	OK	100%		Total	
									92.1%



Dirección General de Presupuesto
Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales				Trimestre:		Octubre - Diciembre	
Nombre del Área:		Dpto. Adm. Y Financiero.				Año Planificación:		2014	
Encargado de Área:		César Díaz				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	División Financiera	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	César Díaz	Sagrario Domínguez	25%	100%	90%	90.3%
2	Division Compras	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	César Díaz	Martina De León	25%	100%	93%	93.3%
3	División de Servicios Generales	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	César Díaz	Dennis Belliard Melenciano	25%	100%	91%	90.5%
4	División de Correspondencia y Archivo Institucional	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	César Díaz	César Díaz	25%	100%	38%	38.0%
Estatus BSC						OK		100%	
Total								78.0%	



Dirección General de Presupuesto

Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda																
Dirección General de Presupuesto																
Balanced Scorecard Trimestral																
Nombre Dependencia:		Dirección_General				Trimestre:		Octubre - Diciembre								
Nombre del Área:		Dpto. De Relaciones Publicas				Año Planificación:		2014								
Encargado de Área:		Bernardo Núñez				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos								
1. Definición de Tareas y Proyectos:																
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.							
1	Elaboración de Publicaciones.	Consiste en el diseño y elaboración y socialización de de diferentes publicaciones institucionales (boletines y revistas) que aborden los temas más importantes y de trascendencia para la DIGEPRES.	1. Boletines Institucionales:	Bernardo Núñez	N/A	15%	100%	100%	100.0%							
			Identificar los ejes temáticos de la publicación.	Bernardo Núñez	N/A											
			Desarrollar contenidos.	Miladys Contreras / José Vargas / Ariadne Ramírez / José Sánchez	Fotógrafo (Confesor Payano)											
			Diseñar y diagramación de contenidos.	Claribel Cid	N/A											
			Corregir contenidos.	Miladys Contreras / Bernardo Núñez	N/A											
			Validar contenidos del boletín con Comité designado.	Bernardo Núñez	Marino Fuentes / Claudia Pimentel / Otra área que aplique											
			Imprimir publicación.	Claribel Cid	TI											
			Divulgar publicación.	Soribel Medina / Eglvis Ceballos / Arelis Figuereo	N/A											
			2. Noticias digitales:	Bernardo Núñez	N/A											
			Identificar los ejes temáticos de la publicación.	Bernardo Núñez	N/A											
2	Difusión de la Agenda Institucional.	Consiste en coordinar la agenda institucional así como la publicación de las notas de prensa en los medios de comunicación correspondientes.	Desarrollar contenidos de las noticias.	Miladys Contreras / José Vargas / Ariadne Ramírez / José Sánchez	Fotógrafo (Confesor Payano)	15%	100%	100%	100.0%							
			Remitir contenidos a TI para subir en el portal web.	Bernardo Núñez	TI											
			Identificar los temas que requieren difusión.	Bernardo Núñez	Dirección General											
			Determinar estrategia y los contactos para la difusión.	Bernardo Núñez	N/A											
			Difundir eventos institucionales.	Miladys Contreras / José Vargas / Ariadne Ramírez	Medios correspondientes.											
			Dar seguimiento a la difusión de los temas.	Miladys Contreras / José Vargas / Ariadne Ramírez	N/A											
3	Revisión y Adaptación de Políticas y procedimientos de Comunicación	Consiste en definir los procedimientos que serán implementados en la división	Revisión de procedimiento para Cobertura de Eventos Institucionales.	Bernardo Núñez	División Desarrollo Institucional	2.5%	100%	95%	95.0%							
			Revisión de Política General de Tratamiento Protocolar.	Bernardo Núñez	División Desarrollo Institucional											
			Revisión de Política General de Imagen Institucional.	Bernardo Núñez	División Desarrollo Institucional											
			Revisión de procedimiento para Publicación de Información Institucional.	Bernardo Núñez	División Desarrollo Institucional											
			Aprobación de los procedimientos	Bernardo Núñez	División Desarrollo Institucional											
			Socialización de los procedimientos	Bernardo Núñez	División Desarrollo Institucional											
4	Elaboración de Manual de Identidad Gráfica de DIGEPRES	Consiste en la preparación del manual donde quedarán establecidas las pautas y normas a	Remisión al DG para aprobación.	Bernardo Núñez	N/A	10%	100%	90%	90.0%							
			Socialización del Manual de Identidad Grafica (Reunion con Todo el	Bernardo Núñez	TI											
			Ajuste de la Política de Imagen Institucional de Acuerdo al Manual	Bernardo Núñez	Planificación y Desarrollo											
			Planificar los eventos protocolares institucionales.	Celidette Heredia	N/A											
5	Coordinación de eventos y actividades protocolares de la Institución.	Consiste en coordinar los eventos y actividades institucionales que requieran de apoyo protocolar para	Coordinar y supervisar actos y eventos protocolares que realiza la	Celidette Heredia	Fotógrafo	10%	100%	90%	90.0%							
			Elaborar informes de las actividades protocolares realizadas.	Celidette Heredia	N/A											
			Coordinar desayuno de bienvenida de la navidad	Celidette Heredia	Div Compras / RRHH/TI											
6	Coordinación de eventos y actividades Diciembre	Consiste en coordinar los eventos y actividades durante el mes de Diciembre	Coordinar Almuerzo Navideno	Celidette Heredia	Div Compras / RRHH/TI	20%	90%	90%	100.0%							
			Coordinar actividad día de Reyes 2015	Celidette Heredia	Div Compras / RRHH/TI											
			Revisión de Procedimiento de Tratamiento Protocolar.	Celidette Heredia	División Desarrollo Institucional											
7	Revisión y Adaptación de Políticas y procedimientos de Sección de Protocolo	Consiste en definir los procedimientos que serán implementados en la division	Revisión de Procedimiento de Solicitud de Coordinación y Organización de	Celidette Heredia	División Desarrollo Institucional	2.5%	100%	90%	90.0%							
			Revisión de Procedimiento de Solicitud de Reserva de Salones.	Celidette Heredia	División Desarrollo Institucional											
			Aprobación de los procedimientos	Celidette Heredia	División Desarrollo Institucional											
			Socialización de los procedimientos	Celidette Heredia	División Desarrollo Institucional											
			Recibir solicitudes de reservación vía electrónica.	Vanessa Almonte / Stephanie Roca	N/A											
			Verificar disponibilidad en agenda.	Vanessa Almonte / Stephanie Roca	N/A											
8	Gestión de reserva salones de reuniones institucionales	Consiste en garantizar disponibilidad de los salones de reuniones institucionales y el servicio requerido en dichas reuniones.	Dar respuesta a la solicitud recibida.	Vanessa Almonte / Stephanie Roca	N/A	10%	100%	95%	95.0%							
			Solicitar requerimientos correspondientes a la reunión (recursos audiovisuales, refrigerio, invitados externos, etc.)	Vanessa Almonte / Stephanie Roca	TI/ División de Compras / División de Servicios Generales / Fotógrafo											
			Remitir listado de invitados externos a la recepción.	Vanessa Almonte / Stephanie Roca	N/A											
			Dar seguimiento a la División de Compra sobre las solicitudes de compras correspondientes a productos o servicios a ser utilizados para las reuniones.	Celidette Heredia	División de Compras											
			Verificar que todos los requerimientos esten oportunamente y tal como	Vanessa Almonte / Stephanie Roca	N/A											
			Realiza cierre diario de las reuniones realizadas.	Vanessa Almonte / Stephanie Roca	N/A											
			9	Proveer tratamiento protocolar a los altos directivos y funcionarios del Estado o Extranjeros	Consiste en recibir y coordinar todo el tratamiento protocolar que deben recibir los funcionarios del estado.					Recibir solicitud de parte del Despacho o cualquier Dirección de la Institución sobre visita de directivos o funcionarios.	Celidette Heredia / Vanessa Almonte / Stephanie Roca	N/A	10%	100%	95%	95.0%
										Recibir invitados y tomar las medidas protocolares correspondientes.	Celidette Heredia / Vanessa Almonte / Stephanie Roca	N/A				
										Coordinar viáticos, agenda y transporte de funcionarios extranjeros - cuando aplique.	Celidette Heredia / Vanessa Almonte / Stephanie Roca	División de Servicios Generales / División Financiera / Área involucrada				
10	Realizar inventario de la cocina y el comedor del despacho.	Consiste cuantificar mensualmente los artículos de la cocina y el comedor del despacho.	Completa formulario de artículos de cocina y comedor.	Stephanie Roca	Mayordomía	5%	100%	100%	100.0%							
			Verifica con el mes anterior si hay artículos faltantes.	Stephanie Roca	Mayordomía											
			Realizar solicitud de compra de los artículos faltantes	Celidette Heredia	División de Compras											
				Estatus BSC		OK	100%	Total	96.6%							



Dirección General de Presupuesto
Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Octubre - Diciembre		
Nombre del Área:		Dpto. De Estudios Economicos			Año Planificación:		2014		
Encargado de Área:		Carlos Martínez			Aprobado Por:		Luis Reyes		
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/ Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Elaboración de Proyecciones de Ingresos y Gastos (Plurianual)	Recopilación de datos estadísticos para la elaboración y monitoreo de la política fiscal. Proyecciones fiscales que permitirán elaborar y mantener equilibrada la política presupuestaria.	- Monitoreo del comportamiento de las variables de ingresos	Ivette Melo	Francisca Pantaleón, Dirección General de Política y Legislación Tributaria	15%	100%	100%	100.0%
2	Elaboración de Proyecciones de Ingresos y Gastos (Anual)	Recopilación de datos estadísticos para la elaboración y monitoreo de la política fiscal. Proyecciones fiscales que permitirán elaborar y mantener equilibrada la política presupuestaria.	- Monitoreo del comportamiento de las variables de ingresos	Ivette Melo	Francisca Pantaleón, Dirección General de Política y Legislación Tributaria	15%	100%	100%	100.0%
			- Monitoreo del comportamiento del Gasto	Jaime Pérez	María Dolores				
			- Elaboración de Informe	Carlos Martínez / Ivette Melo, Jaime Pérez	María Dolores				
			- Presentación de Informe a la Dirección General para su revisión y validación	Carlos Martínez / Ivette Melo, Jaime Pérez	María Dolores				
3	Elaboración de Proyecciones de Financiamientos	Recopilación de datos estadísticos para la elaboración y monitoreo de la política fiscal. Proyecciones fiscales que permitirán elaborar y mantener equilibrada la política presupuestaria.	- Monitoreo del comportamiento de las variables de financiamiento	Manuel Ortiz	Virginia Bello, Dirección General de Crédito Público	10%	100%	100%	100.0%
			Recopilación de estadísticas asociadas y análisis de las mismas	Manuel Ortiz	Virginia Bello, Dirección General de Crédito Público				
			Elaboración de Informe	Carlos Martínez / Manuel Ortiz	N/A				
4	Estadísticas de Ejecución Presupuestaria	Elaboración de estadísticas mensuales del gasto y sus diferentes clasificadores, CAIF.	Generación de nueva base de datos para conformar reporte	Katherine Rojas	N/A	30%	100%	100%	100.0%
			Actualizar/Validar las estadísticas generadas	Carlos Martínez / Katherine Rojas	N/A				
			Publicación Web	Carlos Martínez / Katherine Rojas	N/A				
5	Creación, Actualización y Mantenimiento de una Base de datos de estadísticas presupuestarias	Base de datos estadística que servirá como insumo para la elaboración de los diferentes informes, reportes, etc.	Recopilación de insumos e informaciones estadísticas	Katherine Rojas	N/A	10%	100%	100%	100.0%
			Creación y mantenimiento de base de datos accesible a usuarios que requieran de la misma.	Katherine Rojas	N/A				
6	Elaboración del Presupuesto Ciudadano Proyecto Ley de Presupuesto General del Estado 2015	Presupuesto que detalla de manera simple y clara (posibles animaciones) la ejecución del presupuesto del año en curso, principales variables (ingreso, gasto, financiamiento).	Elaborar de manera dinámica la ejecución periódica del gasto público para el público en general	María Dolores / Manuel Ortiz	N/A	20%	100%	100%	100.0%
			Informe de monitoreo Plan Operativo 2014 – 4to. Trimestre ejecución presupuestaria y presentarlos de manera animada y gráfica	María Dolores / Manuel Ortiz	N/A				
Estatus BSC				OK		100%		Total	100.0%



Dirección General de Presupuesto
Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas				Trimestre:		Octubre - Diciembre	
Nombre del Área:		Dpto. Empresas Públicas				Año Planificación:		2014	
Encargado de Área:		Ana Lucía Burgos				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Elaboración de Reglamento de Aplicación para las Empresas Públicas	Consiste en la revisión, validación y envío para aprobación por la Dirección General del Reglamento de Aplicación para	Revisión y análisis del borrador del reglamento elaborado por el Consultor.	Ana Lucía Burgos, Mariel Muñoz	Consultor (José Piñeiro)	25%	100%	75%	75.0%
			Discusión con el Consultor sobre las recomendaciones sugeridas al documento elaborado.	Ana Lucía Burgos, Mariel Muñoz	Consultor (José Piñeiro)				
			Envío a la Dirección General para aprobación.	José Piñeiro	Ana Lucía Burgos, Mariel Muñoz				
2	Formulación Presupuestaria 2015 - Empresas Públicas	Consiste en coordinar y elaborar el Proyecto de Presupuesto 2015 para las Empresas Públicas Financieras y No Financieras	Realización adecuaciones preliminares al SIGEF.	Ana Lucía Burgos	Enlace PAFI-DIGEPRES, PAFI	40%	100%	90%	90.0%
			Elaboración de normas, lineamientos, instructivos técnicos y metodologías para la etapa de formulación presupuestaria.	Ana Lucía Burgos, Mariel Muñoz, Eusebia Pérez	Consultor (José Piñeiro), Dir. Evaluación y Calidad del Gasto				
			Plan de capacitación (interna y externa).	Ana Lucía Burgos	Dir. Evaluación y Calidad del Gasto, Jenny Batista				
			Revisión de las estructuras programáticas de las Empresas Públicas.	Analistas Sectoriales	Dir. Evaluación y Calidad del Gasto				
			Presupuesto físico.	Analistas Sectoriales	Dir. Evaluación y Calidad del Gasto				
			Proyecto de formulación presupuestaria 2015.	Analistas Sectoriales	Empresas Públicas				
			Captura de proyectos de presupuesto y plan de inversión.	Ana Lucía Burgos, Analistas Sectoriales	Empresas Públicas, DGIP, PAFI				
			Elaboración del proyecto de decreto para las EP.	Ana Lucía Burgos	José Piñeiro, Analistas Sectoriales				
3	Elaboración del Informe de Presupuesto - Ejecución 2013	Consiste en elaborar el informe anual sobre la ejecución ejecución presupuestaria 2013 de las empresas públicas, financieras y no financieras.	Registro de las ejecuciones presupuestarias.	Analistas Sectoriales	N/A	20%	100%	100%	100.0%
			Validación de las ejecuciones presupuestarias registradas.	Ana Lucía Burgos	Analistas Sectoriales				
			Compilar el libro con las ejecuciones 2013 de las Empresas Públicas Financieras y No-Financieras.	Eusebia Pérez, Mariel Muñoz, Katherine Báez, Patria Sención	Ana Lucía Burgos				
			Remitir libro con ejecuciones 2013 a la Dir. Evaluación y Calidad del Gasto y al Depto. Programación de la Ejecución y Consolidación	Ana Lucía Burgos	N/A				
4	Revisión del nuevo Sistema Presupuestario para las Empresas Públicas Financieras y No Financieras	Consiste en participar y realizar propuestas al Nuevo Sistema Presupuestario para las Empresas Públicas	Participar en Taller Revisión Nuevo Modelo Sistema Presupuestario Dominicano (Octubre).	Ana Lucía Burgos, Mariel Muñoz, Manuel Burgos, María Soledad Miranda, Jesús Merán	Consultor (José Piñeiro)	15%	100%	100%	100.0%
			Recepción de documento actualizado con los resultados del taller.	Ana Lucía Burgos, Mariel Muñoz, Manuel Burgos, María Soledad Miranda, Jesús Merán	Consultor (José Piñeiro)				
			Revisión, validación y remisión de observaciones (si aplica) sobre el Nuevo Sistema Presupuestario para las EP. (Enviar respuesta)	Ana Lucía Burgos, Eusebia Pérez, Mariel Muñoz, María Soledad Miranda	N/A				
					Estatus BSC	OK	100%	Total	89.8%



Dirección General de Presupuesto

Departamento de Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Octubre - Diciembre		
Nombre del Área:		Departamento de Instituciones Seguridad Social y ASFL (Asociaciones Sin Fines de Lucro)			Año Planificación:		2014		
Encargado de Área:		Sonia Feliz			Aprobado Por:		Luis Reyes Santos		
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Lider	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Registro de informaciones de Ejecución 2013 **Seguridad Social y Descentralizadas	Consiste en recibir, analizar, registrar y validar los informes de ejecución presupuestaria 2013 de las Instituciones de la Seguridad Social y Descentralizadas	1. Compilar el libro con las ejecuciones 2013 de las instituciones.	Sonia Feliz, Analistas Sectoriales	Direcciones de Servicios / PAFI	20%	75%	100%	100.0%
			2. Análisis y revisión de las informaciones recibidas de las instituciones.	Sonia Feliz, Analistas Sectoriales	Direcciones de Servicios				
			3. Registrar en el SIGEF.	Sonia Feliz, Analistas Sectoriales	Direcciones de Servicios / PAFI				
			4. Remitir informaciones al Departamento de Estudios Económicos e Integración Presupuestaria.	Sonia Feliz	Depto. Estudios Económicos				
2	Programación y reprogramaciones de Cuotas de Compromisos	Consiste en capturar, analizar, validar y aprobar la programación trimestral (físico y financiera) de las cuotas de compromiso de gasto para las instituciones Seguridad Social hasta la aprobación de cuotas de compromiso trimestrales.	1. Recibe techos de cuota trimestral del Gobierno Central.	Sonia Feliz	Dirección de Servicios Sociales	20%	100%	100%	100.0%
			2. Comunicar a las institución el techo trimestral.	Analistas Sectoriales	Dirección de Servicios Sociales				
			3. Recibe solicitud de cuota vía el sistema.	Analistas Sectoriales	Dirección de Servicios Sociales				
			4. Analiza y valida las informaciones registradas por las instituciones. Validar si los recursos están disponibles en CUT.	Analistas Sectoriales	Sonia Feliz, Tesorería Nacional				
			5. Aprueba las cuotas.	Sonia Feliz	Dirección de Servicios Sociales				
3	Modificaciones Presupuestarias - Respuesta a solicitudes	Consiste en capturar, analizar, validar y tramitar para su aprobación las solicitudes de modificaciones presupuestarias emitidas por las Instituciones del Sector Social. De acuerdo al regimen de modificaciones presupuestarias.	1. Captura solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones (solicitudes de adiciones, interprogramas)	Analistas Sectoriales	Sonia Feliz	10%	100%	100%	100.0%
			2. Analizar y validar (si hay alguna correccion devuelve la solicitud a las instituciones).	Analistas Sectoriales	Sonia Feliz				
			3. Aprueba solicitudes de modificaciones presupuestarias. Validar que los recursos estén depositados en CUT.	Sonia Feliz	Dirección General, Congreso Nacional, Tesorería, Direcciones de Servicios				
			4. Comunicar a la institucion que ya está aprobada.	Analistas Sectoriales	Instituciones / Dirección de Servicios Sociales				
4	Seguimiento a Ejecución Presupuestaria 2014 y Asistencia Técnica**	Consiste en el monitoreo y seguimiento de la ejecución presupuestaria, así como tambien ofrecer la asistencia técnica requerida por las instituciones.	1. Seguimiento vía SIGEF a las instituciones que están integradas al SIGEF.	Analistas Sectoriales	Sonia Feliz	30%	100%	100%	100.0%
			2. Seguimiento de las transferencias a las que no están integradas.	Analistas Sectoriales	Sonia Feliz				
			3. Verificar saldo inicial y ejecución de ingresos y gastos a lo largo del año - flujo presupuestario. Monto asignado vs. monto ejecutado.	Analistas Sectoriales	Sonia Feliz				
			4. Comunicar a las instituciones las anomalías identificadas (si aplica).	Analistas Sectoriales	Instituciones				
5	Distribución Administrativa Presupuesto 2015	Consiste en gestionar la carga de la distribución administrativa del gasto, posterior a la aprobación	1. Comunicar a las instituciones que pueden proceder a distribuir su presupuesto.	Analistas Sectoriales	Sonia Feliz	5%	100%	50%	50.0%
			2. Validar distribución realizada por las instituciones.	Analistas Sectoriales	Sonia Feliz				
6	Participación en reuniones en el Centro de Fomento de las ONG	Consiste en representar a la Dirección General de Presupuesto en las reuniones para toma de decisiones correspondientes a las ASFL realizadas en el Centro de Fomento de las ONG.	1. Asistencia a las reuniones.	Sonia Feliz	Niobel Guzmán	10%	100%	100%	100.0%
			2. Participación en las elecciones para elegir a la representación de la sociedad civil ante el centro de fomento de desarrollo de las ASFL. La terna esta conformada por: Sur Futuro, Se Mujer, Insalud, Alianza ONG, FUNDESI.	Sonia Feliz	Niobel Guzmán				
			3. Representar al Sr. Director. Toma de decisiones.	Sonia Feliz	N/A				
7	Registro de ejecución mensual de las ASFL del presupuesto asignado (2014)	Consiste en llevar un registro mensualizado de las informaciones de ejecución presupuestaria de las ASFL, para	1. Capturar informaciones de ejecución del SIGEF.	Analistas Sectoriales	Direcciones de Servicios	5%	100%	85%	85.0%
			2. Preparar registro por mes.	Analistas Sectoriales	Direcciones de Servicios				
			3. Ofrecer la información solicitada - Asistencia técnica a las ASFL.	Analistas Sectoriales	Direcciones de Servicios				
Informe de monitoreo Plan Operativo 2014 - 4to Trimestre									
				Estatus BSC	OK	100%		Total	96.8%