



República Dominicana

**Ministerio de Hacienda**

**Dirección General de Presupuesto**

DIGEPRES



# Plan Operativo Anual

## | 2019 Documento Explicativo





## 1.0. Índice.

Pág. 3	Marco Estratégico Institucional DIGEPRES	Visión Misión Valores
Pág. 4- 5	Introducción	
Pág. 5	Distribución Presupuestaria por Eje Estratégico.	
Pág. 6	Proyectos Estratégicos 2019.	
Pág. 9	Plan Operativo Anual 2019	
Pág. 12	Seguimiento y Ejecución del Plan 2019.	
Pág. 13	Matriz POA 2019	Eje estratégico 1: Gestión Eficaz y Eficiente del Sistema Presupuestario Dominicano Eje estratégico 2: Transparencia Presupuestaria y Participación de la Sociedad Civil Eje estratégico 3: Posicionamiento y Fortalecimiento Estratégico Institucional



## 2.0. Marco estratégico Institucional de DIGEPRES

### Misión

“Regular, dirigir y gestionar de forma transparente el Sistema Presupuestario Dominicano, aportando herramientas y brindando servicios que aseguren la asignación eficiente y oportuna de los recursos públicos, contribuyendo así a la mejora de la calidad del gasto, a la sostenibilidad fiscal y a la estabilidad macroeconómica de la República Dominicana”.

### Visión

“Institución modelo de Latinoamérica en la gestión presupuestaria plurianual, consolidada, participativa, transparente y orientada a resultados, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales y con los más altos estándares de calidad en los servicios”.

### Valores

**Compromiso:** Honramos nuestras obligaciones y nuestra promesa de calidad, con una fuerte vocación de servicio público, aportando al desarrollo del país.

**Trabajo en equipo:** Trabajamos de forma integrada y colaborativa, focalizados en el logro de los resultados institucionales, manteniendo un ambiente de trabajo positivo y constructivo.

**Excelencia:** Procuramos un desempeño sobresaliente en el ejercicio de nuestras labores, con fina atención a los detalles, y un profundo cuidado por la calidad, la agilidad, y la satisfacción de nuestros clientes y usuarios.

**Transparencia:** Obramos con ética, apertura y claridad, a la vez que facilitamos el acceso a la información pública relacionada con nuestras funciones.

**Integridad:** Somos un equipo formado por individuos de la más alta e intachable calidad moral, comprometidos con la ética y el servicio, obrando de forma intachable, proactiva y honesta y responsable.

### 3.0. Introducción.

La misión esencial de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) constituye la elaboración, ejecución y evaluación del Presupuesto Público en un horizonte de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la asignación eficiente de los recursos financieros públicos y contribuir al desarrollo económico y social del país, mediante la regulación y administración del sistema presupuestario del Estado.

La DIGEPRES elabora el Plan Operativo Anual (POA) con el interés de plasmar los Productos a realizar en el año 2019 para ratificar su compromiso institucional de administrar un Sistema Presupuestario para todo el Sector Público con eficiencia y transparencia.

Los productos de este Plan Operativo Anual están alineados a los ejes estratégicos del Plan Estratégico Institucional diseñado para el período 2018 - 2020:



Este año continuamos con la estrategia de alinear los planes con los objetivos de la reforma presupuestaria en marcha; con esto la DIGEPRES persigue la transformación de los nuevos modelos de procesos presupuestarios a la operación. Los productos incluidos en este Plan Operativo Anual buscan apoyar al cumplimiento en las metas de los siguientes objetivos:



- Ampliar la cobertura de la Consolidación presupuestaria en todos los procesos presupuestarios (formulación, programación y ejecución) con las metodologías, normativas, directrices, procedimientos y aplicativos, así como la capacitación interna en DIGEPRES y en las instituciones.
- Definir una Estrategia de Interoperabilidad con los sistemas de gestión pública financiera, inter-operando entre ellos para la optimización de los momentos del gasto en la programación de gasto, en la formulación y en el seguimiento.
- Desplegar la Plurianualidad en todos los procesos presupuestarios (formulación, programación y ejecución), definiendo techos indicativos, proyectos de inversión y contratos multianuales, con la metodología, normativa, directrices, procedimientos y aplicativos, así como la capacitación interna en DIGEPRES y en las instituciones.
- Definir una estrategia de racionalización de clasificadores presupuestarios (programático, funcional, económico, institucional, regional), su uso y aplicación en todas las entidades del sector público no financiero, y su articulación con clasificadores de otros sistemas de gestión pública (compras, recursos humanos, inversión pública, contabilidad, tesorería, crédito público, etc.), con su metodología, normativa, directrices, procedimientos y aplicativos, así como la capacitación interna en DIGEPRES y en las instituciones.
- Implementación de la vinculación de la programación física y financiera (formulación, programación, ejecución y seguimiento), cuantificando el costo de la producción pública para establecer el vínculo entre producción física y la asignación de los recursos, con su metodología, normativa, directrices, procedimientos y aplicativos, así como la capacitación interna en DIGEPRES y en las instituciones.
- Incrementar la transparencia presupuestaria, según los organismos internacionales que rigen la materia (PEFA, IBP), aumentar la cobertura y el acceso al público de la información presupuestaria pertinente, de manera sistemática y en los tiempos oportunos, de acuerdo a estándares y buenas prácticas internacionales.
- Fortalecer la documentación que rige el Sistema Presupuestario Dominicano mediante la elaboración de normativas, lineamientos, procedimientos y reglamentos.
- Fortalecer la Transparencia Presupuestaria y la Rendición de Cuentas mediante la publicación de Informes, Estudios y Estadísticas Fiscales.

A su vez, la DIGEPRES, con su Plan Operativo Anual 2019, busca también fortalecer su capacidad técnica y de gestión siguiendo los objetivos de su Plan Estratégico Institucional 2018-2020 para favorecer una articulación dinámica entre los clientes del sistema y el ente que regula la gestión presupuestaria. Para la Ciudadanía, este Plan Operativo 2019, presenta los diferentes resultados esperados, productos institucionales, actividades y metas que estarán siendo ejecutadas durante el año, de forma tal que todos los esfuerzos realizados impacten de forma directa la rendición de cuentas, la transparencia y la mejora de la calidad del gasto público.

## 4.0. Distribución de Presupuesto por Eje Estratégico

En la siguiente relación, se muestra el consolidado de presupuesto destinado a las acciones para desarrollar los productos contenidos en los ejes estratégicos institucionales:

Presupuesto distribuido por Eje Estratégico		
Eje Estratégico	Presupuesto (RD\$)	Objetivo
Gestión Eficaz y Eficiente del Sistema Presupuestario Dominicano	<b>RD\$405,012,395</b>	Mejorar la eficacia macro fiscal, cumpliendo los objetivos de la política fiscal expresados en los grandes agregados fiscales que inciden sobre la demanda y la actividad económica; para aumentar la eficiencia en la asignación de recursos de modo que se reflejen las prioridades y preferencias expresadas por la ciudadanía; para incrementar la eficiencia en el uso de los recursos con los que cuentan las instituciones públicas para alcanzar las metas de gobierno establecidas.
Transparencia Presupuestaria y Participación de la Sociedad Civil	<b>RD\$151,595,728</b>	Aumentar los niveles de transparencia y rendición de cuentas a través de una mayor exhaustividad y acceso a la información presupuestaria, con una apertura a la participación de la ciudadanía, como muestra de una institución responsable y confiable en la gestión de los recursos públicos que permita alcanzar un desarrollo sostenible.
Posicionamiento y Fortalecimiento Estratégico Institucional	<b>RD\$50,015,052</b>	Consolidar la DIGEPRES como una institución modelo que entregue los servicios de una manera eficiente, cumpliendo con los requisitos de los clientes y que a la vez tenga la flexibilidad de ir adecuando sus estrategias de desarrollo y fortalecimiento organizacional dentro de un marco de acción que la coloque en términos de desempeño en los niveles de mejores prácticas en la gestión presupuestaria.

Fuentes: Plan Anual de Compras y Contrataciones 2019, Presupuesto Institucional 2019, Plan Estratégico Institucional 2018 -2020

## 5.0. Proyectos Estratégicos 2019

### Proyecto de Diseño de Programas Orientados a Resultados (PPoR).

En el eje 1, tenemos el proyecto que pretende dar respuesta al resultado esperado del PEI 2018-2020 sobre la implementación de un Presupuesto Orientado a Resultados (PoR) en las instituciones públicas que entregan bienes y servicios a la población.

En este proyecto se realizará la identificación de las condiciones de interés de los programas piloto a trabajar, luego se realizará el Diseño del Modelo Conceptual de cada uno, y que dará visibilidad a lo que se quiere lograr, para luego realizar el costeo de los programas presupuestarios a ser incluidos en el Proyecto de Presupuesto General del Estado en octubre del presente año (PGE 2020).

### Despliegue de la Coordinación de los Procesos Presupuestarios

Esta iniciativa engloba la elaboración del plan la formulación, programación, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de todo el ciclo presupuestario, para asegurar que las herramientas tecnológicas y capacitaciones necesarias en cada proceso presupuestario sean las óptimas.

### Incrementar la Transparencia Presupuestaria según los Organismos Internacionales que rigen la materia.

En el Eje 2, de Transparencia Presupuestaria y Participación de la Sociedad Civil, tenemos los productos que apuntan directamente a los resultados esperados y a sus respectivas iniciativas estratégicas.

A continuación detallamos algunas de las iniciativas mas relevantes para el 2019:

- **Iniciativa Estratégica: Implementación de nuevos informes requeridos para fortalecer la evaluación PEFA:**
  - Producto: Actualización y seguimiento semestral y anual de los indicadores PEFA correspondientes a la DIGEPRES:
    - Resultados del gasto agregado.
    - Resultados en la composición del gasto.
    - Clasificación del presupuesto.
    - Documentación del presupuesto.

- Operaciones del gobierno central no incluidas en informes financieros.
  - Transferencias a los gobiernos sub-nacionales.
  - Información de desempeño para la prestación de servicios.
  - Acceso público a la información fiscal.
  - Perspectiva de mediano plazo para la presupuestación del gasto.
  - Proceso de preparación del presupuesto.
  - Previsibilidad de la asignación de recursos durante el ejercicio en curso.
  - Informes presupuestarios durante el ejercicio en curso.
- **Iniciativa Estratégica: Implementación de nuevos informes requeridos para fortalecer el índice IBP:**
- Producto: Seguimiento a los indicadores del Cuestionario de Presupuesto Abierto.
  - Informe de avance de las proyecciones macroeconómicas y fiscales.
  - Proyecto de Ley del Presupuesto General del Estado.
  - Ley de Presupuesto General del Estado.
  - Informes de ejecución presupuestaria entregados durante el año con periodicidad mensual y trimestral.
  - Informe de Medio Término de la Ejecución Presupuestaria.
  - Informe de ejecución presupuestaria anual.
- **Iniciativa Estratégica: Creación de mecanismos de participación pública en el ciclo presupuestario:**
- Producto: Elaboración de talleres para la promoción y fortalecimiento de la educación presupuestaria ciudadana.
- **Iniciativa Estratégica: Diseñar y publicar documentos ciudadanos que permitan dar a conocer el Presupuesto General Nacional en las etapas de formulación y ejecución, tomando en consideración la consulta con los grupos de interés:**
- Producto: Diseño, elaboración y distribución del Presupuesto Ciudadano 2019.
  - Producto: Rediseño de los documentos del Presupuesto Ciudadano considerando la consulta con los grupos de interés.
  - Producto: Creación de mecanismos de consulta de la gestión presupuestaria con diferentes grupos de interés de la sociedad civil.

## Transformación Organizacional

Dentro del Eje 3, desde el 2018, se viene implementando el proyecto de Transformación Organizacional, con el objetivo de diseñar e implementar un modelo de gestión organizacional que incluya el diseño de la nueva estructura organizativa, los modelos de gestión correspondientes, gestión por competencias, los procesos de desarrollo e integración para implementarlo de forma efectiva, y la conducción del proceso de diseño de la cultura deseada institucional. Así como también el diseño de modelos de control de gestión a través de indicadores de desempeño a todos los niveles.

### ○ Estructura Organizacional

Se continúa con el proyecto para la Implementación de la Nueva Estructura Organizacional, donde antes del inicio del tercer trimestre se tendrá la socialización del plan aprobado, la socialización de las implicaciones organizacionales y funcionales, la socialización de los descriptivos puestos impactados, y las acciones de personal priorizado.

### ○ Gestión por Competencias

Para la implementación de la Gestión por Competencias, en este año se darán a conocer los resultados del Assessment de Competencias, y se realizará la evaluación de parte de los Directores y Encargados, seguido por la elaboración de los planes de mejoras y de desarrollo.

Una iniciativa, que se desprende de este componente, y que se tiene contemplada para iniciar este año, es la Valoración de Descriptivos de Puestos, donde se deberá designar un comité de evaluación, determinar los grupos ocupacionales, y diseñar el manual de evaluación de puestos.

### ○ Cuadro de Mando Integral

En cuanto al fortalecimiento de la planificación operativa, para el año 2019 se proyecta la implementación de un Cuadro de Mando Integral que está estrechamente alineado con los objetivos planteados en las perspectivas determinadas por la alta gerencia. Este proyecto persigue la medición y la evaluación de las áreas organizativas de la operación, durante este año, para dar respuesta a los resultados esperados del cuadro de mando integral institucional.

El Cuadro de Mando Integral, se enfoca en 4 perspectivas que otorgarán visibilidad sobre los resultados de las áreas claves de la gestión institucional: Administración de la Gestión Institucional y Financiera (stewardship), Satisfacción del Cliente, Procesos y Eficiencia, Capacidad Humana y Desarrollo Organizacional.

## Comunicación Estratégica

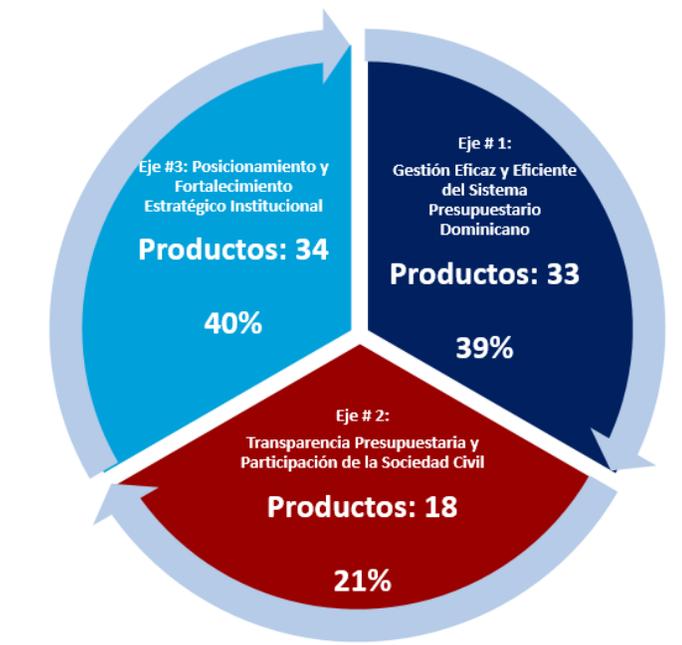
Otro proyecto dentro de las áreas transversales y a la vez que apoya al eje 2 de Transparencia Presupuestaria y Participación de la Sociedad Civil, es el proyecto del Diseño e Implementación de un modelo estratégico de manejo de la comunicación institucional.

Para el 2019, de este proyecto, se trabajará el componente de implementación de una estrategia de manejo de redes sociales, donde el mismo apoyará a la División de Comunicaciones a definir la estructura de trabajo del equipo que ejecuta las acciones de: estrategia de marca y contenidos, elaboración de manual de gestión de crisis.

## 6.0. Plan Operativo Anual 2019.

El POA 2019 está compuesto por **85 productos**, distribuidos en los distintos ejes estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2018 – 2020.

Gráfica 01: Porcentaje de productos por eje estratégico



Fuente: Depto. Planificación y Desarrollo – POA 2018

Las propuestas de los planes operativos de las unidades organizativas, fueron consolidadas por el Departamento de Planificación y Desarrollo, sin embargo, cada Encargado o Responsable de Área tiene la responsabilidad de proponer, consensuar y comunicar sus planes, junto al personal que supervisa, así como rendir cuentas de su ejecución durante el 2019.

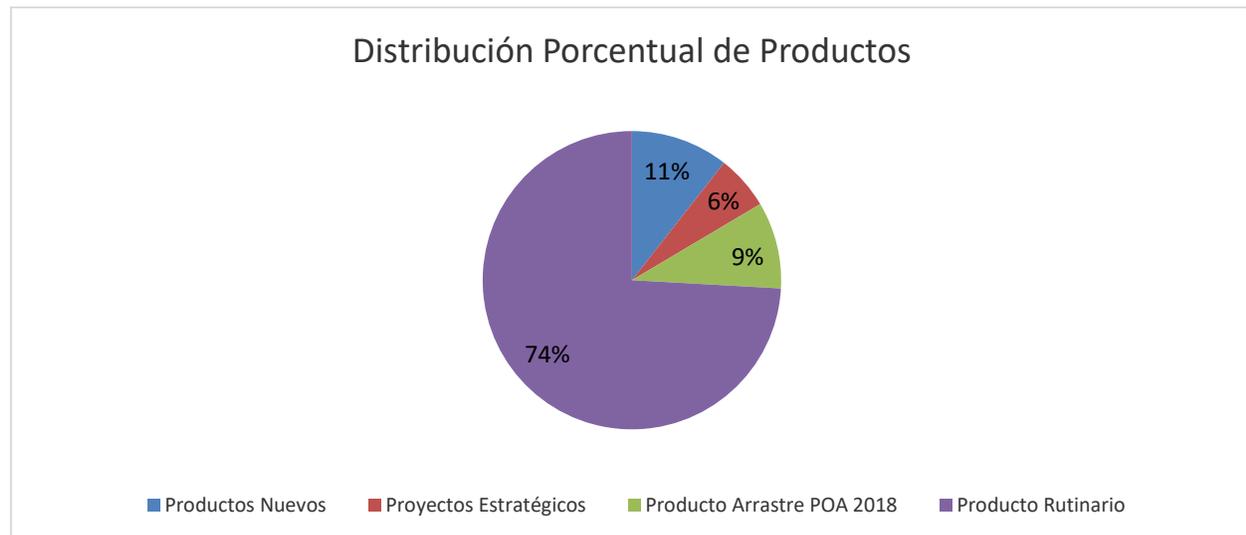
La distribución de los productos y proyectos contenidos en los planes operativos por cada área de la institución es de la siguiente forma:

**Gráfica 02: Relación Productos/Proyectos por Área**

		Área de la Institución	Cantidad Productos
<b>Productos Sustantivos</b>	1	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	19
	2	Dirección Gobiernos Locales	2
	3	Dirección de Empresas Públicas	5
	4	Direcciones de Servicios, Instituciones de la Seguridad Social y ASFL	9
	5	Dirección de Estudios Económicos e Integración Presupuestaria	12
	6	Asesoría	2
<b>Productos Transversales</b>	7	Departamento Planificación y Desarrollo	13
	8	Departamento de Tecnología de la Información	8
	9	División de Comunicaciones	2
	10	Departamento Jurídico	2
	11	Departamento de Recursos Humanos	3
	12	Departamento Administrativo y Financiero	8
<b>Total Productos POA 2019</b>			<b>85</b>

Estos productos están clasificados en Productos Rutinarios, Productos Nuevos, Proyectos Estratégicos, y Productos de Arrastre del POA 2018. El POA cuenta con **cuarenta y nueve (49) productos sustantivos**, lo que representa un **58%**, y **treinta y seis productos transversales (36)** que representa el **42%**.

### Gráfica 03: Distribución Porcentual de Productos



## 7.0. Seguimiento y Ejecución del Plan Operativo 2019

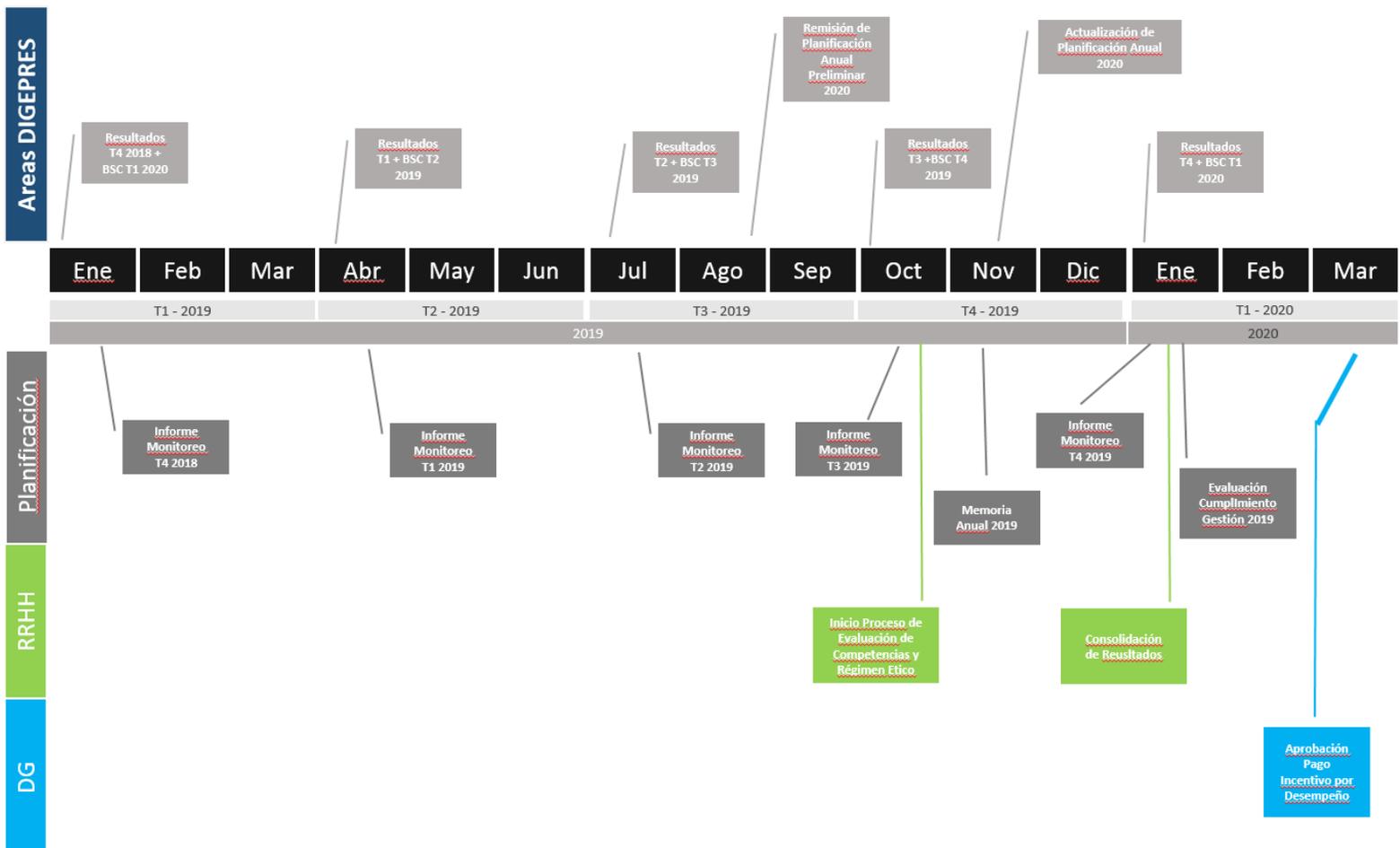
El seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual se realizará a través de Tableros de Seguimiento al POA o Balanced Scorecard (BSC), el cual consiste en una herramienta de control de la gestión, cuya función primordial es la operacionalización del Plan Operativo Anual (POA) para medir el desempeño individual y por área.

El BSC permitirá realizar una comparación de lo programado vs. lo completado en base a indicadores de gestión, con el objetivo de analizar el grado de cumplimiento trimestral en los planes, programas y productos que fueron definidos durante el ejercicio de planificación anual.

Los encargados de área tendrán la responsabilidad de elaborar, revisar, modificar y aprobar su Balanced Scorecard con apoyo del departamento de Planificación y Desarrollo. A su vez, el Departamento de Planificación y Desarrollo es el responsable de monitorear la ejecución de los planes y proyectos aprobados en cada ejercicio de planificación anual, evidenciar los resultados a través de informes de seguimiento y monitoreo trimestral, y de proponer mejoras y planes de acción para el desarrollo y logro de los productos.

Al momento de la formulación del Balanced Scorecard, el encargado deberá asegurarse de definir y asignar claramente las responsabilidades, asignar las ponderaciones y socializar con los colaboradores bajo su mando el POA del área en cuestión.

**Gráfica 04: Seguimiento al Plan Operativo Institucional 2019**





## 8.0. Anexos

# Matriz P.O.A 2019

### Ejes estratégicos:

**EJE 1:** Gestión Eficaz y Eficiente del Sistema  
Presupuestario Dominicano

**EJE 2:** Transparencia Presupuestaria y Participación  
de la Sociedad Civil

**EJE 3:** Posicionamiento y Fortalecimiento  
Estratégico Institucional



**Eje Estratégico (1): Gestión Eficaz y Eficiente del Sistema Presupuestario Dominicano.**

**Resultado Esperado (1.1): Cumplimiento de la Ley 423-06 alineada con los mandatos de la Constitución del 2010.**

**Imperativa Estratégica (1.1.1):** Elaboración e implementación de los reglamentos de aplicación de la Ley 423-06.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11																
									Producto(s)	Categoría	Tipo	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												No-Financieros	Financieros						
																		Recursos																			
												T-I	T-II	T-III	T-IV													RDS									
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
1- Estudio y Revisión de la Propuesta de modificación de la Ley 423-06	I	Proyecto Estratégico	Remisión de propuesta de Adecuación al MH	Documentos Elaborados	3	1	Elaborar propuesta de adecuación de la Ley 423-06 a la Constitución y otras normativas vigentes	(1) Informe de Propuesta de Adecuación de la Ley 423-06 (2) Informe de Identificación de posibles brechas de alineación de la Ley 423-06 con los marcos legales del Vice-ministerio de Inversión Pública y la Dirección General Compras y Contrataciones (3) Informes de Seguimiento a la Ejecución del Calendario Presupuestario (2) Propuestas de Reglamento de Aplicación de la Ley 423-06	División Jurídica ( R ) Áreas Sustantivas/Asesores ( I )													Diagramación e Impresión de los ejemplares															
						2	Revisión de la propuesta de modificaciones y presentación al Comité Interinstitucional para ser elevada a la Comisión Interinstitucional del Ministerio de Hacienda																														
						3	Coordinar la elaboración del informe de opinión DIGEPRES al Ministro de MH, junto a las demás instituciones																														
						4	Seguimiento a la discusión y gestión del Proyecto																														

**Imperativa Estratégica (1.1.2):** Propuesta de modificación de la Ley 423-06 ajustada a la Constitución.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11																
									Producto(s)	Categoría	Tipo	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												No-Financieros	Financieros						
																		Recursos																			
												T-I	T-II	T-III	T-IV													RDS									
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
2-Seguimiento al Proyecto de Decreto de Régimen de Modificaciones Presupuestarias	I	Producto Rutinario	Aprobación del Decreto	Documento aprobado	1	1	Seguimiento en la Consultoría del Poder Ejecutivo para la firma y posterior promulgación	Documento aprobado y promulgado	División Jurídica ( R ) Áreas Sustantivas/Asesores																												
						2	Comunicar a Alejandro Mercedes sobre avances y evolución del seguimiento																														

**Resultado Esperado (1.2): Consolidación Presupuestaria implementada en el Sector Público No Financiero.**

**Imperativa Estratégica(1.2.1):** Consolidación de la formulación presupuestaria en todo el Sector Público No Financiero.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11																
									Producto(s)	Categoría	Tipo	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												No-Financieros	Financieros						
																		Recursos																			
												T-I	T-II	T-III	T-IV													RDS									
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
3-Presupuesto Consolidado del Sector Público No Financiero	T	Producto Rutinario	- Porcentaje de instituciones del Sector Público No Financiero incluidas en el Presupuesto Consolidado  - Documento Publicado en la página web de acuerdo a los criterios de PEFA	% de Cobertura	100.00%	1	Elaboración de la consolidación:	Reporte de Consolidación  Documento Publicado en la Página Web	Dpto. Consolidación y Estadística Presupuestarias ( R ) Departamento de Estudios Económicos ( I )																												
						2	Recolección de informaciones de GL y EPNF																														
						3	Validación de la data recibida																														
						4	Agregación y Consolidación																														
						5	Actividades para publicación:																														
						6	Elaboración de Borrador de Informe																														
						7	Revisión con Asesores																														
						8	Publicación																														









Ministerio de Hacienda

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO 2019

Imperativa Estratégica (1.3.3): Despliegue de los momentos del gasto de forma plurianual.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11													
									Producto(s)	Categoría	Tipo	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												No-Financieros	Financieros RD\$			
																		T-I	T-II	T-III	T-IV													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
14- Elaboración del Calendario Anual de formulación Presupuestaria y Seguimiento de las Actividades durante la formulación	I	Producto Rutinario	1. Calendario Anual Presupuestario publicado según la fecha establecida por ley. 2. Porcentaje de cumplimiento de los plazos establecidos en el calendario anual	Porcentaje	1 calendario publicado (1erT) 2. un 90%	1	Realizar levantamiento de información conjuntamente con los involucrados y Definir de forma consensuada, las actividades y plazos a incluir en el calendario.	Portal web DIGEPRES	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público																									
						2	Elaborar una propuesta de calendario para el proceso presupuestario.																											
						3	Analizar junto a los tomadores de decisiones la propuesta del documento y se realizarán las observaciones si es necesario.																											
						4	Realizar los ajustes y someter a Validar y aprobar el calendario anual.																											
						5	Elaborar y remitir circular a las instituciones públicas																											
						6	Publicar circular y calendario en la web de DIGEPRES y SIGEF																											
						7	Dar seguimiento al calendario presupuestario durante todo el proceso llevado a cabo durante el ciclo de la formulación presupuestaria																											
						8	Coordinar reuniones a lo interno de la DIGEPRES para ver status y cumplimiento del artículo 30 reglamento de la Ley 423-06																											
						9	Llevar cuadro control y remitir a los tomadores de decisiones durante todo el proceso de ejecución del calendario presupuestario y publicar en página web																											
						10	Al finalizar cronograma del calendario presupuestario, realizar informe del seguimiento del mismo para medidas de corrección en aquellos puntos que no se cumplieron en base a lo programado y mejoras para el próximo año																											
15- Formulación del Presupuesto General del Estado	T	Producto Rutinario	Tablas incorporadas en el Articulado del PGE Cantidad de Comunicaciones de Remisión del PGE Cantidad de versiones de ingresos registradas en el SIGEF Porcentaje de instituciones del Presupuesto Gobierno General Naciona Consolidadas Documento incorporado en el PGE Cantidad de versiones del Libro PGE del Tomo I y II Cantidad de Presentaciones Elaboradas	Numérico	1 proyecto de ley 3 Comunicaciones Ingresos Registrados 1 Consolidación	1	Participar en capacitaciones para la formulación (temas preliminares a la formulación)	Proyecto de Ley Comunicaciones de Remisión Ingresos Registrados Presupuesto GGN Consolidado	Direcciones de Servicio ( R ) Instituciones de la Seguridad Social (DS/SSyASFL) ( 1 ) Departamento de Estudios Económicos ( 1 ) Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto ( 1 ) División Jurídica ( 1 ) Asesores, Organos Rectores, Instituciones Públicas ( 1 )																									
						2	Elaboración de Normativas, lineamientos, procedimientos externos de todo el ciclo Presupuestario																											
						3	Elaborar los Lineamientos, normas e instructivos de gastos																											
						4	Actualizar las estructuras programáticas acorde a las mejores prácticas presupuestarias																											
						5	Asistir y acompañar a los encargados y analistas sectoriales de las direcciones funcionales de la DIGEPRES en el levantamiento producción física de los programas presupuestarios institucionales y adecuación de la estructura programática en base al nuevo catálogo programático.																											
						6	Realizar proyecciones de gastos																											
						7	Formulación de gastos (presupuesto financiero)																											
						8	Elaboración de Política de Gasto																											
						9	Definición de los techos de gasto																											
						10	Comunicar los techos y lineamientos presupuestarios a cada institución de los sectores correspondientes																											
						11	Captura y validación de los anteproyectos de presupuesto por parte de las instituciones																											
						12	Validación de las informaciones registradas por las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas, Autónomas y Públicas de la Seguridad Social y en cuanto a la correcta aplicación de los clasificadores presupuestarios (funcional, geográfico, institucional).																											
						13	Validar los proyectos de inversión en el proyecto de presupuesto																											
						14	Revisión e inserción en el PGE, las sentencias condenatorias contra el Estado en virtud de la Ley 86-11																											
						15	Validación de las informaciones físicas registradas por las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas, Autónomas y Públicas de la Seguridad Social y la correcta aplicación de los clasificadores presupuestarios (funcional, geográfico, institucional)																											
						16	Realizar ajustes al Anteproyecto Institucional según lineamiento																											
						17	Revisión e inserción en el PGE, las sentencias condenatorias contra el Estado en virtud de la Ley 86-11																											
						18	Cuadrar el Anteproyecto de Presupuesto por fuente de financiamiento																											
						19	Asistencia en la elaboración del Tomo III Presupuesto Físico Financiero del GC, Desc, SS con la integración del presupuesto Físico.																											
						20	Elaboración del informe explicativo del presupuesto																											







**Ministerio de Hacienda**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**

**PLAN OPERATIVO 2019**

**Imperativa Estratégica (1.4.3):** Elaboración de informes de ejecución financiera del presupuesto de los diferentes momentos del gasto.

1 Producto(s)	2 Categoría	3 Tipo	4 Indicador	5 Unidad de Medida	6 Meta	7 Actividades	8 Medio de Verificación	9 Responsable e Involucrados	10 Cronograma												11 Recursos										
									Cronograma												No-Financieros	Financieros RD\$									
									T-I	T-II	T-III	T-IV																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																				
25- Actualización de Programación de Cuotas de Compromiso Trimestral	I	Producto Rutinario	Porcentaje de instituciones del Gob. General con cuota trimestral programada	Instituciones del Gob. General con cuota trimestral Programada	100% de las instituciones del Gob. General	1	Elaborar los lineamientos de programación de cuota trimestral	Lineamientos, correos electrónicos, base de datos TI, reportes de programación trimestral de cuotas aprobadas en el SIGEF	Direcciones de Servicio																						
						2	Elaborar proyección de programación de cuota trimestral de compromiso																								
						3	Validar proyección de programación de cuota trimestral de compromiso																								
						4	Revisar y analizar la solicitud de programación trimestral																								
						5	Ajustar la programación de cuotas de compromiso trimestral																								
						6	Realizar programaciones por instrucción																								
						7	Reprogramación de cuotas																								
						8	Validar y aprobar en el SIGEF la programación de cuotas de compromisos																								
26- Cierre presupuestario del Ejercicio Fiscal del año anterior	I	Producto Rutinario	Cierre presupuestario concluido	Porcentaje de Cumplimiento	100%	1	Recibir solicitudes de planillas de DIGECOG	Validación de DIGECOG de procesos de regularización concluidos/Reportes del SIGEF	Direcciones de Servicio																						
						2	Distribuir las solicitudes a las áreas correspondientes																								
						3	Analizar si procede o no la solicitud en base al presupuesto																								
						4	Realizar modificaciones presupuestarias y cuotas necesarias																								
						5	Aprobación de las modificaciones presupuestarias y cuotas																								
						6	Aprobación de la regularización de Anticipos Financieros																								
						7	Estimar limite de Gastos Según Ingresos																								

**Resultado Esperado (1.5):** Presupuestación Orientada a Resultados (PoR) implementada en las instituciones públicas que entregan bienes y servicios a la población.

**Imperativa Estratégica (1.5.1):** Implementación de la gestión presupuestaria plurianual orientada a resultados, metodologías y las guías de diseño de programas, costeo, seguimiento y evaluación.

1 Producto(s)	2 Categoría	3 Tipo	4 Indicador	5 Unidad de Medida	6 Meta	7 Actividades	8 Medio de Verificación	9 Responsable e Involucrados	10 Cronograma												11 Recursos									
									Cronograma												No-Financieros	Financieros RD\$								
									T-I	T-II	T-III	T-IV																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																			
27- Diseño y formulación de Programas Pilotos Orientados a Resultados (PPR) para el 2020	I	Proyecto Estratégico	Programas pilotos presupuestarios formulados	Cantidad	4	1	Coordinar las reuniones internas y externas copiando a todos los involucrados del equipo y a los analistas de seguimiento de las áreas sustantivas e instituciones involucradas.	Reporte del SIGEF con programas institucionales con metodología aplicada	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público  Direcciones de Servicio																					
						2	Documentar todas las actividades en el formato establecido por los analistas de seguimiento de las áreas sustantivas e instituciones involucradas.																							
						3	Suministrar información de avance a los analistas de seguimiento de las áreas sustantivas e instituciones involucradas.																							
						4	Definición y magnitud de la condición de interés.																							
						5	Elaboración o búsqueda y selección de un modelo conceptual.																							
						6	Elaboración del modelo explicativo.																							
						7	Elaboración del modelo prescriptivo.																							
						8	Elaboración del Modelo Lógico de la Apuesta Estratégica y estructura programática.																							
						9	Diseño y elaboración del programa presupuestario por resultados.																							
						10	Listar insumos de productos priorizados.																							
						11	Registro de costeo de los productos priorizados del programa.																							
						12	Asignación de presupuesto adicional por producto priorizado.																							
						13	Elaboración y entrega del articulado y presupuesto para el proyecto de ley PGE a la Dirección General de la DIGEPRES del programa piloto presupuestario.																							
						14	Seguimiento y evaluación del programa PoR aprobado en el Proyecto de Ley PGE.																							





**Ministerio de Hacienda**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**

**PLAN OPERATIVO 2019**

**Resultado Esperado (1.6): Seguimiento y Evaluación del Desempeño Presupuestario implementados en las instituciones del gobierno central, descentralizadas, y la seguridad social**

**Imperativa Estratégica (1.6.1): Implementación del seguimiento y evaluación del presupuesto de gasto físico – financiero.**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11											
									Producto(s)	Categoría	Tipo	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												Recursos		
																		T-I	T-II	T-III	T-IV	No-Financieros	Financieros									
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RDS								
30- Elaboración y publicación de Informe Anual de la ejecución de metas físicas - financieras de las instituciones GC, Desc. y SS del período fiscal 2018	I	Producto Rutinario	Cobertura del seguimiento y autoevaluación del presupuesto físico financiero en los capítulos del gobierno central, descentralizadas, y la seguridad social	Cantidad	84	1	Remisión de la circular, instructivo de llenado e informe de ejemplo	Informe aprobado y publicado en página web de DIGEPRES	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público ( R )																							
						2	Remitir correos de seguimiento para los informes																									
						3	Recepción de los informes																									
						4	Validación de los informes recibidos																									
						5	Incluir notas de corrección a los informes																									
						6	Cargar informes en la herramienta de Elaboración de Libros																									
						7	Publicación del informe consolidado																									
31- Informe Semestral de Ejecución Presupuestaria física y financiera de las Empresas Públicas 2019	I	Iniciativa / Producto Nuevo	Cantidad de Informe de Ejecución física -financiera del de las Empresas Publicas elaborado y Publicado	Numérico	1	1	Generar los reportes de las ejecuciones 2019 con informaciones físicas y financieras de las EP	Informe de ejecución física - financiera del primer semestre de las empresas publicas publicados en el portal DIGEPRES	Departamento de Empresas Publicas																							
						2	Analizar los reportes generados																									
						3	Elaboración de informe explicativo sobre las ejecuciones																									
						4	Preparación de los anexos (reportes).																									
						5	Revisar y validar que las informaciones compiladas.																									
						6	Remisión del informe de ejecución a la DG y la DECGP.																									
						7	Publicación del informe de ejecución física-financiera en el Portal de la DIGEPRES.																									
32- Reporte trimestral del subindicador Eficacia de las Instituciones del Gobierno General Nacional 2019	I	Producto Rutinario	Cantidad de instituciones que reportan informe	Cantidad	179	1	Remisión de circular para completar los registros en el Módulo de Seguimiento	Reporte trimestral del subindicador de Eficacia	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público ( R )																							
						2	Dar Asistencia tecnica seguimiento trimestral de avance de metas físicas-financieras de las instituciones GC, Desc. y SS del período fiscal 2019																									
						3	Validación de la coherencia de los registros, tomando en cuenta el Presupuesto formulado																									
						4	Notificación a los analistas sectoriales y las instituciones de la correcciones a realizar																									
						5	Generación de los reportes trimestrales																									
						6	Envío de los resultados trimestrados del subindicador de Eficacia																									
33- Informe semestral de seguimiento a PoR "Salud materno neonatal en Maternidad de Los Mina"	I	Producto Rutinario	Informe elaborado	Cantidad	1	1	Elaborar circular de la Dirección General a la unidad ejecutora para autorización de levantamiento de información	Documento elaborado y publicado	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público ( R )																							
						2	Visitas de levantamiento de información																									
						3	Consolidación de las informaciones levantadas																									
						4	Generación de informe de los hallazgos encontrados																									
34 - Informe semestral de seguimiento a PoR "Seguridad ciudadana en Los Alcarizos"	I	Producto Rutinario	Informe elaborado	Cantidad	1	1	Elaborar circular de la Dirección General a la unidad ejecutora para autorización de levantamiento de información	Documento elaborado y publicado	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público ( R )																							
						2	Visitas de levantamiento de información																									
						3	Consolidación de las informaciones levantadas																									
						4	Generación de informe de los hallazgos encontrados																									
35- Informe semestral de seguimiento a Programa Ampliado de Inmunizaciones	I	Producto Rutinario	Informe elaborado	Cantidad	1	1	Elaborar circular de la Dirección General a la unidad ejecutora para autorización de levantamiento de información	Documento elaborado y publicado	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público ( R )																							
						2	Visitas de levantamiento de información																									
						3	Consolidación de las informaciones levantadas																									
						4	Generación de informe de los hallazgos encontrados																									























**Ministerio de Hacienda**  
**DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO**  
**PLAN OPERATIVO 2019**

Productos Rutinarios																							
1 Producto(s)	2 Categoría	3 Tipo	4 Indicador	5 Unidad de Medida	6 Meta	7 Actividades	8 Medio de Verificación	9 Responsable e Involucrados	10 Cronograma												11 Recursos		
									T-I T-II T-III T-IV												No-Financieros		Financieros
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RD\$		
81- Gestión del Almacén de Materiales y Suministros	I	Producto Rutinario	Materiales en existencia/materiales registrados Gasto de almacen	Porcentaje	100%	1	Gestión de Aprovisionamiento de Almacén y control de productos y materiales	Reportes trimestrales de Almacén	División de Servicios Generales													Mejora del Sistema de Almacén y su integración con el SIGEF Implementación de indicadores y métricas de almacén Levantamiento de Procesos	
						2	Aprovisionamiento y control de productos y materiales																
						3	Gestión de solicitudes de Abastecimiento de materiales y suministros																
						4	Incluir encuesta de satisfacción de suministros materiales de almacén																
						5	Evaluación de Bienes de Consumo en existencia																
82- Planear, coordinar y supervisar las actividades administrativas, relacionadas con la prestación de servicios de transporte y el mantenimiento de la flota vehicular de la institución.	I	Producto Rutinario	Servicios realizados / servicios solicitados Gastos Mantenimiento Resultado de la encuesta	Porcentaje	100%	1	Control Vehicular, y servicios de mantenimiento y reparaciones	Servicios realizados / servicios solicitados Gastos Mantenimiento Resultado de la encuesta	División de Servicios Generales													Elaboración de Política de uso de raporte en la institución Adquisición de Software de rastreo y control de flota vehicular Formulario de Control de Servicio de Transporte Externo. Revisar y redactar política de transporte. Revisar la planificación de ruta.	
						2	Gestión de Servicios de Transporte al Personal Interno y control de las Rutas																
						3	Realizar encuesta de satisfacción																
						4	Coordinar y controlar la asignación de combustible																
83- Coordinación y Supervisión del mantenimiento de la estructura física y de los Bienes Patrimoniales de la institución	I	Producto Rutinario	Servicios realizados / servicios solicitados Gastos de mantenimiento de estructura física	Porcentaje	100%	1	Mantenimiento del Sistema de Aires Acondicionados	Informes de mantenimientos realizados trimestrales	División de Servicios Generales														
						2	Mantenimiento y gestión del sistema de electricidad (Planta Eléctrica, Luminarias y Sistemas Eléctricos)																
						3	Adecuación de Cubículos y espacios de oficina																
						4	Mantenimiento de Áreas Comunes (Baño, Cocina, etc...)																
84- Seguimiento al plan de Comunicación Institucional	I	Proyecto Estratégico	(1) % de cumplimiento del plan de comunicaciones (2) % de implementación de nuevos instrumentos de comunicación efectiva a nivel interno y externo (este KPI se apoyará del Proyecto de Com Estratégica)	Porcentaje de Cumplimiento	30%	1	Realizar investigación de medios para conocer temas de interés.	Plan Elaborado y Socializado	División Comunicaciones														
						2	Elaboración de campaña de educación presupuestaria.																
						3	Elaboración campaña interna de Identificación con la Cultura Organizacional.																
						4	Gestión Portal web y Redes Sociales																
						5	Preparación Plan de Comunicación Institucional.																
85- Coordinación de las actividades protocolares e Institucionales	I	Producto Rutinario	% de gasto de servicios protocolares	Porcentaje	100%	1	Actividad Día de los Madres	Informe de Actividades	Sección Protocolo														
						2	Actividad Día de los Padres																
						3	Actividad de Aniversario DIGEPRES																
						4	Actividad de Integración Diciembre																
						5	Actividades temáticas																