



República Dominicana  
**Ministerio de Hacienda**  
Dirección General de Presupuesto  
DIGEPRES



# Informe Trimestral de Monitoreo

julio-septiembre 2019



---

---

# Informe de Monitoreo Trimestral

*Período Julio - Septiembre 2019*



A handwritten signature in blue ink, followed by the date "14/10/19." written in blue ink.

---

---

Aprobado por: Patricia Castillo,  
Encargada Depto. Planificación y Desarrollo

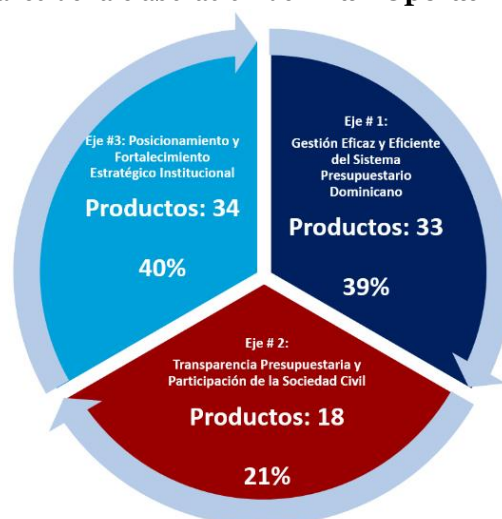
# Informe de Monitoreo Trimestral

*Período Julio - Septiembre 2019*

La Dirección General de Presupuesto ratifica su compromiso institucional de administrar un Sistema Presupuestario Público con eficiencia y transparencia a través de la elaboración del **Plan Operativo Anual 2019**, el cual contiene los productos a ser ejecutados durante dicho periodo.

El POA 2019, contiene un total de 96 productos, distribuidos en los tres ejes estratégicos delimitados en el Plan Estratégico Institucional 2018 – 2020, como se muestra en la imagen.

Con la finalidad de dar seguimiento a la ejecución de los productos correspondientes al tercer trimestre, se presenta el informe de monitoreo, el cual incluye los principales avances alcanzados en por las áreas que comprenden la Dirección General de Presupuesto en el ejercicio de sus funciones.



## Índice de Contenido

<b>Análisis del Periodo.....</b>	<b>3</b>
<b>Resultados Tableros Seguimiento POA DIGEPRES – T3 2019 .....</b>	<b>4</b>
<b>Principales Avances – T3 2019 .....</b>	<b>5</b>
Eje 1: Gestión Eficaz y Eficiente del Sistema Presupuestario .....	5
Eje 2: Transparencia Presupuestaria y Participación de la Sociedad Civil.....	9
Eje 3: Posicionamiento y Fortalecimiento Presupuestario .....	15
<b>ANEXOS.....</b>	<b>19</b>

---

## Análisis del Periodo

---

















La Dirección General de Presupuesto ha alcanzado un **98.5%** de cumplimiento en los productos ejecutados, los cuales están conformados por actividades de impacto institucional.

El periodo evaluado contempla la elaboración del proyecto de ley de **Presupuesto General del Estado para el periodo 2020**, en el cual se incluyen nueve programas con Presupuesto Orientados a Resultados (PPoR). Dicho proyecto incluye la **Política Presupuestaria**, la cual concilia las prioridades de políticas públicas del gobierno con la formulación y gestión del presupuesto anual, teniendo en cuenta el escenario macroeconómico relevante para el diseño de corto plazo de la política fiscal, contextualizado con los objetivos de política de mediano y largo plazo.

Se incluyen dentro de los productos que responden al Eje 2 del Plan Estratégico, la evaluación regular de los portales de transparencia realizada por la DIGEIG, donde se muestra un incremento de 29 puntos con relación a la última evaluación realizada, logrando un 100% de calificación en los dos últimos meses evaluados.

En el ámbito de Fortalecimiento Institucional, se incluye la el status de los subproyectos incluidos dentro del **Proyecto de Transformación Organizacional**, específicamente Modelo de Gestión por Competencias, Estructura Organizacional, Cuadro de Mando Integral y Comunicación Estratégica, específicamente en el subproyecto de **Redes Sociales** el cual fue completado en un 100%.

## Resultados Tableros Seguimiento POA DIGEPRES - T3 2019

RESULTADOS BALANCED SCORECARD Julio - Septiembre DIGEPRES		
Área	Responsable	% Cumplimiento T3
Resultados Áreas Transversales		
Oficina Acceso a Información (OAI)	-	 100.0%
Dpto. De Recursos Humanos	Ingrid Peguero	 93.4%
Dpto. Planificación y Desarrollo	Patricia Castillo	 98.0%
Dpto. de Tecnología de Información y Com.	Saac Bassa	 94.8%
Dpto. Administrativo y Financiero	Martina de León	 93.6%
Depto. Jurídico	Gregorit Martinez	 100.0%
División de Comunicaciones	Bernardo Núñez	 99.9%
Resultados Áreas Sustantivas		
Depto. Estudios Económicos y Programación de la Ejecución	Oscar Polanco	 100.0%
Depto. De Consolidación y Estadísticas Presupuestarias	Ivette Melo	 99.7%
Dirección Empresas Públicas, Seguridad	-	 98.9%
Dirección de Gobiernos Locales	Natividad Sánchez	 100.0%
Direcciones de Servicios Sociales	Juan Manuel Sontag	 99.2%
Direcciones de Servicios Económicos	Norvin Berges	 99.6%
Direcciones de Servicios Gubernamentales	Odilys Hidalgo	 99.8%
Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público	Natalie Souffront	 100.0%
TOTAL DIGEPRES		 98.5%

---

## Principales Avances - T3 2019

---

### Eje 1: Gestión Eficaz y Eficiente del Sistema Presupuestario

#### **a. Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado 2020**

El ejercicio de elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado para el periodo 2020, concluyó con la entrega de los tomos que lo componen al Ministerio de Hacienda el día primero de octubre, tal y como contempla la ley.

Este proyecto de ley ha sido formulado tomando como base los recientes cambios desfavorables en el contexto económico internacional, fundamentalmente la desaceleración de las economías de nuestros principales socios comerciales y su incidencia en el crecimiento de nuestras actividades productivas, motivando aún más la continuidad del manejo responsable de las finanzas públicas, que garanticen un término del periodo de Gobierno que asegure la sostenibilidad fiscal y el mantenimiento de la estabilidad macroeconómica.

El proyecto de Ley del Presupuesto General del Estado 2020, da continuidad a los programas, actividades y obras que mejoran las condiciones de vida de la sociedad dominicana. Asimismo, se incluye en este documento la política presupuestaria, la cual comprende las principales estrategias para aumentar las recaudaciones, los planes y las políticas sectoriales del gobierno, así como el plan de financiamiento, todos estos enmarcados en un contexto macroeconómico que fundamentó la elaboración del PGE 2020. En cuanto al ingreso, se implementarán medidas administrativas para eficientizar las captaciones percibidas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y de la Dirección General de Aduanas (DGA).

El proyecto contempla erogaciones por un monto total de RD\$997,119.2 millones, de los cuales RD\$723,274.4 millones corresponderían a gastos corrientes y RD\$137,800.0 millones a gastos de capital, mientras que el resto, RD\$136,044.8 millones, estarían destinados al pago de amortización de deuda pública, aportes de capital a entidades nacionales e internacionales, pago de membresías a

organismos internacionales, sentencias condenatorias de los tribunales de la República y para cubrir expropiaciones.

Para el año 2020 se prevé un contexto macroeconómico en el que la economía dominicana continúe creciendo a una tasa real de 5% y en el que la inflación anual se estima que alcance un 4%. Tomando estos supuestos como referencia y los objetivos de la política tributaria que detallaremos posteriormente, se proyecta que los ingresos fiscales ascenderán a RD\$750,823.4 millones, lo cual representa un incremento de 8.8% respecto a lo presupuestado en el año 2019, equivalente a 15.3% del Producto Interno Bruto (PIB).

## **b. Diseño de Programas Orientados a Resultados.**

La Presupuestación Orientada a Resultados (PoR) es una técnica enfocada en la gestión integral de los recursos públicos, a través del uso de la cadena de valor de la producción pública, partiendo de los resultados requeridos por la población. Para alcanzar dichos resultados es necesario identificar los problemas y sus causas, investigar las mejores intervenciones en base a evidencias para resolverlas, y en consecuencia, los recursos necesarios a ser consignados en el Presupuesto General del Estado.

El proyecto dedicado al seguimiento del Diseño de Programas Orientados a Resultados fue completado en un **100%** al cierre del tercer trimestre, lo que permitió incluir el diseño de nueve programas orientados a resultados en las áreas de salud, atención integral a poblaciones vulnerables (infancia y adultos mayores), seguridad ciudadana y vial, y ganadería.

### **Diseño de 9 Programas Orientados a Resultados (100% lo planificado)**

- *Prevención y Atención a la Tuberculosis*
- *Prevención, Diagnóstico, y Tratamiento de VIH-SIDA*
- *Salud Materno Neonatal*
- *Desarrollo Infantil para niños y niñas de 0-4 años y 11 meses*
- *Adultos mayores reciben atención integral*
- *Reducción de crímenes y delitos que afectan la seguridad ciudadana*
- *Reducción de los accidentes de tránsito*
- *Fomento y desarrollo de la productividad de los sistemas de producción de leche bovina*
- *Prevención y Control de Enfermedades Bovinas*

### **Creación de capacidades en Metodología de Presupuestación Orientada a Resultados**

- *Creación de capacidades en Metodología de Presupuestación Orientada a Resultados a 12 colaboradores de la DIGEPRES*
- *Sistematización de la metodología (creación de fichas para plasmar cada etapa)*
- *Sensibilización a áreas de la DIGEPRES de la importancia del PoR*



Estos programas pilotos fueron desarrollados con la rigurosidad que la metodología requiere, de manera conjunta con las instituciones responsables de cada sector, con el propósito de que sirvan de referencia para su posterior expansión a otras regiones geográficas y para la inclusión de otras entidades que aportan a los mismos resultados.

Es preciso destacar que para la aplicación progresiva y segura del Presupuesto orientado a Resultados, es necesario que las instituciones públicas implementen la planificación por resultados, programen el gasto por producto y punto de atención, y desarrollen capacidades para fortalecer la gestión a nivel operativo y mejorar la información estadística para el establecimiento de líneas bases y seguimiento a los resultados. Asimismo, es necesario el seguimiento de las cadenas de valor, la evaluación de gestión y generar un marco de compromisos para otorgar incentivos por desempeño.

### c. Política Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2020.

La **Política Presupuestaria para el año 2020**, contiene mayores esfuerzos en términos de consolidación fiscal, dando continuidad a la estrategia que ha venido implementando la actual administración, orientada a disminuir las necesidades de financiamiento del sector público, a través de la generación de superávits primarios, con el objetivo de mantener una trayectoria sostenible de la deuda pública en el mediano y largo plazo.



Dicho documento contiene, la **Política de Ingresos**, para el cumplimiento de las metas fiscales, se anticipa que la presión tributaria seguirá aumentando vía mejoras administrativas, mientras que las autoridades se comprometen a realizar cambios estructurales en la política tributaria, la administración tributaria garantiza que no habrá modificación de alícuotas (tasas) de ninguno de los impuestos; ni ampliará la base de los bienes gravados, ni se introducirán nuevas cargas tributarias.

Se incluye también la **Política de Gasto 2020**, la cual toma en consideración los cambios en el entorno económico actual, local e internacional, las proyecciones de los ingresos, las obligaciones contraídas en años anteriores, las asignaciones establecidas por las distintas leyes a diferentes entidades y los programas prioritarios establecidos por la actual administración que se centran en mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos. Finalmente se tiene la **Política de Financiamiento**, contempla las estimaciones preliminares que apuntan a una necesidad bruta de financiamiento; en este contexto de estrategia la consolidación fiscal, la política y lineamientos para la gestión de la deuda pública se han basado en mantener un portafolio de deuda balanceado, disminuyendo los principales riesgos, en términos de reducción del porcentaje de deuda en moneda extranjera, a tasas de interés variable y mejorando el perfil de vencimiento de la deuda. El plan de financiamiento para el 2020, estima un financiamiento mediante fuentes internas de RD\$76,897.3 millones, resultando en un 35.5% del total de las fuentes, mientras que los recursos externos totalizarían unos RD\$139,448.2 millones, para un 64.5%.

---

## Eje 2: Transparencia Presupuestaria y Participación de la Sociedad Civil

### a. Distribución del Presupuesto Ciudadano y Cómic: Conozcamos el Presupuesto 2019.

Miles de ejemplares del Presupuesto Ciudadano 2019 y del comic “Conozcamos el Presupuesto” fueron entregados por personal de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) a los usuarios del Metro de Santo Domingo. Los documentos fueron entregados en todas las estaciones que comprenden la Línea 1 del metro, logrando la aceptación entusiasta de los ciudadanos, quienes saludaron la iniciativa.

Con la elaboración del Presupuesto Ciudadano, la Dirección General de Presupuesto procura orientar al ciudadano común sobre el Presupuesto General del Estado de forma comprensible, utilizando un lenguaje llano y sencillo. A través del comic, las informaciones más relevantes del Presupuesto General del Estado se ofrecen en caricaturas que facilitan y despiertan el interés del ciudadano en conocer de dónde provienen y cómo se gastan los recursos que recibe el Estado.

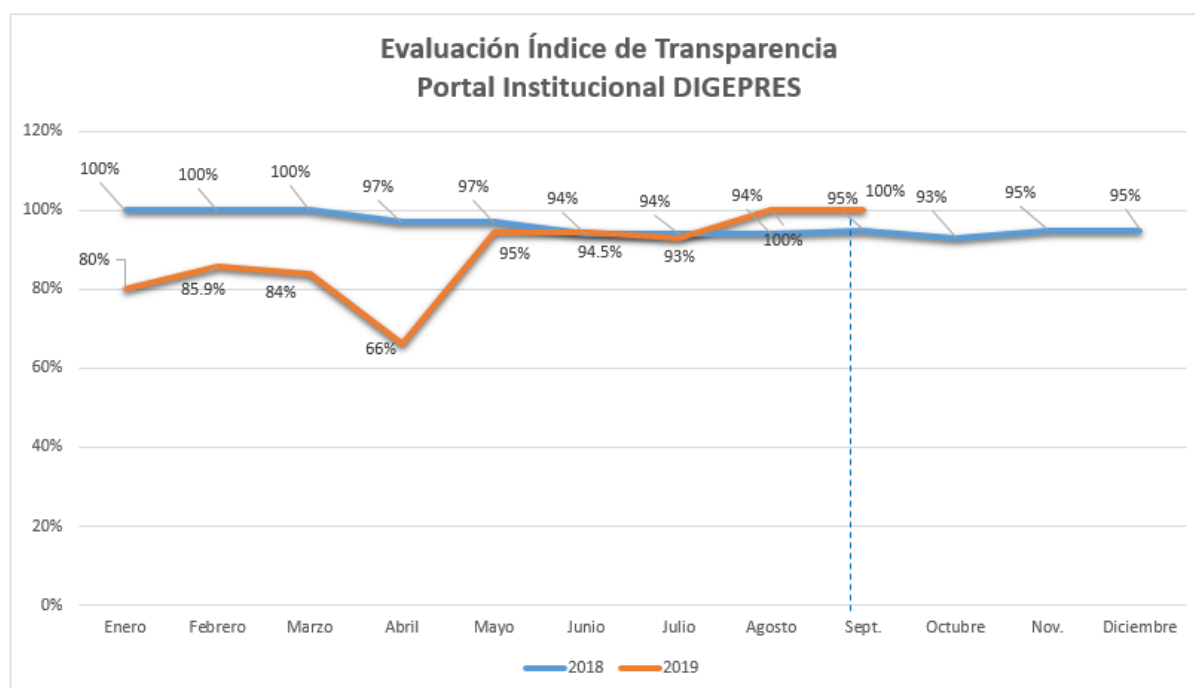
En el Presupuesto Ciudadano 2019, se muestran los tres grandes pilares en los que se enfoca el gobierno, que son el aumento de la capacidad financiera del Estado mediante el fortalecimiento de la eficiencia recaudatoria de la Dirección General Impuestos Internos (DGII) y de la Dirección General de Aduanas (DGA).

El Presupuesto Ciudadano 2019 y el cómic se están difundiendo en las universidades, organizaciones de la sociedad civil vinculadas a transparencia presupuestaria, en los medios de comunicación y en la sociedad en general, a través de los medios de transporte masivo.



## b. Índice de Transparencia Institucional.

Con el objetivo de continuar dando cumplimiento a la transparencia institucional, se presentan a continuación las calificaciones, correspondientes al trimestre julio - septiembre, realizadas al Portal de Transparencia por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG). El resultado promedio de esta evaluación, para el trimestre transcurrido es de un 98%, superando el trimestre anterior en 16 puntos.



*Fuente: Evaluaciones SAIP – DIGEIG, corte al 30 de septiembre 2019*

---

## Informes de Ejecuciones Presupuestarias.

Durante el periodo evaluado y apoyando una gestión de transparencia, fueron realizados los siguientes informes presupuestarios:

- a. **Informe de Ejecución Presupuestaria enero – junio 2019 (medio término)**, se incluyen los principales acontecimientos que impactaron el resultado fiscal que se publica en el portal web DIGEPRES.
- b. **Informe avance de las proyecciones macroeconómicas y fiscales, los resultados económicos y financieros esperados y las principales prioridades.**
- c. **Análisis de Coyuntura Económica**, analiza el comportamiento de las principales variables económicas que sirven para la toma de decisiones.
- d. **Informe “El Gasto y el Ciclo para República Dominicana”**, informe especializado que identifica poblaciones de interés.
- e. **Análisis estacional de los ingresos**, el cual permite tomar previsiones más certeras durante la ejecución del proceso presupuestario.
- f. **Informe de Inversión Pública**, el cual trata sobre la inversión pública en la que el estado incurre como método para la rendición de cuentas.

## g. Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública.

El Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP), tiene la finalidad de fomentar la transparencia, eficiencia y eficacia de la gestión, cumpliendo con la legislación existente en materia de administración financiera del Estado.

Se muestra a continuación los indicadores con las calificaciones al cierre del tercer trimestre :



Fuente: SMMGP, corte al 30 de septiembre.

1. **SISMAP:** mide los niveles de desarrollo de la gestión pública, con el objetivo de impulsar el cumplimiento de las normativas que rigen el desarrollo de la función pública, el fortalecimiento institucional y la calidad de los servicios públicos. [Última evaluación: 31/10/2019].

SISMAP			
Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Meta	Calificación
Gestión de la Calidad y Servicios	Mide los avances de las instituciones públicas en la implementación de herramientas de calidad para la mejora continua de la gestión y los servicios. Servicios Públicos	100	100
Organización de la Función de RRHH	Se refiere al estudio, diagnóstico, evaluación e innovación de las políticas y prácticas de gestión de los recursos humanos, coherentes con la estrategia organizativa y el rol de asesoramiento técnico especializado al conjunto de directivos, que estimulen una mayor implicación y responsabilización de éstos en la gestión de las personas a su cargo.	100	97.5
Planificación de RRHH	Evalúa si la organización planifica sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo en función de la planificación estratégica y los recursos.	100	100
Organización del Trabajo	Mide los avances de las instituciones públicas en el establecimiento de un sistema eficaz para la gestión, en términos de organización estructural y funcional, procesos, descripciones de puestos de trabajo, perfiles de competencias, entre otros elementos.	100	96.67
Gestión del Empleo	Mide los avances de las instituciones públicas en garantizar el acceso al servicio público del personal idóneo, acorde a los principios de mérito y capacidad; publicidad, libre concurrencia, transparencia, equidad y fiabilidad de los instrumentos y procedimientos que se aplican en los procesos de reclutamiento selección, con base en los lineamientos de la Ley 41-08.	100	86.8
Gestión de las Compensaciones	Mide los avances de las instituciones en la aplicación de las políticas de retribución y elaboración de estructuras salariales, basadas en el conjunto de prioridades y objetivos vinculados a su estrategia y a su situación financiera y presupuestaria.	100	100
Gestión del Rendimiento	Mide los avances de las instituciones en la aplicación de los instrumentos fiables y válidos diseñados para medir el rendimiento laboral y la conducta de las personas de la organización, en congruencia con los objetivos del puesto e indicadores precisos que estimulan la mejora del desempeño y que implica la participación activa de los directivos y superiores inmediatos de las personas evaluadas.	100	96.5
Gestión del Desarrollo	Mide los avances de las instituciones en aplicar los mecanismos, que en forma objetiva estimulan el crecimiento, las competencias y la contribución profesional de los servidores, en armonía con las necesidades y los cambios organizacionales, la carrera profesional y la satisfacción de los participantes.	100	90
Gestión de las Relaciones Laborales y Sociales	Mide los avances de las instituciones en aplicar los mecanismos que orientan las relaciones laborales hacia el derecho de cada una de las partes, a representar, sin extralimitarse, el papel que le corresponde en defensa de sus respectivos intereses, en materia de las condiciones de trabajo, clima laboral, la salud y la seguridad en el trabajo; en el marco de la Ley 41-08, las normas complementarias y los procedimientos.	100	92.4
Total		100	95.5

2. **ITICGe:** Índice de Uso de Tecnología de la Información y Comunicaciones e implementación del Gobierno Electrónico. [Última evaluación: octubre 2019]

Monitoreo Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico			
Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Meta	Calificación
Uso de las TIC	Evalúa la disponibilidad y buen manejo de los recursos humanos y tecnológicos, así como la existencia de controles para una buena gestión de dichos recursos.	20	19.75
Implementación de E-GOB	Evalúa el nivel de avance en la implementación de buenas prácticas de gobierno electrónico mediante el uso dado a los recursos humanos y tecnológicos disponibles.	30	29.99
Desarrollo de e- servicios	Evalúa el nivel de avance institucional en materia de e-Servicios, el nivel de facilidad de acceso que tienen los servicios institucionales publicados en línea y su conformidad con las normas establecidas.	25	21.8
Gobierno abierto y E- participación	Evalúa el nivel de participación de los ciudadanos en las políticas públicas utilizando medios electrónicos y el empoderamiento que estos tienen para ejercer tal derecho. Además de la publicación de datos abiertos por parte de las instituciones y el cumplimiento con la normativa NORTIC A3.	25	20
Total		100	91.54

3. **NOBACI:** evalúa cuatrimestralmente los cinco componentes de control interno de acuerdo con lo que establece la Ley 10-07 y su reglamento de aplicación, referente a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). [Última evaluación: 31/07/2019]

NOBACI			
Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Meta	Calificación
Ambiente de control	Evalúa la disponibilidad y buen manejo de los recursos humanos y tecnológicos, así como la existencia de controles para una buena gestión de dichos recursos.	100	92.13
Valoración y administración de riesgo	Evalúa el nivel de avance en la implementación de buenas prácticas de gobierno electrónico mediante el uso dado a los recursos humanos y tecnológicos disponibles.	100	100
Actividades de control	Este indicador mide el grado de adecuación de la arquitectura de control interno de las entidades bajo el ámbito de la Ley 10-07, en lo referente al tercer componente de las NOBACI.	100	100
Información y Comunicación	Este indicador mide el grado de adecuación de la arquitectura de control interno de las entidades bajo el ámbito de la Ley 10-07, en lo referente al cuarto componente de las NOBACI.	100	97.67
Monitoreo y Evaluación	Este indicador mide el grado de adecuación de la arquitectura de control interno de las entidades bajo el ámbito de la Ley 10-07, en lo referente al cuarto componente de las NOBACI.	100	100
Total		100	98.0

4. **Cumplimiento Ley 200-04:** evalúa el cumplimiento de los requerimientos para la estandarización de portales normada por la DIGEIG. [Última evaluación: 30/09/2019]

Cumplimiento de la Ley 200-04			
Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Meta	Calificación
Sub-Portales de Transparencia	Deberá cumplir con los requerimientos de estandarización de portales normada por la DIGEIG además de tener las informaciones actualizadas y disponibles al ciudadano.	100	100
Total		100	100

5. **Gestión Presupuestaria:** mide la eficacia presupuestaria y la correcta publicación de información presupuestaria. [No Aplica Medirse en T3]

Gestión Presupuestaria			
Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Meta	Calificación
Eficacia Presupuestaria	Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de la producción de bienes y servicios (producción física) de las instituciones públicas, sin referirse al costo de los mismos.	100	N/A
Correcta Publicación de Información Presupuestaria	Mide la apertura y validez de la información presupuestaria puesta a disposición de la ciudadanía por la institución.	100	N/A
Total		100	N/A

6. **Contrataciones Públicas:** evalúa el uso del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas. [Última evaluación: 15/10/2019]

Monitoreo del Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas			
Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Meta	Calificación
Planificación de Compras	Mide que la institución haya realizado el proceso de planificación establecido en la normativa vigente para el año en curso a más tardar el 31 de enero.	15	15
Publicación de Procesos	Mide que los procesos de compras y contrataciones sean publicados en el portal transaccional.	15	15
Gestión de Procesos	Mide que las contrataciones sean gestionadas completamente en el Portal, agotando cada fase en las fechas establecidas en los cronogramas de los procesos.	20	20
Administración de Contratos	Mide que los contratos se encuentren con el estado actualizado, con sus planes de entrega registrados y que son concluidos y/o cerrados, en las fechas establecidas en el contrato, orden de compra y orden de servicio.	30	29.89
Compra a Mipymes y Mujeres	Mide que se cumpla con cuotas de compras a Mipymes y Mipymes lideradas por mujeres, establecidas en la normativa de compras y del sector.	20	18.57
Total		100	98.46

7. **Transparencia Gubernamental:** evalúa los aspectos relacionados a transparencia gubernamental. [Última evaluación: 15/10/2019]

Transparencia Gubernamental			
Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Meta	Calificación
Cumplimiento de la Ley 200-04	Verificación del cumplimiento de la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la información Pública	40	40
Uso del Sistema Nacional de Compras Públicas	Verificación del uso del Sistema Nacional de Compras Públicas	20	19.69
Transparencia Presupuestaria	Este indicador verifica la correcta publicación presupuestaria en el portal de transparencia institucional	20	20
Transparencia, Gobierno abierto y E-participación	Este indicador evalúa el nivel de participación de los ciudadanos en las políticas públicas utilizando medios electrónicos y el empoderamiento que estos tienen para ejercer tal derecho.	10	8.72
Desarrollo de E-Servicios	Este indicador evalúa el nivel de avance institucional en materia de E-servicios, el nivel de facilidad de acceso que tienen los servicios institucionales publicados en línea y su conformidad con las normas establecidas.	10	8
Total		100	96.4



---

## Eje 3: Posicionamiento y Fortalecimiento Presupuestario

### a. Proyecto Transformación Organizacional.

Durante el tercer trimestre, en el marco del desarrollo del proyecto de Transformación Organizacional, se presentan los siguientes avances relacionados a las fases de este gran proyecto:

#### 1) Rediseño de Estructura Organizacional.

La propuesta de nueva estructura organizacional fue aprobada por el Ministerio de Administración Pública durante el tercer trimestre, posterior a su aprobación y emisión de resolución, nos encontramos en el proceso de diseño de estrategia de socialización y posterior implementación.



#### 2) Cuadro de Mando Integral.



Durante el tercer trimestre fueron realizadas las matrices de “**Cuadro de Mando Integral**” con todas las áreas de la institución, realizando la medición correspondiente al cierre del segundo trimestre, de igual forma fue elaborado el CMI Institucional donde se han actualizado los indicadores estratégicos. El próximo trimestre inicia la segunda fase de este componente, donde se contempla la adquisición o desarrollo de una herramienta informática para la carga de indicadores y generación de reportes.

#### Modelo de Gestión por Competencias.

Durante el periodo evaluado y como parte de la implementación del modelo, fue aprobado, el 30 de julio 2019, mediante la resolución No. 184-2019, el **Manual de Descripción de Cargos por Competencias**, el cual contiene las especificaciones de cargos de la Dirección General de Presupuesto, desde la perspectiva actual de la estructura organizacional,



así como la misión, objetivos, estrategias y otros lineamientos contenidos en la Ley 41-08, de Función Pública y los establecidos por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

### 3) Proyecto Comunicación Estratégica



Dentro del sub-proyecto de comunicación estratégica se ha iniciado la fase que incluye las **Redes Sociales**, la cual fue concluida el pasado 27 de agosto 2019, dicha

implementación incluyó un análisis del status actual del uso de redes sociales institucional, desarrollo de estrategia de marca y procesos digitales, desarrollo de manual de uso de imágenes , elaboración de plan de pautas digitales, elaboración de línea grafica digital estrategia digital y de contenidos y manual de gestión de crisis.



## Gestión Humana.

### 1. Proceso de Formación Institucional.

Durante el tercer trimestre fueron concluidas 12 acciones de capacitación, orientadas al desarrollo gerencial profesional, manejo del tiempo y dirección de proyectos. Destacándose los siguientes:

- **Certificación Internacional de Coaching para Servidores de la Administración Publica**, enfocado en mejorar la efectividad personal en el desempeño y logro de las metas, mejorar las habilidades para influir positivamente en otras personas.
- **Curso Especializado sobre Cooperativismo Básico y Función de los Organismos de la Administración y Control**, con el objetivo de capacitar a los empleados para identificar y evaluar los riesgos a que se exponen los trabajadores de acuerdo a los procesos de la empresa.
- **IX Congreso Internacional de Dirección de Proyectos PMI RD 2019**, con miras a fortalecer las capacidades de las áreas e institución sobre la gestión y el desarrollo de las PMO.

---

## **b. Sistema de Planificación Institucional.**

Durante el tercer trimestre se han realizados pruebas exhaustivas en el sistema de Planificación institucional, en base a un documento de entendimiento entre las partes interesadas de la institución y el proveedor contratado para los fines, el cual contiene los puntos relevantes para el desarrollo y posterior despliegue del sistema en la institución.

En el trimestre transcurrido fueron realizadas pruebas de validación de los hallazgos enviados en el periodo anterior, fueron ajustados algunos errores y aún permanecen pendientes otros relacionados a los módulos de Planificación Anual (POA), Seguimiento al POA y los reportes que se encuentran en proceso de desarrollo y validación.

Concluidos los trabajos de desarrollo el sistema proveerá mucho valor a la gestión de planificación institucional, permitiendo reducir los tiempos de elaboración de los planes institucionales; proveerá una interacción eficaz entre los usuarios y las herramientas de planificación y además permitirá el despliegue de reportes que servirán de insumos para todos los niveles y las rendiciones de cuentas.



Para el próximo trimestre se espera el despliegue del sistema y la habilitación de capacidades internas para el uso de la herramienta, iniciando con la carga del Plan Operativo Anual 2020, para luego desagregarlo a los trimestres correspondientes a dicho periodo.

### c. Plan de Compras y Contrataciones (PACC).

El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) correspondiente al año 2019, presenta un total presupuestado de **RD\$71,771, 628.16**, con fondos del presupuesto público, el mismo se encuentra cargado y ejecutándose a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP).

Para el periodo de julio - septiembre 2019, se evidencia una ejecución de 18% del total presupuestado para el año, con un total de 44 procesos de compras ejecutados.

Resumen de Presupuesto del PACC		
Total Presupuestado PACC 2019: RD\$ 71,771,628.16		
Período	Total Ejecutado	% Ejecución
Enero - Marzo	RD\$ 7,777,599.44	10.8%
Abril - Junio	RD\$ 34,945,494.67	48.7%
Julio-Septiembre	RD\$ 12,761,564.47	18.0%
<b>Total</b>	<b>RD\$ 55,484,658.58</b>	<b>77.5%</b>

Resumen Solicitudes de Bienes y Servicios		
Julio - Septiembre 2019		
Tipo	Solicitadas	% sobre el total
Compras Directas	26	59.1%
Compras Menores	17	38.6%
Comparacion de Precios	1	2.3%
Licitación Pública Nacional	0	0.0%
<b>Total de Bienes y Servicios</b>	<b>44</b>	<b>100%</b>

Fuente: Ejecución Trimestral PACC T3

---

# ANEXOS

---

**Anexo 1.**

**Matrices de Balanced ScoreCard**

**Julio - Septiembre 2019**

## Ministerio de Hacienda

## Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral	
-------------------------------	--

<b>Nombre Dependencia:</b>	<b>Direccion_General</b>	<b>Trimestre:</b>	<b>Julio - Septiembre</b>
<b>Nombre del Área:</b>	<b>DIGEPRES</b>	<b>Año Planificación:</b>	<b>2019</b>
<b>Encargado de Área:</b>	<b>Luis Reyes Santos</b>	<b>Aprobado Por:</b>	<b>Luis Reyes Santos</b>

## 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Encargado (a)	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento	
Resultados Trimestrales Áreas Transversales									
1	Depto. Recursos Humanos	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	Ingrid Peguero	9%	100%	98.4%	98.4%	
2	Depto. Planificación y Desarrollo	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	Patricia Castillo	9%	100%	98.0%	98.0%	
3	División de Comunicaciones	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	Bernardo Núñez	5%	100%	99.9%	99.9%	
4	Depto. Tecnología de la Información y Comunicaciones	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	Saac Bassa	8%	100%	94.8%	94.8%	
5	Depto. Administrativo y Financiero	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	Martina de León	9%	100%	96.5%	96.5%	
6	Departamento Jurídico	Consiste en coordinar y monitorear los asuntos legales de la institución	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Gregorit Martínez	5%	100%	100.0%	100.0%	
7	Oficina de Acceso a la información	Consiste en coordinar y monitorear las informaciones brindadas a los ciudadanos	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	José Luis Martínez	5%	100%	100.0%	100.0%	
								Total	98.2%

Ministerio de Hacienda								
Dirección General de Presupuesto								
Balanced Scorecard Trimestral								
Nombre Dependencia:		Direccion_General			Trimestre:		Julio - Septiembre	
Nombre del Área:		DIGEPRES			Año Planificación:		2019	
Encargado de Área:		Luis Reyes Santos			Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:								
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Encargado (a)	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
Resultados Trimestrales Áreas Sustantivas								
8	<a href="#">Dirección Estudios Económicos e Integración Presupuestaria</a>	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		10%	100%	98.0%	98.0%
9	<a href="#">Direcciones de Servicios Gubernamentales</a>	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	Odilys Hidalgo	4%	100%	99.8%	99.8%
9	<a href="#">Direcciones de Servicios Económicos</a>	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	Norvin Berges	3%	100%	99.6%	99.6%
9	<a href="#">Direcciones de Servicios Sociales</a>	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	Juan Manuel Sontag	3%	100%	99.2%	99.2%
10	<a href="#">Dirección de Empresas Públicas , Seguridad Social y ASFL</a>	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	Manuel Burgos Sonia Feliz Patria Sención	10%	100%	98.3%	98.3%
11	<a href="#">Dirección Gobiernos Locales</a>	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	Natividad Sanchez	10%	100%	100.0%	100.0%
12	<a href="#">Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público</a>	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	Natalie Souffront	10%	100%	100%	100.0%
							Total	99.3%
Resultados Trimestrales DIGEPRES (Consolidado)								
					OK	100%	Total	98.7%
2. Observaciones:								
3. Firma:								
Dpto. De Planificación y Desarrollo				Dirección General				



# **Departamento de Recursos Humanos**

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia: Áreas Transversales Trimestre: Julio - Septiembre

Nombre del Área: Dpto. De Recursos Humanos Año Planificación: 2019

Encargado de Departamento: Ingrid Peguero Aprobado Por: Luis Reyes Santos

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Planificación de Recursos Humanos DIGEPRES	Consiste en coordinar y monitorear el proceso de planificación de los requerimientos de RH institucional, de cara a la Formulación Presupuestaria 2019	Elaborar el PACC 2019	Ingrid Peguero	Dania Alcántara Luz Grullón Awilda Polanco	30%	100%	100%	100.0%
			Proyección Plan de Formación 2019		Awilda Polanco				
			Proyección de vacantes institucionales		Awilda Polanco				
			Proyección de reajustes		Luz Grullón				
			Proyección de Actividades institucionales		Luz Grullón Awilda Polanco				
			Elaborar Presupuesto RH institucional 2019		Luz Grullón				
2	Consultoría Transformación Organizacional	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo asociados al Departamento de Recursos Humanos, en dicha consultoría	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos de la consultoría	Ingrid Peguero	Awilda Polanco	5%	70%	100%	100.0%
3	Consultoría Gestión por Competencias	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo asociados al Departamento de Recursos Humanos, en dicha consultoría	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos de la consultoría	Ingrid Peguero	Awilda Polanco Luz Grullón	20%	70%	100%	100.0%
4	División Integración, Evaluación de Desempeño y Carrera	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	Ingrid Peguero	Awilda Polanco	20%	100%	97%	97.0%
5	División 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	Ingrid Peguero	Luz Grullón	20%	100%	95%	95.1%

6	Departamento de Recursos Humanos	Consiste en difundir informaciones relevantes a los empleados sobre novedades, eventos y actividades	Estadísticas de comunicaciones remitidas Vs. Las solicitadas	Ingrid Peguero	Awilda Polanco/Skarling Herrand	5%	95%	100%	100.0%
			Comunicar el 95% de los requerimientos de COI de las áreas organizativas						
			Diseño de campaña Gestión por Competencias						
			Diseño de Campaña semana la Ética Pública						
					Estatus BSC	OK	100%	Total	98.4%

2. Observaciones:

3. Firma:

Dpto. De Recursos Humanos

Dirección General

**Ministerio de Hacienda**
**Dirección General de Presupuesto**
**Balanced Scorecard Trimestral**

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dpto. De Recursos Humanos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Awilda Polanco	Aprobado Por:	Ingrid Peguero

**1. Definición de Tareas y Proyectos:**

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Implementación de 25% de la nueva Estructura Organizacional	Posterior a la socialización de la nueva estructura, desplegar acciones que permitan completar el personal requerido por las áreas de acuerdo a los criterios establecidos.	Diseño y ejecución de estrategia de socialización áreas transversales y sustantivas de la institución	Gregory Mejía	Awilda Polanco	12%	20%	20%	100.0%
			Definición de manuales de cargos Área administrativa y sustantiva, según nueva estructura institucional definida	Gregory Mejía	Awilda Polanco /Ingrid Peguero				
2	Nuevo Modelo de Gestión Integral de Recursos Humanos por Competencias de cara al PEI 2018-2020	Consiste en actualizar las documentaciones de los sub-sistemas impactados en esta primera etapa	Actualización del procedimiento y los formularios de Evaluación del Desempeño a las nuevas competencias	Gregory Mejía	Awilda Polanco	15%	20%	16%	80.0%
			Actualización del procedimiento y los formularios de Capacitación y Desarrollo	Awilda Polanco	Jennifer Pujols				
			Actualización y los formularios del Procedimiento de Reclutamiento y Selección	Jennifer Pujols	Gregory Mejía/Awilda Polanco				
			Diseño de un programa de Desarrollo de Competencias para los grupos ocupacionales del III al IV	Awilda Polanco	Ingrid Peguero/Consultora Externa /Gregory Mejía				
3	Proceso de pasantía	Consiste en apoyar la inclusión de estudiantes Universitarios y Técnicos en la Institución, para llevar a la práctica lo aprendido	Gestionar con las áreas la disponibilidad para recibir pasantes de acuerdo a las solicitudes, cumpliendo con el oportuno tiempo de respuesta.	Maribel Durán	Awilda Polanco	10%	100%	100%	100.0%
			Estadística de pasantías solicitadas, ejecutadas y finalizadas						
4	Proceso de Evaluación del Desempeño	Consiste en evaluar el personal que cumple su periodo probatorio.	Gestionar las evaluaciones de periodo probatorio aplicables al trimestre y entregar informe de las evaluaciones realizadas durante el trimestre.	Gregory Mejía	Awilda Polanco	15%	100%	100%	100.0%
			Informe de intervención de parte de la DID sólo si el empleado no está de acuerdo con su calificación.						
			Solicitud al área de capacitación para desarrollar competencias diagnosticada en la evaluación.						

# Ministerio de Hacienda

## Dirección General de Presupuesto

### Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dpto. De Recursos Humanos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Awilda Polanco	Aprobado Por:	Ingrid Peguero

#### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
5	Seguimiento a los Sistema de monitoreo SISMAP y NOBACI	Consiste en dar seguimiento y las alertas al Departamento de los compromisos y fechas de entrega de las evidencias	Seguimientos a los responsables de las áreas y los analistas del sub-sistema para la entrega oportuna de las evidencias.	Gregory Mejia	Equipo RRHH	5%	100%	100%	100.0%
6	Modelo CAF	Marco Común de Evaluación	Seguimiento al Plan de acción sobre las responsabilidades del Dpto. RRHH	Gregory Mejía	Equipo RRHH /Equipo Planificación	5%	100%	100%	100.0%
7	Proceso de Formación	Es el conjunto de acciones para satisfacer las necesidades de capacitación planificadas y no planificada	Informe de capacitaciones realizadas durante el trimestre	Jennifer Pujols	Awilda Polanco	5%	100%	100%	100%
			Actualización de registro electrónico de capacitación del personal (Base de datos, carpeta compartida)	Jennifer Pujols	Awilda Polanco	5%	100%	100%	100.0%
			Actualización de registro físico de procedimientos de capacitación según programa.	Jennifer Pujols	Awilda Polanco	5%	100%	100%	100.0%
			Realizar Inducción de Personal de nuevo ingreso y presentar resultados de la evaluación a la inducción (Si aplica)	Jennifer Pujols	Awilda Polanco	3%	100%	100%	100.0%
8	Proceso de Integración de Personal	Consiste en establecer las pautas para realizar el reclutamiento interno y externo, la selección e inducción de los empleados.	Presentación de requerimientos actualizados al trimestre	Franchesca Taveras	Gregory Mejía/Awilda Polanco/ Maribel Durán	20%	100%	100%	100.0%
			Estadísticas de requerimientos formales a la fecha y cantidad de persona incorporadas.						
			Generar las estadísticas de reclutamiento y selección						
			Cantidad de reclutamientos cerrados, posterior a la aprobación (si aplica)						
						100%		Total	97.0%
2. Observaciones:				Estatus BSC	OK				

#### 3. Firma:

Dpto. De Recursos Humanos

Dirección General

## Ministerio de Hacienda

### Dirección General de Presupuesto

#### Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio-Septiembre
Nombre del Área:	Dpto. De Recursos Humanos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Luz Grullón	Aprobado Por:	Ingrid Peguero

#### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Plan de Fortalecimiento del Subsistema de Seguridad Laboral (Fase II)	Consiste en Diseñar e Implementar Planes de Programas de Apoyo a la Seguridad Laboral y Salud Ocupacional de los empleados	Coordinar reunión del Comité Mixto de Seguridad y Salud Ocupacional	Luz Grullon	Arisleidy Grullon	15%	70%	66%	94.3%
			Actualizar el Plan de Salud y Seguridad Laboral						
			Levantamiento y evaluación conjuntamente con la Defensa Civil para plan de emergencia						
			Sensibilización de Gestión de Riesgos a Líderes Recopilar firmas Acta constitutiva de los Miembros del Comité de Salud						
2	Actividades de Bienestar y Salud Ocupacional	Consiste en la coordinación y realización de actividades dirigida a los empleados para fortalecer el bienestar de los empleados	Apoyo en actividades mes Aniversario	Luz Grullon	Arisleidy Grullon / Maria de Lourdes Pimentel	20%	100%	100%	100.0%
			Apoyo en actividad Padres						
			Planificación y ejecución Pasadía de Verano						
			Planificación, ejecución Semana de la Salud						
3	Implementación del Plan de Gestión de Absentismo Laboral	Consiste en Diseñar e Implementar un Plan de Gestión de Absentismo Laboral	Revisión Plan de Absentismo Laboral	Luz Grullon	Gustavo Santa	5%	100%	20%	20.0%
4	Encuesta de Clima	Consiste en llevar a cabo la socialización Encuesta de Clima	Ejecución plan de Acción Encuesta de Clima	Arisleidy Grullon	Luz Grullon, Maria de Lourdes Pimentel	10%	100%	100%	100.0%
5	Seguimiento Indicadores de Cumplimiento	Consiste en el seguimiento de las evidencias de los indicadores de cumplimiento SISMAP/CAF	Seguimiento, recopilación y carga de evidencias del SISMAP	Arisleidy Grullon	DRSB	5%	100%	100%	100.0%
6	Proceso de Registro y Control de Personal	Controlar todas las Informaciones Concernientes a todos los Empleados de DIGEPRES	Generar indicadores de confección de Certificaciones de Empleados	Lucy Grullon	Gustavo Santa	15%	100%	100%	100.0%
			Generar indicadores de Absentismo por mes y por área, correspondiente a vacaciones						
			Generar indicadores de Absentismo por mes y por área, correspondiente a permisos de empleados						
			Generar indicadores de Absentismo por mes y por área, correspondiente a licencias, según el tipo de licencias						

## Ministerio de Hacienda

### Dirección General de Presupuesto

#### Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio-Septiembre
Nombre del Área:	Dpto. De Recursos Humanos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Luz Grullón	Aprobado Por:	Ingrid Peguero

#### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
7	Servicios y Beneficios	Eficientizar y Potencializar los Servicios y Beneficios de los Empleados de DIGEPRES	Gestionar y Procesar Inclusiones, Exclusiones y cambios de los Empleados en el Seguro Medico	Lucy Grullon	Maria de Lourdes Pimentel	15%	100%	100%	100.0%
			Registro de Novedades de Inclusion y Exclusion de pendientes adicionales ante la TSS ( Padres o Hijos mayores de 18 años)						
			Gestionar y Procesar Inclusiones y Exclusiones en el INAVI						
			Registro de Novedades de licencias medicas por enfermedad comun y pre-post natal						
			Gestionar y Procesar Inclusiones y Exclusiones en la Cooperativa						
8	Generacion de Nomina Institucional	Mantener el control, la buena distribucion y el manejo del Proceso de Nomina	Realizar Proceso de Nómina Mensual (18 nóminas)	Lucy Grullon	Marcelle Florentino	15%	100%	100%	100.0%
			Preparar archivo de nóminas mensuales para ser cargado en el Portal de Transparencia DIGEPRES ( Formato Excel y PDF; 6 archivos)						
			Gestion Pago Incentivo por cumplimiento de Indicadores						
			Registro de Novedades de Inclusión y Exclusión de empleados ante la TSS		Gustavo Santa				
			Solicitud de Previsión de Contratos para empleados de Nuevo Ingreso						
			Validación del cuadro de los descuentos de los Empleados, según corresponda						

Estatus BSC

OK

100%

Total

95.1%

#### 2. Observaciones:

#### 3. Firma:

Dpto. De Recursos Humanos

Dirección General

# **Departamento de Planificación y Desarrollo**



Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Areas Transversales	Trimestre:	Abril - Junio
Nombre del Área:	Dpto. De Planificación y Desarrollo	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Patricia Castillo	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 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	Patricia Castillo	Clara Aquino	50%	100%	95.9%	95.9%
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	Patricia Castillo	Gellms Gil	50%	100%	100.0%	100.0%
3	Coordinación de Proyectos	Consiste en coordinar, apoyar y monitorear los proyectos de la institución.	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Patricia Castillo	Héctor Taveras	33%	100%	98.5%	98.5%
Estatus BSC						OK	100%	Total	98.0%

**2. Observaciones:**

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:		Áreas_Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				Año Planificación:		2019		
Encargado de Área:		Clara M. Aquino				Aprobado Por:		Patricia Castillo		
1. Definición de Tareas y Proyectos:										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Elaboración del Plan Operativo 2020	Consiste realizar el Plan Operativo Anual 2020 con la participación de las áreas funcionales de DIGEPRES.	1	Realizar levantamiento preliminar de productos para POA 2020 alineados con PACC 2020 y Objetivos para el período del PEI 2018-2020	JR	CA	15%	30%	38%	100%
			2	Elaborar propuesta de Lineamientos POA 2020	CA	PC				
			3	Aprobar y enviar Propuesta de Lineamientos POA 2020 con Comunicación DG a Encargados y Directores	PC	Dirección General				
2	Preparar Balanced Scorecard T3-2019 para todas las áreas de la DIGEPRES	Consiste en elaborar e implementar el cuadro de mando integral (BSC) en todas las áreas operativas de la DIGEPRES	1	BSC Dir. Evaluación y Calidad del Gasto (1)	KU/JR	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	15%	100%	100%	100%
			2	BSC Direcciones de Servicios (1)	KU/JR	Juan Sontag, Norvin Bergés, Odilys Hidalgo				
			3	BSC Dir. Gobiernos Locales (1)	KU/JR	Natividad Sánchez, Josefina Gonzalez, Anibelka Rodríguez				
			4	BSC Dir. Empresas Públicas, Seguridad Social y ASFL (2)	KU/JR	Patria Sención / Manuel Burgos				
			5	Depto. Estudios Económicos (1)	KU/JR	Manuel Ortiz				
			6	Depto. Prog. De la Ejecución (1)	KU/JR	Virginia Sánchez				
			7	Depto. RRHH (3)	KU/JR	Ingrid Peguero, Awilda Polanco, Lucy Grullón				
			8	Depto. PyD (2)	KU/JR	Clara Aquino / Gellmns Gil				
			9	Depto. de TI (3)	KU/JR	Nestor Ámaro, Eduardo Flores, Pamela Abreu, Saac Bassa				
			10	Depto. Administrativo y Financiero (4): Div. Financiera Div. Compras Div. Servicios Generales Div. Archivo y Correspondencia	KU/JR	Martina de Leon Maria Montero Shaylin Mejia Daniel Portorreal Wendy Mendoza				
			11	Div. Comunicaciones (1)	KU/JR	Bernardo Núñez, Celidette Heredia				
			12	Envío formal de BSC-T3 validados a cada Encargado de Área	KU/JR	Encargados departamentales + Equipo de trabajo				

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:		Áreas_Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				Año Planificación:		2019		
Encargado de Área:		Clara M. Aquino				Aprobado Por:		Patricia Castillo		
1. Definición de Tareas y Proyectos:										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
3	Monitoreo y seguimiento POA 2019	Consiste en la elaboración de informes de monitoreo y seguimiento trimestral a los planes operativos anuales de la institución.	1	Elaboración de informe de monitoreo T2 2019	KU	JR	5%	100%	100%	100%
			2	Validación interna Depto. PyD.	PC	CA				
			3	Validación por parte de Veedor del Eje 3, del Informe de Monitoreo del T2 2019	PC	CD				
			4	Envío de informe T2 2019 al MH y a Div.Com para publicación en el portal DIGEPRES.	KU	Div. Comunicaciones				
			5	Reuniones de recopilación de información del cierre T2-2019 (BSC completos + evidencias de los productos) con cada una de las áreas	KU	JR / Todas las áreas de la institución				
4	Formulación Presupuestaria físico financiera DIGEPRES 2020	Consiste en realizar la formulación presupuestaria de la institucion, tanto de los productos físicos, como de las proyecciones financieras, para el período 2020.	1	Revisión y Actualización de la Estructura Programática de DIGEPRES	CA	DAFO / DS / DECGP	15%	100%	100%	100%
			2	Realizar el Levantamiento y Formulación de las matas para la Producción Física para 2020	CA/KU	DAFO / DS / DECGP				
			4	Coordinar Reunión de Mesa Plan-Presupuesto, para la construcción de la propuesta de Presupuesto Institucional para el 2020	CA/KU	DFMEPPP				
			5	Realizar el Levantamiento de insumos y apoyar en la Formulación de la proyección financiera para 2019 (Plan Operativo, Plan de RH, Plan de Compras, Plan de inversión, Proyección gastos administrativos)	CA/KU	RH/DAF				
			6	Aprobación y carga de la Formulación física financiera 2020 DIGEPRES	CA/KU	DAF				

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:		Áreas_Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				Año Planificación:		2019		
Encargado de Área:		Clara M. Aquino				Aprobado Por:		Patricia Castillo		
1. Definición de Tareas y Proyectos:										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
5	Actividades DFMEPPP BSC - T3	Iniciativas del área para el BSC T3	1	Realizar proceso de Set Up de Evaluación de competencias del equipo de la DFMEPPP	CA	RH	5%	85%	78%	92%
			2	Preparar inducción para el Proceso de Diseño y seguimiento a metas de DIGEPRES, en el PNPS	CA	DFMEPPP / PC / DDIN				
			3	Preparar inducción para el equipo sobre eMar Suite como herramienta de Planificación Estratégica y Operativa	JR	DFMEPPP / PC / DDIN				
			4	Preparar inducción para el equipo sobre el Sistema de Inversión Pública y el seguimiento y registro de las metas físico financieras de DIGEPRES	JP	DFMEPPP / PC / DDIN				
			5	Preparar inducción para el equipo: Todos somos SIPI, de cara a la implementación y despliegue del sistema	KU	DFMEPPP / PC / DDIN				
6	Seguimiento a Implementación del Sistema de Planificación Institucional	Consiste en dar seguimiento al proceso de licitación y desarrollo del aplicativo informático que se utilizará para la automatización del monitoreo del POA institucional. Así la realización de pruebas y los entrenamientos, luego de desarrollada la aplicación informática	1	Seguimiento a los ajustes pendientes	KU/JR	PYD RH TIC / Consultor Externo	5%	75%	78%	100%
			2	Realizar pruebas funcionales en sistema	KU/JR					
			3	Realizar levantamiento de pendientes con equipo contratado para desarrollo final del SIPI	KU/JR					
			4	Realizar pruebas funcionales en sistema una vez hayan sido realizados los pendientes y enviar reporte de resultados	KU/JR					
			5	Elaborar Plan de Implementación en áreas Transversales	KU/JR					

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:		Áreas_Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				Año Planificación:		2019		
Encargado de Área:		Clara M. Aquino				Aprobado Por:		Patricia Castillo		
1. Definición de Tareas y Proyectos:										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
7	Proyecto de Cuadro de Mando Integral	Se diseñará un tablero de control gestión, fundamentado en el uso del Balanced Scorecard, desde los niveles más altos de la organización hasta el nivel de puestos específico que lo requiera, en armonía y alineado a los procesos institucionales y a las metas estratégicas.	1	Apoyo en reuniones de validacion resultados T1 y T2 con las áreas	CA	CC / DFMEPPP	10%	50%	42%	83%
			2	Mesa de trabajo para la revisión, depuración y vinculación de resultados esperados	CA	CC / KU				
			3	Consolidacion tablero institucional y diseño de Dashboard para presentacion a Directivos	CA	CC / CP				
			4	Aprobación de entregable de Proyecto: tablero de KPIs	PC	CA / CP				
			5	Elaboración de los procedimientos, política, definición, medición, monitoreo, control y mejora del tablero de KPI's	CA	CC / DDIN				
8	Seguimiento al plan de trabajo "Formulación 2020"	Consiste en la actualización de las actividades concernientes a la formulación presupuestaria del periodo actual.	1	Elaboración de Propuesta de Cronograma 2020	KU	Alejandro Mercedes	10%	100%	100%	100%
			2	Apoyo Reunión de Presentación de Propuesta a Directivos de áreas involucradas	JR	Alejandro Mercedes				
			3	Revisión y Actualización de actividades incluidas en cronograma	KU	Alejandro Mercedes / JR /CA				
			4	Actualizar cronograma y enviar comunicación a firma del DG	KU	Dir. Estudios Económicos / DEGP / Dir Serv.				
			5	Carga y Puesta en Produccion del Plan en eMArSuite	JR	KU /CA				
			6	Realizar informes de status y enviar al equipo de Formulación	KU	Dir. Estudios Económicos / DEGP				

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:		Áreas_Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				Año Planificación:		2019		
Encargado de Área:		Clara M. Aquino				Aprobado Por:		Patricia Castillo		
1. Definición de Tareas y Proyectos:										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
9	Elaboración de Informe de Ejecución de los Proyectos de Inversión Pública	Consiste en generar los reportes de ejecución financiera de las cuentas de gastos en fondos de inversión y registrar el seguimiento en la herramienta SNIP, a la vez que programar el gasto proyectado para el siguiente trimestre	1	Levantamiento de resultados de los indicadores correspondientes a DIGEPRES	CA	PC	3%	100%	100%	100%
			2	Registrar Ejecución Física Financiera T2 Inversión Pública en SNIP	JP	JR / PC				
			3	Registrar Programación Física Financiera T3 Inversión Pública en SNIP	JP	JR / PC				
10	Elaboracion de la Auto-evaluación semestral de las metas física-financieras	Consiste en realizar la auto evaluación de medio término de la ejecución física y financiera de la DIGEPRES	1	Realizar levantamiento de status de metas físicas	CA	Áreas Sustantivas	2%	100%	0%	0%
			2	Realizar levantamiento de status de metas financieras	CA	DAFO				
			3	Recopilación de las evidencias de ejecución física para fines del IGP	CA	DAFO				
			4	Elaborar el informe semestral de las metas física-financieras y remitir al órgano rector	CA	DAFO / DECGP				
12	Informe y seguimiento PACC T2-2019	Consiste en darle seguimiento y elaborar el informe correspondiente al T2 2018	1	Elaborar informe de seguimiento al PACC T2 del 2019	JP	Depto. Administrativo y Financiero	2%	100%	100%	100%
			2	Remitir informe a Enc. De la Div. de Planificación y Enc. De PyD , Enc AyF	JP					
			3	Realizar análisis de requerimientos por área vs PACC	JP					
			4	Realizar reunion para socializar Informe con el Departamento Administrativo y Financiero	JP					

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Clara M. Aquino	Aprobado Por:	Patricia Castillo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
13	Elaboración PACC Institucional 2020	Consiste en coordinar y consolidar las necesidades de los bienes y servicios que de manera integral apoyen a lograr las metas de los productos e iniciativas propuestas en los POA 2019. Abarca desde el levantamiento de los requerimientos, consolidación y elaboración final del PACC, y su respectiva aprobación y carga al portal de la DGCC.	1 Coordinar reunión de lanzamiento del Proceso de Planificación Institucional y elaborar la presentación correspondiente	JP	CA	10%	100%	100%	100%
			2 Diseño y envío de la plantilla de levantamiento a las áreas.	JP	JR				
			3 Apoyar, si es requerido, en la validación y consolidación de las propuestas de las áreas	JP	Div. Compras				
			4 Apoyar en la elaboración del documento Preliminar del PACC 2020, si es requerido	JP	Div. Compras				
15	Elaboración Memoria Anual DIGEPRES - 2019	Consiste en consolidar todo los logros y avances de la DIGEPRES en la Memoria Anual 2019 y su Informe Explicativo. Abarca desde la recopilación de la información, preparación de documentos, validación interna y remisión al Ministerio de la Presidencia.	1 Coordinación Interna para el levantamiento de insumos para la memoria anual.	KU	CA / PC	3%	45%	48%	100%
			2 Realizar temario a ser incluido en la MA 2019	KU	CA / PC				

Estatus BSC	OK	100%	Total	95.9%
-------------	----	------	-------	-------

2. Observaciones:

3. Firma:

División Formulación, Monitoreo y  
Evaluación de Planes, Programas y  
Proyectos

Dpto. De Planificación y Desarrollo

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Desarrollo Institucional	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Pamela Santos	Aprobado Por:	Patricia Castillo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Realizar Levantamiento de Información y Análisis de los Procesos Claves	Consiste en recolectar información y analizar la composición y comportamiento de los procesos sustantivos	1 Documentación del proceso de Seguimiento Físico y Financiero a la Ejecución Presupuestaria	Carlos Ovalle	Analista Sectorial de Presupuesto, Encargado Sectorial de Presupuesto, Director Sectorial de Presupuesto, Encargada de Planificación y Desarrollo, DDIC, Depto. Recursos Humanos	15%	75%	80%	100.0%
			2 Documentación del proceso de Modificaciones Presupuestarias.	Jeremy Bisonó					
			3 Gestión de aprobación del procedimiento de Modificaciones Presupuestario	Isaura Baez					
			4 Documentación del proceso de Reformulado	Jeremy Bisonó					
			5 Elaborar instructivos de Programación de Cuotas	Carlos Ovalle					
2	Seguimiento de los Servicios en Proceso de Automatización	Monitorear el avance en el desarrollo de los servicios para automatizar y colaborar en la validación	1 Dar seguimiento y apoyo en la validación del servicio de Clasificadores Presupuestarios	Jeremy Bisonó	Depto. Tecnología de Información, Áreas Sustantivas, Áreas Transversales, Encargada de Planificación y Desarrollo, DDIC, Depto. Recursos Humanos	10%	100%	100%	100.0%
			2 Dar seguimiento y apoyo en la validación del servicio Registro de Sentencias	Jeremy Bisonó					
			3 Dar seguimiento y apoyo en la validación del SIPI	Rosicler Alonzo					
			4 Dar seguimiento y apoyo en la validación del Evaluación de Desempeño	Rosicler Alonzo					
			5 Dar seguimiento y apoyo en la validación de Registro y Control	Jeremy Bisonó					
			6 Dar seguimiento y apoyo en la validación del IGP	Rosicler Alonzo					



Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Desarrollo Institucional	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Pamela Santos	Aprobado Por:	Patricia Castillo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento	
3	Gestión del Portafolio de Servicios	Administrar los servicios que requieren automatización, manteniendo actualizado el estatus y asegurando la correcta priorización de estos.	1	Diseñar fase II servicio de Gestión Desepeño/Competencia	Rosicler Alonzo	Depto. Tecnología Información, Encargada de Planificación y Desarrollo, DDIC, Áreas Sustantivas y Transversales	7%	25%	25%	100.0%
			2	Diseñar servicio de Clasificadores Presupuestarios	Gellmns Gil					
			3	Priorizar los servicios a trabajar en T3	Rosicler Alonzo					
			4	Realizar campaña de portafolio de servicio						
			5	Formalizar y socializar los ANS de los procesos puesto en marcha en T3						
4	Realizar el Levantamiento de Información y Análisis de los Procesos de Apoyo y Estratégicos Priorizados.	Consiste en recolectar información y analizar la composición y comportamiento de los procesos de las Áreas Transversales	1	Realizar documentación de comisión de ética	Carlos Ovalle	Encargada de Planificación y Desarrollo, DDIC, Áreas Sustantivas y Transversales	15%	45%	50%	100.0%
			2	Realizar y gestionar aprobación de la documentación de servicios y beneficios	Jeremy Bisonó					
			3	Realizar la creación y actualización de la documentación del proceso de auditoría interna	Isaura Baez					
			4	Elaborar documentación de Prensa y Medios Digitales	Carlos Ovalle					
			5	Elaborar documentación de CAMWEB	Carlos Ovalle					
			6	Realizar y gestionar aprobación de la documentación reclutamiento y selección	Rosicler Alonzo					
5	Realizar Evaluación Institucional en Base a Modelos de Excelencia Gubernamental	Consiste en realizar el autodiagnóstico de la gestión institucional en base al modelo CAF, orientados a la mejora continua de los procesos institucionales	1	Actualizar plan de mejora CAF	Gellmns Gil	DFMEPPP, DDIC	2%	80%	80%	100.0%
			2	Elaborar matriz diagnóstico EDI		DDIC				

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Desarrollo Institucional	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Pamela Santos	Aprobado Por:	Patricia Castillo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

Definición de Tareas y Proyectos.										
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades		Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
6	Diseñar e Implementar Mecanismos de Medición de los Servicios Internos (Áreas Transversales)	Consiste en asegurar que existan y se apliquen los mediciones a los servicios que ofrecen las áreas institucionales a los clientes dentro de la organización, con la finalidad de mejorar la gestión institucional	1	Diseñar encuesta de satisfacción Administrativo y Financiero	Rosicler Alonzo	Encargada de Planificación y Desarrollo, DDINC y Transversales	10%	45%	50%	100.0%
			2	Diseñar encuesta de satisfacción Comunicaciones	Isaura Baez					
			3	Diseñar encuesta de satisfacción Depto. Jurídico	Carlos Ovalle					
			4	Diseñar encuesta de satisfacción Depto. Tecnología						
			5	Digitalizar encuestas de satisfacción de las Áreas Organizacionales priorizadas	Jeremy Bisonó					
			6	Elaborar informe de resultado de las mediciones de los servicios de las áreas priorizadas						
7	Diseñar e Implementar Mecanismos de Medición de los Servicios al Cliente/Ciudadano	Consiste en asegurar que existan y se apliquen los mediciones a los servicios que ofrece la DIGEPRES al cliente/ciudadano, con la finalidad de mejorar los procesos y cumplir con las expectativas del grupo de interesados	1	Rediseñar y publicar encuesta de satisfacción al cliente (CCC)	Jeremy Bisonó	Encargada de Planificación y Desarrollo, DDINC, Áreas Sustantivas	5%	25%	25%	100.0%
			2	Socializar con las áreas impactadas los resultados de la medición de los servicios dirigidos al cliente-ciudadano						
			3	Remitir las encuestas de satisfacción CCC	Tairy Ramírez	DDIC				
			4	Dar seguimiento a los clientes/instituciones en el periodo de vigencia de la encuesta						
8	Gestión del Buzón de Quejas y Sugerencias	Administrar la información que es recolectada mediante el buzón de sugerencias y dar seguimiento a las acciones derivadas del informe mensual.	1	Elaborar informe mensual de Buzón de Sugerencias	Tairy Ramírez	Depto. Recursos Humanos, Depto. Tecnología de la Información	2%	25%	25%	100.0%
			2	Seguimiento a las acciones derivadas del informe del Buzón de Sugerencias						
9	Gestionar la Actualización de la Matriz NOBACI	Asegurar que se mantenga actualizado la matriz de las Normas Básicas de Control Interno	1	Dar seguimiento a la carga de las evidencias y el cumplimiento de las evidencias cargadas a NOBACI.	Carlos Ovalle	José Luis Martínez, Áreas Transversales	2%	25%	25%	100.0%
			2	Colaborar en las reuniones del comité de control interno para el estatus Plan NOBACI						

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Desarrollo Institucional	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Pamela Santos	Aprobado Por:	Patricia Castillo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
10	Gestionar la Actualización y Cumplimiento de los Indicadores del SISMAP	Consiste en asegurar que estén actualizadas las evidencias de los indicadores del SISMAP	1 Gestionar la carga de las evidencias al SISMAP	Tairy Ramírez	Equipo SISMAP	2%	25%	25%	100.0%
			2 Elaborar reporte de los puntos críticos del SISMAP						
11	Seguimiento al Cumplimiento del Eje #1 del Plan Estratégico Institucional 2018-2020	Velar por el cumplimiento (por parte de las Áreas Sustantivas) de los resultados esperados del Eje #1 del Plan Estratégico Institucional 2018-2020	1 Seguimiento al cumplimiento del Eje #1 del PEI	Isaura Baez	DDINC, DMFEPPP, Encargada de Planificación y Desarrollo, Asesor Alejandro Mercedes, Áreas Sustantivas	5%	25%	25%	100.0%
12	Despliegue de Carta Compromiso Ciudadano	Implementación de la Carta Compromiso Ciudadano después de ser aprobada por el MAP, asegurando que esté al alcance de los clientes/ciudadanos y todos los colaboradores de la DIGEPRES	1 Gestión de Aprobación de la Carta Compromiso	Jeremy Bisonó	Depto. Administrativo y Financiero, Depto. Comunicaciones, DDIC, DMFEPPP, Encargada de Planificación y Desarrollo	10%	80%	80%	100.0%
			2 Socialización interna y externa	DDIC					
13	Actualización de la Documentación	Consiste en mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.  Las nuevas versiones de los documentos surgen por cambios en los procesos o requerimientos puntuales de las Áreas Organizacionales.	1 Actualización de Formularios	Tairy Ramírez	DDIC	10%	25%	25%	100.0%
			2 Actualización de Procedimientos e Instructivos	DDIC	DDINC, DMFEPPP, Encargada de Planificación y Desarrollo, Asesor Alejandro Mercedes, Áreas Sustantivas, Áreas Transversales				
14	Proyecto Presupuesto por Resultado	Dar soporte al seguimiento, logística y fecha de los entregables acordados.	1 Seguimiento al cumplimiento del cronograma de proyectos	Carlos Ovalle	Coordinación de Proyectos	5%	100%	100%	100.0%
			2 Coordinación logística del transporte del equipo del proyecto						

Estatus BSC

OK

100%

Total

100.0%

# **División de Comunicaciones**

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Direccion_General				Trimestre:		Julio - Septiembre	
Nombre del Área:		Dpto. De Relaciones Publicas				Año Planificación:		2019	
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	Fortalecimiento imagen institucional	Consiste en diseñar estrategias de comunicación para posicionar la identidad de la marca, que sea reconocida como una institución pública fuerte, coherente e inconfundible.	1-Campaña de posicionamiento institucional en los medios digitales 2-Campaña en las redes sociales para dar a conocer el nuevo portal institucional 3-Campaña de Educación Presupuestaria 4-Aumentar la cantidad de seguidores de las comunidades de la institución. 5-Aumentar la cantidad de Interacciones de las comunidades de la institución 6-Colaboración con la elaboración Manual de Comunicación de Crisis	Bernardo Núñez/Ariadne Ramírez/Rafael Romero	Dirección General/Direcciones/Dep. Administrativo y Financiero/Mercedes Carrasco.	15%	100%	100%	100%
2	Agenda Institucional	Consiste en coordinar la agenda institucional, generar contenidos para los medios de comunicación masivos y las redes sociales y promoción de iniciativas de transparencia.	1-Fortalecimiento divisiones del Departamento. 2-Planificación estratégica comunicación para redes sociales 3-Elaboración de contenidos institucionales relevantes para difundir a través redes sociales. 4-Difusión en los medios actividades aniversarias 5-Planificar Media Tours para promocionar el Presupuesto 2020. 6-Monitoreo medios de comunicación.	Bernardo Núñez/Ariadne Ramírez/Rafael Romero/José Vargas/Milly Contreras	Dirección General/ Direcciones/ Departamentos/Mercedes Carrasco.	10%	100%	100%	100%
3	Elaboración Publicaciones	Consiste en la elaboración, edición y socialización de publicaciones institucionales (boletines, revistas y brochure) que aborden los temas más importantes y de trascendencia para la DIGEPRES.	1. Elaboración Boletines Institucionales. 2-Elaboración Síntesis diaria de periódicos. 3-Elaboración álbum fotográfico actividades internas. 4-Impresión libro Presupuesto 2018	Bernardo Núñez/Ariadne Ramírez/José Vargas/Milly Contreras/Claribel Cid/Sloribel Medina/Arelis Figueroa	Todas las Direcciones/Dep. Administrativo y Financiero/TI	10%	100%	99%	99%

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Direccion_General				Trimestre:		Julio - Septiembre	
Nombre del Área:		Dpto. De Relaciones Publicas				Año Planificación:		2019	
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.
4	Diseño Gráfico	Consiste en atender los requerimientos de diseño de artes gráficos de la DIGEPRES, así como garantizar el uso adecuado de los elementos gráficos institucionales.	1-Diseño artes aniversario.	Roberto Lamarche/Claribel Cid	Todas las Direcciones/Dep. Administrativo y Financiero/TI	10%	100%	100%	100%
			2-Adecuación Libro Presupuesto 2019						
			3-Adecuación libro Proyecto Presupuesto 2020						
			4-Diseños para redes sociales						
			5-Diseño artes para eventos institucionales y otros requerimientos.						
			6-Procesamiento de fotografías.						
5	Multimedia	Consiste en atender los requerimientos de fotografías y videos para eventos y actividades institucionales.	1-Elaboración contenidos multimedia para redes sociales.	Bernardo Núñez/Ariadne Ramírez/Rafael Romero/Gabriela Cabrera/Claribel Cid/Víctor Pérez/José Sánchez/Soribel Medina	Dirección General/Direcciones/Dep. Administrativo y Financiero/otras áreas.	5%	100%	100%	100%
			2-Cobertura fotográfica eventos y actividades institucionales.						
			3-Documentación visual de las visitas de personalidades al Despacho General.						
			4-Entrega de fotografías y videos a las áreas responsables de eventos institucionales.						
			5-Elaboración videos de activides institucionales						
6	Gestión Portal web y Redes Sociales	Consiste en la elaboración y publicación de contenidos institucionales sobre los temas relevantes y de trascendencia para la DIGEPRES.	1-Optimización contenidos portal institucional	Bernardo Núñez/Rafael Romero/Gabriela Cabrera/Biagio Difranco/Roberto Lamarche	Dirección General / TI	10%	100%	100%	100%
			2-Plan de contenido mensual para RRSS						
			3-Reporte mensual de desempeño RRSS						
			4-Social Listening Mensual sobre presencia de marca						
7	Coordinación Actividades de Aniversario	Consiste en coordinar las actividades que se requieren para los actos protocolares y la celebración con motivo del aniversario institucional	Coordinar las actividades protocolares	Celidette Heredia	RRHH/ Dpto. Administrativo y Fin.	10%	100%	100%	100.0%
			Sostener reuniones de coordinación con el equipo involucrado	Celidette Heredia	RRHH/ Dpto. Administrativo y Fin.				
			Plasmar los requerimientos para la realización de los eventos	Celidette Heredia	N/A				
			Dar seguimiento a la División de Compra sobre las solicitudes para dichos eventos	Celidette Heredia	División de Compras				
			Apoyar durante la realización de las actividades	Celidette Heredia / Angelica Talavera	RRHH/ División de Compras				

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Direccion_General				Trimestre:		Julio - Septiembre	
Nombre del Área:		Dpto. De Relaciones Publicas				Año Planificación:		2019	
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.
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.	Recibir solicitudes de reservación vía electrónica.	Angélica Talavera	N/A	15%	100%	100%	100%
			Verificar disponibilidad en agenda.	Angélica Talavera	N/A				
			Dar respuesta a la solicitud recibida.	Angélica Talavera	N/A				
			Solicitar requerimientos correspondientes a la reunión (recursos audiovisuales, refrigerio, invitados externos, etc.)	Celidette Heredia	TI/ División de Compras / División de Servicios Generales / Fotógrafo				
			Remitir listado de invitados externos a la recepción.	Angélica Talavera	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. **En caso de que sean del Despacho la Solicitud de Refrigerio la realiza Protocolo.	Angélica Talavera	División de Compras				
			Verificar que todos los requerimientos esten oportunamente y tal como fueron solicitados.	Angélica Talavera	N/A				
			Realiza cierre diario de las reuniones realizadas.	Angélica Talavera	N/A				
9	Tratamiento protocolar a los altos directivos, asesores 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	N/A	5%	100%	100%	100.0%
			Recibir invitados y tomar las medidas protocolares correspondientes.	Angélica Talavera	N/A				
			Coordinar viáticos, agenda y transporte de funcionarios extranjeros - cuando aplique.	Celidette Heredia	División de Servicios Generales / División Financiera / Área involucrada				
10	Coordinación personal mayordomía cocina despacho	Consiste en coordinar las labores diarias del personal de mayordomía que sirve en las reuniones y a los directivos y encargados de la institución	Comunicar,coordinar y dar seguimiento al servicio en las reuniones diarias y refrigerios que se requieran	Angélica Talavera	RRHH	5%	100%	100%	100.0%
			Coordinar y gestionar los artículos y utensilios que requieren para dar servicio	Celidette Heredia / Angélica Talavera	RRHH				
			Coordinar y gestionar soluciones para cualquier irregularidad que se presente	Celidette Heredia / Angélica Talavera	N/A				
11	Coordinación recepciones Digepres	Consiste en evaluar y gestionar la labor de las recepcionistas de la institucion	Evaluar los recursos actuales	Celidette Heredia	RRHH	5%	100%	50%	100.0%
			Solicitar capacitaciones	Celidette Heredia	RRHH				
			Preparar el plan de gestión y flujo de informacion	Celidette Heredia	N/A				
Estatus BSC					OK			Total	99.9%

# **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones**



Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Areas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Area:	Dpto. De TI y Comunicación	Año Planificación:	2019
Encargado de Area:	Saac Bassa	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 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 Técnico	33%	100%	89%	89.2%
2	División de Desarrollo Tecnológico	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	Eduardo Flores	División de Desarrollo Tecnológico	33%	100%	97%	97.0%
3	Coordinación Enlace DIGEPRES - DAFI	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	34%	100%	98%	98.2%
Estatus BSC						OK	100%	Total	94.8%

2. Observaciones:

## Ministerio de Hacienda

## Dirección General de Presupuesto

## Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dpto. De TI y Comunicación	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Pamela Abreu	Aprobado Por:	Saac Bassa

## 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Gestión de Solicitudes e Incidentes del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Gestionar todo lo relacionado a los cambios, mejoras, correcciones y requerimientos del sistema Integrado de Administración Financiera - SIGEF	Coordinar gestión de solicitudes o incidentes recibidos al DAFI	Pamela Abreu	DAFI	15%	100%	100%	100%
			Analizar y documentar las solicitudes y requerimientos		DAFI				
			Registro de requerimientos en la herramienta SysAid		DAFI				
			Seguimiento y monitoreo de los requerimiento o mejoras en desarrollo		DAFI				
			Supervisar y realizar las pruebas de cambios y mejoras de la aplicación en los ambientes habilitados para tales fines, antes de ser incluidas en el ambiente de producción		Usuarios DIGEPRES / DAFI				
			Implementación y puesta en producción de requerimientos		DAFI				
			Asistir y gestionar con el DAFI las reuniones necesarias para los trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				
			Solicitar y supervisar los trabajos de actualizaciones de las informaciones o tablas (DataPump) cuando sea requerido para el mantenimiento de la aplicación		TI / DAFI				
2	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2019	Gestionar requerimientos de cambios, mejoras, fallas o errores presentados en el proceso de ejecución, así como apoyo para capacitaciones e instructivos de actualizaciones de dicho proceso	Coordinar gestión de solicitudes o incidentes recibidos al DAFI	Pamela Abreu / Odilys Hidalgo	DAFI	10%	100%	92%	92%
			Analizar y documentar las solicitudes y requerimientos		DAFI				
			Registro de requerimientos en la herramienta SysAid		DAFI				
			Seguimiento y monitoreo de los requerimiento o mejoras en desarrollo		DAFI				
			Supervisar y realizar las pruebas de cambios y mejoras de la aplicación en los ambientes habilitados para tales fines, antes de ser incluidas en el ambiente de producción		Usuarios DIGEPRES / DAFI				
			Implementación y puesta en producción de requerimientos		DAFI				
			Asistir y gestionar con el DAFI las reuniones necesarias para los trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				
3	FORMULACION PRESUPUESTARIA 2020	Gestionar requerimientos de cambios, mejoras, fallas o errores presentados en el proceso de formulación, así como apoyo para capacitaciones e instructivos de actualizaciones de dicho proceso	Coordinar gestión de solicitudes o incidentes recibidos al DAFI	Pamela Abreu / Odilys Hidalgo	DAFI	25%	100%	100%	100%
			Analizar y documentar las solicitudes y requerimientos		DAFI				
			Registro de requerimientos en la herramienta SysAid		DAFI				
			Seguimiento y monitoreo de los requerimiento o mejoras en desarrollo		DAFI				
			Supervisar y realizar las pruebas de cambios y mejoras de la aplicación en los ambientes habilitados para tales fines, antes de ser incluidas en el ambiente de producción		Usuarios DIGEPRES / DAFI				
			Implementación y puesta en producción de requerimientos		DAFI				
			Asistir y gestionar con el DAFI las reuniones necesarias para los trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				
4	Actualización Información PORTAL DE TRANSPARENCIA FISCAL	Envío de las informaciones que han sido validadas previamente por el Departamento De Estudios Económicos y Estadísticas Presupuestarias para ser publicadas en el Portal del Ciudadano / Nuevo Portal de Transparencia Fiscal. El objetivo es, cumplir con el calendario de publicación de periodos o meses correspondiente, a fin de transparentar los recursos.	Registro en SysAid, seguimiento y monitoreo del requerimiento	Pamela Abreu	DAFI	10%	100%	100%	100%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dpto. De TI y Comunicación	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Pamela Abreu	Aprobado Por:	Saac Bassa

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
5	MEJORAS Y ACTUALIZACIONES AL SIGEF (FORMULACION 2020)	Analizar e Identificar las posibles mejoras y actualizaciones que puedan realizarse a los modulos y/o procesos que operan en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) en todo el proceso de formulación, a fin de tener cada día una herramienta mas eficiente.	Coordinar gestión de solicitudes o incidentes recibidos al DAFI	Victor Montero /Pamela Abreu	DAFI	10%	100%	100%	100%
			Analizar y documentar las solicitudes y requerimientos		DAFI				
			Registro de requerimientos en la herramienta SysAid		DAFI				
			Seguimiento y monitoreo de los requerimiento o mejoras en desarrollo		DAFI				
			Supervisar y realizar las pruebas de cambios y mejoras de la aplicación en los ambientes habilitados para tales fines, antes de ser incluidas en el ambiente de producción		Usuarios DIGEPRES / DAFI				
			Implementación y puesta en producción de requerimientos		DAFI				
			Asistir y gestionar con el DAFI las reuniones necesarias para los trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				
6	Transparencia y Difusión del PGE 2019 (2da Edición)	Solicitud de los permisos de distribución, calidad de impresión, remisión de comunicaciones y logística de entrega	Seguimiento y coordinación de difusión y entrega del Presupuesto Ciudadano 2019, en sus dos versiones.	Mercedes Carrasco / María Mariñas / Pamela Abreu	DIGEPRES	10%	100%	100%	100%
			Remisión de comunicaciones de entrega de ejemplares						
			Solicitar permisos a los entes de difusión						
			Seguimiento al proceso de impresión, encuadernación y almacenaje de los ejemplares						
7	CARGA DE PLAN DE INVERSION PRESUPUESTO 2020	Consiste en cargar a través de la Interfaz SNIP - SIGEF, todos los proyectos de inversión correspondiente al presupuesto 2019.	Registro en SysAid, seguimiento y monitoreo del requerimiento en SIGEF	DGIP / Odilys Hidalgo	DIGEPRES / DGIP / DAFI	5%	100%	100%	100%
8	PUBLICACION VERSION PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020 EN SIGEF	Publicar en SIGEF las versiones del Presupuesto del Estado 2019, enviadas y aprobadas por el congreso.	Registro en SysAid, seguimiento y monitoreo del requerimiento en SIGEF	Odilys Hidalgo / Pamela Abreu	DIGEPRES / DAFI	5%	100%	100%	100%
9	REFORMULADO 2019	Gestionar requerimientos de cambios, mejoras, fallas o errores presentados en el proceso del reformulado, así como apoyo para capacitaciones e instructivos de actualizaciones de dicho proceso	Coordinar gestión de solicitudes o incidentes recibidos al DAFI	Odilys Hidalgo / Pamela Abreu	DAFI	10%	100%	100%	90%
			Analizar y documentar las solicitudes y requerimientos		DAFI				
			Registro de requerimientos en la herramienta SysAid		DAFI				
			Seguimiento y monitoreo de los requerimiento o mejoras en desarrollo		DAFI				
			Supervisar y realizar las pruebas de cambios y mejoras de la aplicación en los ambientes habilitados para tales fines, antes de ser incluidas en el ambiente de producción		Usuarios DIGEPRES / DAFI				
			Implementación y puesta en producción de requerimientos		DAFI				
			Asistir y gestionar con el DAFI las reuniones necesarias para los trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				
				Estatus BSC	OK	100%			98.2%

2. Observaciones:

3. Firma:

Dpto. De TI y Comunicación

Ministerio de Hacienda				
Dirección General de Presupuesto				
Balanced Scorecard Trimestral				
Dependencia:	Areas_Transversales		Trimestre:	Julio - Septiembre
Re del Área:	Division de Desarrollo Tecnológico		Año Planificación:	2019
do de Área:	Eduardo Flores		Aprobado Por:	Saac Bassa

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Automatización de servicios CORE	Certificación de apropiación futura-salario	Incluir ultimos requerimientos/cambios solicitados por el cliente	William Bello	Gabriel Paredes	30%	100%	100%	100%
		Solución para Gestionar las Sentencias Condenatorias	Creación de modulo especializado Fase I para gestionar las Sentencias Condenatorias	Wilkin Vásquez	Eduardo Flores				
		Solución para gestionar el IGP	Creación de módulo Fase I para gestionar el Indice de Gestion Presupuestaria	William Bello	Gabriel Paredes				
		Nuevo portal institucional	Continuar con el desarrollo del nuevo portal institucional bajo la NORTIC A2	Gabriel Paredes	Comunicaciones				
2	Automatización de servicios TRANSVERSALES	Emanagement Suite	Dar seguimiento de integracion y reorganizar las secciones de los componentes y servicios	Eduardo Flores	Wilkin Vásquez	30%	100%	90%	90%
		Portal de Intranet	Dar seguimiento a la contratación del proveedor	Saac Bassa	Compras				
			Validar mejoras a ser incluidas por el proveedor	Leonardo Nuñez	Proveedor				
			Definir y ejecutar campaña de expectativa	Leonardo Nuñez	RRHH/Comunicaciones				
			Desplegar portal de intranet	Leonardo Nuñez	Proveedor				
		Módulo de Colaboración Interna	Corregir bugs reportados, optimizar aplicativo, publicar en producción	Wilkin Vásquez	Eduardo Flores				
		Módulo de Evaluación de Desempeño Fase I	Analizar y diseñar requerimiento. Estimar tiempo de desarrollo e implementación	Eduardo Flores	Wilkin Vásquez				
		SIPI-Fase I	Dar seguimiento a proveedor a la contratación del proveedor	Saac Bassa	Compras				
			Asegurar que el proveedor haga los ajustes puntuales para aprovisionar el servicio	Eduardo Flores	Proveedor/PyD				
			Desplegar Fase I	Eduardo Flores	Proveedor/PyD				
		Migración de Formularios RRHH	Migrar formularios externos de RRHH a Emanagement y consumirlos de forma nativa	Wilkin Vasquez	Eduardo Flores/PyD/RRHH				

Ministerio de Hacienda				
Dirección General de Presupuesto				
Balanced Scorecard Trimestral				
Dependencia:	Áreas Transversales		Trimestre:	Julio - Septiembre
Re del Área:	División de Desarrollo Tecnológico		Año Planificación:	2019
do de Área:	Eduardo Flores		Aprobado Por:	Saac Bassa

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
3	Soporte e implementación de mejoras a sistemas/aplicativos/portales	SIPREGOL	Soporte a Gobiernos Locales en el ejercicio de formulación presupuestaria	Eduardo Flores	Gabriel Paredes	20%	100%	100%	100%
		SIPREPUBLI	Soporte a Empresas Publicas con el registro de la ejecución	Eduardo Flores	Gabriel Paredes				
		Herramienta de gestión Libros de Presupuesto	Soporte al aplicativo de gestión de Libros de presupuesto	Gabriel Paredes	DDT				
		Portal Institucional	Soporte y actualizacion de Portal Institucional	Gabriel Paredes	Comunicaciones/estudios económicos/OAI				
		Subportal de Transparencia	Soporte y actualizacion subportal de transparencia	Gabriel Paredes	Comunicaciones/OAI				
		Subportal de Presupuesto Ciudadano	Soporte y actualizacion subportal Presupuesto Ciudadano	Gabriel Paredes	Estudios Económicos				
		Subportal de Estadísticas presupuestarias	Soporte y actualizacion subportal de Estadísticas presupuestarias	Gabriel Paredes	Estudios Económicos				
		Portal de Seguimiento a la Formulación	Soporte y actualizacion portal de Seguimiento a la Formulación	Gabriel Paredes	DDT				
		Solución de Gestión Tickets de Almuerzo-SISA	Optimizar aplicativo y realizar cambios y mejoras en produccion	Eduardo Flores	William Bello				
		Herramienta Cuotas	Soporte acostumbrado a Cuotas, resolver Bugs reportados	Gabriel Paredes	Eduardo Flores				
		Herramienta proyección de cierre	Soporte acostumbrado a proyección de cierre, resolver Bugs reportados	Gabriel Paredes	Eduardo Flores				
		Herramienta proyección de presupuesto	Soporte acostumbrado a proyección de presupuesto, resolver Bugs reportados	Gabriel Paredes	Eduardo Flores				
		Solución de Evaluacion por Competencias	Soporte a la primera Fase que aprovisionamos	Wilkin Vasquez	Eduardo Flores, Jose Mejía				
4	Gestión del data warehouse y los modelos de datos BI, generación de reportes y la administración de base de datos	Consiste en el desarrollo de nuevos repositorios y modelos de datos BI, el mantenimiento de los existentes y la administración de base de datos	Soporte a la gestión de datos en el ejercicio de formulación 2020	Ramón Tejeda	Gabriel Paredes	20%	100%	100%	100%
			Optimizacion de Ambientes BI	Ramón Tejeda	DDT				
			Soporte al ETL y optimizacion de los backups existentes	Ramón Tejeda	DDT				
						100%			97.0%

2. Observaciones:

Estatus BSC	OK
-------------	----

Ministerio de Hacienda				
Dirección General de Presupuesto				
Balanced Scorecard Trimestral				
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales		Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División de Infraestructura y Soporte Técnico		Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Néstor Amaro		Aprobado Por:	Saac Bassa

1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Productos de Seguimiento plataforma Tecnológica	Consiste en Mantener los sistemas y sub sistemas de la DIGEPRES, en optimas condiciones realizando tareas de manera proactiva.	Seguimiento y monitoreo de infraestructura Tecnologica (Data Center)	Nestor Amaro	Carlos Rivera	35%	100%	75%	75.0%
			Mantenimiento Equipos de Redes (recurrente)		Jean-Pierre Zurbrugg				
			Segimientto a la busqueda de solucion DRP y sitio alternativo		Nestor Amaro				
			Seguimiento a la Gestión de la Mesa de Servicios al Usuario		Elio Brito				
			Seguimiento al Monitoreo sistema AntiVirus		Carlos Rivera				
			Seguimiento a la parametrizacion Nuevo Sistema de Mesa de Servicios		Elio Brito				
			Mantenimiento equipos de impresion de la DIGEPRES		Alberto Mendoza /Elio Brito				
2	Proyectos	Describe los proyectos que actualmente estan en ejecucion	Seguimiento Certificación NORTIC A7	Nestor Amaro	Jean-Pierre Zurbrugg	30%	50%	65%	100.0%
			Seguimiento Proyecto Firma Digitales		Edwin Coss				
			Seguimiento Certificación NORTIC A5		Nestor Amaro				
			Capacitacion Equipo Soporte		Elio Brito				
			ITL		Nestor Amaro				
			SysID		Elio Brito				
			Catalogo de Servicios		Palataforma TIC				
			Expansión DIGEPRES - Comedor 1er Piso, 4to Oeste y 11Avo		Edwin Coss				
			Expansion Espacio en Disco Servidor de Archivos		Carlos Rivera				
			Dimensionamiento Readecuacion Nuevos Espacios de la DIGEPRES		Jean-Pierre Zurbrugg				
3	Seguimiento a Compras Dpto. Tecnología	seguimiento de manera proactiva a los productos que sen encuentran en espera de ser adquiridos para el desarrollo de las actividades y proyectos de la DIGEPRES	Seguimiento Compras PNUD	Nestor Amaro	Nestor Amaro /Saac Bassa	35%	25%	24%	94.0%
			Buqueda Solucion de centro de impesion y copiado, para documentacion, correspondencias e impresion de libros de presupuestos de la DIGEPRES						
			Seguimientos Solucion SAN						
			Seguimiento Servidores DMZ						
			Seguimiento Renovacion Sistema de AV						
			Seguimiento SysID						
			Seguimiento a Licencias						
				Estatus BSC	OK	100%		Total	89.2%

2. Observaciones:

3. Firma:

División de Infraestructura y Soporte Técnico

Dirección General

# **Departamento Administrativo y Financiero**

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Abril - Junio
Nombre del Área:	Dpto. Adm. Y Financiero.	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Martina de León	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	Martina de León	Maria Montero	25%	100%	100%	100.0%
2	División de 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	Martina de León	Shaylin Mejia	25%	100%	100%	99.9%
3	División 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	Martina de León	Daniel Portorreal	25%	100%	90%	90.1%
4	División de Archivo y Correspondencia	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	Martina de León	Wendy Mendoza	25%	100%	96%	96.0%

Estatus BSC	OK	100%	Total	96.5%
-------------	----	------	-------	-------

2. Observaciones:



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas_ Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre	
Nombre del Área:		División de Servicios Generales				Año Planificación:		2019	
Encargado de Área:		Daniel Eduardo Portorreal				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Actividades de División de Servicios Generales para T3	Consiste en la implementación de las mejoras en base a los resultados obtenidos en las encuestas.	seguimiento de registro de todas las solicitudes recibidas en DSG.	Daniel Portorreal	Daniel Portorreal	10%	100%	90%	90.0%
			Realizar reuniones periódicas de seguimiento con las distintas secciones de la DSG		Todas las secciones				
2	Cumplimiento acciones de control de Recepción (Recurrente)	Consiste en asegurar el debido registro y respuesta oportuna en el área de Recepción	Registro de cédulas y carnets de los visitantes y empleados	Recepcionistas	Daniel Portorreal / Depto. Administrativo y Financiero	10%	100%	90%	90.0%
			Control de Carnets (a visitantes y empleados)						
			Atención de llamadas telefónicas Central DIGEPRES						
			Reportar préstamos recurrentes y pérdidas de carnets						
			Generar informe diario ? de cumplimiento						
3	Control efectivo de estacionameintos (Recurrente)	Consiste en asegurar el debido control diario del área de Parqueo	Control de Llaves	Parqueadores	Militares	5%	100%	90%	90.0%
			Registro de Entradas y Salidas de Vehículos	Parqueadores	Choferes				
			Control de kilometraje y combustible de Vehículos	Parqueadores	Daniel Portorreal				
			Control uso de gafetes en vehiculos autorizados de la Digepres y visitantes	Parqueadores	Daniel Portorreal				
			Reporte de vehiculos dañados de transportacion que permanzcan en parqueo asignado	parqueadores	Daniel Portorreal				
			Vigilancia continúa de vehiculos de DIGEPRES y Empleados.	Parqueadores	Daniel Portorreal				
			Realizar reporte de vehiculos dañados o que no se pueda movilizar de transportacion que permanezcan en parqueo asignado.	Parqueadores	Daniel Portorreal				
			Solicitud de creación de formulario para control de visitantes	Parqueadores	Daniel Portorreal				
			Generar informe de cumplimiento	Daniel /Parqueadores	Daniel Portorreal				
			4	Cuadro de control general elaborado y monitoreado (Recurrente)	Consiste en la elaboracion a tiempo y el debido seguimiento de los resultados de Servicios Generales				
Seguimiento y realización a tiempo de Informe de cumplimiento de las secciones de Servicios Generales.	Daniel	Jesús Núñez (pequeño) / Parqueadores							

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División de Servicios Generales	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Daniel Eduardo Portorreal	Aprobado Por:	Luis Reyes Santos

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
5	Control de existencias y despacho oportuno de Almacén	Consiste en el seguimiento a las entregas a tiempo de las solicitudes de materiales de almacén, y control de consumo	1. Monitoreo y seguimiento de actividades de recibo, registro , entrega y control de existencias de materiales de almacén.	Raúl Piantini	Daniel Portorreal	15%	100%	91%	91.0%
6	Seguridad de empleados y visitantes	Consiste en asegurar el debido control de ingresos a la institución, para garantizar la seguridad física de los empleados y visitantes.	Monitoreo y seguimiento de actividades de control de entradas y salidas físicas del personal, visitantes, materiales y equipos.	Lucipo Merán	Daniel Portorreal	10%	100%	91%	91.0%
7	Conservacion adecuada de planta fisica, mobiliario y equipos.	Consiste en la debida conservacion de la planta fisica, mobiliarios de oficina de la institución.	Monitoreo y seguimiento de actividades de mantenimiento preventivo y reparaciones requeridas para la conservacion de la planta fisica de la institución.	Pascual de Jesús	Daniel Portorreal	15%	100%	90%	90.0%
8	Servicio de Transportación	Consiste en asegurar la calidad del servicio de transportacion que brinda la institucion a sus empleados.	Monitoreo y seguimiento del servicio de transporte colectivo que ofrece la institución.	Buenaventura Feliz	Daniel Portorreal	15%	100%	91%	91.0%
9	Servicio de Mayordomía	Consiste en asegurar la calidad del servicio de limpieza e higienización en la institución.	Monitoreo y seguimiento al nivel de limpieza e higienizacion de la institución.	Jesús Núñez	Daniel Portorreal	15%	100%	88%	88.0%

Estatus BSC	OK	100%	Total	90.1%
-------------	----	------	-------	-------

2. Observaciones:

3. Firma:

División de Servicios Generales

Dpto. Adm. Y Financiero.

# Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

## Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Financiera	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	María Montero	Aprobado Por:	Martina de León

### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Reporte Cuentas Por Pagar	Consiste en generar un reporte en el SIGEF y realizar un control mediante una relación de facturas, en donde se establece una diferencia de las facturas pagadas y pendientes de pago.	Generar reporte dinámico de ejecución de gastos en el SIGEF.	Carlos Pichardo	Analistas/contadores Div. Comunicaciones	4%	100%	100%	100.0%
			Depurar los pagos efectuados, para luego identificar cuales pagos estan pendientes.						
			Realizar el reporte financiero correspondiente.						
			Validar y firmar el reporte.						
			Solicitar publicación en el portal de transparencia DIGEPRES, al día 8 de cada mes.						
2	Elaboración de Estados Financieros	Consiste en elaborar mensualmente los Estados Financieros de la DIGEPRES.	Solicitar el balance de Caja Chica y Fondo Reponible.	Carlos Pichardo	Analistas/contadores Div. Comunicaciones	5%	100%	100%	100.0%
			Confirmar el balance de BIENES DE CAMBIO Y CONSUMOS.						
			Obtener los balances de Activos fijos y su Depreciación.						
			Emitir reporte de Sumas y Saldos de los Gastos Devengados.						
			Proceder a elaborar los Estados Financieros a más tardar el día 10 de cada mes.						
			Solicitar la verificación y firma a la encargada administrativa financiera.						
			Solicitar publicación en el portal de transparencia DIGEPRES.						
3	Ejecución Mensual Presupuestaria	Consiste en la elaboración de informes de ejecución presupuestaria mensual de DIGEPRES.	Generar reporte de ejecución del gasto en el SIGEF.	Carlos Pichardo	Analistas/contadores Div. Comunicaciones	2%	100%	100%	100.0%
			Generar reporte de ejecución mensual (preventivo aprobado).						
			Validar información de ejecución del gasto.						
			Solicitar publicación en el portal de transparencia DIGEPRES, al día 8 de cada mes.						
4	Formulario 606 - Envío de compras de bienes y servicios	Consiste en el llenado del formulario: 606 (Envío de compras y servicios gubernamentales).	Realizar llenado de formulario 606 envío de compras de bienes y servicios	Carlos Pichardo	Contadores	5%	100%	100%	100.0%

# Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

## Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Financiera	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	María Montero	Aprobado Por:	Martina de León

### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
5	Formulario 607 - Envío de ventas de bienes y servicios.	Consiste en el llenado de los 607 (Envío de ventas de bienes y servicios).	Realizar llenado de formulario 607 envío de ventas de bienes y servicios. Declarado en 0	Carlos Pichardo	Contadores	1%	100%	100%	100.0%
6	Formulario de retenciones de impuestos IT - 1	Consiste en el registro de formulario de retenciones de impuestos IT-1 para fines de reporte a la DGII	Registrar formulario de retenciones de impuestos IT 1 para fines de reporte a la DGII	Carlos Pichardo	Contadores	2%	100%	100%	100.0%
7	Formulario de retenciones de ITBIS IR 17	Consiste en el registro de formulario de retenciones de ITBIS IR 17 para fines de reporte a la DGII	Registrar formulario de retenciones de ITBIS IR 17 para fines de reporte a la DGII	Carlos Pichardo	Contadores	2%	100%	100%	100.0%
8	Inventario de activos Fijos	Consiste mantener actualizado el registro de los activos fijos de la institución (basado en la normativa emitida por la DIGECOG).	Hacer un inventario de los activos existentes en la institución. Realizar los movimientos de los activos según se solicite (interdepartamentales). Generar reporte mensual de todos los movimientos realizados y el estatus actualizado de los activos. Solicitar firma a la encargada administrativa financiera. Envío del reporte para publicar en el portal de transparencia DIGEPRES.	Geudy Díaz	Sección de Inventario	5%	100%	100%	100.0%

# Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

## Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Financiera	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	María Montero	Aprobado Por:	Martina de León

### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
9	Modificaciones presupuestarias a requerimiento	Obtener un plan concreto de proyección de los gastos por departamento con las actividades específicas a realizar y productos necesarios para evitar trabajar con gastos no programados e incurrir en modificaciones o Reprogramaciones.	Consultar reporte de Ejecución del Gasto para validar la disponibilidad en la cuenta según se identifique una necesidad de fondos	Sheila Tavarez	Analistas/contadores Planificación y Desarrollo Ministerio de Hacienda Órgano Rector	10%	100%	100%	100.0%
			Solicitar aprobación a la encargada administrativa financiera						
			Aprobación de planificación para realizar las modificaciones presupuestarias						
			Realizar registro en el SIGEF de la modificación correspondiente						
			Realizar Oficio con todas las modificaciones validadas por la encargada administrativa financiera para fines de aprobación por el Órgano Rector						
			Comunicar a la analista presupuestario sobre las modificaciones aprobadas para fines de ejecución.						
11	Gestión de Pagos	Realizar los pagos a proveedores de bienes y servicios	Recibir expedientes para realizar pago a suplidores y verificar la documentación correspondiente.	Sheila Tavarez	Analistas/ Contadores División de Compras Contraloría	10%	100%	100%	100.0%
			Trabajar en el SIGEF el pago a proveedor en cuestión.						
			Gestionar la firma correspondiente para aprobar el pago						
			Enviar expediente a MH y Contraloría						
			**Coordinar con compras el proceso de evidencia los pagos a proveedores para fines de cierre de Contrato						
12	Certificación de Retenciones a proveedores	Consiste en generar un reporte en el SIGEF de la deducción que se le hace al proveedor para certificación de retenciones	Generar un reporte en el SIGEF de la deducción que se le hace al proveedor para certificación de retenciones	Sheila Tavarez	Analistas/ Contadores	5%	100%	100%	100.0%
			Elaboración de un oficio y se busca la firma.						
			Se contacta al proveedor para entrega de certificación						
			Se entrega físicamente al proveedor						

# Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

## Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Financiera	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	María Montero	Aprobado Por:	Martina de León

### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
13	Solicitud de certificación de Contratos	Realizar solicitud en citrix (Sistema de Contraloría) de Certificaciones de contratos de bienes y servicios y servicios personales	Recibir de compras y RRHH la solicitud de creación o renovación de contratos Registro de contratos en el citrix con su correspondiente prevision y expediente. Verificar y aprobar solicitud de certificación de contrato para fines de remisión a contraloría Remisión de solicitudes de certificación aprobadas al departamento correspondiente para iniciar su gestión de pagos	Edwin Mejía	María Montero/ Raisa Cuevas División de Compras RRHH Contraloría Ministerio de Hacienda	15%	100%	100%	100.0%
14	Disminución de Preventivo	Liberar preventivo para disponer de la apropiacion cuando se agote un proceso de pago que no será ejecutado	Realizar revisión periódica de previsiones para identificar la dsponibilidad y disponer de esa apropiacion. Proceder a disminuir el preventivo en el sistema SIGEF y comunicar a Hacienda para validación y Órgano Rector para Aprobación. Se procede para la aprobacion de la disminucion.	Edwin Mejía	Analistas/contadores Planificación y Desarrollo División de Compras Departamento Recurso Humanos	3%	100%	100%	100.0%
15	Reposición de Anticipo Financiero	Consiste en un Fondo interno para realizar los pagos de gastos menores requerido por la institucion.	Generar en el SIGEF reporte de avisos de débitos para reponer anticipo financiero Validar avisos de débito con el control de cheque. Registrar en el SIGEF el control de cheques. Gestionar las firmas correspondientes para aprobar el anticipo financiero Enviar expediente a MH y Contraloría para aprobación Realizar solicitud de transferencia en el SIGEF y se procede a las firmas correspondientes Gestionar las firmas correspondientes para aprobar el solitud de transferencia Enviar expediente a Contraloría para aprobación	Sheila Tavarez	Analistas/ Encargada División Financiera/ Auditores Internos/Contraloría/MH	8%	100%	100%	100.0%

# Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

## Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Financiera	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	María Montero	Aprobado Por:	Martina de León

### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
16	Reposición de Caja Chica	Consiste en un Fondo interno para realizar los pagos de gastos menores requerido por la institución en efectivo.	Identificar que se haya consumido el 60% del fondo de Caja Chica.	Sheila Tarez	Analistas/ Contadores/ Auditores Internos	5%	100%	100%	100.0%
			Reponer Caja chica con cheque a nombre del responsable						
			Enviar cheque para firma y auditoría.						
			Se envía a banco para cambiar cheque						
17	Libro Mayor	Consiste en mantener actualizado el registro en las distintas cuentas de todos los pagos (débito y crédito) de manera cronológica realizados en el año.	Registrar todas las transacciones mes por mes y cuadrarlas con la ejecución del gasto al final del año.	Cecilio Lopez	Analistas/ Contadores	4%	100%	100%	100.0%
18	Conciliación Bancaria	Consiste en determinar que los registros contables de la DIGEPRES y los valores que el banco suministra por medio a los estados de cuentas bancarias coincidan.	Registra los cheques en el libro de conciliación de la DIGEPRES, las notas de débitos, las notas de créditos y los cheques en tránsito si los hay.	Carlos Pichardo	Contraloría	4%	100%	100%	100.0%
			Prepara la conciliación y confirma que el estado de cuenta bancario coincida con el balance en libro de conciliación de la DIGEPRES.						
			Se entrega a la Enc. Financiera para su verificación.						
			Luego se envía a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría para firma y sello.						
19	Informe de Cierre y Corte Semestral Enviado a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)	Consiste en realizar un Informe de todas las actividades financieras que se ejecutaron a la fecha del corte de acuerdo a los lineamientos requeridos por la DIGECOG	Recibir de la DIGECOG la Norma de Corte Semestral para guiarnos en la elaboración del informe	Carlos Pichardo	Analistas/ Contadores	5%	100%	100%	100.0%
			Descargar los formularios de la página de la DIGECOG correspondiente al periodo requerido						
			Proceder con el llenado de los formularios que aplican según la norma para ese periodo						
			Elaborar un informe con toda la información financiera registrada en los formularios						
			Gestionar firma de aprobación para cada uno de los formularios y oficio dirigido a la DIGECOG						
			Enviar informe a la DIGECOG						
20	Programación Anual Presupuesto Físico - Financiero	Consiste en la elaboración de las proyecciones de gastos mensualizados de la institución, para fines de la programación del gasto físico - financiero de DIGEPRES, de acuerdo a los lineamientos del órgano rector	Realizar la distribución administrativa	María Montero/Sheila Tarez	Analistas/contadores Planificación y Desarrollo División de Compras Departamento Recurso Humanos	5%	100%	100%	100.0%
			Coordinar con RRHH la programación de los gastos de remuneración						
			Realizar Programación Anual de Gasto Fijo y Gastos Operativos						
			Coordinar con PyD la programación de las metas físicas						
			Realizar el registro de la programación física financiera institucional en SIGEF						

Estatus BSC

OK

100%

Total

100.0%

0

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:

Áreas Transversales

Trimestre:

Julio - Septiembre

Nombre del Área:

División de Correspondencia y Archivo Institucional

Año Planificación:

2019

Encargado de Área:

Wendy Mendoza

Aprobado Por:

Martina de León

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Gestión de los Servicios Bibliotecarios	Se fundamenta en la adquisición y organización de los recursos publicados que conforman la producción bibliográfica de la institución, con la finalidad de ofrecer servicios de información más eficientes.	Rastrear y adquirir recursos publicados por o sobre la DIGEPRES.	Luisa Vasquez	TODA LA DIGEPRES	5%	100%	90%	90.0%
			Registrar los atributos y puntos de acceso de los recursos adquiridos		CD				
			Ordenar los recursos mediante una secuencia alfanumérica (clasificación).						
			Ofrecer servicios de información a usuarios internos y externos.						
2	Gestión Documental de Archivo Central	Se fundamenta en la identificación, localización, transferencia y organización de los recursos que conforman el Fondo Documental de la institución.	Implementar normas archivísticas y las directrices del Archivo General de la Nación (órgano rector en materia de archivo en la República Dominicana.)	Wendy Mendoza	TODA LA DIGEPRES / AC	15%	100%	90%	90.0%
			Aplicar las normativas y procedimientos institucionales establecidos para la gestión archivística.						
			Asesorar a los diferentes archivos de gestión departamentales sobre la correcta gestión documental.						
			Inventariar, clasificar y organizar los documentos transferidos por los diferentes departamentos.						
			Brindar a los usuario interno las informaciones solicitadas al Archivo Central.						
3	Gestión y Trámite de Correspondencias	Consiste en la asistencia para la reproducción, impresión, encuadernación y empaque de documentos.	Tramitar la correspondencia de manera física.	Wendy Mendoza	AYF/PYD	40%	100%	95%	95.0%
			Tramitar la correspondencias de manera digital, mediante el Sistema de Automatización de Correspondencia.	Mercedes Florentino	SC				
			Archivar las copias digitales de las comunicaciones.						
			Ofrecer servicios de información y seguimientos de correspondencia.						
			Seguimientos a las mejoras del Sistema de Automatización Solicitadas por los usuarios	Wendy Mendoza	TI/PYD				
4	Servicios especiales	Consiste en la asistencia para la reproducción, impresión, encuadernación y empaque de documentos.	Brindar servicio de reprografía de documentos.	Lucrecia Sánchez	SC	40%	100%	100%	100.0%
			Ofrecer servicios de impresiones especializada						
			Colaborar en el engargolado de recursos (canutillo y espiral continuo)						
			Apoyar en la impresión, encuadernación, empaque y distribución de las publicaciones DIGEPRES (Proyecto de Ley General de Presupuesto 2020)						
				Estatus BSC	OK	100%		Total	96.0%

2. Observaciones:

3. Firma:

División de Correspondencia y Archivo Institucional

Departamento Planificación y Desarrollo



Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División Compras	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Shaylin Mejía	Aprobado Por:	Martina de León

#### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Participar en la Elaboración del PACC 2019 y gestionar su aprobación	Consiste en generar información y estadísticas oportunas para la elaboración del Plan Anual de Compras, y participar en el proceso junto al Depto. De PyD	Generar reportes estadísticos de ejecución de compras, y remitirlo a la DFMEPPP para fines de alimentar la elaboración del PACC.	Maggui González	Shaylin Mejía	30%	50%	50%	100.0%
			Revisar, ajustar y validar la Propuesta de PACC de la DFMEPPP	Shaylin Mejía	Martina de León				
			Someter PACC al comité de compras y gestionar su aprobación final.	Shaylin Mejía	Martina de León				
2	Generación de reportes mensuales estadísticos de compras ejecutadas	Consiste en la preparación de los reportes de la ejecución de compras mensuales de manera oportuna, para la formulación de informes y evidencias de ejecución de compras para el portal de Transparencia.	Levantar estadísticas mensuales de compras	Maggui González		6%	100%	100%	100.0%
			Consolidar estadísticas mensuales de compras	Maggui González					
			Facilitar la información de estadísticas de compras de manera oportuna a las diferentes áreas involucradas	Maggui González					
3	Gestión de compras rutinarias	Consiste en realizar las actividades de compras de los productos y servicios solicitados por las áreas de la institución para garantizar la correcta gestión del PACC institucional.	Recibir solicitudes de compras aprobadas de los diferentes departamentos y validar su articulación al PACC	Shaylin Mejía	-	50%	100%	100%	100.0%
			Cargar solicitudes de compra en el Portal Transaccional (STCC).	Maggui González	Shaylin Mejía				
			Realizar la gestión de Compras según el proceso correspondiente	Maggui González	Shaylin Mejía				
			Armar expediente de compra con los documentos establecidos (físico) en el checklist de revisión	Maggui González	Shaylin Mejía				
			Entrega expediente de compras a la División Financiera para la ejecución de los pagos.	Maggui González	Shaylin Mejía				

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Division Compras	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Shaylin Mejía	Aprobado Por:	Martina de León

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
4	Realizar la Planificación del Comité de Compras Institucional	Consiste en realizar la convocatorias a los miembros del Comité de Compras Institucional según los tipos de Procesos de Compras identificados	Elaborar calendario de sesiones del Comité, según los procesos de compras planificados en el PACC para el año	Shaylin Mejía	Maggui González	8%	100%	100%	100.0%
			Definir la agenda de las sesiones planificadas y realizar las convocatorias	Shaylin Mejía	Maggui González				
			Identificar la necesidad de sesiones especiales del Comité de Compras y convocar a los miembros definiendo la debida agenda	Shaylin Mejía	Maggui González				
			Elaborar minuta o ayuda memoria de las sesiones concluidas y compartirla con los miembros del comité y áreas interesadas	Maggui González	Shaylin Mejía				
5	Gestión y Seguimiento a los Indicadores de Compras	Consiste en generar la informacion necesaria para la construcción de las diferentes mediciones de la Gestión de las Compras Institucionales y de Transparencia	Generación de Insumos para sub-indicador: Publicación de Proceso	Shaylin Mejía	Martina de León	6%	100%	98%	98.5%
			Generación de Insumos para sub-indicador: Gestión de Procesos	Shaylin Mejía					
			Generación de Insumos para sub-indicador: Administración de Contratos	Shaylin Mejía					
			Generación de Insumos para sub-indicador: Compras a Mipymes y Mujeres	Shaylin Mejía					
				Estatus BSC	OK	100%		Total	99.9%

3. Firma:

Division Compras

Dpto. Adm. Y Financiero.

# **Departamento Jurídico**

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre	
Nombre del Área:		Departamento Jurídico				Año Planificación:		2019	
Encargado de Área:		Gregorit Martínez				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Representación Legal de la Institución en los Tribunales	Ejercer la representación de los intereses del DG y la DIGEPRES frente a las acciones realizadas por particulares en contra de la Institución	Asistir a las audiencias programadas	Gregorit Martínez	Dayana Crespo	20%	20%	20%	100%
			Notificación de actos jurídicos	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Elaboración de escritos e instancias	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
2	Elaboración de consultas y opiniones legales	Instrumentación de opiniones sobre aspectos jurídicos de incidencia en la institución a solicitud de DG y demás áreas	Investigación sobre el objeto de la consulta	Gregorit Martínez	Dayana Crespo	25%	25%	25%	100%
			Redacción del documento contentivo de la consulta u opinión legal	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Remisión de la consulta al área correspondiente	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
3	Respuesta a solicitudes ciudadanas y/o instituciones	Recepción y elaboración de respuesta a solicitudes realizadas por ciudadanos e instituciones	Recepción de la solicitud por parte del ciudadano o la institución	Gregorit Martínez	Depto. de Correspondencia	20%	25%	25%	100%
			Investigación sobre el objeto de la solicitud	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Redacción del documento contentivo de la respuesta a la solicitud	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Remisión de la respuesta ciudadano o la institución solicitante	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Areas Transversales			Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Area:		Departamento Jurídico			Año Planificación:		2019		
Encargado de Area:		Gregorit Martínez			Aprobado Por:		Luis Reyes Santos		
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
4	Elaboración de contratos legales	Redacción de contratos, acuerdos y/o convenios para su aplicación dentro de DIGEPRES	Recepción de la solicitud de redacción del contrato de servicios profesionales por parte del Departamento de RR.HH.	Gregorit Martínez	Departamento de Recursos Humanos	15%	25%	25%	100%
			Redacción del contrato de servicios profesionales y acuerdo de confidencialidad	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Recepción de la solicitud de redacción del contrato de becas de estudios por parte del Departamento de RR.HH.	Gregorit Martínez	Departamento de Recursos Humanos				
			Redacción del contrato de becas de estudio	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Remisión al Depto. RR.HH. del contratos para gestión de firma de las partes	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Gestión de notarización del contrato	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
5	Estudio y revisión de propuesta de modificación Ley 423-06	Análisis y revisión del anteproyecto de ley de modificación de la Ley 423-06	Revisión de propuesta junto las áreas sustantivas en la DIGEPRES	Gregorit Martínez	Dayana Crespo, Comité Interinstitucional entre MH y DIGEPRES y el área de Asesoría	20%	25%	25%	100%
			Conformar comisión en la DIGEPRES, para realizar propuesta a borrador Proyecto de LOP enviado por MH	Gregorit Martínez	Dayana Crespo, Comité Interinstitucional entre MH y DIGEPRES y el área de Asesoría				
			Revisión producto remitido por la Comisión formada por el Ministro de Hacienda y realizar observaciones, luego enviar al MH	Gregorit Martínez	Dayana Crespo, Comité Interinstitucional entre MH y DIGEPRES y el área de Asesoría				
			Consensuar producto final del Proyecto de LOP para su envío al Congreso Nacional	Gregorit Martínez	Dayana Crespo, Comité Interinstitucional entre MH y DIGEPRES y el área de Asesoría				
Estatus BSC						OK	100%	Total	100.0%
2. Observaciones:									

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:	Areas Transversales				Trimestre:	Julio - Septiembre			
Nombre del Area:	Departamento Juridico				Año Planificación:	2019			
Encargado de Area:	Gregorit Martínez				Aprobado Por:	Luis Reyes Santos			
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
3. Firma:									

# **Oficina de Acceso a la Información**

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:		Direccion_General				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Area:		Oficina de Acceso a la Información (OAI)				Año Planificación:		2019		
Encargado de Area:		José Luis Martinez				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos		
1. Definición de Tareas y Proyectos:										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Gestión de recepción y respuesta de solicitudes de información	Consiste en recibir y tramitar las solicitudes de información de los ciudadanos a la OAI.	1	Recepción de solicitud de información de ciudadanos - validada por DG	JL	Div. De Archivo y Correspondencia	20%	25%	25%	100%
			2	Realizar análisis del tipo de información solicitada.	JL					
			3	Validar si la informacion esta disponible en el portal institucional	JL					
			4	Gestionar informacion solicitada con las areas correspondientes	JL	DIGEPRES				
			5	Seguimiento a informacion solicitada a las areas	JL					
			6	Realizar analisis de informacion entregada por las areas para validar solicitud de ciudadano	JL					
			7	Tramitación de respuestas para expedientes de sentencias condenatorias	JL	Juridica				
			8	Elaborar borrador de comunicación de respuesta	JL					
			9	Revision de borrador de comunicación	JL	AJ y EC				
			10	Elaborar respuesta definitiva a ciudadano	JL					
			11	Remision a la DG de respuesta para firma	JL					
			12	Comunicar a ciudadano disponibilidad de la solicitud.	JL					
			13	Cierre de solicitud	JL					
2	Tramitar denuncias, sugerencias, quejas y reclamaciones por linea 311	Consiste en tramitar las solicitudes provenientes por la linea 311,	1	Recibir mediante el Centro de Contacto Gubernamental de la linea 311 las solicitudes correspondientes a la DIGEPRES	JL	Centro de Contacto Gubernamental	15%	25%	25%	100%
			2	Analizar y gestionar la solicitud	JL					
			3	Tramitar respuesta a la solicitud recibida.	JL	DIGEPRES				



Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Dirección_General	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	José Luis Martínez	Aprobado Por:	Luis Reyes Santos

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
3	Transparencia Institucional	Consiste en la gestión de actividades para velar por la actualización apropiada de las informaciones contenidas en el portal de transparencia y de datos abiertos institucional.	1	Revisión de informaciones contenidas en portales de transparencia y datos abiertos.	JL		40%	25%	25%	100%
			2	Participar en el Comité Administrador de los Medios Web (CAMWEB)	JL	TIC / Div. Comunicaciones / Jurídico				
			3	Seguimiento con las áreas correspondientes para la actualización de las informaciones en portales.	JL	DIGEPRES				
			4	Sensibilizar y apoyar la divulgación del Presupuesto Ciudadano	JL	Mercedes Carrasco				
			5	Participar en los planes de acción ante la alianza del Gobierno Abierto	JL	DIGEIG				
4	Participación Comité de Ética - DIGEPRES	Consiste en la participación de las acciones promovidas por el comité de ética institucional	1	Participar en todos los procesos y lineamientos de la Comisión de Ética de esta Digepres	JL	DIGEIG / Comité Ética DIGEPRES	25%	25%	25%	100%
			2	Participar en la evaluación trimestral, semestral y final de la ejecución de los planes de trabajo de la comisión de ética de esta digepres.	JL	DIGEIG / Comité Ética DIGEPRES				

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Dirección_General	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	José Luis Martínez	Aprobado Por:	Luis Reyes Santos

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
4	Seguimiento Evaluación Portal de Transparencia	Consiste en la par de las acciones promovidas por el comité de ética institucional	1		JL	DIGEIG /Comité Etica DIGEPRES		25%	25%	100%
			2		JL	DIGEIG /Comité Etica DIGEPRES				
4	Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP)	Consiste en la participacion de las acciones promovidas por el comité de ética institucional	1		JL	DIGEIG /Comité Etica DIGEPRES		25%	25%	100%
			2		JL	DIGEIG /Comité Etica DIGEPRES				

Estatus BSC	OK	100%	Total	100.0%
-------------	----	------	-------	--------

2. Observaciones:
-------------------

3. Firma:
-----------

Enc. Oficina Acceso Información

Jose Luis Martínez

# **Dirección Estudios Económicos e Integración Presupuestaria**

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Depto. De Programación de la Ejecución y Consolidación Presupuestaria	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:		Aprobado Por:	Virginia Sanchez

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Elaboración de Informe Diario	Elaboración de informe diario con las principales estadísticas de Ingreso, Gasto y Financiamiento para el Director General	Actualizar/ Validar las estadísticas generadas	Katherine Peguero	Dirección General	2.00%	100%	100%	100.0%
			Elaboración de informe						
2	Elaboración de la Consolidación de la Ejecución del S1 para el Informe de Ejecución Enero-Junio	Elaboración de la Consolidación de la Ejecución del S1 para el Informe de Ejecución Enero-Junio del SPNF	Agregación y Consolidación	Virginia Sanchez / Ivette Melo / Katherine Peguero / Laura Castellanos	Direcciones Sectoriales	5.00%	100%	100%	100.0%
			Redacción de Informe						
			Revisión con Asesores						
3	Programación Trimestral de Cuotas Periódicas de Compromisos	Programación trimestral de la cuota de compromiso que servirá como base para la ejecución financiera del presupuesto público.	Elaborar las tablas de estimaciones periódicas preliminares de ingresos a recaudar, gastos a comprometer y devengar, así como del financiamiento a utilizar.	Ivette Melo / Katherine Peguero / Laura Castellanos	Direcciones Sectoriales / Ministerio de Hacienda	8.00%	100%	100%	100.0%
			Participar con TN, DGIP, DGCP, DGCC para la definición de techos trimestrales						
			Validar la distribución final de las cuotas de compromiso luego de la revisión y ajuste						
4	Informe mensual de cuota aprobada y balance de aprobación	Se caracteriza por comparar la ejecución, la programación y la cuota distribuida de las instituciones, para calcular la disponibilidad de aprobación de cuota que tiene la Dirección General.	Actualización de informaciones de ejecución, Cuota e ingresos	Laura Castellanos	Direcciones Sectoriales / DGPLT	2.00%	100%	100%	100.0%
			Elaboración de informe						
			Remisión de reporte a Directores y encargados de Direcciones Sectoriales						
5	Informe de Inversión Pública	Elaboración y publicación de la Inversion Publica en la que el Estado incurre como método para la rendición de cuentas.	Solicitar información a las Instituciones, con apoyo en las Areas Sustantivas	Laura Castellanos	Instituciones / División de Comunicaciones	3.00%	100%	100%	100.0%
			Recibir y validar la infromación suministrada						
			Preparar reporte de inversión						
			Suministrar información validad a la División de Comunicaciones para su publicación en el portal						
6	Elaboración de Reporte sobre Disponibilidad SIGEF-SIGADE	Elaboración de reporte de periodicidad mensual sobre la disponibilidad de proyectos de inversión con recursos externos de acuerdo a la ejecución en SIGADE/SIGEF	Recepción de la información sobre ejecución SIGADE por parte de DGCP	Laura Castellanos	DGCP	3.00%	100%	100%	100.0%
			Elaboración del reporte						
			Remisión a Directores y Encargados (areas sustantivas) DIGEPRES						
7	Estadísticas Mensuales en Portal DIGEPRES	Elaboración de estadísticas mensuales del gasto y sus diferentes clasificadores, CAIF.	Generación de nueva base de datos para conformar reporte	Laura Castellanos / Katherine Peguero	Depto. TICS	3.00%	100%	100%	100.0%
			Actualizar tablas para publicación	Virginia Sánchez / Ivette Melo					
			Validar las estadísticas generadas						
			Publicacion Web						

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Depto. De Programación de la Ejecución y Consolidación Presupuestaria	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:		Aprobado Por:	Virginia Sanchez

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
8	Estadísticas Mensuales en el Portal de Transparencia de Hacienda	Elaboración de estadísticas mensuales del gasto y sus diferentes clasificadores, CAIF.	Generación de nueva base de datos para conformar reporte	Laura Castellanos / Katherine Peguero	Depto. TICS	3.00%	100%	100%	100.0%
			Actualizar tablas para publicación						
			Validar las estadísticas generadas	Virginia Sánchez / Ivette Melo					
			Publicacion Web						
9	Estadísticas Mensuales para DGAPF	Elaboración de estadísticas mensuales del gasto y sus diferentes clasificadores, CAIF.	Recepción de la información de OAI	Laura Castellanos / Katherine Peguero	Depto. TICS	3.00%	100%	100%	100.0%
			Elaboración de las Estadísticas						
			Validar las estadísticas generadas	Virginia Sánchez / Ivette Melo					
			Remisión de la información a la OAI						
10	Actualización Mensual Portal Presupuesto Ciudadano	Elaboración de estadísticas diarias del gasto, ingreso y financiamiento, y sus diferentes clasificadores, CAIF.	Generación de nueva base de datos para conformar reporte	Laura Castellanos / Katherine Peguero	Depto. TICS	3.00%	100%	100%	100.0%
			Actualizar tablas para publicación						
			Validar las estadísticas generadas	Virginia Sánchez / Ivette Melo					
			Publicacion Web						
11	Estadísticas diarias en Portal Presupuesto Ciudadano	Elaboración de estadísticas diarias del gasto, ingreso y financiamiento, y sus diferentes clasificadores, CAIF.	Generación de nueva base de datos para conformar reporte	Katherine Peguero	Depto. TICS / División de Comunicaciones	3.00%	100%	100%	100.0%
			Actualizar/ Validar las estadísticas generadas						
			Publicacion Web						
12	Solicitudes de Información sobre Estadísticas (Oficina de Acceso a la Información y Otros)	Dar respuesta a las solicitudes de la OAI sobre requerimientos de informaciones de los ciudadanos	Recepción de la información de OAI y otros	Virginia Sánchez / Ivette Melo / Laura Castellanos / Katherine Peguero	Depto. TICS / OAI	3.00%	100%	100%	100.0%
			Elaboración de las Estadísticas						
			Remisión de la información a la OAI y otros						
13	Informe de Consolidación de la Ejecución del Sector Público No Financiero 2018	Consolidación de la ejecución de los ingresos, gastos y financiamiento del sector público no financiero y luego eliminar las transacciones, intra e inter sectoriales, que pudieran ser duplicadas.	Plan de Trabajo y Cronograma	Virginia Sánchez	Direcciones Sectoriales, Asesores, DG	8.00%	50%	45%	100.0%
			Seguimiento a la información de Gobiernos Locales y Empresas Públicas						
			Revisiones a las informaciones recibidas						
			Agregación y Consolidación	Virginia Sánchez / Ivette Melo / Laura Castellanos / Katherine Peguero					
			Redacción de Informe						
			Revisión con Asesores						
			Publicación	Virginia Sánchez					
14	Proyecto de Georreferenciación de la Inversión Pública	Diseño y puesta en marcha de un nuevo proceso	Elaboración el Diseño de Mapa de Presentación	Virginia Sánchez / Laura Castellanos	Depto. TICs	8.00%	80%	80%	80.0%
			Desarrollo en TI de la Herramienta						
			Publicación						

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Depto. De Programación de la Ejecución y Consolidación Presupuestaria	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:		Aprobado Por:	Virginia Sanchez

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
15	Análisis estacional del Gasto	Análisis de la estacionalidad del gastos que permita tomar previsiones más certeras durante la ejecución del proceso presupuestario.	Revisión de la literatura y recolección de las informaciones requeridas Recopilación de data Elaboración del primer borrador del informe Revisión del primer borrador	Laura Castellanos Virginia Sánchez	DEEIP	4%	40%	100%	100.0%
17	Registro de Ingresos, Donaciones y Fuentes Financieras en SIGEF	Registro en SIGEF de los Ingresos y Financiamiento suministrados por DGPLT	Solicitar información de ingresos y financiamiento Revisión de Información Recibida Matriz por fuentes específicas e institución recaudadora Digitar en SIGEF	Ivette Melo / Laura Castellanos / Katherine Peguero	DGPLT / DGCP / Dirección General / Depto. TI	5.00%	100%	0%	100.0%
18	Consolidación de la Formulación del PGE	Consolidar Gobierno General Nacional para artículos de Ley PGE	Solicitar información Dir. Sectoriales Revisión de información Recibida Agregación/Consolidación Elaboración de Tablas para articulado Solicitar carga de documentos al aplicativo PGE	Ivette Melo / Laura Castellanos / Katherine Peguero	Dirección General / Direcciones Sectoriales / Instituciones/ División de Comunicaciones	8.00%	100%	0%	100.0%
19	Agregación de insumos del Tomo I y II del PGE	Elaboración producto FINAL PGE. Libro Presupuesto General del Estado Tomos I y II	Revisión de Insumos Impresión Entrega a Director General	Ivette Melo / Laura Castellanos	Dirección General / Depto. TI	6.00%	100%	0%	100.0%
22	Presentaciones para el Director General sobre PGE	Elaborar presentaciones sobre el contenido del Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado para el Director General.	Levantamiento de información Elaborar presentación del PGE Revisión con Director General Entrega a Director General	Ivette Melo		3.00%	100%	0%	100.0%
23	Apoyos en articulados de la Ley PGE annual	Apoyo a Asesores, en coordinación con Dpto. Legal, a redactar los articulados del PGE	Revisión artículos PGE anterior Revisión con Asesores Actualización Valores Inclusión en PGE	Virginia Sánchez / Ivette Melo	Dirección General / Asesores / Dpto. Legal/ Direcciones Sectoriales	4.00%	100%	0%	100.0%
24	Auditoria de la Formulación para el Proyecto de	Auditoria de los lineamientos suministrados por el Director General para la proyección de gastos y revisión de los montos plasmados en los libros de PGE tomos I y II	Auditoria de Lineamientos Levantamiento de Lineamientos en base de datos Revisión de cumplimiento por email Revisión de montos en PGE tomos I y II Distribución de tareas Revisión de reportes con bases de datos Remisión de email por parte de los analistas confirmando revisión	Ivette Melo / Laura Castellanos	Dirección General	8.00%	100%	100%	100.0%
25	Apoyo ASFL	Brindar apoyo al departamento de Empresas Públicas con la elaboración de los cuadros de las ASFL's que irán en el PGE	Solicitar información a las ASFL's Recibir y validar la información suministrada Elaborar cuadros con asignación Revisión con Director General Inclusión en PGE	Katherine Peguero	Direcciones Sectoriales	5.00%	100%	0%	100.0%
Estatus BSC						100%		Total	98.4%

2. Observaciones:

3. Firma:

Depto. De Programación de la Ejecución y Consolidación  
Presupuestaria

Dirección Estudios Económicos y Programación  
Presupuestaria

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dpto. De Estudios Economicos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Manuel Alejandro Ortiz Sanabia	Aprobado Por:	Manuel Alejandro Ortiz Sanabia

**1. Definición de Tareas y Proyectos:**

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Formulación del Presupuesto General del Estado	Informe de la ejecución presupuestaria (ingresos, gasto y financiamiento) donde se incluyen los principales acontecimientos que impactaron el resultado fiscal.	Informe Explicativo del Presupuesto General del Estado	Oscar Polanco	Dirección de Estudios Economicos y Gestión Financiera	25%	100%	100%	100.0%
			Presentaciones del Proyecto de Ley de PGE formulado						
			Apoyo para la elaboración del Articulado de la Ley						
			Apoyo en el proceso de formulación del PGE						
2	Reporte de desviación de los ingresos	Tabla que detalle los acontecimientos más relevantes que afectaron los ingresos	Actualización y/o generación del cuadro	Karen Gonzalez		5%	100%	100%	100.0%
			Enlistar las razones de las desviaciones	Manuel Ortiz					
			Revisión del informe						
3	Informe de Ejecución Presupuestaria Enero-Junio (Medio Término)	Informe de la ejecución presupuestaria del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y de la Seguridad Social (ingresos, gastos y financiamiento) donde se incluyen los principales acontecimientos que impactaron el resultado macroeconómico y fiscal en el primer semestre del año.	Generación de la base de datos para conformar el reporte y recopilación de información adicional requerida	Manuel Ortiz	Departamento de Análisis y Estudios Económicos	15%	100%	100%	100.0%
			Elaborar sección de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central						
			Elaborar sección de Panorama Macroeconomico y revisión de las proyecciones económicas						
			Elaborar sección de la Deuda SPNF						
			Elaborar sección de Ejecución Presupuestaria de las Instituciones Públicas Descentralizadas y Autónomas No Financieras y Públicas de las Seguridad Social						
			Revisión y validación del informe por el Comité Técnico (Asesores)						
			Publicación en la página web						

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dpto. De Estudios Economicos	Año Planificación:	2019
Encargado de Area:	Manuel Alejandro Ortiz Sanabia	Aprobado Por:	Manuel Alejandro Ortiz Sanabia

1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
4	Informe avance de las proyecciones macroeconómicas y fiscales, los resultados económicos y financieros esperados y las principales prioridades.	Análisis del comportamiento de los ingresos, elaboración de los potenciales escenarios de recaudación. Análisis del comportamiento del gasto y su tendencia para el cierre de año. Además de incorporar los lineamientos y marco fiscal para el PGE del próximo año.	Actualizar Sección Evolución de las Finanzas Públicas	Javier Fernandez	Departamento de Análisis y Estudios Económicos	13%	100%	100%	100.0%
			Elaborar Sección Perspectivas Finanzas Públicas						
			Revisión del informe						
			Remisión a la Dirección General						
5	Elaboración de informe El Gasto y El Ciclo para República Dominicana	Elaboracion de informe especializado que identifique poblacion de interes	Propuesta de Indice de Investigacion	Fernando Andujar	Oscar Polanco	5.0%	75%	50%	66.7%
			Revision de la Literatura y Recopilacion de data						
			Redacción del Borrador de Informe						
			Revisión y Remision a Asesores						
6	Presentaciones de temas de interés solicitadas por el Director	Elaborar presentaciones según requerimientos de la Dirección General	Presentacion Impacto de Medidas de Política Monetaria	Javier Fernandez	Departamento de Análisis y Estudios Económicos	5%	100%	100%	100.0%
			Presentación Consejo de Ministros PGE 2020	Departamento de Análisis y Estudios Económicos					
			Presentación Congreso Nacional PGE 2020						
7	Elaboración Informe Mensual Junio 2019; Julio 2019; Agosto 2019	Informe de la ejecución presupuestaria (ingresos, gasto y financimiento) donde se incluyen los principales acontecimientos que impactaron el resultado fiscal.	Generación de la base de datos para conformar el reporte y recopilación de información adicional requerida	Karen Gonzalez	Manuel	6%	100%	100%	100.0%
			Actualización y/o generación de los cuadros y gráficos						
			Redacción del informe						
			Revisión y validación del informe por el Comité Técnico (Asesores)						
			Publicación informe página WEB	Manuel Ortiz					
8	Elaboración de estudios o análisis económicos sobre temas de interés	Elaboración de análisis de interés para la Dirección General	Presentaciones de Leyes de Partidos Politicos, Regimen Electoral y Proyecto de Ley de Transparencia Patrimonial	Manuel Ortiz	Dto. Legal	6.0%	100%	100%	100.0%
			DR-CAFTA	Karen Gonzalez					



**Ministerio de Hacienda**

**Dirección General de Presupuesto**

**Balanced Scorecard Trimestral**

Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dpto. De Estudios Economicos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Manuel Alejandro Ortiz Sanabia	Aprobado Por:	Manuel Alejandro Ortiz Sanabia

**1. Definición de Tareas y Proyectos:**

Definición de tareas y Proyectos									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
9	Análisis estacional de los ingresos	Análisis de la estacionalidad de los ingresos que permita tomar previsiones más certeras durante la ejecución del proceso presupuestario.	Aplicación de Métodos Estadísticos y Econométricos para desestacionalizar	Javier Fernandez	DEEIP	6.0%	75%	65%	86.7%
			Justificar el comportamiento						
			Redacción del informe						
			Revisión informe final	Oscar Polanco					
10	Análisis de Coyuntura Económica	Elaboración de presentación de coyuntura económica que sirve para analizar el comportamiento de las principales variables económicas que sirven para la toma de decisiones.	Recopilación data	Karen Gonzalez		5%	100%	100%	100.0%
			Analizar la data						
			Plasmar hallazgos en una presentación						
			Revisión de Presentación	Manuel Ortiz					
			Revisión por parte de los Asesores	Karen Gonzalez					
			Remitir presentación al Director	Oscar Polanco					
11	Solicitudes de otras áreas	Brindar servicio y apoyo acorde a las necesidades de otras áreas de la DIGEPRES	Automatización Consolidación de la Ejecución para Dpto. de Gestión Financiera de la Formulación y Ejecución	Javier Fernandez		4.0%	100%	100%	100.0%
			Apoyo técnico en aplicación Metodología UNICEF para desarrollo herramienta informática y diferencia en estructuras programáticas	Karen Gonzalez					
			Contenido Redes Sociales - Avances en Periodo 2012-2019	Departamento de Análisis y Estudios Económicos					
12	Boletín Macroeconómico Trimestral	Elaboración del Boletín Trimestral que resume los resultados de las principales variables económicas.	-Recopilar data	Javier Fernandez		5%	100%	100%	100.0%
			-Elaborar reporte						
			-Revisión	Oscar Polanco					
				Estatus BSC	Completo	100%		Total	97.5%

**2. Observaciones:**

**3. Firma:**

Dpto. De Estudios Economicos

Dirección Estudios Económicos y Programación  
Presupuestaria

## **Direcciones de Servicio:**

- Dirección de Servicios Económicos
- Dirección de Servicios Gubernamentales
  - Dirección de Servicios Sociales

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas_Sustantivas				Trimestre:		Enero - Marzo	
Nombre del Area:						Año Planificación:		2019	
		Dirección de Servicios Económicos							
Directores de Area:		Norvin Bergés				Aprobado Por:		Luis Reyes	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
3	Actualización de Programación física-financiera de Cuotas de Compromiso Trimestral	Consiste recibir, gestionar y consolidar la programación trimestral física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto para las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos, con el fin de definir los techos de cuota de T2, T3 y T4	Elaborar Propuesta de Programación de Gastos y Aplicaciones para los trimestres 2, 3 y 4	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección General, Departamento de Tecnología de la Información, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto, Dirección de Estudios Económicos, Crédito Público, Unidades Ejecutoras, DAFI,Tesorería Nacional, Dirección de Inversion Pública	5%	100%	100%	100%
			Asignar cuotas de compromiso y devengado	Directores /Encargados/ Analistas					
4	Reprogramación de cuotas	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de reprogramación de cuota compromiso y reprogramación del devengado emitidas por las Instituciones del Gobierno Central y Descentralizado de la Dirección de Servicios Económicos	Modificar la Asignación de Cuota de Compromiso y Devengado	Directores /Encargados/ Analistas	Dirección General / Instituciones	10%	95%	99%	100%
5	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, validar y tramitar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones que pertenecen a la Dirección de Servicios Económicos	Procesar y aprobar solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección General, Inversión Pública, DIGECOG	10%	98%	97%	99%
6	Gestión Anticipos Financieros	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de Anticipos Financieros remitidas por las instituciones adscritas a la Dirección de Servicios Económicos	Elaborar propuesta de resolución de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Ministerio de Hacienda, DIGECOG, Tesorería Nacional	3%	95%	100%	100%
			Modificar resoluciones de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria					

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas_Sustantivas	Trimestre:	Enero - Marzo
Nombre del Área:		Año Planificación:	2019
	Dirección de Servicios Económicos		
Directores de Área:	Norvin Bergés	Aprobado Por:	Luis Reyes

#### 1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
7	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos realizadas por las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos, para su aprobación	Aprobar disminuciones, aumentos y devolución de preventivos	Encargados/ Analistas	Instituciones	2%	100%	97%	97%
9	Formulación de Proyectos de Presupuestos Físicos-Financiero de las instituciones para ser incluidos en el Presupuesto General del Estado	Consiste en la formulación de los proyectos de presupuestos físicos-financieros de las unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Económicos	Elaboración de Proyecciones para el PGE del año siguiente Revisar estructuras programáticas de las instituciones Participar en la elaboración y distribución de los lineamientos para el PGE Dar seguimiento y apoyo en la elaboración de Ante-proyectos a las Instituciones Gestionar la interfase de Inversión Pública en el Proyecto de Presupuesto Ajustar Proyecto de Presupuesto Institucional de acuerdo a lineamientos superiores	Directores /Encargados/ Analistas	Dirección General, Tecnología de la Información, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto, Ministerio de Hacienda, DAFI, Dirección de Estudios Económicos, Unidades Ejecutoras	30%	100%	100%	100%
10	Elaboración de Modificaciones a los Presupuestos Institucionales Físicos-Financiero para ser incluidos en el Proyecto de Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado	Consiste en la modificación que por Ley puede someter el Poder Ejecutivo basado en un incremento o disminución de los ingresos y/o para incluir partidas de gasto no consideradas en el Presupuesto General del Estado	Identificar y recibir nuevas necesidades de gasto y aplicaciones financieras no contempladas en el PGE Elaborar proyecciones de cierre considerando lineamientos y nuevas necesidades Realizar modificaciones dentro del lote de modificaciones del Presupuesto Reformulado	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección de Estudios Económicos, Tecnología de la Información, DAFI, Unidades Ejecutoras, Crédito Público.	15%	70%	100%	100%

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas_Sustantivas	Trimestre:	Enero - Marzo
Nombre del Área:	Dirección de Servicios Económicos	Año Planificación:	2019
Directores de Área:	Norvin Bergés	Aprobado Por:	Luis Reyes

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
12	Incorporación de producción física de las instituciones con gestión sólo financiera	Consiste en revisar las estructuras programáticas de las unidades ejecutoras pendientes incorporar producción física a sus presupuestos para la formulación PGE 2020	Revisar estructuras programaticas de las instituciones con presupuestación sólo financiera	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	5%	100%	100%	100%
13	Gestión de incorporación de unidades ejecutoras al SIGEF	Indentificar y gestionar la incorporación al SIGEF de aquellas unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Económicos que no ejecutan en línea	Determinar las instituciones a ser incoportadas	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto, DAFI	2%	90%	80%	89%
			Coordinar incorporación de instituciones identificadas al SIGEF	Directores /Encargados/ Analistas					
14	Diseñar e implementar programas orientado a Resultados (PoR) en las instituciones de Gobierno General Nacional	Consiste en diseñar e implementar programas orientados a resultados en las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos	Participar en la definición de la condición de interés	Directores /Encargados/ Analistas	Unidades Ejecutoras, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	10%	60%	100%	100%
			Elaboración de Modelos Explicativos, Prescriptivo y Modelo Lógico	Directores /Encargados/ Analistas					
			Determinación de costeo y elaboración de acuerdo por desempeño	Directores /Encargados/ Analistas					
15	Seguimiento de la Ejecución Física Financiera	Consiste en dar seguimiento de la ejecución físico-financiera a las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos	Dar seguimiento a las instituciones para que registren la ejecución de las metas de sus productos	Directores /Encargados/ Analistas	Unidades Ejecutoras, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	3%	87%	100%	100%
Estatus BSC					OK	100%		Total	99.6%

2. Observaciones:

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dirección de Servicios Gubernamentales	Año Planificación:	2019
Directores de Área:	Odilys Hidalgo	Aprobado Por:	Luis Reyes

**1. Definición de Tareas y Proyectos:**

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
3	Actualización de Programación física-financiera de Cuotas de Compromiso Trimestral	Consiste recibir, gestionar y consolidar la programación trimestral física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto para las instituciones de la Dirección de Servicios Gubernamentales, con el fin de definir los techos de cuota de T2, T3 y T4	Elaborar Propuesta de Programación de Gastos y Aplicaciones para los trimestres 2, 3 y 4	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección General, Departamento de Tecnología de la Información, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto, Dirección de Estudios Económicos, Crédito Público, Unidades Ejecutoras, DAFI, Tesorería Nacional, Dirección de Inversión Pública	10%	100%	100%	100%
			Asignar cuotas de compromiso y devengado	Directores /Encargados/ Analistas					
4	Reprogramación de cuotas	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de reprogramación de cuota compromiso y reprogramación del devengado emitidas por las Instituciones del Gobierno Central y Descentralizado de la Dirección de Servicios Gubernamentales	Modificar la Asignación de Cuota de Compromiso y Devengado	Directores /Encargados/ Analistas	Dirección General / Instituciones	15%	95%	99%	100%
5	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, validar y tramitar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones que pertenecen a la Dirección de Servicios Gubernamentales	Procesar y aprobar solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección General, Inversión Pública, DIGECOG	10%	99%	99%	100%

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dirección de Servicios Gubernamentales	Año Planificación:	2019
Directores de Área:	Odilys Hidalgo	Aprobado Por:	Luis Reyes

**1. Definición de Tareas y Proyectos:**

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
6	Gestión Anticipos Financieros	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de Anticipos Financieros remitidas por las instituciones adscritas a la Dirección de Servicios Gubernamentales	Elaborar propuesta de resolución de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Ministerio de Hacienda, DIGECOG, Tesorería Nacional	2%	95%	100%	100%
			Modificar resoluciones de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria					
7	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos realizadas por las instituciones de la Dirección de Servicios Gubernamentales, para su aprobación	Aprobar disminuciones, aumentos y devolución de preventivos	Encargados/ Analistas	Instituciones	4%	100%	95%	95%
8	Emisión de Certificación de Apropiación	Consiste en analizar las solicitudes de las instituciones de la Dirección de Servicios Gubernamentales, para emitir certificaciones de disponibilidad de apropiación presupuestaria en aquellos casos que no sea posible que las instituciones las emitan directamente del SIGEF	Elaborar certificación de apropiación presupuestaria	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Instituciones	5%	96%	100%	100%

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dirección de Servicios Gubernamentales	Año Planificación:	2019
Directores de Área:	Odilys Hidalgo	Aprobado Por:	Luis Reyes

**1. Definición de Tareas y Proyectos:**

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
9	Formulación de Proyectos de Presupuestos Físico-Financiero de las instituciones para ser incluidos en el Presupuesto General del Estado	Consiste en la formulación de los proyectos de presupuestos físicos-financieros de las unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Gubernamentales	Elaboración de Proyecciones para el PGE del año siguiente	Directores /Encargados/ Analistas	Dirección General, Tecnología de la Información, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto, Ministerio de Hacienda, DAFI, Dirección de Estudios Económicos, Unidades Ejecutoras	30%	95%	98%	100%
			Revisar estructuras programáticas de las instituciones						
12	Incorporación de producción física de las instituciones con gestión sólo financiera	Consiste en revisar las estructuras programáticas de las unidades ejecutoras pendientes incorporar producción física a sus presupuestos para la formulación PGE 2020 de la Dirección de Servicios Gubernamentales	Revisar estructuras programáticas de las instituciones con presupuestación sólo financiera	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	6%	98%	100%	100%
13	Gestión de incorporación de unidades ejecutoras al SIGEF	Identificar y gestionar la incorporación al SIGEF de aquellas unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Gubernamentales que no ejecutan en línea	Determinar las instituciones a ser incoportadas	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto, DAFI	2%	90%	90%	100%
			Coordinar incorporación de instituciones identificadas al SIGEF	Directores /Encargados/ Analistas					



Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dirección de Servicios Gubernamentales	Año Planificación:	2019
Directores de Área:	Odilys Hidalgo	Aprobado Por:	Luis Reyes

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
14	Diseñar e implementar programas orientado a Resultados (PoR) en las instituciones de Gobierno General Nacional	Consiste en diseñar e implementar programas orientados a resultados en las instituciones de la Dirección de Servicios Gubernamentales	Participar en la definición de la condición de interés	Directores /Encargados/ Analistas	Unidades Ejecutoras, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	10%	100%	100%	100%
			Elaboración de Modelos Explicativos, Prescriptivo y Modelo Lógico	Directores /Encargados/ Analistas					
			Determinación de costeo y elaboración de acuerdo por desempeño	Directores /Encargados/ Analistas					
15	Seguimiento de la Ejecución Física Financiera	Consiste en dar seguimiento de la ejecución físico-financiera a las instituciones de la Dirección de Servicios Gubernamentales	Dar seguimiento a las instituciones para que registren la ejecución de las metas de sus productos	Directores /Encargados/ Analistas	Unidades Ejecutoras, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	6%	89%	95%	100%
				Estatus BSC	OK	100%		Total	99.8%

2. Observaciones:

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas				Trimestre:		Julio-Septiembre	
Nombre del Area:		Dirección de Servicios Sociales				Año Planificación:		2019	
Directores de Area:		Juan Manuel Sontag				Aprobado Por:		Luis Reyes	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
1	Actualización de Programación física-financiera de Cuotas de Compromiso Trimestral	Consiste recibir, gestionar y consolidar la programación trimestral física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto para las instituciones de la Dirección de Servicios Sociales, con el fin de definir los techos de cuota de T2, T3 y T4	Elaborar Propuesta de Programación de Gastos y Aplicaciones para los trimestres 2, 3 y 4	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección General, Departamento de Tecnología de la Información, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto, Dirección de Estudios Económicos, Crédito Público, Unidades Ejecutoras, DAFI,Tesorería Nacional, Dirección de Inversión Pública	5%	100%	100%	100%
			Asignar cuotas de compromiso y devengado	Directores /Encargados/ Analistas					
2	Reprogramación de cuotas	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de reprogramación de cuota compromiso y reprogramación del devengado emitidas por las Instituciones del Gobierno Central y Descentralizado de la Dirección de Servicios Sociales	Modificar la Asignación de Cuota de Compromiso y Devengado	Directores /Encargados/ Analistas	Dirección General / Instituciones	10%	100%	97%	97%
3	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, validar y tramitar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones que pertenecen a la Dirección de Servicios Sociales	Procesar y aprobar solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección General, Inversión Pública, DIGECOG	10%	100%	98%	98%
4	Gestión Anticipos Financieros	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de Anticipos Financieros remitidas por las instituciones adscritas a la Dirección de Servicios Sociales	Elaborar propuesta de resolución de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Ministerio de Hacienda, DIGECOG, Tesorería Nacional	3%	100%	100%	100%
			Modificar resoluciones de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria					

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas				Trimestre:		Julio-Septiembre	
Nombre del Área:		Dirección de Servicios Sociales				Año Planificación:		2019	
Directores de Área:		Juan Manuel Sontag				Aprobado Por:		Luis Reyes	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
5	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos realizadas por las instituciones de la Dirección de Servicios Sociales, para su aprobación	Aprobar disminuciones, aumentos y devolución de preventivos	Encargados/ Analistas	Instituciones	2%	100%	100%	100%
6	Emision de Certificación de Apropiación	Consiste en analizar las solicitudes de las instituciones de la Dirección de Servicios Sociales, para emitir certificaciones de disponibilidad de apropiación presupuestaria en aquellos casos que no sea posible que las instituciones las emitan directamente del SIGEF	Elaborar certificación de apropiación presupuestaria	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Instituciones	5%	100%	98%	98%
7	Formulación de Proyectos de Presupuestos Físicos-Financiero de las instituciones para ser incluidos en el Presupuesto General del Estado	Consiste en la formulación de los proyectos de presupuestos físicos-financieros de las unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Sociales	Elaboración de Proyecciones para el PGE del año siguiente Revisar estructuras programáticas de las instituciones Participar en la elaboración y distribución de los lineamientos para el PGE Dar seguimiento y apoyo en la elaboración de Ante-proyectos a las Instituciones Gestionar la interfase de Inversión Pública en el Proyecto de Presupuesto Ajustar Proyecto de Presupuesto Institucional de acuerdo a lineamientos superiores	Directores /Encargados/ Analistas	Dirección General, Tecnología de la Información, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto, Ministerio de Hacienda, DAFI, Dirección de Estudios Económicos, Unidades Ejecutoras	30%	100%	100%	100%
8	Elaboración de Modificaciones a los Presupuestos Institucionales Físicos-Financiero para ser incluidos en el Proyecto de Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado	Consiste en la modificación que por Ley puede someter el Poder Ejecutivo basado en un incremento o disminución de los ingresos y/o para incluir partidas de gasto no consideradas en el Presupuesto General del Estado	Identificar y recibir nuevas necesidades de gasto y aplicaciones financieras no contempladas en el PGE Elaborar proyecciones de cierre considerando lineamientos y nuevas necesidades Realizar modificaciones dentro del lote de modificaciones del Presupuesto Reformulado	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección de Estudios Económicos, Tecnología de la Información, DAFI, Unidades Ejecutoras, Crédito Público.	15%	100%	100%	100%

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas				Trimestre:		Julio-Septiembre	
Nombre del Área:		Dirección de Servicios Sociales				Año Planificación:		2019	
Directores de Área:		Juan Manuel Sontag				Aprobado Por:		Luis Reyes	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
9	Incorporación de producción física de las instituciones con gestión sólo financiera	Consiste en revisar las estructuras programáticas de las unidades ejecutoras pendientes incorporar producción física a sus presupuestos para la formulación PGE 2020	Revisar estructuras programaticas de las instituciones con presupuestación sólo financiera	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	5%	100%	96%	96%
10	Gestión de incorporación de unidades ejecutoras al SIGEF	Indentificar y gestionar la incorporación al SIGEF de aquellas unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Sociales que no ejecutan en línea	Determinar las instituciones a ser incoportadas	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto, DAFI	2%	100%	100%	100%
			Coordinar incorporación de instituciones identificadas al SIGEF	Directores /Encargados/ Analistas					
11	Diseñar e implementar programas orientado a Resultados (PoR) en las instituciones de Gobierno General Nacional	Consiste en diseñar e implementar programas orientados a resultados en las instituciones de la Dirección de Servicios Sociales	Participar en la definición de la condición de interés	Directores /Encargados/ Analistas	Unidades Ejecutoras, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	10%	100%	100%	100%
			Elaboración de Modelos Explicativos, Prescriptivo y Modelo Lógico	Directores /Encargados/ Analistas					
			Determinación de costeo y elaboración de acuerdo por desempeño	Directores /Encargados/ Analistas					
12	Seguimiento de la Ejecución Física Financiera	Consiste en dar seguimiento de la ejecución físico-financiera a las instituciones de la Dirección de Servicios Sociales	Dar seguimiento a las instituciones para que registren la ejecución de las metas de sus productos	Directores /Encargados/ Analistas	Unidades Ejecutoras, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	3%	100%	100%	100%
				Estatus BSC	OK	100%		Total	99.2%

2. Observaciones:

# **Dirección de Empresas Públicas, Seguridad Social y ASFL**

Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Julio-Septiembre
Nombre del Area:	Dpto. Empresas Públicas Financieras	Año Planificación:	2019
Encargado de Area:	Patria Sención Santana	Aprobado Por:	Luis Reyes Santos

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Seguimiento Registro Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas 2019	Registrar y/o cargar en el Sistema de Ejecución de las Empresas Públicas (SIPREPUBLI) las ejecuciones presupuestarias de las Empresas Públicas, recibidas hasta la fecha	Asistencia a las empresas para el registro de las ejecuciones.	Patria Sención	Analistas IPF	30%	100%	90%	90.0%
			Dar seguimiento al Registro/Captura de la Ejecución.						
			Revisión y validación de los registros de ejecución						
			Generar los Reportes de la ejecución presupuestaria registrada.						
			Revisar y validar las informaciones cargadas en el sistema						
2	Seguimiento de la Ejecución física financiera de las Empresas Públicas 2019	Consiste en registrar las ejecuciones presupuestarias 2019 físicas-financieras de las empresas que remitan dichas informaciones para el trimestre Marzo-Junio, así como las pendientes del trimestre anterior	Asistencia a las empresas para el registro	Analistas de IPF	Patria Sención	20%	50%	50%	100.0%
			Dar seguimiento al registro físico - financiero						
			Revisión y validación de los registros realizados						
3	Informe Semestral de Ejecución Presupuestaria física y financiera de las Empresas Públicas 2019	Elaboración de un Informe Semestral de la ejecución física - financiera del 50% (11 instituciones) de las Empresas Públicas que formularon presupuesto físico para el periodo 2019; con la finalidad de en una segunda etapa dar a conocer a la ciudadanía el uso de los recursos	Generar los reportes de las ejecuciones 2019 con informaciones físicas y financieras de las EP	Patria Sención	Analistas DIGEPRES/IPF	20%	100%	100%	100.0%
			Analizar los reportes generados						
			Elaboración de informe explicativo sobre las ejecuciones						
			Revisión y validación de Informe						
4	Formulación Presupuesto de las Empresas Públicas 2020	Consiste en coordinar y elaborar el Proyecto de Presupuesto 2020 para las Empresas e Instituciones Públicas, conforme a las metodologías, normativas, directrices, procedimientos y aplicativos establecidos por la DIGEPRES	Elaboración de normas, lineamientos,para la etapa de formulación presupuestaria.	Dirección Calidad del Gasto	Patria Sención/Analistas Sectoriales	30%	100%	100%	100.0%
			Revisión de las estructuras programáticas de las Empresas Públicas que así lo soliciten.						
				Estatus BSC		100%		Total	97.0%

2. Observaciones:

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas				Trimestre:		Julio-Septiembre	
Nombre del Area:		Dpto. Empresas Públicas Financieras				Año Planificación:		2019	
Encargado de Area:		Manuel De Jesus Burgos				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Seguimiento Registro Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas 2019	Registrar y/o cargar en el Sistema de Ejecución de las Empresas Públicas (SIPREPUBLI) las ejecuciones presupuestarias de las Empresas Públicas, recibidas hasta la fecha	Asistencia a las empresas para el registro de las ejecuciones.	Manuel Burgos	Analistas DIGEPRES/EPNF	30%	100%	100%	100.0%
			Dar seguimiento al Registro/Captura de la Ejecución.						
			Revisión y validación de los registros de ejecución						
			Generar los Reportes de la ejecución presupuestaria registrada.						
			Revisar y validar las informaciones cargadas en el sistema						
2	Seguimiento de la Ejecución física - financiera de las Empresas Públicas 2019	Consiste en registrar las ejecuciones presupuestarias 2019 físicas-financieras de las empresas que remitan dichas informaciones para el trimestre Marzo-Junio, así como las pendientes del trimestre anterior	Asistencia a las empresas para el registro	Manuel Burgos	Analistas DIGEPRES/EPNF	20%	50%	100%	100.0%
			Dar seguimiento al registro físico - financiero						
			Revisión y validación de los registros realizados						
3	Informe Semestral de Ejecución Presupuestaria física y financiera de las Empresas Públicas 2019	Se fundamenta en elaborar Informe Semestral de la ejecución física - financiera del 50% (11 instituciones) de las Empresas Públicas que formularon presupuesto físico para el periodo 2019; con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía el uso de los recursos públicos.	Generar los reportes de las ejecuciones 2019 con informaciones físicas y financieras de las EP	Manuel Burgos	Analistas DIGEPRES/EPNF	20%	100%	90%	90.0%
			Analizar los reportes generados						
			Elaboración de informe explicativo sobre las ejecuciones						
			Revisión y validación de Informe						
			Remisión del informe de ejecución física - financiera a la DECGP						
4	Formulación Presupuesto de las Empresas Públicas 2020	Consiste en coordinar y elaborar el Proyecto de Presupuesto 2020 para las Empresas e Instituciones Públicas, conforme a las metodologías, normativas, directrices, procedimientos y aplicativos establecidos por la DIGEPRES	Elaboración de normas, lineamientos, para la etapa de formulación presupuestaria.	Dirección Calidad del Gasto	Manuel Burgos/Analistas Sectoriales	30%	100%	100%	100.0%
			Revisión de las estructuras programáticas de las Empresas Públicas que así lo soliciten.						
				Estatus BSC		100%		Total	98.0%
2. Observaciones:									

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Áreas_Sustantivas				Trimestre:		Julio-Septiembre	
Nombre del Área:		Departamento de Instituciones Seguridad Social y ASFL (Asociaciones Sin Fines de Lucro)				Año Planificación:		2019	
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
2	Aumento y disminución de cuota físico-financiera	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de la reprogramación presupuestarias emitidas por las Instituciones.	Recibir y analizar solicitudes de aumento y disminución de cuotas de compromisos y	Encargada/Analista	Instituciones/ sectoriales	20%	100%	100%	100.0%
			Terminar y/o devolución de la solicitud						
			Tramitar la solicitudes para su aprobación en los casos requeridos						
			Comunicar a la institución						
3	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias emitidas por las instituciones Públicas de la Seguridad Social.	Recibir y analizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias solicitadas por las instituciones	Encargada/Analista	Instituciones/ sectoriales	5%	100%	100%	100.0%
			Realizar modificaciones por instrucción						
			Validar modificaciones presupuestarias para su aprobación						
			Generar reportes en el SIGEF						
4	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminución y devolución de preventivos para su aprobación	Comunicar a la institución	Encargada/Analista	Instituciones/ sectoriales	5%	100%	100%	100.0%
			Recibir y remitir a encargado solicitud vía correo de UE						
			Intervención del preventivo						
			Informar a las instituciones						
5	Seguimiento a la ejecución y asistencia técnica a instituciones publicas de la Seguridad Social	Consiste en dar seguimiento a los procesos que gestionan las instituciones a traves de SIGEF y dar la asistencia técnica requerida.	1. Seguimiento vía SIGEF a las instituciones que están integradas al mismo.	Encargada/Analista	Instituciones/ sectoriales	15%	100%	100%	100.0%
			Dar respuestas a las solicitudes de asistencia técnica						
	Apoyo a trabajos de Reforma del Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano (NSPD)	Consiste en apoyar en todas las actividades que se llevan a cabo para la imprementacion del Nuevo Sistema Presupuestario (NSPD)	Participación a reuniones del NSPD	Directores de Área, EncargadoS y Analistas	Directores de Areas	5%	100%	95%	95.0%
Realizar trabajos de analisis (llenar fichas de los sub-procesos)									
Participación Taller Socialización NSPD									
Participar en los procesos del NSPD y validar trabajos y propuestas									
6	Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria y Asistencia a Asociaciones Sin Fines Lucro, contenidas en el Presupuesto general del Estado	Consiste en llevar registro mensual de las informaciones de ejecución presupuestaria de las ASFL, para fines de consulta interna y externa.	Dar repuesta a las diferentes solicitudes de entidades públicas y privadas que normalmente remiten a	Directores de Área, Encargados y Analistas	MEPYD/CASFL/Sectoriales	10%	100%	100%	100.0%
			Dar seguimiento a la ejecución de las ASFL, através del SIGEF						
			Generar reportes por Ministerios y beneficiarios						
			Elaborar informe trimestral a la Cámara de Cuentas						
			Asistir a las reuniones convocadas por MEPYD Y el Cento Nacional de Formento y Promocion de las ASFL, en representación de DIGEPRES						



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas				Trimestre:		Julio-Septiembre	
Nombre del Area:		Departamento de Instituciones Seguridad Social y ASFL (Asociaciones Sin Fines de Lucro)				Año Planificación:		2019	
Encargado de Area:		Sonia Feliz				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Lider	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
7	Emisión de Certificación de Apropiación	Consiste en analizar las solicitudes de las instituciones para emitir Certificación de disponibilidad Presupuestaria	Recibir y analizar las solicitudes de certificaciones solicitadas por las instituciones	Analistas/Encargada	Direc. General/Sectoriales	5%	100%	100%	100.0%
			Realizar proyecciones						
			Validar proyecciones						
			Realizar Carta de Certificación de Apropiación						
			Firmar Carta de Certificación de Apropiación						
			Enviar Certificación de Apropiación a la institución solicitante						
8	Elaboración del Proyecto Presupuesto General del Estado 2020 de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social	Consiste en la coordinación del proceso de formulación presupuestaria, y elaboración del proyecto de presupuesto físico-financiero de las instituciones de las instituciones publicas de la seguridad social	Participar en capacitaciones para la formulación (temas preliminares a la formulación)	Analistas/Encargada	Direc. General/Sectoriales	30%	100%	100%	100.0%
			Actualizar las estructuras programáticas acorde a las mejores prácticas presupuestarias						
			Comunicar los techos y lineamientos presupuestarios a cada institución Pública de la Seguridad Social						
			Asistencia técnica a instituciones, durante el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto físico- financiero						
			Captura y validación de los anteproyectos de presupuesto por parte de las instituciones						
			Realizar ajustes físico-financiero al anteproyecto institucional según lineamientos						
			Cuadrar el proyecto de Presupuesto por fuente de financiamiento						
			Elaboración del Listado de ASFL-2020						
Preparar en coordinacion con el Centro Nacional de Fomento y Promoción de las ASFL, el listado final a incluir en el Proyecto de Presupuesto General del Estado									
Remision del Listado de ASFL para su validacion									
				Estatus BSC	OK	100%		Total	99.8%

# **Dirección de Gobiernos Locales**

Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas				Trimestre: Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		Dirección de Gobiernos Locales				Año Planificación: 2019			
Encargado de Área:		Natividad Sánchez				Aprobado Por: Luis Reyes Santos			
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Responsables	Colaboradores	Pond	meta	Real	% Cumplimiento
1	Presupuestos de los Gobiernos Locales Consolidados	Consiste en recopilar las informaciones requeridas en términos presupuestarios para la inclusión en el Presupuesto Consolidado correspondiente al 70% del nivel de transferencias que otorga el Gobierno Central a los Gobiernos Locales (Ley 166-03)	Solicitud de Techos Presupuestarios 2020 a la Direccion de Gobierno Central, según Calendario.	Natividad Sanchez	Josefina Gonzalez, Rafaela Anibelka Rodriguez	20%	20%	100%	100%
			Elaborar y Remitir a las Entidades Municipales, la comunicacion sobre los Techos Presupuestarios 2020, instruyendo sobre el inicio de la formulacion correspondiente al periodo.	Natividad Sanchez Josefina Gonzalez y Rafaela Anibelka Rodriguez	Analistas de GL, Milagros Paniagua (Secretaria de GL), Odilys Hidalgo (GC)				
			Asegurar, mediante la efectiva orientacion y Asistencia, el acompañamiento tecnico de la DIGEPRES, que las municipalidades inicien la Formulación del Presupuesto Municipal 2020, en tiempo oportuno .	Natividad Sanchez Josefina Gonzalez y Rafaela Anibelka Rodriguez	Analista de GL, Federaciones Municipales, Ayuntamientos y Juntas Distritales.				
2	Sistema Informatico para Ayuntamientos Monitoreado y Evaluado (CIFE)	Consiste en coordinar con la DAFI, los ajustes y funcionalidades requeridas por la DIGEPRES y los diferentes Organismos usuarios de la informacion extraida de la plataforma .	Solicitar al CIFE los Reportes necesarios para el analisis y validacion de las informaciones Presupuestarias Municipales 2019, disponible en la referida Plataforma, identificados como necesidad para los procesos. (Formulacion y Ejecucion 2019/2020), y Remision al enlace los errores y/o problemas que presenta CIFE al momento del registro.	Natividad Sanchez, Josefina Gonzalez, Anibelka Rodriguez	Analistas, Sistemas Privados, TI y Enlace DAFI	15%	15%	100%	100%
			Gestionar y Actualizar en el Portal DIGEPRES, las Informaciones de Dominio Público referentes a los GL.	Natividad Sanchez, Josefina Gonzalez Y Anibelka Rodriguez	T.I, Area de Relaciones Públicas, Luis Amiana				
			Convocar reunion con equipo interdepartamental, para definir pasos a seguir y decisiones a tomar, para disponer en CIFE, de un Módulo de Recepcion de informacion del Presupuesto Municipal Físico/financiero y Plurianualidad.						

Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas				Trimestre:		Julio - Septiembre	
Nombre del Área:		Dirección de Gobiernos Locales				Año Planificación:		2019	
Encargado de Área:		Natividad Sánchez				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Responsables	Colaboradores	Pond	meta	Real	% Cum%plimiento
3	Normas y Herramientas presupuestarias para el sector municipal, Elaboradas y Actualizadas	Consiste en elaborar conjuntamente con la Direccion de Normas , Evaluacion y Calidad del Gasto las normas, lineamientos , instructivos y toda herramienta que contribuya a mejorar la gestion presupuestaria de los Gobiernos Locales en todas las facces del proceso presupuestario ( formulacion, programacion, ejecucion y evaluacion )	Actualizar según carga de evidencias, el cumplimiento sobre los Productos a ser evaluados en el trimestre en el eMarSuite.	Natividad Sanchez, Josefina Gonzalez Y Anibelka Rodriguez	GL/Calidad del Gasto	5%	5%	100%	100%
			Revision, actualizacion y remion de los Lineamientos para la Formacion Mcunipal 2020						
			Revsion a la propuesta de modificaciona a la Ley 176-07, por Domingo Contreras						
4	Ejecuciones Presupuestarias de los Gobiernos Locales Consolidadas	Consiste en Gestionar y validar el registro de las informaciones referente a las ejecuciones presupuestarias correspondientes a las Entidades Municipales para la inclusión en los Informes trimestrales/Semestrales de Ejecucion Consolidada del Sector Publico no Financiero, contentivos de al menos la representacion del 70% del nivel de transferencias anual que otorga el Gobierno Central a los Gobiernos Locales (Ley 166-03).	Gestionar, analizar y Validar la informaciones presupuestarias Municipales disponibles en la plataforma, con miras a ser incluidas en la Consolidacion de las Ejecuciones Presupuestarias del Sector Publico No Financiero (CPSPNF), correspondientes al primer semestre 2019	Natividad Sánchez, Josefina Gonzalez, Anibelka Rodríguez	Analistas, Ministerio de Interior, Organos de Control Interno y externos, Liga Municipal, Tesoreria Nacional, Gobiernos Locales	20%	20%	100%	100%
5	Ejecuciones Presupuestarias de los Gobiernos Locales Publicadas	Consiste en Gestionar y validar el registro de las informaciones referente a las ejecuciones presupuestarias, correspondientes a las Entidades Municipales. para la inclusión en la publicacion del Informe de Ejecucion Anual de Presupuesto de los Gobiernos Locales contentivos de al menos la representacion del 70% del nivel de transferencias anual que otorga el Gobierno Central a los Gobiernos Locales (Ley 166-03).	Gestionar las actas de modificaciones 2019, que de acuerdo al analisis y validacion de los registros en CIFE, sean requeridas.	Natividad Sánchez, Josefina Gonzalez, Anibelka Rodríguez	Analistas GL, Entidades Municipales, TI, Relaciones Publicas.	20%	20%	100%	100.0%

Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas				Trimestre:		Julio - Septiembre	
Nombre del Área:		Dirección de Gobiernos Locales				Año Planificación:		2019	
Encargado de Área:		Natividad Sánchez				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Responsables	Colaboradores	Pond	meta	Real	% Cum%plimiento
6	Instituciones Sismap monitoreadas y puntuadas, en relacion a los Indicadores establecidos por la DIGEPRES	Consiste en evidenciar el nivel de cumplimiento en temas presupuestarios de Entidades seleccionadas por el Ministerio de Administracion Publica (MAP)	Actualizacion, y remision de informaicon a las entidades, sobre la Actualizacion de los Requerimientos, sobre el Indicadore de la Ejecuion 3.02	Natividad Sánchez, Josefina Gonzalez Anibelka Rodríguez. Equipo Analistas responsables del SISMAP/DIGEPRES	Gobiernos Locales incluidos en SISMAP, analistas regionales responsables en la DIGEPRES, T.I y MAP,	15%	15%	100.0%	100.0%
			Participar activamente en actividades y reuniones interinstitucionales como: Reuniones informativas, de trabajo y Seminarios, organizadas en el marco del SISMAP.						
			Dar Asistencia y seguimiento tecnico, gestionar y recibir de las entidades SISMAP el registro de las ejecuciones correspondientes al trimestre, en el cumplimiento del Indicador 3.02, sobre el Registro de las ejecuciones.						
			Analisis, validacion, carga de evidencias y punteo, correspondiente al cumplimiento de la entidades Municipales SISMAP, en relacion al registro de las Ejecuciones 2do trimestre 2019						
7	Respuestas sobre requerimientos de la Ciudadania, via la oficina de Acceso a la Infomacion en relacion al ambito de los G.L	Consiste en Investigar, Elaborar y Remitir al area de acceso a la informacion y/o a la Direccion General, las respuestas a las inquietudes del ciudadano y/o Institucion solicitante, los datos requeridos.	Recepcion, gestion, analisis, validacion y entrega de la informacion solicitadas en el trimestre, atraves de la OAI	Natividad Sánchez, Josefina Gonzalez. Anibelka Rodríguez,	Analista de GL, OAI, Despacho del Director	5%	5%	100.0%	100.0%
			Recepcion, gestion, analisis, validacion y entrega de la informacion solicitadas via la Direccion General.						
				Estatus BSC	OK	100%			Total 100%
2. Observaciones:									
3. Firma:									
Dirección de Gobiernos Locales					Planificación y Desarrollo				

# **Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto**

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral Depto. Evaluacion									
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas				Trimestre:		julio-septiembre	
Nombre del Area:		Dirección de Evaluacion de Desempeño y Calidad del Gasto				Año Planificación:		2019	
Encargado de Area:		César de la Cruz				Aprobado Por:		Natalie Souffont	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Asistencia técnica en la Formulación del Presupuesto General del Estado para el 2020		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.		Asesores / Áreas Sustantivas / Órganos Rectores / Instituciones Públicas	20%	100%	100%	100.0%
			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).						
			Asistencia en la elaboración del Tomo III Presupuesto Físico Financiero del GC, Desc, SS con la integración del presupuesto Físico.						
2	Diseño y Formulación de Programas Pilotos en Presupuesto orientado a Resultados (PoR) para el 2020	La implementación en el presupuesto 2019 de la metodología en instituciones pilotos, para poner en marcha el PoR.	Elaboración del modelo explicativo.	Natalie	Áreas Sustantivas/ Asesores	30%	100%	100%	100.0%
			Elaboración del modelo prescriptivo.						
			Elaboración del Modelo Lógico de la Apuesta Estratégica y estructura programática.						
			Diseño y elaboración del programa presupuestario por resultados.						
			Listar insumos de productos priorizados.						
			Registro de costeo de los productos priorizados del programa.						
			Asignación de presupuesto adicional por producto priorizado.						
			Elaboración y entrega del articulado y presupuesto para el proyecto de ley PGE a la Dirección General de la DIGEPRES del programa piloto presupuestario.						

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral Depto. Evaluacion									
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas				Trimestre:		julio-septiembre	
Nombre del Area:		Dirección de Evaluacion de Desempeño y Calidad del Gasto				Año Planificación:		2019	
Encargado de Area:		César de la Cruz				Aprobado Por:		Natalie Souffont	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
4	Programación y Seguimiento trimestral de la Ejecución Presupuestaria Física Financiera del GGN	Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las instituciones públicas en materia de información física a incluirse en el Proyecto General de Presupuesto, así como la validación y el registro de los mismos y participar con el MEPyD en temas relativos a la coordinación del Presupuesto General del Estado con la Estrategia Nacional de Desarrollo, el Plan Plurianual	Remision circular registro en el Modulo de Programacion y Seguimiento de la ejecucion fisica-financiera y medicion de desempeno institucional a traves de los indicadores de Eficacia y eficiencia para remision a la Presidencia.	Cesar de la Cruz	Instituciones	10%	100%	100%	100.0%
			Asesorar y brindar asistencia técnica a las Instituciones del Gobierno Central , Descentralizadas, Autónomas y Públicas de la Seguridad Social en el registro del sistema de programación anual y trimestral de los programas presupuestarios fisicos -financieros						
5	Reporte trimestral del del Índice de Gestión Presupuestaria (IGP) (sub-indicador de Eficacia y Transparencia) de las Instituciones del Gobierno General Nacional abril-junio 2019	Consolidación, validación y publicación de los avances trimestrales de las metas físicas-financieras establecidas en el Presupuesto General del Estado	Remisión de circular para completar los registros en el Módulo de Seguimiento	Cesar de la Cruz	Instituciones	20%	100%	100%	100.0%
			Dar Asistencia tecnica seguimiento trimestral de avance de metas físicas-financieras de las instituciones GC, Desc, y SS del período fiscal 2019						
			Medicion del desempeno eficaz y eficiente de la ejecucion fisica - financiera de los programas institucionales a traves de las informaciones registradas por las mismas, trimestralmente de sus programas y productos.						
			Validación de la coherencia de los registros, tomando en cuenta el Presupuesto formulado						
			Notificación a los analistas sectoriales y las instituciones de la correcciones a realizar						
			Generación de los reportes trimestrales						
			Envío de los resultados trimestrados del subindicador de Eficacia						



Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral Depto. Evaluacion									
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas				Trimestre:	julio-septiembre		
Nombre del Area:		Dirección de Evaluacion de Desempeño y Calidad del Gasto				Año Planificación:	2019		
Encargado de Area:		César de la Cruz				Aprobado Por:	Natalie Souffont		
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
7	Apoyo tecnico en Informes y requerimientos de Organismos Internacionales (A solicitud)	Incrementar la transparencia a traves del acceso al publico de la información presupuestaria a traves de los informes y requerimientos según los organismos internacionales.	Indicadores PEFA responsabilidad Dirección Evaluación y Calidad del Gasto Público. Informe de avance del primer semestre 2019	Cesar de la Cruz	Mmujer/MPyD/ ONUMujeres/ /UNFPA /instituciones especificas/Asesores Directores y encargados de la Digepres	20%	50%	50.00%	100.0%
			Apoyo en Informe del Gasto Público dirigido en Adolescencia y Juventud periodo 2017-2018						
			Participación activa en la Comisión Mixta de Género						
Estatus BSC						110%	Total		100.0%

Observaciones:

Firma:

Dirección de Evaluacion de Desempeño y Calidad del Gasto

Departamento Planificación

**Ministerio de Hacienda**

**Dirección General de Presupuesto**

**Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas**

Nombre Dependencia:	Áreas_Sustantivas	Trimestre:	julio-septiembre
---------------------	-------------------	------------	------------------

Nombre del Área:	Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto	Año Planificación:	2019
------------------	--	--------------------	------

Encargado de Área:	Victor Montero	Aprobado Por:	Natalie Souffont
--------------------	----------------	---------------	------------------

ID	Producto/Proyecto	Descripción	1. Definición de Tareas y Proyectos: Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Actualización y Mantenimiento de los Clasificadores Presupuestarios	Mantener una base de datos actualizada sobre los cambios que se producen en el Clasificador Presupuestario a los fines de ser incluida en la nueva revisión del mismo.	<p>Recibir solicitudes vía digital o física de la apertura del nuevo concepto que afecta el Clasificador Presupuestario o modificaciones (tipo de fuente, gasto o ingresos).</p> <p>Realizar análisis de la solicitud recibida por las instituciones.</p> <p>Convocar a reuniones según lo amerite el caso, con el área sustantiva, órganos rectores y en algunos casos con la institución que realizó la solicitud.</p> <p>Realizar actualización en el SIGEF y remitir correo de solicitud al Depto. E. Económicos para hacer la relación con el clasificador económico, según lo amerite el concepto.</p> <p>Comunicar vía correo a los órganos rectores los cambios ejecutados a los clasificadores en el SIGEF para la actualización de sus sistemas (DIGECOG, DGCC, Contraloría Gral.)</p> <p>Publicar en la página WEB de la DIGEPRES los catálogos de cuentas de los clasificadores modificados en los medios identificados para estos fines mensualmente.</p> <p>Actualizar clasificadores de ingresos, gastos y financiamiento</p>	Victor Montero	Asesores / Áreas Sustantivas / Órganos Rectores / Instituciones Públicas / Ministerio de Hacienda	10%	95%	95%	100.0%
2	Elaboración Lineamientos para la formulación de los anteproyectos de Presupuesto Físico y Financiero	Elaborar y/o revisar normativas, lineamientos, procedimientos, instructivos y formularios para los diferentes procesos del ciclo presupuestario	<p>Analizar el marco legal para determinar las políticas y normativas necesarias para el sistema presupuestario.</p> <p>Realizar levantamiento de información conjuntamente con los involucrados y definir requerimientos.</p> <p>Elaborar una propuesta del documento para los fines de revisión y validación con el personal involucrado en la toma de decisiones.</p> <p>Analizar con los grupos de interés la propuesta del documento y se realizarán las observaciones si es necesario.</p> <p>Validar y socializar la propuesta final con las áreas involucradas internas y externas cuando este último lo requiera.</p>	Victor Montero	Asesores / Direcciones de Servicios/ Órganos Rectores / Ministerio de Hacienda	10%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas

Nombre Dependencia:	Áreas_Sustantivas	Trimestre:	julio-septiembre
---------------------	-------------------	------------	------------------

Nombre del Área:	Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto	Año Planificación:	2019
------------------	--	--------------------	------

Encargado de Área:	Victor Montero	Aprobado Por:	Natalie Souffont
--------------------	----------------	---------------	------------------

ID		Producto/Proyecto	Descripción	1. Definición de Tareas y Proyectos: Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
				Gestionar validación y aprobación por el Director General y remisión al Ministro de Hacienda en caso de que lo amerite el documento para su <u>aprobación final</u> . Publicar y socializar en los medios identificados para estos fines.						
3		Elaboración lineamientos de formulación de los presupuestos de los Gobiernos Locales	Elaborar y/o revisar normativas, lineamientos, procedimientos, instructivos y formularios para los diferentes procesos del ciclo presupuestario	Analizar el marco legal para determinar las políticas y normativas necesarias para el sistema presupuestario. Realizar levantamiento de información conjuntamente con los involucrados y definir requerimientos.  Elaborar una propuesta del documento para los fines de revisión y validación con el personal involucrado en la toma de decisiones. Analizar con los grupos de interés la propuesta del documento y se realizarán las observaciones si es necesario. Validar y socializar la propuesta final con las áreas involucradas internas y externas cuando este último lo requiera Gestionar validación y aprobación por el Director General y remisión al Ministro de Hacienda en caso de que lo amerite el documento para su <u>aprobación final</u> . Publicar y socializar en los medios identificados para estos fines	Victor Montero	Asesores / Dirección de Gobiernos Locales/ Órganos Rectores/ Ministerio de Hacienda	10%	100%	100%	100.0%
4		Elaboración lineamientos de formulación anteproyectos Empresas Públicas No Financieras e Instituciones Públicas Financieras	Elaborar y/o revisar normativas, lineamientos, procedimientos, instructivos y formularios para los diferentes procesos del ciclo presupuestario	Analizar el marco legal para determinar las políticas y normativas necesarias para el sistema presupuestario. Realizar levantamiento de información conjuntamente con los involucrados y definir requerimientos.  Elaborar una propuesta del documento para los fines de revisión y validación con el personal involucrado en la toma de decisiones. Analizar con los grupos de interés la propuesta del documento y se realizarán las observaciones si es necesario. Validar y socializar la propuesta final con las áreas involucradas internas y externas cuando este último lo requiera	Victor Montero	Asesores / Departamentos de Empresas Públicas/ Órganos Rectores/ Ministerio de Hacienda	10%	90%	90%	100.0%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas

Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	julio-septiembre
---------------------	-------------------	------------	------------------

Nombre del Área:	Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto	Año Planificación:	2019
------------------	--	--------------------	------

Encargado de Área:	Victor Montero	Aprobado Por:	Natalie Souffont
--------------------	----------------	---------------	------------------

1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
			Gestionar validación y aprobación por el Director General y remisión al Ministro de Hacienda en caso de que lo amerite el documento para su aprobación final. Publicar y socializar en los medios identificados para estos fines						
5	Seguimiento de las Actividades durante la formulación 2019 del Calendario Anual Presupuestario para el PGE 2020	Elaborar y dar seguimiento al calendario presupuestario, en cumplimiento del Artículo 30 del Reglamento de la Ley 423-06 y del Indicador ID-11 del PEFA	Dar seguimiento al calendario presupuestario durante todo el proceso llevado a cabo durante el ciclo de la formulación presupuestaria Publicar y socializar en los medios identificados para estos fines Coordinar reuniones a lo interno de la DIGEPRES para ver status y cumplimiento del artículo 30 reglamento de la Ley 423-06 Llevar cuadro control y remitir a los tomadores de decisiones durante todo el proceso de ejecución del calendario presupuestario	Victor Montero	Asesores / Directores Áreas Sustantivas/ Órganos Rectores / Ministerio de Hacienda	10%	90%	90%	100.0%
6	Revisión y adecuación de las estructuras programáticas de las instituciones del GGN para la formulación 2020 (producto compartido Direcciones de Servicios)	Proponer y coordinar con las direcciones de servicios, la adecuación de las estructuras programáticas institucionales en base al nuevo clasificador programático.	Coordinar la revisión de estructuras con las Direcciones de servicios y las instituciones solicitantes. Asistencia técnica vía telefónica y personal a las instituciones que requieran revisión o cambios en sus estructuras programáticas y sus productos. Revisar las estructuras programáticas de las instituciones solicitantes definidas con las áreas representantes de la institución. Validar y autorizar las estructuras programáticas de las instituciones solicitantes definidas con las áreas representantes de la institución. Remitir la estructura programática aprobada a las instituciones involucradas y validar su registro en SIGEF.	Victor Montero	DECG / Direcciones de Servicios / Instituciones Públicas	15%	100%	100%	100.0%
7	Levantamiento de la producción física para el PGE 2020 de las instituciones sin productos en el PGE 2019	Proponer y coordinar con las direcciones de servicios, la adecuación de las estructuras programáticas institucionales en base al nuevo clasificador programático, de las instituciones que no tienen productos en el PGE 2019	Seguimiento vía telefónica y correo a las instituciones pendientes de remisión de su estructura programática firmada Revisar y validar la estructura programática (incluyendo los productos) definida con las áreas representantes de la institución. Remitir la estructura programática aprobada a las instituciones involucradas y validar su registro en SIGEF.	Victor Montero	DECG / Direcciones de Servicios / Instituciones Públicas Priorizadas	15%	100%	100%	100.0%

**Ministerio de Hacienda**

**Dirección General de Presupuesto**

**Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas**

Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		julio-septiembre		
Nombre del Área:		Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto			Año Planificación:		2019		
Encargado de Área:		Victor Montero			Aprobado Por:		Natalie Souffont		
ID	Producto/Proyecto	Descripción	1. Definición de Tareas y Proyectos: Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
8	Revisión y adecuación de las estructuras programáticas de las Empresas Públicas para la formulación 2020 (septiembre)	Proponer y coordinar, con los Departamentos de Empresas Públicas, la adecuación de las estructuras programáticas institucionales en base al clasificador programático.	Coordinar la revisión de estructuras con las áreas de servicios y las instituciones solicitantes. Asistencia técnica vía telefónica y personal a las instituciones que requieran revisión o cambios en sus estructuras programáticas y sus productos. Revisar las estructuras programáticas de las instituciones solicitantes definidas con las áreas representantes de la institución. Validar y autorizar las estructuras programáticas de las instituciones solicitantes definidas con las áreas representantes de la institución.	Victor Montero	DECG / Departamentos Empresas Públicas / Empresas Públicas	15%	40%	100%	100.0%
9	Diseño del Sistema de Administración Solicitudes de actualización de los clasificadores	Gestionar las solicitudes de actualización y mantenimiento de los clasificadores presupuestarios	Seguimiento al Dpto. De Planificación y Desarrollo y TI en relación al requerimiento informático de desarrollo del sistema	Victor Montero	DECG / Dpto. TIC / Direcciones de Servicios / Instituciones Públicas / DAFI, MH	5%	10%	10%	100.0%
Estatus BSC						100%		Total	100.0%

Observaciones:

Firma:

Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto

Departamento Planificación