



República Dominicana
Ministerio de Hacienda
Dirección General de Presupuesto
DIGEPRES



Informe Trimestral de Monitoreo

Octubre - Diciembre 2019



Informe de Monitoreo Trimestral

Período Octubre - Diciembre 2019

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

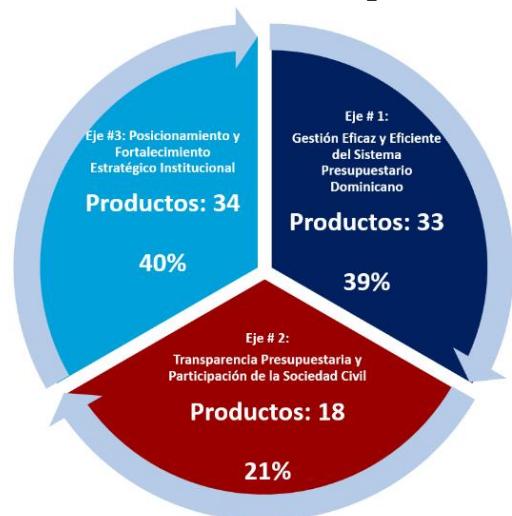
Informe de Monitoreo Trimestral

Período Octubre - Diciembre 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 cuarto 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

I. Análisis del Periodo	3
II. Resultados Seguimiento al POA T4-2019.....	4
III. Principales Avances – T4 2019	5
Eje 1: Gestión Eficaz y Eficiente del Sistema Presupuestario	5
Eje 2: Transparencia Presupuestaria y Participación de la Sociedad Civil	7
Eje 3: Posicionamiento y Fortalecimiento Presupuestario	13
IV. ANEXOS	20

I. Análisis del Periodo

La Dirección General de Presupuesto ha alcanzado un **96.5%** de cumplimiento en los productos ejecutados, los cuales están conformados por actividades de impacto institucional.

El periodo evaluado contempla la aprobación y promulgación de la ley No.506-19, de **Presupuesto General del Estado para el periodo 2020**, el cual se incluyen nueve programas con Presupuesto Orientados a Resultados (PPoR), los cuales responden a las prioridades de políticas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, de la Estrategia Nacional de Desarrollo, del Plan Nacional Plurianual del Sector Público y el Programa de Gobierno 2016-2020

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 2 puntos con relación al promedio del último trimestre, el resultado del trimestre se conoce a inicios del próximo año con la evaluación correspondiente al mes de diciembre.

En el ámbito de Fortalecimiento Institucional, se incluye el estado de avance de los subproyectos incluidos dentro del **Proyecto de Transformación Organizacional**, específicamente Modelo de Gestión por Competencias y Cuadro de Mando Integral, como parte del desarrollo del Proyecto de Gestión por Competencias fueron organizadas sesiones de Coaching y Team Building para servidores de la DIGEPRES con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional de los colaboradores.

Uno de los hitos más relevantes en este trimestre fue el lanzamiento de La Carta Compromiso Ciudadano 2019 -2021 la cual fue aprobada mediante la resolución No. 173- 19, por el Ministerio de Administración Pública (MAP) la cual detalla los servicios comprometidos por la DIGEPRES.

II. Resultados Seguimiento al POA T4-2019

RESULTADOS BALANCED SCORECARD		
Octubre - Diciembre		
DIGEPRES		
Área	Responsable	% Cumplimiento (T4)
Resultados Áreas Transversales		
<u>Oficina Acceso a Información (OAI)</u>	Ambar Peralta	 100.0%
<u>Dpto. De Recursos Humanos</u>	Ingrid Peguero	 95.3%
<u>Dpto. Planificación y Desarrollo</u>	Patricia Castillo	 98.0%
<u>Dpto. de Tecnología de Información y Com.</u>	Saac Bassa	 97.3%
<u>Dpto. Administrativo y Financiero</u>	Martina de León	 96.2%
<u>Dept. Jurídico</u>	Gregorit Martinez	 97.6%
<u>Departamento de Comunicaciones</u>	Bernardo Núñez	 100.0%
Resultados Áreas Sustantivas		
<u>Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero</u>	Oscar Polanco / Ivette Melo	 97%
<u>Dirección Empresas Públicas, Seguridad</u>	-	 96.4%
<u>Dirección de Gobiernos Locales</u>	Natividad Sánchez	 100.0%
<u>Direcciones de Presupuestos de Servicios Sociales</u>		 99.9%
<u>Direcciones de Presupuestos de Servicios Económicos</u>	Norvin Berges	 98.3%
<u>Direcciones de Servicios Gubernamentales</u>	Odilys Hidalgo	 98.2%
<u>Dirección de Calidad y evaluación de Gestión Presupuestaria</u>	Natalie Souffront	 97.8%
TOTAL DIGEPRES		 96.5%

III. Principales Avances - T4 2019

Eje 1: Gestión Eficaz y Eficiente del Sistema Presupuestario

a. Presupuesto General del Estado 2020

El Presupuesto General del Estado para el periodo 2020, fue aprobado mediante la Ley 506-19, de fecha 20 de diciembre 2019, dicha ley 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 28 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 al Estado Dominicano de los tribunales de la República y para cubrir expropiaciones.

Esta ley fue formulada tomando como base los recientes cambios desfavorables en el contexto económico internacional, fundamentalmente la desaceleración de las economías de los principales socios comerciales y su incidencia en el crecimiento de las 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.

La Ley de 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, aso como el plan de financiamiento, todos estos enmarcados en un contexto macroeconómico que fundamentó la elaboración del PGE 2020. En cuanto al ingreso, se implementaran medidas administrativas para eficientizar las captaciones percibidas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y de la Dirección General de Aduanas (DGA).

b. Diseño de Programas Orientados a Resultados 2020-2023

Para el Presupuesto General del Estado correspondiente al año 2020, fueron incluidos nueve (9) programas pilotos orientados a resultados, incluyendo los remitidos el año 2018, los cuales responden a las prioridades de políticas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, de la Estrategia Nacional de Desarrollo, del Plan Nacional Plurianual del Sector Público y el Programa de Gobierno 2016-2020. 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. Los programas incluidos, agrupados por sector, son:

Programas Orientados a Resultados incluidos en el Presupuesto General de Estado 2020

- *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.*
- *Desarrollo Integral y Protección al Adulto Mayor.*
- *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.*

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, desarrollos capacidades para fortalecer la gestión a nivel operativo y mejoren la información estadística para el establecimiento de líneas bases y seguimiento a los resultados.

Eje 2: Transparencia Presupuestaria y Participación de la Sociedad Civil

a. Carta Compromiso al Ciudadano.

La Carta Compromiso Ciudadano 2019 -2021 de la Dirección General de Presupuesto fue aprobada mediante la resolución No. 173- 19, por el Ministerio de Administración Pública (MAP), el documento manifiesta el compromiso de brindar los servicios de cara al cliente/ciudadano, basándose en los atributos de calidad, de accesibilidad y profesionalidad, así como los compromisos de mejora relacionados a la eficientización de servicios.

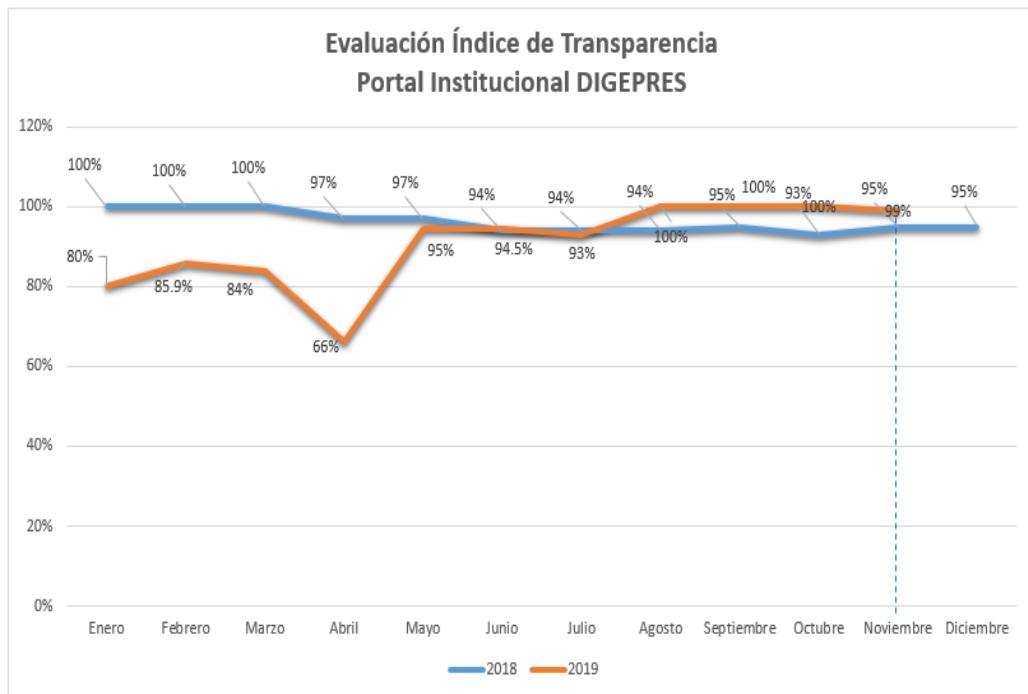


La Carta Compromiso Ciudadano DIGEPRES contiene:

- ✓ Datos identificativos y fines de la institución.
- ✓ Normativa reguladora de cada uno de los servicios que se prestan.
- ✓ Mapa de producción.
- ✓ Relación de servicios que se ofrecen.
- ✓ Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con los servicios.
- ✓ Formas de comunicación / participación ciudadana.
- ✓ Atributos de calidad para los servicios que se prestan.
- ✓ Compromiso de calidad.
- ✓ Compromisos de mejora.

b. Índice de Transparencia Institucional.

Con el objetivo de continuar fortaleciendo la transparencia institucional, se presentan a continuación las calificaciones, correspondientes al trimestre octubre - diciembre, realizadas al Portal de Transparencia por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DGEIG). El resultado promedio de esta evaluación, para el trimestre transcurrido es de un 91%.



Fuente: Evaluaciones SAIP – DGEIG, corte al 30 de noviembre 2019

c. 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 – Diciembre 2019**, 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.** el cual presenta el contexto económico nacional e internacional y el comportamiento preliminar de las finanzas públicas, detalla el panorama económico y fiscal esperado para el cierre del año 2019 y las estimaciones macroeconómicas para el periodo 2020 – 2023.
- c. Elaboración y Publicación del Informe Anual de la ejecución de metas físicas financieras del periodo fiscal 2018 de las instituciones del Gobierno Central, Organismos Descentralizados y de la Seguridad Social,** incluye información de la ejecución presupuestaria física financiera de las instituciones del Gobierno Central, los Organismos Descentralizados y Autónomos no financieros y las instituciones públicas de la Seguridad Social.
- d. Análisis de Coyuntura Económica,** analiza el comportamiento de las principales variables económicas que sirven para la toma de decisiones.

d. 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 correspondientes a la Dirección General de Presupuesto en dicho sistema, con las calificaciones al último corte realizado el pasado 31 de octubre 2019:



Fuente: SMMGP, corte al 31 de octubre 2019.

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: 31/12/2019].**

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	Evaluá 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	91.8	
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	100	
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 excluirse, 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	94.4	
Total				100 97.4

2. **ITICGe:** Índice de Uso de Tecnología de la Información y Comunicaciones e implementación del Gobierno Electrónico. [Última evaluación: 31/10/2019].

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: 31/10/2019]

Monitoreo Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico			
Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Me	Calificaci
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	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

4. **Cumplimiento Ley 200-04:** evalúa el cumplimiento de los requerimientos para la estandarización de portales normada por la DIGEIG. [Última evaluación: 30/10/2019]

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 ademas 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 mas 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: 31/10/2019]**

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 cuarto 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) Modelo de Gestión por Competencias

Como parte del desarrollo del Proyecto de Gestión por Competencias, la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) organizó jornadas de integración laboral (Team Building) con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional de los colaboradores a través de actividades que fomenten valores.

El Team Building incluyó a todos los colaboradores, quienes fueron organizados en grupos para garantizar el aprovechamiento de las actividades y mantener las labores de la institución.

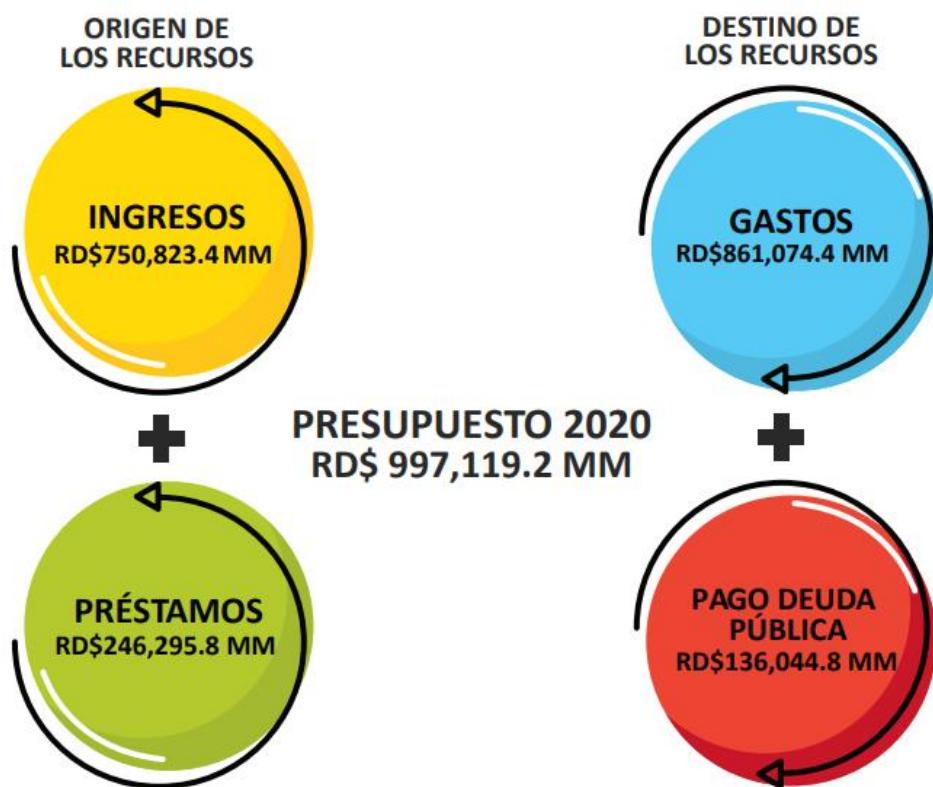
1) Cuadro de Mando Integral.



En el cuarto trimestre fue iniciada la segunda fase de este proyecto, la cual contempla el cierre de las mediciones correspondientes al año 2019 y la definición de los indicadores a ser evaluados en el 2020. Además, se realizan pruebas de herramientas informáticas con la finalidad de cargar la información de los indicadores y la generación de reportes de resultados.

b. Presupuesto Ciudadano 2020

En el trimestre octubre - diciembre fue elaborado el Presupuesto Ciudadano 2020, el cual describe en un lenguaje llano, los principales tópicos del incluidos en el proyecto de ley del Presupuesto General del Estado de dicho periodo. Dicho documento se encuentra disponible en el portal institucional de DIGEPRES al alcance de todos los ciudadanos.

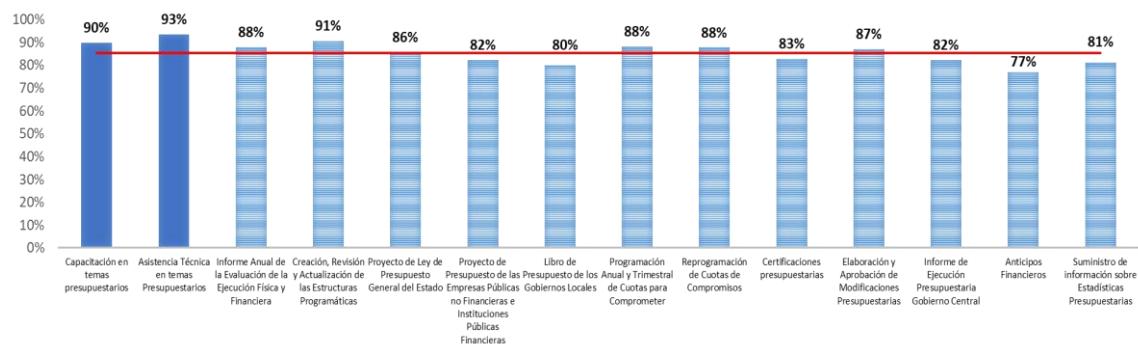


c. Encuestas de satisfacción de los servicios prestados.

El departamento de planificación y desarrollo ha desarrollado un plan de medición de los servicios prestados desde diciembre del 2018, con la medición de los servicios comprometidos en el documento Carta Compromiso Ciudadano, realizando mediciones de los servicios brindados a las unidades ejecutoras.

Los objetivos fundamentales de las encuestas de satisfacción realizadas a los clientes internos como a las instituciones son:

- Conocer el nivel de satisfacción de los clientes conforme cada uno de los servicios brindados tanto internos como externos.
- Identificar los puntos de mejoras identificados para los servicios internos como externos desde la óptica de los clientes con la finalidad de mantener una mejora continua de estos



Fuente: Div. Desarrollo Institucional, Informe de Encuestas

d. Seguimiento al Plan Estratégico Institucional 2018 -2020

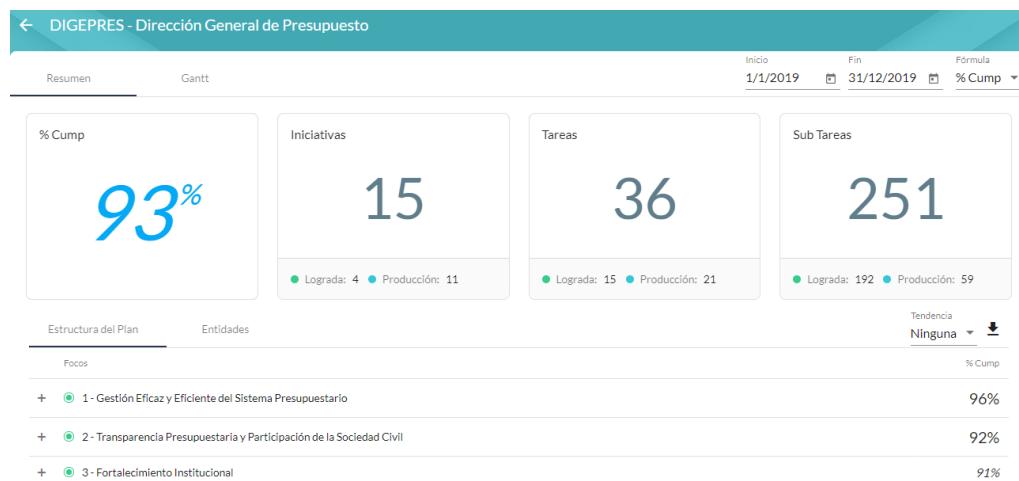
Durante el periodo evaluado, se reporta un resultado trimestral de **92%** del seguimiento de los productos a cumplir alineados al Plan



Estratégico Institucional 2018-2020, a través de la herramienta eMarsuite, las áreas reportaron avances y colocaron las evidencias correspondientes.

El Departamento de Planificación y Desarrollo, realizó el cierre anual del desempeño de eMarsuite, evidenciando un resultado institucional para el 2019 de **93%**.

A continuación se detalla dicho resultado por eje estratégico:



e. Memoria Anual Institucional 2019

Fue elaborada el documento de **Memoria Anual Institucional 2019**, el cual detalla los logros institucionales más significativos de la institución en el 2019, la misma fue publicada en el portal de **Sistema de Administración de Memorias Institucionales** (SAMI) y para principios de enero se procede al envío físico a Presidencia.



f. Gestión por procesos.

En el cuarto trimestre fue elaborado el Procedimiento de Formulación Presupuestaria que despliega en actividades ejecutables asociadas a roles las disposiciones contempladas en la resolución 172-2019 que establece el régimen de modificaciones, además fue elaborada la matriz de autorizaciones para las modificaciones presupuestarias que especifica los niveles de aprobación de cada rol según criterios definidos, con la finalidad de que pueda ser programado en el SIGEF. Contribuyendo al avance de estandarización de Procesos y Mejora Continua.



g. Presencia en las redes sociales.

La División de Prensa y Medios Digitales dentro de las diferentes plataformas de medios de comunicación ha realizado **33 publicaciones** resaltando los acontecimientos más relevantes ocurridos en la institución. Para el año próximo las División ejecutara diversos proyectos de los que podemos mencionar:

- ✓ Implementación de estrategia de contenido para fomentar las interacciones en las comunidades digitales.
- ✓ Producción audiovisual.
- ✓ Campaña institucional Comic del Presupuesto Ciudadano versión animada.



h. Gestión Humana.

1. Proceso de Formación Institucional.

Durante el cuarto trimestre fueron concluidas 5 acciones de capacitación, orientadas al desarrollo gerencial profesional, manejo del tiempo y dirección de proyectos. Destacándose los siguientes:

- **Secciones de Coaching para Servidores de DIGEPRES**, enfocado en mejorar la efectividad personal en el desempeño y logro de las metas, mejorar las habilidades para influir positivamente en otras personas.
- **Curso de políticas del sector financiero**, con el objetivo de capacitar a los empleados para conocer las políticas a nivel gubernamental y privado.
- **Taller de administración emocional**, enfocada a identificar las fortalezas y áreas de oportunidad para el desarrollo de la inteligencia emocional y su aplicación en la vida personal, social y en la empresa.
- **Taller de Team Buillding**, con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional de los colaboradores a través de actividades que fomenten valores.
- **Taller de Auditoría Interna**, tiene por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficiente aplicación de los sistemas de control interno.

i. Sistema de Planificación Institucional.

En el trimestre transcurrido fueron realizadas pruebas de 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.

j. 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 período de octubre- diciembre 2019, se evidencia una ejecución de 29.1% del total presupuestado para el año, con un total de 174 procesos de compras ejecutados.

Ejecución Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)			
Total Presupuestado PACC 2019: RD\$ 71,771,628.16			
Periodo	Total Ejecutado		% Ejecución
Enero - Marzo	RD\$ 7,777,599.44		10.8%
Abril - Junio	RD\$ 34,945,494.67		48.7%
Julio-Septiembre	RD\$ 10,716,594.27		14.9%
Octubre - Diciembre	RD\$ 20,901,505.91		29.1%
Total	RD\$ 74,341,194.29		103.6%

Procesos de Compras Ejecutados 2019		
Enero - Diciembre 2019		
Tipo	Solicitadas	% sobre el total
Compras Directas	140	66.0%
Compras Menores	58	27.4%
Comparacion de Precios	12	5.7%
Licitación Pública Nacional	2	0.9%
Total de Bienes y Servicios	212	100.0%

Fuente: Informe Anual PACC 2019

IV. ANEXOS

Anexo 1.

Matrices de Balanced ScoreCard

Octubre - Diciembre 2019

Ministerio de Hacienda								
Dirección General de Presupuesto								
Balanced Scorecard Trimestral								
Nombre Dependencia:	Direccion_General			Trimestre:	Octubre - Diciembre			
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 Transversales								
1	<u>Dept. Recursos Humanos</u>	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%	95.3%	95.3%
2	<u>Dept. Planificación y Desarrollo</u>	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	<u>División de Comunicaciones</u>	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%	100.0%	100.0%
4	<u>Dept. Tecnología de la Información y Comunicaciones</u>	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%	97.3%	97.3%
5	<u>Dept. Administrativo y Financiero</u>	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%	96.2%	96.2%
6	<u>Departamento Jurídico</u>	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%	97.6%	97.6%
7	<u>Oficina de Acceso a la información</u>	Consiste en coordinar y monitorear las informaciones brindadas a los ciudadanos	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Ambar Peralta	5%	100%	100.0%	100.0%
							Total	97.4%

Ministerio de Hacienda											
Dirección General de Presupuesto											
Balanced Scorecard Trimestral											
Nombre Dependencia:	Direccion_General			Trimestre:	Octubre - Diciembre						
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	<u>Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero</u>	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%	96.5%	96.5%			
9	<u>Direcciones de Servicios Gubernamentales</u>	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%	98.2%	98.2%			
9	<u>Direcciones de Servicios Económicos</u>	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%	98.3%	98.3%			
9	<u>Direcciones de Servicios Sociales</u>	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	.	3%	100%	99.9%	99.9%			
10	<u>Dirección de Empresas Públicas , Seguridad Social y ASFL</u>	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%	96.4%	96.4%			
11	<u>Dirección Gobiernos Locales</u>	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	<u>Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público</u>	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%	98%	97.8%			
							Total	98.2%			
Resultados Trimestrales DIGEPRES (Consolidado)											
				OK	100%						
				Total	97.8%						
2. Observaciones:											
3. Firma:											

Departamento de Recursos Humanos

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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	Proyección de Actividades institucionales	Ingrid Peguero	José Gregory Mejía Awilda Polanco	25%	100%	100%	100.0%
			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	José Gregory Mejía	10%	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	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/ José Gregory Mejía	15%	100%	100%	100.0%
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%	100%	100.0%

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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
6	Departamento de Recursos Humanos	Consiste en conceptualizar, diseñar y difundir notificaciones, avisos, novedades y campañas institucionales para mantener informados al personal DIGEPRES.	Diseño y Difusión Campañas (Plataforma Carlos Slim, Tapitas x Diseño/Difusión Programa Coaching DIGEPRES Diseño/Difusión Programa Team building DIGEPRES Diseño y Difusión Campañas (Plataforma Carlos Slim, Tapitas x Quimio, Elecciones CEP-DIGEPRES COI-Pantallas, Navidad DIGEPRES 2019, Evaluación del Desempeño 2019 y Servidor Excelencia DIGEPRES) Diseño/Difusión Programa Coaching DIGEPRES Diseño/Difusión Programa Team building DIGEPRES Diseño Certificados Taller Fase II: Medición de Procesos (PyD) Diseño/Impresión Certificados Workshop Auditoría Interna PyD Diseño Termo Institucional ecológico Diseño, Elaboración y difusión de Instructivo Postulación, Boleta Electoral de Candidatos e Instructivo Votación Elecciones CEP 2020-2022	Ingrid Peguero	Skarling Herrand/ José Gregory Mejía	10%	95%	100%	100.0%

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

2. Observaciones:

3. Firma:

Dpto. De Recursos Humanos

Dirección General

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre-Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. De Recursos Humanos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Luz Grullón	Aprobado Por:	

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Ejecucion actividades Plan de Accion Encuesta de Clima	Consiste en coordinar actividades que apuntan al integracion de los empleados	Planificacion y Ejecucion Jornada Limpieza de Costas	Arisleidy Grullon	Glenny Concepcion/ Gustavo Santa / Maria de Lourdes	20%	100%	100%	100.0%
			Recolección de Tapitas por Quimio						
			Planificacion y Ejecucion Charla de Seguridad Vial						
2	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	Planificacion y Ejecucion Taller Sensibilización Gestión Integral de Riesgos y Desastres	Arisleidy Grullon	Lucy Grullon	15%	100%	100%	100.0%
			Coordinacion y Ejecucion Taller de Uso de Extintores						
			Coordinacion Taller Primeros Auxilios Basicos						
3	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	Planificación y ejecución Charla Prevención Cáncer de Mama	Arisleidy Grullon	Gustavo Santa/ Maria de Lourdes Pimentel	10%	100%	100%	100.0%
			Planificación y Ejecución Charla Finanzas Personales						
			Campaña Apoyo al medio Ambiente (entrega de Termos)						
			Apoyo en las Actividades de Navidad	Maria de Lourdes Pimentel	Arisleidy Grullon				
			Jornada Renovación de Marbetes						
4	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%	80%	80.0%
			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:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre-Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. De Recursos Humanos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Luz Grullón	Aprobado Por:	

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
5	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 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	Lucy Grullon	Maria de Lourdes Pimentel	15%	100%	100%	100.0%
6	Generacion de Nomina Institucional	Mantener el control, la buena distribucion y el manejo del Proceso de Nomina	Realizar Proceso de Nómina Mensual (18 nóminas) 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 Gestion de Pago Nomina Regalia Pascual Gestion de Pago Vacaciones no Disfrutadas ex empleados Registro de Novedades de Inclusión y Exclusión de empleados ante la TSS Solicitud de Previsión de Contratos para empleados de Nuevo Ingreso Validación del cuadro de los descuentos de los Empleados, según corresponda	Lucy Grullon	Glenny Concepcion Gustavo Santa Maria de Lourdes Pimentel	25%	100%	100%	100.0%

Estatus BSC	OK	100%	Total	97.0%
-------------	----	------	-------	-------

2. Observaciones:

3. Firma:

Dpto. De Recursos Humanos

Dirección General

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. De Recursos Humanos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Awilda Polanco	Aprobado Por:	

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.	Ejecución de proceso de socialización áreas transversales y sustantivas de la institución	Gregory Mejía	Ingrid Peguero/Consultora Externa	10%	100%	92.5%	92.5%
			Habilitación e implementación de al menos un 30% de nuevos cargos en sistema de Nómina SASP a colaboradores DIGEPRES.	Gregory Mejía	Franchesca Taveras				
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	Anthony Abreu	Awilda Polanco/Gregory Mejía	15%	20%	20%	100.0%
			Actualización del procedimiento y los formularios de Capacitación y Desarrollo	Awilda Polanco	Gregory Mejía				
			Actualización y los formularios del Procedimiento de Reclutamiento y Selección	Franchesca Taveras	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	5%	100%	100%	100.0%
			Estadística de pasantías solicitadas, ejecutadas y finalizadas						
4	Proceso de Evaluación del Desempeño probatorio	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.	Anthony Abreu	Awilda Polanco/Gregory Mejía	5%	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 diagnosticadas en la evaluación.						

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:		Areas_Transversales		Trimestre:		Octubre - Diciembre			
Nombre del Área:		Dpto. De Recursos Humanos		Año Planificación:		2019			
Encargado de Área:		Awilda Polanco		Aprobado Por:					
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
5	Acuerdos de Desempeño	Consiste en dar seguimiento a las áreas en esta primera etapa para que los AD, sean revisados, calificados y evaluados oportunamente.	Lograr que las áreas entreguen al menos el 95% de los Acuerdos de Desempeño con las calificaciones obtenida por cada uno de los empleados.	Anthony Abreu	Awilda Polanco/Gregory Mejía	10%	100%	74%	74.0%
6	Proceso de Evaluación del Desempeño periodo ordinario	Consiste en evaluar el desempeño de todo el personal	Diseño de informaciones para campaña de Evaluación de Desempeño 2019	Anthony Abreu	Awilda Polanco/Gregory Mejía	5%	100%	100%	100.0%
			Gestionar las evaluaciones de periodo 2019, bajo la plataforma destinada para los fines y presentar resultados ante el MAP según formato establecido.			10%	100%	74%	74.0%
7	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%
8	Modelo CAF	Marco Común de Evaluación	Seguimiento al Plan de acción sobre las responsabilidades del Dpto. RRHH	Gregory Mejia	Equipo RRHH /Equipo Planificación	5%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. De Recursos Humanos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Awilda Polanco	Aprobado Por:	

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
9	Proceso de Formación	Es el conjunto de acciones para satisfacer las necesidades de capacitación planificadas y no planificadas	Informe de capacitaciones realizadas durante el trimestre	Awilda Polanco	Maribel Durán	5%	100%	100%	100%
			Actualización de registro físico- electrónico de capacitación del personal, según programa (Registro físico, Base de datos, carpeta compartida)	Awilda Polanco	Equipo de Capacitación	5%	100%	100%	100.0%
			Presentar datos de Capacitación e inversión por Personas, según tipo de capacitación (con o sin inversión)	Awilda Polanco	Equipo de Capacitación	3%	100%	100%	100.0%
			Presentación de resultados encuesta de satisfacción de capacitaciones realizadas	Awilda Polanco	Equipo de Capacitación	2%	100%	100%	100.0%
			Coordinar capacitaciones del programa Carlos Slim y realizar informe de avances	Dania Alcántara	Awilda Polanco	3%	100%	100%	100.0%
			Estadísticas de las capacitaciones ejecutadas de acuerdo al plan diseñado y remitido al INAP.	Dania Alcántara	Awilda Polanco	2%	100%	100%	100.0%
10	Proceso de Integración de Personal	Consiste en establecer las pautas para realizar el reclutamiento interno y externo, la selección e inducción de los empleados.	Realizar Inducción de Personal de nuevo ingreso y presentar resultados de la evaluación a la inducción (Si aplica)	Franchesca Taveras	Gregory Mejía/Awilda Polanco/ Maribel Durán	10%	100%	96.4%	96.4%
			Presentación de requerimientos actualizados al trimestre						
			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)						

2. Observaciones:		Estatus BSC	100%	Total	93.7%
-------------------	--	-------------	------	-------	-------

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	Gellmns 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:

3. Firma:

Dpto. De Planificación y Desarrollo

Dirección General

Ministerio de Hacienda															
Dirección General de Presupuesto															
Balanced Scorecard Trimestral															
Nombre Dependencia:	Areas_Transversales					Trimestre:	Octubre - Diciembre								
Nombre del Área:	División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					Año Planificación:	2019								
Encargado de Área:						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 validación y levantamiento final de productos para POA 2020 Objetivos para el período del PEI 2019-2020.		JR/RA	KU/Isaura Baez	15%	30%	33%	100%				
			2	Elaborar borrador de Documento Explicativo		JR	KU								
2	Preparar Balanced Scorecard T4-2019 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		20%	100%	100%	100%				
			2	BSC Direcciones de Servicios (1)	KU/JR	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	Dept. Estudios Económicos (1)	KU/JR	Oscar Polanco									
			6	Dept. Prog. De la Ejecución (1)	KU/JR	Ivette Melo									
			7	Dept. RRHH (3)	KU/JR	Ingrid Peguero, Awilda Polanco, Lucy Grullón									
			8	Dept. PyD (2)	KU/JR	KU/ Gellmns Gil									
			9	Dept. de TI (3)	KU/JR	Nestor Ámaro, Eduardo Flores, Pamela Abreu, Saac Bassa									
			10	Dept. Administrativo y Financiero (4): Div. Financiera Div. Compras Div. Servicios Generales Div. Archivo y Correspondencia	KU/JR	Martina de Leon Maria Montero Daniel Portorreal Wendy Mendoza									
			11	Div. Comunicaciones (1)	KU/JR	Bernardo Núñez, Celidette Heredia, Rafael Romero									
			12	Envío formal de BSC-T4 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:	Areas_Transversales					Trimestre:	Octubre - Diciembre					
Nombre del Área:	División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					Año Planificación:	2019					
Encargado de Área:						Aprobado Por:	Patricia Castillo					
1. Definición de Tareas y Proyectos:												
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades			Líder	Colaboradores		Pond	Meta		
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 T3 2019		KU	JR		5%	100% 100% 100%		
			2	Validación interna Depto. PyD.		PC	KU					
			4	Envío de informe T3 2019 al MH y a Div.Com para publicación en el portal DIGEPRES.		KU	Div. Comunicaciones					
			5	Recopilación de información del cierre T3-2019 (BSC completos + evidencias de los productos) con cada una de las áreas		KU	JR / Todas las áreas de la institución					
			1	Coordinación Interna para el levantamiento de insumos para la memoria anual 2019.		KU	MEPyD / DGIP					
3	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.	2	Diseño de contenidos, respetando las exigencias de formato de la Presidencia de la República.		KU	30%	100% 90% 90%				
			3	Consolidación de Informaciones de Ejecuciones de los Planes de las Áreas 2019.		KU						
			4	Revisión con los Asesores.		KU						
			5	Elaboración del Borrador de Memoria Anual e Informe Ejecutivo.		KU						
			6	Remisión a la Dirección para revisión y aprobación.		KU/PC						
			7	Remisión a la Dirección de Política y Legislación Tributaria para consolidación del Ministerio de Hacienda y carga en el portal de Presidencia.		KU						
			8	Gestión de Publicación Web.		KU						

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:	Areas_Transversales					Trimestre:	Octubre - Diciembre			
Nombre del Área:	División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					Año Planificación:	2019			
Encargado de Área:						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 - T4	Iniciativas del área para el BSC T4		1 Actualizar VCR Plan Estratégico (status a agosto 2019) 2 Elaborar PPT para el MH resultados PEI 2019 (corte agosto 19) 3 Actualizar versión de documento explicativo PEI en Portal Institucional 4 Carga de POA 2020 e indicadores en eMarsuite 5 Seguimiento y Actualización Portal de Transparencia Institucional 6 Realizar Instructivo de emarsuite 7 Elaborar procedimiento de Formulación Presupuestaria Institucional 8 Elaborar esquema de socialización de temas de impacto PYD 9 Elaborar y homologar el Calendario Anual de Planificación 10 Elaborar Memoria de Gestión PYD - DFMEPPP 11 Apoyo para revisión de data de almacen, clasificar inventario, elaborar informe de resultados, etc.	KU/JR KU/JR/PC JR/KU JR/RA KU JR RA JP/RA RA KU/RA/JP/JR RA	PC PC PC KU Tairy Ramirez KU KU KU/JR KU Jeremy Bisonó	10%	85%	78%	91%

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:	Areas_Transversales					Trimestre:	Octubre - Diciembre			
Nombre del Área:	División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					Año Planificación:	2019			
Encargado de Área:						Aprobado Por:	Patricia Castillo			
1. Definición de Tareas y Proyectos:										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
			12	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 2 3 4 5 6 7	Seguimiento a los ajustes pendientes Realizar pruebas funcionales en sistema Realizar levantamiento de pendientes con equipo contratado para desarrollo final del SIPI Realizar pruebas funcionales en sistema una vez hayan sido realizados los pendientes y enviar reporte de resultados Elaborar Plan de Implementación en áreas Transversales Autorizar Pase a Producción SIPI Elaborar campaña de comunicación	KU/JR KU/JR KU/JR KU/JR RA/KU KU/PC KU/JR	PYD RH TIC / Consultor Externo Roseli Almonte	5%	75%	70%	93%
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 2 3 4 5 6 7 8	Actualización de indicadores correspondientes al T3 Elaborar acta de constitución de 2da fase CMI Definición de metas e indicadores 2020 Actualizar CMI Institucional Evaluación de herramientas informáticas Elaborar procedimiento de CMI Elaborar borrador de presentación DG Elaborar campaña de comunicación	KU/RA KU DFMEPPP JR/RA/KU/JP Joel Rodriguez RA KU/PC KU/PC	Héctor Taveras KU KU/PC KU	10%	50%	71%	100%

Ministerio de Hacienda																
Dirección General de Presupuesto																
Balanced Scorecard Trimestral																
Nombre Dependencia:	Areas_Transversales					Trimestre:	Octubre - Diciembre									
Nombre del Área:	División Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					Año Planificación:	2019									
Encargado de Área:						Aprobado Por:	Patricia Castillo									
1. Definición de Tareas y Proyectos:																
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades			Líder	Colaboradores		Pond	Meta	Real	% Cump.				
9	Seguimiento a 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	Preparar inducción para el equipo sobre el Sistema de Inversión Pública y el seguimiento y registro de las metas físico financieras de DIGEPRES.		JP	KU/PC		3%	100%	100%	100%				
			2	Registrar Ejecución Física Financiera T4 Inversión Pública en SNIP		JP	JR / PC									
			3	Registrar Programación Física Financiera 2020 Inversión Pública en SNIP		JP	JR / PC									
12	Informe y seguimiento PACC T3-2019	Consiste en darle seguimiento y elaborar el informe correspondiente al T2 2019	1	Elaborar informe de seguimiento al PACC T3 del 2019		JP/RA	Dept. 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 reunión para socializar Informe con el Departamento Administrativo y Financiero		JP										
						Estatus BSC	OK		100%	Total	95.8%					
2. Observaciones:																
3. Firma:																

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	División Desarrollo Institucional	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Gellmns Gil	Aprobado Por:	Patricia Castillo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Implementación de gestión por procesos y servicios (CORE/ SUSTANTIVOS)	Consiste en recolectar información y analizar la composición y comportamiento de los procesos sustantivos / Realizar Levantamiento de Información y Análisis de los Procesos Claves	1 Documentación, gestión de aprobación y publicación del proceso de Seguimiento Físico y Financiero a la Ejecución Presupuestaria	Isaura Baez	Carlos Ovalle	20%	100%	100%	100.0%
			2 Revisión del Proceso de Formulación Presupuestaria, creación de ficha e indicadores	Isaura Baez	Carlos Ovalle				
			3 Publicación del procedimiento y creación de ficha e indicadores del Modificaciones Presupuestario	Isaura Baez	Gellmns Gil				
			4 Documentación, gestión de aprobación y publicación del proceso de Reformulado	Jeremy Bisonó	Isaura Baez				
			5 Gestión de aprobación, publicación de instructivo de Programación de Cuotas	Carlos Ovalle	Gellmns Gil				
2	Gestión del Portafolio de Servicios	Administrar los servicios que requieren automatización, manteniendo actualizado el estatus y asegurando la correcta priorización de estos.	1 Dar seguimiento y apoyo en la validación de los servicios que están en la fase de desarrollo y prueba.	Rosicler Alonzo	Karla Ureña, Gellmns Gil y Francis Paula	12%	100%	100%	100.0%
			2 Rediseñar matriz de portafolio de servicios y generar reportes que estén alineados a CMI e Emartsuite						
			3 Priorizar los servicios a trabajar en T4						
			4 Remisión de estatus mensual de la gestión del portafolio de servicios						
			5 Formalizar y socializar los ANS de los procesos puesto en marcha (actualizar en el portafolio)						

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	División Desarrollo Institucional	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Gellmns Gil	Aprobado Por:	Patricia Castillo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
3	Implementación de gestión por procesos y servicios (TRANSVERSALES)	Consiste en recolectar información y analizar la composición y comportamiento de los procesos de las Áreas Transversales / Realizar el Levantamiento de Información y Análisis de los Procesos de Apoyo y Estratégicos Priorizados.	1 Análisis del proceso y creación de reportes inteligentes para el proceso de Mantenimiento y Gestión de Combustible	Carlos Ovalle		20%	100%	100%	100.0%
			2 Análisis del proceso y creación de reportes inteligentes para el proceso de Almacén	Jairo Jiménez	Roseli Almonte, Francis Paula				
			3 Análisis del proceso y creación de reportes inteligentes para el proceso de Registro y Control (Creación de ficha y definición de indicadores)	Rosicler Alonzo	DDIN				
			4 Análisis del proceso y creación de reportes inteligentes para el proceso de Finanzas y Compras (creación de ficha y definición de indicadores)	Carlos Ovalle	Karla Ureña				
			5 Realizar y gestionar aprobación de la documentación de servicios y beneficios	Jeremy Bisonó	DDIN				
			6 Gestionar aprobación, crear ficha e indicadores del proceso de auditoría interna	Isaura Baez	Carlos Ovalle				
			7 Gestionar aprobación, publicar en documentación vigente e Emartsuite la documentación del proceso de Prensa y Medios Digitales	Carlos Ovalle	DDIN				
			8 Gestionar aprobación y publicar (Emartsuite y Documentación Vigente) documentación del proceso de CAMWEB	Carlos Ovalle	Joel Rodríguez				
			9 Análisis del macroproceso de Gestión de Riesgo	Jairo Jiménez	Gellmns Gil, Carlos Ovalle, Héctor Taveras				
			10 Documentación del macroproceso de Gestión de Riesgo	Jairo Jiménez	Rosicler Alonzo				
			11 Documentar, gestionar aprobación, publicar, elaborar ficha e indicadores al proceso de medición de los servicios (internos y Externos)	Jeremy Bisonó	Gellmns Gil				
4	Proyecto Fortalecimiento del SGC - Componente Auditoría de Procesos	Implementación del proceso de auditoría de calidad	1 Rediseño del listado maestro de documentos y creación de reportes inteligentes conforme a los indicadores de Emartsuite, CMI.	Rosicler Alonzo	Gellmns Gil	10%	80%	80%	100.0%
			2 Elaboración de la campaña de socialización e inducción del proceso de auditoría	Carlos Ovalle	DDIC				
			3 Priorización de los procesos que serán auditados en la primera fase de implementación del proceso	Carlos Ovalle	Gellmns Gil				
			4 Elaboración de la documentación del proceso de Acciones Correctivas y Preventivas	Isaura Baez	Carlos Ovalle				
			5 Creación de ficha y definición de indicadores del proceso de Acciones Correctivas y Preventivas	Carlos Ovalle	Isaura Baez				

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	División Desarrollo Institucional	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Gellmns Gil	Aprobado Por:	Patricia Castillo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
5	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 Realizar plan de despliegue de encuestas de medición y publicar a todas las Áreas impactadas	Jeremy Bisonó	Carlos Ovalle y Gellmns Gil	10%	100%	100%	100.0%
			2 Validar y remitir encuestas de las Áreas no evaluadas	Jeremy Bisonó					
			3 Elaborar informe general de resultado de las mediciones de los servicios 2019	Jeremy Bisonó					
			4 Reporte de resultados Emartsuite y CMI / memoria annual	Jeremy Bisonó					
6	Diseñar e Implementar Mecanismos de Medición de los Servicios al Cliente/Ciudadano / Porcentaje de satisfacción del servicio hacia los clientes	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 Creación y publicación del calendario de encuestas	Jeremy Bisonó	Encargada de Planificación y Desarrollo, DDINC, Áreas Sustantivas	10%	25%	25%	100.0%
			2 Realizar informe de encuestas externas						
			3 Crear cronograma y 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						
7	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	Dept. Recursos Humanos, Depto. Tecnología de la Información	2%	25%	25%	100.0%
			2 Seguimiento a las acciones derivadas del informe del Buzón de Sugerencias						
8	Gestión de las NOBACI / Resultado de la Evaluación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	Asegurar que se mantenga actualizado la matriz de las Normas Básicas de Control Interno y control de los resultados de evaluación	1 Dar seguimiento a la carga de las evidencias y el cumplimiento de las evidencias cargadas a NOBACI.	Carlos Ovalle	Patricia Castillo, Gellmns Gil	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:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	División Desarrollo Institucional	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Gellmns Gil	Aprobado Por:	Patricia Castillo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
9	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 2 Elaborar reporte de los puntos criticos del SISMAP	Tairy Ramírez	Gellmns Gil	2%	25%	25%	100.0%
10	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	Joel Rodríguez	5%	25%	25%	100.0%
11	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 colaborares de la DIGEPRES	1 Impresión y administración de ejemplares la Carta Compromiso 2 Socialización interna y externa 3 Elaboración del plan y cronograma de socialización CCC interna 4 Gestión de remisión de CCC para instituciones seleccionadas (dependencias del MH y otras instituciones públicas) 5 Plan de seguimiento a los criterios de evaluación de la CCC	Jeremy Bisonó Jeremy Bisonó Gellmns Gil Jeremy Bisonó Jeremy Bisonó	Depto. Administrativo y Financiero, Depto. Comunicaciones, DDIC, DMFEP, Encargada de Planificación y Desarrollo DDIN Gellmns Gil Gellmns Gil	5%	100%	80%	80.0%
12	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 (adecuar al nuevo formato) 2 Actualización de Documentación Vigente	Tairy Ramírez DDIC	DDIC Área Solicitante	2%	25%	25%	100.0%

Estatus BSC	OK	100%	Total	99.0%
-------------	----	------	-------	-------

Observaciones:

Firma:

Departamento de Tecnología de Información y Comunicaciones

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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 área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Nestor Amaro	Área de Soporte Técnico	33%	100%	89%	92.3%
2	División de Desarrollo Tecnológico	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	Eduardo Flores	División de Desarrollo Tecnológico	33%	100%	97%	100.0%
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 área	Pamela Abreu	Dpto. de TI y Comunicación / Todas las áreas	34%	100%	98%	99.5%
				Estatus BSC	OK	100%	Total	97.3%	

2. Observaciones:

3. Firma:

Dpto. De TI y Comunicación

Dirección General

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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 Solicitud 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%	98%	98%
			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 trabajas 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	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 trabajas a desarrollar en el momento		DAFI				

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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
3	DISTRIBUCION PRESUPUESTARIA 2020	Gestionar requerimientos de cambios, mejoras, fallas o errores presentados en el proceso de distribución, 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 trabajas 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 períodos o meses correspondiente, a fin de transparentar los recursos.	Registro en SysAid, seguimiento y monitoreo del requerimiento	Pamela Abreu	DAFI	10%	100%	100%	100%
5	MEJORAS Y ACTUALIZACIONES AL SIGEF (FORMULACION 2020 - 2021)	Analizar e Identificar las posibles mejoras y actualizaciones que puedan realizarse a los módulos 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 más eficiente.	Coordinar gestión de solicitudes o incidentes recibidos al DAFI	Víctor Montero / Pamela Abreu	DAFI	10%	100%	98%	98%
			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 trabajas a desarrollar en el momento		DAFI				

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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
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. 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	Mercedes Carrasco / María Mariñas / Pamela Abreu	DIGEPRES	10%	100%	100%	100%
7	PUBLICACION VERSIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020 EN SIGEF APROBADO POR EL CONGRESO NACIONAL	Publicar en SIGEF las versiones APROBADAS por el Congreso Nacional del Presupuesto del Estado 2020.	Registro en SysAid, seguimiento y monitoreo del requerimiento en SIGEF	Odilys Hidalgo / Pamela Abreu	DIGEPRES / DAFI	5%	100%	100%	100%
8	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 Analizar y documentar las solicitudes y requerimientos Registro de requerimientos en la herramienta SysAid Seguimiento y monitoreo de los requerimiento o mejoras en desarrollo 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 Implementación y puesta en producción de requerimientos Asistir y gestionar con el DAFI las reuniones necesarias para los trabajas a desarrollar en el momento	Pamela Abreu	DAFI DAFI DAFI DAFI DAFI DAFI DAFI	10%	100%	100%	100%
				Estatus BSC	OK	100%			99.5%

2. Observaciones:

3. Firma:

Dpto. De TI y Comunicación

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:	Areas_Transversales					Trimestre:	Octubre - Diciembre		
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 Tecnologica	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) (recurrente) Mantenimiento Equipos de Redes (recurrente) Seguimiento a la Gestión de la Mesa de Servicios al Usuario (recurrente) Seguimiento al Monitoreo sistema AntiVirus Seguimiento a la parametrización Nuevo Sistema de Mesa de Servicios Mantenimiento y Monitoreo equipos de impresión de la DIGEPRES Mantenimiento Equipos de Usuarios	Nestor Amaro	Carlos Rivera Jean-Pierre Zurbrugg Elio Brito Carlos Rivera Elio Brito Alberto Mendoza /Elio Brito Hector Ovalles	35%	100%	100%	100.0%
2	Proyectos	Describe los proyectos que actualmente están en ejecución	Implementación y puesta en marcha Sistema SAN Seguimiento Proyecto Firma Digitales Instalación Nuevos Servidores DMZ Capacitación Equipo Soporte Seguimiento a Licenciamientos DIGEPRES /MH SysID (nuevos parámetros y Roles) Catalogo de Servicios Expansión DIGEPRES - Comedor 1er Piso, 4to Oeste y 11avo Expansion Espacio en Disco Servidor de Archivos Dimensionamiento Readección Nuevos Espacios de la DIGEPRES		Carlos Rivera Edwin Coss Carlos Rivera Elio Brito Nestor Amaro Elio Brito Plataforma TIC Edwin Coss Carlos Rivera Jean-Pierre Zurbrugg				
3	Seguimiento a Compras Dpto. Tecnología	seguimiento de manera proactiva a los productos que se encuentran en espera de ser adquiridos para el desarrollo de las actividades y proyectos de la DIGEPRES	Seguimiento Compras PNUD Seguimientos Solución SAN Seguimiento Servidores DMZ Seguimiento Renovación Sistema de AV Seguimiento Renovación SysID Seguimiento a Licencias	Nestor Amaro	Nestor Amaro /Saac Bassa	35%	25%	95%	95.0%
				Estatus BSC	OK	100%	Total	92.3%	

2. Observaciones:

3. Firma:

División de Infraestructura y Soporte Técnico

Dirección General

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Dependencia:	Areas Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Área:	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	Año Planificación:	2019
Jefe 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	Módulo de Acciones de Personal	Desarrollar e Implementar el sub-módulo de Acciones de Personal a Emanagement	William Bello	Eduardo Flores / Francis Paula	20%	100%	100%	100%				
		Módulo de Evaluación de Desempeño Fase II	Diseñar y Programar formularios para completar la fase de Evaluación	Wilkin Vásquez	Eduardo Flores								
		Creacion Dashboard	Diseñar e Implementar Fase I de Dashboards en Emanagement	Eddy Fidel	Francis Paula								
		Vacaciones	Analizar y diseñar modulo/formulacion para la gestion de vacaciones	Francis Paula	RRHH								
2	Automatización de servicios TRANSVERSALES	Emanagement Suite	Dar seguimiento de integración y reorganizar las secciones de los componentes y servicios	Eduardo Flores	DDT	30%	100%	100%	100%				
		Portal de Intranet	Dar seguimiento y validar mejores reportadas por el proveedor	Leonaldo Nuñez	Eduardo Flores								
		Migración de Acciones de Personal	Migrar y validar data migrada (SIGEH) de acciones de personal a Emanagement	Francis Paula	Eduardo Flores								
		Reporte Comparativo	Desarrollar y generar Reporte Comparativo de Estructuras, según en boceto enviado	Gabriel Paredes	Evaluación del Gasto								
		Creacion de Reportes para RRHH	Analizar y crear reportería de acuerdo a los requerimientos solicitados por RRHH	Oscar Portorreal	Eduardo Flores / Francis Paula								
		Almacen y Suministro	Analizar y brindar mejoras al sistema de almacen	Eduardo Flores	Francis Paula / Zaira Roque								
		Servidor de Excelencia	Realizar submodulo en el que se pueda seleccionar de manera automática colaboradores por excelencia	Wilkin Vasquez	Eduardo Flores / Jose Mejía								
		Evaluacion por Desempeño	Realizar el despliegue de submodulo de Evaluacion por Desempeño										
		Migracion de SIGEH a Emanagement	Migrar maestro de empleados y estructura organizativa	Francis Paula	Eduardo Flores/ José Mejía								

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Dependencia:	Areas Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Área:	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	Año Planificación:	2019
Jefe 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	30%	100%	100%	100%
		SIPREPUBLI	Soporte a Empresas Publicas con el registro de la ejecución	Eduardo Flores	Gabriel Paredes				
		Módulo de Colaboración Interna	Corregir bugs reportados e incluir posibles nuevas mejoras	Wilkin Vásquez	William Bello				
		Portal Institucional	Soporte y actualización de Portal Institucional	Gabriel Paredes	Comunicaciones/estudios económicos/OAI				
		Subportal de Transparencia	Soporte y actualización subportal de transparencia	Gabriel Paredes	Comunicaciones/OAI				
		Subportal de Presupuesto Ciudadano	Soporte y actualización subportal Presupuesto Ciudadano	Gabriel Paredes	Estudios Económicos				
		Subportal de Estadísticas presupuestarias	Soporte y actualización subportal de Estadísticas presupuestarias	Gabriel Paredes	Estudios Económicos				
		Correspondencia	Soporte y Actualización de Empleados	Leonaldo Nuñez	DD. Correspondencia				
		Mesa de Servicio	Soporte, Análisis de Casos y Registro en TFS	Leonaldo Nuñez	DD. Soporte Técnico				
		Portal de Seguimiento a la Formulación	Soporte y actualización portal de Seguimiento a la Formulación	Gabriel Paredes	DDT				
		Solución de Gestión Tickets de Almuerzo-SISA	Optimizar aplicativo y realizar cambios y mejoras en producción	William Bello	Eduardo Flores				
		Formularios RRHH	Brindar Soporte y resolver Bugs reportados	Wilkin Vasquez	Eduardo Flores				
		Portal de Inversión Pública	Seguimiento y carga de datos del portal y posibles mejoras	Gabriel Paredes	DDT				
		Herramienta Sentencias Condenatorias	Brindar soporte y mantener optimizada la herramienta	Wilkin Vasquez	Gabriel Paredes				
		Herramienta IGP		William Bello	Gabriel Paredes				
		Solución de Evaluación por Competencias	Soporte a la primera Fase desarrollada	Wilkin Vasquez	Eduardo Flores, Jose Mejía				
		Informe Evaluación Anual de las Metas Ejecución Fisco Financiero	Soporte para generar informes	Gabriel Paredes	Gabriel Paredes				
		Cuotas	Soporte acostumbrado a Cuotas	Gabriel Paredes	DDT				

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Dependencia:	Areas Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Área:	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	Año Planificación:	2019
Jefe 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
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	10%	100%	100%	100%
			Optimización de Ambientes BI	Ramón Tejeda	DDT				
			Banco de Datos Estadísticos		Estudios Económicos				
5	CrossTraining y Capacitación	'Consiste en capacitar al equipo de desarrollo y soporte técnico con relación a todos los aplicativos existentes.	SIPREGOL/ SIPREPUBLI	Eduardo Flores	DDT	5%	100%	100%	100%
			LIBROS/ CUOTAS / REPORTERIA	Gabriel Paredes					
			IGP / Acciones Personal	William Bello					
			Evaluación Por Competencias	Wilkin Vasquez					
6	Migración de Aplicativos	Consiste en migrar los servicios existentes a los nuevos servidores proporcionados por el equipo de Infraestructura	Servidores QA	Eduardo Flores	DIST	5%	100%	100%	100.0%
			Servidores PreProducción	Gabriel Paredes					
			Servidores Producción	Eduardo Flores					

2. Observaciones:

Estatus BSC

OK

3. Firma:

División de Desarrollo e Implementación de Sistemas

Dpto. De TI y Comunicación

Departamento de Administrativo y Financiero

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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%	91%	91.2%
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%	94%	93.8%

Estatus BSC OK 100% Total 96.2%

2. Observaciones:

3. Firma:

Dpto. Adm. Y Financiero.

Enero - Marzo

Dirección General

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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 T4	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 Todas las secciones	10%	100%	94%	94.0%
2			Realizar reuniones periódicas de seguimiento con las distintas secciones de la DSG						
3			Registro de cédulas y carnets de los visitantes y empleados						
2	Cumplimiento acciones de control de Recepción (Recurrente)	Consiste en asegurar el debido registro y respuesta oportuna en el área de Recepción	Control de Carnets (a visitantes y empleados)	Recepcionistas	Daniel Portorreal / Depto. Administrativo y Financiero	10%	100%	90%	90.0%
2			Atención de llamadas telefónicas Central DIGEPRES						
2			Reportar préstamos recurrentes y pérdidas de carnets						
2			Generar informe diario ? de cumplimiento						
3	Control efectivo de estacionamientos (Recurrente)	Consiste en asegurar el debido control diario del área de Parqueo	Control de Llaves	Parqueadores	Militares	5%	100%	91%	91.0%
3			Registro de Entradas y Salidas de Vehículos	Parqueadores	Choferes				
3			Control de kilometraje y combustible de Vehículos	Parqueadores	Daniel Portorreal				
3			Control uso de gafetes en vehículos autorizados de la Digepres y visitantes	Parqueadores	Daniel Portorreal				
3			Reporte de vehículos dañados de transportación que permanecen en parqueo asignado	Parqueadores	Daniel Portorreal				
3			Vigilancia continua de vehículos de DIGEPRES y Empleados.	Parqueadores	Daniel Portorreal				
3			Realizar reporte de vehículos dañados o que no se pueda movilizar de transportación que permanecen en parqueo asignado.	Parqueadores	Daniel Portorreal				
3			Solicitud de creación de formulario para control de visitantes	Parqueadores	Daniel Portorreal				
3			Generar informe de cumplimiento	Daniel /Parqueadores	Daniel Portorreal				

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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.
4	Cuadro de control general elaborado y monitoreado (Recurrente)	Consiste en la elaboración a tiempo y el debido seguimiento de los resultados de Servicios Generales	Elaboración del Balanced ScoreCard de servicios generales	Daniel	Daniel	5%	100%	90%	90.0%
			Seguimiento y realización a tiempo de Informe de cumplimiento de las secciones de Servicios Generales.	Daniel	Jesús Núñez (pequeño) / Parqueadores				
5	Control de existencias y despacho oportuno de Almacén	Consiste en el seguimiento a las entregas a tiempo de las solicitudes de materiales de almacen, y control de consumo	1. Monitoreo y seguimiento de actividades de recibo, registro , entrega y control de existencias de materiales de almacen.	Zaira Roque	Daniel Portorreal	15%	100%	90%	90.0%
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%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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.
7	<u>Conservacion adecuada de planta física, mobiliario y equipos.</u>	Consiste en la debida conservacion de la planta física, mobiliarios de oficina de la institución.	Monitoreo y seguimiento de actividades de mantenimiento preventivo y reparaciones requeridas para la conservacion de la planta física de la institución.	Pascual de Jesús	Daniel Portorreal	15%	100%	94%	94.0%
8	<u>Servicio de Transportación</u>	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%	90%	90.0%
9	<u>Servicio de Mayordomía</u>	Consiste en asegurar la calidad del servicio de limpieza e higienización en la institución.	Monitoreo y seguimiento al nivel de limpieza e higienización de la institución.	Jesús Núñez	Daniel Portorreal	15%	100%	90%	90.0%

Estatus BSC	OK	100%	Total	91.2%
-------------	----	------	-------	-------

2. Observaciones:

--

3. Firma:

División de Servicios Generales

Dpto. Adm. Y Financiero.

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Presupuesto
Balanced Scorecard Trimestral

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

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	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. 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.	Carlos Pichardo	Analistas/contadores Div. Comunicaciones	5%	100%	100%	100.0%
2	Elaboración de Estados Financieros	Consiste en elaborar mensualmente los Estados Financieros de la DIGEPRES.	Solicitar el balance de Caja Chica y Fondo Reponible. 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 dia 10 de cada mes. Solicitar la verificación y firma a la encargada administrativa financiera. Solicitar publicación en el portal de transparencia DIGEPRES.	Carlos Pichardo	Analistas/contadores Div. Comunicaciones	5%	100%	100%	100.0%
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. 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.	Carlos Pichardo	Analistas/contadores Div. Comunicaciones	4%	100%	100%	100.0%
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%
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	2%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Presupuesto
Balanced Scorecard Trimestral

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

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
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%
9	Modificaciones presupuestarias a requerimiento	Obtener un plan concreto de proyección de los gastos por departamento con las actividades específicas a relajar 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 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.	Sheila Tavarez	Analistas/contadores Planificación y Desarrollo Ministerio de Hacienda Órgano Rector	10%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Presupuesto
Balanced Scorecard Trimestral

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

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
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						
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	Edwin Mejía	María Montero/ Raisa Cuevas División de Compras RRHH Contraloría Ministerio de Hacienda	15%	100%	100%	100.0%
			Registro de contratos en el citrix con su correspondiente previsión 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						

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

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

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
14	Disminución de Preventivo	Liberar preventivo para disponer de la apropacion cuando se agote un proceso de pago que no será ejecutado	Realizar revisión periódica de previsiones para identificar la disponibilidad y disponer de esa apropiacion.	Edwin Mejía	Analistas/contadores	5%	100%	100%	100.0%
			Proceder a disminuir el preventivo en el sistema SIGEF y comunicar a Hacienda para validación y Órgano Rector para Aprobación.		Planificación y Desarrollo				
			Se procede para la aprobacion de la disminucion.		División de Compras				
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	Sheila Tavarez	Analistas/contadores	10%	100%	100%	100.0%
			Validar avisos de débito con el control de cheque.		Analistas/ Encargada División Financiera/ Auditores Internos/Contraloría/MH				
			Registrar en el SIGEF el control de cheques.		Analistas/ Encargada División Financiera/ Auditores Internos/Contraloría/MH				
			Gestionar las firmas correspondientes para aprobar el anticipo financiero		Analistas/ Encargada División Financiera/ Auditores Internos/Contraloría/MH				
			Enviar expediente a MH y Contraloría para aprobación		Analistas/ Encargada División Financiera/ Auditores Internos/Contraloría/MH				
			Realizar solicitud de transferencia en el SIGEF y se procede a las firmas correspondientes		Analistas/ Encargada División Financiera/ Auditores Internos/Contraloría/MH				
			Gestionar las firmas correspondientes para aprobar el soliitudo de transferencia		Analistas/ Encargada División Financiera/ Auditores Internos/Contraloría/MH				
			Enviar expediente a Contraloría para aprobación		Analistas/ Encargada División Financiera/ Auditores Internos/Contraloría/MH				

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Presupuesto
Balanced Scorecard Trimestral

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

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	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 Tavarez	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 (debito 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	5%	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 coinciden.	Registra los cheques en el libro de conciliación de la DIGEPRES, las notas de débitos, las notas de créditos y los cheques en tránsitos si los hay.	Carlos Pichardo	Contraloría	5%	100%	100%	100.0%
			Prepara la conciliación y confirma que el estado de cuenta bancario coincide 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.						

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

2. Observaciones:

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:	Areas_Transversales				Trimestre:	Octubre - Diciembre			
Nombre del Área:	Division Compras				Año Planificación:	2019			
Encargado de Área:	Maggi González				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. Revisar, ajustar y validar la Propuesta de PACC de la DFMEPPP Someter PACC al comité de compras y gestionar su aprobación final.	Maggi González Shaylin Mejía Shaylin Mejía	Shaylin Mejía Martina de León Martina de León	30%	50%	50%	100.0%
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 Consolidar estadísticas mensuales de compras Facilitar la información de estadísticas de compras de manera oportuna a las diferentes áreas involucradas	Maggi González Maggi González Maggi González	- - -	6%	100%	100%	100.0%
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 Cargar solicitudes de compra en el Portal Transaccional (STCC). Realizar la gestión de Compras según el proceso correspondiente Armar expediente de compra con los documentos establecidos (físico) en el checklist de revisión Entrega expediente de compras a la División Financiera para la ejecución de los pagos.	Shaylin Mejía Maggi González Maggi González Maggi González Maggi González	Shaylin Mejía Shaylin Mejía Shaylin Mejía Shaylin Mejía	50%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:	Areas_Transversales				Trimestre:	Octubre - Diciembre			
Nombre del Área:	Division Compras				Año Planificación:	2019			
Encargado de Área:	Maggi Gonzalez				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	Maggi González	8%	100%	100%	100.0%
			Definir la agenda de las sesiones planificadas y realizar las convocatorias	Shaylin Mejía	Maggi González				
			Identificar la necesidad de sesiones especiales del Comité de Compras y convocar a los miembros definiendo la debida agenda	Shaylin Mejía	Maggi González				
			Elaborar minuta o ayuda memoria de las sesiones concluidas y compartir la con los miembros del comité y áreas interesadas	Maggi González	Shaylin Mejía				
5	Gestión y Seguimiento a los Indicadores de Compras	Consiste en generar la información 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.

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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 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.) 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.	Wendy Mendoza	TODA LA DIGEPRES / AC	35%	100%	95%	95.0%
2	Gestión y Trámite de Correspondencias	Consiste en la asistencia para la reproducción, impresión, encuadernación y empaque de documentos.	Tramitar la correspondencia de manera física. Tramitar la correspondencias de manera digital, mediante el Sistema de Automatización de Correspondencia. 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 Mercedes Florentino	AYF/PYD SC	40%	100%	90%	90.0%
3	Servicios especiales	Consiste en la asistencia para la reproducción, impresión, encuadernación y empaque de documentos.	Brindar servicio de reprografía de documentos. Ofrecer servicios de impresiones especializada Colaborar en el engargolado de recursos (canutillo y espiral continuo)	Lucrecia Sánchez	TI/PYD SC	25%	100%	98%	98.0%

2. Observaciones:

3. Firma:

Departamento Jurídico

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:	Areas_Transversales			Trimestre:	Octubre - Diciembre				
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.
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%	25%	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				

Oficina de Libre Acceso a la Información

Ministerio de Hacienda												
Dirección General de Presupuesto												
Balanced Scorecard Trimestral												
Nombre Dependencia:	Direccion_General				Trimestre:	Octubre - Diciembre						
Nombre del Area:	Oficina de Acceso a la Información (OAI)				Año Planificación:	2019						
Encargado de Area:	Ambar Peralta				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	AP	Div. De Archivo y Correspondencia		20%	25%	25%	100%	
2	Realizar análisis del tipo de información solicitada.	AP										
3	Validar si la información está disponible en el portal institucional	AP										
4	Gestionar información solicitada con las áreas correspondientes	AP	DIGEPRES									
5	Seguimiento a información solicitada a las áreas	AP										
6	Realizar análisis de información entregada por las áreas para validar solicitud de ciudadano	AP										
7	Tramitación de respuestas para expedientes de sentencias condenatorias	AP	Jurídica									
8	Elaborar borrador de comunicación de respuesta	AP										
9	Revisión de borrador de comunicación	AP	AJ y EC									
10	Elaborar respuesta definitiva a ciudadano	AP										
11	Remisión a la DG de respuesta para firma	AP										
12	Comunicar a ciudadano disponibilidad de la solicitud.	AP										
13	Cierre de solicitud	AP										

Ministerio de Hacienda											
Dirección General de Presupuesto											
Balanced Scorecard Trimestral											
Nombre Dependencia:	Direccion_General				Trimestre:	Octubre - Diciembre					
Nombre del Area:	Oficina de Acceso a la Información (OAI)				Año Planificación:	2019					
Encargado de Area:	Ambar Peralta				Aprobado Por:	Luis Reyes Santos					
1. Definición de Tareas y Proyectos:											
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades			Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
2	Tramar 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	AP	Centro de Contacto Gubernamental		15%	25%	25%	100%
			3	Tramitar respuesta a la solicitud recibida.	AP	DIGEPRES					
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	Revision de informaciones contenidas en portales de transparencia y datos abiertos.	AP			40%	25%	25%	100%
			2	Participar en el Comité Administrador de los Medios Web (CAMWEB)	AP	TIC / Div. Comunicaciones / Juridico					
			3	Seguimiento con las áreas correspondientes para la actualizacion de las informaciones en portales.	AP	DIGEPRES					
			4	Sensibilizar y apoyar la divulgación del Presupuesto Ciudadano	AP	Mercedes Carrasco					
			5	Participar en los planes de acción ante la alianza del Gobierno Abierto	AP	DIGEIG					

Ministerio de Hacienda																																
Dirección General de Presupuesto																																
Balanced Scorecard Trimestral																																
Nombre Dependencia:		Direccion_General			Trimestre:		Octubre - Diciembre																									
Nombre del Area:		Oficina de Acceso a la Información (OAI)			Año Planificación:		2019																									
Encargado de Area:		Ambar Peralta			Aprobado Por:		Luis Reyes Santos																									
1. Definición de Tareas y Proyectos:																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">ID</th> <th style="width: 20%;">Producto / Proyecto</th> <th style="width: 20%;">Descripción</th> <th style="width: 20%;">Actividades</th> <th style="width: 10%;">Líder</th> <th style="width: 15%;">Colaboradores</th> <th style="width: 5%;">Pond</th> <th style="width: 5%;">Meta</th> <th style="width: 5%;">Real</th> <th style="width: 5%;">% Cump.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">4</td> <td rowspan="2">Participacion Comité de Ética - DIGEPRES</td> <td rowspan="2">Consiste en la participación de las acciones promovidas por el comité de ética institucional</td> <td>1 Participar en todos los procesos y lineamientos de la Comisión de Ética de esta Digepres</td> <td>AP</td> <td>DIGEIG /Comité Etica DIGEPRES</td> <td rowspan="2">25%</td> <td rowspan="2">25%</td> <td rowspan="2">25%</td> <td rowspan="2">100%</td> </tr> <tr> <td>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.</td> <td>AP</td> <td>DIGEIG /Comité Etica DIGEPRES</td> </tr> </tbody> </table>										ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.	4	Participacion 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	AP	DIGEIG /Comité Etica 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.	AP	DIGEIG /Comité Etica DIGEPRES
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.																							
4	Participacion 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	AP	DIGEIG /Comité Etica 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.	AP	DIGEIG /Comité Etica DIGEPRES																											
Estatus BSC OK 100% Total 100.0%																																
2. Observaciones:																																
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>																																
3. Firma:																																
_____ Enc. Oficina Acceso Información _____ Ambar Chanel Peralta George																																

Dirección Estudios Económicos y Seguimiento Financiero

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. De Estudios Economicos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Oscar Polanco Marrero	Aprobado Por:	Oscar Polanco Marrero

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	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		1%	100%	100%	100.0%
			Enlistar las razones de las desviaciones						
			Revisión del informe						
2	Debate Semanal sobre la Coyuntura de Interés Actual	Elaboración de presentaciones semanales sobre la coyuntura de interés actual	Recopilación de las noticias de interés actual	DAEE	DCP	1%	100%	100%	100.0%
			Elaboración de la presentación						
			Presentación al equipo de DEEIP						
3	Informe de Ejecución Presupuestaria Enero-Septiembre	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	Auri Minaya Fernando Andujar Karen Gonzalez Javier Fernandez Juan Portalatin Oscar Polanco	10%	100%	100%	100.0%
			Elaborar borrador sección de Pol. Presupuestaria						
			Elaborar sección de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central						
			Elaborar sección de Panorama Macroeconómico 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 la Seguridad Social						
			Revisión y validación del informe por el Comité Técnico (Asesores)						
			Publicación en la página web						
4	Presentaciones del Proyecto de Ley de PGE formulado	Elaborar presentaciones sobre el contenido del Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado para el Director General.	Levantamiento de información	Javier Fernandez	DAEE	4%	100%	100%	100.0%
			Elaborar presentación del PGE						
			Revisión con Director General						
			Entrega a Director General						
5	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 Económicos para desestacionalizar	Javier Fernandez	Auri Minaya, Kiara Rodriguez	7%	10%	10%	100.0%
			Justificar el comportamiento						
			Redacción del informe						
6	Reportes Distribución Administrativa	Elaborar los reportes necesarios que acompañan la Distribución Administrativa	Revisión informe final						
			Actualizar bases de Ingresos y Gastos	Juan Portalatin		1%	100%	100%	100.0%
			Elaborar reportes y validarlos						
			Remitir reportes a la Dirección de Calidad del Gasto						
8	Elaboración de Informe de Ejecución Mensual Septiembre 2019; Octubre 2019; Noviembre 2019	Informe de la ejecución presupuestaria mensual (ingresos, gasto y financiamiento) 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	Fernando Andujar	Manuel Ortiz	7%	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)						
9	Elaboración de estudios o análisis económicos sobre temas de interés	Elaboración de análisis de interés para la Dirección General	Analisis de las APP's	Auri Minaya	Oscar Polanco, Ivette Melo, Luz del Castillo	12%	100%	100%	100.0%
			Analisis de los Fideicomisos						
			Analisis de los Fondos Especializados (Cohesión Territorial y Cambio Climático)						
11	Boletín Macroeconómico	Elaboración del Boletín Trimestral que resume los resultados de las principales variables económicas.	-Recolección de datos	Javier Fernandez		1%	100%	100%	100.0%
			-Elaboración de reporte						
			-Revisión						
12	Proyecciones de Cierre 2019	Realizar proyecciones y dar seguimiento a los procesos de cierre para el cumplimiento de la meta de déficit 2019.	Presentar escenarios de cierre 2019	Oscar Polanco		1%	100%	100%	100.0%
			Dar seguimiento a las transacciones pendientes						
			Realizar reportes de cierre para validar los escenarios						

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. De Estudios Economicos	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Oscar Polanco Marrero	Aprobado Por:	Oscar Polanco Marrero

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
13	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	6%	75%	50%	66.7%
			Revision de la Literatura y Recopilacion de data						
			Redacción del Borrador de Informe						
			Revisión y Remision a Asesores						
14	Informe de la Inversión Pública del SPNF	Análisis de la Inversión Pública Ejecutada por las Entidades del SPNF a Nivel Territorial 2018	Revisión de la literatura y recolección de la data	Javier Fernandez	Laura Castellanos	6%	100%	70%	70.0%
			Elaboración del informe						
			Revisión del informe por parte del encargado y asesoria						
			Presentación del informe						
15	Presentación de Papers cortos relacionados a temas fiscales	Análisis y presentación de investigaciones relacionadas con temas fiscales	Revisión de la literatura y recolección de las informaciones requeridas	Auri Minaya	Manuel Ortiz	2%	100%	100%	100.0%
			Elaboración de la presentación						
			Revisión de la presentación						
			Presentación al equipo de DEEP						
16	Solicitudes de otras áreas	Brindar servicio y apoyo acorde a las necesidades de otras areas de la DIGEPRES	Contenido Redes Sociales PGE 2020	Oscar Polanco	Auri Minaya, Juan Portalatin, Fernando Andujar	2%	100%	100%	100.0%
			Presentación Impacto de Pol. Pub. en Fin. De los Hogares						
			Estudio de Impacto PoR TB						
17	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	Manuel Ortiz, Juan portalatin	6%	100%	100%	100.0%
			Analizar la data						
			Plasmar hallazgos en una presentación						
			Revisión por parte de los Asesores						
			Remitir presentación al Director						
			Estatus BSC	OK	100%			Total	96.1%

2. Observaciones:

--

3. Firma:

Dpto. De Estudios Economicos

Dirección Estudios Económicos y Programacion

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Presupuesto
Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dept. De Programación de la Ejecución y Consolidación Presupuestaria	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:		Aprobado Por:	Ivette Melo

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 Elaboración de informe	Katherine Peguero/Kiara Rodríguez	Dirección General	4%	100%	100%	100.0%
2	Elaboración de un Banco de datos de estadísticas	Elaboración de una base de datos dinámica con los principales indicadores que sirven de insumo para la elaboración de los productos que le competen a la dirección.	Elaborar propuesta de matriz de indicadores Solicitar al departamento de tecnología el permiso para instalar programa R studio Remitir al departamento de tecnología código para la descarga automatizada de los datos Remitir al departamento de tecnología matriz de indicadores Revisar piloto de banco de estadísticas Socialización de piloto de banco de estadísticas	Katherine Peguero Ivette Melo Katherine Peguero/Ivette Melo	Departamento de Estudios Económicos/Departamento de Tecnología	6%	100%	100%	100.0%
3	Debate Semanal sobre la Coyuntura de Interés Actual	Elaboración de presentaciones semanales sobre la coyuntura de interés actual	Recopilación de las noticias de interés actual Elaboración de la presentación Presentación al equipo de DEEIP	Ivette Melo/ Katherine Peguero/ Laura Castellanos/ Kiara Rodríguez/ Luz del Castillo	Departamento de Estudios Económicos	4%	100%	100%	100.0%
4	Programación Anual Indicativa de Compromiso y Devengado	Programación Anual indicativa de la cuota de compromiso que servirá como base para la ejecución financiera del presupuesto público 2020.	Programación Anual Indicativa de Compromiso y Devengado Programación y Ajustes Trimestrales de Compromiso y Devengado	Ivette Melo/ Luz del Castillo	Direcciones Sectoriales / Ministerio de Hacienda	8%	100%	100%	100.0%



Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dept. De Programación de la Ejecución y Consolidación Presupuestaria	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:		Aprobado Por:	Ivette Melo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento					
5	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 / Luz del Castillo	Direcciones Sectoriales / DGPLT	4%	100%	100%	100.0%					
			Elaboración de informe											
			Remisión de reporte a Directores y encargados de Direcciones Sectoriales											
6	Informe de Inversión Pública	Elaboración y publicación de la Inversión Pública 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	4%	100%	100%	100.0%					
			Recibir y validar la información suministrada											
			Preparar reporte de Inversión											
			Suministrar información válida a la División de Comunicaciones para su publicación en el portal											
7	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/Luz del Castillo	DGCP	4%	100%	100%	100.0%					
			Elaboración del reporte											
			Remisión a Directores y Encargados (areas sustantivas) DIGEPRES											
8	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 / Kiara Rodríguez	Dept. TICS	6%	100%	100%	100.0%					
			Actualizar tablas para publicación											
			Validar las estadísticas generadas	Ivette Melo/ Laura Castellanos										
			Publicación Web											



Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dept. De Programación de la Ejecución y Consolidación Presupuestaria	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:		Aprobado Por:	Ivette Melo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento					
9	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	Kiara Rodríguez / Katherine Peguero	Dept. TICS	4%	100%	100%	100.0%					
			Actualizar tablas para publicación											
			Validar las estadísticas generadas	Laura Castellanos/ Ivette Melo										
			Publicacion Web											
10	Estadísticas Mensuales para DGAPF	Elaboración de estadísticas mensuales del gasto y sus diferentes clasificadores, CAIF.	Recepción de la información de OAI	Katherine Peguero/ Kiara Rodríguez	Dept. TICS	5%	100%	100%	100.0%					
			Elaboración de las Estadísticas											
			Validar las estadísticas generadas	Ivette Melo / Laura Castellanos										
			Remisión de la información a la OAI											
11	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	Katherine Peguero / Laura Castellanos	Dept. TICS	5%	100%	100%	100.0%					
			Actualizar tablas para publicación											
			Validar las estadísticas generadas	Ivette Melo / Laura Castellanos										
			Publicacion Web											
12	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 / Kiara Rodríguez	Dept. TICS / División de Comunicaciones	6%	100%	100%	100.0%					
			Actualizar/ Validar las estadísticas generadas											
			Publicacion Web											
13	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	Ivette Melo/ Laura Castellanos / Katherine Peguero /Kiara Rodríguez / Luz del Castillo	Dept. TICS / OAI	6%	100%	100%	100.0%					
			Elaboración de las Estadísticas											
			Remisión de la información a la OAI y otros											

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dept. De Programación de la Ejecución y Consolidación Presupuestaria	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:		Aprobado Por:	Ivette Melo

1. Definición de Tareas y Proyectos:

	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
14	Proyecto de Georreferenciación de la Inversión Pública	Diseño y puesta en marcha de un nuevo proceso	Presentación al Director General	Ivette Melo / Laura Castellanos	Dept. TICs	9%	10%	100%	95.0%
			Rediseño del portal con TICs						
			Publicación del portal						
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	Laura Castellanos	DEEIP	9%	20%	100%	100.0%
			Recopilación de data						
			Elaboración del primer borrador del informe						
			Revisión del primer borrador	Ivette Melo					
16	Análisis de la Inversión Pública	Análisis de la Inversión Pública Ejecutada por las Entidades del SPNF a Nivel Territorial 2018	Revisión de la literatura y recolección de la data	Laura Castellanos	Asesoría/ Departamento de Estudios Económicos	9%	100%	100%	70.0%
			Elaboración del informe						
			Revisión del informe por parte del encargado y asesoría	Ivette Melo/ Asesoría					
			Presentación del informe	Laura Castellanos					
17	Presentación Mensual de Papers cortos relacionados a temas fiscales	Análisis y presentación de investigaciones relacionadas con temas fiscales	Revisión de la literatura y recolección de las informaciones requeridas	Luz del Castillo/ Kiara Rodríguez	DEEIP	7%	100%	100%	100.0%
			Elaboración de la presentación						
			Revisión de la presentación	Ivette Melo					
			Presentación al equipo de DEEIP	Luz del Castillo/ Kiara Rodríguez					

Estatus BSC	100%	Total	96.9%
-------------	------	-------	-------

2. Observaciones:

3. Firma:

Depto. De Programación de la Ejecución y Consolidación
Presupuestaria

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:	Areas_Sustantivas					Trimestre:	Octubre - Diciembre			
Nombre del Area:	Dirección de Servicios Sociales					Año Planificación:	2019			
Directores de Area:						Aprobado Por:	Luis Reyes			
1. Definición de Tareas y Proyectos:										
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.	
1	Gestión de Procesos Presupuestarios para Cierre del Ejercicio Fiscal	Consiste en completar y conciliar los registros presupuestarios efectuados durante el ejercicio fiscal, tanto de registros pendientes, como de anticipos financieros y proyectos con recursos externos	Regularizar registros pendientes de gastos y aplicaciones Realizar documentos de modificación y cuota para regularizar anticipos financieros Realizar documentos de modificación y cuota para regularizar proyectos con recursos externos	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección General, Departamento de Tecnología de la Información, Crédito Público, Unidades Ejecutoras, DAFI	9%	50%	100%	100%	
2	Programación de Cuotas de Compromiso Físico- Financiero Anual Trimestralizada y Programación del Devengado	Consiste en recibir, gestionar y consolidar la programación anual trimestralizada física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto y programación del devengado de las instituciones de la Dirección de Servicios Sociales, con el fin de elaborar la propuesta de programación del gasto de cuota anual trimestralizada y del devengado	Elaborar Proyección Anual Indicativa	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	15%	90%	100%	100%	

Ministerio de Hacienda				
Dirección General de Presupuesto				
Balanced Scorecard Trimestral				
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas		Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Area:	Dirección de Servicios Sociales		Año Planificación:	2019
Directores de Area:			Aprobado Por:	Luis Reyes

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
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 Sociales	Modificar la Asignación de Cuota de Compromiso y Devengado	Directores /Encargados/ Analistas	Dirección General / Instituciones	20%	95%	100%	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 Sociales	Procesar y aprobar solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección General, Inversión Pública, DIGECOG	20%	98%	98%	100%
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 Sociales	Elaborar propuesta de resolución de anticipos financieros Modificar resoluciones de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Ministerio de Hacienda, DIGECOG, Tesorería Nacional	2%	95%	100%	100%

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Area:	Dirección de Servicios Sociales	Año Planificación:	2019
Directores de Area:		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 Sociales, para su aprobación	Aprobar disminuciones, aumentos y devolución de preventivos	Encargados/ Analistas	Instituciones	3%	100%	98%	98%
8	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	8%	95%	100%	100%
10	Elaboración de Modificaciones a los Presupuestos Institucionales Fisicos- 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	Realizar modificaciones dentro del lote de modificaciones del Presupuesto Reformulado Dar seguimiento a las instituciones para las modificaciones físicas que resulten del Presupuesto Reformulado	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección de Estudios Económicos, Tecnología de la Información, DAFI, Unidades Ejecutoras, Credito Público	10%	100%	100%	100%

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas					Trimestre:	Octubre - Diciembre			
Nombre del Area:	Dirección de Servicios Sociales					Año Planificación:	2019			
Directores de Area:						Aprobado Por:	Luis Reyes			
1. Definición de Tareas y Proyectos:										
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.	
11	Distribución Administrativa del Presupuesto General	Consiste en gestionar la carga de la distribución administrativa del gasto, posterior a la aprobación del Presupuesto General del Estado de las instituciones de la Dirección de Servicios Sociales, con el objetivo de autorizar el uso de las apropiaciones presupuestarias para dicho período	Validar y aprobar la distribución administrativa del Presupuesto General del Estado aprobado	Directores /Encargados/ Analistas	Tecnología de la Información, DAFI, Unidades Ejecutoras,	10%	95%	100%	100%	
15	Seguimiento de la Ejecución Física Financiera	Consiste en dar seguimiento de la ejecución física-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%	87%	100%	100%	
Estatus BSC						OK	100%	Total	99.9%	

2. Observaciones:

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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.
1	Gestión de Procesos Presupuestarios para Cierre del Ejercicio Fiscal	Consiste en completar y conciliar los registros presupuestarios efectuados durante el ejercicio fiscal, tanto de registros pendientes, como de anticipos financieros y proyectos con recursos externos	Regularizar registros pendientes de gastos y aplicaciones	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección General, Departamento de Tecnología de la Información, Crédito Público, Unidades Ejecutoras, DAFI	7%	50%	50%	100%
			Realizar documentos de modificación y cuota para regularizar anticipos financieros						
			Realizar documentos de modificación y cuota para regularizar proyectos con recursos externos						
2	Programación de Cuotas de Compromiso Físico-Financiero Anual Trimestralizada y Programación del Devengado	Consiste en recibir, gestionar y consolidar la programación anual trimestralizada física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto y programación del devengado de las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos, con el fin de elaborar la propuesta de programación del gasto de cuota anual trimestralizada y del devengado	Elaborar Proyección Anual Indicativa	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	15%	90%	90%	100%

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.
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	20%	95%	92%	97%
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	20%	98%	98%	100%
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 Modificar resoluciones de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Ministerio de Hacienda, DIGECOG, Tesorería Nacional	2%	95%	100%	100%
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	3%	100%	98%	98%

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.
8	Emisión de Certificación de Apropiación	Consiste en analizar las solicitudes de las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos, 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	10%	95%	93%	98%
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	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	10%	100%	100%	100%
			Dar seguimiento a las instituciones para las modificaciones físicas que resulten del Presupuesto Reformulado						
11	Distribución Administrativa del Presupuesto General	Consiste en gestionar la carga de la distribución administrativa del gasto, posterior a la aprobación del Presupuesto General del Estado de las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos, con el objetivo de autorizar el uso de las apropiaciones presupuestarias para dicho período	Validar y aprobar la distribución administrativa del Presupuesto General del Estado aprobado	Directores /Encargados/ Analistas	Tecnología de la Información, DAFI, Unidades Ejecutoras,	10%	95%	95%	95%
15	Seguimiento de la Ejecución Física Financiera	Consiste en dar seguimiento de la ejecución física-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%	78%	90%
					Estatus BSC	OK	100%	Total	98.3%

2. Observaciones:

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Area:		Año Planificación:	2019
	Dirección de Servicios Gubernamentales		
Directores de Area:	Odilys Hidalgo	Aprobado Por:	Luis Reyes

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
1	Gestión de Procesos Presupuestarios para Cierre del Ejercicio Fiscal	Consiste en completar y conciliar los registros presupuestarios efectuados durante el ejercicio fiscal, tanto de registros pendientes, como de anticipos financieros y proyectos con recursos externos	Regularizar registros pendientes de gastos y aplicaciones	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección General, Departamento de Tecnología de la Información, Crédito Público, Unidades Ejecutoras, DAFI	8%	50%	50%	100%
			Realizar documentos de modificación y cuota para regularizar anticipos financieros						
			Realizar documentos de modificación y cuota para regularizar proyectos con recursos externos						
2	Programación de Cuotas de Compromiso Físico-Financiero Anual Trimestralizada y Programación del Devengado	Consiste en recibir, gestionar y consolidar la programación anual trimestralizada física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto y programación del devengado de las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos, con el fin de elaborar la propuesta de programación del gasto de cuota anual trimestralizada y del devengado	Elaborar Proyección Anual Indicativa	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	15%	90%	90%	100%
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	20%	95%	95%	100%

11	Distribución Administrativa del Presupuesto General	Consiste en gestionar la carga de la distribución administrativa del gasto, posterior a la aprobación del Presupuesto General del Estado de las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos, con el objetivo de autorizar el uso de las apropaciones presupuestarias para dicho periodo	Validar y aprobar la distribución administrativa del Presupuesto General del Estado aprobado	Directores /Encargados/ Analistas	Tecnología de la Información, DAFI, Unidades Ejecutoras,	10%	95%	100%	100%
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	5%	89%	79%	89%

2. Observaciones:

Dirección de Empresas Públicas, Seguridad Social y ASFL

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:

Nombre del Área:

Encargado de Área:

Areas_Sustantivas

Dpto. Empresas Públicas

Patria Sención Santana

Trimestre:

Año Planificación:

Octubre - Diciembre

2019

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	Consiste en cargar y/o registrar, en la plataforma informática, las ejecuciones presupuestarias recibidas y pendientes de cargar	Elaboración de los lineamientos para la ejecución presupuestaria 2020.	Patria Sención	Analistas Sectoriales	30%	100%	100%	100.0%				
			Registrar en la planilla de excel las ejecuciones recibidas en otro formato.										
			Revisar y analizar la información remitida por las empresas sobre las ejecuciones.										
			Cargar en el sistema las informaciones de la ejecución 2019 de Empresas Públicas.										
			Revisión y validación de los datos cargados al sistema.	Patria Sención	Analistas Sectoriales								
			Generar reportes de la ejecución presupuestaria 2019 cargada.	Analistas Sectoriales	Patria Sención								
2	Seguimiento de la Ejecución física - financiera de las Empresas Públicas 2019	Consiste en revisar los formularios recibidos de las ejecuciones físicas-financieras 2019	Asistencia a las empresas para el registro	Patria Sención	Analistas Sectoriales	20%	100%	100%	100.0%				
			Dar seguimiento al registro físico - financiero		Patria Sención / Dirección de Normas y Evaluación del Gasto								
			Revisión y validación de los registros realizados										
3	Formulación del Presupuesto de las Empresas Públicas Financieras 2020.	Realizar todas las actividades relacionadas a la Formulación de los Presupuestos de las Empresas Públicas correspondientes al periodo fiscal 2020	Coordinación con el Ministerio de Hacienda para la elaboración y registro de los presupuestos de las empresas del Holding de la CDEEE y demás empresas no financieras.	Patria Sención	Dirección Empresas Públicas/Asesor Jose Luis Actis del MH/Manuel Burgos	50%	100%	90%	90.0%				
			Revisión, aprobación y registro de las Estructuras Programáticas										
			Elaboración y remisión de comunicación con Topes Institucionales de Transferencias 2020 a las EP.										
			Creación en el SIGEF de la Versión del Proyecto de Presupuesto para las Empresas Públicas.	Analistas Sectoriales	Patria Sención								
			Recepción, análisis y registro de los Proyectos de Presupuesto 2020 de las EP.										
			Revisión y validación de los Proyectos de Presupuestos registrados.	Patria Sención	Analistas Sectoriales								

Estatus BSC

OK

100%

Total

95.0%

2. Observaciones:

3. Firma:

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral									
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas			Trimestre:	Octubre-Diciembre				
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	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
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 respuesta a las diferentes solicitudes de entidades públicas y privadas que normalmente remiten a DIGEPRES 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 Centro Nacional de Formento y Promoción de las ASFL, en representación de DIGEPRES	Directores de Área, Encargados y Analistas	MEPYD/CASFL/Sectoriales	15%	100%	95%	95.0%
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 Realizar proyecciones Validar proyecciones Realizar Carta de Certificación de Apropiación Firmar Carta de Certificación de Apropiación Enviar Certificación de Apropiación a la institución solicitante	Analistas/Encargada	Direc. General/Sectoriales	5%	100%	100%	100.0%
	Distribución administrativa del Presupuesto General del Estado 2020	Consiste en gestionar la carga de la distribución administrativa del gasto, posterior a la aprobación del Presupuesto General del Estado, con el objetivo de autorizar el uso de las apropaciones presupuestarias para dicho periodo.	Comunicar a las Instituciones el proceso de distribución del presupuesto, al mínimo nivel de detalle Validar la distribución administrativa del presupuesto. Generar reporte de SIGEF	Encargada/Analista	Direc. General/Sectoriales	10%	100%	100%	100.0%
				Estatus BSC	OK	100%		Total	98.8%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Departamento de Empresas Públicas No Financieras	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Manuel De Jesús 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 a los Registros de la Ejecución financiera de las Empresas Públicas 2019	Consiste en cargar y/o registrar, en la plataforma informática, las ejecuciones presupuestarias recibidas y pendientes de carga	Brindar asistencia a las instituciones en la labor de registro y carga de sus ejecuciones financieras, Registrar en la planilla de excel las ejecuciones recibidas. Revisar y analizar la información remitida por las empresas sobre las ejecuciones. Cargar en el sistema las informaciones de la ejecución 2019 de Empresas Públicas. Revisión y validación de los datos cargados al sistema. Generar reportes de la ejecución presupuesaria 2019 cargada.	Analistas Sectoriales	Manuel De Jesús Burgos/TIC	30%	100%	100%	100.0%
2	Monitoreo de la Ejecución física - financiera de las Empresas Públicas 2019	Consiste en el seguimiento a las EP para determinar la producción física realizada con los recursos financieros otorgados.	Asistencia técnica a las instituciones en la gestión de las informaciones físicas. Revisión y validación de los informes trimestrales. Elaboración y publicación en el portal de un reporte trimestral con las empresas que hayan remitido las informaciones conforme a la fecha establecido en los lineamientos.	Analistas Sectoriales	Manuel De Jesús Burgos/Dirección de Normas y Evaluación del Gasto	20%	100%	100%	100.0%
4	Formulación Presupuestaria 2020 de las Empresas Públicas	Realizar todas las actividades relacionadas a la Formulación de los Presupuestos de las Empresas Públicas correspondiente al periodo fiscal 2020	Revisión de las Estructuras Programáticas Institucionales. Registro en el SIGEF de las Estructuras Progamáticas institucionales de las EP. Elaboración y remisión de comunicación con Topes Institucionales de Transferencias 2020 a las EP. Creación en el SIGEF de la Versión del Proyecto de Presupuesto para las Empresas Públicas. Recepción, análisis y registro de los Proyectos de Presupuesto de las EP. Solicitud y validación de los proyectos de Inversión Revisión y validación de los Proyectos de Presupuestos registrados.	Analistas Sectoriales Secretaría Departamento Dirección de Gobierno Central Analistas Sectoriales Manuel De Jesús Burgos	Manuel De Jesús Burgos/Dirección de Normas y Evaluación del Gasto Manuel De Jesús Burgos Manuel De Jesús Burgos/DGIP Analistas Sectoriales	50%	100%	86%	86.0%
				Estatus BSC	OK	100%		Total	93.0%

2. Observaciones:

3. Firma:

Dirección de Presupuestos de Empresas Públicas y Gobiernos Locales

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
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%&limiento
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)	<p>Solicitud de informacion al GC, sobre novedad o Asignacion adicional a la transferencia otorgada para el año 2020.</p> <p>Calculo y distribucion de los recursos a los GLs, adicionales, asigados en el presupuesto Gral del estado año 2020</p> <p>Asegurar y gestionar una efectiva Formulacion Presupuestaria Municipal 2020, mediante la asistencia constante a las entidades bajo reponsabilidad.</p> <p>Recibir los registros sobre la formulacion presupuestaria 2020, asitir a as entidades, en virtud del analisis realizado a las informaciones disponible en plataforma, validar y aprobar la correspondiente imputacion relizadas por las entidades</p> <p>Elaborar y remitir la informacion logradas en el proceso de formulacion 2019 e Indicadores SISMAPP y remitir como insumo para la Memoria Institucional Anual.</p> <p>Generar y remitir los reportes correspondientes a la informacion mensual de los GLs disponible a mas tardar 15 dias despues de pasado el mes de ejecucion en cuestion. los datos mensuales, registrados por los GLS, a los fines dar respuesta a los requerimientos del departamento de Gestión Financiera.</p>	Natividad Sanchez	Odilys Hidalgo (GC), Josefina Gonzalez y Rafaela Anibelka Rodriguez				
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 .	<p>* Seguimiento al equipo CIFE en la entrega de los reportes faltantes, necesarios para la validacion de las informacionesdisponible.</p> <p>*¹ Remision de los integrantes de GL al enlace DAFI- DIGEPRES y de DIGEPRES- DAFI, sobre las solicitudes o requerimientos, tanto en el proceso de Formulacion , como de la Ejecucion 2019/2020.</p> <p>Seguimiento a la publicacion a ser actualizada en el Portal DIGEPRES, en virtud de las observaciones realizadas al documento sobre funciones y Estructura de GL.</p> <p>*Seguimiento y validacion a las informaciones de los Años 2015-2018 SIPREGOL-a los fines de transferir data habil a CIFE, para asegurar la coherencia de informacion disponible entre ambos sistemas.</p>	Natividad Sanchez, Josefina Gonzalez, Anibelka Rodriguez y analistas	<p>Analistas, Sistemas Privados, TI y Enlace DAFI,</p> <p>Analista Luis Amiama, Area de Relaciones Publica, TI</p> <p>Natividad Sanchez, Josefina Gonzales, Rafaela Anibelka Rodriguez y analistas responsables de las Entidades.</p>	25%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas			Trimestre:	Octubre - Diciembre				
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% de cumplimiento
4	Ejecuciones Presupuestarias de los Gobiernos Locales Consolidadas	C+E19+D17:L19+D17:O19	Dar seguimiento, gestionar, analizar y validar a las informaciones presupuestarias Municipales, disponible en plataforma, para considerar en la Consolidacion de las Ejecuciones Presupuestarias del Sector Publico No Financiero (CPSPNF), correspondientes al primer semestre 2019 Gestionar las actas de modificaciones 2019, que de acuerdo al analisis y validacion de los registros en CIFE, sean requeridas.	Analistas Regionales, Natividad Sánchez, Josefina Gonzalez, Anibelka Rodríguez	Entidades Municipales, Cife, Sitemas Privados de de Gestión y, Area de Consolidacion de la DIGEPRES	25%	100%	100%	100.0%
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).	Gestion y validacion de las informaciones correspondientes a los meses ejecutados/ requrimeintos ajuste o correcciones errores en el sistema, para los registros de las informaciones registradas por las entidades.	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,	25%	100%	100%	100.0%
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)	Participar y colaborar en las actividades programadas por MAP/ SISMAP Muncipal, *1-Asitir, analizar, validar y recibir de las entidades SISMAP el registro de las ejecuciones correspondientes a los meses ejecutados del 4to T. a incluir en el informe al corte del 15/12/2019 en el cumplimiento del Indicador 3.02, sobre el Registro de las ejecuciones *2-Carga y Punteo según cumplimiento de la entidades Municipales SISMAP, en relacion al registro de las Ejecuciones 3er trimestre 2019 a ser puntuadas en el 4to T.	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,	25%	100%	100%	100.0%
7	Respuestas sobre requerimientos de la Ciudadania, via la oficina de Acceso a la Informacion 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.	Repcion, gestion, analisis, validacion y entrega de la informacion solicitadas en el trimestre, atraves de la OAI Repcion, gestion, analisis, validacion y entrega de la informacion solicitadas via la Direccion General.	Natividad Sánchez, Josefina Gonzalez. Anibelka Rodríguez, Analista de GL, OAI, Despacho del Director	Analista de GL, OAI, Despacho del Director	5%	100%	100%	100.0%
					Estatus BSC	OK	100%	Total	100.0%
2. Observaciones:									
3. Firma:									

Dirección de Gobiernos Locales

Dirección de Calidad y Evaluación de Gestión Presupuestaria

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral Depto. Evaluacion									
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas			Trimestre:	octubre -diciembre			
Nombre del Area:		Dirección de Evaluacion de Desempeño y Calidad del Gasto			Año Planificación:	2019			
Encargado de Area:		Natalie Souffont			Aprobado Por:				
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
1		Asistencia técnica a las Empresas Públicas en la formulación del Presupuesto para el 2020		Descripción		Actividades			
				Consiste en brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las instituciones públicas en materia de información física a incluirse en el Proyecto de Presupuesto de las Empresas Públicas para asegurar la coherencia de la cadena de valor pública a través de la vinculación de la planificación anual con la presupuestación.		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.			
						Validación de las informaciones registradas por las empresas en cuanto a la correcta aplicación de los clasificadores presupuestarios (funcional, geográfico, institucional).			
				Cesar de la Cruz		Asesores / Áreas Sustantivas / Órganos Rectores / Instituciones Públicas		10% 100% 100% 100.0%	
2		Apoyo para el desarrollo de la herramienta informática de Gestión de IGP		Desarrollo sistema interno de consolidación, validación y publicación de los avances trimestrales de las metas físicas-financieras establecidas en el Presupuesto General del Estado		Realizar diagnóstico de requerimientos y necesidades del sistema a lo interno de la DIGEPRES			
						Realizar reuniones internas para retroalimentación en cuanto al diseño del sistema			
						Elaborar requerimiento informático de desarrollo del sistema			
						Pruebas finales del aplicativo.			
				Cesar de la Cruz		DECG/ del Depto. De Planificación / Depto. de Tecnología		20% 90% 90% 100.0%	
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 Pluriannual del Sector Público y Planes Anuales, para asegurar la coherencia de la cadena de valor pública a través de la vinculación de la planificación anual con la presupuestación.		Remision circular registro en el Modulo de Programación y Seguimiento de la ejecución física-financiera y medición de desempeño institucional a través de los indicadores de Eficacia y eficiencia para remisión a la Presidencia.			
						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 físicos -financieros			
				Cesar de la Cruz		Instituciones		10% 100% 100% 100.0%	

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral Depto. Evaluacion									
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas		Trimestre:	octubre -diciembre					
Nombre del Area:	Dirección de Evaluacion de Desempeño y Calidad del Gasto		Año Planificación:	2019					
Encargado de Area:	Natalie Souffont		Aprobado Por:						
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
5	Reporte trimestral del del Indice de Gestión Presupuestaria (IGP) (sub-indicador de Eficacia y Transparencia) de las Instituciones del Gobierno General Nacional julio-septiembre 2019	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
			Remisión de circular para completar los registros en el Módulo de Seguimiento	Cesar de la Cruz	Instituciones	15%	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						
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.	Informe Indicadores 8.3 PEFA	Cesar de la Cruz	Mmujer/MPyD/ ONUMujeres/ /UNFPA /instituciones especificas/Asesores Directores y encargados de la Digepres	10%	80%	80.00%	100.0%
			Apoyo en Informe del Gasto Público dirigido en Adolescencia y Juventud periodo 2017-2018						

Ministerio de Hacienda									
Dirección General de Presupuesto									
Balanced Scorecard Trimestral Depto. Evaluacion									
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas				Trimestre:	octubre -diciembre			
Nombre del Area:	Dirección de Evaluacion de Desempeño y Calidad del Gasto				Año Planificación:	2019			
Encargado de Area:	Natalie Souffont				Aprobado Por:				
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
7	Apoyo para el desarrollo del formulario individual para el Informe de evaluación anual	Desarrollar una herramienta informática interna que soporte y gestione, de manera eficiente, el proceso de elaboración del Informe anual de evaluación.	Realizar diagnóstico de requerimientos y necesidades del sistema a lo interno de la DIGEPRES Realizar reuniones internas para retroalimentación en cuanto al diseño del sistema Elaborar requerimiento informático de desarrollo del sistema Pruebas finales del aplicativo. Configuración del aplicativo.	Cesar de la Cruz	DECG/ del Depto. De Planificación / Depto. de Tecnología	15%	80%	80.00%	100.0%
7	Informe proceso de la formulación PGE 2020	compilar las situaciones vividas en la formulación del Presupuesto General del Estado 2020 con fines de mejora	Elaboración de preguntas para las encuesta de satisfacción. Documentar las situaciones sucedidas. Proponer oportunidades de mejora del proceso. Consolidar en un informe.	Cesar de la Cruz	DECG	10%	100%	90.00%	90.0%
7	Informe de análisis de consistencias de la formulación PGE 2020	Elaborar informe que resuma todos los análisis de consistencias realizados durante la formulación del PGE 2020	Rescatar todos los formulaciones de análisis de consistencias. Consolidar todas las observaciones del formulario y las respuestas de las instituciones Consolidar los resultados en un Informe	Cesar de la Cruz	DECG/Áreas Sustantivas	10%	100%	90.00%	90.0%
				Estatus BSC		100%	Total	98.0%	

servaciones:

• Firma:

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	octubre -diciembre
Nombre del Area:	Departamento de Normas y Metodologías	Año Planificación:	2019
Encargado de Area:	Natalie Souffont	Aprobado Por:	

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.	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). Realizar análisis de la solicitud recibida por las instituciones. 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. Convocar a reuniones a la Comisión Interinstitucional de Mantenimiento de los Clasificadores Presupuestarios para toma de decisiones de casos complejos de creación o modificación de cuentas de cualquiera de los clasificadores. 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. 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.). Publicar en la página WEB de la DIGEPRES los catálogos de cuentas de los clasificadores modificados en los medios identificados para estos fines mensualmente. Actualizar clasificadores de ingresos, gastos y financiamiento según se requieran	Victor Montero	Asesores / Áreas Sustantivas / Órganos Rectores / Instituciones Públicas / Ministerio de Hacienda	5%	95%	95%	100.0%	

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	octubre -diciembre
Nombre del Area:	Departamento de Normas y Metodologías	Año Planificación:	2019
Encargado de Area:	Natalie Souffont	Aprobado Por:	

ID	Producto/Proyecto	Descripción	1. Definición de Tareas y Proyectos:							
			Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento	
2	lineamientos y procedimiento de la Distribución Administrativa del Presupuesto del GGN	Elaborar y/o revisar normativas, lineamientos, procedimientos, instructivos y formularios para los diferentes procesos del ciclo 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 / Direcciones de Servicios/ Órganos Rectores / Ministerio de Hacienda	20%	60%	95%	100.0%	
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	continuar con el seguimiento al calendario presupuestario durante todo el proceso llevado a cabo durante el ciclo de la formulación presupuestaria hasta la aprobación y promulgación presupuesto 2020 al finalizar conograma del calendario presupuestario, realizar informe del seguimiento del mismo para medidas de corrección en aquellos puntos que no se cumplieron en base a lo programado y mejoras para el próximo año	Victor Montero	Asesores / Directores Áreas Sustantivas/ Órganos Rectores / Ministerio de Hacienda	10%	100%	100%	100.0%	
5	Capacitaciones interna Digepres sobre las metodologías en presupuesto orientado a resultado		Plan de capacitación versión final actualizada al equipo analistas de los programa pilotos 2020 (alcance hasta evaluación)	Natalie Soufront /Victor Montero	Asesores / Directores Áreas Sustantivas/ Órganos Rectores / Ministerio de	20%	30%	30%	100.0%	

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	octubre -diciembre
Nombre del Area:	Departamento de Normas y Metodologías	Año Planificación:	2019
Encargado de Area:	Natalie Souffont	Aprobado Por:	

ID	Producto/Proyecto	Descripción	1. Definición de Tareas y Proyectos:							
			Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento	
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 / DAFL MH	5%	20%	30%	100.0%	
11	Elaboración del calendario Anual de Ejecución y Evaluación Presupuestaria.	Establecer las actividades y procedimientos anual de la ejecución y evaluación presupuestario.	Revisar el borrador elaborado a lo interno de DECG y elaborar una propuesta del documento Remitir 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 Gestionar validación y su aprobación final, Publicar a lo interno y remitir al Depto. Planificación para el seguimiento del mismo.	Victor Montero	Asesores /DECG / Direcciones de Servicios/ Depto de Planificación	20%	100%	100%	100.0%	

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	octubre -diciembre
Nombre del Area:	Departamento de Normas y Metodologías	Año Planificación:	2019
Encargado de Area:	Natalie Souffont	Aprobado Por:	

ID	Producto/Proyecto	Descripción	1. Definición de Tareas y Proyectos:							
			Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento	
11	Conversor Programático 2019 - 2020	Establecer las equivalencias en las estructuras programáticas de dos años consecutivos	Reporte para comparación de estructura programática de dos años.	Victor Montero	DECG / Direcciones de Servicios /MAP/DAFI/ Asesores Digepres	5%	40%	30%	75.0%	
			Realizar pruebas al reporte entregado por TI							
			Realizar instructivo del uso de la herramienta							
11	Revisión y adecuación de las estructuras programáticas de las Empresas Públicas para la formulación 2020	Atender las solicitudes de revisión de las estructuras programáticas de las Empresas Públicas	Analizar y dar asistencia a las solicitudes de revisión de estructuras programáticas	Victor Montero	DECG / Dirección de Empresas /Empresas Públicas	5%	100%	100%	100.0%	
			Realizar reuniones para consensuar nueva estructura programática							
			Validar y aprobar ajuste a la estructura programática							
	Capacitaciones externas sobre metodología de presupuesto orientado a resultados 1 - Cámara de Cuentas 2 - Progresando con solidaridad	Atender las solicitudes de capacitación en temas presupuestarios realizadas por las instituciones del sector público	Analizar solicitudes de capacitación recibidas y coordinar su realización	Natalie Soufront /Victor Montero	DECG / DIGEPRES	5%	95%	95%	100.0%	
			Realizar capacitación en atención a la solicitud							
			Conducir encuesta de satisfacción sobre la capacitación completada							
11	Guía para Construcción de Indicadores de Producto	Establecer el procedimiento a seguir para definir los indicadores de los productos para su seguimiento y evaluación	Realizar investigación conceptos y ejemplos indicadores	Victor Montero	DECG / Direcciones de Servicios /MAP/DAFI/ Asesores Digepres	5%	40%	30%	75.0%	
			Consolidar informaciones remitidas por analista de Evaluación							
			Elaborar propuesta para construcción							
			Validar propuesta Guía Construcción Indicadores	Estatus BSC		100%	Total		97.5%	

servaciones:

. Firma: