



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

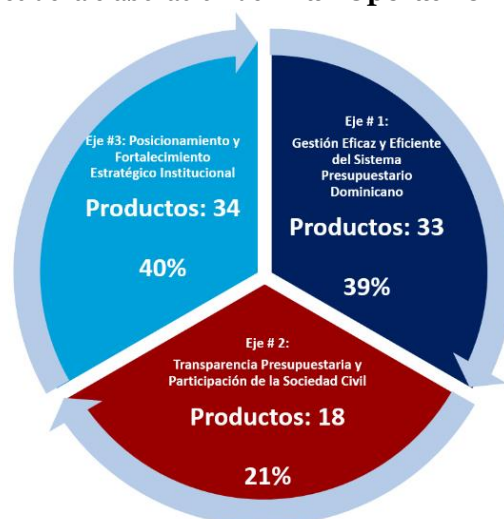
Informe de Monitoreo Trimestral

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>Depto. 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 elvaluación 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 efficientizar 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, desarrollen 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.

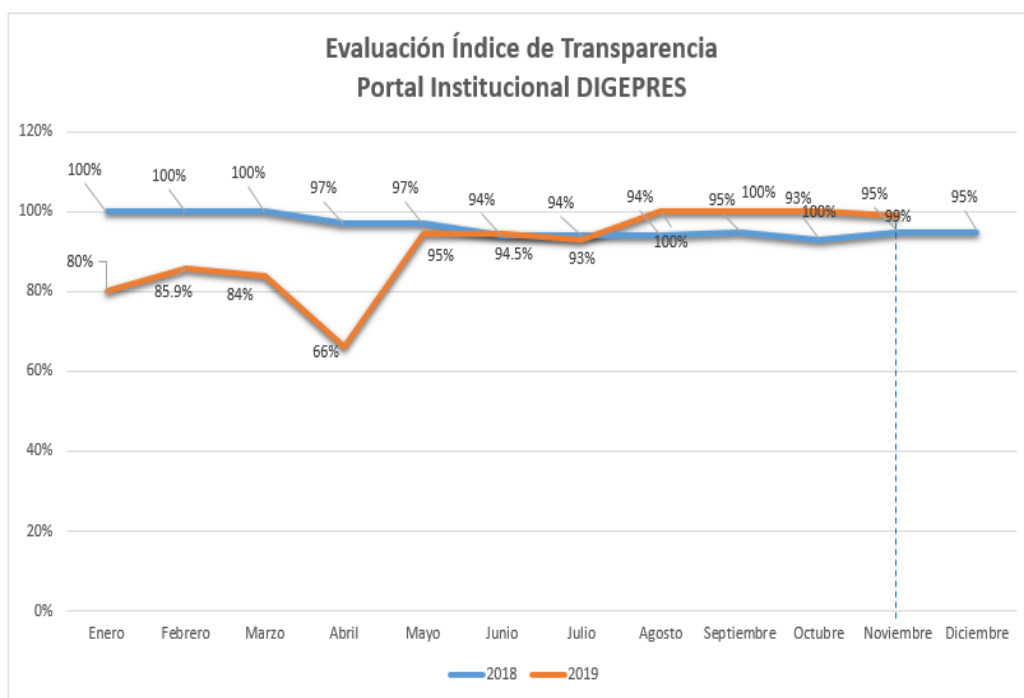


La Carta Compromiso Ciudadano DIGEPRES contiene:

- ✓ 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 (DIGEIG). El resultado promedio de esta evaluación, para el trimestre transcurrido es de un 91%.



Fuente: Evaluaciones SAIP – DIGEIG, 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	Evalúa si la organización planifica sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo en función de la planificación estratégica y los recursos.	100	100
Organización del Trabajo	Mide los avances de las instituciones públicas en el establecimiento de un sistema eficaz para la gestión, en términos de organización estructural y funcional, procesos, descripciones de puestos de trabajo, perfiles de competencias, entre otros elementos.	100	96.67
Gestión del Empleo	Mide los avances de las instituciones públicas en garantizar el acceso al servicio público del personal idóneo, acorde a los principios de mérito y capacidad; publicidad, libre concurrencia, transparencia, equidad y fiabilidad de los instrumentos y procedimientos que se aplican en los procesos de reclutamiento selección, con base en los lineamientos de la Ley 41-08.	100	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 además de tener las informaciones actualizadas y disponibles al ciudadano.	100	100
Total		100	100

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

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

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

Monitoreo del Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas			
Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Meta	Calificación
Planificación de Compras	Mide que la institución haya realizado el proceso de planificación establecido en la normativa vigente para el año en curso a mas tardar el 31 de enero.	15	15
Publicación de Procesos	Mide que los proceso 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 electronicos 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.

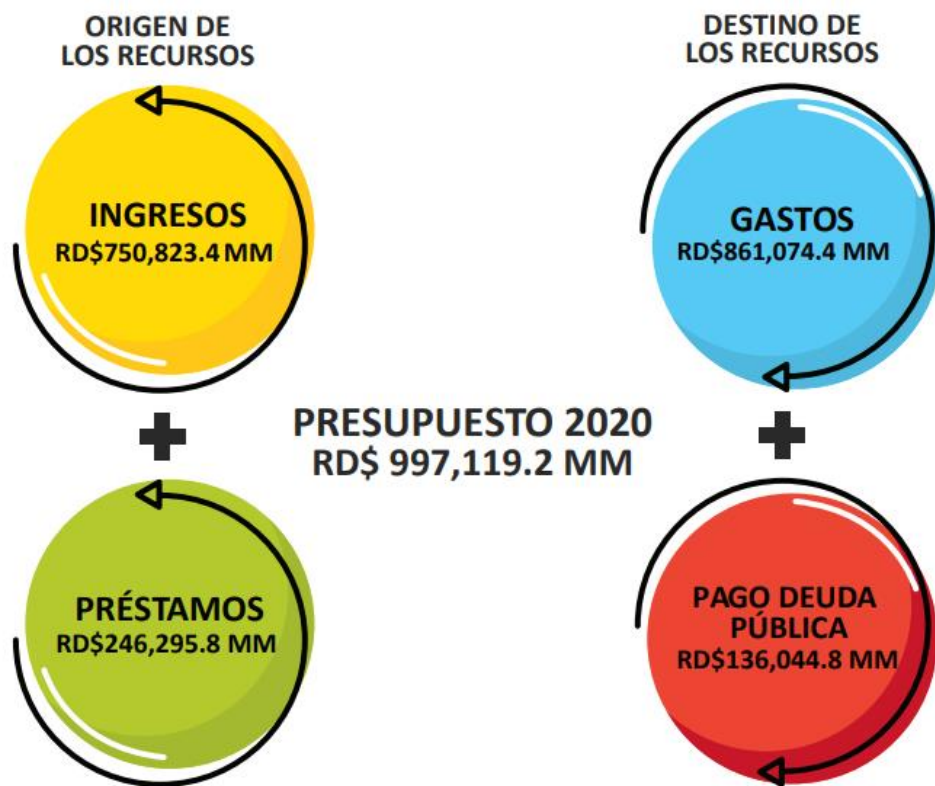
1) Cuadro de Mando Integral.



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.

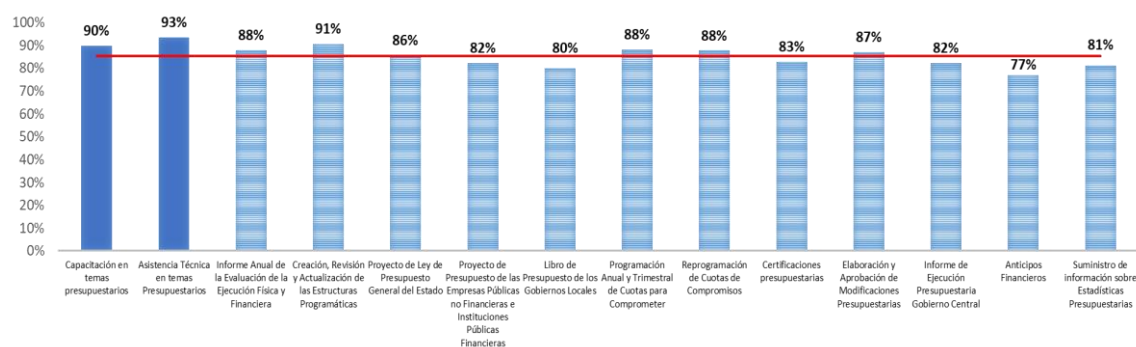


c. Encuestas de satisfacción de los servicios prestados.

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 asociada 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 presupuestaras 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 Building**, con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional de los colaboradores a través de actividades que fomenten valores.
- **Taller de Auditoria 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	Depto. Recursos Humanos	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Ingrid Peguero	9%	100%	95.3%	95.3%
2	Depto. Planificación y Desarrollo	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Patricia Castillo	9%	100%	98.0%	98.0%
3	División de Comunicaciones	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Bernardo Núñez	5%	100%	100.0%	100.0%
4	Depto. Tecnología de la Información y Comunicaciones	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Saac Bassa	8%	100%	97.3%	97.3%
5	Depto. Administrativo y Financiero	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Martina de León	9%	100%	96.2%	96.2%
6	Departamento Jurídico	Consiste en coordinar y monitorear los asuntos legales de la institución	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Gregorit Martínez	5%	100%	97.6%	97.6%
7	Oficina de Acceso a la información	Consiste en coordinar y monitorear las informaciones brindadas a los ciudadanos	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Ambar Peralta	5%	100%	100.0%	100.0%
							Total	97.4%

Ministerio de Hacienda								
Dirección General de Presupuesto								
Balanced Scorecard Trimestral								
Nombre Dependencia:		Dirección 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:								

Dpto. De Planificación y Desarrollo

Dirección General

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:	Áreas 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	Ingrid Peguero	Skarling Herrand/ José Gregory Mejía	10%	95%	100%	100.0%
			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						
			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:	Áreas 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%
			Recoleccion 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 Gestion 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 Prevencion Cancer de Mama	Arisleidy Grullon	Gustavo Santa/ Maria de Lourdes Pimentel	10%	100%	100%	100.0%
			Planificacion y Ejecucion Charla Finanzas Personales						
			Campaña Apoyo al medio Ambiente (entrega de Termos)						
			Apoyo en las Actividades de Navidad						
			Jornada Renovación de Marbetes	Maria de Lourdes Pimentel	Arisleidy Grullon				
4	Proceso de Registro y Control de Personal	Controlar todas las Informaciones Concernientes a todos los Empleados de DIGEPRES	Generar indicadores de confeccion 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:	Áreas 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	Lucy Grullon	Maria de Lourdes Pimentel	15%	100%	100%	100.0%				
			Registro de Novedades de Inclusion y Exclusion de pendientes adicionales ante la TSS (Padres o Hijos mayores de 18 años)										
			Gestionar y Procesar Inclusiones y Exclusiones en el INAVI										
			Registro de Novedades de licencias medicas por enfermedad comun y pre-post natal										
			Gestionar y Procesar Inclusiones y Exclusiones en la Cooperativa										
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)	Lucy Grullon	Glenny Concepcion	25%	100%	100%	100.0%				
			Preparar archivo de nóminas mensuales para ser cargado en el Portal de Transparencia DIGEPRES (Formato Excel y PDF; 6 archivos)										
			Gestion Pago Incentivo por cumplimiento de Indicadores										
			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		Gustavo Santa Maria de Lourdes Pimentel								
			Solicitud de Previsión de Contratos para empleados de Nuevo Ingreso										
			Validación del cuadro de los descuentos de los Empleados, según corresponda										

2. Observaciones:

3. Firma:

Dpto. De Recursos Humanos

Dirección General

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Presupuesto
Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	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 practica 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 Mejía	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 Mejía	Equipo RRHH /Equipo Planificación	5%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

 Nombre Dependencia: **Áreas Transversales** Trimestre: **Octubre - Diciembre**

 Nombre del Área: **Dpto. De Recursos Humanos** Año Planificación: **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 planificada	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 ejecutada 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)						

100% Total 93.7%

2. Observaciones:

Estatus BSC OK

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:		Áreas 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	Depto. Estudios Económicos (1)	KU/JR	Oscar Polanco				
			6	Depto. Prog. De la Ejecución (1)	KU/JR	Ivette Melo				
			7	Depto. RRHH (3)	KU/JR	Ingrid Peguero, Awilda Polanco, Lucy Grullón				
			8	Depto. PyD (2)	KU/JR	KU/ Gellmns Gil				
			9	Depto. de TI (3)	KU/JR	Nestor Ámaro, Eduardo Flores, Pamela Abreu. Saac Bassa				
			10	Depto. Administrativo y Financiero (4): Div. Financiera Div. Compras Div. Servicios Generales Div. Archivo y Correspondencia	KU/JR	Martina de Leon Maria Montero 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:		Áreas 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.
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				
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.	1	Coordinación Interna para el levantamiento de insumos para la memoria anual 2019.	KU	MEPyD / DGIP	30%	100%	90%	90%
			2	Diseño de contenidos, respetando las exigencias de formato de la Presidencia de la República.	KU					
			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:	Áreas 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)	KU/JR	PC	10%	85%	78%	91%
			2 Elaborar PPT para el MH resultados PEI 2019 (corte agosto 19)	KU/JR/PC					
			3 Actualizar versión de documento explicativo PEI en Portal Institucional	JR/KU	PC				
			4 Carga de POA 2020 e indicadores en eMarsuite	JR/RA	KU				
			5 Seguimiento y Actualización Portal de Transparencia Institucional	KU	Tairy Ramirez				
			6 Realizar Instructivo de emarsuite	JR					
			7 Elaborar procedimiento de Formulación Presupuestaria Institucional	RA	KU				
			8 Elaborar esquema de socialización de temas de impacto PYD	JP/RA	KU/JR				
			9 Elaborar y homologar el Calendario Anual de Planificación	RA	KU				
			10 Elaborar Memoria de Gestión PYD - DFMEPPP	KU/RA/JP/JR					
			11 Apoyo para revisión de data de almacén, clasificar inventario, elaborar informe de resultados, etc.	RA	Jeremy Bisonó				

Ministerio de Hacienda										
Dirección General de Presupuesto										
Balanced Scorecard Trimestral										
Nombre Dependencia:	Áreas 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	Seguimiento a los ajustes pendientes	KU/JR	PYD RH TIC / Consultor Externo Roseli Almonte	5%	75%	70%	93%
			2	Realizar pruebas funcionales en sistema	KU/JR					
			3	Realizar levantamiento de pendientes con equipo contratado para desarrollo final del SIPI	KU/JR					
			4	Realizar pruebas funcionales en sistema una vez hayan sido realizados los pendientes y enviar reporte de resultados	KU/JR					
			5	Elaborar Plan de Implementación en áreas Transversales	RA/KU					
			6	Autorizar Pase a Producción SIPI	KU/PC					
			7	Elaborar campaña de comunicación	KU/JR					
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	Actualización de indicadores correspondientes al T3	KU/RA		10%	50%	71%	100%
			2	Elaborar acta de constitución de 2da fase CMI	KU	Héctor Taveras				
			3	Definición de metas e indicadores 2020	DFMEPPP					
			4	Actualizar CMI Institucional	JR/RA/KU/JP					
			5	Evaluación de herramientas informáticas	Joel Rodriguez	KU/PC				
			6	Elaborar procedimiento de CMI	RA	KU				
			7	Elaborar borrador de presentación DG	KU/PC					
			8	Elaborar campaña de comunicación	KU/PC	Cristina Cabrera				

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas 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	Depto. Administrativo y Financiero	2%	100%	100%	100%
			2 Remitir informe a Enc. De la Div. de Planificación y Enc. De PyD , Enc AyF	JP					
			3 Realizar análisis de requerimientos por área vs PACC	JP					
			4 Realizar reunión para socializar Informe con el Departamento Administrativo y Financiero	JP					

Estatus BSC	OK	100%	Total	95.8%
-------------	----	------	-------	-------

2. Observaciones:

3. Firma:

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

Dpto. De Planificación y Desarrollo

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	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 Alonso	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:	Áreas 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 indicadres 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:	Áreas 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 Implemetar 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	Depto. Recursos Humanos, Depto. Tecnología de la Información	2%	25%	25%	100.0%
			2	Seguimiento a las acciones derivadas del informe del Buzón de Sugerencias						
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	Tairy Ramírez	Gellmns Gil	2%	25%	25%	100.0%
			2	Elaborar reporte de los puntos críticos del SISMAP						
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 colaboradores de la DIGEPRES	1	Impresión y administración de ejemplares la Carta Compromiso	Jeremy Bisonó	Depto. Administrativo y Financiero, Depto. Comunicaciones, DDIC, DMFEPPP, Encargada de Planificación y Desarrollo	5%	100%	80%	80.0%
			2	Socialización interna y externa	Jeremy Bisonó					
			3	Elaboración del plan y cronograma de socialización CCC interna	Gellmns Gil	DDIN				
			4	Gestión de remisión de CCC para instituciones seleccionadas (dependencias del MH y otras instituciones públicas)	Jeremy Bisonó	Gellmns Gil				
			5	Plan de seguimiento a los criterios de evaluación de la CCC	Jeremy Bisonó	Gellmns Gil				
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)	Tairy Ramírez	DDIC	2%	25%	25%	100.0%
			2	Actualización de Documentación Vigente	DDIC	Área Solicitante				

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

ervaciones:

Firma:

División Desarrollo Institucional

0

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 Tecnico	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del area	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del area	Nestor Amaro	Área de Soporte Tecnico	33%	100%	89%	92.3%
2	División de Desarrollo Tecnológico	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del area	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del area	Eduardo Flores	División de Desarrollo Tecnológico	33%	100%	97%	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 area	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:	Áreas 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 Solicitudes e Incidentes del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Gestionar todo lo relacionado a los cambios, mejoras, correcciones y requerimientos del sistema Integrado de Administración Financiera - SIGEF	Coordinar gestión de solicitudes o incidentes recibidos al DAFI	Pamela Abreu	DAFI	15%	100%	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 trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				
			Solicitar y supervisar los trabajos de actualizaciones de las informaciones o tablas (DataPump) cuando sea requerido para el mantenimiento de la aplicación		TI / DAFI				
2	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2019	Gestionar requerimientos de cambios, mejoras, fallas o errores presentados en el proceso de ejecución, así como apoyo para capacitaciones e instructivos de actualizaciones de dicho proceso	Coordinar gestión de solicitudes o incidentes recibidos al DAFI	Pamela Abreu / Odilys Hidalgo	DAFI	15%	100%	100%	100%
			Analizar y documentar las solicitudes y requerimientos		DAFI				
			Registro de requerimientos en la herramienta SysAid		DAFI				
			Seguimiento y monitoreo de los requerimiento o mejoras en desarrollo		DAFI				
			Supervisar y realizar las pruebas de cambios y mejoras de la aplicación en los ambientes habilitados para tales fines, antes de ser incluidas en el ambiente de producción		Usuarios DIGEPRES / DAFI				
			Implementación y puesta en producción de requerimientos		DAFI				
			Asistir y gestionar con el DAFI las reuniones necesarias para los trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. De TI y Comunicación	Año Planificación:	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 trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				
4	Actualización Información PORTAL DE TRANSPARENCIA FISCAL	Envío de las informaciones que han sido validadas previamente por el Departamento De Estudios Económicos y Estadísticas Presupuestarias para ser publicadas en el Portal del Ciudadano / Nuevo Portal de Transparencia Fiscal. El objetivo es, cumplir con el calendario de publicación de 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 mas eficiente.	Coordinar gestión de solicitudes o incidentes recibidos al DAFI	Victor 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 trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. De TI y Comunicación	Año Planificación:	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.	Mercedes Carrasco / María Mariñas / Pamela Abreu	DIGEPRES	10%	100%	100%	100%
			Remisión de comunicaciones de entrega de ejemplares						
			Solicitar permisos a los entes de difusión						
			Seguimiento al proceso de impresión, encuadernación y almacenaje de los ejemplares						
7	PUBLICACION VERSION 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	Pamela Abreu	DAFI	10%	100%	100%	100%
			Analizar y documentar las solicitudes y requerimientos		DAFI				
			Registro de requerimientos en la herramienta SysAid		DAFI				
			Seguimiento y monitoreo de los requerimiento o mejoras en desarrollo		DAFI				
			Supervisar y realizar las pruebas de cambios y mejoras de la aplicación en los ambientes habilitados para tales fines, antes de ser incluidas en el ambiente de producción		Usuarios DIGEPRES / DAFI				
			Implementación y puesta en producción de requerimientos		DAFI				
			Asistir y gestionar con el DAFI las reuniones necesarias para los trabajos a desarrollar en el momento		DAFI				
			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 Tecnológica	Consiste en Mantener los sistemas y sub sistemas de la DIGEPRES, en optimas condiciones realizando tareas de manera proactiva.	Seguimiento y monitoreo de infraestructura Tecnologica (Data Center) (recurrente)	Nestor Amaro	Carlos Rivera	35%	100%	100%	100.0%
			Mantenimiento Equipos de Redes (recurrente)		Jean-Pierre Zurbrugg				
			Seguimiento a la Gestión de la Mesa de Servicios al Usuario (recurrente)		Elio Brito				
			Seguimiento al Monitoreo sistema AntiVirus		Carlos Rivera				
			Seguimiento a la parametrizacion Nuevo Sistema de Mesa de Servicios		Elio Brito				
			Mantenimiento y Monitore equipos de impresion de la DIGEPRES		Alberto Mendoza /Elio Brito				
					Hector Ovalles				
2	Proyectos	Describe los proyectos que actualmente estan en ejecucion	Implementacion y puesta en marchaSistema SAN	Nestor Amaro	Carlos Rivera	30%	50%	80%	80.0%
			Seguimiento Proyecto Firma Digitales		Edwin Coss				
			Instalacion Nuevos Servidores DMZ		Carlos Rivera				
			Capacitacion Equipo Soporte		Elio Brito				
			Seguimiento a Licenciamientos DIGEPRES /MH		Nestor Amaro				
			SysID (nuevos parametros y Roles)		Elio Brito				
			Catalogo de Servicios		Palataforma TIC				
			Expansión DIGEPRES - Comedor 1er Piso, 4to Oeste y 11Avo		Edwin Coss				
			Expansion Espacio en Disco Servidor de Archivos		Carlos Rivera				
			Dimensionamiento Readecuacion Nuevos Espacios de la DIGEPRES		Jean-Pierre Zurbrugg				
3	Seguimiento a Compras Dpto. Tecnologia	seguimiento de manera proactiva a los productos que sen encuentran en espera de ser adquiridos para el desarrollo de las actividades y proyectos de la DIGEPRES	Seguimiento Compras PNUD	Nestor Amaro	Nestor Amaro /Saac Bassa	35%	25%	95%	95.0%
			Seguimientos Solucion SAN						
			Seguimiento Servidores DMZ						
			Seguimiento Renovacion Sistema de AV						
			Seguimiento Renovacion SysID						
			Seguimiento a Licencias						
				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:	Áreas Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	Año Planificación:	2019
Estado 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 intregacion 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	Leonardo 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, segun en boceto enviado	Gabriel Paredes	Evaluación del Gasto					
		Creacion de Reportes para RRHH	Analizar y crear reporteria 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 automatica colaborades por excelencia	Wilkin Vasquez	Eduardo Flores / Jose Mejia					
		Evaluacion por Desempeño	Realizar el despligue 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:	Áreas Transversales	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	Año Planificación:	2019
Responsable del 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	Leonardo Nuñez	DD. Correspondencia				
		Mesa de Servicio	Soporte, Analisis de Casos y Registro en TFS	Leonardo Nuñez	DD. Soporte Tecnico				
		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 produccion	William Bello	Eduardo Flores				
		Formularios RRHH	Brindar Soporte y resolver Bugs reportados	Wilkin Vasquez	Eduardo Flores				
		Portal de Inversión Pública	Seguimiento y carga data del portal y posible 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:	Áreas Transversales					Trimestre:	Octubre - Diciembre		
Nombre del Área:	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas					Año Planificación:	2019		
Responsable del 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%
			Optimizacion 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					
			Evaluacion Por Competencias	Wilkin Vasquez					
6	Migración de Aplicativos	Consiste en migrar los servicios existentes a los nuevos servidores aprovisionados por el equipo de Infraestructura	Servidores QA	Eduardo Flores	DIST	5%	100%	100%	100%
			Servidores PreProduccion	Gabriel Paredes					
			Servidores Produccion	Eduardo Flores					
						100%			100.0%
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: Áreas_ 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.

Dirección General

Enero - Marzo

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

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

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 elaboracion a tiempo y el debido seguimiento de los resultados de Servicios Generales	Elaboracion 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) / Parquedores				
5	<u>Control de existencias y despacho oportuno de Almacén</u>	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	<u>Seguridad de empleados y visitantes</u>	Consiste en asegurar el debido control de ingresos a la institucion, para garantizar la seguridad fisica de los empleados y visitantes.	Monitoreo y seguimiento de actividades de control de entradas y salidas fisicas 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	Conservacion adecuada de planta fisica, mobiliario y equipos.	Consiste en la debida conservacion de la planta fisica, mobiliarios de oficina de la institucion.	Monitoreo y seguimiento de actividades de mantenimiento preventivo y reparaciones requeridas para la conservacion de la planta fisica de la institucion.	Pascual de Jesús	Daniel Portorreal	15%	100%	94%	94.0%
8	Servicio de Transportación	Consiste en asegurar la calidad del servicio de transportacion que brinda la institucion a sus empleados.	Monitoreo y seguimiento del servicio de transporte colectivo que ofrece la institucion.	Buenaventura Feliz	Daniel Portorreal	15%	100%	90%	90.0%
9	Servicio de Mayordomía	Consiste en asegurar la calidad del servicio de limpieza e higienización en la institucion.	Monitoreo y seguimiento al nivel de limpieza e higienización de la institucion.	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:	Áreas 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 día 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:	Áreas_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 realizar y productos necesarios para evitar trabajar con gastos no programados e incurrir en modificaciones o Reprogramaciones.	Consultar reporte de Ejecución del Gasto para validar la disponibilidad en la cuenta según se identifique una necesidad de fondos 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 Tavaréz	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:	Áreas 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. 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	Sheila Tavarez	Analistas/ Contadores División de Compras Contraloría	10%	100%	100%	100.0%
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 Elaboración de un oficio y se busca la firma. Se contacta al proveedor para entrega de certificación Se entrega físicamente al proveedor	Sheila Tavarez	Analistas/ Contadores	5%	100%	100%	100.0%
13	Solicitud de certificación de Contratos	Realizar solicitud en citrix (Sistema de Contraloría) de Certificaciones de contratos de bienes y servicios y servicios personales	Recibir de compras y RRHH la solicitud de creación o renovación de contratos Registro de contratos en el citrix con su correspondiente prevision y expediente. Verificar y aprobar solicitud de certificación de contrato para fines de remisión a contraloría Remisión de solicitudes de certificación aprobadas al departamento correspondiente para iniciar su gestión de pagos	Edwin Mejía	María Montero/ Raisa Cuevas División de Compras RRHH Contraloría Ministerio de Hacienda	15%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas 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 apropiación cuando se agote un proceso de pago que no será ejecutado	Realizar revisión periódica de previsiones para identificar la disponibilidad y disponer de esa apropiación. Proceder a disminuir el preventivo en el sistema SIGEF y comunicar a Hacienda para validación y Órgano Rector para Aprobación. Se procede para la aprobación de la disminución.	Edwin Mejía	Analistas/contadores Planificación y Desarrollo División de Compras Departamento Recurso Humanos	5%	100%	100%	100.0%
15	Reposición de Anticipo Financiero	Consiste en un Fondo interno para realizar los pagos de gastos menores requerido por la institución.	Generar en el SIGEF reporte de avisos de débitos para reponer anticipo financiero Validar avisos de débito con el control de cheque. Registrar en el SIGEF el control de cheques. Gestionar las firmas correspondientes para aprobar el anticipo financiero Enviar expediente a MH y Contraloría para aprobación Realizar solicitud de transferencia en el SIGEF y se procede a las firmas correspondientes Gestionar las firmas correspondientes para aprobar el solitud de transferencia Enviar expediente a Contraloría para aprobación	Sheila Tavarez	Analistas/ Encargada División Financiera/ Auditores Internos/Contraloría/MH	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.
16	Reposición de Caja Chica	Consiste en un Fondo interno para realizar los pagos de gastos menores requerido por la institucion en efectivo.	Identificar que se haya consumido el 60% del fondo de Caja Chica. Reponer Caja chica con cheque a nombre del responsable Enviar cheque para firma y auditoría. Se envía a banco para cambiar cheque	Sheila Tavarez	Analistas/ Contadores/ Auditores Internos	5%	100%	100%	100.0%
17	Libro Mayor	Consiste en mantener actualizado el registro en las distintas cuentasde 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. Prepara la conciliación y confirma que el estado de cuenta bancario coincida con el balance en libro de conciliación de la DIGEPRES. Se entrega a la Enc. Financiera para su verificación. Luego se envia a la Unidad de Auditoria Interna de la Contraloría para firma y sello.	Carlos Pichardo	Contraloría	5%	100%	100%	100.0%

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 Gonzalez	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.	Maggi González	Shaylin Mejía	30%	50%	50%	100.0%
			Revisar, ajustar y validar la Propuesta de PACC de la DFMEPPP	Shaylin Mejía	Martina de León				
			Someter PACC al comité de compras y gestionar su aprobación final.	Shaylin Mejía	Martina de León				
2	Generación de reportes mensuales estadísticos de compras ejecutadas	Consiste en la preparación de los reportes de la ejecución de compras mensuales de manera oportuna, para la formulación de informes y evidencias de ejecución de compras para el portal de Transparencia.	Levantar estadísticas mensuales de compras	Maggi González	-	6%	100%	100%	100.0%
			Consolidar estadísticas mensuales de compras	Maggi González	-				
			Facilitar la información de estadísticas de compras de manera oportuna a las diferentes áreas involucradas	Maggi González	-				
3	Gestión de compras rutinarias	Consiste en realizar las actividades de compras de los productos y servicios solicitados por las áreas de la institución para garantizar la correcta gestión del PACC institucional.	Recibir solicitudes de compras aprobadas de los diferentes departamentos y validar su articulación al PACC	Shaylin Mejía	-	50%	100%	100%	100.0%
			Cargar solicitudes de compra en el Portal Transaccional (STCC).	Maggi González	Shaylin Mejía				
			Realizar la gestión de Compras según el proceso correspondiente	Maggi González	Shaylin Mejía				
			Armar expediente de compra con los documentos establecidos (físico) en el checklist de revisión	Maggi González	Shaylin Mejía				
			Entrega expediente de compras a la División Financiera para la ejecución de los pagos.	Maggi González	Shaylin Mejía				

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 compartirla con los miembros del comité y áreas interesadas	Maggi González	Shaylin Mejia				
5	Gestión y Seguimiento a los Indicadores de Compras	Consiste en generar la informacion necesaria para la construcción de las diferentes mediciones de la Gestión de las Compras Institucionales y de Transparencia	Generación de Insumos para sub-indicador: Publicación de Proceso	Shaylin Mejia	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 Mejia					
				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:		Áreas 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.)	Wendy Mendoza	TODA LA DIGEPRES / AC	35%	100%	95%	95.0%
			Aplicar las normativas y procedimientos institucionales establecidos para la gestión archivística.						
			Asesorar a los diferentes archivos de gestión departamentales sobre la correcta gestión documental.						
			Inventariar, clasificar y organizar los documentos transferidos por los diferentes departamentos.						
			Brindar a los usuario interno las informaciones solicitadas al Archivo Central.						
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.	Wendy Mendoza	AYF/PYD	40%	100%	90%	90.0%
			Tramitar la correspondencias de manera digital, mediante el Sistema de Automatización de Correspondencia.	Mercedes Florentino	SC				
			Archivar las copias digitales de las comunicaciones.						
			Ofrecer servicios de información y seguimientos de correspondencia.						
			Seguimientos a las mejoras del Sistema de Automatización Solicitadas por los usuarios	Wendy Mendoza	TI/PYD				
3	Servicios especiales	Consiste en la asistencia para la reproducción, impresión, encuadernación y empaque de documentos.	Brindar servicio de reprografía de documentos.	Lucrecia Sánchez	SC	25%	100%	98%	98.0%
			Ofrecer servicios de impresiones especializada						
			Colaborar en el engargolado de recursos (canutillo y espiral continuo)						
				Estatus BSC	ok	100%		Total	93.8%
2. Observaciones:									
3. Firma:									
División de Correspondencia y Archivo Institucional					#N/A				

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				

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.
4	Elaboración de contratos legales	Redacción de contratos, acuerdos y/o convenios para su aplicación dentro de DIGEPRES	Recepción de la solicitud de redacción del contrato de servicios profesionales por parte del Departamento de RR.HH.	Gregorit Martínez	Departamento de Recursos Humanos	15%	25%	25%	100%
			Redacción del contrato de servicios profesionales y acuerdo de confidencialidad	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Recepción de la solicitud de redacción del contrato de becas de estudios por parte del Departamento de RR.HH.	Gregorit Martínez	Departamento de Recursos Humanos				
			Redacción del contrato de becas de estudio	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Remisión al Depto. RR.HH. del contratos para gestión de firma de las partes	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
			Gestión de notariación del contrato	Gregorit Martínez	Dayana Crespo				
5	Estudio y revisión de propuesta de modificación Ley 423-06	Análisis y revisión del anteproyecto de ley de modificación de la Ley 423-06	Revisión de propuesta junto las áreas sustantivas en la DIGEPRES	Gregorit Martínez	Dayana Crespo, Comité Interistitucional entre MH y DIGEPRES y el área de Asesoría	20%	25%	22%	88%
			Conformar comisión en la DIGEPRES, para realizar propuesta a borrador Proyecto de LOP enviado por MH	Gregorit Martínez	Dayana Crespo, Comité Interistitucional entre MH y DIGEPRES y el área de Asesoría				
			Revisión producto remitido por la Comisión formada por el Ministro de Hacienda y realizar observaciones, luego enviar al MH	Gregorit Martínez	Dayana Crespo, Comité Interistitucional entre MH y DIGEPRES y el área de Asesoría				
			Consensuar producto final del Proyecto de LOP para su envío al Congreso Nacional	Gregorit Martínez	Dayana Crespo, Comité Interistitucional entre MH y DIGEPRES y el área de Asesoría				
<div>Estatus BSC</div>						<div>OK</div>	<div>100%</div>	<div>Total</div>	<div>97.6%</div>
2. Observaciones:									
3. Firma:									

Oficina de Libre Acceso a la Información

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Dirección General	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	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:	Dirección General	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	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	Tramitar denuncias, sugerencias, quejas y reclamaciones por línea 311	Consiste en tramitar las solicitudes provenientes por la línea 311,	1 Recibir mediante el Centro de Contacto Gubernamental de la línea 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 Revisión 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 / Jurídico				
			3 Seguimiento con las áreas correspondientes para la actualización 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:

ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
4	Participacion Comité de Ética - DIGEPRES	Consiste en la participacion 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 Digepris	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:

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:	Áreas 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 Enlistar las razones de las desviaciones Revisión del informe	Karen Gonzalez		1%	100%	100%	100.0%
2	Debate Semanal sobre la Coyuntura de Interés Actual	Elaboración de presentaciones semanales sobre la coyuntura de intrés actual	Recopilación de las noticias de interés actual Elaboración de la presentación Presentación al equipo de DEEIP	DAEE	DCP	1%	100%	100%	100.0%
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 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 las Seguridad Social Revisión y validación del informe por el Comité Técnico (Asesores) Publicación en la página web	Manuel Ortiz	Auri Minaya Fernando Andujar Karen Gonzalez Javier Fernandez Juan Portalatin Oscar Polanco	10%	100%	100%	100.0%
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 Elaborar presentación del PGE Revisión con Director General Entrega a Director General	Javier Fernandez	DAEE	4%	100%	100%	100.0%
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 Econométricos para desestacionalizar Justificar el comportamiento Redacción del informe Revisión informe final	Javier Fernandez Oscar Polanco	Auri Minaya, Kiara Rodriguez	7%	10%	10%	100.0%
6	Reportes Distribución Administrativa	Elaborar los reportes necesarios que acompañaran la Distribución Administrativa	Actualizar bases de Ingresos y Gastos Elaborar reportes y validarlos Remitir reportes a la Dirección de Calidad del Gasto	Juan Portalatin		1%	100%	100%	100.0%
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 Actualización y/o generación de los cuadros y gráficos Redacción del informe Revisión y validación del informe por el Comité Técnico (Asesores)	Fernando Andujar	Manuel Ortiz	7%	100%	100%	100.0%
9	Elaboración de estudios o análisis económicos sobre temas de interés	Elaboración de análisis de interés para la Dirección General	Análisis de las APP's Análisis de los Fideicomisos Análisis de los Fondos Especializados (Cohesión Territorial y Cambio Climático)	Auri Minaya Fernando Andujar Juan Portalatin	Oscar Polanco, Ivette Melo, Luz del Castillo Natalie Souffront Oscar Polanco, Kiara Rodriguez	12% 12% 12%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100.0% 100.0% 100.0%
11	Boletín Macroeconómico	Elaboración del Boletín Trimestral que resume los resultados de las principales variables económicas.	-Recopilar data -Elaborar reporte -Revisión	Javier Fernandez		1%	100%	100%	100.0%
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 Dar seguimiento a las transacciones pendientes Realizar reportes de cierre para validar los escenarios	Oscar Polanco		1%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. De Estudios Economicos	Año Planificación:	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	Oscar Polanco					
			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	Oscar Polanco	Asesoría				
			Revisión del informe por parte del encargado y asesoría	Javier Fernandez	Laura Castellanos				
			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	Oscar Polanco					
			Presentación al equipo de DEEIP	Auri Minaya					
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	DAEE	DAEE	4%	100%	100%	100.0%
			Estudio de Impacto PoR TB	Javier Fernandez	Jose Carlos Isabel, Natalie Souffront	1%	100%	100%	100.0%
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 Programación

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Depto. 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	<div> <div>Actualizar/ Validar las estadísticas generadas</div> <div>Elaboración de informe</div> </div>	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.	<div> <div>Elaborar propuesta de matriz de indicadores</div> <div>Solicitar al departamento de tecnología el permiso para instalar programa R studio</div> <div>Remitir al departamento de tecnología código para la descarga automatizada de los datos</div> <div>Remitir al departamento de tecnología matriz de indicadores</div> <div>Revisar piloto de banco de estadísticas</div> <div>Socialización de piloto de banco de estadísticas</div> </div>	<div>Katherine Peguero</div> <div>Ivette Melo</div> <div>Katherine Peguero/Ivette Melo</div>	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 intrés actual	<div> <div>Recopilación de las noticias de interés actual</div> <div>Elaboración de la presentación</div> <div>Presentación al equipo de DEEIP</div> </div>	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.	<div> <div>Programación Anual Indicativa de Compromiso y Devengado</div> <div>Programación y Ajustes Trimestrales de Compromiso y Devengado</div> </div>	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:	Depto. 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 diponibilidad de aprobación de cuota que tiene la Dirección General.	Actualización de informaciones de ejecución, Cuota e ingresos Elaboración de informe Remision de reporte a Directores y encargados de Direcciones Sectoriales	Laura Castellanos/ Luz del Castillo	Direcciones Sectoriales / DGPLT	4%	100%	100%	100.0%
6	Informe de Inversión Pública	Elaboración y publicación de la Inversion Publica en la que el Estado incurre como método para la rendición de cuentas.	Solicitar información a las Instituciones, con apoyo en las Areas Sustantivas Recibir y validar la infromacion sumintrada Preparar reporte de Inversión Suministrar información validad a la División de Comunicaciones para su publicación en el portal	Laura Castellanos	Instituciones / División de Comunicaciones	4%	100%	100%	100.0%
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 Elaboración del reporte Remisión a Directores y Encargados (areas sustantivas) DIGEPRES	Laura Castellanos/Luz del Castillo	DGCP	4%	100%	100%	100.0%
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 Actualizar tablas para publicación Validar las estadísticas generadas Publicacion Web	Laura Castellanos / Kiara Rodríguez Ivette Melo/ Laura Castellanos	Depto. TICS	6%	100%	100%	100.0%

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral

Nombre Dependencia: Areas_Sustantivas Trimestre: Octubre - Diciembre

Nombre del Área: Depto. 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	Depto. 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	Depto. 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	Depto. 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	Depto. 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	Depto. 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:	Áreas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Depto. 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	Depto. 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	Ivette Melo/ Asesoría					
			Revisión del informe por parte del encargado y asesoría						
			Presentación del informe						
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	Ivette Melo					
			Revisión de la presentación						
			Presentación al equipo de DEEIP						
				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	Directores /Encargados/ Analistas	Ministerio de Hacienda, Dirección General, Departamento de Tecnología de la Información, Crédito Público, Unidades Ejecutoras, DAFI	9%	50%	100%	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 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:	Áreas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dirección de Servicios Sociales	Año Planificación:	2019
Directores de Área:		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	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Ministerio de Hacienda, DIGECOG, Tesorería Nacional	2%	95%	100%	100%
			Modificar resoluciones de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria					

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas_Sustantivas	Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dirección de Servicios Sociales	Año Planificación:	2019
Directores de Área:		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 instutuciones de la Dirección de Servicios Sociales, para su aprobación	Aprobar disminuciones, aumentos y devolución de preventivos	Encargados/ Analistas	Instituciones	3%	100%	98%	98%
8	Emission de Certificación de Apropriación	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 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 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 intituciones 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 físico-financiera a las instituciones de la Dirección de Servicios Sociales	Dar seguimiento a las instituciones para que registren la ejecución de las metas de sus productos	Directores /Encargados/ Analistas	Unidades Ejecutoras, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	3%	87%	100%	100%
Estatus BSC						100%		Total	99.9%

2. Observaciones:

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

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
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 Área:		Año Planificación:	2019
	Dirección de Servicios Económicos		
Directores de Área:	Norvin Bergés	Aprobado Por:	Luis Reyes

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
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	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Ministerio de Hacienda, DIGECOG, Tesorería Nacional	2%	95%	100%	100%
			Modificar resoluciones de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria					
7	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos realizadas por las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos, para su aprobación	Aprobar disminuciones, aumentos y devolución de preventivos	Encargados/ Analistas	Instituciones	3%	100%	98%	98%

Nombre del Área:				Año Planificación:		2019			
		Dirección de Servicios Económicos							
Directores de Área:		Norvin Bergés		Aprobado Por:		Luis Reyes			
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
8	Emission 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 físico-financiera a las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos	Dar seguimiento a las instituciones para que registren la ejecución de las metas de sus productos	Directores /Encargados/ Analistas	Unidades Ejecutoras, Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	3%	87%	78%	90%
				Estatus BSC	OK	100%		Total	98.3%

2. Observaciones:

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

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond.	Meta	Real	% Cump.
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	8%	50%	50%	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 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%

5	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, validar y tramitar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones que pertenecen a la Dirección de Servicios Gubernamentales	Procesar y aprobar solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	Directores /Encargados/ Analistas	Instituciones, Dirección General, Inversión Pública, DIGECOG	15%	99%	95%	96%
6	Gestión Anticipos Financieros	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de Anticipos Financieros remitidas por las instituciones adscritas a la Dirección de Servicios Gubernamentales	Elaborar propuesta de resolución de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Ministerio de Hacienda, DIGECOG, Tesorería Nacional	2%	95%	95%	96%
			Modificar resoluciones de anticipos financieros	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria					
7	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos realizadas por las instituciones de la Dirección de Servicios Gubernamentales, para su aprobación	Aprobar disminuciones, aumentos y devolución de preventivos	Encargados/ Analistas	Instituciones	10%	100%	95%	95%
8	Emission de Certificación de Apropriación	Consiste en analizar las solicitudes de las instituciones de la Dirección de Servicios Gubernamentales, para emitir certificaciones de disponibilidad de apropiación presupuestaria en aquellos casos que no sea posible que las instituciones las emitan directamente del SIGEF	Elaborar certificación de apropiación presupuestaria	Directores /Encargados/ Analistas/ Secretaria	Instituciones	5%	96%	95%	99%
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, Credito 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%	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%
Estatus BSC					OK	100%		Total	98.2%

2. Observaciones:

Dirección de Empresas Públicas, Seguridad Social y ASFL

Ministerio de Hacienda				
Dirección General de Presupuesto				
Balanced Scorecard Trimestral				
Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas		Trimestre:	Octubre - Diciembre
Nombre del Área:	Dpto. Empresas Públicas		Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Patria Sención Santana		Aprobado Por:	Luis Reyes Santos

1. Definición de Tareas y Proyectos:

ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Seguimiento Registro Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas 2019	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	Patria Sención/Area Calidad del Gasto/TIC	30%	100%	100%	100.0%
			Registrar en la planilla de excel las ejecuciones recibidas en otro formato.	Analistas Sectoriales					
			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 presupuesaria 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 fisico - 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.						
			Recepción, análisis y registro de los Proyectos de Presupuesto 2020 de las EP.	Analistas Sectoriales	Patria Sención				
			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:		Áreas_Sustantivas				Trimestre:		Octubre-Diciembre	
Nombre del Área:		Departamento de Instituciones Seguridad Social y ASFL (Asociaciones Sin Fines de Lucro)				Año Planificación:		2019	
Encargado de Área:		Sonia Feliz				Aprobado Por:		Luis Reyes Santos	
1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Lider	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
2	Aumento y disminución de cuota fisco-financiera	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de la reprogramación presupuestarias emitidas por las Instituciones.	Recibir y analizar solicitudes de aumento y disminucion de cuotas de compromisos y devengados de las instituciones	Encargada/Analista	Instituciones/ sectoriales	25%	100%	100%	100.0%
			Terminar y/o devolución de la solicitud						
			Tramitar la solicitudes para su aprobación en los casos requeridos						
			Comunicar a la institución						
3	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias emitidas por las instituciones Públicas de la Seguridad Social.	Recibir y analizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias solicitadas por las instituciones	Encargada/Analista	Instituciones/ sectoriales	15%	100%	100%	100.0%
			Realizar modificaciones por instrucción						
			Validar modificaciones presupuestarias para su aprobación						
			Generar reportes en el SIGEF						
			Comunicar a la institución						
4	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminución y devolución de preventivos para su aprobación	Recibir y remitir a encargado solicitud vía correo de UE	Encargada/Analista	Instituciones/ sectoriales	5%	100%	100%	100.0%
			Intervención del preventivo						
			Informar a las instituciones						
5	Seguimiento a la ejecución y asistencia técnica a instituciones publicas de la Seguridad Social	Consiste en dar seguimiento a los procesos que gestionan las instituciones a traves de SIGEF y dar la asistecia técnica requerida.	1. Seguimiento vía SIGEF a las instituciones que están integradas al mismo.	Encargada/Analista	Instituciones/ sectoriales	20%	100%	100%	100.0%
			Dar respuestas a las solicitudes de asistencia técnica						
	Apoyo a trabajos de Reforma del Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano (NSPD)	Consiste en apoyar en todas las actividades que se llevan a cabo para la implementación del Nuevo Sistema Presupuestario (NSPD)	Participación a reuniones del NSPD	Directores de Área, EncargadoS y Analistas	Directores de Areas	5%	100%	90%	90.0%
Realizar trabajos de analisis (llenar fichas de los sub-procesos)									
Participación Taller Socialización NSPD									
Participar en los procesos del NSPD y validar trabajos y propuestas									

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	Lider	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 repuesta a las diferentes solicitudes de entidades públicas y privadas que normalmente remiten a DIGEPRES	Directores de Área, Encargados y Analistas	MEPYD/CASFL/Sectoriales	15%	100%	95%	95.0%
			Dar seguimiento a la ejecución de las ASFL, através del SIGEF						
			Generar reportes por Ministerios y beneficiarios						
			Elaborar informe trimestral a la Cámara de Cuentas						
			Asistir a las reuniones convocadas por MEPYD Y el Cento Nacional de Formento y Promocion de las ASFL, en representación de DIGEPRES						
7	Emisión de Certificación de Apropiación	Consiste en analizar las solicitudes de las instituciones para emitir Certificación de disponibilidad Presupuestaria	Recibir y analizar las solicitudes de certificaciones solicitadas por las instituciones	Analistas/Encargada	Direc. General/Sectoriales	5%	100%	100%	100.0%
			Realizar proyecciones						
			Validar proyecciones						
			Realizar Carta de Certificación de Apropiación						
			Firmar Carta de Certificación de Apropiación						
			Enviar Certificación de Apropiación a la institución solicitante						
	Distribucion 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 apropiaciones presupuestarias para dicho periodo.	Comunicar a las Instituciones el proceso de distribucion del presupuesto, al minimo nivel de detalle	Encargada/Analista	Direc. General/Sectoriales	10%	100%	100%	100.0%
			Validar la distribución administrativa del presupuesto.						
			Generar reporte de SIGEF						
				Estatus BSC	OK	100%		Total	98.8%

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral			
Nombre Dependencia:	Áreas 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 cargar	Brindar asistencia a las instituciones en la labor de registro y carga de sus ejecuciones financieras,	Analistas Sectoriales	Manuel De Jesús Burgos/TIC	30%	100%	100%	100.0%
			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.						
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 gestion de las informaciones físicas.	Analistas Sectoriales	Manuel De Jesús Burgos/Dirección de Normas y Evaluación del Gasto	20%	100%	100%	100.0%
			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.						
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.	Analistas Sectoriales	Manuel De Jesús Burgos/Dirección de Normas y Evaluación del Gasto	50%	100%	86%	86.0%
			Registro en el SIGEF de las Estrucuras Programáticas institucionales de las EP.						
			Elaboración y remisión de comunicación con Topes Institucionales de Transferencias 2020 a las EP.	Secretaria Departamento	Manuel De Jesús Burgos				
			Creación en el SIGEF de la Versión del Proyecto de Presupuesto para las Empresas Públicas.	Direcion de Gobierno Central					
			Recepción, análisis y registro de los Proyectos de Presupuesto de las EP.	Analistas Sectoriales					
			Solicitud y validación de los proyectos de Inversión						
			Revisión y validación de los Proyectos de Presupuestos registrados.	Manuel De Jesús Burgos	Analistas Sectoriales				

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	% Cumplimiento
1	Presupuestos de los Gobiernos Locales Consolidados	Consiste en recopilar las informaciones requeridas en términos presupuestarios para la inclusión en el Presupuesto Consolidado correspondiente al 70% del nivel de transferencias que otorga el Gobierno Central a los Gobiernos Locales (Ley 166-03)	Solicitud de informacion al GC, sobre novedad o Asignacion adicional a la tranferencia otorgada para el año 2020.	Natividad Sanchez	Odilys Hidalgo (GC), Josefina Gonzalez y Rafaela Anibelka Rodriguez	25%	100%	100%	100.0%
			Calculo y distribucion de los recursos a los GLs, adicionesles, asigados en el presupuesto Gral del estado año 2020	Natividad Sanchez Josefina Gonzalez y Rafaela Anibelka Rodriguez	Analistas de GL, Milagros Paniagua (Secretaria de GL) y las federaciones Municipales.				
			Asegurar y gestionar una efectiva Formulacion Presupuestaria Municipal 2020, mediante la asitencia constante a las entiades bajo reponsabilidad.						
			Recibir los registros sobre la formulacion presupeustaria 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	Analistas responsables por cantidad de entidades	josefina Gonzales y Rafaela Anibelka Rodriguez				
			Elaborar y remitir la informacion logradas en el proceso de formulacion 2019 e Indicadores SISMAP y remitir como insumo para la Memoria Institucional Anual.						
			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 ejecuion en cuestion. los datos mensuales, registrados por los GLS, a los fines dar respuesta a los requimientos del departamento de Gestión Financiera.						
			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 .				
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.	Analista Luis Amiama, Area de Relaciones Publica, TI								
*Seguimiento y validacion a las informaciones de los Años 2015-2018 SIPREGOL-a los fines de transfererir data habil a CIFE, para asegurar la coherencia de informacion disponible entre ambos sistemas.	Natividad Sanchez, Josefina Gonzales, Rafaela Anibelka Rodriguez y analistas responsables de las Entidades.								

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral								
Nombre Dependencia:		Areas_Sustantivas				Trimestre:		
Nombre del Área:		Dirección de Gobiernos Locales				Año Planificación:		
Encargado de Área:		Natividad Sánchez				Aprobado Por:		

1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Responsables	Colaboradores	Pond	meta	Real	% 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	Analistas Regionales, Natividad Sánchez, Josefina Gonzalez, Anibelka Rodríguez	Entidades Municipales, Cife, Sitemas Privados de de Gestion y, Area de Consolidacion de la DIGEPRES	25%	100%	100%	100.0%
			Gestionar las actas de modificaciones 2019, que de acuerdo al analisis y validacion de los registros en CIFE, sean requeridas.						
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/ requirimeintos ajuste o correcciones errores en el sistema, para los resgistros de las informaciones registradas por las entidades.						
6	Instituciones Sismap monitoreadas y punteadas, 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 progrmadas por MAP/ SISMAP Mucnipal,	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%
*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 punteadas en el 4to T.									
7	Respuestas sobre requerimientos de la Ciudadania, via la oficina de Acceso a la Infomacion en relacion al ambito de los G.L	Consiste en Investigar, Elaborar y Remitir al area de acceso a la informacion y/o a la Direccion General, las respuestas a las inquietudes del ciudadano y/o Institucion solicitante, los datos requeridos.	Recepcion, gestion, analisis, validacion y entrega de la informacion solicitadas en el trimestre, atraves de la OAI	Natividad Sánchez, Josefina Gonzalez. Anibelka Rodríguez,	Analista de GL, OAI, Despacho del Director	5%	100%	100%	100.0%
			Recepcion, gestion, analisis, validacion y entrega de la informacion solicitadas via la Direccion General.						
				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:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	octubre -diciembre
Nombre del Área:	Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Natalie Souffont	Aprobado Por:	

1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
1	Asistencia técnica a las Empresas Públicas en la formulación del Presupuesto para el 2020	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 Gestion 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 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 Plurianual 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 Programacion y Seguimiento de la ejecucion fisica-financiera y medicion de desempeno institucional a traves de los indicadores de Eficacia y eficiencia para remision a la Presidencia. 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:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	octubre -diciembre
Nombre del Área:	Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Natalie Souffont	Aprobado Por:	

1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
5	Reporte trimestral del del Índice de Gestión Presupuestaria (IGP) (sub-indicador de Eficacia y Transparencia) de las Instituciones del Gobierno General Nacional julio-septiembre 2019	Consolidación, validación y publicación de los avances trimestrales de las metas físicas-financieras establecidas en el Presupuesto General del Estado	Remisión de circular para completar los registros en el Módulo de Seguimiento	Cesar de la Cruz	Instituciones	15%	100%	100%	100.0%
			Dar Asistencia técnica seguimiento trimestral de avance de metas físicas-financieras de las instituciones GC, Desc, y SS del período fiscal 2019						
			Medición del desempeño eficaz y eficiente de la ejecución física -financiera de los programas institucionales a través 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 trimestrales del subindicador de Eficacia						
7	Apoyo técnico en Informes y requerimientos de Organismos Internacionales (A solicitud)	Incrementar la transparencia a través del acceso al público de la información presupuestaria a través de los informes y requerimientos según los organismos internacionales.	Informe Indicadores 8.3 PEFA	Cesar de la Cruz	Mmujer/MPyD/ ONUMujeres/ /UNFPA /Instituciones específicas/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:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cumplimiento
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	Cesar de la Cruz	DECG/ del Depto. De Planificación / Depto. de Tecnología	15%	80%	80.00%	100.0%
			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.						
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.	Cesar de la Cruz	DECG	10%	100%	90.00%	90.0%
			Documentar las situaciones sucedidas.						
			Proponer oportunidades de mejora del proceso.						
			Consolidar en un informe.						
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.	Cesar de la Cruz	DECG/Áreas Sustantivas	10%	100%	90.00%	90.0%
			Consolidar todas las observaciones del formulario y las respuestas de las instituciones						
			Consolidar los resultados en un Informe						
Estatus BSC						100%	Total	98.0%	

Observaciones:

Firma:

Dirección de Evaluacion de Desempeño y Calidad del Gasto

Ministerio de Hacienda			
Dirección General de Presupuesto			
Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas			
Nombre Dependencia:	Áreas_Sustantivas	Trimestre:	octubre -diciembre
Nombre del Área:	Departamento de Normas y Metodologías	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	Natalie Souffont	Aprobado Por:	

1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	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).	Victor Montero	Asesores / Áreas Sustantivas / Órganos Rectores / Instituciones Públicas / Ministerio de Hacienda	5%	95%	95%	100.0%
			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						

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Presupuesto

Balanced Scorecard Trimestral Depto. Normas

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

1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	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.	Victor Montero	Asesores / Direcciones de Servicios/ Órganos Rectores / Ministerio de Hacienda	20%	60%	95%	100.0%
			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.						
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	Victor Montero	Asesores / Directores Áreas Sustantivas/ Órganos Rectores / Ministerio de Hacienda	10%	100%	100%	100.0%
			al finalizar conograma del calendario presupuestario, realizar informe del seguimiento del mismo para medidas de correccion en aquellos puntos que no se cumplieron en base a lo programado y mejoras para el proximo año						
5	Capacitaciones interna Digepres sobre las metodologías en presupuesto orientado a resultado		Plan de capacitación version 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:	Departameto de Normas y Metodologías	Año Planificación:	2019
Encargado de Area:	Natalie Souffont	Aprobado Por:	

1. Definición de Tareas y Proyectos:									
ID	Producto/Proyecto	Descripción	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 / DAFI 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. Planificacion 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:	Áreas_Sustantivas	Trimestre:	octubre -diciembre
Nombre del Área:	Departamento de Normas y Metodologías	Año Planificación:	2019
Encargado de Área:	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. Realizar pruebas al reporte entregado por TI Realizar instructivo del uso de la herramienta	Victor Montero	DECG / Direcciones de Servicios /MAP/DAFI/ Asesores Digepres	5%	40%	30%	75.0%
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 Realizar reuniones para consensuar nueva estructura programática Validar y aprobar ajuste a la estructura programática	Victor Montero	DECG / Direccion de Empresas /Empresas Publicas	5%	100%	100%	100.0%
	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 Realizar capacitación en atención a la solicitud Conducir encuesta de satisfacción sobre la capacitación completada	Natalie Souffont /Victor Montero	DECG / DIGEPRES	5%	95%	95%	100.0%
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 Consolidar informaciones remitidas por analista de Evaluación Elaborar propuesta para construcción Validar propuesta Guía Construcción Indicadores Socializar Guía Construcción Indicadores	Victor Montero	DECG / Direcciones de Servicios /MAP/DAFI/ Asesores Digepres	5%	40%	30%	75.0%
Estatus BSC						100%	Total	97.5%	

Observaciones:

Firma:

Departamento de Normas y Metodologías