



República Dominicana

Ministerio de Hacienda  
Dirección General de Presupuesto  
DIGEPRES



# Plan Operativo Anual 2021

## Documento Explicativo



# Índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1.0. Marco estratégico Institucional de DIGEPRES .....</b>    | <b>2</b>  |
| <b>2.0. Introducción. ....</b>                                   | <b>4</b>  |
| <b>3.0. Proyectos Estratégicos 2021 .....</b>                    | <b>6</b>  |
| <b>4.0. Plan Operativo Anual 2021 .....</b>                      | <b>7</b>  |
| <b>5.0. Costos asociados a la producción institucional .....</b> | <b>10</b> |
| <b>6.0. Seguimiento y Ejecución del Plan Operativo 2021.....</b> | <b>11</b> |
| <b>7.0. Anexos.....</b>  | <b>12</b> |

## 1.0. Marco estratégico Institucional de DIGEPRES

### Misión

“Regular y gestionar el sistema presupuestario, mediante la asignación eficiente y oportuna de los recursos públicos, contribuyendo a la calidad del gasto, la sostenibilidad fiscal y la estabilidad macroeconómica de la República Dominicana”.

### Visión

“Institución referente en la gestión del sistema presupuestario de manera eficiente, transparente, participativa y orientada a resultados en base a altos estándares, enfocados en la mejora continua, calidad en los servicios y uso adecuado de los recursos”.

### Valores

- **Compromiso:** Honramos nuestras obligaciones y nuestra promesa de calidad, con una fuerte vocación de servicio público, aportando al desarrollo del país.
- **Trabajo en equipo:** Trabajamos de forma integrada y colaborativa, focalizados en el logro de los resultados institucionales, manteniendo un ambiente de trabajo positivo y constructivo.
- **Excelencia:** Procuramos un desempeño sobresaliente en el ejercicio de nuestras labores, con fina atención a los detalles, y un profundo cuidado por la calidad, la agilidad, y la satisfacción de nuestros clientes y usuarios.
- **Transparencia:** Obramos con ética, apertura y claridad, a la vez que facilitamos el acceso a la información pública relacionada con nuestras funciones.



- **Integridad:** Somos un equipo formado por individuos de la más alta e intachable calidad moral, comprometidos con la ética y el servicio, obrando de forma intachable, proactiva y honesta y responsable.
- **Innovación:** Mejoramos lo que existe, aportando nuevas opciones con el objetivo de contribuir al desarrollo de la nación.
- **Orientación al servicio:** Nos anticipamos en identificar cuáles son las necesidades del ciudadano para encontrar la forma de ofrecer un mejor servicio y una atención que cubra sus necesidades y supere las expectativas, con actitud proactiva, de respeto, responsabilidad y amabilidad.



## 2.0. Introducción.

La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), tiene como función principal regular, dirigir y gestionar de forma transparente el Sistema Presupuestario Dominicano, contribuyendo a la calidad del gasto, la sostenibilidad fiscal y la estabilidad macroeconómica de la República Dominicana.

El Plan Operativo Anual de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), constituye una herramienta de planificación institucional de corto plazo donde se muestran los productos y actividades que serán ejecutados por las diferentes áreas de la institución durante 2021, expresados a través de ejes, objetivos y resultados estratégicos, así como un conjunto de indicadores y metas que la institución se propone lograr durante los cuatro años.

Los productos del **Plan Operativo Anual** están alineados a los ejes estratégicos del Plan Estratégico Institucional diseñado para el período 2021 – 2024 definidos hasta este momento:



El departamento de Planificación y Desarrollo, organizó reuniones con las diferentes áreas para instruir al llenado de las matrices, en dichas reuniones se manifiestan las necesidades de recursos con lo cual se formaliza el proceso de la elaboración del POA de la institución, creando las condiciones técnicas y organizativas para llevarlo a cabo con éxito.



Para la ciudadanía este Plan Operativo, presenta los diferentes resultados esperados, productos institucionales, actividades y metas que serán ejecutadas durante el año, de forma tal que todos los esfuerzos realizados directamente a la gestión eficiente del gasto público, la transparencia y el Desarrollo Organizacional. Mediante el POA 2021, la DIGEPRES busca fortalecer su capacidad técnica y de gestión siguiendo los objetivos de su Plan Estratégico Institucional 2021-2024 para favorecer una articulación dinámica entre los clientes del sistema y el ente que regula la gestión presupuestaria.



## **3.o. Proyectos Estratégicos 2021**

### **Formulación del Plan Estratégico Institucional 2021-2024**

Bajo el eslogan “**Cambiamos Juntos**”, la Dirección General de Presupuesto inició en el mes de noviembre, mediante sesiones de trabajo con la participación de una representación de todos los grupos ocupacionales institucionales, la Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024; el mismo está enfocado en diseñar, articular y formalizar el quehacer Institucional donde se incluirán las metas institucionales a ser logradas durante el periodo mencionado, asociadas a sus ejes estratégicos.



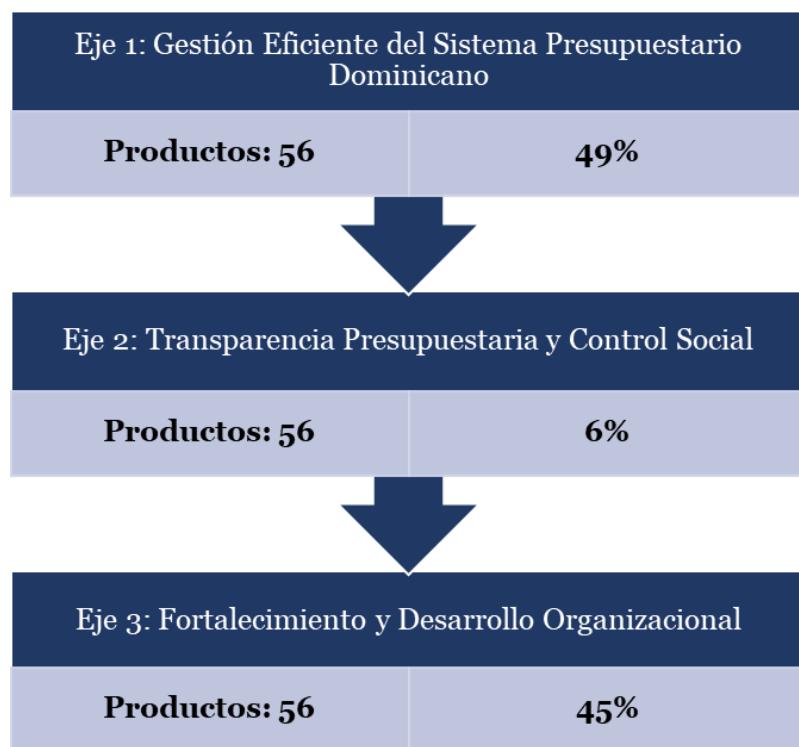
El ejercicio busca garantizar la articulación del plan con los instrumentos de planificación: Estrategia Nacional de Desarrollo (2010-2030), Plan Nacional Plurianual del Sector Público y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan de Gobierno y Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda.



## 4.o. Plan Operativo Anual 2021

Para el año 2021, se han formulado **114** productos, distribuidos en los distintos ejes del Plan Estratégico Institucional 2021-2024 de la siguiente manera: **49%** para al Eje 1 “Gestión Eficiente del Sistema Presupuestario Dominicano”, **6%** para Eje 2 “Transparencia Presupuestaria y Control Social” y **45%** para el Eje 3 “Fortalecimiento y Desarrollo Organizacional”.

### Porcentaje de productos por eje estratégico



Fuente: Depto. Planificación y Desarrollo – POA 2021



La distribución de los productos del Plan Operativo Anual por área de la DIGEPRES es de la siguiente forma:

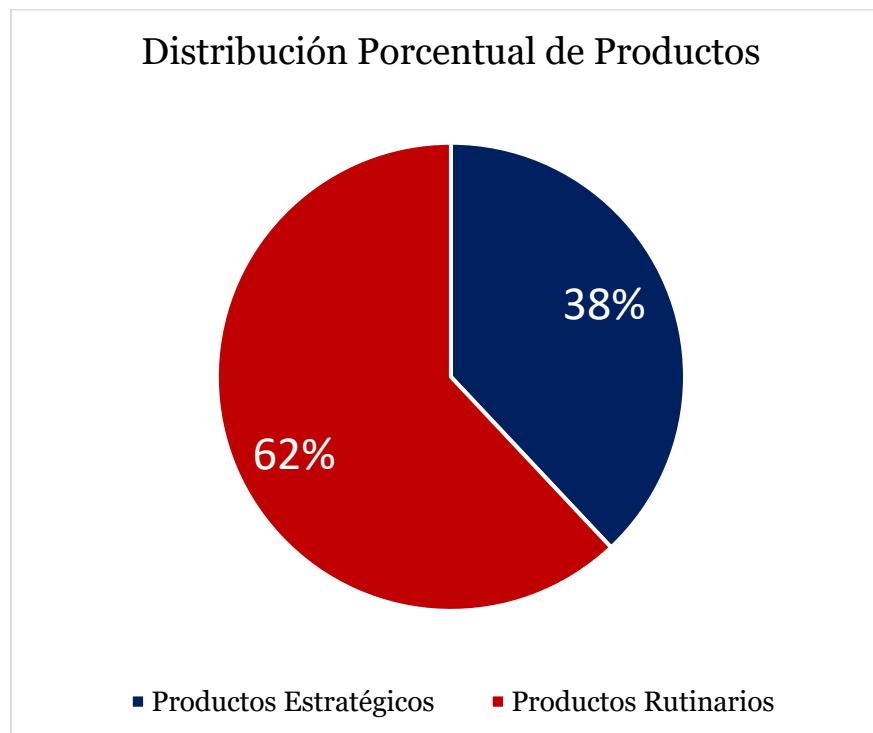
### Relación de productos por área

|                         | No | Área de la Institución  | Cantidad de productos |
|-------------------------|----|---|-----------------------|
| Productos Sustantivos   | 1  | Dirección de Calidad y Evaluación de Gestión Presupuestaria               | 24                    |
|                         | 2  | Dirección de Presupuestos de Empresas Públicas y Gobiernos Locales        | 15                    |
|                         | 3  | Direcciones de Presupuestos de Servicios Sociales, Económicos y Generales | 11                    |
|                         | 4  | Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero                 | 12                    |
| Productos Transversales | 5  | Departamento de Planificación y Desarrollo                                | 17                    |
|                         | 6  | Departamento Tecnologías de la Información y Comunicación                 | 7                     |
|                         | 7  | Departamento de Comunicaciones  | 4                     |
|                         | 8  | Departamento Jurídico   | 1                     |
|                         | 9  | Departamento de Recursos Humanos  | 10                    |
|                         | 10 | Departamento Administrativo y Financiero                                  | 13                    |
| Total                   |    |   | 114                   |

El POA cuenta con **sesenta y dos (62) productos sustantivos**, lo que representa un **54%**, y **cincuenta y dos productos transversales (52)** que representa el **46%**.



El Plan Operativo Anual 2021 contiene **43 productos estratégicos** y **71 productos rutinarios**, lo que representa la siguiente distribución porcentual:

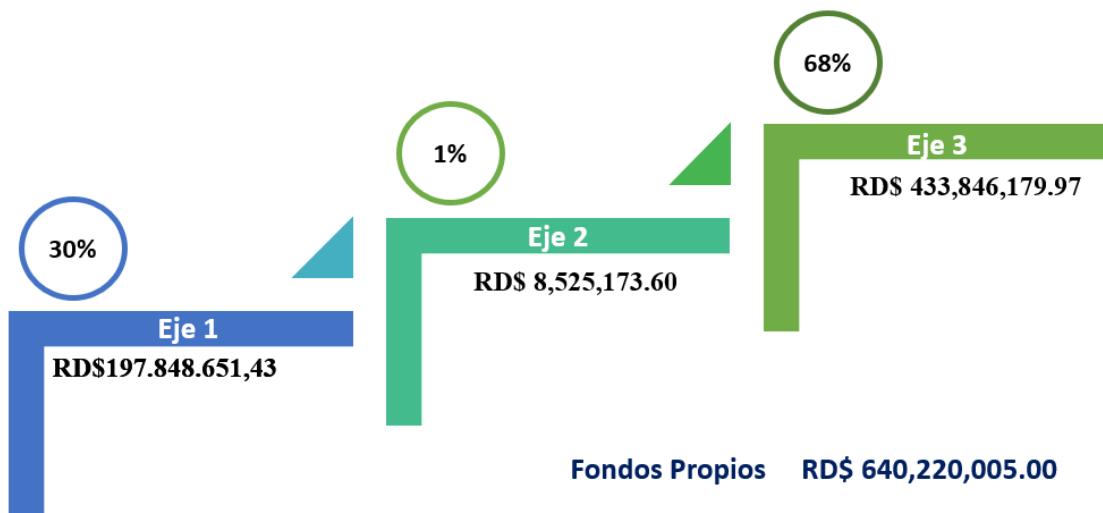


## 5.0. Costos asociados a la producción institucional

Los costos asociados a los productos institucionales, fueron definidos mediante un ejercicio de relación de los objetos del gasto vinculados con el presupuesto institucional formulado para el 2021.

Tómamos como base el presupuesto proyectado para el año 2021 con un monto de **RD\$640.220.005,00**.

### Costos asociados a la producción Institucional



## **6.o. Seguimiento y Ejecución del Plan Operativo 2021**

A través de la herramienta informática eManagement Suite, se desplegará un modulo que permitirá dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las tareas asumidas en el Plan Operativo Anual por la DIGEPRES.

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

Será responsabilidad del encargado de área definir y asignar claramente las responsabilidades a los colaboradores bajo su mando además de socializar los resultados obtenidos.



## **7.0. Anexos**

# **Matriz P.O.A 2021**

## **Ejes estratégicos:**

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

**EJE 2:** Transparencia Presupuestaria y Control Social

**EJE 3:** Fortalecimiento y Desarrollo Organizacional



**Ministerio de Hacienda**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**  
**PLAN OPERATIVO 2021**


**Eje Estratégico 1: Gestión Eficaz y Eficiente del Sistema Presupuestario**

| Producto(s)  | Tipo                 | Indicador   | Unidad de Medida | Meta | Actividades |   | Medio de Verificación   | Responsable e Involvedados  | Recursos Financieros |                     |                   | Cronograma  |      |       |      |
|--|----------------------|---|------------------|------|-------------|---|---|---|----------------------|---------------------|-------------------|-------------|------|-------|------|
|  |                      |   |                  |      |             | Elaboración de la Consolidación   |   |   | Remuneraciones       | PACC                | Gastos Operativos | T-I         | T-II | T-III | T-IV |
| Presupuesto Consolidado de la formulación del Sector Público No Financiero           | Productos Rutinarios | Porcentaje de instituciones del sector público No Financiero incluidas en el presupuesto consolidado Documento Publicado en la página web de acuerdo a los criterios de PEFA  | Porcentaje       | 100% | 1           | Recolectar la informaciones de GL y EPNF  | Reporte de consolidación Documento Publicado en la página web | Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución<br>Dirección de Gobiernos Locales y Dirección de Estudios Económicos<br>Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación | 170,223.96           | 0.00                | 0.00              |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 2           | Validar la data recibida  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 3           | Agregar y Consolidar  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 4           | Elaborar y revisar informe  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 5           | Publicar en la página web   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 1           | Programar de forma anual indicativa de compromiso y devengado   | Comunicación Remitida al Ministerio de Hacienda               | Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución<br>Área de Sustentabilidad de Servicios GC  | 170,223.96           | 0.00                | 0.00              |             |      |       |      |
| Programación de la Ejecución Presupuestaria  | Productos Rutinarios | Documento remitido al Ministro de Hacienda de acuerdo a la Ley 423-06   | Cantidad         | 5    | 2           | Programar y ajustes trimestrales de compromiso y devengado  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 1           | Confirmar cuadro de última versión de ingresos, gastos y financiamiento   | Cuadro Marco - Fiscal realizado                               | Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución<br>Dirección General / Departamento de Estudios Económicos  | 170,223.96           | 0.00                | 0.00              |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 2           | Actualizar bases de datos   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 3           | Solicitar ajustes necesarios para el cuadro   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
| Realizar el Cuadro Macro-Fiscal  | Productos Rutinarios | Cantidad de reportes de Cuadro Marco - Fiscal según versiones de Ingresos, Gastos y Financiamiento del PGE  | Cantidad         | 1    | 4           | Confirmar cuadro Macro-Fiscal de las cuentas para impresión de libro  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 1           | Recolectar información de GL y EPNF   | Reporte de consolidación                                      | Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución<br>Dirección de Presupuestos de empresas públicas y gobiernos locales   | 170,223.96           | 0.00                | 0.00              |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 2           | Validar data recibida   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 3           | Agregar y Consolidar  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 4           | Elaborar y revisar borrador de Informe  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
| Consolidación de la ejecución presupuestaria en todo el Sector público No Financiero | Productos Rutinarios | % de instituciones del Sector Público No Financiero incluidas en el Informe de Ejecución Consolidado<br>(2) % de ejecución del gasto plurianual del Presupuesto del SPNF (Meta: menor al 5%)<br>(3) % de ejecución del presupuesto de ingresos plurianual del Presupuesto del SPNF (Meta: menor al 3%)<br>Cantidad de Informes de la Consolidación de la Ejecución Presupuestaria del Sector Público No Financiero publicados | Cantidad         | 1    | 5           | Publicar página web   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 1           | Generar estadísticas mensuales en Portal DIGEPRES en formato Central publicadas en el portal web según el formato del Fondo | Estadísticas Publicadas                                       | Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución<br>Departamento de Tecnología de la Información<br>Dirección General de Crédito Público   | 170,223.96           | 0.00                | 0.00              |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 2           | Cantidad de estadísticas remitidas a la Oficina de Acceso a la Información y Otras  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 3           | Frecuencia de actualización de los contenidos de la herramienta web del Presupuesto Ciudadano                               |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
| Estadísticas Presupuestarias Mensuales   | Productos Rutinarios | Porcentaje de las estadísticas presupuestarias del Gobierno Central publicadas en el portal web según el formato del Fondo<br>Cantidad de estadísticas remitidas a la Oficina de Acceso a la Información y Otras<br>Frecuencia de actualización de los contenidos de la herramienta web del Presupuesto Ciudadano<br>Frecuencia de actualización de las estadísticas presupuestarias en el Portal DIGEPRES                    | Porcentaje       | 100% | 4           | Generar estadísticas diarias en la herramienta web del Presupuesto Ciudadano  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 5           | Reporte Mensual de Pagos de Inversión Pública   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 6           | Generar estadísticas Mensuales en Portal DIGEPRES, transparente   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 7           | Reporte elaborado   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
| Elaboración y envío de reportes de seguimiento de la ejecución presupuestaria        | Productos Rutinarios | (1) Porcentaje de instituciones incluidas en el informe de ejecución presupuestaria<br>(2) Cantidad de reportes de seguimiento elaborados<br>(3) Cantidad de reportes remitidos a los Directores y Encargados de la DIGEPRES  | Cantidad         | 12   | 1           | Generar reporte de programación Vs ejecución  | Reportes elaborados   | Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución<br>Dirección General de Crédito Público<br>Departamento de Tecnología de la Información   | 170,223.96           | 0.00                | 0.00              |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 2           | Generar reporte de ejecución de SIGADE vs SIGEF   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 3           | Generar boletín diario sobre ejecución presupuestaria   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
| Formular del Presupuesto Físico General del Estado 2022                              | Productos Rutinarios | Tablas incorporadas en el Articulado del PGE<br>Cantidad de Comunicaciones de Remisión del PGE<br>Cantidad de versiones de ingresos registradas en el SIGEF<br>Porcentaje de instituciones del Presupuesto Gobierno General Nacional Consolidadas<br>Documento incorporado en el PGE<br>Documento publicado en la pagina web de DIGEPRES de acuerdo a la Ley 423-06<br>Cantidad de Presentaciones Elaboradas                  | Cantidad         | 1    | 1           | Remitir cuadros para el articulado de la Ley PGE anual  | Proyecto de Ley   | Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución<br>Departamento de Tecnología de la Información   | 170,223.96           | 0.00                | 0.00              |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 2           | Redactar comunicaciones de Remisión del PGE   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 3           | Registrar Ingresos en SIGEF   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 4           | Consolidar la formulación del PGE   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 5           | Generar gráficos sobre ingresos, gastos y financiamiento del PGE y generar de estadísticas                                  | Libros publicados   | Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución<br>Departamento de Tecnología de la Información   | 170,223.96           | 0.00                | 0.00              |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 6           | Generar de estadísticas y validar data generada   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 7           | Elaborar formato del Libro tomo I y revisar libro tomo II   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 8           | Presentar al Director General sobre PGE   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
| Elaboración de Libro de Ejecución Presupuestaria del último año ejecutado            | Productos Rutinarios | (1) Porcentaje de Instituciones que ejecutan su presupuesto por el SIGEF<br>(2) Porcentaje de Instituciones del Sector Público No Financiero incluidas en el Informe de Ejecución Presupuestaria Anual  | Cantidad         | 1    | 9           | Publicar tomo I y Tomo II página web  | Tomo publicados   | Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución<br>Departamento de Tecnología de la Información   | 170,223.96           | 0.00                | 0.00              |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 1           | Generar Estadísticas  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 2           | Validar data generada   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 3           | Elaborar y formato del libro  |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      | 4           | Publicar en la página web   |   |   |                      |                     |                   |             |      |       |      |
|  |                      |   |                  |      |             |   |   |   | <b>TOTAL</b>         | <b>1,361,791.68</b> | <b>0.00</b>       | <b>0.00</b> |      |       |      |

| Ministerio de Hacienda   |                      |  |                  |      |   |  |  |                |      |                   |                              |  |
|--|----------------------|--|------------------|------|---|--|--|----------------|------|-------------------|------------------------------|--|
| DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO   |                      |  |                  |      |   |  |  |                |      |                   |                              |  |
| PLAN OPERATIVO 2021  |                      |  |                  |      |   |  |  |                |      |                   |                              |  |
| Producto(s)  | Tipo                 | Indicador  | Unidad de Medida | Meta | Actividades   | Medio de Verificación  | Responsable e Involucrados   | Remuneraciones | PACC | Gastos Operativos | T-I<br>T-II<br>T-III<br>T-IV |  |
| Formulación del Presupuesto 2022 de las Empresas Públicas no Financieras e Instituciones Públicas Financieras  | Productos Rutinarios | Cumplimiento de la formulación del 90% de los presupuestos de empresas públicas a más tardar el 21 de diciembre del 2021<br>Porcentaje de presupuesto formulado para el 2021 | Porcentaje       | 90%  | 1 Elaborar calendario para la Formulación Presupuestaria<br>2 Elaborar normas y lineamientos para la etapa de formulación presupuestaria.<br>3 Revisar las estructuras programáticas de las Empresas Públicas.<br>4 Comunicar el envío de los lineamientos y Tops de las referencias obligadas para la formulación de los antiproyectos 2022.<br>5 Registrar y analizar los Proyecto de Presupuesto Físico y Financiero 2022, de acuerdo a los lineamientos establecidos.<br>6 Validar carga de los proyectos de inversión<br>7 Validar la de la data con los Proyectos de presupuestos de las EP agregados   | Presupuestos Formulados  | Departamento de Presupuesto de Empresas Públicas / Direcciones de Servicios / EPI Dirección de Inversión Pública, Ministerio de Hacienda | 6,484,275.00   | 0.00 | 0.00              |                              |  |
| Disposición de los Presupuestos Formulados de las Empresas Públicas para la Consolidación correspondiente al periodo 2021  | Productos Rutinarios | Porcentaje de presupuestos incorporados para la consolidación en el 1er trimestre 2021   | Porcentaje       | 10%  | 1 Solicitar actas aprobadas por los consejos de directores y Resolución de aprobación por el MH<br>2 Registrar Proyecto de Presupuesto Físico y Financiero pendiente<br>3 Validar Proyecto de Presupuesto Físico y Financiero 2021  | Porcentaje de los Proyecto de Presupuesto que no culminaron su formulación al 31 de Diciembre 2020 | Departamento de Presupuesto de Empresas Públicas / Direcciones de Servicios / EPI Dirección de Inversión Pública, Ministerio de Hacienda | 6,484,275.00   | 0.00 | 0.00              |                              |  |
| Seguimiento al Registro Ejecución de los presupuestos de las Empresas Públicas de los períodos 2021 y ejecuciones pendientes del 2020                              | Productos Rutinarios | Porcentaje de Instituciones que remiten ejecuciones financieras en las fechas establecida en los lineamientos de ejecución y validadas correctamente                         | Porcentaje       | 100% | 1 Emite una comunicación a las EP motivando el envío oportuno de las informaciones<br>2 Actualizar y Registrar en la planilla de excel las ejecuciones recibidas en otro formato<br>3 Dar asistencia a las empresas para el registro y/o carga de las ejecuciones y en llenado del formulario Físico -financiero  | Reporte con las Ejecuciones validadas por el analista correctamente                                | Departamento de Presupuesto de Empresas Públicas / Direcciones de Servicios / EPI Dirección de Inversión Pública, Ministerio de Hacienda | 6,484,275.00   | 0.00 | 0.00              |                              |  |
|  |                      | Porcentaje de las empresas que remitieron las ejecuciones de los presupuestos aprobados por el MH para el periodo 2020   | Porcentaje       | 100% | 4 Cargar en el sistema las informaciones de la ejecución de las Empresas Públicas para el 2021 y ejecuciones pendientes del 2020<br>5 Dar seguimiento al Registro Físico - financiero<br>6 Revisar y validar los registros de ejecución realizados.<br>7 Generar reportes de la ejecución presupuestaria 2020 y 2021 cargada<br>8 Remitir informes de los presupuestos ejecutados, tanto físico como financiero de las empresas públicas y que fueron validados por los analistas<br>9 Remitir trimestralmente a la Dirección General reporte con las empresas que reportaron sus ejecuciones<br>10 Comunicar Depto. de Consolidación vía correo Electrónico la data con los presupuestos ejecutados en el 2020   | Data para la consolidación con los presupuestos Ejecutados del 2020                                |  |                |      |                   |                              |  |
| Publicación en la página web de la DIGEPRES de los informes de los Proyectos de Presupuestos formulados y ejecutados para los períodos 2021 y 2020 respectivamente | Productos Rutinarios | Informe de Presupuesto formulado y Ejecutado de las Empresas Públicas elaborados y Publicados  | Cantidad         | 2    | 1 Generar la base de datos para la elaboración del informe Anual de la Formulación y Ejecución de los períodos 2021 y 2020 respectivamente; así como, los formularios con informaciones física y financiera de las EP<br>2 Revisar y validar las informaciones contenidas en la Base de Datos para la elaboración del informe anual y los formularios con informaciones física - financiera<br>3 Elaborar y validar Informe Explicativo , gráficos y reportes<br>4 Solicitar a aplicativo e incorporar las informaciones que componen el informe anual<br>5 Revisar y validar la integración del informe Anual de Presupuesto y ejecución de acuerdo al contenido establecido para los mismos.<br>6 Remitir los informes del Presupuesto formulados y la ejecuciones de las Empresas Públicas a la DG y DECIP<br>7 Solicitar su publicación en la pagina web de la DIGEPRES los informes de Presupuesto y Ejecución para los años 2021 y 2020 respectivamente | Informe de presupuesto formulado y ejecutado publicados en la página Web de la DIGEPRES            | Departamento de Presupuesto de Empresas Públicas / Departamento de Tecnología  | 6,484,275.00   | 0.00 | 0.00              |                              |  |
|  |                      |  |                  |      |   |  | TOTAL  | 25,937,100.00  | 0.00 | 0.00              |                              |  |

| Producto(s)   | Tipo                 | Indicador   | Unidad de Medida | Meta   | Actividades   | Medio de Verificación  | Responsable e involucrados  | Remuneraciones   | PACC         | Gastos Operativos | T-I  | Cronograma T-II | T-III | T-IV |  |  |  |  |  |  |
|---|----------------------|---|------------------|--|---|--|---|--|--------------|-------------------|------|-----------------|-------|------|--|--|--|--|--|--|
|   |                      |   |                  |  |   |  |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  |   |  |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
| Presupuesto de los Gobiernos Locales Consolidados   | Productos Rutinarios | Porcentaje representativo de la transferencia que otorga el Gobierno Central a los Gobiernos Locales, contenido en la consolidación del presupuesto del Sector Público no Financiero.   | Porcentaje       | 95% Presupuestos Aprobados al 15/01/2021.  | 1   | Solicitar al Área de Gobierno Central (DGC) los techos Presupuestarios Municipales 2021 establecer, gestionar aprobación y remitir información oportuna a las entidades municipales, para el inicio del proceso para la formulación.   | Reporte de los Presupuestos, identificando la transferencia asignada, registrada por las entidades.   | Departamento de Presupuestos de los Gobiernos Locales; Entidades municipales   | 3.257,662.50 | 0.00              | 0.00 |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      | Cantidad de entidades municipales que registran la formulación de su presupuesto 2021 en los plazos legales establecidos.   |                  | 80% de las transferencias  | 2   | Dar seguimiento y asistencia técnica a las entidades municipales, para los registros oportunos sobre la Formulación Municipal 2021 en la plataforma dispuesta (CIFE).  |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      | Borrador contenido con las readecuaciones a la estructura actualizada   | Cantidad         | 60% de entidades que registran formulación 2021 en el Centro de información Fiancoera del Estado | 3   | Analizar, validar y remitir a la Dirección de Estadística y Consolidación Presupuestaria, los datos obtenidos desde el período municipal, correspondientes a la Formulación Municipal 2021.  |   | Departamento de TIC CIFE/DAFI  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  | 1  | 4   | Revisar y/o reactualizar la Estructura Programática definida para el sector municipal, así como gestionar la aprobación, para su aplicación en el Presupuesto municipal 2022   |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  | 395  | 5   | Remitir las normativas y/o lineamientos a ser utilizados en proceso de formulación Presupuestaria anual (2021)   |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
| Presupuestos de los Gobiernos Locales Publicados  | Productos Rutinarios | Porcentaje representativo de la transferencia que otorga el Gobierno Central a los Gobiernos Locales, contenido en la Publicación del Presupuesto Municipal 2021. Cantidad de entidades municipales que registran y aprueban su presupuesto para el 2021. | Porcentaje       | de Avance en la transferencia aprobada y remitida a la digepres al 31/12/2020                    | 1   | Gestionar y asistir técnicamente a las entidades municipales, para lograr los registros de las información del Presupuesto 2021.   |   | Departamento de Presupuesto de Gobiernos Locales, TI, DAFI, Sistemas de Gestión Interno, Órganos de control interno y Externos |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 2   | Gestionar, recibir y validar las Actas de aprobación de los Presupuestos correspondiente al año 2021, aprobados por sus respectivos Concejos de Regidores y aun no recibidos por la Digepres.  | Cantidad de Entidades Con presupuestos Aprobados al 31/12/2020 (Gestionar avance por medio de los análisis Regionales).   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 3   | Gestionar, revisar y validar la consistencia entre la información detallada en el Acta del presupuesto 2021 Aprobado, por el Concejo de Regidores y, la contenida según los registros realizadas por las entidades, sobre el presupuesto en cuestión.  | Reporte general Institucional del Presupuesto 2021 Aprobado.  |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 4   | Generar y validar la reportería requerida para la elaboración del Informe del Presupuesto de los Gobi. Locales Publicado, conforme de la información sobre los presupuestos aprobados 2021.  | Libro de Presupuestos de G. L. Publicado en el portal de DIGEPRES presupuesto 2020  |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 5   | Efectuar el libro y, remitir la solicitud al área correspondiente, para su publicación definitiva en el portal web de transparencia DIGEPRES.  |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | Total de Requerimientos remitidos a DAFI Vts. % en funcionamiento requerido, en ejecución,  |  |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
| Sistema Informatico, para los Gobiernos Locales (CIFE) Monitoreado y evaluado.                                    | Productos Rutinarios | Porcentaje transferencia en implementación 2021 en CIFE Número de entidades con registros en tiempo hábil Cife  | Porcentaje       | De entidades con registros disponible en Cife.   | 1   | Elaborar, remitir y validar los requerimientos funcionales, para el desarrollo y mejoras a la Plataforma dispuesta para los registros de formulación y ejecución Presupuestaria Municipal (Centro de Información Financiera del Estado, Repositorio Unico CIFE).   | Departamento de Presupuesto de Gobiernos Locales, TI, DAFI, Sistemas de Gestión privados, y Órganos de control interno y Externos   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 2   | Reforzar y refinar solicitar a la DAFI, con priorización al 1er trimestre 2021, el diseño y disponibilidad de los reportes a utilizar por la Digepres, para el análisis y validación de las informaciones registradas por los Gobiernos Locales en la Plataforma.  |   |  |              |                   |      |                 |       |      | Total de Requerimientos remitidos a DAFI Vts. % en funcionamiento requerido, en ejecución, |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 3   | Coordinar, conservar y gestionar con el equipo técnico de CIE, e Intermediarios, la disponibilidad de un Modelo Conceptual, que facilite el diseño de un Módulo de recepción para el Presupuesto Físico y el despliegue de la Plumanualidad de los GLs Locales.  |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
| Asistencia técnica y remisión de Normas, Guías y Lineamientos emanados desde la DIGEPRES, para los Gobts Locales. | Productos Rutinarios | Documento aprobado y establecido en 2022  | Cantidad         | 1  | Identificar y consultar necesidad institucional sobre actualización a la Estructura Programática de los Gobts. Locales.   | Total de entidades vts total de Estructuras 2021, entregadas por la digepres   | Departamento de Presupuesto de Gobiernos Locales  | 3.257,662.50   | 0.00         | 0.00              |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 2   | Solicitar, programar reunión, revisar y procurar la remisión oportuna de la estructura aprobada de acuerdo a la necesidad local.   |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
| Ejecución Presupuestaria de los Gobiernos Locales Consolidada   | Productos Rutinarios | Porcentaje de transferencia que registran la ejecución presupuestaria correspondiente al 2021 en tiempo oportuno (trimestres con desagregación mensual).  | Porcentaje       | 10% de avance en relación a la transferencia generada al 31/12/2021                              | 1   | Distribuir y remitir a los GLs, los montos de transferencias asignadas, para el año 2021, así como los posibles incrementos de recursos al ámbito Municipal.   | Reporte de entidades municipales con información de la ejecución al día.  | Departamento de Presupuesto de Gobiernos Locales   | 3.257,662.50 | 0.00              | 0.00 |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 2   | Gestionar, asistir y validar los registros sobre la Ejecución Presupuestaria, realizadas a los entes financieros y ejecutar las transferencias correspondientes, para el año 2021, así como las avances oportuno sobre la información del año anterior, (gestión enfatizada con entidades que históricamente tienen retrasos en el cumplimiento) | Reporte de Entidades municipales con remisión de ejecución 2020 vs entidades con información de la ejecución logradas al 1er T. 2021, con el fin de evaluar y validar la ejecución 2019 registrada. |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      | Porcentaje de transferencia No identificada durante el año anterior, de acuerdo a la asignación 2020.   | Porcentaje       | 60% de la Transferencia otorgada   | 3   | Coordinar, validar y entregar al área de Consultación y Estadísticas Presupuestarias, la lista de datos con las entidades seleccionadas, correspondiente al 2020.  | Reporte de distribución de la Transferencia correspondiente a los 12 meses del 2020   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 1   | Orientar, colaborar e instruir a las entidades municipales, mediante los medios disponibles y oportunos, para promover mediante diferentes acciones, coordinadas de manera interdisciplinaria el cumplimiento de la remisión de las informaciones presupuestarias del año 2020.  | Entidad identificadas Convocatoria y listado de participación de las entidades  |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 2   | Gestionar y solicitar apoyo interdepartamental de la Digepres, así como de las Federaciones Municipales, el CAPGEFI, entre otras, que impactan en el ámbito municipal, para sumar los esfuerzos y lograr mayores resultados en menor tiempo.   |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
| Indicadores Monitoreados y evaluados en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal            | Productos Rutinarios | Número de entidades incluidas y en cumplimiento al 2021.  | Cantidad         | 1  | Del seguimiento y revisión el cumplimiento del indicador establecido para la Digepres y en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal, SISMAP, Municipal, orientando y colaborando con las entidades, mediante una efectiva y oportuna asistencia técnica | % de avances en indicador 3.01 2021 Vts 2021.  | Departamento de Presupuesto de Gobiernos Locales, Ministerio de Administración Pública  | 3.257,662.50   | 0.00         | 0.00              |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  | 2   | Analizar y validar la reportería a considerar como idonea y requerida para las evidencias de cumplimiento, para cada subindicador, así como la ejecución y la ejecución registrada por las entidades en tiempo oportuno.   |   |  |              |                   |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
| Requerimientos de acceso a informaciones públicas elaborados y remitidos  | Productos Rutinarios | Número de requerimientos atendidos Vs/ Número de requerimientos recibidos.  | Cantidad         | x  | 1   | Gestionar y validar los datos referentes a la información requerida por los ciudadanos sobre los GLs, a ser entregada vía Oficina de Acceso a la Información (OAI)   | Revisión de la información a la OAI dentro de los tiempos   | Departamento de Presupuesto de Gobiernos Locales   | 3.257,662.50 | 0.00              | 0.00 |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |
|   |                      |   |                  |  |   |  | TOTAL   | 29.287.912.50  | 0.00         | 0.00              |      |                 |       |      |  |  |  |  |  |  |

| Producto(s)   | Tipo                 | Indicador  | Unidad de Medida | Meta                               | Actividades   | Medio de Verificación   | Responsable e involucrados                               | Remuneraciones | PACC | Gastos Operativos | T-I | Cronograma T-III |  | T-IV |  |
|---|----------------------|--|------------------|------------------------------------|---|---|--|----------------|------|-------------------|-----|------------------|--|------|--|
|   |                      |  |                  |                                    |   |   |  |                |      |                   |     |                  |  |      |  |
| Formulación del Presupuesto de las Empresas Públicas no Financieras   | Productos Rutinarios | Porcentaje de capítulos asistidos según lo solicitado  | Porcentaje       | 100%                               | 1 Asistir y acompañar a los encargados y analistas de las direcciones de Empresas de la DIGEPRES en el levantamiento de la producción física de los programas presupuestarios y sus resultados y elaborar la documentación programática en base al nuevo catálogo programático<br>2 Validar las informaciones registradas por las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas, Autónomas y Públicas de la Seguridad Social en cuanto a la correcta aplicación de los clasificadores presupuestarios (funcional, geográfico, institucional)   | Porcentaje de capítulos asistidos según lo solicitado                     | Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto | 2,279,715.28   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Formulación del Presupuesto General del Estado  | Productos Rutinarios | Porcentaje de capítulos asistidos durante el proceso de formulación del presupuesto físico-financiero  | Porcentaje       | 100%                               | 1 Dar Asistencia técnica y acompañamiento a las instituciones y sectorializadas en el levantamiento de las metas de producción físicas de los programas presupuestarios institucionales<br>2 Validar las informaciones registradas por las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas, Autónomas y Públicas de la Seguridad Social en cuanto a la correcta aplicación de los clasificadores presupuestarios (funcional, geográfico, institucional).<br>3 Elaborar el Tomo III Presupuesto Físico Financiero del GC, Desc, SS  | SIGEF TOMO III  | Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto | 2,279,715.28   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Actualización de los Indicadores PEFA   | Productos Rutinarios | Documento de seguimiento remitido en los plazos establecidos   | Cantidad         | 2                                  | 1 Considerar las informaciones, narrativas y evidencias de los indicadores que evalúan el sistema presupuestario del semestre o del año.<br>2 Elaborar y remitir via correo al Ministerio de Hacienda o Organismos Internacionales el documento consolidado sobre los indicadores correspondientes a la DIGEPRES del semestre o el año.<br>3 Otras reuniones o actividades eventuales solicitada por MH o los Organismos Internacionales.   | Documento con preguntas PEFA enviado a Asesora                            | Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto | 2,279,715.28   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Informe Anual de Ejecución Física-Financiera de las Instituciones del Gobierno General Nacional                 | Productos Rutinarios | Cantidad de informes publicados  | Cantidad         | 1                                  | 1 Remisión de la circular, instructivo de llenado e informe de ejemplo<br>2 Remitir correos de seguimiento para los informes<br>3 Recepción de los informes<br>4 Validación de los informes recibidos<br>5 Incluir notas de corrección a los informes<br>6 Cargar informes en la herramienta de Elaboración de Libros<br>7 Publicación del informe consolidado  | Informe publicado en página web de DIGEPRES                               | Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto | 2,279,715.28   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Informe semestral Ejecución Física-Financiera de las Instituciones del Gobierno General Nacional                | Productos Rutinarios | Cantidad de informes publicados  | Cantidad         | 1                                  | 1 Diseñar formato de informe semestral<br>2 Remisión de la circular, instructivo de llenado e informe de ejemplo<br>3 Remitir correos de seguimiento para los informes<br>4 Recibir los informes.<br>5 Validación de los informes recibidos<br>6 Incluir notas de corrección a los informes<br>7 Cargar informes en la herramienta de Elaboración de Libros<br>8 Publicar informe consolidado   | Informe publicado en página web de DIGEPRES                               | Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto | 2,279,715.28   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Medición del Índice de Gestión Presupuestaria (IGP) trimestral de las instituciones del GGN                     | Productos Rutinarios | Porcentaje de instituciones evaluadas  | Porcentaje       | 100%                               | 1 Dar Asistencia técnica semestralmente, trimestral al avance de metas físicas-financieras de las instituciones GC, Desc, y SS del período fiscal 2020.<br>2 Validación de la coherencia de los registros, tomando en cuenta el Presupuesto formulado.<br>3 Notificación a los analistas sectoriales y las instituciones de la correcciones a realizar.<br>4 Generación de los reportes trimestrales.<br>5Enviar los resultados trimestrales del subindicador de Eficiencia.  | Reporte trimestral del IGP  | Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto | 2,279,715.28   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Programación y Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria Física Financiera del GGN                             | Productos Rutinarios | Cantidad de instituciones asistidas en el registro y seguimiento de las informaciones de ejecución del presupuesto físico                                    | Cantidad         | 92                                 | 1 Asesorar y brindar asistencia técnica a las instituciones sobre la programación y seguimiento físico de los programas presupuestarios<br>2 Brindar asistencia técnica a las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas, Autónomas y Públicas de la Seguridad Social en el registro del sistema de programación y seguimiento de la ejecución de los programas presupuestarios físicos - financieros<br>3 Mejorar el desempeño eficaz y eficiente de la ejecución física - financieras de los programas institucionales a través de las informaciones registradas por las mismas, inmediatamente de sus programas y productos.<br>4 Remitir circular de convocatoria de la socialización del Modulo de Programación y Seguimiento de la ejecución física-financiera y medición de desempeño institucional a través de los indicadores de Eficiencia y eficiencia para remisión a la Presidencia. | Correos electrónicos respondidos registro de visitas institucionales      | Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto | 2,279,715.28   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Revisión y adecuación de las estructuras programáticas de las instituciones del GGN en la etapa de Formulación  | Productos Rutinarios | Porcentaje de solicitudes de revisión de estructuras programáticas de instituciones del GGN para el presupuesto 2020 tramitadas dentro del plazo establecido | Porcentaje       | 95%                                | 1 Revisar y actualizar procedimientos e instructivos para la revisión de estructuras programáticas 2022.<br>2 Difundir el calendario presupuestario para la formulación 2022, su correspondiente publicación y notificar el periodo de revisión.<br>3 Coordinar plan de revisión de estructuras con las áreas de servicios y las instituciones solicitantes e informar estatus de las solicitudes.<br>4 Valuar y aprobar la estructura programática definida con las áreas representantes de la institución.<br>5 Remitir y validar la estructura programática aprobada a las instituciones involucradas y áreas de servicios.  | Reporte de seguimiento a proceso de revisión de estructuras programáticas | Dirección de Evaluación de Desempeño y Calidad del Gasto | 2,279,715.28   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Elaboración del Calendario Anual de formulación Presupuestaria y seguimiento al cumplimiento de las Actividades | Productos Rutinarios | Calendario Anual Presupuestario publicado según la fecha establecida por ley. Meta: Primer trimestre   | Cantidad         | 1 calendario formulación publicado | 1 Elaborar una propuesta de calendario para el proceso presupuestario en consenso con las instituciones involucradas.<br>2 Validar y solicitar aprobación del calendario anual y la circular.<br>3 Publicar circular y calendario en la web de DIGEPRES, SIGEF y remitir a las áreas de servicios.<br>4 Dar seguimiento a la implementación del calendario de formulación presupuestaria y publicar las evidencias en la página web.<br>5 Realizar un análisis de tendencia para identificar las oportunidades de mejoras en el seguimiento del cronograma.   | Publicación en el Portal WEB  | Departamento de Normas, Metodologías y Calidad del Gasto | 1,235,675.00   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Capacitaciones relacionadas con los procesos del Ciclo Presupuestario.  | Productos Rutinarios | Porcentaje de avance en implementación de acuerdo al plan  | Porcentaje       | 90%                                | 1 Elaborar plan de capacitación en los procesos del ciclo presupuestario.<br>2 Realizar capacitación a las instituciones según lo planificado.<br>3 Realizar informe de resultados de capacitación.   | Registro de asistencia a las capacitaciones                               | Departamento de Normas, Metodologías y Calidad del Gasto | 1,235,675.00   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |
| Elaboración y actualización de Normas y Lineamientos, durante el Ciclo Presupuestario                           | Productos Rutinarios | Normas, Lineamientos, procedimientos e instructivos aprobados y publicados oportunamente de acuerdo al Plan de Normas alineado ciclo presupuestario          | Porcentaje       | 90%                                | 1 Analizar el marco legal para determinar actualizaciones requeridas en las políticas y normas durante el ciclo presupuestario.<br>2 Realizar levantamiento de información conjuntamente con los involucrados y definir requerimientos.<br>3 Elaborar una propuesta del documento para los fines de revisión y validación con los involucrados y los grupos de interés en la toma de decisiones.<br>4 Validar y socializar propuesta final.<br>5 Gestionar validación y aprobación del Director General y/o autoridad correspondiente.<br>6 Publicar y socializar en los medios correspondientes.   | Reporte de Seguimiento y Cumplimiento del Plan                            | Departamento de Normas, Metodologías y Calidad del Gasto | 1,235,675.00   | 0.00 | 0.00              |     |                  |  |      |  |

| Proyecto(s)   | Tipo                 | Indicador   | Unidad de Medida | Meta | Actividades   | Medio de Verificación  | Responsable e Involucrados                               | Remuneraciones | PACC           | Gastos Operativos | Cronograma |      |       |      |  |
|---|----------------------|---|------------------|------|---|--|--|----------------|----------------|-------------------|------------|------|-------|------|--|
|   |                      |   |                  |      |   |  |  |                |                |                   | T-I        | T-II | T-III | T-IV |  |
| Actualización y Mantenimiento de los Clasificadores Presupuestarios   | Productos Rutinarios | Gestión de solicitud iniciada dentro de las 48 horas a partir de recepción  | Porcentaje       | 95%  | 1 Recibir solicitudes vía digital o física de la apertura del nuevo concepto que afecta el Clasificador Presupuestario o modificaciones (poo de fuente, gasto o ingreso).<br>2 Realizar análisis de las solicitudes recibidas por las instituciones.<br>3 Socializar y/o comunicar reuniones según lo amerite el caso, con el área sustitutiva, órganos rectores, expertos y/o la institución que realiza la solicitud.<br>4 Convocar a la Comisión Intersitancial de actualización de los Clasificadores Presupuestarios para toma de decisiones de acuerdo al cronograma establecido y modificación de cuotas.<br>5 Realizar actualización en el SIGEF y notificar a las áreas sustitutivas e instituciones la disponibilidad en el sistema del concepto solicitado.<br>6 Comunicar vía correo a los órganos rectores los cambios ejecutados a los clasificadores en el SIGEF para la actualización de sus sistemas (DIECOG, OGCP, Contraloría General).<br>7 Actualizar los clasificadores presupuestarios en la página WEB de la DGEPRAS. | Correo de aceptación de solicitud<br>Resultado encuestas de satisfacción cliente | Departamento de Normas, Metodologías y Calidad del Gasto | 1,235,675.00   | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Mantenimiento a la Guía Alfabética de Imputaciones del Clasificador por Objeto del Gasto  | Productos Rutinarios | Guía alfabética de imputaciones actualizada de acuerdo al plan  | Porcentaje       | 100% | 1 Realizar análisis de las solicitudes recibidas por las instituciones.<br>2 Vincular los ítems de compras del Catálogo de Bienes y Servicios con los auxiliares del clasificador por objeto del gasto correspondientes.<br>3 Actualizar la Guía Alfabética de Imputaciones en la página WEB de la DGEPRAS.   | Guía publicada en portales web   | Departamento de Normas, Metodologías y Calidad del Gasto | 1,235,675.00   | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Gestión de Procesos Presupuestarios para Cierre del Ejercicio Fiscal  | Productos Rutinarios | Porcentaje de las unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Económicos con procesos culminados en los tiempos establecidos   | Porcentaje       | 100% | 1 Regularizar registros pendientes de gastos y aplicaciones<br>2 Realizar documentos de modificación y cierre para regularizar anticipos financieros<br>3 Realizar documentos de modificación y cierre para regularizar proyectos con recursos externos   | Portal Institucional   | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Programación de Cuotas de Compromiso Físico-Financiero Anual Trimestralizada y Programación del Devengado   | Productos Rutinarios | Cantidad de Unidades ejecutoras con presupuesto físico-financiero programado en el tiempo establecido<br>Porcentaje de las unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Económicos cuya terminado ya aprobada en SIGEF 1 día luego de solicitud   | Porcentaje       | 100% | 1 Elaborar Proyección Anual Indicativa<br>2 Asignar cuotas de compromiso y devengado  | Reporte SIGEF  | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Actualización de Programación Físico-financiera de Cuotas de Compromiso Trimestral  | Productos Rutinarios | Porcentaje de las unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Económicos cuya terminado y/o procesado 3 días luego de solicitud<br>(Variación trimestral entre el presupuesto inicial programado vs el actualizado)  | Porcentaje       | 100% | 1 Elaborar Propuesta de Programación de Gastos y Aplicaciones para los trimestres 2, 3 y 4<br>2 Asignar cuotas de compromiso y devengado  | Reporte SIGEF  | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Reprogramación de cuotas de compromiso y devengado  | Productos Rutinarios | Porcentaje de las solicitud reprogramación unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Económicos, procesadas en 3 días laborables   | Porcentaje       | 100% | 1 Modificar la Asignación de Cuenta de Compromiso y Devengado   | Reporte SIGEF entre tiempo de solicitud y aprobación                             | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Gestión de Modificaciones Presupuestarias   | Productos Rutinarios | Porcentaje de las solicitudes de modificaciones de las unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Económicos,procesadas y/o aprobadas en 3 días laborables  | Porcentaje       | 95%  | 1 Procesar y aprobar solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones   | Reporte SIGEF entre tiempo de solicitud y aprobación                             | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Gestión de Anticipos Financieros  | Productos Rutinarios | Porcentaje de solicitudes procesadas en 5 días laborables luego de completado el expediente, remitidas al Ministerio de Hacienda  | Porcentaje       | 100% | 1 Elaborar propuesta de resolución de anticipos financieros<br>2 Modificar resoluciones de anticipos financieros  | Resolución de anticipos  | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Intervención de Preventivos   | Productos Rutinarios | Porcentaje de solicitudes procesadas en 2 días laborables   | Porcentaje       | 100% | 1 Aprobar disminuciones, aumentos y devolución de preventivos   | Reportes de preventivos del SIGEF  | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Emisión de Certificación de Apropación  | Productos Rutinarios | Porcentaje de solicitudes procesadas en 5 días laborables luego de completado el expediente   | Porcentaje       | 100% | 1 Elaborar certificación de apropación presupuestaria   | Certificados emitidos  | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Formulación de Proyectos de Presupuestos Físico-Financieros de las Instituciones para ser incluidos en el Presupuesto General del Estado                                      | Productos Rutinarios | (1) Unidades ejecutoras con presupuesto físico-financiero formulado de acuerdo al cronograma de formulación presupuestaria<br>(2) % del Presupuesto Formulado vinculado a Productos / Presupuesto Total Formulado<br>(3) Plurianualidad<br>(4) Cantidad de Programas formulados Orientado a Resultado | Cantidad         | 279  | 1 Elaborar de Proyecciones para el PGE del año siguiente<br>2 Revisar estructuras programáticas de las instituciones<br>3 Participar en la elaboración y distribución de los lineamientos para el PGE<br>4 Dar seguimiento y apoyo en la elaboración de Ante-proyectos a las Instituciones<br>5 Gestionar la interfase de Inversión Pública en el Proyecto de Presupuesto<br>6 Ajustar Proyecto de Presupuesto Institucional de acuerdo a lineamientos superiores   | Cronograma de formulación presupuestaria   | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Elaboración de Modificaciones a los Presupuestos Institucionales Físico-Financiero para ser incluidos en el Proyecto de Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado | Productos Rutinarios | (1) Cantidad de Unidades Ejecutoras con presupuestos modificados según lo amerite<br>(2) Variación entre Presupuesto Inicial/Vigente y Presupuesto modificado   | Porcentaje       | 100% | 1 Identificar y recibir nuevas necesidades de gasto y aplicaciones financieras no contempladas en el PGE<br>2 Elaborar proyecciones de cierre considerando lineamientos y nuevas necesidades<br>3 Realizar modificaciones dentro del lote de modificaciones del Presupuesto Reformulado<br>4 Dar seguimiento a las instituciones para las modificaciones físicas que resultan del Presupuesto Reformulado   | Proyecto de ley que modifica al Presupuesto General del Estado                   | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
| Distribución Administrativa del Presupuesto General   | Productos Rutinarios | Cantidad de Unidades Ejecutoras con distribución validada y/o aprobadas en los plazos establecidos  | Cantidad         | 279  | 1 Validar y aprobar la distribución administrativa del Presupuesto General del Estado aprobado  | Reportes del SIGEF   | Dirección de Servicios                                   | 10,622,340.91  | 0.00           | 0.00              |            |      |       |      |  |
|   |                      |   |                  |      |   |  |  | Total          | 116,845,750.01 |                   |            |      |       |      |  |
|   |                      |   |                  |      |   |  |  | Total Eje 1    | 197,846,651.43 |                   |            |      |       |      |  |