



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**PRESUPUESTO**

# INFORME DE MONITOREO DE SEGUIMIENTO AL POA

JULIO - SEPTIEMBRE 2021



Departamento de Planificación y Desarrollo

# Informe de Monitoreo Trimestral

*Período julio - septiembre 2021*



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



---

# Informe de Monitoreo Trimestral

*Período julio - septiembre 2021*

El presente informe de monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Presupuesto, presenta el resultado de las ejecuciones de los productos programados por la institución para el periodo julio – septiembre 2021.

El propósito de este documento es mostrar el nivel de cumplimiento de las metas programadas para el tercer trimestre, asociadas al logro de la estrategia institucional por eje estratégico.

En el período transcurrido, se resaltan los productos de impactos en la gestión institucional como: Formulación Presupuesto General del Estado, Indicador de la Gestión Presupuestaria, Capacitación en Presupuesto Plurianual, Seguimiento a la ejecución física-financiera, elaboración del código de ética y evaluación de la Carta Compromiso al Ciudadano.



---

## Índice de Contenido

<b>I. Análisis del Periodo .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Resultados Seguimiento al POA T3 -2021 .....</b>	<b>5</b>
<b>III. Principales Avances 2021 .....</b>	<b>7</b>
<b>IV. Anexos .....</b>	<b>28</b>



---

## I. Análisis del Periodo

---

A continuación se representan los avances alcanzados y los resultados de cierre del tercer trimestre del año, arrojando un **97%** de ejecución de los productos planificados para dicho período.






















En el marco del proceso de Formulación del Presupuesto General del Estado 2022, fue aprobada por el Consejo de Ministro la Política Presupuestaria para el Sector Público no Financiero, la cual refleja el impacto en la evolución de las finanzas públicas de las medidas implementadas para combatir el COVID-19 y el rol del Gobierno en el proceso de recuperación de la economía nacional.

En relación con los productos que apuestan a la constante transparencia fueron publicados oportunamente informes y estadísticas de ejecución presupuestarias, además de mostrar los resultados del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública.

En términos de Fortalecimiento y Desarrollo Organizacional, se incluye la aprobación del Plan Estratégico 2021-2024, el proyecto de implementación del Sistema de Transparencia Documental TRANSDOC, mejoras en los planes de ARS SeNaSa y evaluación de la Carta Compromiso al Ciudadano.



## II. Resultados Seguimiento al POA T3-2021

RESULTADOS SEGUIMIENTO AL POA T3 JULIO SEPTIEMBRE 2021 DIGEPRES			
Área	Responsable	% Cumplimiento	
		T3	
Resultados Áreas Transversales			
Dpto. Recursos Humanos	Jorge David Canaán		98.0%
Dpto. Planificación y Desarrollo	Patricia Castillo		94.0%
Dpto. Tecnologías de la información y Comunicación	Felix Terrero		95.0%
Dpto. Administrativo y Financiero	Ramón Figueroa		94.0%
Dpto., Comunicaciones	Ronald Morales		93.0%
Oficina Acceso a Información (OAI)	Victor Manzanillo		99.7%
Depto. Jurídico	Eddy Jones		100.0%
Resultados Áreas Sustantivas			
Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero	Rafael Jovine		99.0%
Depto. Gestión Financiera de Formulación y Ejecución	María Mariñas		98.0%
Dpto. Análisis y Estudios Económicos	Ivette Melo		100.0%
Dirección de Calidad y Evaluación de la Gestión Presupuestaria	Griselda Gómez		97.0%
Dpto. Normas y Metodologías	Victor Montero		100.0%
Dpto. Evaluación del Desarrollo Presupuestario	César de la Cruz		94.0%
Dirección de Servicios Presupuestarios	Odilys Hidalgo		97.7%
Dpto. Servicios Sociales	Jenny Batista		99.0%
Dpto. Servicios Económicos	Jhannet Taveras		99.0%
Dpto. Servicios Generales	Lidia Castillo		97.0%
Dpto. Servicios a Poderes y Órganos Constitucionales	Griselda Gómez		100.0%
Dpto. Servicios a las Empresas Públicas	Ana Lucia Burgos		95.0%
Dpto. Servicios a los Gobiernos Locales	Norvin Bergés		98.0%
TOTAL DIGEPRES			97.4%





# EJE #1

## GESTIÓN EFICIENTE DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO DOMINICANO

---

---

### III. Principales Avances 2021

---

#### a. Formulación Presupuesto General del Estado 2022

##### Política Presupuestaria 2022

En el marco del proceso de Formulación del Presupuesto General del Estado 2022, fue aprobada por el Consejo de Ministro la Política Presupuestaria para el Sector Público no Financiero, la cual refleja el impacto en la evolución de las finanzas públicas de las medidas implementadas para combatir la crisis ocasionada por la pandemia del COVID19 y el rol del Gobierno en el proceso de recuperación de la economía nacional.

A continuación, se presenta el detalle de los **ocho ejes prioritarios** que se han consignado en el Proyecto de Ley del Presupuesto General del Estado 2022:

1. Garantía del derecho a la salud y universalización de la seguridad social	2. Educación pública de calidad	3. Rediseño y fortalecimiento de un escudo de protección social para la población más vulnerable	4. Reactivación económica y generación de empleos dignos
5. Justicia, orden público y seguridad ciudadana	6. Acceso al agua y vivienda digna en entornos seguros	7. Reducción de las disparidades territoriales	8. Apoyo a la producción agrícola y protección efectiva del medio ambiente y los recursos naturales

Fuente: Informe explicativo y MGMP 2022





---

## **Lineamientos Formulación de Anteproyectos Institucionales**

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 30 y 31 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06 y su reglamento de aplicación, fue remitido el documento de lineamientos para la formulación de los



anteproyectos Físico - Financiero de los órganos que comprenden el ámbito del Gobierno General Nacional.

### **Capacitación en Presupuesto Plurianual**

La Dirección General de Presupuesto, a través del departamento de Normas y Metodologías de la Dirección de Calidad y Evaluación de la Gestión Presupuestaria, impartió jornadas de capacitación para la “Formulación de Anteproyecto Físico-Financiero 2022-2024”, con el objetivo de proveer asistencia y apoyo para la formulación anual y plurianual de los anteproyectos que conforman el Presupuesto General del Estado.

Por primera vez se capacitan las instituciones en la elaboración del Presupuesto Plurianual del Sector Público, en cumplimiento con el artículo 13 de la Ley 423-06, que establece la elaboración del Presupuesto Plurianual del Sector Público.

En ese sentido, también se presentaron mejoras en el módulo de formulación del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) para incluir la posibilidad de registrar estimaciones de ingresos y proyecciones de gastos con un horizonte plurianual.



---

Las jornadas de capacitación fueron impartidas durante cinco días en las instalaciones de la DIGEPRES y participaron alrededor de 500 colaboradores de 160 entes y órganos del Sector Público no Financiero, como una forma de garantizar el cumplimiento de la política presupuestaria y el buen uso y manejo de los recursos públicos.

## **Libros Presupuesto General del Estado 2022**

La estructura de libros del PGE 2022 fue elaborada de la siguiente manera:

- 1.** Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado 2022
- 2.** Informe Explicativo 2022 y Marco de Gasto de Mediano Plazo
- 3.** Anexo **I**: Presupuesto de Ingresos y Gastos del Gobierno Central
- 4.** Anexo **II**: Presupuesto de Ingresos y Gastos de Organismos Autónomos y Descentralizados No Financieros e Instituciones Públicas de la Seguridad Social
- 5.** Anexo **III**: Presupuesto Físico Financiero y Orientado a Resultados



---

## **b. Módulo de Programación de Cuotas en SIGEF**

Está disponible en el Sistema Integrado de Gestión Financiera del Estado (SIGEF), permite que las instituciones y el órgano rector de presupuesto realicen la programación indicativa anual y las programaciones trimestrales, además de realizar ajustes o reprogramaciones. La última versión del módulo está vigente desde el 2018 y contempla aspecto de la Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto, el Reglamento 492-07 y el Decreto 15-17 sobre procesos de compras y contrataciones.

Por designación de la Dirección General, con el objetivo de analizar las funcionalidades del módulo actual y determinar cuáles aspectos deben ser mejorados, por medio de un requerimiento a la DIGES, se conformó un equipo de trabajo compuesto por encargados departamentales de la Dirección de Servicios Presupuestario, Dirección de Calidad y Evaluación de la Gestión Presupuestaria y Departamento de Planificación y Desarrollo.

Durante el trimestre evaluado se han realizado reuniones para la revisión del módulo y determinación de mejoras, simulacros en la versión de SIGEF preproducción y reuniones con la DIGES con el fin de explicar las funcionalidades del módulo.



---

### **c. Indicador de la Gestión Presupuestaria (IGP)**

El **Indicador de la Gestión Presupuestaria** tiene como objetivo medir trimestralmente el grado en que las unidades ejecutoras llevan una gestión presupuestaria eficaz, eficiente y transparente, de acuerdo con la correcta aplicación de las normativas vigentes y las mejores prácticas presupuestarias.

Durante este trimestre se realizó una propuesta de rediseño con la intención de fortalecer el proceso de seguimiento y evaluación de las instituciones, dicha propuesta cuenta con cuatro subindicadores los cuales evalúan distintas etapas del presupuesto a lo largo del ejercicio presupuestario. Estos subindicadores son:

- Formulación físico-financiera
- Programación indicativa anual
- Eficacia
- Informe anual de autoevaluación



---

#### **d. Seguimiento a la Ejecución Física Financiera enero – junio 2021**

La Dirección General de Presupuesto pone a disposición el informe de Seguimiento a la Ejecución Física – financiera de los Programas orientados a Resultados (PoRs) y del Gobierno General Nacional (GGN) del primer semestre enero-junio del año 2021.

Las informaciones contenidas en el informe están basadas en los registros de metas físicas y financieras del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y validadas con las instituciones, a través de sus informes de retroalimentación y/o contacto directo con las mismas, respondiendo al proceso de rendición de cuentas de las instituciones sobre la programación y la ejecución de los programas.



**EJE #2**  
**TRANSPARENCIA**  
**PRESUPUESTARIA Y CONTROL**  
**SOCIAL**

---

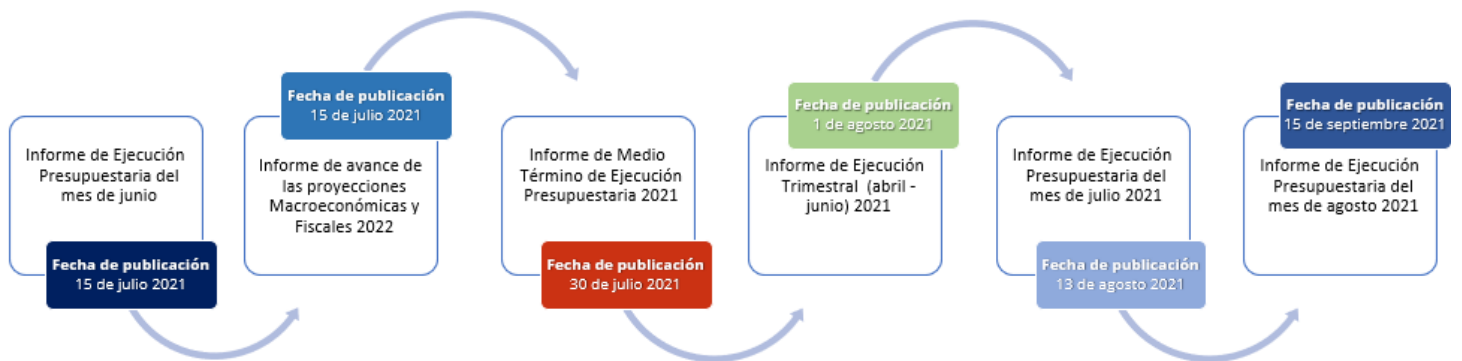
---

## a. Publicaciones Presupuestarias

### Ejecuciones presupuestarias Gobierno Central

Con el compromiso de garantizar una gestión presupuestaria eficaz, eficiente y transparente, la Dirección General de Presupuesto pone de manera periódica informaciones presupuestarias para el acceso de la ciudadanía.

#### Tendencia de publicaciones



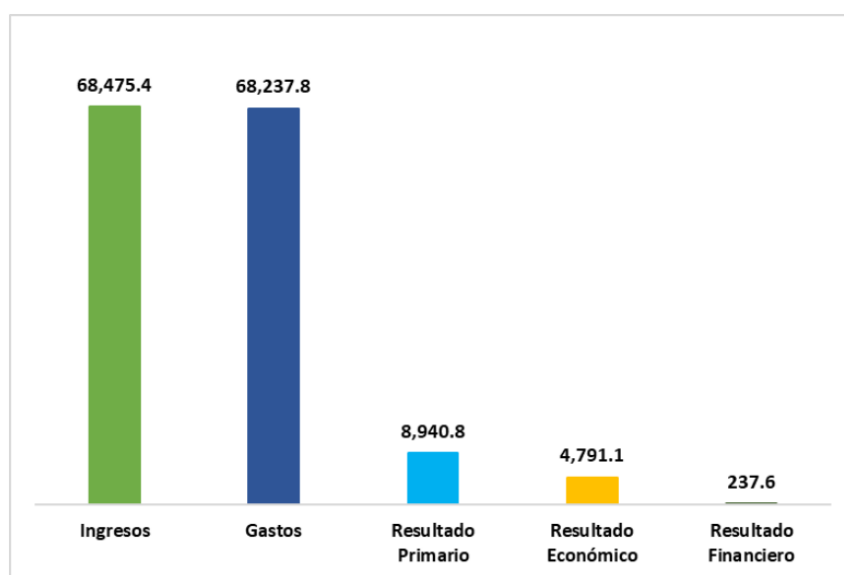
El resultado financiero del Gobierno Central para el mes de agosto del 2021 refleja un superávit fiscal ascendente a **RD\$ RD\$237.6 millones** lo que equivale a un **0.0% del Producto Interno Bruto**. Este balance es producto de **ingresos** que ascendieron a **RD\$68,475.4 millones** y **gastos** por **RD\$68,237.8 millones**.



---

## Resultados Presupuestarios del Gobierno Central (agosto 2021)

Valores en RD\$ millones



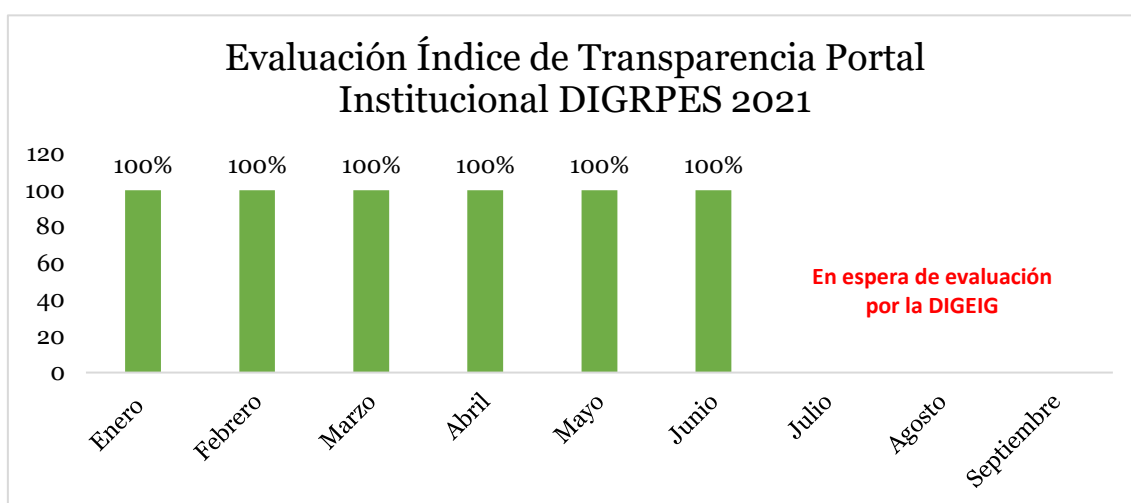
**Fuente:** Informe de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central de Agosto  
Portal Transparencia corte al 15 de septiembre





## b. Índice de Transparencia Institucional

La Dirección General de Ética e Integridad Pública (DIGEIG), en su rol de contribuir, mediante la evaluación mensual, a garantizar la estandarización de las informaciones en los portales electrónicos de las instituciones gubernamentales amparado bajo la Ley General 200-04, califica la gestión de transparencia de la Dirección General de Presupuesto de la siguiente manera:



*Fuente: Portal SAIP, corte junio 2021*

Las evaluaciones correspondientes a los meses julio – septiembre aún no han sido publicadas.

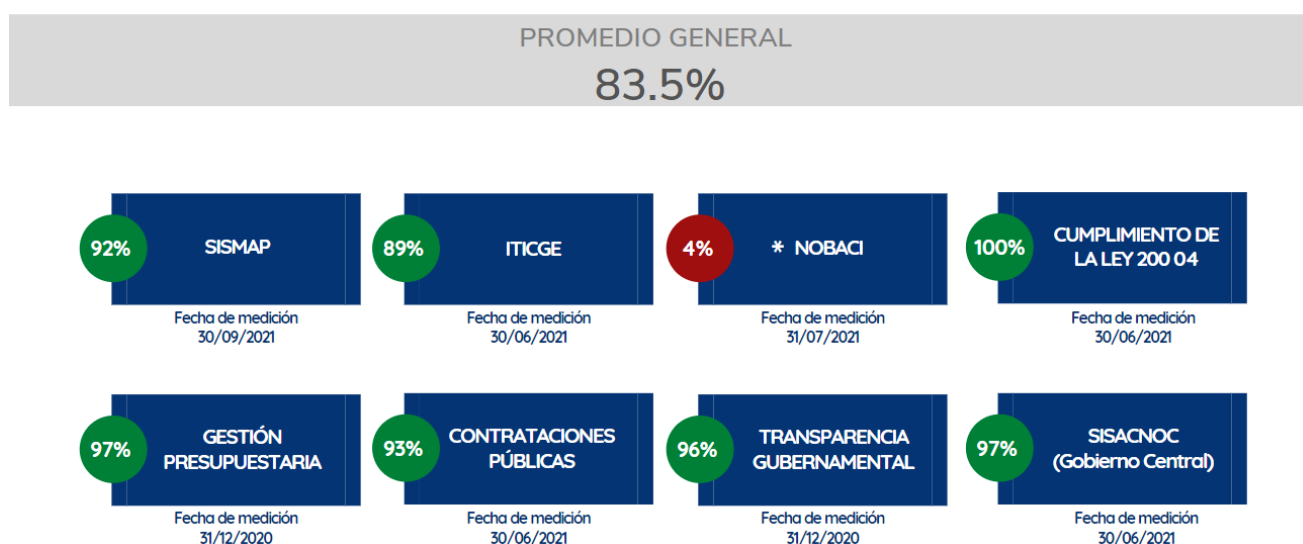


### c. Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública

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.

A continuación, se muestran los indicadores correspondientes a la Dirección General de Presupuesto con sus respectivas calificaciones.

#### Indicadores de Desempeño Institucional



\* En proceso de evaluación y en espera de respuesta de la CGR. Calificación no oficial.

Fuente: SMMGP, corte al 30 de septiembre 2021



# **EJE #3**

## **FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

---

---

## a. Código de Ética Institucional

Como parte del compromiso con el fortalecimiento institucional, la legalidad y las buenas prácticas, la Comisión de Ética Pública de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), actuando bajo los lineamientos y la supervisión de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), ha elaborado el Código de Comportamiento Ético Institucional.



CÓDIGO DE ÉTICA  
INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO



Este documento contiene el conjunto de valores y principios que deben ser aplicados por los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones al servicio de los ciudadanos, procurando la transparencia y la confiabilidad en las instituciones del estado.

Se espera que el cumplimiento de este Código de Comportamiento Ético por los servidores de la DIGEPRES mejorará significativamente la eficiencia y eficacia en sus labores, obteniendo como resultado el logro de los objetivos del Estado en favor de la ciudadanía, para mejorar su estado de bienestar y lograr reducir la brecha de pobreza en el país.



---

## **b. Seguimiento a la Formulación del Presupuesto General del Estado 2022**

Durante el trimestre evaluado se conformó una comisión de apoyo transversal; bajo la coordinación del Departamento de Planificación y desarrollo con el objetivo de brindar soporte a las áreas sustantivas en el proceso de formulación del PGE 2022.



Dentro de las actividades desarrolladas se destacan las siguientes:

- Presentación de roles por áreas
- Coordinación de logística de almuerzos, cenas y transporte
- Diseño del flujo del proceso de impresión
- Simulacro de impresión de libros
- Ajustes en el aplicativo para la carga de los libros
- Diseño de las portadas de los libros de Presupuesto
- Campañas de comunicación del proceso
- Instalación en tiempo oportuno de equipos tecnológicos (Firewall)
- Reuniones de seguimiento periódicas hasta el término del proyecto
- Seguimiento a través del cronograma formulación 2022



---

### **c. Aprobación del Plan Estratégico Institucional 2021-2024**

Durante el tercer trimestre la Dirección General de Presupuesto recibió del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo una comunicación indicando la aprobación del Plan Estratégico Institucional. El mismo cumple con los criterios metodológicos establecidos por el



Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo y se encuentra alineado al marco de resultados vinculados a las políticas priorizados por la presente gestión del Gobierno del Cambio, la Estrategia Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Durante el mes de octubre se estará formalizando su socialización con todos los colaboradores a través de talleres donde se detallará el contenido de dicho plan.



---

## d. Evaluación Carta Compromiso al Ciudadano

Con el objetivo de dar seguimiento a la implementación de la Carta Compromiso Ciudadano (CCC), el pasado 22 de septiembre del presente año se realizó la evaluación de renovación de la Carta Compromiso Ciudadano por el Ministerio de Administración Pública (MAP) correspondiente al período septiembre 2020 – septiembre



2021, como resultado de esta la Dirección General de Presupuesto obtuvo una calificación de **97%** de nivel de cumplimiento.

Durante la jornada de evaluación fueron presentadas las evidencias correspondientes al cumplimiento con los compromisos de mejora, el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para los servicios comprometidos, la forma de comunicación y participación del cliente ciudadano y todos los canales de atención.



---

### e. Gestión por procesos

Como parte del avance de la implementación de la gestión por procesos en la DIGEPRES, durante el tercer trimestre del 2021, se elaboraron y/o actualizaron 8 documentos correspondientes a los procesos sustantivos y transversales, con el objetivo de contribuir con el avance de estandarización de Procesos y Mejora Continua.

No	PROCEDIMIENTOS
1	Procedimiento de Pago a Proveedores
2	Programación de Cuota Trimestral
3	Reprogramación Presupuestaria
4	Modificación Presupuestaria
5	Conciliación Bancaria
6	Procedimiento de Formulación Presupuestaria
7	Procedimiento de la Gestión de Compras
8	Procedimiento de Formulación Presupuestaria Institucional

### f. Proyecto de Implementación del Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC)

Durante el trimestre evaluado, el Departamento de Planificación y Desarrollo inició la coordinación interna para la implementación de un sistema de Gestión y Transparencia Documental que permitirá el **manejo de los documentos y comunicaciones que se reciben, se gestionan y responden diariamente** en la institución.

El objetivo principal de este sistema es implantar metodologías, procesos y procedimientos para **mejorar el nivel de transparencia** en la gestión de los documentos y comunicaciones.





---

## **Gestión Humana**

### **a. Proceso de Formación Institucional**

Con el interés de desarrollar las competencias de los colaboradores de la DIGEPRES durante el trimestre evaluado se dio inicio a 9 acciones de capacitación, orientadas a temas de interés común. Destacándose los siguientes:

- El fideicomiso como vehículo para hacer negocios y las alianzas público-privadas en la República Dominicana
- Transparencia, Control y Gobernanza de la Gestión Financiera Pública
- Internacional Gestión Estratégica del Presupuesto Público en tiempos de crisis (online), de la Agencia Chilena de Cooperación Internacional (AGCI)
- Básico de Excel
- Gerencia de Atención Primaria
- Liderazgo y Supervisión
- Internacional de Dirección de Proyectos PMI RD 2021
- Compilación de Sociedades Públicas No Financieras en el marco del MEFP 2014



## b. Mejoras Beneficios ARS SeNaSa



Bajo la coordinación del Departamento de Recursos Humanos, fue socializado los beneficios que ofrecen los nuevos planes complementarios de ARS SeNaSa.

Un total de 188 empleados disfrutaban de los beneficios de los planes Máximo y Premium que fueron efectivos a partir del 1ro. de septiembre del presente año.

## c. Semana de la salud



Con el objetivo de promover acciones orientadas a la implementación de Planes para el Bienestar Organizacional durante los días 9 al 13 de agosto se celebró la semana de la Salud.

Esta iniciativa se enmarca en las acciones definidas en el Plan Estratégico Institucional 2021-2024.

Dentro de las charlas realizadas están:

- Manejo del Estrés en tiempos de COVID-19
- Prevención Cáncer de Mama
- Alimentación Saludable
- Ergonomía
- Hipertensión y Diabetes
- Jornada Visual



---

## Comunicación Institucional

### d. Reporte de Social Media

El desempeño en las redes sociales de la Dirección General de Presupuesto se ha dinamizado con el incremento de las publicaciones diarias y programadas, además de lograr historias más humanas, más cálidas con un enfoque mucho más didáctico y natural a partir de los eventos establecidos de la institución, lo que trae consigo un incremento de seguidores en todas las plataformas de la DIGEPRES.



**TWITTER**

**T2**  
10,771



**T3**  
11,640



**FACEBOOK**

**T2**  
300



Crecimiento de la  
audiencia

**T3**  
373



**INSTAGRAM**

**T2**  
4,990



**T3**  
6,495

*Fuente: KPI 'S de redes sociales, corte al 30 de septiembre*



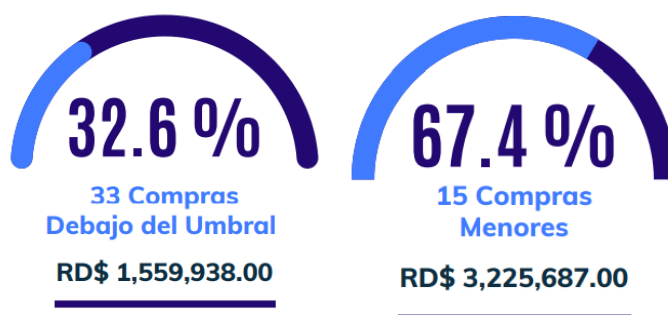
### e. Plan de Compras y Contrataciones (PACC)

El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) correspondiente al año 2021, presenta un total presupuestado de **RD\$ 97,858,680.80** con fondos presupuesto público, el mismo se encuentra cargado y ejecutándose a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP).

Para julio - septiembre **2021**, se evidencia un total de **48** procesos de compras y un **41%** ejecutado del total presupuestado para el tercer trimestre.

PERÍODO	TOTAL PLANIFICADO	TOTAL EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
ENERO - MARZO	RD\$ 58,055,682.00	RD\$ 3,491,613.00	6%
ABRIL - JUNIO	RD\$ 22,024,200.80	RD\$ 13,334,765.00	61%
JULIO - SEPTIEMBRE	RD\$ 11,612,197.00	RD\$ 4,785,625.00	41%

Fuente: Portal Transaccional de Compras Dominicanas



Fuente: Informe del PACC, corte al 30 de septiembre



---

# I. ANEXOS

---



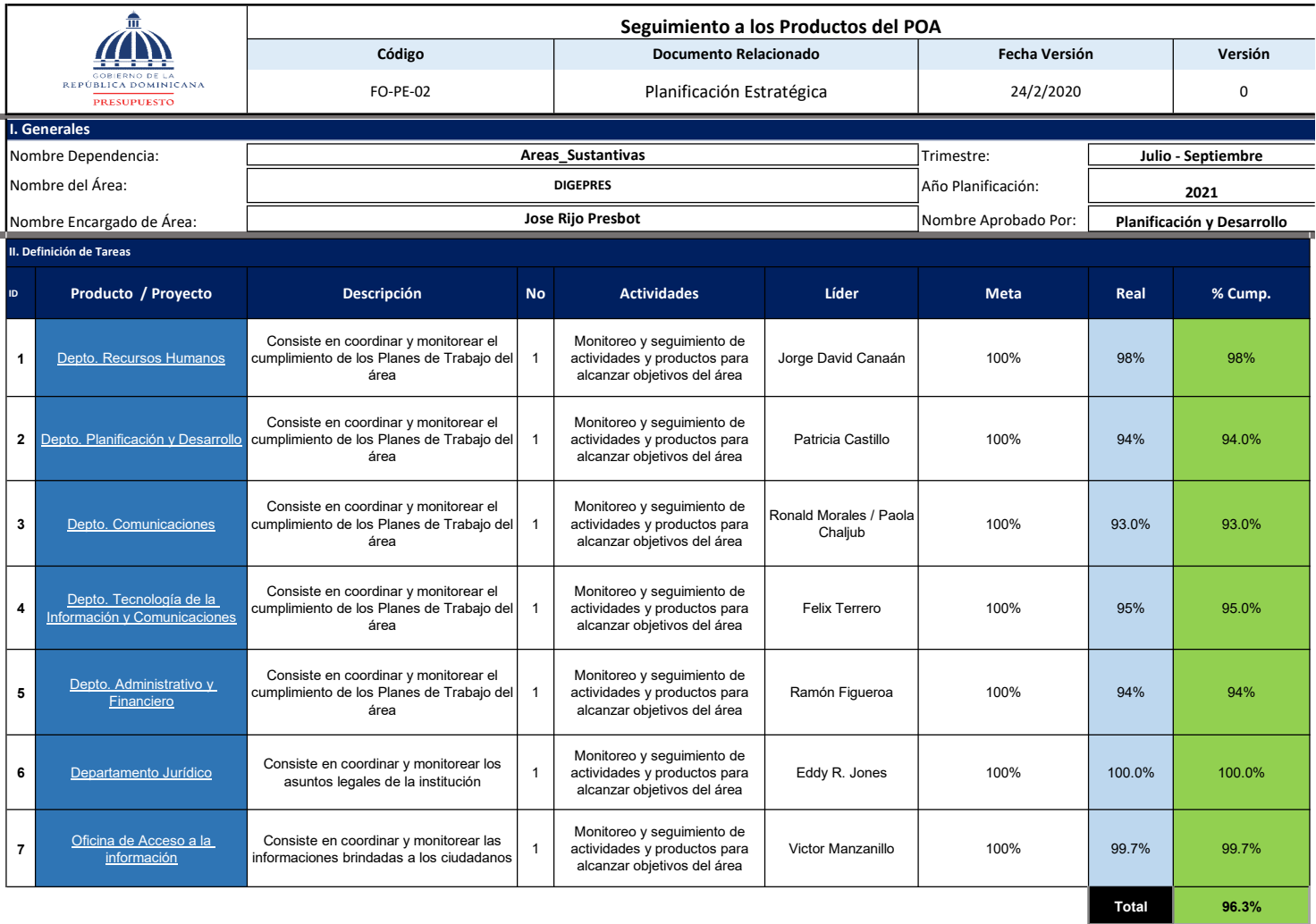


## **Anexo 1.**

# **Matrices de Seguimiento al POA Julio - Septiembre 2021**

Departamento de Planificación y Desarrollo

## Departamento de Planeación y Desarrollo





	<b>Seguimiento a los Productos del POA</b>			
	<b>Código</b>	<b>Documento Relacionado</b>	<b>Fecha Versión</b>	<b>Versión</b>
	FO-PE-02	Planificación Estratégica	24/2/2020	0

<b>I. Generales</b>			
Nombre Dependencia:	<b>Áreas Sustantivas</b>	Trimestre:	<b>Julio - Septiembre</b>
Nombre del Área:	<b>DIGEPRES</b>	Año Planificación:	<b>2021</b>
Nombre Encargado de Área:	<b>Jose Rijo Presbot</b>	Nombre Aprobado Por:	<b>Planificación y Desarrollo</b>

Resultados Trimestrales Áreas Sustantivas								
8	<a href="#">Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Rafael Jovine	100%	99.0%	99.0%
9	<a href="#">Depto. Gestión Financiera de Formulación y Ejecución</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Ivette Melo	100%	98.0%	98.0%
10	<a href="#">Depto. Análisis y Estudios Económicos</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	María Mariñas	100%	100.0%	100.0%
11	<a href="#">Dirección de Calidad y Evaluación del Gasto Público</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Griselda Gómez	100%	97.0%	97.0%
12	<a href="#">Depto. Evaluación del Desempeño Presupuestario</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	César De la Cruz	100%	94.0%	94.0%
13	<a href="#">Depto. Normas y Metodologías</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Victor Montero	100%	100.0%	100.0%
14	<a href="#">Dirección de Servicios Presupuestarios</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Odilys Hidalgo	100%	97.7%	97.7%
15	<a href="#">Depto. Servicios Sociales</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Jenny Batista	100%	99.0%	99.0%
16	<a href="#">Depto. Servicios Económicos</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Jhannet Taveras	100%	99.0%	99.0%
17	<a href="#">Depto. Servicios Generales</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Lidia Castillo	100%	97.0%	97.0%
18	<a href="#">Depto. Servicios a Poderes y Órganos Constitucionales</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Jacqueline Bello	100%	100.0%	100.0%
19	<a href="#">Depto. Servicios a las Empresas Públicas</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Ana Lucía Burgos	100%	95.0%	95.0%
20	<a href="#">Depto. Servicios a los Gobiernos Locales</a>	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Norvin Bergés	100%	98.0%	98.0%
							<b>Total</b>	<b>98.0%</b>
<b>Resultados Trimestrales DIGEPRES (Consolidado)</b>								
							<b>Total</b>	<b>97.0%</b>


2. Observaciones:	
3. Firma:	
Dpto. De Planificación y Desarrollo	0



# **Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero**

---



	<b>Seguimiento a los Productos del POA</b>			
	<b>Código</b>	<b>Documento Relacionado</b>	<b>Fecha Versión</b>	<b>Versión</b>
	FO-PE-02	Planificación Estratégica	24/2/2020	0

<b>I. Generales</b>			
Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero	Año Planificación:	2021
Nombre Encargado de Área:	Rafael Jovine	Nombre Aprobado Por:	


<b>II. Definición de Tareas y Proyectos</b>											
ID	Producto / Proyecto	Descripción	No	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.	
1	Depto. De Análisis y Estudios Económicos	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Maria Dolores Mariñez	Karen González	50%	100%	100%	100%	
2	Depto. De Gestión Financiera de Formulación y Ejecución	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Ivette Melo	Samuel Espinal / Luz Del Castillo / Odill Santana	50%	100%	98%	98%	
					Estatus BSC	OK	100%		Total	99.0%	


<b>III. Observaciones</b>											

<b>IV. Firma</b>											
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero

Dirección General

Seguimiento a los Productos del POA									
		Código	Documento Relacionado	Fecha Versión	Versión				
		FO-PE-02	Planificación Estratégica	1/7/2021	0				
I. Generales									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas		Trimestre:	Julio - Septiembre				
Nombre del Área:		Departamento de Análisis y Estudios Económicos		Año Planificación:	2021				
Nombre Encargado de Área:		María Dolores Mariñas		Nombre Aprobado Por:	Rafael Jovine				
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Informe de Ejecución Presupuestaria Enero-Junio (Medio Término)	Informe de la ejecución presupuestaria del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y de la Seguridad Social (ingresos, gastos y financiamiento) donde se incluyen los principales acontecimientos que impactaron el resultado macroeconómico y fiscal en el primer semestre del año.	1 Generación de la base de datos para conformar el reporte y recopilación de información adicional requerida 2 Elaboración de las secciones del informe: Panorama Macroeconómico y revisión de las proyecciones económicas, Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central, Deuda SPNF, Ejecución Presupuestaria de las Instituciones Públicas Descentralizadas y Autónomas No Financieras y Públicas de las Seguridad Social, entre otras 3 Revisión y validación del informe por el Director del Departamento 4 Publicación en el portal web institucional	María Dolores Mariñas	DAEE	6%	100%	100%	100%
2	Informe avance de las proyecciones macroeconómicas y fiscales, los resultados económicos y financieros esperados y las principales prioridades.	Análisis del comportamiento de los ingresos, elaboración de los potenciales escenarios de recaudación. Análisis del comportamiento del gasto y su tendencia para el cierre de año. Además de incorporar los lineamientos y marco fiscal para el PGE del próximo año.	1 Actualizar Sección Evolución de las Finanzas Públicas 2 Elaborar Sección Perspectivas Finanzas Públicas 3 Revisión y validación del informe por el Director del Departamento 4 Publicación en el portal web institucional	Karen González	DAEE	6%	100%	100%	100%
3	Elaboración Informe Mensual Junio 2021; Julio 2021; Agosto 2021	Informe de la ejecución presupuestaria (ingresos, gasto y financiamiento) donde se incluyen los principales acontecimientos que impactaron el resultado fiscal.	1 Generación de la base de datos para conformar el reporte y recopilación de información adicional requerida 2 Actualización y/o generación de los cuadros y gráficos 3 Redacción del informe 4 Revisión y validación del informe por parte del Director del área 5 Publicación informe página WEB	Juan Portalatín	María Dolores Mariñas	6%	100%	100%	100%
4	Anteproyecto de Ley del Presupuesto General del Estado 2022	Elaboración y apoyo en la formulación del Anteproyecto de Ley del Presupuesto General del Estado	1 Elaboración del informe explicativo 2 Realizar presentaciones relativas al PGE 2022 solicitadas por el Director General 3 Apoyo en la elaboración del articulado de la Ley 4 Apoyo al área de servicios en el proceso de formulación del PGE	María Dolores Mariñas	DAEE/Aris Balbuena/Airon Fernández	25%	100%	100%	100%
5	Reporte de desviación de los ingresos	Tabla que detalle los acontecimientos más relevantes que afectaron los ingresos	1 Actualización y/o generación del cuadro 2 Enlistar las razones de las desviaciones 3 Revisión del informe	Karen Gonzalez	María Dolores Mariñas	6%	100%	100%	100%
6	Requerimientos OAI, Organismos Multilaterales e Instituciones	Requerimientos estadísticos y otras informaciones de organismos multilaterales e instituciones públicas	1 Correo con respuesta formal y producto, previo a solicitud enviadas por OAI.	Departamento de Análisis y Estudios Económicos	Rafael Jovine	3%	100%	100%	100%
7	Elaboración de Documentos Ciudadanos	Elaborar los documentos de Presupuesto Ciudadano relacionados con el presupuesto aprobado y la ejecución trimestral	1 Infografía de ejecución presupuestaria enero-junio	María Dolores Mariñas	Juan Portalatín, Karen González y Departamento de Comunicaciones/Airon Fernández	5%	100%	100%	100%
8	Generación de contenido para las redes sociales institucionales	Generar contenido para ser difundido a través de las redes sociales institucionales	1 Generación de contenido para las redes sociales	María Dolores Mariñas	Rafael Jovine	3%	100%	100%	100%

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO		Seguimiento a los Productos del POA								
		Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión		
FO-PE-02		Planificación Estratégica			1/7/2021		0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		Departamento de Análisis y Estudios Económicos			Año Planificación:		2021			
Nombre Encargado de Área:		María Dolores Mariñas			Nombre Aprobado Por:		Rafael Jovine			
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
9	Generación de contenido sobre la ejecución presupuestaria para la Dirección General	Generar contenido para ser compartido con altas autoridades sobre temas relevantes como eficiencia del gasto público, ejecución presupuestaria, entre otros	1	Generación de contenido para el Director General	María Dolores Mariñas	Rafael Jovine	5%	100%	100%	100%
10	Sistematización de Productos del Departamento	Crear procedimientos y/o instructivos para cada producto rutinario del departamento de Análisis y Estudios Económicos	1	Creación de procedimientos para la sistematización de productos del Departamento	DAEE	Departamento de Planificación	3%	100%	100%	100%
11	Mecanismos de Participación Pública	Elaboración de documento o guía de referencia para la puesta en práctica de un mecanismo piloto de participación de la ciudadanía en la etapa de formulación presupuestaria.	1	Implementación de mecanismos de participación pública	Rafael Jovine	María Dolores Mariñas	10%	100%	100%	100%
			2	Recopilación de los mecanismos de participación pública para su publicación en el portal institucional						
12	Solicitudes de Otras Áreas	Brindar servicio y apoyo acorde a las necesidades de otras áreas de la DIGEPRES	1	Atender solicitudes de información de otras áreas	DAEE		2%	100%	100%	100%
13	Reportes Financieros Diarios	Elaboración de informe diario con las principales estadísticas de Ingresos, Gastos y Financiamiento para el Director General	1	Actualizar y validar las estadísticas generadas	Mariangel Moneró	Katherine Peguero	2%	100%	100%	100%
			2	Elaboración del reporte estadístico						
			3	Remisión del reporte estadístico						
14	Reportes Financieros Semanales	Elaboración y publicación de reportes semanales con las principales estadísticas de Ingresos, Gastos y Financiamiento como método de rendición de cuentas	1	Actualizar y validar las estadísticas generadas	Mariangel Moneró	Katherine Peguero	2%	100%	100%	100%
			2	Elaboración del reporte estadístico						
			3	Publicación en el portal web institucional						
15	Estadísticas Periódicas del GGN en Portal DIGEPRES	Elaboración de estadísticas mensuales del gasto y sus diferentes clasificadores, CAIF.	1	Generación de nueva base de datos para conformar reporte	Katherine Peguero	Mariangel Moneró/María Dolores Mariñas	10%	100%	100%	100%
			2	Actualizar tablas para publicación						
			3	Validar las estadísticas generadas						
			4	Publicación Web						
16	Validación de las Estadísticas Mensuales del Portal de Transparencia de Hacienda	Validación de las estadísticas mensuales del gasto y sus diferentes clasificadores, CAIF.	1	Generación de nueva base de datos para conformar reporte	Katherine Peguero	Depto. TICS/Ministerio de Hacienda	1%	100%	100%	100%
			2	Actualizar tablas para publicación						
			3	Validar las estadísticas generadas						
17	Estadísticas Mensuales para DGAPF	Elaboración de estadísticas mensuales del gasto y sus diferentes clasificadores, CAIF.	1	Recepción de la información de OAI	Katherine Peguero	Depto. TICS	2%	100%	100%	100%
			2	Elaboración de las Estadísticas						
			3	Validar las estadísticas generadas						
			4	Remisión de la información a la OAI						
18	Actualización Mensual Portal Presupuesto Ciudadano	Elaboración de estadísticas diarias del gasto, ingreso y financiamiento, y sus diferentes clasificadores, CAIF.	1	Generación de nueva base de datos para conformar reporte	Katherine Peguero	Depto. TICS	2%	100%	100%	100%
			2	Actualizar tablas para publicación						
			3	Validar las estadísticas generadas						
			4	Publicación Web						
19	Estadísticas diarias en Portal Presupuesto Ciudadano	Elaboración de estadísticas diarias del gasto, ingreso y financiamiento, y sus diferentes clasificadores, CAIF.	1	Generación de nueva base de datos para conformar reporte	Mariangel Moneró	Depto. TICS / División de Comunicaciones	1%	100%	100%	100%
			2	Actualizar/ Validar las estadísticas generadas						
			3	Publicación Web						
Estatus BSC					OK	100%		Total	100.0%	

III. Observaciones

IV. Firma

Departamento de Análisis y Estudios Económicos

Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero

		Seguimiento a los Productos del POA								
		Código FO-PE-02	Documento Relacionado Planificación Estratégica			Fecha Versión 24/2/2020		Versión 0		
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas_Sustantivas				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución				Año Planificación:		2021		
Nombre Encargado de Área:		Ivette Melo				Nombre Aprobado Por:		Rafael Jovine		
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Reporte quincenal de cuota aprobada y balance de aprobación	Se caracteriza por comparar la ejecución, la programación y la cuota distribuida de las instituciones, para calcular la disponibilidad de aprobación de cuota que tiene la Dirección General.	1	Actualizar las estadísticas de programación y ejecución de gastos	Samuel Espinal/ Luz Del Castillo/ Luis Rodríguez	Direcciones Sectoriales	4%	100%	100%	100%
			2	Elaboración del reporte estadístico						
			3	Revisión y validación del reporte	Ivette Melo					
			4	Remisión del reporte a Directores y encargados de Direcciones Sectoriales	Samuel Espinal					
2	Elaboración de Reporte sobre Disponibilidad SIGEF-SIGADE	Elaboración de reporte mensual sobre la disponibilidad de proyectos de inversión con recursos externos de acuerdo a la ejecución de los sistemas informáticos; SIGADE y SIGEF	1	Recepción de la información sobre la ejecución en SIGADE y actualización de la ejecución SIGEF	Luis Rodríguez/ Luz Del Castillo	Dirección General de Crédito Público	4%	100%	100%	100%
			2	Elaboración del reporte						
			3	Remisión a Directores y Encargados de áreas sustantivas	Luis Rodríguez					
3	Programación de cuotas trimestral de devengado	Programación trimestral de la cuota de compromiso que servirá como base para la ejecución financiera del presupuesto público.	1	Validación de los lineamientos para la programación anual del gasto.	Ivette Melo/ Samuel Espinal/ Luis Rodríguez/ Rafael Jovine	Dirección General/ Ministerio de Hacienda/ Direcciones Sectoriales	9%	100%	100%	100%
			2	Solicitar las proyecciones de ingresos, servicio de la deuda pública y desembolsos						
			3	Recibir y validar la información suministrada con Director del área y Directora de Servicios Generales						
			4	Elaborar cuadros consolidados de programación del devengado por económica e institucional						
			5	Remitir cuadros consolidados al Director del área y Directora de Servicios Generales						
			6	Consensuar las proyecciones de ingresos, gastos y financiamiento con el Comité Interinstitucional de Cuotas e incorporar las decisiones de política						
			7	Elaborar las comunicaciones de las informaciones generales de la programación del trimestre y supuestos utilizados						
			8	Remitir al Director General para firma						
			9	Remitir los cuadros consolidados y comunicaciones al Ministro de Hacienda para su aprobación						

Seguimiento a los Productos del POA									
Código FO-PE-02		Documento Relacionado Planificación Estratégica			Fecha Versión 24/2/2020		Versión 0		
I. Generales									
Nombre Dependencia:		Áreas_Sustantivas			Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución			Año Planificación:		2021		
Nombre Encargado de Área:		Ivette Melo			Nombre Aprobado Por:		Rafael Jovine		
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
4	Informe de Consolidación de la Ejecución del Sector Público No Financiero (SPNF) 2020	Elaboración y publicación del Informe de Consolidación de la Ejecución del SPNF	1 Solicitud y recepción de las estadísticas de los Gobiernos Locales y Empresas Públicas No Financieras	Ivette Melo	Direcciones Sectoriales / Depto. Comunicaciones	8%	45%	38%	84%
			2 Revisión y validación de la data recibida						
			3 Ejercicio de agregación y consolidación de las estadísticas del SPNF	Ivette Melo/ Luz Del Castillo/ Samuel Espinal/ Luis Rodríguez/ Melvin Rodríguez					
			4 Elaboración del informe de Presupuesto Consolidado del SPNF	Luz Del Castillo/ Samuel Espinal/ Luis Rodríguez/ Melvin Rodríguez					
			5 Primera revisión del informe y remisión al Director del área	Ivette Melo					
			6 Revisión y validación para publicación del informe	Rafael Jovine					
			7 Publicación del informe	Ivette Melo/ Rafael Jovine					
	Libro de Presupuesto Ejecutado del GGN 2020	Elaboración y publicación del Libro de Ejecución Presupuestaria Anual	1 Generación de los reportes estadísticos y actualización de los gráficos de los tomos I y II	Samuel Espinal/ Ivette Melo	Depto. TICs/ Depto. Comunicaciones	0%	100%		
			2 Validación de la data generada						
			3 Elaboración y Formato del Libro						
			4 Publicación del libro en el portal web						
5	Solicitudes de otras áreas (Oficina de Acceso a la Información y Otros)	Dar respuesta a las solicitudes de la OAI sobre requerimientos de informaciones de los ciudadanos	1 Recepción de la información de OAI y otros	Ivette Melo/ Luz del Castillo/ Samuel Espinal/Luis Rodríguez/ Melvin Rodríguez/ Rafael Jovine	Depto. TICs / OAI	4%	100%	100%	100%
			2 Elaboración de las Estadísticas						
			3 Remitir al Director del área						
			4 Remisión de la información a la OAI y otros						
6	Debate-análisis sobre la coyuntura y/o temas de interés económico actual	Elaboración de presentaciones sobre la coyuntura de interés actual	1 Recopilación de las noticias de interés actual	Ivette Melo/ Aliron Fernández/ Aris Balbuena/ Rafael Jovine	Departamento de Análisis y Estudios Económicos	3%	100%	100%	100%
			2 Elaboración de la presentación						
			3 Presentación al equipo de DEEYS/ Otras áreas						
7	Levantamiento de todos los productos del DGFE	Revisar los productos que realiza el DGFE con la finalidad de hacer mejoras de fondo y forma	1 Manual de Consolidación Presupuestaria	Melvin Rodríguez/ Aliron Fernández/ Ivette Melo	N/A	5%	100%	100%	100%
8	Sistematización de Productos del DGFE	Crear instructivos para cada producto rutinario del departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución	1 Registro de donaciones	Ivette Melo/ Luz del Castillo/ Samuel Espinal/ Melvin Rodríguez	N/A	5%	100%	100%	100%
			2 Registro de fuentes financieras						
			3 Registro de recursos de captación directa						
			4 Distribución de ingresos fiscales por fuentes específica						



Seguimiento a los Productos del POA										
Código FO-PE-02		Documento Relacionado Planificación Estratégica			Fecha Versión 24/2/2020		Versión 0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución			Año Planificación:		2021			
Nombre Encargado de Área:		Ivette Melo			Nombre Aprobado Por:		Rafael Jovine			
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.	
9	Apoyo y colaboración interdepartamental DIGEPRES	Apoyos puntuales requeridos en estadísticas presupuestarias, solicitudes delegadas o datos para informes en proceso.	1 Aportaciones a requerimientos realizados, previamente acordados entre encargados.	Ivette Melo/ Rafael Jovine	Departamento de Análisis y Estudios Económicos	7%	100%	100%	100%	
			2 Vinculación de la cuenta presupuestaria a la cuenta económica	Ivette Melo/ Luz del Castillo/ Samuel Espinal/ Luis Rodríguez	Departamento de Normas y Metodologías					
			3 Apoyo en la revisión y seguimiento de la planilla para captura de información de las instituciones que no registran en línea	Ivette Melo/ Luz del Castillo/ Melvin Rodríguez/ Rafael Jovine	Departamento de Servicios a las Empresas Públicas/ Depto. de Servicios a los Gobiernos Locales					
			4 Formulación 2022: Impartir capacitación para el registro en el SIGEF de los ingresos fiscales, donaciones y recursos de captación directa del Gobierno Central	Ivette Melo/ Rafael Jovine	Departamento de Normas y Metodologías					
			5 Formulación 2022: Apoyo a los órganos rectores para el registro en el SIGEF de los ingresos fiscales, donaciones y recursos de captación directa del Gobierno Central	Ivette Melo/ Luz Del Castillo	Dirección General de Política y Legislación Tributaria/ Dirección General de Crédito Público y Tesorería					
10	Relación Económica - Cuenta Presupuestaria del Sector Público	Realizar un diagnóstico de las cuentas presupuestarias vinculadas a las cuentas económicas	1 Diagnóstico de la clasificación económica del Sector Público de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificadores Presupuestarios	Ivette Melo/ Luz del Castillo/ Samuel Espinal/ Luis Rodríguez/ Rafael Jovine	Departamento de Análisis y Estudios Económicos/ Departamento de Normas y Metodologías	5%	100%	100%	100%	
11	Formulación 2022: Distribución de los Ingresos Fiscales por Fuentes Específicas	Distribuir las estimaciones de ingresos por fuente 10 y 20	1 Solicitar estimación de ingresos 2022	Ivette Melo/ Luz del Castillo	Dirección General de Política y Legislación Tributaria	6%	100%	100%	100%	
			2 Revisar la información recibida							
			3 Solicitar monto de las fuentes específicas							
			4 Distribuir la estimación de Ingresos por fuentes específicas							
			5 Remitir la distribución de ingresos a la DGPLT							
12	Formulación 2022: Apoyo en la elaboración del Articulado de Ley y los Anexos del tomo I del PGE	Participar en el proceso de elaboración y revisión del contenido del articulado de Ley PGE	1 Revisar artículos de la Ley de PGE	Ivette Melo/ Rafael Jovine	Departamento de Tecnología/ Depto. Normas y Metodologías/ Direcciones Sectoriales	9%	100%	100%	100%	
			2 Actualizar las tablas del articulado de la Ley de PGE	Luz del Castillo/ Luis Rodríguez/ Melvin Rodríguez/ Melvin Rodríguez						
			4 Actualizar los gráficos de ingresos y gastos del Gobierno Central	Luz del Castillo/ Luis Rodríguez/ Melvin Rodríguez						
			3 Cargar documento en el aplicativo de "Libros - Tomo I"	Ivette Melo/ Samuel Espinal						
13	Formulación 2022: Revisión del Uso Correcto de los Clasificadores Presupuestarios y Estructura de Consolidación	Revisar las estructuras presupuestaria de los registros de ingresos, gastos y financiamiento	1 Revisar que los ingresos, gastos y financiamiento se encuentran registrados correctamente de acuerdo a la estructura de los clasificadores presupuestarios	Ivette Melo/ Luz del Castillo/ Samuel Espinal/ Luis Rodríguez/ Melvin Rodríguez	Direcciones Sectoriales	6%	100%	100%	100%	
14	Formulación 2022: Monitoreo del Cuadre por Fuente entre los Presupuestos de Ingresos y Gastos del Gobierno General Nacional	Velar por el cuadre del PGE	1 Revisar el cuadre de las fuentes 10, 11, 20, 30, 40, 50 y 60 de ingresos y gastos del Gobierno General Nacional	Ivette Melo/ Luz del Castillo/ Samuel Espinal	Direcciones Sectoriales	7%	100%	100%	100%	
15	Formulación 2022: Consolidación del Gobierno General Nacional	Agregar y consolidar las estadísticas del GGN para articulados de Ley PGE e Informe Explicativo	1 Descargar del SIGEF las estadísticas del GGN	Ivette Melo/ Melvin Rodríguez/ Airon Fernández	Direcciones Sectoriales	9%	100%	100%	100%	
			2 Revisar las estadísticas							
			3 Agregar y Consolidar las estadísticas							
			4 Elaborar las tablas para articulado de Ley PGE							
16	Formulación 2022: Unificación de Insumos Tomo I y II del Libro de PGE	Unificar, descargar y revisar el contenido de los tomos I y II del PGE	5 Redactar la sección de consolidación del GGN para Informe Explicativo	Ivette Melo/ Samuel Espinal	Departamento de Tecnología/ División Administrativa	9%	100%	100%	100%	
			1 Cargar los insumos del tomo I y II en el aplicativo de "Libros"							
			2 Generar tomos I y II							
			3 Revisar contenido de los tomos I y II							
			4 Remitir correo para solicitar impresión de los tomos I y II							
5 Entregar al Director General	Ivette Melo/ Rafael Jovine									
Estatus BSC						OK	100%	Total	99%	
III. Observaciones										
IV. Firma										

Departamento de Gestión Financiera de Formulación y Ejecución

Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero



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


---




	Seguimiento a los Productos del POA										
	Código		Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión			
	FO-PE-02		Planificación Estratégica			24/2/2020		0			
I. Generales											
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas				Trimestre:		Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		Dirección de Calidad y Evaluación del Gasto Público				Año Planificación:		2021			
Nombre Encargado de Área:		Griselda Gómez				Nombre Aprobado Por:					
II. Definición de Tareas y Proyectos											
ID	Producto / Proyecto	Descripción			Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Departamento de Evaluación del Desempeño Presupuestario	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área		1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	César de la Cruz	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias	50%	100%	94%	94%
2	Departamento de Normas y Metodologías	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área		1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Victor Montero	Analistas de Evaluación del desempeño Presupuestario	50%	100%	100%	100%
						Estatus BSC	OK	100%		Total	97.0%
III. Observaciones											
IV. Firma											

Dirección de Calidad y Evaluación del Gasto Público

Departamento de Planificación y Desarrollo


 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO		Seguimiento a los Productos del POA							
Código		Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión		
FO-PE-02		Planificación Estratégica			24/2/2020		0		
I. Generales									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		julio - septiembre		
Nombre del Área:		Dirección de Calidad y Evaluación de Gestión Presup.			Año Planificación:		2021		
Nombre Directora del Área:		Lic. Griselda Gómez			Nombre elaborado Por:		Lcda. Nelly Beatriz Frías		
Nombre Encargado de Normas :		Victor Montero			Nombre Aprobado Por:		Lic. José Rijo		
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
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.	1 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). 2 Realizar análisis de la solicitud recibida por las instituciones. 3 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. 4 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. 5 Realizar actualización en el SIGEF y remitir correo de solicitud al Depto. E. Economicos para hacer las relación con el clasificador economico, según lo amerite el concepto. 6 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.) 7 Publicar en la página WEB de la DIGEPRES los catálogos de cuentas de los clasificadores modificados en los medios identificados para estos fines mensualmente. 8 Actualizar clasificadores de ingresos, gastos y financiamiento	Benny Galan	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias/ Áreas Sustantivas/Órganos Rectores/Instituciones Públicas/ Ministerio de Hacienda	10%	25%	100%	100%
2	Mantenimiento a la Guía Alfabética de Imputaciones del Clasificador del Objeto del Gasto	Actualizar la Guía Alfabética de Imputaciones Presupuestarias de acuerdo al procedimiento aprobado	1 Convocar a la Dirección General de Contrataciones Públicas para analizar la necesidad de continuar la homologación entre el Clasificador del UNSPSC y Clasificador por objeto del gasto 2 Vincular los nuevos ítems del Clasificador UNSPSC a los auxiliares del clasificador por objeto del gasto 3 Validar, socializar y aprobar las nuevas incorporaciones con los miembros de la comisión interinstitucional 4 Solicitar la carga de la nueva versión de la Guía al portal institucional al depto de TIC de la DIGEPRES 5 Publicar y difundir nueva versión de la Guía	Samanda Velazquez	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias/Áreas Sustantivas/Órganos Rectores/Instituciones Públicas/ Ministerio de Hacienda	10%	25%	100%	100%
3	Elaboración y actualización de proyectos de leyes, decretos, resoluciones, normas y lineamientos, durante el ciclo Presupuestario	Elaborar y/o revisar normativas, lineamientos, procedimientos, instructivos y formularios para los diferentes procesos del ciclo presupuestario	1 Analizar el marco legal para determinar las políticas y normativas necesarias para el sistema presupuestario. 2 Realizar levantamiento de información conjuntamente con los involucrados y definir requerimientos. 3 Elaborar una propuesta del documento para los fines de revisión y validación con el personal involucrado en la toma de decisiones. 4 Analizar con los grupos de interés la propuesta del documento y se realizarán las observaciones, si es necesario. 5 Validar y socializar la propuesta final con las áreas involucradas internas y externas cuando este último lo requiera 6 Gestionar validación y aprobación por el Director General y remisión al Ministro de Hacienda, en caso de que lo amerite el documento para su aprobación final 7 Publicar y socializar en los medios identificados para estos fines.	Dayana Crespo	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias/Áreas Sustantivas/Órganos Rectores/Instituciones Públicas/ Ministerio de Hacienda	10%	25%	100%	100%
4	Propuesta de modificación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06	Elaborar y/o revisar normativas, lineamientos, procedimientos, instructivos y formularios para los diferentes procesos del ciclo presupuestario	1 Revisión junto a consultor internacional para verificación final 2 Validación final por el Director General y remisión al Ministerio de Hacienda del anteproyecto de Ley.	Dayana Crespo	Comité de Normas, Regulaciones y Sistemas de Gestión/Áreas Sustantivas/Dirección General	10%	10%	100%	100%
5	Elaboración de una metodología e instructivo que cumplan con los criterios estandar para la implementación del Marco de Gasto de Mediano Plazo	Proveer a los entes públicos y órganos administrativos de documentos que les permitan implementar el Marco de Gasto de Mediano Plazo y el Marco de Presupuesto de Mediano Plazo al momento de realizar la formulación	5 Revisión de formato y estilo de la documentación	Victor Montero / Griselda Gómez	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias/ Áreas Sustantivas/ Ministerio de Hacienda	10%	10%	100%	100%
5	Seguimiento a las actividades del Calendario Anual de formulación Presupuestaria 2022	Dar seguimiento al calendario presupuestario, en cumplimiento del Artículo 30 del Reglamento de la Ley 423-06 y del Indicador ID-11 del PEFA	1 Monitorear el cumplimiento de las actividades propuestas 2 solicitar las evidencias del cumplimiento de las actividades a los responsables de los productos o procesos	Jennyfer López	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias/DEDP/Órganos Rectores/Dirección General	10%	30%	100%	100%


<div><div><div>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO</div></div><div>Seguimiento a los Productos del POA</div></div>										
Código		Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión			
FO-PE-02		Planificación Estratégica			24/2/2020		0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		julio - septiembre			
Nombre del Área:		Dirección de Calidad y Evaluación de Gestión Presup.			Año Planificación:		2021			
Nombre Directora del Área:		Lic. Griselda Gómez			Nombre elaborado Por:		Lcda. Nely Beatriz Frías			
Nombre Encargado de Normas :		Victor Montero			Nombre Aprobado Por:		Lic. José Rijo			
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
6	Vinculación entre la Planificación a Mediano y Corto Plazo y la Presupuestación.	Consiste en asegurar la consistencia entre los recursos financieros orientados a la producción de bienes y servicios, que garanticen el cumplimiento de los resultados esperados y de las políticas públicas. De igual manera sistematizar los procesos de formulación, monitoreo y evaluación de los planes y los presupuestos.	2	Registro de estructuras programáticas en el SIGEF	Jennyfer López	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias/MEPYD/DEDP/Áreas Sustantivas/Instituciones Públicas	10%	25%	100%	100%
			3	Registro de anteproyecto plurianual de presupuesto físico financiero						
	Capacitación en la metodología del MGMP GC, SD y SS	Dotar a las instituciones de los conocimientos necesarios para la aplicación aplicación de la metodología del Marco de Gasto de Mediano Plazo.	1	Realizar convocatoria a técnicos de las Instituciones del Gobierno Gneral Nacional	Dayana Crespo / Jennyfer López	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias/MEPYD/DEDP/Áreas Sustantivas/Instituciones Públicas	15%	15%	100%	100%
			2	Realizar coordinación de espacios internos para realizar la capacitación						
			3	Realizar capacitacion segun cronograma aprobado						
			4	Realizar coordinacion y seguimiento al apoyo del consultor internacional con Ministerio de Educacion						
			5	Realizar encuesta de satrfsfaccion para medir el nivel de satisfaccion con respecto a la capacitacion.						
8	Revision y adecuacion de las estructuras programaticas de los entes y organos de GGN en la etapa de Formulación	Proponer y coordinar con las direcciones de servicios, la adecuación de las estructuras programáticas institucionales en base al nuevo clasificador programático.	1	Coordinar la revisión de estructuras con las áreas de servicios y las instituciones solicitantes.	Jennyfer López	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias/MEPYD/DEDP/Áreas Sustantivas/Instituciones Públicas	15%	15%	100%	100%
			2	Validar y aprobar la estructura programática definida con las áreas representantes de la institución.						
			3	Remitir y validar la estructura programática aprobada a las instituciones involucradas para su registro en el sistema.						
					Estatus BSC	OK	100%		Total	100%
III. Observaciones										

IV. Firma

Dirección de Calidad y Evaluación de Gestión Presup.

#N/D

		Seguimiento a los Productos del POA							
		Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión	
		FO-PE-02	Planificación Estratégica			24/2/2020		0	
I. Generales									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		Dirección de Calidad y Evaluación de Gestión Presup.			Año Planificación:		2021		
Nombre Directora del Área:		Lic. Griselda Gomez			Nombre elaborado Por:		Lcda. Neky Frias		
Nombre Encargado de Evaluación :		Cesar de la Cruz			Nombre Aprobado Por:		Lic. José Rijo		
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Evaluación del diseño de los Programas orientados a Resultados (PoR) del PGE 2021	Realizar análisis de los elementos que componen a los PoRs del PGE 2021	1 Coordinaciones iniciales	Adri Mateo	Rafael Galvez/ Dirección de Servicio	15%	100%	100%	100%
			2 Elaboración del plan de trabajo						
			3 Mapeo de actores en seguridad ciudadana						
			4 Recabar información de PoR Seguridad ciudadana						
			5 Análisis de información						
			6 Presentación de informe final						
2	Evaluar las propuestas de nuevos Programas orientados a Resultados	A partir de las propuestas de rediseño de PoRs vigentes o diseño de nuevos PoRs, serán analizadas para cumplimiento de la metodología PoR	1 Evaluar las propuestas de PoR recibidas	María Victoria Ortiz	Dirección de Servicio	10%	100%	100%	100%
			2 Asistencia para elaboración de narrativas						
			2 Asistencia para elaboración de anteproyecto de presupuesto institucional						
3	Informe Trimestral de Ejecución Física-Financiera de las Instituciones del Gobierno General Nacional, enero - marzo 2021	Consolidación, validación y publicación de los avances anuales de las metas físicas-financieras establecidas en el Presupuesto General del Estado, con sus desvíos y justificados de lugar.	1 Aprobación de formato del informe	Cesar De la Cruz	Dirección de Servicio	5%	100%	100%	100%
			2 Recopilación de informaciones del Módulo de Seguimiento						
			3 Elaboración del informe						
			4 Remisión a aprobación						
4	Informe Trimestral de Ejecución Física-Financiera de las Instituciones del Gobierno General Nacional, abril - junio 2021	Consolidación, validación y publicación de los avances anuales de las metas físicas-financieras establecidas en el Presupuesto General del Estado, con sus desvíos y justificados de lugar.	1 Aprobación de formato del informe	Cesar De la Cruz	Dirección de Servicio	5%	100%	75%	75%
			2 Recopilación de informaciones del Módulo de Seguimiento						
			3 Elaboración del informe						
			4 Remisión a aprobación						
5	Informe Trimestral, de Ejecución Física-Financiera de las Empresas, enero - marzo 2021	Elaboración de informe de seguimiento a las metas físicas-financieras de las Empresas	1 Seguimiento a reportes institucionales	Adri Mateo	Dirección de Servicio	5%	100%	100%	100%
			2 Recepcionar los informes						
			3 Validar los informes recibidos						
			4 Incluir notas de corrección a los informes						
			5 Consolidación de informaciones						
			6 Elaboración de informe						
			7 Remisión a aprobación						
6	Informe Trimestral, de Ejecución Física-Financiera de las Empresas, abril - junio 2021	Elaboración de informe de seguimiento a las metas físicas-financieras de las Empresas	1 Seguimiento a reportes institucionales	Adri Mateo	Dirección de Servicio	5%	100%	100%	100%
			2 Recepcionar los informes						
			3 Validar los informes recibidos						
			4 Incluir notas de corrección a los informes						
			5 Consolidación de informaciones						
			6 Elaboración de informe						
			7 Remisión a aprobación						
7	Informe Trimestral de Ejecución Física-Financiera a los Programas orientados a Resultados de los entes públicos y órganos administrativo del Gobierno General Nacional, enero - marzo 2021	Elaboración de informe de seguimiento a las metas físicas-financieras de los programas prioritarios a Resultados del Presupuesto General del Estado	1 Seguimiento a reportes institucionales	Adri Mateo	Dirección de Servicio	5%	100%	100%	100%
			2 Recepcionar los informes						
			3 Validar los informes recibidos						
			4 Incluir notas de corrección a los informes						
			5 Consolidación de informaciones						
			6 Elaboración de informe						
			7 Remisión a aprobación						
8	Informe Trimestral de Ejecución Física-Financiera a los Programas orientados a Resultados de los entes públicos y órganos administrativo del Gobierno General Nacional, abril - junio 2021	Elaboración de informe de seguimiento a las metas físicas-financieras de los programas orientados a Resultados del Presupuesto General del Estado	1 Seguimiento a reportes institucionales	Adri Mateo	Dirección de Servicio	5%	100%	86%	86%
			2 Recepcionar los informes						
			3 Validar los informes recibidos						
			4 Incluir notas de corrección a los informes						
			5 Consolidación de informaciones						
			6 Elaboración de informe						
			7 Remisión a aprobación						
9	Informe Trimestral de Ejecución Física-Financiera a los Programas Prioritarios de los entes públicos y órganos administrativo del Gobierno General Nacional, enero - marzo 2021	Elaboración de informe de seguimiento a las metas físicas-financieras de los programas prioritarios del Presupuesto General del Estado	1 Aprobación de formato del informe	Adri Mateo	Dirección de Servicio	5%	100%	100%	100%
			2 Recopilación de informaciones del Módulo de Seguimiento						
			3 Elaboración del informe						
			4 Remisión a aprobación						
10	Informe Trimestral de Ejecución Física-Financiera a los Programas Prioritarios de los entes públicos y órganos administrativo del Gobierno General Nacional, abril - junio 2021	Elaboración de informe de seguimiento a las metas físicas-financieras de los programas prioritarios del Presupuesto General del Estado	1 Aprobación de formato del informe	Adri Mateo	Dirección de Servicio	5%	100%	25%	25%
			2 Recopilación de informaciones del Módulo de Seguimiento						
			3 Elaboración del informe						
			4 Remisión a aprobación						
11	Medición del Indicador de Gestión Presupuestaria (IGP) trimestral de los entes públicos y organos del GGN	Realizar evaluaciones a las instituciones, en base a los criterios de evaluación del Indicador de la Gestión Presupuestaria	1 Socializar, a lo interno de la DIGEPRES, los nuevos criterios	Cesar De la Cruz	Dirección de Servicio / Departamento de Comunicaciones	15%	25%	100%	100%
			2 Aprobación de nuevos criterios de evaluación						
			3 Preparar materiales audiovisuales de soporte						
			4 Socializar los nuevos criterios con las instituciones del GGN						
			5 Medición prueba del 1er trimestre						
			6 Socialización de calificaciones del 1er trimestre con las instituciones						

	Seguimiento a los Productos del POA									
	Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión			
	FO-PE-02	Planificación Estratégica			24/2/2020		0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:	Areas_Sustantivas				Trimestre:	Julio - Septiembre				
Nombre del Área:	Dirección de Calidad y Evaluación de Gestión Presup.				Año Planificación:	2021				
Nombre Directora del Área:	Lic. Griselda Gomez				Nombre elaborado Por:	Lcda. Neky Frias				
Nombre Encargado de Evaluación :	Cesar de la Cruz				Nombre Aprobado Por:	Lic. José Rijo				
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
				7 Medición prueba del 2do trimestre						
				8 Socialización de calificaciones del 1er trimestre con las instituciones						
				9 Remisión de calificaciones a Presidencia						
12	Programación y Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria Física Financiera del GGN	Brindar asistencia técnica a instituciones públicas en materia de información física a incluirse en la Programación de la Ejecución de las metas y el registro de los mismos, así como el seguimiento a los avances trimestrales de las metas físicas-financieras establecidas en el Presupuesto General del Estado.	1	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	Dirección de Servicio	10%	100%	100%	100%
13	Revisión y actualización de las estructuras programáticas de los entes y órganos del GGN en la etapa de formulación 2022	A partir de las solicitudes de revisión de estructuras programáticas, se participa en las reuniones de revisión de las propuestas	1	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	Dirección de Servicio	10%	100%	100%	100%
Estatus BSC							100%		Total	94%
III. Observaciones										
IV. Firma										

Dirección de Calidad y Evaluación de Gestión Presup.

Dirección General





# **Dirección de Servicios Presupuestarios**

---



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Seguimiento a los Productos del POA									
	Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión			
	FO-PE-02	Planificación Estratégica			24/2/2020		0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales				Trimestre:	Julio - Septiembre				
Nombre del Área:	Dirección de Servicios Presupuestarios				Año Planificación:	2021				
Nombre Encargado de Área:	Odilys Hidalgo				Nombre Aprobado Por:					
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Departamento de Servicios Sociales	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Jenny Batista	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias	17%	100%	99%	99%
2	Departamento de Servicios Económicos	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Jhannet Taveras	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias	17%	100%	99%	99%
3	Departamento de Servicios Generales	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Lidia Castillo	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias	17%	100%	97%	97%
4	Departamento de Poderes y Órganos Constitucionales	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Jacqueline Bello	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias	17%	100%	100%	100%
5	Departamento de Servicios a las Empresas Públicas	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Ana Lucia Burgos	Analistas de Normas y Metodologías Presupuestarias	17%	100%	95%	95%
6	Departamento de Servicios a los Gobiernos Locales	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Victor Montero	Analistas de Evaluación del desempeño Presupuestario	17%	100%	98%	98%
					Estatus BSC	OK	100%		Total	97.7%
III. Observaciones										
IV. Firma										

Dirección de Servicios Presupuestarios

#N/D

		Seguimiento a los Productos del POA								
		Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión		
		FO-PE-02	Planificación Estratégica			8/6/2020		0		
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		Departamento de Servicios a Poderes y Organismos Constitucionales				Año Planificación:		2021		
Nombre Encargada del Área:		Jacqueline Bello				Nombre Aprobado Directora Dirección :		Odilys Hidalgo		
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades		Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Elaboración de modificaciones a los presupuestos institucionales financiero para ser incluidos en el proyecto de Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado (Reformulación al PGE 2021)	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	1	Identificar y recibir nuevas necesidades de gasto y aplicaciones financieras no contempladas en el PGE	Encargada y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Departamento de Tecnología de la Información Dirección de Estudios Económicos	10%	100%	100%	100%
			2	Elaborar proyecciones de cierre considerando lineamientos y nuevas necesidades						
			3	Realizar modificaciones dentro del lote de modificaciones del Presupuesto Reformulado						
			4	Analizar las aprobaciones realizadas por el congreso para las instituciones del sector en la Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado						
			5	Elaboración de modificaciones a los presupuestos institucionales financiero para incluir los ajustes de la Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado y Registros de los ajustes en el SIGEF						
			6	Informar vía comunicaciones a las Instituciones del Sector que fue la disponibilidad de apropiación Presupuestaria aprobada						
			7	Dar seguimiento a las instituciones para las modificaciones físicas que resulten del Presupuesto Reformulado						
2	Formulación de proyectos de presupuestos físico-financiero de las instituciones para ser incluidos en el Presupuesto General del Estado	Consiste en la formulación de los proyectos de presupuestos físicos-financieros de las unidades ejecutoras correspondientes al Depto. de Serv. a los Poderes y Orgs. Constitucionales.	1	Elaboración de Proyecciones para el PGE del año siguiente	Encargada y Analistas	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Unidades Ejecutoras institucionales Ministerio de Hacienda Dirección General Departamento de Tecnología de la Información Dirección de Estudios Económicos	20%	100%	100%	100%
			2	Revisar estructuras programáticas de las instituciones						
			3	Participar en la elaboración y distribución de los lineamientos para el PGE						
			4	Apoyo en la elaboración de Ante-proyectos de presupuesto a las Instituciones físico financiero						
			5	Dar seguimiento a las instituciones para que registren las metas de sus productos en el modulo físico y los montos de sus recursos en el modulo financiero						
			6	Validar que el registro de Ante-proyectos a las Instituciones a nivel físico-financiero en ambos modulos y cumplan con los lineamientos requeridos, los techos asignados y la coherencia de los mismos.						
			7	Ajustar Proyecto de Presupuesto Institucional de acuerdo a instrucciones superiores físico-financiero						
3	Gestión de las acciones estratégicas para crear las condiciones presupuestarias en los poderes y Org. Const. cuando ejecuten en línea en el SIGEF	Consiste iniciativas estratégicas como son el levantamiento de informaciones de los poderes y órganos constitucionales, de sus procesos reales de sus ejecuciones presupuestaria, sus leyes, Instrumentos de Planificación y otros documentos para ir creando las condiciones en sus procesos para su ejecución presupuestaria en línea a través del SIGEF.	1	levantamiento de informaciones de los poderes y órganos constitucionales en relación sus leyes, Instrumentos de Planificación, proceso de ejecución de gastos a lo interno, otros.	Encargada y Analistas	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Unidades Ejecutoras institucionales Ministerio de Hacienda Dirección General Departamento de Tecnología de la Información Dirección de Estudios Económicos	20%	40%	40%	100%
			2	Reuniones para motivar en la transparencia de su ejecución presupuestaria a través de la homologación ejecución SIGEF /Portal Institucional						
			3	Reuniones para revisión de las Estructuras programáticas con oportunidades de mejoras						
			4	Asistencia técnica durante los procesos presupuestarios						
			5	Gestión de capacitación Programa Orientado a Resultados, PoR a los técnicos del Poder Judicial						
4	Gestión incorporación de Poderes y Organismos Constitucionales en el proceso de ejecución presupuestaria en línea a través del SIGEF	Gestionar la incorporación al SIGEF de las unidades ejecutoras del Depto. de Servicios a Poderes y Orgs. Const. para que ejecutan en línea	1	Participación activa en las acciones de socialización y promoción como parte del proceso para la implementación de la ejecución en línea a través del SIGEF en conjunto con el equipo del Ministerio Hacienda	Encargadas y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Unidades Ejecutoras DIGES	10%	10%	10%	100%
			2	Participación en la reunión con el Organismo para motivación y presentación del proceso de ejecución el línea por el M.H y la DIGES.						
			3	Coordinar la implementación incorporación del Organismo al SIGEF, como parte del equipo de implementación del M.H.						

	Seguimiento a los Productos del POA								
	Código	Documento Relacionado	Fecha Versión	Versión					
	FO-PE-02	Planificación Estratégica	8/6/2020	0					
I. Generales									
Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas		Trimestre:	Julio - Septiembre					
Nombre del Área:	Departamento de Servicios a Poderes y Organsimos Constitucionales		Año Planificación:	2021					
Nombre Encargada del Área:	Jacqueline Bello		Nombre Aprobado Directora Dirección :	Odilys Hidalgo					
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
5	Actualización de Programación de Cuotas de Compromiso Trimestral	Consiste recibir, gestionar y consolidar la programación trimestral física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto para los Poderes y Órganos Constitucionales e instituciones descentralizadas	1 Proyectar actualización de la programación de cuota para el próximo trimestre 2 Asignar cuotas de compromiso y devengado	Encargada y 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	5%	100%	100%	100%
6	Reprogramación de cuotas de compromiso y devengado	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de reprogramación de cuota compromiso y reprogramación del devengado emitidas por las instituciones	1 Recibir, capturar y analizar las solicitudes de reprogramación de cuota de compromiso y programación del devengado de las instituciones 2 Realizar reprogramaciones de cuota por Instrucciones dadas 3 Aprobar las reprogramaciones de cuotas de compromiso y programación del devengado solicitadas por las instituciones y/o por instrucción	Encargada y Analistas	Dirección General Unidades Ejecutoras Ministerio de Hacienda DIGES	10%	98%	98%	100%
7	Gestión capacitaciones a los poderes y órganos constitucionales en los Procesos Presupuestarios	consiste en capacitar en los procesos presupuestarios a los Poderes y Órganos Constitucionales para cuando ejecuten en línea en el SIGEF	1 Taller sobre los criterios de los clasificadores programáticos a los Poderes y Organos Constitucionales 2 Gestión de capacitación sobre Formación Presupuestaria para el 2022 , proceso y registro para el marco de mediano plazo 2022-2024 y cambios en los clasificadores presupuestario para el 2022	Encargada y Analistas	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Unidades Ejecutoras	10%	100%	100%	100%
8	Seguimiento de la Ejecución Física Financiera	Consiste en dar seguimiento de la ejecución físico-financiera a las instituciones de la Dirección de Servicios Generales	1 Dar seguimiento a las instituciones para que registren la ejecución de las metas de sus productos 2 Dar seguimiento a la ejecución financiera en base a sus presupuesto aprobado	Encargadas y Analistas	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Unidades Ejecutoras Dirección de Estudios Económicos DIGES	5%	80%	80%	100%
9	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, elaborar, validar, tramitar y aprobar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	1 Elaborar, validar, tramitar y aprobar solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones 2 Emitir opinión técnica al Ministerio de Hacienda de modificaciones presupuestarias	Encargada y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Unidades Ejecutoras	10%	98%	98%	100%
						100%		Total	100%
III. Observaciones									
IV. Firma									

Departamento de Servicios a Poderes y Organsimos Constitucionales

Dirección de Servicios Presupuestarios

Seguimiento a los Productos del POA									
Código		Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión		
FO-PE-02		Planificación Estratégica			8/6/2020		0		
I. Generales									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		Departamento de Servicios Sociales			Año Planificación:		2021		
Nombre Director de Área:		Jenny Batista			Nombre Aprobado Por:		Odilys Hidalgo		
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Actualización de Programación física-financiera de Cuotas de Compromiso Trimestral	Consiste recibir, gestionar y consolidar la programación trimestral física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto para las instituciones de la Dirección de Servicios Generales, con el fin de definir los techos de cuota de T2, T3 y T4	1	Encargados(as) departamento, Encargados (as) de división y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Departamento de Tecnología de la Información Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Dirección de Estudios Económicos Crédito Público Unidades Ejecutoras DAFI Tesorería Nacional Dirección de Inversión Pública	10%	100%	100%	100%
			2						
2	Reprogramación de cuotas de compromiso y devengado	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	1	Encargados(as) departamento, Encargados (as) de división y Analistas	Dirección General Unidades Ejecutoras	10%	98%	99%	100%
			2						
			3						
3	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, elaborar, validar, tramitar y aprobar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	1	Encargados(as) departamento, Encargados (as) de división y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Dirección General de Inversión Pública DIGECOG Tesorería Nacional	10%	98%	98%	100%
			2						
4	Gestión de Anticipos Financieros	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de Anticipos Financieros remitidas por las instituciones	1	Encargados(as) departamento, Encargados (as) de división, Analistas y Secretaria	Ministerio de Hacienda DIGECOG Tesorería Nacional	5%	95%	100%	100%
			2						
5	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos realizadas por las instituciones para su aprobación y/o recomendación	1	Encargados (as) de división y Analistas	Unidades Ejecutoras	5%	100%	97%	97%
6	Emisión de Certificación de Apropiación	Consiste en analizar las solicitudes de las instituciones para emitir certificaciones de disponibilidad de apropiación presupuestaria en aquellos casos que no sea posible que las instituciones las emitan directamente del SIGEF	1	Encargados(as) departamento, Encargados (as) de división, Analistas y Secretaria	Dirección General Unidades Ejecutoras	15%	98%	96%	98%
			2						
7	Elaboración de Modificaciones a los Presupuestos Institucionales Fisicos-Financiero para ser incluidos en el Proyecto de Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado	Consiste en la modificación que por Ley puede someter el Poder Ejecutivo basado en un incremento o disminución de los ingresos y/o para incluir partidas de gasto no consideradas en el Presupuesto General del Estado	1	Encargados(as) departamento, Encargados (as) de división y Analistas	Dirección General Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	20%	100%	100%	100%
			2						
			3						
8	Formulación de Proyectos de Presupuestos Fisicos-Financiero de las instituciones para ser incluidos en el Presupuesto General del Estado 2022	Consiste en la formulación de los proyectos de presupuestos fisicos-financieros de las unidades ejecutoras del Departamento de Servicios Sociales	1	Director de Área, Encargadas, Analistas	Ministerio de Hacienda Credito Público Dirección General Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Tesorería Nacional	20%	100%	100%	100%
			2						
			3						
9	Seguimiento de la Ejecución Física Financiera	Consiste en dar seguimiento de la ejecución físico-financiera a las instituciones de la Dirección de Servicios Sociales	1	Encargados(as) departamento, Encargados (as) de división y Analistas	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Unidades Ejecutoras	5%	100%	95%	95%
			2						
						100%		Total	99%
III. Observaciones									
IV. Firma									

Departamento de Servicios Sociales

Dirección de Servicios Presupuestarios

		Seguimiento a los Productos del POA								
		Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión		
		FO-PE-02	Planificación Estratégica			8/6/2020		0		
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		Departamento de Servicios Generales			Año Planificación:		2021			
Nombre Director de Área:		Lidia Castillo			Nombre Aprobado Por:		Odilys Hidalgo			
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades		Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Formulación de proyectos de presupuestos financiero de las instituciones para ser incluidos en el Presupuesto General del Estado	Consiste en la formulación de los proyectos de presupuestos físicos-financieros de las unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Presupuestarios	1	Elaboración de Proyecciones para el PGE del año siguiente	Director de Área, Encargadas, Analistas	"Dirección General Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto"	26%	100%	100%	100%
			2	Revisar estructuras programáticas de las instituciones						
			3	Participar en la elaboración y distribución de los lineamientos para el PGE						
			4	Dar seguimiento y apoyo en la elaboración de Ante-proyectos a las Instituciones						
			5	Gestionar la interfase de Inversión Pública en el Proyecto de Presupuesto						
			6	Ajustar Proyecto de Presupuesto Institucional de acuerdo a lineamientos superiores						
2	Reformulación 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	1	Analizar las aprobaciones realizadas para las instituciones del sector en la Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado	Director de Área, Encargada y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Departamento de Tecnología de la Información Dirección de Estudios Económicos	10%	100%	100%	100%
			2	Reunión con la Directora del Área de Servicios para validación						
			3	Elaboración de modificaciones a los presupuestos institucionales financiero para incluir los ajustes de la Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado y Registros de los ajustes en el SIGEF						
			4	Dar seguimiento a las instituciones para las modificaciones físicas que resulten del Presupuesto Reformulado						
3	Gestión incorporación de instituciones descentralizadas, Poderes y Órganos Constitucionales en el proceso de ejecución presupuestaria en línea a través del SIGEF	Identificar y gestionar la incorporación al SIGEF de aquellas unidades ejecutoras de los Depto. de Servicios que no ejecutan en línea	1	Determinar las instituciones a ser incoportadas	Encargadas y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Unidades Ejecutoras DIGES	3%	20%	0%	
			2	Coordinar incorporación de instituciones identificadas al SIGEF						
4	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos realizadas por las instituciones para su aprobación y/o recomendación	1	Aprobar y/o recomendar ajustes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos	Encargados (as) de división y Analistas	Unidades Ejecutoras	3%	100%	95%	95%
5	Actualización de Programación financiera de Cuotas de Compromiso Trimestral	Consiste en recibir, gestionar y consolidar la programación trimestral física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto para las instituciones del gobierno central y descentralizadas	1	Proyectar actualización de la programación de cuota para el próximo trimestre	Encargada y 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 DIGES Tesorería Nacional	12%	100%	100%	100%
			2	Asignar cuotas de compromiso y devengado						
6	Reprogramación de cuotas de compromiso y devengado	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de reprogramación de cuota compromiso y reprogramación del devengado emitidas por las instituciones	1	Recibir, capturar y analizar las solicitudes de reprogramación de cuota de compromiso y programación del devengado de las instituciones	Encargada y Analistas	Unidades Ejecutoras Dirección General DIGES	10%	98%	99%	100%
			2	Realizar reprogramaciones de cuota por Instrucciones dadas						
			3	Aprobar las reprogramaciones de cuotas de compromiso y programación del devengado solicitadas por las instituciones y/o por instrucción						
7	Formulación de PPOr para el Presupuesto General del Estado 2022	Consiste en diseñar e implementar programas orientados a resultados en las instituciones de la Dirección de Servicios Presupuestarios	1	Participar en la revisión de las propuestas de diseño de PoR remitidas por las instituciones	Encargadas y Analistas	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Unidades Ejecutoras	5%	100%	100%	100%
8	Gestión de anticipos financieros	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de Anticipos Financieros remitidas por las instituciones adscritas a la Dirección de Servicios Presupuestarios	1	Elaborar propuesta de resolución de anticipos financieros solicitadas por las Unidades Ejecutoras	Director de Área, Encargadas, Analistas y Secretaria	Ministerio de Hacienda DIGECOG Tesorería Nacional	3%	100%	100%	100%
			2	Modificar resoluciones de anticipos financieros						
9	Emisión de certificación de apropiación	Consiste en analizar las solicitudes de las Instituciones de la Dirección de Servicios Presupuestarios, para emitir certificaciones de disponibilidad de apropiación presupuestaria en aquellos casos que no sea posible que las instituciones las emitan directamente del SIGEF	1	Realizar analisis y elaborar certificación de apropiación presupuestaria.	Director de Área, Encargadas, Analistas y Secretaria	Dirección General Unidades Ejecutoras	8%	95%	96%	100%
			2	Elaborar desestimación de certificación de apropiación presupuestaria en casos que lo amerite						

Seguimiento a los Productos del POA										
Código		Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión			
FO-PE-02		Planificación Estratégica			8/6/2020		0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		Departamento de Servicios Generales			Año Planificación:		2021			
Nombre Director de Área:		Lidia Castillo			Nombre Aprobado Por:		Odilys Hidalgo			
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades		Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
10	Elaboración de Modificaciones a los Presupuestos Institucionales Físico-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	1	Identificar y recibir nuevas necesidades de gasto y aplicaciones financieras no contempladas en el PGE	Encargados(as) departamentalmente, Encargados (as) de división y Analistas	Dirección General Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto	5%	100%	100%	100%
			2	Elaborar proyecciones de cierre considerando lineamientos y nuevas necesidades						
			3	Realizar modificaciones dentro del lote de modificaciones del Presupuesto Reformulado						
11	Seguimiento de la Ejecución Física Financiera	Consiste en dar seguimiento de la ejecución físico-financiera a las instituciones de la Dirección de Servicios Presupuestarios	1	Dar seguimiento a las instituciones para que registren la ejecución de las metas de sus productos	Director de Área, Encargadas, Analistas y Secretaria	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Unidades Ejecutoras	5%	80%	100%	100%
			2	Dar seguimiento a la ejecución financiera en base a sus presupuesto aprobado						
			3	Dar seguimiento a la ejecución financiera en base a sus presupuesto aprobado						
12	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, elaborar, validar, tramitar y aprobar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	1	Elaborar, validar, tramitar y aprobar solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	Encargada y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Unidades Ejecutoras	10%	98%	97%	99%
			2	Emitir opinión técnica al Ministerio de Hacienda de modificaciones presupuestarias						
							100%		Total	97%

III. Observaciones									
IV. Firma									

Departamento de Servicios Generales

Dirección de Servicios Presupuestarios




Seguimiento a los Productos del POA										
Código		Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión			
FO-PE-02		Planificación Estratégica			8/6/2020		0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		Departamento de Servicios Economico			Año Planificación:		2021			
Nombre Director de Área:		Jhannet Taveras Bichara			Nombre Aprobado Por:		Odilys Hidalgo			
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades		Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Formulación de proyectos de presupuestos financiero de las instituciones para ser incluidos en el Presupuesto General del Estado	Consiste en la formulación de los proyectos de presupuestos fisicos-financieros de las unidades ejecutoras de la Dirección de Servicios Presupuestarios	1	Elaboración de Proyecciones para el PGE del año siguiente	Director de Área, Encargadas, Analistas	"Dirección General Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto"	20%	100%	100%	100%
			2	Revisar estructuras programáticas de las instituciones						
			3	Participar en la elaboración y distribución de los lineamientos para el PGE						
			4	Dar seguimiento y apoyo en la elaboración de Ante-proyectos a las Instituciones						
			5	Gestionar la interfase de Inversión Pública en el Proyecto de Presupuesto						
			6	Ajustar Proyecto de Presupuesto Institucional de acuerdo a lineamientos superiores						
2	Reformulación 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	1	Analizar las aprobaciones realizadas para las instituciones del sector en la Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado	Director de Área, Encargada y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Departamento de Tecnología de la Información Dirección de Estudios Económicos	8%	100%	100%	100%
			2	Validación y ajustes de la Directora de Servicios Presupuestarios						
			3	Elaboración de modificaciones a los presupuestos institucionales financiero para incluir los ajustes de la Ley de Modificación al Presupuesto General del Estado y Registros de los ajustes en el SIGEF						
			4	Dar seguimiento a las instituciones para las modificaciones físicas que resulten del Presupuesto Reformulado						
3	Gestión incorporación de instituciones descentralizadas, Poderes y Órganos Constitucionales en el proceso de ejecución presupuestaria en línea a través del SIGEF	Identificar y gestionar la incorporación al SIGEF de aquellas unidades ejecutoras de los Depto. de Servicios que no ejecutan en línea	1	Determinar las instituciones a ser incoportadas	Encargadas y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Unidades Ejecutoras DIGES	3%	20%	20%	100%
			2	Coordinar incorporación de instituciones identificadas al SIGEF						
4	Intervención de Preventivos	Consiste en analizar las solicitudes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos realizadas por las instituciones para su aprobación y/o recomendación	1	Aprobar y/o recomendar ajustes de disminuciones, aumentos y devolución de preventivos	Encargados (as) de división y Analistas	Unidades Ejecutoras	3%	100%	100%	100%
5	Actualización de Programación financiera de Cuotas de Compromiso Trimestral	Consiste en recibir, gestionar y consolidar la programación trimestral física-financiera de las cuotas de compromiso de gasto para las instituciones del gobierno central y descentralizadas	1	Proyectar actualización de la programación de cuota para el próximo trimestre	Encargada y 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 DIGES Tesorería Nacional	15%	100%	100%	100%
			2	Asignar cuotas de compromiso y devengado						
6	Reprogramación de cuotas de compromiso y devengado	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de reprogramación de cuota compromiso y reprogramación del devengado emitidas por las instituciones	1	Recibir, capturar y analizar las solicitudes de reprogramación de cuota de compromiso y programación del devengado de las instituciones	Encargada y Analistas	Unidades Ejecutoras DIGES	15%	98%	100%	100%
			2	Realizar reprogramaciones de cuota por Instrucciones dadas						
			3	Aprobar las reprogramaciones de cuotas de compromiso y programación del devengado solicitadas por las instituciones y/o por instrucción						
7	Formulación de PPoR para el Presupuesto General del Estado 2022	Consiste en diseñar e implementar programas orientados a resultados en las instituciones de la Dirección de Servicios Presupuestarios	1	Participar en la revisión de las propuestas de diseño de PoR remitidas por las instituciones	Encargadas y Analistas	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Unidades Ejecutoras	4%	100%	100%	100%

	Seguimiento a los Productos del POA									
	Código	Documento Relacionado	Fecha Versión	Versión						
	FO-PE-02	Planificación Estratégica	8/6/2020	0						
I. Generales										
Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas		Trimestre:	Julio - Septiembre						
Nombre del Área:	Departamento de Servicios Economico		Año Planificación:	2021						
Nombre Director de Área:	Jhannet Taveras Bichara		Nombre Aprobado Por:	Odilys Hidalgo						
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.	
8	Gestión de anticipos financieros	Consiste en recibir, gestionar y tramitar las distintas solicitudes de Anticipos Financieros remitidas por las instituciones adscritas a la Dirección de Servicios Presupuestarios	1	Director de Área, Encargadas, Analistas y Secretaria	Ministerio de Hacienda DIGECOG Tesorería Nacional	2%	100%	100%	100%	
			2							Modificar resoluciones de anticipos financieros
9	Emisión de certificación de apropiación	Consiste en analizar las solicitudes de las instituciones de la Dirección de Servicios Presupuestarios, para emitir certificaciones de disponibilidad de apropiación presupuestaria en aquellos casos que no sea posible que las instituciones las emitan directamente del SIGEF	1	Director de Área, Encargadas, Analistas y Secretaria	Dirección General Unidades Ejecutoras	15%	95%	100%	100%	
			2							Elaborar desestimación de certificación de apropiación presupuestaria en casos que lo amerite
10	Seguimiento de la Ejecución Física Financiera	Consiste en dar seguimiento de la ejecución físico-financiera a las instituciones de la Dirección de Servicios Económicos	1	Director de Área, Encargadas, Analistas y Secretaria	Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Unidades Ejecutoras	5%	80%	100%	100%	
			2							Dar seguimiento a la ejecución financiera en base a sus presupuesto aprobado
			3							Dar seguimiento a la ejecución financiera en base a sus presupuesto aprobado
11	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Consiste en recibir, elaborar, validar, tramitar y aprobar las distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias de las instituciones	1	Encargada y Analistas	Ministerio de Hacienda Dirección General Unidades Ejecutoras	10%	98%	97%	99%	
			2							Emitir opinión técnica al Ministerio de Hacienda de modificaciones presupuestarias
						100%		Total	99%	
III. Observaciones										
IV. Firma										

Departamento de Servicios Economico

Dirección de Servicios Presupuestarios



Código

FO-PE-02

Documento Relacionado

Planificación Estratégica

Fecha Versión

24/2/2020

Versión

0

I. Generales

Nombre Dependencia:

Nombre del Área:

Nombre Encargado de Área:

Áreas Sustantivas

Departamento de Servicios a las Empresas Públicas

Ana Lucia Burgos

Trimestre:

Año Planificación:

Nombre Aprobado Por:

Julio - Septiembre

2021

II. 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 de los periodos 2020 en SIPREPUBLI	Recepcion, validacion y registro y/o captura de las ejecuciones presupuestarias de las Empresas Públicas que formularon con finalidad de obtener oportunamente las informaciones requeridas por nuestros clientes internos y externos	1 Validación de las ejecuciones cargadas en el SIPREPUBLI correspondientes al 2020 y remitidas para consolidación.	Ana Lucia Burgos/Patria Sención	Analistas de EP/TI/EP/	20%	100%	100%	100%
2	Gestión de las ejecuciones presupuestarias de las Empresas Públicas en el CIFE	Ejecución presupuestaria de las empresas publicas en el CIFE con el fin de consolidar toda la información presupuestaria del sector público dominicano.	1 Dar asistencia a las empresas para registrar ejecuciones financieras y en llenado del formulario fisico -financiero, y programación de la ejecución en el CIFE 2 Revisión de las ejecuciones registradas en la planilla de excel para las EP cuyos presupuestos estan en espera de la resolución del ministerio de hacienda con su aprobación. 3 Remitir relación de las EP que envían y/o registran sus ejecuciones 2021	Ana Lucia Burgos/Patria Sención	Analistas de EP/TI DIGECOG/DAFI	20%	75%	71%	95%
3	Gestión de las ejecuciones presupuestarias en línea de las Empresas Públicas no Financiera en SIGEF	Incorporación de dos EP piloto en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), con la finalidad de obtener información presupuestaria oportuna y única para la gestión financiera.	1 Solicitud de instructivos y/o guías sobre los procedimientos llevados a cabo en el SIGEF para las etapas del ciclo presupuetario. 2 Capacitación a los analistas de DIGEPRES y técnicos de las EP sobre el funcionamiento del módulo. 3 Elaboracion de programacion de cuotas para las EPNF que hayan completado el proceso pasa su incorporacion 4 Validacion y aprobacion de modificacione presupuestarias para las EPNF que hayan completado el proceso pasa su incorporacion	Ana Lucia Burgos/Patria Sención	Analistas de EP/TI DIGECOG/DAFI/Calidad del Gasto/Planificación	20%	100%	100%	100%
4	Elaboración del libro de Presupuesto aprobados de las Empresas Públicas para el año 2021	Elaboración del libro con los presupuestos de las Empresas Publicas no Financieras e Instituciones Públicas Financieras para el periodos 2021	1 Generar la base de datos con los presupuestos aprobados por la maxima autoridad. 2 Revisar y validar las informaciones contenidas en la Base de Datos para la elaboracion del informe anual y los formularios con infomaciones fisica - financiera 3 Revisar y validar la integracion del informe Anual de Presupuestos y ejecución de acuerdo al contenido establecido para los mismos. 4 Remitir los informes del Presupuesto formulados de las Empresas Públicas a la DG y DECGP 5 Solicitar la publicación del libro con los presupuestos aprobados de las Empresas Publicas para el año 2021 en la página web de la DIGEPRES.	Ana Lucia Burgos/Patria Sención	Analistas de EP/TI DIGECOG/DAFI/Calidad del Gasto/Planificación	10%	100%	90%	90%
5	Informe anual de ejecución fisico financiero de las Empresas Públicas 2020	Elaboración del informe anual con las ejecución de los presupuestos de las Empresas Publicas no Financieras e Instituciones Públicas Financieras para el periodos 2020	1 Generar la base de datos con las ejecuciones registradas en SIPREPUBLI 2 Revisar y validar las informaciones contenidas en la Base de Datos para la elaboracion del informe anual con infomaciones fisica - financiera 3 Solicitar aplicativo e incorporar las informaciones que compone el informe anual 4 Revisar y validar la integracion del informe Anual de acuerdo al contenido establecido para los mismos. 5 Remitir el informe anual con la ejecución del presupuesto de las Empresas Públicas a la DG y DECGP 6 Solicitar la publicación el informe de ejecución anual de las Empresas Publicas para el año 2020 en la página web de la DIGEPRES.	Ana Lucia Burgos/Patria Sención	Analistas de EP/TI DIGECOG/DAFI/Calidad del Gasto/Planificación	10%	100%	85%	85%
6	Formulación del Presupuesto de las Empresas Públicas no Financieras e Instituciones Públicas Financieras 2022.	Consiste en coordinar la formulación de los proyectos de Presupuesto 2022 para las Empresas Públicas conforme a las metodologías, normativas, directrices, procedimientos y aplicativos establecidos por la DIGEPRES.	1 Elaborar las normas y lineamientos para la etapa de formulación presupuestaria 2022 2 Revisar de las estructuras programáticas de las Empresas Públicas. 3 Comunicaciones elaboradas con los topes de las transferencias otorgadas para la formulación de los anteproyectos 2022	Ana Lucia Burgos/Patria Sención	Analistas de EP/TI/EP/Calidad del Gasto	20%	100%	95%	95%
Estatus BSC						OK	100%	Total	95.4%

III. Observaciones

1- 100% de las ejecuciones de las 2020 registradas en el SIPREPUBLI validadas por los encargados  
2- 75% de las Ejecuciones cargadas en el CIFE validadas por los analistas.  
3- (1) Capacitación sobre el SIGEF.  
4- (1) Libro proyectos de presupuestos de las EPNF e IPF 2021,  
5- (1) indice completado para integrar el libro de ejecución 2020  
6- (1) Lineamientos para Formulación 2022. Estructuras programáticas solicitadas por las empresas para su revisión. Comunicaciones elaboradas con los topes de transferencias hacer otorgadas mediane el PGE.

IV. Firma


Departamento de Servicios a las Empresas Públicas


Dirección de Servicios Presupuestarios

Dirección General de Presupuesto ©

DIGEPRES

Pág. 30 de 60

		Seguimiento a los Productos del POA							
		Código	Documento Relacionado	Fecha Versión		Versión			
FO-PE-02		Planificación Estratégica		24/2/2020		0			
I. Generales									
Nombre Dependencia:		Áreas Sustantivas			Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		Departamento de Presupuestos Gobiernos Locales			Año Planificación:		2021		
Nombre Encargado de Área:		Norvin Bergés			Nombre Aprobado Por:				
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Gestión del Proceso para la Formulación Presupuestaria Municipal	Consiste en Gestionar y Analizar las informaciones requeridas en términos presupuestarios, para dar cumplimiento a lo establecido en el art.71 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el sector publico 423-06.	1 Solicitar a la Dirección de Servicios Presupuestarios, los Techos correspondientes a los Gobiernos Locales de los recursos asignados para el año 2022.	Norvin Darinel Bergés Yohny Ciprian Manuel Burgos Wascar Ventura Analistas de los GL	Analistas del Dpto. De GL DIGEPRES, Entidades Municipales, Federaciones, Proveedores de Sistemas de Gestión en las entidades municipales, DAFI MH (CIFE)	15%	100%	100%	100%
			2 Cálculo y distribución de los techos presupuestarios preliminares correspondiente al año 2022 de cada entidad municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley No. 166-03.						
			3 Elaborar y Remitir a las Entidades Municipales la comunicación sobre los techos Presupuestarios preliminares para el año 2022, e instruyendo iniciar el proceso de Formulación, en virtud de la fecha establecida en la Ley No. 176-07.						
			4 Asistencia y acompañamiento técnico en la Elaboración del Proyecto de Presupuesto Municipal, para asegurar una efectiva formulación 2022.						
2	Presupuestos y Ejecución de los Gobiernos Locales Publicado	Consiste en identificar y validar las informaciones referentes a la Formulación presupuestaria Municipal, con la finalidad de elaborar y publicar el Libro Anual de Presupuestos Aprobados de los Gobiernos Locales.	1 Validar la consistencia de la reporteria de los Presupuestos Aprobados seleccionados, con fines de incluirlos en la elaboración del Libro de la Formulación Presupuestaria Municipal 2021	Analistas de los GL, Norvin Darinel Bergés Yohny Ciprian Manuel Burgos Wascar Ventura	Analistas del Dpto. De GL DIGEPRES, Entidades Municipales, DAFI MH (CIFE), Dpto. de Comunicaciones	10%	100%	100%	100%
			2 Avances en la elaboración del Libro de Presupuesto de Los Gobiernos Locales 2021.						
			3 Validar la consistencia de la reporteria de las entidades municipales seleccionadas, con fines de incluirlas en la Publicación de la Ejecución del presupuesto de los Gobiernos Locales 2020.						
			4 Avances en la elaboración del Informe de Ejecución Presupuestaria Municipal 2020.						
3	Normas y Herramientas Presupuestarias para el sector Municipal Elaboradas y/o Actualizadas	Consiste en elaborar y/o actualizar en conjunto con la Dirección de Calidad y Evaluación de la Gestión Presupuestaria, las normas, lineamientos, estructura programática y toda herramienta que contribuya a mejorar la gestión presupuestaria de los Gobiernos Locales	1 Remitir los Lineamientos a las Entidades Municipales para la Formulación Presupuestaria 2022.	Analistas de los GL, Norvin Darinel Bergés Yohny Ciprian Manuel Burgos Wascar Ventura	Entidades Municipales, DAFI MH (CIFE), Dpto. de Calidad y Evaluación de Gestión Presupuestaria	15%	100%	100%	100%
			2 Revisión y corrección del Clasificador Económico en CIFE.						
			3 Proceso de revisión y levantamiento de informaciones para fines de mejora y/o actualización de la estructura programática de los Gobiernos Locales.						
			4 Levantamiento de información y corrección de Clasificador Geográfico en CIFE						
			5 Levantamiento de información para el diseño de un sistema de comunicación institucional efectivo entre los Gobiernos Locales y la DIGEPRES.						
4	Creación de capacidades en técnicos municipales en materia presupuestaria	Consiste en Planificar y Coordinar las actividades que conlleva la socialización, capacitación y talleres en materia presupuestaria a las Entidades Municipales	1 Coordinar, planificar y elaborar el cronograma de actividades para las visitas a las nuevas entidades municipales, incluidas en el SIMAP MUNICIPAL	Analistas de los GL, Norvin Darinel Bergés Yohny Ciprian Manuel Burgos Wascar Ventura	Analistas de la Dr. de GL DIGEPRES, Entidades Municipales, Federaciones, DAFI MH (CIFE), y proveedores de Sistemas de Gestión en las entidades Municipales, MAP, Dpto. Administrativo y Financiero.	10%	100%	80%	80%
			2 Capacitación en materia presupuestaria a los Ayuntamientos de la Región Noroeste.						
			3 Socializar mediante las visitas programadas, los indicadores de Presupuesto con las nuevas Entidades incluidas en el SISMAP Municipal.						
5	Requerimientos de mejoras al Sistema Informático (CIFE) para los Gobiernos Locales.	Consiste en coordinar con la DAFI, los ajustes y funcionalidades requeridas por la DIGEPRES y los diferentes usuarios de la información extraída de la plataforma CIFE.	1 Elaborar y remitir a la DAFI los requerimientos necesarios para la mejora del aplicativo Centralización de las Informaciones Financieras del Estado - CIFE, con el propósito de tener mayor calidad de las informaciones extraída del mismo.	Analistas de los GL, Norvin Darinel Bergés Yohny Ciprian Manuel Burgos Wascar Ventura Dello Cespedes	Equipo DAFI MH (CIFE), Equipo de analistas Digepres, Sistemas de gestión, entre otros.	10%	100%	100%	100%
			2 Elaborar y remitir solicitudes y requerimientos a los técnicos de la DAFI, de acuerdo a situaciones presentadas en la recepción de información municipal, a los fines de contribuir con las mejoras del sistema y así a la calidad de la información desde los GL						
6	Gestión del Proceso para la Ejecución Presupuestaria Municipal	Consiste en Gestionar y Analizar las informaciones requeridas en términos presupuestarios, para dar cumplimiento a lo establecido en el art.71 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el sector publico 423-06.	1 Gestionar y analizar, los datos correspondiente a las ejecuciones 2020 y 2021 registrada en la plataforma CIFE, de acuerdos a lineamientos legales establecidos, disponibles en el portal Institucional.	Analistas de los GL, Norvin Darinel Bergés Yohny Ciprian Manuel Burgos Wascar Ventura	Analistas del Dpto. De GL DIGEPRES, Entidades Municipales, Federaciones, Depto. de TI, DAFI MH (CIFE), y proveedores de Sistemas de Gestión en las entidades municipales.	15%	100%	100%	100%
			2 Gestionar las Actas, Resolución u Oficio que aprueben las modificaciones de la ejecución Presupuestaria, correspondiente al año 2021, de acuerdo al análisis y validación de los registros.						
			3 Seguimiento a los fines de suministrar la data con las ejecuciones de los GL a la Dirección de Estudios Económicos para elaborar el Informe de Consolidación del Presupuesto Ejecutado (2020).						



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
PRESUPUESTO

Seguimiento a los Productos del POA

Código	Documento Relacionado	Fecha Versión	Versión
FO-PE-02	Planificación Estratégica	24/2/2020	0

I. Generales

Nombre Dependencia:

Áreas Sustantivas

Trimestre:

Julio - Septiembre

Nombre del Área:

Departamento de Presupuestos Gobiernos Locales

Año Planificación:

2021

Nombre Encargado de Área:

Norvin Bergés

Nombre Aprobado Por:

II. Definición de Tareas y Proyectos

ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
7	Indicadores Monitoreados, evaluados y actualizados en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal	Consiste en evidenciar el nivel de cumplimiento de las Entidades Municipales que son medidas a través de los Indicadores SISMAP, definidos por la DIGEPRES en temas presupuestarios.	1 Gestionar las informaciones oportuna en CIFE con la finalidad de obtener avance significativo en la puntuación de los indicadores del SISMAP municipal.	Analistas de los GL, Norvin Darinel Bergés Yohny Ciprian Manuel Burgos Wascar Ventura	Analistas de la Dr. de GL DIGEPRES, Entidades Municipales, Federaciones, DAFI MH (CIFE), y proveedores de Sistemas de Gestión en las entidades Municipales, MAP.	12%	100%	100%	100%
			2 Validar las evidencias y calificar el Indicador 3.02 Ejecución presupuestaria, en el SISMAP Municipal.						
8	Requerimientos de acceso a informaciones públicas elaborados y remitidos	Satisfacer la necesidad de información del publico en general, realizadas a través de la OAI.	1 Gestionar y validar las informaciones solicitadas en el trimestre, a través de la OAI.	Analistas de los GL, Norvin Darinel Bergés Yohny Ciprian Manuel Burgos Wascar Ventura	Analista de los GL	5%	100%	100%	100%
9	Repuesta a los Requerimientos de alta Dirección e Interinstitucionales.	Atender mediante la gestión efectiva y oportuna los requerimientos de la alta Dirección; así como responder solicitudes y requerimientos interinstitucionales, mediante la entrega oportuna de información referente a los Gobiernos Locales.	1 Gestionar y dar respuesta de manera eficiente a los requerimientos de la alta Dirección e interinstitucionales	Analistas de los GL, Norvin Darinel Bergés Yohny Ciprian Manuel Burgos Wascar Ventura	Analista de los GL	8%	100%	100%	100%
				Estatus BSC	Ok	100%		Total	98.0%

III. Observaciones

IV. Firma

Departamento de Presupuestos Gobiernos Locales

Dirección de Presupuestos de Empresas Públicas y Gobiernos Locales



# Oficina de Libre Acceso a la Información

---

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

PRESUPUESTO

SEGUIMIENTO A LOS PRODUCTOS DEL POA

Código

FO-PE-02

Documento Relacionado

Planificación Estratégica

Fecha Versión

24/2/2020

Versión

0

I. Generales

Nombre Dependencia:

Nombre del Área:

Nombre Encargado de Área:

Trimestre:

Año Planificación:

Nombre Aprobado Por:

Director General

Oficina de Acceso a la Información (OAI)

Víctor Manzanillo Heredia

Julio - Septiembre

2021

II. 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 los ciudadanos	VMH	Sección de Documentación	30%	100%	99%	99%
			2 Realizar análisis del tipo de información solicitada.	VMH					
			3 Validar si la información esta disponible en el portal institucional	VMH					
			4 Gestionar información solicitada con las áreas correspondientes	VMH					
			5 Seguimiento a información solicitada a las áreas	VMH	Yosenia Taveras				
			6 Realizar análisis de información entregada por las áreas para validar solicitud de ciudadano	VMH					
			7 Tramitación de respuestas para expedientes de sentencias condenatorias	VMH	DG / Asesores /Dpto. Jurídico				
			8 Elaborar borrador de comunicación de respuesta	VMH					
			9 Revisión de borrador de comunicación	VMH	Jorge David Canaán				
			10 Elaborar respuesta definitiva a ciudadano	VMH					
			11 Remisión a la DG Comunicación de respuesta para firma	VMH	DG				
			12 Comunicar a ciudadano disponibilidad de la solicitud.	VMH					
			13 Cierre de solicitud	VMH					
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	VMH	Centro de Contacto Gubernamental	5%	100%	100%	100%
			2 Analizar y gestionar la solicitud	VMH	Centro de Contacto Gubernamental				
			3 Tramitar respuesta a la solicitud recibida.	VMH	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.	VMH	DIGEPRES	40%	100%	100%	100%
			2 Participar en el Comité Administrador de los Medios Web (CAMWEB)	VMH	TIC / Div. Comunicaciones / Jurídico				
			3 Seguimiento con las áreas correspondientes para la actualización de las informaciones en portales.	VMH	DIGEPRES				
			4 Sensibilizar y apoyar la divulgación del Presupuesto Ciudadano	VMH	DIGEPRES				
			5 Participar en los planes de acción ante la alianza del Gobierno Abierto	VMH	DIGEIG				
4	Apoyo carta compromiso ciudadano	Consiste en la gestión de estrategias para mejorar la calidad de los servicios brindados al ciudadanos	1 Seguimiento y recolección evidencias a respuestas solicitadas ciudadanos/clientes	VMH	N/A	10%	100%	100%	100%
			2 Apoyo en la evaluación CCC	VMH					
			3 Validación de cambios a la CCC	VMH					
5	Participación Comité de Ética - DIGEPRES	Consiste en la participación de las acciones promovidas por el comité de ética institucional	1 Participar en todos los procesos y lineamientos de la Comisión de Ética de esta Digepres	VMH	DIGEIG /Comité Ética DIGEPRES	15%	100%	100%	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.	VMH	DIGEIG /Comité Ética DIGEPRES				
Estatus BSC						OK	100%	Total	99.7%

III. Observaciones

IV. Firma

Oficina de Acceso a la Información (OAI)

Dirección General

Dirección General de Presupuesto ©

DIGEPRES

Pág. 34 de 60




# Departamento de Recursos Humanos

---






 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Seguimiento a los Productos del POA									
	Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión			
	FO-PE-02	Planificación Estratégica			24/2/2020		0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales				Trimestre:	Julio - Septiembre				
Nombre del Área:	Departamento de Recursos Humanos				Año Planificación:	2021				
Nombre Encargado de Área:	Jorge David Canaán				Nombre Aprobado Por:					
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	División Registro, Control y Nómina	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Yohanny Estrella	Gustavo Santa / Glenny Concepción / Andrés Cabral	25%	100%	100%	100%
2	Division de Bienestar Laboral	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Idalia Mercedes	Niurvis Abreu/ Nicol Batista/Julissa Castillo / Amyery Santos/Carolina Mateo/Maria Ventura	25%	100%	96%	96%
3	División Evaluación del Desempeño y Capacitación	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Awilda Polanco	Anthony Abreu / Maribel Durán	25%	100%	97%	97%
4	División Organización del Trabajo y Compensación	Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	David Canaán	Gustavo/Sinad Estévez	25%	100%	100%	100%
					Estatus BSC	OK	100%		Total	98.1%
III. Observaciones										
IV. Firma										

Departamento de Recursos Humanos

Dirección General

	Seguimiento a los Productos del POA										
	Código FO-PE-02	Documento Relacionado Planificación Estratégica	Fecha Versión 24/2/2020			Versión 0					
I. Generales											
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales			Trimestre:		Julio - Septiembre				
Nombre del Área:		División de Organización del Trabajo y Compensación			Año Planificación:		2021				
Nombre Encargado de Área:		David Canaán			Nombre Aprobado Por:						
II. Definición de Tareas y Proyectos											
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.	
1	Diseño conceptual del módulo tecnológico de los procesos de la división	Consiste en Gestionar el proceso automatización con los sistemas informáticos disponibles	1	Colaborar en el proceso de definición al proceso de reclutamiento, análisis del trabajo, para sistematizar el mismo.	Sinad Estévez/ Gustavo Santa	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	5%	10%	10%	100%	
2	Actualización de BD de elegibles	Contar con hojas de vidas laborales actualizadas o de personal de periodo actualizado	1	Realizar depuración, registro y digitalización de CV físicos	Sinad Estévez	Gustavo Santa	15%	100%	100%	100%	
3	Seguimiento al sistema de monitoreo SISMAP	Consiste en dar seguimiento y las alertas al Departamento de los compromisos y fechas de entrega de las evidencias	1	Seguimientos a los responsables de las áreas y los analistas del sub-sistema para la entrega oportuna de las evidencias.	Sinad Estévez/ Gustavo Santa	Awilda Polanco	10%	100%	100%	100%	
4	Nivelación salarial	Realizar las gestiones pertinentes que advoque a la revisión y actualización de escala salarial aprobada por MAP	1	Realizar ajustes a la escala salarial	David Canaán	Sinad Estévez/ Gustavo Santa	25%	100%	100%	100%	
			2	Solicitud de aprobación de escala salarial	Sinad Estévez/ Gustavo Santa	David Canaán					
5	Colaboración en adecuación de Estructura organizacional DIGEPRES.	Asistir a las actividades necesarias para detectar mejoras en la estructura organizacional vigente.	1	Entregar comunicaciones de no objeción por implementación de la nueva estructura Casos aprobados.	Sinad Estévez/ Gustavo Santa	David Canaán	20%	100%	100%	100%	
7	Proceso de Integración de Personal.	Consiste en establecer las pautas para realizar el reclutamiento interno y externo, la selección e inducción de los empleados. Tanto por Concurso o por Contratación de Servicios Profesionales	1	Realizar Inducción de Personal de nuevo ingreso y presentar resultados de la evaluación a la inducción (Si aplica)	Sinad Estévez	Gustavo Santa	25%	100%	100%	100%	
			2	Presentación de requerimientos actualizados al trimestre							
			3	Estadísticas de cantidad de persona incorporadas.							
			4	Generar las estadísticas de reclutamiento y selección							
			5	Cantidad de reclutamientos cerrados, posterior a la aprobación (si aplica)							
							Estatus BSC	OK	100%	Total	100.0%
III. Observaciones											
IV. Firma											

División de Organización del Trabajo y Compensación

Departamento de Recursos Humanos

I. Generales			
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales	Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Año Planificación:	2021
Nombre Encargado de Área:	Awilda Polanco	Nombre Aprobado Por:	

## II. Definición de Tareas y Proyectos

ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Plan de Capacitación Institucional (virtual y presencial)	Consiste en realizar la planificación de las capacitaciones según la necesidad de desarrollo de competencias y los requerimientos de las áreas	1	Programar las capacitaciones según trimestres	Awilda Polanco	Maribel Durán/Anthony abreu	35%	100%	100%	100%
			2	Coordinar y solicitar los regrigerios requeridos para las capacitaciones segun monto aprobado						
			3	Programar y dar seguimiento a los procesos de Becas						
			4	Actualización de registro físico y escaneado. Mantener actualizados los mecanismos de evidencias (reportes) de cara a los distintos sistemas de medición (BSC/SISMAP/Registro interno)						
2	Proceso de Evaluación del Desempeño probatorio	Consiste en evaluar el personal que cumple su periodo probatorio.	1	Gestionar las evaluaciones de periodo probatorio aplicables al trimestre y entregar informe de las evaluaciones realizadas durante el trimestre.	Anthony Abreu	Awilda Polanco	15%	100%	90%	90%
			2	Informe de intervención de parte de la DEC sólo si el empleado no está de acuerdo con su calificación.						
			3	Solicitud al área de capacitación para desarrollar competencias detectadas en dicha evaluacion.						
3	Creacion de Acuerdos de Desempeño nuevo ingreso	Consiste en crear los Acuerdos de Desempeño de todos los colaboradores de nuevo ingreso de la DIGEPRES	1	Realizar el proceso de creacion de AD del personal de nuevo ingreso en el corte establecido	Anthony Abreu	Awilda Polanco	35%	100%	100%	100%
			2	Registrar tanto físico como electrónico la creacion de AD del personal de nuevo ingreso.						
4	Perfiles Actualizados	Consite en mantener actualizado las plantillas de perfiles de los colaboradores DIGEPRES	1	Manterner actualizado los perfiles de el area sustantiva y la transversal	Anthony Abreu	Awilda Polanco/TIC	10%	80%	60%	80%
			2	Coordinar la implementacion de los perfiles en el sistema emanagement						
5	Seguimiento a los Sistema de monitoreo SISMAP	Consiste en dar seguimiento y las alertas al Departamento de los compromisos y fechas de entrega de las evidencias	1	Seguimientos a los responsables de las áreas y los analistas del subsistema para la entrega oportuna de las evidencias.	Awilda Polanco	Equipo RRHH /Equipo Planificación	5%	100%	100%	100%
					Estatus BSC	OK	100%		Total	96.5%


### III. Observaciones

[illegible]

IV. Firma


División de Evaluación del Desempeño y Capacitación

Departamento de Recursos Humanos

	Seguimiento a los Productos del POA									
	Código	Documento Relacionado	Fecha Versión	Versión						
	FO-PE-02	Planificación Estratégica	24/2/2020	0						
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales		Trimestre:		Julio - Septiembre				
Nombre del Área:		División de Registro, Control y Nómina		Año Planificación:		2021				
Nombre Encargado de Área:		Yohanny Estrella		Nombre Aprobado Por:						
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.	
1	Proceso de Registro y Control de Personal	Controlar todas las informaciones concernientes a todos los Empleados de DIGEPRES	1	Generar indicadores de confección de Certificaciones de Empleados.	Yohanny Estrella	Andrés Cabral	45%	100%	100%	100%
			2	Generar indicadores de Absentismo por mes y por área, correspondiente a vacaciones, permisos y licencias.						
			3	Gestionar proceso del personal de Nuevo Ingreso (generar colaborador en el sistema, solicitar a TI creación de usuario y activación de carnet)						
			4	Mantener actualizado los expedientes físicos y virtuales del personal de la Institución.						
			5	Gestionar el proceso del personal de salida (generar formulario de descargo de equipo, solicitar la desactivación de los usuarios y apoyar en el proceso)						
			6	Elaborar Certificaciones para pago de vacaciones no disfrutadas de excolaboradores.						
2	Proceso de Relaciones Laborales	Consiste en dar seguimiento a las actividades que impacten a los colaboradores en materia de relaciones laborales	1	Gestionar los procesos de jubilación y pensión de los colaboradores.	Yohanny Estrella	Glenny Concepción	5%	100%	100%	100%
3	Generación de Nómina Institucional	Mantener el control, la buena distribución y el manejo del Proceso de Nómina	1	Realizar Proceso oportuno de Nómina Mensual y nóminas adicionales (Incentivo por Rendimiento personal Periodo Probatorio, Prima de vehículo, Suplencia y Subsidio Escolar)	Yohanny Estrella	Glenny Concepcion	45%	100%	100%	100%
			2	Gestionar el proceso de pago correspondiente a los beneficios adquiridos de los excolaboradores.						
			3	Gestionar el pago por cheques en el mes de agosto para todo el personal y en septiembre personal de tramite de pension 2021.						
			4	Preparar archivo de nóminas mensuales para ser cargado en el Portal de Transparencia DIGEPRES ( Formato Excel y PDF; 6 archivos).		Glenny Concepcion				
			5	Registro de Novedades de Inclusión por nuevo ingreso, Exclusión por salida y Reajuste Salarial de empleados ante la TSS.						
			6	Generar Cálculos en el Reclasif empleados salientes						
			7	Validación del cuadro de los descuentos de los Empleados, según corresponda.						
4	Seguimiento a los Sistema de monitoreo SISMAP	Consiste en dar seguimiento y las alertas al Departamento de los compromisos y fechas de entrega de las evidencias	1	Seguimientos a los responsables de las áreas y los analistas del sub-sistema para la entrega oportuna de las evidencias.	Yohanny Estrella	Andres Cabral	5%	100%	100%	100%
				Estatus BSC	OK	100%		Total	100.0%	
III. Observaciones										
IV. Firma										

División de Registro, Control y Nómina

Departamento de Recursos Humanos

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO		Seguimiento a los Productos del POA								
		Código	Documento Relacionado				Fecha Versión		Versión	
		FO-PE-02	Planificación Estratégica				24/2/2020		0	
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Areas_Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		División de Bienestar Laboral				Año Planificación:		2021		
Nombre Encargado de Área:		Idalia Mercedes				Nombre Aprobado Por:				
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Proceso de Atenciones médicas	Consiste en brindar asistencia medica primaria a los colaboradores de la institucion que lo requieran y procurar la ejecucion del protocolo preventivo.		1 Registrar las atenciones médicas al personal de la institución.	Julissa Castillo	Amyery Santos	20%	100%	100%	100%
				2 Dar seguimiento a los empleados con condición especial diagnosticada.						
				3 Dar seguimiento a personal con licencia médica permanente en apoyo a proceso de pensión.						
				4 Recibir licencias médicas externas para validar.						
				5 Dar seguimiento a los colaboradores con COVID-19, a sus familiares y evolución de los mismos.						
				6 Levantamiento del personal de nuevo ingreso y expedición de Certificados Médicos.						
				7 Mantener actualizados los expedientes clínicos de los colaboradores de la DIGEPRES.						
2	Comedor Institucional	Consiste en gestionar el adecuado servicio brindado en las instalaciones del Comedor DIGEPRES		1 Velar por la correcta ejecución y seguimiento de los procesos que garantizan la calidad de los alimentos.	Carolina Mateo	María Ventura/ Idalia Mercedes	15%	100%	100%	100%
				2 Seguimiento a la realización periódica de encuestas para conocer el nivel de satisfacción de los empleados con el comedor, tanto de los alimentos como del espacio físico.						
3	Clima Organizacional	Gestionar y dar seguimiento a las actividades correspondientes que apoyen a la mejora continua del clima organizacional		1 Dar seguimiento a la correcta ejecución de las acciones definidas que sean realizables por tema COVID, en el Plan de Acción de Clima.	Idalia Mercedes	Niurvis Abreu	20%	100%	80%	80%
				2 Realizar informes de actividades ejecutadas sobre el Plan de Acción de Clima.						
4	Servicios y Beneficios	Eficientizar y Potencializar los Servicios y Beneficios de los Empleados de DIGEPRES		1 Gestionar y procesar inclusiones, exclusiones y cambios de los empleados en el seguro médico y seguro de vida.	Nicol Batista/ Niurvis Abreu	Idalia Mercedes	25%	100%	100%	100%
				2 Registro de novedades TSS de licencias medicas por enfermedad común y pre-post natal.						
				3 Registrar novedades de inclusión y exclusión de pendientes adicionales ante la TSS ( Padres o hijos mayores de 18 años).						
				4 Gestionar y procesar inclusiones y exclusiones en la Cooperativa.						
				5 Gestionar beneficios adicionales correspondientes, actuales y nuevos.						
				6 Entrega de presentes días especiales a los colaboradores por área.						
				7 Gestión y seguimiento al pago de subsidio escolar 2021.						
5	Seguimiento a los Sistema de monitoreo SISMAP	Consiste en dar seguimiento y las alertas al Departamento de los compromisos y fechas de entrega de las evidencias		1 Seguimiento a los responsables de las áreas y los analistas del sub-sistema para la entrega oportuna de las evidencias.	Idalia Mercedes	Nicol Batista/ Niurvis Abreu	5%	100%	100%	100%
7	Seguridad e Higiene	Gestionar y supervisar la correcta ejecución de la actividades pertinentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo		1 Realizar reunión de Comité Mixto de Seguridad y Salud DIGEPRES.	Idalia Mercedes	Jeremy Bisono/ Julissa Castillo	15%	100%	100%	100%
				2 Revisión de Política de Seguridad y Salud DIGEPRES.						
				3 Actualizar Comité brigadistas Digepres: Identificar miembros actuales y completar el equipo.						
				4 Velar por el cumplimiento de los Protocolos de Prevención y Seguridad en Materia de COVID-19.						
					Estatus BSC	OK	100%		Total	96.0%
III. Observaciones										
IV. Firma										




# Departamento de Planificación y Desarrollo

---







	Seguimiento a los Productos del POA									
	Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión			
	FO-PE-02	Planificación Estratégica			24/2/2020		0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales				Trimestre:	Julio - Septiembre				
Nombre del Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo				Año Planificación:	2021				
Nombre Encargado de Área:	Patricia Castillo				Nombre Aprobado Por:					
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción	No	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	División de Formulación de Planes, Programas y Proyectos	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Karla Ureña	Roseli Almonte Jesús Payano	33%	100%	99%	99%
2	División de Desarrollo Institucional	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los Planes de Trabajo del área	1	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Gellimns Gil	Jeremy Bisonó	33%	100%	93%	93%
3	División de Calidad en la Gestión	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	Carlos Ovalle		33%	100%	91%	91%
					Estatus BSC	Ok	100%		Total	94.0%
III. Observaciones										
IV. Firma										

Departamento de Planificación y Desarrollo


Dirección General

 REPUBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO		Seguimiento a los Productos del POA								
		Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión		
		FO-PE-02	Planificación Estratégica			24/2/2020		0		
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto				Año Planificación:		2021		
Nombre Encargado de Área:		Karla Ureña				Nombre Aprobado Por:		Patricia Castillo		
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades		Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Elaboración del Plan Operativo 2022	Consiste en realizar el Plan Operativo Anual 2022 con la participación de las áreas funcionales de DIGEPRES.	1	Realizar levantamiento de productos correspondientes al año 2022	RA	DFMEPPP	5%	20%	20%	100%
			2	Elaborar POA 2022 alineado al PEI 21 - 24	RA	DFMEPPP				
2	Monitoreo y Seguimiento del POA 2021	Consiste en dar seguimiento a los productos contemplados en el Plan Operativo Anual.	1	Recopilación de información Matrices Sustantivas	RA	N/A	15%	100%	100%	100%
			2	Recopilación de información Matrices Transversales	RA	N/A				
			3	Validación y aprobación de las matrices	RA	DFMEPPP				
			4	Elaborar informe del Trimestre correspondiente	RA					
			5	Aprobar Informe de Monitoreo	KU					
			6	Enviar Informe al MH	KU					
			7	Publicar Informe de Monitoreo en el Portal Transparencia	RA					
3	Formulación Plan Estratégico Institucional 2021-2024	Consiste en dar seguimiento a las estrategias institucionales mediante la medición del Plan Estratégico Institucional.	1	Presentación del PEI 2021-2024 al grupo de interés	PC/KU	DFMEPPP	15%	50%	45%	90%
			2	Elaborar documento explicativo	Depto. Comunicaciones	KU				
			3	Publicar documento explicativo en Portales Institucionales	KU	Depto. Comunicaciones				
			4	Solicitar la elaboración de materiales gráficos para dar a conocer el PEI 2021-2024	KU	DFMEPPP				
			5	Actualizar informaciones en RUTA	KU					
			6	Cargar en el sistema de Ruta el PEI	KU					
			7	Realizar jornadas de socialización con todos los grupos ocupacionales	RA					
4	Informe Semestral -Rendición de Cuentas	Elaborar informe semestral	1	Elaboración de Informe de rendición de cuentas del primer semestre 2021	KU	DFMEPPP	15%	100%	100%	100%
			2	Remitir informe al Ministerio de la Presidencia	KU					
			3	Socializar informe internamente	KU					
	Gestión de indicadores estratégicos e implementación de controles internos	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	Elaboración de los instrumentos para el despliegue de la metodología	IB	KU	0%	0%		
			2	Capacitación	IB	JP/RA				
			3	Diseño de indicadores correspondientes a los productos del PEI 2021-2024	IB	JP/RA				

 COMISIÓN DE LA REPUBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Seguimiento a los Productos del POA								
	Código FO-PE-02	Documento Relacionado Planificación Estratégica	Fecha Versión 24/2/2020	Versión 0					
I. Generales									
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales			Trimestre:	Julio - Septiembre				
Nombre del Área:	División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto			Año Planificación:	2021				
Nombre Encargado de Área:	Karla Ureña			Nombre Aprobado Por:	Patricia Castillo				
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
5	Seguimiento al proceso de Formulación del Presupuesto General del Estado 2022	Consiste en la actualización de las actividades concernientes a la formulación presupuestaria del periodo actual	1 Revisar las actividades incluidas en el cronograma	RA/JP	DFMEPPP	15%	100%	100%	100%
			2 Actualizar cronograma	RA/JP	Áreas Sustantivas				
			3 Realizar infografías de estatus y enviar al equipo de formulación	Roseli Almonte					
			4 Realizar reuniones periódicas con áreas transversales para el apoyo logístico necesario del proceso de formulación	KU	RA				
			5 Coordinación de la logística de cara a la formulación PGE 2022 * Apoyo Transversal * Formulación PGE 2022	RA/JP	KU				
			6 Brindar apoyo en el simulacro de impresión del PGE 2021	YB /RA	Carlos Ovalle Wendy Mendoza				
6	Informe y Seguimiento al Plan Anual de Compras y Contrataciones T2	Elaborar informe de la ejecución de Compras y Contrataciones Públicas de la DIGEPRES	1 Elaborar informe de seguimiento al PACC T2	JP	KU/ RA	15%	100%	100%	100%
			2 Remitir informe a Enc. De la Div. de Planificación y Enc. De PyD , Enc AyF	JP					
			3 Aperturar proceso de elaboración de PACC preliminar 2022	JP					
			4 Seguimiento y apoyo a las áreas para completar insumos de PACC 2022	JP / Div. Compras					
			5 Apoyar y validar PACC 2022 consolidado	JP / Div. Compras					
7	Proyecto de Adecuación de Infraestructura Física y Reubicación del Personal	Consiste en la ampliación y readecuación de las oficinas administrativas del 4to y 5to piso, con el objetivo de eficientizar y mejorar los espacios existentes para las áreas administrativas.	1 Realizar presentación con las etapas de la mudanza	JP	Carlos Ovalle Víctor Rodríguez	20%	100%	100%	100%
			2 Actualizar plan de trabajo	JP					
			3 Realizar lista de verificación de mudanza	JP					
			4 Coordinar movimientos área de Correspondencia y OAI	JP / KU					
				Estatus BSC	OK	100%		Total	98.5%
III. Observaciones									
IV. Firma									

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

Departamento de Planificación y Desarrollo

		Seguimiento a los Productos del POA								
		Código	Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión		
		FO-PE-02	Planificación Estratégica			24/2/2020		0		
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales				Trimestre:		Julio - Septiembre		
Nombre del Área:		División de Desarrollo Institucional				Año Planificación:		2021		
Nombre Encargado de Área:		Gellmns Gil				Nombre Aprobado Por:		Patricia Castillo		
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Fortalecimiento del proceso experiencia cliente (CORE/ SUSTANTIVOS)	Consiste establecer metodos, procedimientos, instrumentos para medir la experiencia cliente (Satisfacción, emociones, eficiencia en la prestación de los servicios por cada punto de contacto) alineado a la gestión por procesos orientada a servicios	1	Elaborar cronograma de trabajo para el diseño de la metodología de experiencia cliente	Gellmns Gil	División de Desarrollo Institucional / División de Calidad en la Gestión	10%	20%	20%	100.0%
2	Implementación de una cultura basada en Gestión de Riesgos	Implementación del proceso de gestión de riesgos en todos los procesos de la institución	1	Aplicar Matriz de riesgos al Plan Estratégico Institucional	Gellmns Gil	División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	10%	100%	75%	75.0%
			2	Aplicar matriz de riesgos al proyecto de formulación del PGE (nivel interno)	Jeremy Bisonó	División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				
3	Gestión por procesos - Sustantivos	Consiste la elaboración de análisis y rediseño de procesos, además de análisis para automatización de servicios	1	Acciones para implementación del régimen de modificaciones	Jeremy Bisonó / Gellmns Gil	Direcciones de Sustantivos	15%	100%	80%	80.0%
			2	Levantamiento para la Mejora del proceso y módulo de programación de cuotas						
			3	Levantamiento para el Análisis de desviación del gasto - estructuración de la documentación e instrumentos						
4	Gestión del Portafolio de Servicios	Dar seguimiento a los servicios que requieren automatización, manteniendo actualizado el estatus y asegurando la correcta priorización de estos.	1	Priorizar los servicios para ser automatizado en el tercer trimestre 2021 junto con el Depto. Tecnología de la Información y Comunicación	Gellmns Gil	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	10%	100%	100%	100.0%
			2	Creación de Actas de Constitución o acuerdos mediante otros mecanismos para Proyectos Priorizados	Gellmns Gil	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas				
			3	Realizar reuniones y reporte de avance semanales/quincenales de los servicios que están siendo automatizados	Jeremy Bisonó	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas				
5	Proyecto de implementación seguridad y salud ocupacional	Consiste en implementar y fortalecer la seguridad y salud ocupacional en la institución	1	Apoyo al equipo de Recursos Humanos en la conceptualización e implementación del Plan de Seguridad y Salud	Jeremy Bisonó	Depto. Recursos Humanos	10%	100%	100%	100.0%

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

PRESUPUESTO

SEGUIMIENTO A LOS PRODUCTOS DEL POA

Código

FO-PE-02

Documento Relacionado

Planificación Estratégica

Fecha Versión

24/2/2020

Versión

0

I. Generales

Nombre Dependencia:

Áreas Transversales

Trimestre:

Julio - Septiembre

Nombre del Área:

División de Desarrollo Institucional

Año Planificación:

2021

Nombre Encargado de Área:

Gellmns Gil

Nombre Aprobado Por:

Patricia Castillo

II. Definición de Tareas y Proyectos

ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
6	Gestión por procesos - Transversales	Consiste la elaboración de análisis y rediseño de procesos, además de análisis para automatización de servicios	<div>1 Rediseño de los documentos de los procesos del Depto. Administrativo y Financiero - Pago Proveedor</div> <div>2 Rediseño de los documentos de los procesos del Depto. Administrativo y Financiero - Modificaciones Presupuestarias</div> <div>3 Rediseño de los documentos de los procesos del Depto. Administrativo y Financiero - Programación Presupuestaria</div> <div>4 Rediseño de los documentos de los procesos del Depto. Administrativo y Financiero - Conciliaciones Bancarias</div> <div>5 Análisis para automatización de formulario de activos fijos</div> <div>6 Análisis para automatización de formulario Solicitud de compras</div> <div>7 Análisis para automatización de formulario levantamiento PACC</div> <div>8 Análisis para automatización de formulario levantamiento para formulación</div> <div>9 Análisis para automatización de formulario reserva de salón</div> <div>10 Rediseño de políticas de Control Interno, Recursos Humanos, TIC</div> <div>11 Rediseño de los documentos del proceso de compras y gestión del comité de compras</div> <div>12 Rediseño Proceso de Correspondencia Institucional</div> <div>13 Rediseño de los documentos del proceso Modificaciones Presupuestarias conforme lo establece le régimen de modificaciones</div>	Jeremy Bisonó / Gellmns Gil	Cada depto. Impactado por los procesos	25%	80%	75%	93.8%
7	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.	<div>1 Atención de solicitudes de actualización/creación de documentos de los procesos</div> <div>2 Actualización del listado maestro y aseguramiento de las evidencias de aprobación de los documentos</div>	<div>Jeremy Bisonó</div> <div>Jeremy Bisonó</div>	Gellmns Gil	10%	25%	25%	100.0%
8	Proyecto de Formulación PGE	Brindar apoyo en las actividades programadas durante el proceso de formulación presupuestaria del PGE	<div>1 Realizar actividades de apoyo durante el proceso, conforme lo indique el cronograma de trabajo que administra la División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos</div>	Jeremy Bisonó / Gellmns Gil	División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	10%	100%	100%	100.0%
Estatus						OK	100%	Total	92.9%

III. Observaciones

El presente seguimiento al POA ha sufrido cambios por la implementación de la División de Calidad en la Gestión conforme a la nueva estructura organizacional.

IV. Firma

Gellmns Gil Bisonó

División de Desarrollo Institucional

Patricia Castillo

Departamento de Planificación y Desarrollo

Dirección General de Presupuesto ©

DIGEPRES

Pág. 48 de 60

		Seguimiento a los Productos del POA								
Código		Documento Relacionado			Fecha Versión		Versión			
FO-PE-02		Planificación Estratégica			24/2/2020		0			
I. Generales										
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales			Trimestre:		Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		División de Calidad en la Gestión			Año Planificación:		2021			
Nombre Encargado de Área:		Carlos R. Ovalle O.			Nombre Aprobado Por:		Patricia Castillo			
II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Fortalecimiento del proceso experiencia cliente (CORE/ SUSTANTIVOS)	Consiste establecer metodos, procedimientos, instrumentos para medir la experiencia cliente (Satisfacción, emociones, eficiencia en la prestación de los servicios por cada punto de contacto) alineado a la gestión por procesos orientada a servicios.	1	Elaborar cronograma de trabajo para el diseño de la metodología de experiencia cliente.	Carlos Ovalle	División de Desarrollo Institucional / División de Calidad en la Gestión	15%	50%	45%	90.0%
			2	Taller interno: introducción a la experiencia cliente.	Gellmns Gil	Departamento de Planificación y Desarrollo				
4	Diseñar e Implementar Mecanismos de Medición de los Servicios Internos (Áreas Transversales)	Consiste en elaborar y desplegar asegurar mecalnismo de medición a los servicios que ofrecen las áreas institucionales a los clientes dentro de la organización, con la finalidad de mejorar la gestión institucional.	1	Elaborar calendario de encuestas internas y comunicar a las áreas las fechas que corresponden a sus proceso, acompañado del enlace de su encuesta para que sea revisada.	Carlos Ovalle	Jeremy Bisonó, Deptos. Transversales	10%	90%	100%	100.0%
			2	Ejecutar encuestas internas planificadas para el tercer trimestres, elaborar informe y remitir resultados.	Carlos Ovalle					
5	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	Ejecutar encuestas externa para el tercer trimestres, elaborar informe y remitir resultados.	Carlos Ovalle	Jeremy Bisonó, Deptos. Transversales	15%	100%	100%	100.0%
			2	Actualizar directorio de contactos institucionales.	Carlos Ovalle					
6	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	Realizar informes de buzones y comunicar resultados.	Carlos Ovalle	Deptos. Transversales	10%	100%	100%	100.0%
7	Gestionar la Actualización y Cumplimiento de los Indicadores del SISMAP	Consiste en asegurar que estén actualizadas las evidencias de los indicadores del SISMAP	1	Reporte de seguimiento y remisión de evidencias.	Carlos Ovalle	Gellmns Gil	10%	100%		100.0%
12	Manejo de Acciones Correctivas y Preventivas	Elaborar plan de acciones correctivas, dar seguimiento y analizar efectividad de las acciones con el fin de garantizar la mejora continua de los procesos y servicios	1	Realizar los planes de acciones de mejora de las mediciones institucionales.	Carlos Ovalle	División de Desarrollo Institucional	5%	25%	10%	40.0%
			2	Seguimiento a los planes de acciones y un reporte a final de trimestre.						
13	Actualización de la Documentación	Consiste en mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.  Las nuevas versiones de los documentos surgen por cambios en los procesos o requerimientos puntuales de las Áreas Organizacionales.	1	Aseguramiento de la Calidad de la documentación trabajada en el trimestre.	Carlos Ovalle	División de Desarrollo Institucional	10%	25%	100%	100.0%

<




# Departamento de Comunicaciones

---






	Seguimiento a los Productos del POA								
	Código	Documento Relacionado	Fecha Versión	Versión					
	FO-PE-02	Planificación Estratégica	8/6/2020	0					
I. Generales									
Nombre Dependencia:	Áreas Sustantivas		Trimestre:	Julio - Septiembre					
Nombre del Área:	Departamento de Comunicaciones		Año Planificación:	2021					
Nombre Director de Área:	Ronald Morales		Nombre Aprobado Por:						
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Plan anual de comunicación institucional	Documento donde se establecen los objetivos institucionales de comunicación que se quieren alcanzar. Además, facilita un orden de las tareas y acciones que se realizarán	1	Ronald Morales	Paola Chaljub	15%	100%	75%	75%
			2						
			3		Pablo Pérez				
			4						
			5		Paola Chaljub				
			6						
			7						
2	Encuesta de satisfacción Revisión y aprobación	Consiste en asegurar que existan y se apliquen los mediciones a los servicios que ofrece el área de comunicaciones a los clientes dentro de la organización, con la finalidad de mejorar la gestión institucional	1	Ronald Morales	Paola Chaljub	4%	100%	100%	100%
3	Procedimiento Operativo Standard (SOP) para manejo de crisis de la imagen institucional	Definir los procedimientos para las operaciones claves del departamento de comunicaciones	1	Ronald Morales	Paola Chaljub	1%	100%	50%	50%
			2						
4	Plan para el fortalecimiento de los canales digitales	Establecer cuáles serán los canales que serán utilizados para la difusión de los diferentes productos	1	Ronald Morales	Paola Chaljub/ Pablo Pérez	25%	100%	100%	100%
			2		Pablo Pérez				
			3		Pablo Pérez				
			4		Paola Chaljub/ Pablo Pérez				
5	Implementación de la nueva estructura organizacional del departamento	Conformar el equipo del área de comunicaciones con sus divisiones respectivas dando a conocer las funciones competentes de cada división	1	Ronald Morales	Ronald Morales	15%	100%	79%	79%
			2	Ronald Morales	Ronald Morales				
6	Gestión de Comunicación Institucional	Responder a las necesidades de Comunicación Institucional, tanto interno como externo y al cuidado de la imagen de la institución.	1	Ronald Morales	Soribel Medina	40%	100%	100%	100%
			2		Skarling Herrand				
			3		Paola Chaljub/ Juan Diego de León/ Bienvenido Díaz				
			4		Michelle Nadin				
			5		Paola Chaljub/Juan Diego de León/ Bienvenido Díaz				
			6		Roberto Lamarche				
			7		Juan Diego de León y Bienvenido Díaz				
						100%		Total	93%
III. Observaciones									
IV. Firma									
Departamento de Comunicaciones			Dirección de Servicios Presupuestarios						



# Departamento Tecnologías de la Información y Comunicación


---



	Seguimiento a los Productos del POA								
	Código FO-PE-02		Fecha Versión 24/2/2020			Versión 0			
I. Generales									
Nombre Dependencia:		Areas Transversales		Trimestre:		Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		Departamento Tecnologías de la Información y Comunicación		Año Planificación:		2021			
Nombre Encargado de Área:		Félix E. Terrero Reyes		Nombre Aprobado Por:		ÍVAN J. RAMIREZ VARGAS			
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	División de Operaciones TIC	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	Amaury Gonzalez	Mesa de Servicios/División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	33%	100%	88%	88%
2	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	Consiste en coordinar y monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo del área	Monitoreo y seguimiento de actividades y productos para alcanzar objetivos del área	Eduardo Flores	División de Operaciones TIC	33%	100%	100%	100%
3	División de Seguridad de la Información	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	Jhonatan Carvajal	División de Operaciones TIC	33%	100%	100%	100%
				Estatus BSC	Ok	99%		Total	95.0%
IV. Firma									


Departamento Tecnologías de la Información y Comunicación

#[REF]

	Seguimiento a los Productos del POA								
	Código	Documento Relacionado	Fecha Versión	Versión					
	FO-PE-02	Planificación Estratégica	24/2/2020	0					
I. Generales									
Nombre Dependencia:		Áreas Transversales		Trimestre:		Julio - Septiembre			
Nombre del Área:		División de Operaciones TIC		Año Planificación:		2021			
Nombre Encargado de Área:		Amaury González		Nombre Aprobado Por:		Felix Terrero			
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Estabilidad y Sostenibilidad de la Plataforma Tecnológica	Consiste en Mantener los sistemas y sub sistemas de la DIGEPRES, en optimas condiciones realizando tareas de manera proactiva.	1 Dar Mantenimiento a Equipos de Redes	Edwin coss	Jhonatan Carvajal	15%	100%	100%	100%
			2 Gestionar Mantenimiento de Impresoras	Amaury González	Héctor Ovalles				
			3 Recuperacion de servidores sistema de cinta	Elio Brito	Alberto mendoza				
			4 Crear Diagrama de Red	Jhonatan Carvajal	Eduardo flores				
2	Seguimiento a Compras Depto. TIC y Aprovechamiento de Servicios Ala Oeste 4to piso	Seguimiento de manera proactiva a los bienes/servicios que se encuentran en espera de ser adquiridos para el desarrollo de las actividades y proyectos de la DIGEPRES	1 Formulación de requerimiento	Amaury González	Belkis Terrero/ Raisa Rosado	10%	100%	80%	80%
			2 Solicitar compras de equipos del área						
			3 Dar seguimiento a las compras de productos de TIC						
			4 Habilitación Plataforma Adobe y Herramientas de Redes Sociales al Dpto. Comunicaciones						
			5 Habilitar Ala Oeste 4to Piso						
3	Gestión Mesa de Servicios TIC	Tareas Recurrentes del equipo de Soporte Técnico	1 Dar asistencia técnica a los usuarios	Elio Brito	Domingo de los Santos, Héctor Ovalles, Raymundo Santana, Pascual de los Santos, Jorge Serra	15%	100%	100%	100%
			2 Reasignar y entregar Equipos Laptop para TeleTrabajo.	Elio Brito	Domingo de los Santos, Héctor Ovalles, Raymundo Santana, Pascual de los Santos, Jorge Serra				
			3 Mantener y controlar el Accesos y mantenimiento a Usuarios (DC, File Share)	Edwin Coss	Amaury González / Hector Ovalles, Jhonatan Carvajal				
4	Mantenimiento continuo de las certificaciones NORTIC	Establece las directrices que deben seguir los organismos gubernamentales para establecer una correcta comunicación con el ciudadano por medio de las redes sociales	1 Solicitar Recertificación de la Norma A4	Amaury González	Jhonatan Carvajal/Raisa Rosado	10%	100%	0%	
			2 Dar Seguimiento a la recertificación de la Norma A4						
5	Consolidación de las Soluciones de Ofimática, Mensajería Electrónica e Instantánea	Fortalecer la comunicación de los departamentos y áreas de la DIGEPRES	1 Creación y Seguimiento de Formulario de Acceso a Datacenter		-	10%	100%	100%	100%
			2 Backup servidores	Amaury González	Jhonatan Carvajal	15%	100%	100%	100%
7	Revisión y actualización de los documentos del área	Mantener y actualizar la documentación de los procesos del área	1 Identificar los documentos para su actualización	Raisa Rosado	Dpto. TIC/ Dpto. PyD/ Dpto. RR.HH.	15%	100%	100%	100%
			2 Modificar o elaborar documentos						
			3 Remitir a PyD para su validación, publicación y divulgación						
8	Mesa de Servicios TICs	Llevar control de los tickets recurrentes de DIGEPRES.	1 Spiceworks (Sla)	Elio Brito	Equipo de soporte	10%	100%	100%	100%
			2 Inventario Actualizado de Equipos TICs(Laptops y Desktops)		Domingo de los santos, pascual de los santos				
			3 Spiceworks (Ticket completados)		Equipo de soporte				
			4 Medición de Sastifacción del Cliente		Equipo de soporte				
			Estatus BSC	Ok	100%		%	88.00%	
III. Observaciones									
IV. Firma									

División de Operaciones TIC

Departamento Tecnologías de la Información y Comunicación

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA HONDUREÑA PRESUPUESTO	Seguimiento a los Productos del POA			
	Código FO-PE-02	Documento Relacionado Planificación Estratégica	Fecha Versión 26/2/2020	Versión 0

I. Generales				
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales		Trimestre:	Julio - Septiembre
Nombre del Área:	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas		Año Planificación:	2021
Nombre Encargado de Área:	Eduardo Flores		Nombre Aprobado Por:	Felix Terrero


II. Definición de Tareas y Proyectos										
ID	Producto / Proyecto	Descripción		Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Instalación y migración completa portales	Consiste en restaurar las instancias y máquinas virtuales recuperadas de los servidores afectados	1	Completar el despliegue total de todos los portales institucionales en el DC estatal.	Gabriel Paredes	Eduardo Flores / Jhonatan Carvajal	20%	85%	100%	100%
2	Recuperación de servicios Transversales	Consiste en la reinstalación de los servicios recuperados en los servidores aprovisionados	1	Libro	Eduardo Flores	DDIS	20%	50%	50%	100%
			2	Reporteria Libro						
			3	SISA						
3	Análisis, Desarrollos y Documentaciones de aplicativos	Consiste en documentar, analizar, y probar los aplicativos y solicitudes de toda la institución	1	Convocar reunión para levantamiento de información, elaboración del análisis y diseño para los diferentes submódulos.	Francis Paula	Eduardo Flores	10%	15%	80%	100%
			2	Continuar el diseño de la aplicación y seguimiento para generar el libro presupuestario, partiendo de la información recopilada.						
			3	Darle seguimiento a los proyectos del trimestre actual y futuro						
4	Transformación Digital de los Servicios CORE y de Apoyo	Consiste en darle seguimiento, aplicar requerimientos y mejoras a los aplicativos existentes de las áreas sustantivas	1	Brindar soporte a los aplicativos Libros, Creación aplicativo Cuotas, SIPREGOL, SIPREPUBLI, Odata, Clasificadores	Eduardo Flores	DDIS	10%	100%	100%	100%
			2	Formulario de Jornada Extendida						
			3	Emanagement Brindar soporte a los módulos Gestión Humana, Maestro de empleados, tablas maestras, formularios, Dashboards, Módulos acuerdos por desempeño y Requisición de personal						
			4	Desarrollar Módulo de PyD (Módulo de seguimiento a los AD, Gestión PEI, Gestión POA reportes, Gestión de riesgos y CMI)						
			5	Refactoring acuerdo por desempeño						
5	Soporte a portales institucionales	Instalar y recuperar los portales y formularios existentes de los portales	1	Estadísticas presupuestarias	Gabriel Paredes	Eduardo Flores	10%	100%	100%	100%
			2	Transparencia						
			3	Presupuesto Ciudadano						
			4	Servicios						
			5	Guía alfabética de Imputaciones						
6	Soporte a Formulación	Consiste en la implementación, seguimiento, mantenimiento y desarrollo de nuevos repositorios y replicaciones a servidores alternos	1	Revisión y actualización de modelos para formulación 2021	Ramon Tejeda	Gabriel Paredes / Eduardo Flores	20%	100%	100%	100%
			2	Soporte a formulación						
			3	Revisión y corrección de Reportes de Formulación 2021						
			4	Transferencia de Data PAFI-DIGEPRES						
7	Revisión y actualización de los documentos del área	Mantener y actualizar la documentación de los procesos del área	1	Identificar los documentos para su actualización	Eduardo Flores	DDIS	10%	85%	100%	100%
			2	Modificar o elaborar documentos						
			3	Remitir a PyD para su validación, publicación y divulgación						
					Estatus	OK	100%		Total	100.0%

III. Observaciones
--------------------

IV. Firma
-----------

División de Desarrollo e Implementación de Sistemas

#REF!

	Seguimiento a los Productos del POA								
	Código	Documento Relacionado	Fecha Versión	Versión					
	FO-PE-02	Planificación Estratégica	24/2/2020	0					
I. Generales									
Nombre Dependencia:	Áreas Transversales		Trimestre:	Julio - Septiembre					
Nombre del Área:	División de Seguridad de la información		Año Planificación:	2021					
Nombre Encargado de Área:	Jhonatan Carvajal		Nombre Aprobado Por:	Felix Terrero					
II. Definición de Tareas y Proyectos									
ID	Producto / Proyecto	Descripción	Actividades	Líder	Colaboradores	Pond	Meta	Real	% Cump.
1	Consolidación de las Soluciones de Ofimática, Mensajería Electrónica e Instantánea	Fortalecer la comunicación de los departamentos y áreas de la DIGEPRES	1 Reporte de uso de Office 365	Jhonatan Carvajal	-	50%	100%	100%	100%
			2 Monitorear sistema de Antivirus (EDR)	Jhonatan Carvajal	-				
2	Gestión de Seguridad de Tecnología de la Información	Fortalecer la estructura tecnológica apoyando el resguardo de la información y la continuidad de negocio	1 Manual de políticas y procedimientos TICs	Jhonatan Carvajal	-	50%	100%	100%	100%
			2 Backup servidores	Amaury González	Alberto Mendoza				
				Estatus BSC	Ok	100%		Total	100.00%
III. Observaciones									
IV. Firma									

División de Seguridad de la información

#N/D





# Departamento Administrativo y Financiero

---

