



DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO



MEMORIA ANUAL 2013

ENERO, 2014.

Santo Domingo, República Dominicana.

Tabla de contenidos.

1. Presentación.

2. Resumen Ejecutivo.

- a) Resumen Ejecutivo de las Memorias.
- b) Cuadro Impacto a Ejes y Objetivos de la END y Planes Institucionales.

3. Información Base Institucional.

- a) Reseña histórica institucional.
- b) Misión y visión de la institución
- c) Breve reseña de la base legal institucional
- d) Principales funcionarios de la institución (lista y cargos)
- e) Resumen – Descripción de los principales servicios de la institución.

4. Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

- a) Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.
- b) Avances en el PNPS y en la END (ver plantilla anexa).
- c) Análisis de Cumplimiento Plan Estratégico y Operativo

5. Desempeño físico y Financiero del Presupuesto.

6. Contrataciones y Adquisiciones

- a) Resumen de Licitaciones realizadas en el período.
- b) Resumen de compras y contrataciones realizadas en el período.
- c) Presupuesto asignado y ejecutado.
- d) Monto y porcentaje del Presupuesto asignado destinado a las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios.
- e) Plan de Compras y Contrataciones publicado Versus Plan Anual de Compras y Contrataciones ejecutado.

f) Rubro Identificación de Contratos, descripción del (de los) proceso(s), proveedor(es) contratado(s), tipo documento beneficiario, monto contratado, tipo de empresa.

g) **MIPYMEs:**

- Monto y porcentaje del presupuesto ejecutado destinado a compras y contrataciones de bienes, obras y servicios a **MIPYMEs**.
- Monto y porcentaje del presupuesto general dedicado a las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios adjudicados a **MIPYMEs**.
- Número de procesos convocados y tipos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios adjudicados a **MIPYMEs**.
- Modalidad y montos de compras adjudicadas a **MIPYMEs**.

7. Transparencia, Acceso a la Información

- a) Informe de Gestión, Logros y Proyección de la OAI
- b) Contribuciones a la Iniciativa de Gobierno Abierto durante el período
- c) Informe de proyectos e iniciativas para la participación ciudadana.

8. Logros Gestión Administración Pública (SISMAP)

- | | |
|--|--|
| a) Criterio “Planificación de RRHH” | g) Criterio “Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales” |
| b) Criterio “Organización del Trabajo” | |
| c) Criterio “Gestión del Empleo” | h) Criterio “Organización de la Función de Recursos Humanos” |
| d) Criterio “Gestión del Rendimiento” | |
| e) Criterio “Gestión de la Compensación” | i) Criterio “Gestión de la Calidad” |
| f) Criterio “Gestión del Desarrollo” | |

9. Proyecciones

- a) Proyección de planes hacia próximo año

10. Anexos.

1. Presentación.

La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), dependencia del Ministerio de Hacienda, Órgano Rector del Sistema Presupuestario de la Administración Financiera del Estado, pone a disposición del Ministerio de la Presidencia, así como también de la ciudadanía, la Memoria Anual 2013, a fin de presentar las principales acciones realizadas por esta institución durante el período señalado.

Durante el referido año, esta institución desarrolló sus funciones dentro del marco que le establece la **Constitución de la República**, su **Ley Orgánica de Presupuesto y el Reglamento de Aplicación**, así como otras disposiciones vigentes y los lineamientos del Ministerio de Hacienda. Ha tomado en consideración también, sus objetivos institucionales, cumpliendo con su **misión, visión y valores**, en cada una de las etapas del ciclo presupuestario: **formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado**.

Durante la revisión del Marco Estratégico Institucional se resumió lo que sería el camino a seguir por la institución durante esta gestión de gobierno, enfocada principalmente al eje 3 de la Estrategia Nacional de Desarrollo, que busca lo que sigue: *Una economía articulada, innovadora y sostenible, con una estructura productiva que genera crecimiento alto y sostenido con empleo decente, y que se inserta de forma competitiva en la economía global*. En ese sentido la institución asumió ciertos retos y desafíos orientados principalmente a lograr una mejor gestión presupuestaria.



Dirección General de Presupuesto

Memoria Anual 2013



Con la publicación de la presente Memoria Anual 2013 la institución apoya las iniciativas de rendición de cuentas, así como también deja plasmadas cual ha sido el trayecto recorrido durante el período en cuestión, partiendo de las directrices gubernamentales y actuando siempre bajo los principios de moralidad, transparencia y buena fe.

En Santo Domingo, D.N., Capital de la República Dominicana, a los 24 días del mes de enero del año 2014, en el 76 Aniversario de la Dirección General de Presupuesto.

Lic. Luis Reyes Santos
Director General de Presupuesto



2. Resumen Ejecutivo.

Resumen Ejecutivo de las Memorias.

I. Principales actividades realizadas por la DIGEPRES 2013

La gestión de la institución para este y como todos los años se realizó atendiendo lo que establece la Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06 y su Reglamento de Aplicación No. 492-07. En adición a estas funciones, la institución también ha enfocado sus esfuerzos para hacer más eficiente cada día más la gestión presupuestaria a través del fortalecimiento de sus operaciones en las Áreas Sustantivas y Transversales.

1. Creación, aprobación, e inicio del proyecto **PROFIDEC (Proyecto Para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades)**. El mismo se visualiza como un Proyecto de Capital Humano, y el mismo está vinculado al mejoramiento de las capacidades de gestión institucional, abarcando los diferentes ámbitos en donde esta entidad presenta limitaciones para su desempeño organizacional y dificultades para lograr un estadio superior de su desarrollo. La duración del proyecto está prevista para tres (3) años y su ejecución abarcará el periodo 2013-2015.

El objetivo fundamental del **PROFIDEC** es *“Mejorar las capacidades institucionales de la Dirección General de Presupuesto con la finalidad de responder más eficientemente a las demandas de las entidades del Sector Público, en lo referente a la formulación, discusión y aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado”*.

La implementación de esta iniciativa se ha venido desarrollando a través de tres (3) Componentes: **a) Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Financiera y Administrativa;**

b) Modernización del Sistema Presupuestario de la República Dominicana y c) Desarrollo de una Oferta de Productos y Servicios Institucionales.

- 2. Revisión y actualización del Manual de Clasificador Presupuestario del Sector Público,** que tiene como objetivo principal el fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas para la formulación y la gestión presupuestaria. Este manual es una versión mucho más amplia, homologado con los estándares internacionales, lo que permitirá que se pueda aplicar en el 2014, el portal transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, y que se continúe avanzando en la aplicación de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) desarrollada por la Tesorería Nacional, siendo éstas dos de las promesas más importantes de la presente Administración en temas de Transparencia.

Los clasificadores con los cambios más significativos son:

- **Clasificador institucional,** con la finalidad de que los ciudadanos tengan una visión más clara del desglose institucional del presupuesto público.
 - **Clasificador funcional,** con la finalidad de abrir un auxiliar para detallar más el destino del gasto.
 - **Clasificador objetal, Clasificador de fuentes de financiamiento, Clasificadores de ingresos, Clasificadores geográficos, Clasificadores programáticos.**
- 3. Revisión de las Estructuras Programáticas,** con el fin de adecuar los programas de cada una de las instituciones a las políticas, objetivos y a los productos institucionales. Además de reflejar el gasto donde realmente se ejecuta.

Fueron revisadas las estructuras programáticas de 4 ministerios piloto: **Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura y el Ministerio de Trabajo.**

4. Revisión y elaboración de propuesta de Estructura Organizativa de la Institución,

dicha estructura tiene como objetivo facilitar el cumplimiento de las atribuciones institucionales. La misma fue aprobada por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Administración Pública mediante la resolución no. 166-2013. Dicha estructura se implementará a mediados de febrero, 2014.

5. Ejecución Proyecto de Transparencia, que incluyó las siguientes actividades:

- Publicación de estadísticas presupuestarias e informes trimestrales de ejecución presupuestaria.
- Disposición pública del Proyecto de Presupuesto General del Estado 2014 una vez aprobado por el Congreso.
- Revisión de las estadísticas de ingresos, gastos y financiamientos de la ejecución presupuestaria de 20 años.
- Asignación presupuestaria mensual a proyectos de inversión.
- Leyes y Decretos que asignan Fondos a Instituciones Públicas 2013-2014.
- Publicación de estadísticas por clasificación del gasto, a nivel de cuenta y objeto del gasto

Áreas Sustantivas:

La Dirección de Presupuesto de Instituciones del Gobierno Central y Organismos Especiales, tiene entre sus funciones principales, desarrollar la instrumentación de la **formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General del estado.**

Cada dirección de las áreas sustantivas junto con el apoyo de las áreas transversales de la institución, realizaron las actividades descritas en la Ley según se detalla a continuación:

1. **Elaboración del anteproyecto de Presupuesto General del año 2014**, tal como establece la legislación vigente en la Ley No. 294-11 publicada en el decreto 543-12.

El Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado 2014 fue entregado al Congreso Nacional el 1ro de octubre del año 2013.

Los principales objetivos asociados al **Presupuesto del 2014** están orientados a contribuir a la recuperación del crecimiento de las actividades productivas, de acuerdo al potencial de la economía y a la generación de más y mejores empleos. Mediante la continuidad de la asignación de recursos públicos en actividades de la economía con mayor vinculación a la producción interna, manteniendo el equilibrio de las cuentas fiscales.

El proceso de **Formulación Presupuestaria 2014** trajo consigo mejoras e innovaciones. Con el objetivo de que el Proyecto de Presupuesto 2014 contenga información relevante para que los ciudadanos puedan conocer los resultados que tienen las instituciones con dichos recursos ejecutados.

Los principales avances que incluyó el Proyecto de Presupuesto 2014:

- **Nuevos clasificadores presupuestarios.**
 - **Sistema informático de formulación.**
 - **Capacitación de las instituciones**, para reforzar las capacidades tomando en cuenta las mejoras en *el nuevo Manual de Clasificador Presupuestario, en el Presupuesto por Programas, Producción Pública y en la plataforma tecnológica, a través de la cual las instituciones formularon sus Anteproyectos de Presupuesto.*
 - Se elaboró y se remitió anexo al Proyecto de Presupuesto General del Estado, el **Documento de Producción Pública**, el cual contiene información sobre los bienes y servicios que van a ejecutar 19 instituciones del sector público no financiero.
 - Fue remitido anexo al **Proyecto de Presupuesto General del Estado** el documento de Presupuesto Orientado a Resultados de 4 instituciones pilotos: **Ministerios de Salud Pública, Ministerio de Educación, Ministerio de Agricultura y Ministerio de Trabajo**, con la finalidad de avanzar hacia una reforma de Gestión del Gasto Público Orientado a Resultados y tener información relevante para la evaluación de la ejecución presupuestaria para el año 2014.
2. Se elaboraron y remitieron a las entidades los lineamientos para la **Distribución Administrativa del Presupuesto 2014**, y se capacitaron a las instituciones sobre el uso del módulo con los cambios del nuevo Clasificador Presupuestario.
3. Se remitieron a las instituciones los lineamientos para la **Programación de Cuotas de Compromiso Anual y Trimestral, física y financiera** a ejecutarse durante el año 2014.

4. Se realizaron **las Programaciones de Cuotas de Compromiso** correspondientes a cada trimestre del 2013, a fin de asignar los recursos apropiados a las distintas instituciones del Gobierno.
5. Análisis, seguimiento y evaluación para la aprobación de las solicitudes de reprogramación de las cuotas asignadas.
6. Análisis, seguimiento y evaluación financiera de la ejecución del gasto del Presupuesto 2013 de las instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas.
7. Análisis, seguimiento y evaluación financiera de la ejecución del gasto del Presupuesto 2013 de las Empresas Públicas No Financieras.
8. Publicación de los Informes de Ejecución Presupuestaria en el Portal Institucional. En total fueron publicados **3 Informes de Ejecución Presupuestaria (Primer trimestre, primer semestre y segundo trimestre)**, el Informe Anual está en proceso de elaboración para ser publicado en Enero 2014.

También fueron publicadas las **Tablas de Estadísticas** que incluyen la ejecución de los ingresos, gastos y financiamiento presupuestados del Gobierno Central, estas estadísticas contienen los datos desde **Enero – Noviembre 2013**.
9. Elaboración del proyecto de modificación al **Presupuesto General del Estado (Reformulado) del año 2013**, (en base a los ingresos adicionales provenientes de la modificación del Acuerdo Especial de Arrendamiento de Derechos Mineros, durante el ejercicio presupuestario 2013).
10. Análisis y tramitación vía Ministerio de Hacienda, de las solicitudes de Anticipos Financieros.

11. Análisis y aprobación de las modificaciones solicitadas por las diferentes instituciones del Gobierno Central.
12. Asistencia Técnica en materia presupuestaria a las instituciones del Gobierno Central y Organismos Especiales y atención personalizada a cada institución o sus representantes, con el objetivo de brindar un servicio de alta calidad en lo relacionado a sus necesidades.
13. Asistencia a los trabajos de análisis, revisión y prueba en cada módulo que se actualiza del SIGEF o generar los reportes con las informaciones requeridas por la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública con el propósito de viabilizar por todos los medios posibles de satisfacer el interés ciudadano.
14. Participación en la elaboración y desarrollo del nuevo Manual de Clasificador Presupuestario.
15. Representantes de la institución participaron en el XXXVI Curso Interamericano Intensivo de Capacitación sobre Administración Financiera y Control del Sector Público Nacional en Argentina.
16. Se elaboró el Proyecto de Presupuesto de Las Empresas Públicas No Financieras 2014.
17. Captura del 94% de las informaciones de los presupuestos aprobados de los Ayuntamientos.
18. Captura de un 37% de las informaciones de ejecuciones presupuestarias de los Ayuntamientos.

Áreas Transversales:

La institución ha tenido grandes avances en las áreas transversales, dichas áreas sirven de apoyo para que las áreas claves de la institución puedan realizar una gestión presupuestaria cada vez más eficiente.

Avances Tecnológicos:

1. Se desarrolló e implementó el nuevo **Portal Institucional DIGEPRES**. Nuestro Portal Institucional es un sitio web que ofrece al usuario tanto interno como externo de forma fácil, completa e integrada, el acceso a una serie de informaciones y recursos relacionados a la gestión del gasto público de la Republica Dominicana. Este nuevo portal ha sido construido basado en los lineamientos y normativas nacionales, así como, en un estudio realizado por las naciones unidas que sustentan los cambios realizados.
2. Con miras a eficientizar la gestión presupuestaria, la gestión de este año enfocó gran parte de sus esfuerzos de las áreas trasversales a la **Automatización de Procesos Internos**, con el objetivo de gestionar de manera efectiva los procesos llevados a cabo en la Dirección General de Presupuesto, se desarrollaron los siguientes programas:
 - a) **Módulo de Programación de Cuotas Trimestrales**. Este módulo tiene la finalidad de lograr realizar proyecciones de la programación de cuotas trimestrales desde el nivel de unidad ejecutora hasta actividad u obra, controlando el acceso por unidad ejecutora y manteniendo un historial de cambios.
 - b) **Sistema de Generación del Proyecto de Ley de Presupuesto**. Se crearon una serie de procesos automáticos que facilitan la generación del libro de Proyecto de Ley de

Presupuesto utilizando diversas herramientas que permiten una mejor gestión de modificación y diagramación.

- c) **Captura de Presupuestos por Resultados en un Horizonte Plurianual.** Se desarrolló e implemento una herramienta para el control y seguimiento de la producción pública, vinculado a **Ejes, Objetivos Generales y Específicos** vinculado a la **Estrategia Nacional de Desarrollo, Indicadores, Programas y Productos Específicos** de las diferentes instituciones y unidades ejecutoras.
- d) **Sistema de Distribución y Formulación de Gobiernos Locales (Ayuntamientos).** Se realizaron actualizaciones al sistema que permiten realizar modificaciones presupuestarias, nuevos cálculos de distribución y nuevo sistema de reportes para tener mayor acceso a la información producida en el sistema.

Gestión Humana:

1. Se ha propuesto a la Dirección de la institución por parte del Departamento de RR.HH, el establecer el **Modelo de Competencias** en la institución como una manera de generar la instalación de nuevas capacidades que contribuyan a la implementación del Plan Estratégico. Esta propuesta se basa en una comparación con las principales competencias usadas en el mercado y recomendadas por empresas especializadas. Para su definición se han consultado también los principales manuales usados en esta materia.
2. Se definió un nuevo modelo de **Evaluación del Desempeño** que trae consigo la transición de una evaluación definida por factores a una evaluación por competencias. El mismo será un

aporte a la gestión interna de la institución que permitirá modernizar el proceso evaluativo, vinculándolo además con las metas institucionales.

Planificación y Desarrollo:

1. Este año la DIGEPRES realizó un ejercicio de revisión de su Marco Estratégico, del cual surgió el **Plan Estratégico Institucional** para el período de los años 2013-2017. Dicho **PEI** tiene como propósito fundamental definir la direccionalidad y las acciones que para los próximos años asumirá la institución para continuar cumpliendo con los requerimientos de su marco legal y con su responsabilidad social.
2. Se elaboró a principios del 2013 el **Plan Operativo Anual** de la DIGEPRES, que presenta los diferentes productos institucionales, actividades, metas, y resultados esperados que se estarán ejecutando durante el transcurso del año. En resumidas cuentas, este **Plan Operativo Anual 2013** contiene un total de cuarenta y cuatro (44) productos, contemplados en los ejes estratégicos de “**Diseño de Política Fiscal**”, “**Gestión Presupuestaria Eficiente**” y “**Fortalecimiento Institucional**”. De estos productos, aproximadamente el 40.9% (18) corresponden a una mejor gestión presupuestaria, mientras que el 59.1% (26) de los productos restante se articulan a la necesidad de un fortalecimiento y modernización institucional.

Todas las iniciativas presentadas en este Plan Operativo parte de los lineamientos definidos en el Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Presupuesto (2013-2017), articulados a los lineamientos definidos por el Ministerio de Hacienda en su Plan Estratégico

(2011-2015), y en concordancia con lo estipulado en la Estrategia Nacional de Desarrollo E.N.D (2011-20130).

Tabla 1: Resumen Estatus Plan Operativo Anual 2013

Total productos POA 2014	44	100%
Productos realizados	33	75%
Productos no concluidos (en proceso)	4	9%
Productos postergados para el 2014	7	16%

Fuente: Datos extraídos de los informes de monitoreo realizados en el 2013 del Plan Operativo Anual. Corte al 15 de diciembre 2013 / **Departamento de Planificación y Desarrollo.**

3. Se elaboraron los requerimientos para desarrollar el **Sistema de Planificación Institucional**, el cual servirá para automatizar y articular todas las iniciativas realizadas por la institución incluidas en su Plan Operativo Anual y en el Portafolio de Proyectos Institucional, con el objetivo de facilitar el seguimiento y alinearse con la Evaluación del Desempeño, para seguir fomentando la Gestión Por Resultados en la institución.
4. Uno de los retos institucionales de la institución es implementar una **Gestión por Procesos**. Se realizaron grandes esfuerzos con las Áreas Claves de la institución para la documentación de sus procesos. Se documentaron un total de **76 procedimientos** y **8 políticas** que corresponden a las áreas que se detallan a continuación:

Tabla 2: Resumen de procesos documentados en el 2013 por área.

Dirección / Departamento	Resultados
Dirección de Presupuesto de las Empresas Públicas y Ayuntamientos	Se documentaron un total de 6 procedimientos para Ayuntamientos y 7 procedimientos para Empresas Públicas.
Dirección de Presupuesto de Consolidación y Estadísticas Presupuestarias	Se documentaron un total de 5 procedimientos.
Dirección de Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas Y Autónomas No Financieras y de las Inst. Públicas de la Seguridad Social	Se documentaron un total de 8 procedimientos.
Dirección de Presupuesto del Gobierno Central y Organismos Especiales	Se documentaron un total de 11 procedimientos.
Departamento Administrativo Y Financiero.	Se documentaron un total de 27 procedimientos y 3 políticas.
Departamento De Relaciones Publicas	Se documentaron un total de 5 procedimientos y 1 política.
Oficina de Acceso a la Información (OAI)	Se documentaron un total de 2 procedimientos.
Dpto. De Planificación y Desarrollo	Se documentaron un total de 5 procedimientos y 4 políticas.

Fuente: Datos extraídos del monitoreo y control del Proyecto de Diseño de Procesos / **Departamento de Planificación y Desarrollo.**

Gestión Administrativa y Financiera:

1. El Área Administrativa y Financiera siguiendo el principio de racionalidad en el gasto, muestra los resultados de la Ejecución Presupuestaria de la DIGEPRES. En la tabla siguiente vemos que la institución tuvo un ahorro de un **8%** en su Ejecución Presupuestaria, partiendo de que el Presupuesto Institucional Aprobado fue de **RD\$ 445,235,797.00**.

Tabla 3: Resumen de Ejecución Presupuestaria DIGEPRES 2013.

TOTAL EJECUTADO ENERO - NOVIEMBRE		PROYECTADO DICIEMBRE	
RD\$	322,409,480.21	RD\$	88,726,657.71
TOTAL EJECUTADO 2013			
RD\$	411,136,137.92		

Fuente: Datos extraídos de los Informes de Ejecución Presupuestaria realizados en el 2013. Corte al 30 noviembre 2013, proyección al 31 diciembre 2013. / **Departamento Administrativo y Financiero.**

2. En el mismo sentido de la racionalidad de la asignación y ejecución del gasto, se evidencia un ahorro en los gastos en las compras institucionales de un **11.23%**. Podemos ver en las tablas siguientes, las cantidades con un corte al 30 de noviembre del 2013 y luego una proyección hasta finalizar el año de cómo terminará de comportarse el gasto por concepto de compras y licitaciones.

Tabla 4: Resumen compras realizadas en el 2013

Tipo de Compras	Cantidad al 30-11-13	Cantidad proyectada al 31-12-13	Porcentaje %/t
Compras Directas	263	275	80.88%
Compras Menores	35	41	12.06%
Comparación de Precios	10	14	4.12%
Licitación Restringida	10	10	2.94%
Licitación Pública Nacional	0	0	0.00%
TOTALES	318	340	100%

Proyección al 31 de Diciembre 2013	RD\$ 42,000,000.00	88.77%
Total considerado en el Plan de Compras 2013	RD\$ 47,310,765.00	100%

Fuente: Datos extraídos de los Informes de Ejecución del Plan de Compras y Contrataciones realizados en el 2013. Corte al 30 noviembre 2013, proyección al 31 diciembre 2013. / **Departamento Administrativo y Financiero.**

II. Anexos.

- Tabla 5: Ejecución presupuestaria según clasificación institucional.
- Tabla 6: Ejecución presupuestaria según clasificación funcional.



MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL

ENERO - NOVIEMBRE 2013

En Millones RD\$

Capítulo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Enero - Noviembre
0101 - CONGRESO NACIONAL	478.6	478.6	478.6	478.6	478.6	478.6	478.6	478.6	478.6	478.6	478.6	5,264.2
0201 - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	1,779.8	3,026.6	3,087.6	2,497.5	3,146.6	3,332.8	3,063.8	3,365.0	2,937.0	3,543.7	3,700.2	33,480.7
0202 - MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA	2,114.5	2,137.2	2,527.6	2,163.0	2,378.6	2,466.6	2,225.6	2,251.3	2,347.7	2,366.1	2,898.0	25,876.3
0203 - MINISTERIO DE LAS FUERZAS ARMADAS	1,143.2	1,199.1	1,174.5	1,157.2	1,398.5	1,276.9	1,199.3	1,234.1	1,231.6	1,207.3	2,166.9	14,388.6
0204 - MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	706.8	201.6	859.3	476.7	553.7	522.3	467.1	434.5	531.6	390.8	569.2	5,713.6
0205 - MINISTERIO DE HACIENDA	671.6	752.0	799.7	723.7	754.2	790.1	802.5	762.8	984.5	936.9	1,015.1	8,993.1
0206 - MINISTERIO DE EDUCACION	3,233.8	4,824.3	7,014.3	4,806.4	7,041.2	5,746.8	5,127.8	6,570.5	6,634.7	6,838.3	10,803.5	68,641.5
0207 - MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	3,048.8	3,619.2	4,699.3	3,298.7	6,072.4	4,367.4	4,259.2	3,664.0	4,264.4	3,621.0	5,270.7	46,184.9
0208 - MINISTERIO DE DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION	119.7	119.4	156.9	117.3	163.6	200.5	140.8	161.8	170.1	152.1	201.1	1,703.2
0209 - MINISTERIO DE TRABAJO	106.1	119.4	139.5	118.3	124.5	125.8	118.8	126.6	123.9	126.8	191.0	1,420.8
0210 - MINISTERIO DE AGRICULTURA	544.9	630.7	642.5	586.8	1,794.8	874.8	851.7	676.0	739.0	656.2	857.0	8,854.4
0211 - MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES	302.0	1,607.4	1,140.7	2,923.9	2,304.7	4,704.8	1,288.2	1,998.6	948.4	876.1	648.2	18,743.1
0212 - MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	170.8	188.0	417.2	375.2	668.9	155.8	143.9	155.4	159.6	145.6	259.0	2,839.6
0213 - MINISTERIO DE TURISMO	150.7	96.4	199.8	150.5	492.2	170.8	153.5	97.6	137.4	159.3	178.3	1,986.4
0214 - PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	249.4	261.2	255.2	249.2	262.2	275.7	276.2	275.8	275.7	228.2	228.6	2,837.4
0215 - MINISTERIO DE LA MUJER	22.2	24.7	35.2	30.3	27.3	49.3	29.3	26.7	35.2	41.4	54.3	376.0
0216 - MINISTERIO DE CULTURA	97.7	101.9	106.7	97.5	152.8	151.9	105.0	166.0	127.7	130.9	169.9	1,408.0
0217 - MINISTERIO DE LA JUVENTUD	16.9	20.1	41.9	17.5	20.7	42.7	23.5	33.3	31.0	13.9	26.4	287.8
0218 - MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y REC. NAT.	178.9	201.5	245.0	171.8	921.9	322.2	249.8	226.6	373.3	203.1	349.9	3,443.9
0219 - MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA	664.4	839.0	847.2	732.2	994.6	925.3	772.1	803.6	783.6	786.5	1,413.7	9,562.1
0220 - MINISTERIO DE ECONOMIA, PLANIFICACION Y DESARROLLO	94.0	729.3	181.8	144.1	231.6	287.8	170.3	163.7	146.7	142.0	325.1	2,616.4
0221 - MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA (MAP)	20.6	25.5	32.3	24.7	32.3	39.9	28.5	30.1	41.7	27.5	57.1	360.1
0301 - PODER JUDICIAL	374.8	374.8	374.8	374.8	374.8	374.8	374.8	374.8	374.8	374.8	374.8	4,122.4
0401 - JUNTA CENTRAL ELECTORAL	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	288.0	3,167.9
0402 - CAMARA DE CUENTAS	43.0	43.0	43.0	43.0	43.0	43.0	43.0	43.0	43.0	45.0	43.9	476.1
0403 - TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	45.8	45.8	45.8	45.8	45.8	45.8	45.8	45.8	45.8	45.8	45.8	504.2
0404 - DEFENSOR DEL PUEBLO	-	-	-	-	-	-	2.0	15.0	8.0	8.3	8.3	41.7
0405 - TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL (TSE)	16.7	16.7	16.7	16.7	16.7	16.7	16.7	16.7	16.7	16.7	16.7	183.3
0998 - DEUDA PUBLICA Y OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS	7,193.0	2,519.7	2,064.1	5,096.4	4,556.5	7,279.6	6,726.2	3,873.2	3,993.4	5,561.6	4,173.2	53,036.9
0999 - ADM. DE OBLIGACIONES DEL TESORO	3,586.7	3,631.0	4,587.5	4,585.8	6,040.4	6,083.3	6,134.4	4,716.8	902.8	904.7	1,789.2	42,962.7
Total Gasto	27,463.3	28,121.8	32,502.4	31,791.4	41,381.0	41,439.9	35,606.4	33,075.6	29,176.1	30,317.3	38,601.8	369,477.2
0210 MINISTERIO DE AGRICULTURA	-	-	500.0	500.0	-	-	-	-	-	-	-	0.0
0998 ADMINISTRACION DE DEUDA PUBLICA Y ACTIVOS FINANCIEROS	10,388.6	2,229.3	2,691.5	4,148.1	5,685.6	5,148.3	15,707.6	2,851.4	4,967.5	5,861.8	5,647.8	65,327.4
Total Aplicaciones Financieras	10,388.6	2,229.3	3,191.5	4,648.1	5,685.6	5,148.3	15,707.6	2,851.4	4,967.5	5,861.8	5,647.8	66,327.4
Total Gasto + Aplicaciones Financieras	37,851.9	30,351.1	35,693.9	36,439.5	47,066.6	46,588.3	51,314.0	35,927.0	34,143.6	36,179.1	44,249.6	435,804.6

*Cifras Preliminares
Fuente: SIGEF



MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN CLASIFICACIÓN FUNCIONAL



ENERO - NOVIEMBRE 2013

En Millones

Funciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
01 - SERVICIOS GENERALES	4,434.7	4,849.4	5,528.4	4,575.8	5,118.7	5,096.6	4,825.1	4,875.8	5,312.4	5,074.9	6,643.7
111 - ADMINISTRACIÓN GENERAL	1,748.6	2,521.6	2,323.2	2,039.1	2,250.8	2,363.1	2,248.7	2,173.9	2,423.6	2,368.8	2,819.9
112 - JUSTICIA Y ORDEN PÚBLICO	1,229.8	1,273.6	1,540.0	1,274.9	1,403.8	1,321.5	1,291.9	1,392.4	1,449.9	1,441.1	1,767.9
113 - DEFENSA NACIONAL	747.2	850.5	803.4	782.6	910.0	889.8	805.1	863.4	906.0	868.6	1,470.5
114 - RELACIONES INTERNACIONALES	709.1	203.8	861.8	479.2	554.1	522.2	479.4	446.0	532.9	396.3	585.4
02 - SERVICIOS SOCIALES	11,544.9	14,540.8	17,831.7	13,823.4	19,585.9	16,952.3	15,701.0	16,806.6	17,229.1	16,609.0	24,913.7
221 - EDUCACIÓN	3,750.4	5,589.7	7,759.6	5,392.2	7,943.6	6,589.4	5,761.9	7,211.3	7,256.2	7,446.5	11,643.7
222 - DEPORTES, REC., CUL. Y REL.	243.7	336.6	289.6	264.8	378.4	404.1	436.7	395.5	358.4	383.1	474.5
223 - SALUD	2,299.2	2,959.4	3,378.2	2,982.5	3,319.4	3,530.5	3,480.3	3,393.8	3,718.1	3,258.5	4,473.9
224 - ASISTENCIA SOCIAL	1,406.9	1,756.9	1,752.8	1,671.3	1,779.3	2,093.5	1,607.9	2,046.7	2,142.3	1,816.7	2,107.1
226 - VIVIENDA	13.7	22.1	106.2	44.5	95.5	102.4	194.5	45.8	13.7	13.7	127.3
227 - AGUA POTABLE Y ALCANT.	558.0	555.6	1,115.5	198.1	2,620.0	676.8	903.0	324.2	352.7	299.0	828.1
228 - SERVICIOS MUNICIPALES	1,330.1	1,390.0	1,415.0	1,339.0	1,398.2	1,600.7	1,365.3	1,343.6	1,346.0	1,333.9	1,411.9
230 - SEGURIDAD SOCIAL	1,942.9	1,925.7	2,007.4	1,931.0	2,046.3	1,954.9	1,951.6	2,045.5	2,035.1	2,052.6	3,847.3
231 - URBANISMO	-	4.9	7.4	-	5.3	-	-	-	6.8	5.1	-
03 - SERVICIOS ECONÓMICOS	4,193.4	6,106.4	6,983.0	8,230.2	12,007.2	11,967.7	8,281.2	7,435.4	2,457.7	2,992.3	2,721.6
331 - AGROPECUARIO Y PESCA	575.8	737.5	790.2	627.2	1,847.9	919.2	889.5	700.4	743.3	874.4	964.3
332 - RIEGO	100.7	249.0	151.0	152.6	801.4	165.7	163.7	151.6	182.7	172.0	262.9
333 - INDUSTRIA Y COMERCIO	166.2	183.2	424.8	375.2	673.6	260.8	151.8	204.4	178.3	156.7	249.3
334 - MINERÍA	3.4	3.4	3.5	3.9	4.5	6.6	4.2	6.2	4.8	4.6	5.8
335 - TRANSPORTE	334.0	1,917.1	1,541.5	3,057.6	2,874.0	5,033.8	1,513.7	2,277.7	1,034.0	1,427.7	762.3
337 - COMUNICACIONES	49.2	45.6	52.2	49.1	47.2	45.6	50.7	50.7	50.8	70.7	83.2
339 - ENERGÍA	2,737.5	2,745.1	3,707.5	3,712.1	5,157.9	5,202.0	5,250.9	3,836.1	15.3	15.7	17.3
341 - TURISMO	150.7	96.4	199.8	150.5	492.2	170.8	153.5	97.6	137.4	159.3	178.3
342 - TRABAJO	39.1	42.4	50.8	40.5	46.9	101.6	41.6	48.9	49.5	49.4	100.5
343 - BANCA Y SEGUROS	36.7	86.7	61.7	61.7	61.7	61.7	61.7	61.7	61.7	61.7	97.8
04 - INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	7,193.0	2,519.7	2,064.1	5,096.4	4,556.5	7,279.6	6,726.2	3,873.2	3,993.4	5,561.6	4,173.2
442 - INTER. Y COM. DE LA DEUDA PÚB.	7,193.0	2,519.7	2,064.1	5,096.4	4,556.5	7,279.6	6,726.2	3,873.2	3,993.4	5,561.6	4,173.2
05 - PROTECCIÓN DEL MEDIO AMB.	97.3	105.5	95.2	65.6	112.7	143.7	73.0	84.7	183.5	79.6	149.6
551 - PROT. DEL AIRE, AGUA Y SUELO	91.7	99.2	87.8	59.6	103.8	131.4	65.6	78.0	177.4	73.1	136.4
552 - PROT. DE LA BIODIVERSIDAD	5.6	6.3	7.5	5.9	8.9	12.3	7.4	6.6	6.1	6.5	13.2
Total Gasto	27,463.3	28,121.8	32,502.4	31,791.4	41,381.0	41,439.9	35,606.4	33,075.6	29,176.1	30,317.3	38,601.8
03 SERVICIOS ECONÓMICOS	-	-	500.0	500.0	-	-	-	-	-	-	-
331 AGROPECUARIO Y PESCA	-	-	500.0	500.0	-	-	-	-	-	-	-
09 AMORTIZACION DE DEUDA	10,388.6	2,229.3	2,691.5	4,148.1	5,685.6	5,148.3	15,707.6	2,851.4	4,967.5	5,861.8	5,647.8
999 AMORTIZACION DE DEUDA	10,388.6	2,229.3	2,691.5	4,148.1	5,685.6	5,148.3	15,707.6	2,851.4	4,967.5	5,861.8	5,647.8
Total Aplicaciones Financieras	10,388.6	2,229.3	3,191.5	4,648.1	5,685.6	5,148.3	15,707.6	2,851.4	4,967.5	5,861.8	5,647.8
Total Gasto + Aplicaciones Financieras	37,851.9	30,351.1	35,693.9	36,439.5	47,066.6	46,588.3	51,314.0	35,927.0	34,143.6	36,179.1	44,249.6

*Cifras Preliminares
Fuente: SIGEF

3. Información Base Institucional.

a) **Reseña histórica institucional.**

El proceso presupuestario se inicia formalmente en la República Dominicana, con la creación de la Oficina de Presupuesto, a partir de los trabajos realizados por la Misión Dawes de los EEUU, con representantes del país. Dichos representantes concluyeron con la promulgación de la Ley de Presupuesto 1111, del 1ro. de mayo de 1929. Los años 1930 y 1963, se caracterizaron por un manejo centralizado del presupuesto y de las finanzas públicas, haciendo depender la Oficina de Presupuesto bajo el control directo del Presidente de la República. Mediante las leyes Núm. 3893 y 3894 de agosto de 1954, las funciones de la Administración Financiera y Presupuestaria, fueron centralizadas en la Secretaría de Hacienda. En el año 1965, mediante la Ley Núm. 55, la Oficina de Presupuesto es integrada al Secretariado Técnico de la Presidencia como Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRES), junto a otras oficinas técnicas del Estado, en interés de crear el Sistema Nacional de Planificación.

Un proceso de desarrollo y modernización del Presupuesto se llevó a cabo, en el cual se adoptó dos nuevas clasificaciones, se inició la publicación anual de un documento sobre la Ejecución del Presupuesto, se incorporaron instructivos más completos para la presentación de los anteproyectos de presupuesto por programas, estructurándose los capítulos en programas, subprogramas y actividades, a todos los niveles del Gobierno Central; etc. Este proceso experimentó un momento culminante en fecha 11 de diciembre de 1969, con la promulgación de la Ley Núm. 531, o “Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público”, que tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre del 2006. Esta representó el más importante instrumento legal para la gestión presupuestaria de la República Dominicana. La misma amplió la cobertura presupuestaria, al incluir a las Instituciones Autónomas y Descentralizadas del Estado y los

Municipios, y estableció el Presupuesto por Programas, incorporándole los elementos de la planificación pública.

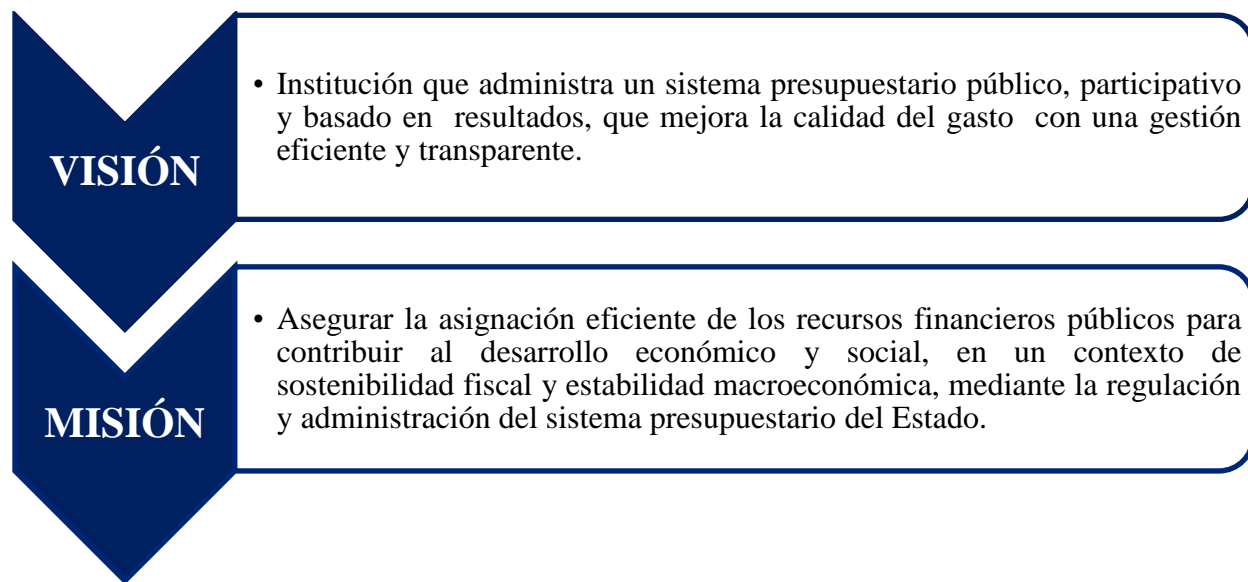
En el año 1996, se inició el proceso de reforma de la administración financiera, en la República Dominicana. Con la creación del Programa de Administración Financiera Integrado (PAFI) y la asistencia técnica-financiera del BID (préstamo US\$12.0 mm), se permitió la implantación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), conectando en línea a los órganos rectores del Sistema, ONAPRES, la Dirección de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), de Crédito Público (DCP), y de Tesorería Nacional (T.N.), con las unidades ejecutoras del Gobierno Central y la Contraloría General de la República (Control Interno, CGR).

En enero del 2007, se completó el marco legal de este proceso de reforma de la administración financiera en el país, el cual tenía el propósito de lograr una mayor transparencia y racionalidad en el uso de los recursos del Estado. En este sentido, fueron promulgadas leyes institucionales, una de las cuales creó la Secretaría de Estado de Hacienda (antes de Finanzas), como órgano rector de la Administración Financiera del Estado, encargada de la política fiscal, del marco financiero, y el presupuesto plurianual, centralizando las funciones fiscales, incluyendo las actividades presupuestarias, de recaudaciones y otros ingresos, gastos y financiamientos.

La promulgación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, del 17 de noviembre del 2006, denominó a ONAPRES como Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), y la dispuso como el Órgano Rector del Sistema Presupuestario, con esta nueva denominación, convirtiéndola en una dependencia de la Secretaría de Estado de Hacienda, en lugar de la vinculación que existía con el anterior Secretariado Técnico de la Presidencia. Este

acontecimiento ha representado un nuevo y moderno régimen presupuestario para el país, como parte importante de este proceso de reforma.

b) Misión y visión de la institución.



c) Valores institucionales.

COMPROMISO	•Realizamos con responsabilidad, dedicación, esmero y puntualidad las acciones asumidas para el cumplimiento de las metas.
TRABAJO EN EQUIPO	•Fomentamos la participación, integración, comunicación, proactividad y solidaridad, generando la cohesión de grupo para mantener la direccionalidad en el logro de los objetivos institucionales.
CALIDAD	•Brindamos los servicios conforme a los más elevados estándares.
TRANSPARENCIA	•Mostramos, sustentamos y comunicamos de forma ágil, completa, oportuna y veraz, las actuaciones producto de la gestión realizada.
INTEGRIDAD	•Actuamos apegados a los principios éticos y morales, tales como: honestidad, lealtad, respeto.

d) Breve reseña de la base legal institucional

▪ **Constitución de la República Dominicana.**

La Base Legal de la Dirección General de Presupuesto, descansa en los Artículos 128, 233 al 239 de la Constitución de la República Dominicana. Proclamada el 26 de enero del año 2010, los cuales se refieren a que el Presupuesto General del Estado debe ser elaborado por las instituciones y sometido al Congreso Nacional por el Poder Ejecutivo, a más tardar el primero (1ro) de octubre de cada año. Así como las modificaciones que puedan presentarse posteriormente, que requieran de la aprobación de ese Poder del Estado.

Nuestro Sistema Presupuestario está regido además por las Leyes Anuales de Presupuesto que pueden contener normativas aplicables en el año calendario del presupuesto. Las Leyes Anuales de Presupuesto no derogan leyes de carácter permanente.

Además de las normativas legales mencionadas, también tienen incidencia directa en la gestión presupuestaria dominicana las siguientes leyes:

- Ley 494-06 de Organización del Ministerio de Hacienda.
- Ley 5-07 del SIAFE.
- Ley 567-05 de Tesorería.
- Ley 6-06 de Crédito Público.
- Ley 340-06 de Compras y Contrataciones del Estado.
- Ley 126-01 de Contabilidad Gubernamental.
- Ley 10-07 de Control Interno.
- Ley 379-1981 de Pensiones y Jubilaciones.

▪ **Ley Orgánica de Presupuesto 423-06 y su Reglamento de Aplicación 492-07.**

Las funciones y responsabilidades que debe desarrollar la DIGEPRES, así como el detalle de las funciones de su estructura organizativa, están contenidos en la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público (423-06), de fecha 17 de noviembre del año 2006, la cual entró en vigencia en enero del 2007 y su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante el decreto no. 492-07, del 30 de agosto del 2007, los cuales constituyen la base legal de esta institución. En adición a lo establecido en otras leyes de la Administración Financiera, derogando la anterior Ley Orgánica no. 531, del 11 de diciembre del 1969.

La Ley 423-06 de Presupuesto designa a la Dirección General de Presupuesto como órgano rector del Sistema de Presupuesto Dominicano, dependiente del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, en su **Artículo 1** refiere que el Sistema de Presupuesto es el conjunto de principios, normas, órganos y procesos que rigen y son utilizados en las etapas del ciclo presupuestario de Los organismos del Sector Público. El mismo está compuesto por los Sistemas de Tesorería, Contabilidad y Crédito Público, las cuales componen el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

El Sistema de Presupuesto está relacionado con el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, el Sistema de Compras y Contrataciones, el Sistema de Administración de Recursos Humanos, el Sistema de Administración de Bienes Nacionales y con el Sistema de Control Interno.

e) Principales funcionarios de la institución (lista y cargos).



Luis Reyes Santos

Viceministro de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad

Director General de Presupuesto

Experto en diseño y ejecución de políticas macroeconómicas en el ámbito de las políticas monetaria, cambiaria y fiscal. Durante cinco años fue el principal responsable técnico de la formulación de la programación monetaria y financiera del Banco Central y, posteriormente, desde su posición de Asesor del Secretariado Técnico de la Presidencia, hoy Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, co-coordinó la concepción, ejecución y monitoreo de la política fiscal, incluyendo el presupuesto gubernamental, durante el período 2005-2007, en el marco del acuerdo con el Fondo Monetario Internacional (FMI) que se llevó a cabo hasta el 2008. Durante ese lapso se desempeñó, además, como Coordinador del equipo técnico nacional encargado de las negociaciones y seguimiento del acuerdo.

Con una carrera profesional próxima a los 30 años, casi exclusivamente en el sector público, ha formado parte de los equipos oficiales que han representado al país en múltiples eventos internacionales como: negociaciones de los últimos cuatro acuerdos Stand-By con el FMI (2003, 2004 y 2009); renegociaciones de deuda externa con Club de París (2004 y 2005) y Club de

Londres (2006); Examen de Política Comercial de la OMC (2008); Examen de Política de Inversión Extranjera, UNCTAD, (2009). También ha participado en misiones al Centro de Desarrollo de la OCDE y a los departamentos de Estado y del Tesoro del gobierno de los Estados Unidos.

Alcanzó un grado de Maestría en Economía (1993) de la Universidad de Vanderbilt, Nashville, Estados Unidos. Además, cursó estudios de Postgrado en Políticas Públicas en la Universidad de Alcalá de Henares (1987) y de Desarrollo Económico (1991) en la misma Universidad de Vanderbilt. Se recibió de Lic. en Economía del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (1982). Adicionalmente, ha realizado cursos y/o entrenamientos en la Universidad de New York, en el Fondo Monetario Internacional en Washington y Brasilia, Banco de la Reserva Federal de New York, CEPAL-Santiago de Chile y México-, bancos centrales de Suiza y Chile. En adición, ha participado en numerosos seminarios, talleres y otros eventos en múltiples países.

Se desempeña actualmente como Asesor Económico (honorífico) del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, posición que ocupa desde abril de 2003 y, previamente, fue Asesor de la Gobernación del Banco Central y Director del Departamento de Programación Monetaria e Investigación Económica de esa misma Institución, donde también desempeñó otras funciones como funcionario y técnico durante una carrera de veinte años. Mediante una colaboración del Banco Central, fue designado en 1988 como Asesor Económico del Ministerio de Industria y Comercio, posición en la que laboró durante casi dos años.

Reyes Santos fue profesor de las asignaturas Microeconomía I y II en la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra y, entre otros, realizó estudios de investigación mediante la aplicación de Modelos de Insumo-Producto. Colabora ocasionalmente con algunos medios de comunicación en temas relativos a su campo profesional.



Manuel Antonio Peña

Sub Director General de Presupuesto

Graduado en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Mundial, cursó y participó de diferentes Diplomados y Seminarios relacionados con la Administración Pública y la Ejecución Presupuestaria.

A partir del año 1978 el Sr. Peña inicia su trayectoria laboral, ocupando diferentes cargos y siendo parte de diferentes instituciones públicas y privadas.

Fue Encargado del Dpto. de Auditoría Interna en la Cámara de Diputados. En el periodo comprendido entre 1996-2000, y desde el 2004 a la fecha ocupa la posición de Sub Director General de la Dirección General de Presupuesto.



Maritza De Los Ángeles Pimentel

Sub Directora General de Presupuesto

Egresada de la Licenciatura de Contabilidad de la Universidad O&M

La Sra. Pimentel inicia su trayectoria en la Administración Pública a partir del 1981, siendo parte de diferentes instituciones públicas, tales como: La Cámara de Cuentas (periodos 1981-1996/2007-2012), Dirección General de Presupuesto (periodo 1996-2004) Banco Agrícola

(periodo 2004-2007). En la actualidad ocupa la posición de Sub Directora General de la Dirección General de Presupuesto.



Ana Yolanda Puesan

Directora de Presupuesto de las Empresas Públicas y Ayuntamientos

Ana Yolanda Puesan ha participado en diversos entrenamientos sobre aspectos presupuestarios. SU gestión en la Administración Pública inició en el 1969, laborando como Analista, Sub Encargada y Encargada del Departamento de Formulación y Evaluación. Actualmente y desde el 1ro. De Agosto del 2008 dirige la Dirección de Presupuesto de las Empresas Públicas y de los Ayuntamientos.



José Eligio Jaquez Gil

Director de Consolidación y Estadística Presupuestaria

Graduado en Administración de Empresas de la Universidad Autónoma de Santo Domingo. Estudio Agronomía en el Instituto Superior de Agronomía y cursó un Técnico en Estadística en el Centro de Enseñanza Estadística de Chile.

Ha sido docente de la materia “Contabilidad Gubernamental” siendo instructor y expositor en diferentes cursos y eventos internacionales enfocando el tema Presupuestario en el Sector Público.

Su labor en la Administración Pública inició en el 1968, en la Secretaría de Estado de Agricultura en donde ocupó diferentes funciones. Desde el 1 de agosto del 1979 el Sr. Jaquez forma parte de la Dirección de Presupuesto, donde ha sido Encargado de diferentes departamentos tales como: Dpto. de Ingresos, Ejecución, Evaluación y Estudios Presupuestarios y Director de la Dirección de Consolidación y Estadísticas Presupuestarias.



Nelson A. Cabrera

**Director de Presupuesto de Instituciones del Gobierno Central y
Organismos Especiales**

El Sr. Cabrera es Licenciado en Mercadeo por la Universidad Eugenio María de Hostos, además, realizó un post grado en Administración Financiera en la Universidad APEC y un Máster en Alta Gerencia en el Instituto Tecnológico de Santo Domingo.

Desde el año 1979, ha laborado en diferentes instituciones públicas ocupando cargos y desempeñando diferentes funciones en las áreas Administrativas y Financieras, en la Dirección General de Foresta, Superintendencia de Bancos, Instituto de Estabilización de Precios, Tesorería Nacional. En 1998, el Sr. Cabrera entra a formar parte de la Dirección General de Presupuesto como Encargado de Ingresos y Deuda Pública y posteriormente como Encargado del Dpto. de la Ejecución Presupuestaria. En la actualidad ocupa la posición de Director de la Dirección de Presupuesto de Instituciones del Gobierno Central y Organismos Especiales.

f) Resumen – Descripción de los principales servicios:

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06 en su artículo 8 establece claramente cuáles son las atribuciones y funciones de la DIGEPRES. Dichas funciones son las siguientes:

- Elaborar el presupuesto plurianual del sector público no financiero y elevarlo a la consideración del ministro de Hacienda que lo someterá al Consejo Nacional de Desarrollo para su aprobación.
- Elaborar y comunicar las normas e instructivos técnicos, procedimientos y metodologías para la formulación de los presupuestos anuales de los organismos públicos.
- Dictar las normas e instructivos técnicos, procedimientos y metodologías para la programación de compromisos, modificaciones presupuestarias y evaluación física y financiera ex-post de la ejecución presupuestaria de las entidades públicas.
- Revisar los anteproyectos de presupuesto de las instituciones comprendidas en el título III de esta ley y su compatibilidad con la política presupuestaria aprobada y, cuando corresponda, realizar las modificaciones que considere necesarias, previa consulta a los respectivos organismos públicos.
- Analizar los proyectos de presupuestos de las empresas del estado y, por vía del ministro de Hacienda, elevarlos a la consideración del presidente de la República.
- Elaborar el proyecto de Presupuesto General del Estado.
- Preparar el Presupuesto Consolidado del Estado.
- Preparar la distribución administrativa del Presupuesto General del Estado.
- Analizar, realizar y procesar los ajustes y modificaciones de los presupuestos del gobierno central, de los organismos descentralizados y autónomos no financieros y de las entidades

estatales de la Seguridad Social, de acuerdo con las atribuciones que fijen las disposiciones de las leyes de presupuesto que se aprueban anualmente.

- Preparar, tomando en consideración la programación financiera anual elaborada por la Tesorería Nacional y actualizada periódicamente, la programación presupuestaria, estableciendo las cuotas periódicas de compromisos de las entidades comprendidas en el Título III de la ley, que serán aprobadas por el ministro de Hacienda.
- Evaluar la ejecución presupuestaria de los organismos comprendidos en el Título III de esta ley y elaborar informes sobre el cumplimiento de los objetivos y metas previstas, así como los desvíos que se produzcan y los que se estime puedan producirse durante el ejercicio presupuestario.
- Elaborar y publicar informes periódicos y anuales de la ejecución del presupuesto, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación de la presente ley y en conformidad con lo establecido la Ley núm. 126-01, que crea la DIGECOG.
- Asesorar al ministro de Hacienda en cualquier tema referido al sistema presupuestario.
- Asesorar en materia de presupuesto a las entidades públicas cuyos presupuestos se rigen por la Ley 423-06.
- Realizar las actividades que le confiera el reglamento de aplicación.

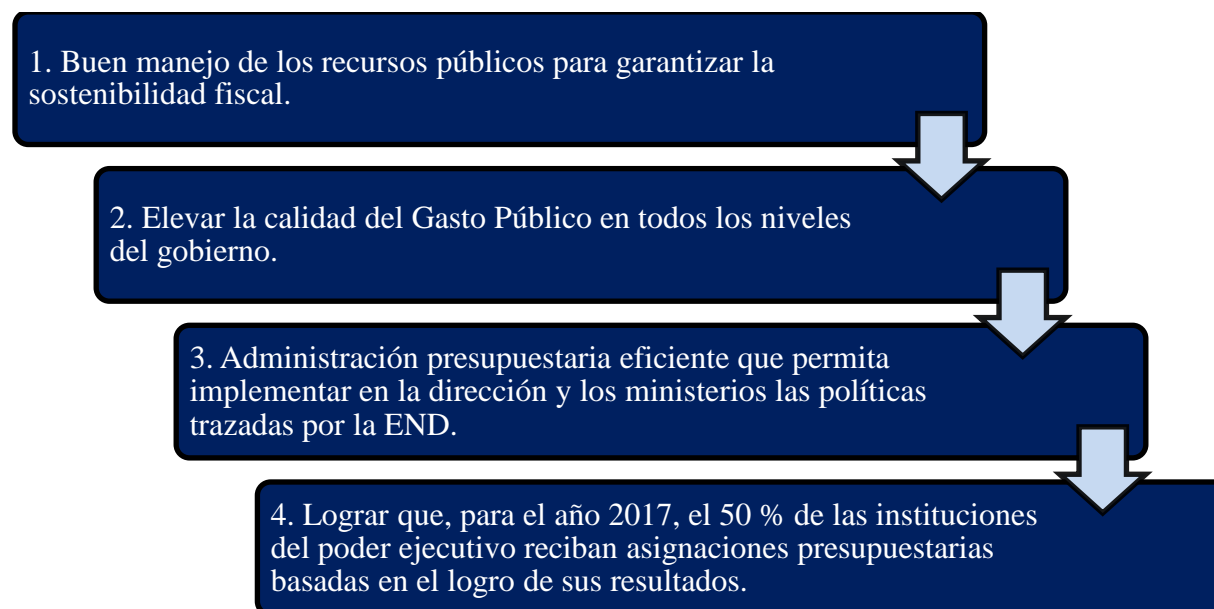
g) Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

a) Plan Estratégico Institucional (PEI)

El Plan Estratégico Institucional de la DIGEPRES 2013-2017 tiene como propósito fundamental definir la direccionalidad y las acciones que para los próximos años asumirá la institución para continuar cumpliendo con los requerimientos de su marco legal, con su responsabilidad social y así favorecer la efectividad de la gestión y la rectoría del presupuesto nacional.

El Plan Estratégico se ha elaborado con la finalidad de responder los retos y desafíos institucionales, expresados por nuestro Director el Sr. Luis Reyes Santos en la primera sesión de trabajo de dicho plan:

Retos y desafíos de la DIGEPRES



El PEI-DIGEPRES fue elaborado atendiendo al siguiente orden:

- 1) En una primera parte se trabajó todo lo concerniente al análisis de contextualización del PEI. A continuación, y como requerimiento de la definición del marco estratégico institucional de la DIGEPRES, se realiza un análisis de las fuerzas impulsoras y restrictivas, tanto externas como internas, y se identifica un conjunto de variables y dimensiones que pueden favorecer o dificultar el quehacer institucional.
- 2) En una segunda parte se presentan los resultados de la revisión y adecuación del Marco Estratégico Institucional, estructurado por la misión, la visión, los valores, los ejes y los objetivos estratégicos de la organización, a partir de los cuales se define el perfil de la cultura organizacional de la DIGEPRES.
- 3) En tercer lugar se realizó un alineamiento estratégico institucional para ayudar a determinar la consistencia y la coherencia interna de los componentes fundamentales del Plan Estratégico Institucional. Para que se pueda visualizar, la contribución de la DIGEPRES, con el logro de la visión de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) y el Plan Estratégico del MH.

Tabla 8: Matriz de Alineamiento Estratégico Superior

MATRIZ DE ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO SUPERIOR			
VISIÓN END	Ejes y objetivos de la END	VISIÓN Y MISIÓN DEL MH	VISIÓN Y MISIÓN DE LA DIGEPRES
La República Dominicana es un país próspero, donde se vive con dignidad, seguridad y paz, con igualdad de oportunidades, en un marco de democracia participativa, ciudadanía responsable e inserción competitiva en la economía global, y que aprovecha sus recursos para desarrollarse de forma innovadora y sostenible.	EJE 3: Una economía articulada, innovadora y ambientalmente sostenible, con una estructura productiva que genera crecimiento alto y sostenido con empleo decente, y se inserta de forma competitiva en la economía global.	MISIÓN: Mantener y asegurar la disciplina y sostenibilidad fiscal, contribuyendo a la estabilidad macroeconómica mediante el diseño y conducción de una política de ingresos, gastos y financiamiento eficiente y equitativa.	MISIÓN: Asegurar la asignación eficiente de los recursos financieros públicos para contribuir al desarrollo económico y social, en un contexto de sostenibilidad fiscal y estabilidad macroeconómica mediante la regulación y administración del sistema presupuestario del Estado.
	OBJETIVO GENERAL 3.1: Estabilidad macroeconómica favorable al crecimiento económico sostenible. OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.2: Consolidar una gestión sostenible de las finanzas públicas, que asigne los recursos en función de las prioridades del desarrollo nacional y propicie una distribución más equitativa de la renta nacional.	VISIÓN: Ser una institución funcionalmente integrada, eficiente, eficaz y transparente en la gestión de las finanzas públicas, con un personal altamente cualificado y con tecnología de punta.	VISIÓN: Institución que administra un sistema presupuestario público, participativo y basado en resultados, que mejora la calidad del gasto con una gestión eficiente y transparente.

Fuente: Información extraída del PEI-DIGEPRES / Departamento de Planificación y Desarrollo.

- 4) Por último se presenta la matriz del plan de desarrollo en la que se establecen el conjunto de resultados que deben lograrse en los próximos cinco (5) años, con sus indicadores y metas.

Finalmente es importante destacar que la formulación del Plan Estratégico Institucional de la DIGEPRES para el período 2013-2017 fue un proceso que contó con la participación de todo el personal directivo, de los mandos medios y técnicos de la institución, así como de los aliados

estratégicos, que se integraron en sus diferentes fases y en las comisiones de trabajo que se requirieron para la elaboración del Plan.

b) POA

Con el objetivo de ratificar el compromiso institucional de administrar el Sistema Presupuestario Nacional, de cumplir con el marco legal existente, y para fortalecer la transparencia y la eficiencia institucional, la Dirección General de Presupuesto elaboró su Plan Operativo Anual (P.O.A.) correspondiente al año 2013.

Este Plan Operativo Anual 2013 de la Dirección General de Presupuesto presenta los diferentes productos institucionales, actividades, metas, y resultados esperados que se estarán ejecutando durante el transcurso del año.

Todas las iniciativas presentadas en este Plan Operativo parten de los lineamientos definidos en el Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Presupuesto (2013-2017), articulados a las pautas trazadas por el Ministerio de Hacienda en su Plan Estratégico (2011-2015), y en concordancia con lo estipulado en la Estrategia Nacional de Desarrollo E.N.D (2011-20130).

Tabla 9: EJES, ESTRATEGIAS y RESULTADOS a los que responde el Plan Operativo 2013 de la DIGEPRES

EJE 1: Diseño de una política Fiscal.
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia Derivada 1.2: Mejorar el diseño y gestión de la política de gasto público. <ul style="list-style-type: none"> • Resultado esperado 1.2.1: Implementadas las políticas de gasto y alineadas a la END. • Resultado esperado 1.2.2: Optimizado y evaluado el gasto público.
EJE 2: Gestión fiscal eficiente.
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia derivada 2.1: Fortalecer, integrar y ampliar la cobertura de los sistemas de información y operación de la administración financiera estatal. <ul style="list-style-type: none"> • Resultado esperado 2.1.3: Implementado el Sistema de Adquisiciones Único en todo el Sector Público. • Resultado esperado 2.1.9: Implementado el Presupuesto Orientado a Resultados. • Estrategia derivada 2.2: Consolidar los mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la base de un sistema estandarizado y unificado de información fiscal que promueva la transparencia y el acceso al ciudadano de la información. <ul style="list-style-type: none"> • Resultado esperado 2.2.1: Implementado el Sistema de Estadística Fiscal.
EJE 3: Fortalecimiento institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia derivada 3.1: Fortalecimiento del programa de desarrollo organizacional. <ul style="list-style-type: none"> • Resultado esperado 3.1.1: Fortalecida la normatización de la gestión institucional del MH. • Resultado esperado 3.1.4: Institucionalizada la gestión de la planificación del MH. • Resultado esperado 3.1.6: Fortalecida la gestión administrativa y financiera del MH. • Resultado esperado 3.1.7: Posicionada la imagen del MH. • Estrategia derivada 3.2: Fortalecimiento de la gestión de los RRHH. <ul style="list-style-type: none"> • Resultado esperado 3.2.1: Normatizada la administración de los recursos humanos. • Resultado esperado 3.2.2: Profesionalizados y desarrollados los recursos humanos. • Resultado esperado 3.2.3: Implementada la carrera especializada en Finanzas Públicas. • Estrategia derivada 3.3: Fortalecimiento de los sistemas de información y servicios de atención. <ul style="list-style-type: none"> • Resultado esperado 3.3.1: Implementado el Gobierno Electrónico (Gobierno - Gobierno) del MH. • Resultado esperado 3.3.2: Implementada la mitigación de riesgos operativos. • Resultado esperado 3.3.3: Optimizados los servicios y satisfacción a los usuarios externos del MH.

Fuente: Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hacienda 2011 – 2015 / **Departamento de Planificación y Desarrollo.**

El ejercicio de formulación de la planificación anual abarcó desde la definición de propuestas de tareas y actividades relacionadas por cada producto institucional, la programación

financiera requerida, ejercicios de priorización y depuración de las iniciativas, hasta la revisión final y la aprobación definitiva del plan anual institucional.

De esta forma, cada producto presentado en el Plan Anual, está acompañado de su ejecución táctica, sus responsables directos e involucrados (tanto internos como externos), y los requerimientos financieros y no financieros que serán necesarios para la alcanzar el cumplimiento de estos objetivos anuales.

Es importante señalar que para la elaboración y formulación de este plan anual, se realizó todo un ejercicio participativo y colaborativo con las diferentes áreas sustantivas y transversales de la organización, tocando desde los niveles directivos hasta los mandos medios, el personal técnico y el profesional, lo que permitió una integración del personal en todas sus líneas.

En resumidas cuentas, este Plan Operativo Anual 2013 contiene un total de cuarenta y cuatro (44) productos, contemplados en los ejes estratégicos de “Diseño de Política Fiscal”, “Gestión Fiscal Eficiente” y “Fortalecimiento Institucional”.

De estos productos, aproximadamente el 40.9% (18) corresponden a una mejor gestión presupuestaria, mientras que el 59.1% (26) de los productos restante se articulan a la necesidad de un fortalecimiento y modernización institucional.



c) Avances en el PNPS y en la END (ver plantilla anexa).

Tabla 10: Vinculación de productos del PNPS con el MH (DIGEPRES)

No.	Productos Identificados como Intermedios MH (PNPS)	Prioridad	Descripción del Producto	Unidad de Medida	2013	2014	2015	2016
1	Presupuesto Plurianual con las principales prioridades del Gobierno	A	Revisar y analizar las estructuras programáticas de las Instituciones Públicas, con la finalidad de incorporarlas en el Presupuesto Plurianual. Lo que es requerido para proyectar los gastos de mediano plazo.	Porcentaje de las Instituciones del Gobierno Central Incorporados en el Presupuesto Plurianual.	30%	52%	89%	100%
2	Presupuesto por Resultados/Productos	A	Implementar el Presupuesto Orientado por Resultado y Productos a todo el Sector Público, el mismo incluye las Instituciones del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas, de Seguridad Social, Autónomas, los Ayuntamientos y las Empresas Públicas.	Porcentajes de las Instituciones Públicas con Presupuesto Orientado a Resultados/Productos.	Línea Base	5%	15%	30%
3	Sistema de Indicadores Presupuestarios de Desempeño Institucional	B	Desarrollar e Implementar un Sistema de Indicadores Presupuestarios verificables y formalizados para el Sector Público.	Porcentaje de Instituciones públicas incorporadas y evaluadas con el Sistema de Indicadores Presupuestarios de Desempeño Institucional.	Línea Base	Línea Base	5%	20%

Fuente: Información enviada por el Ministerio de Hacienda / Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional – MH.

Resultados de los productos identificados MH (DIGEPRES) – PNPS:

1. **Presupuesto plurianual con las principales prioridades del Gobierno.**
 - Este año obtuvimos un logro de un 14% para este producto.
2. **Presupuesto por resultados-productos.**
 - Este año se realizó el ejercicio de Formulación Presupuestaria 2014 con 4 instituciones piloto: Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Agricultura.

3. Sistema de indicadores presupuestarios de desempeño institucional.

- La nueva estructura organizacional contempla la creación de la Dirección de Evaluación del Desempeño y Calidad del Gasto apoya el fortalecimiento al monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria del Sector Público.

Este año se sentaron las bases para poder obtener resultados mayores a partir del 2014 para dichos productos.

d) Análisis de Cumplimiento Plan Estratégico y Operativo.

▪ **Primer y segundo trimestre 2013:**

Durante el primer semestre del año la DIGEPRES la institución estuvo inmersa en un proceso de transformación institucional que comprendía: la revisión de su marco estratégico y su plan operativo, rediseño de su estructura organizacional y se comenzaron a tratar temas sustantivos de gran impacto en las fases del ciclo presupuestario.

Entre los logros más significativos de este trimestre mencionar los temas sustantivos que han sido trabajados:

1) Manual de Clasificador Presupuestario.

- Se ha avanzado en la revisión del Manual de Clasificadores Presupuestarios con la finalidad de adaptarlos para formular los presupuestos en base a una gestión por resultados.
- Los clasificadores con los cambios más significativos son:

- 1. Clasificador institucional**, con la finalidad de que los ciudadanos tengan una visión más clara del desglose institucional del presupuesto público.

2. **Clasificador funcional**, con la finalidad de abrir un auxiliar para detallar más el destino del gasto.

3. **Clasificador objetal.**

5. **Clasificadores de ingresos.**

4. **Clasificador de fuentes de financiamiento.**

6. **Clasificadores geográficos.**

7. **Clasificadores programáticos.**

2) Estructuras Programáticas.

- Se han revisado las estructuras programáticas con el fin de adecuar los programas de cada una de las instituciones a los productos institucionales. Además de reflejar el gasto donde realmente se ejecuta.

1. Se han revisado las estructuras programáticas de 4 instituciones piloto: **Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura y Ministerio de Trabajo.**

Dentro de los logros en temas transversales, en este trimestre podemos destacar:

3) **Propuesta de rediseño de estructura organizativa institucional.**

4) **Desarrollo e implementación del nuevo portal institucional.**

5) Avance significativo en el **proceso de implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño**, basado en un modelo por competencias.

6) Avance significativo en el **diseño de los procesos en las Áreas Sustantivas.**

▪ **Tercer trimestre 2013.**

Durante el tercer trimestre del año (julio – septiembre) la DIGEPRES estuvo inmersa en el proceso de Formulación Presupuestaria, este año con un alcance mucho mayor debido a que el presupuesto 2014 incluyó innovaciones, dentro de las cuales podemos mencionar:

1) Formulación Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado 2014.

Este trimestre del año la institución encaminó todos sus esfuerzos al proceso de *Formulación Presupuestaria*.

El Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado 2014 fue entregado al Congreso Nacional el 1ro de octubre del presente año. Dicho Proyecto de Ley incluyó mejoras significativas, como son:

- **Nuevo manual de clasificador presupuestario**, cuyo objetivo principal es enfocar la gestión presupuestaria a una gestión por resultados.
- **Sistema de formulación.**
- **Capacitación de las instituciones.**
 - El 27 de agosto del presente año fue presentado a los Órganos Rectores el nuevo Manual de Clasificador Presupuestario, con la finalidad de obtener la validación de dichos órganos y la aprobación formal por parte del Ministro de Hacienda.
 - A raíz de dicha aprobación se procedió entonces a realizar jornadas de capacitación tanto interna como externas acerca de las novedades que contendría el Proyecto de Ley, específicamente en los siguientes aspectos:
 - *En el nuevo Manual de Clasificador Presupuestario.*
 - *Presupuesto por programas.*

- *Capacitación en la plataforma tecnológica, a través de la cual las instituciones formularon sus Anteproyectos de Presupuesto.*

- En estas jornadas de capacitación realizadas desde el **02 al 16 de septiembre** fueron capacitadas las instituciones del *Gobierno Central, Sector Descentralizado y Empresas Públicas*. Dichas instituciones formularon en el módulo de producción física.

4. Desempeño físico y Financiero del Presupuesto.

1. Asignación de Presupuesto del Período/metas de producción a lograr.
2. Ejecución Presupuestal del Período/metas de producción lograda.

5. Desempeño físico y financiero del Presupuesto.

**Tabla 11: Presupuesto físico-financiero asignado y ejecutado
(Período enero – diciembre 2013)**

PRESUPUESTO FÍSICO / FINANCIERO ASIGNADO Y EJECUTADO (PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2013)					
I - NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :					
II - Favor completar los siguientes campos requeridos:					
Ministerio		Ministerio de Hacienda		Unidad Ejecutora	Dirección General de Presupuesto
II - INFORMACIÓN DE PRESUPUESTO FÍSICO / FINANCIERO.					
III - Favor completar los siguientes campos:					
Código Programa / Subprograma		Nombre del Programa	Recursos Asignados al Programa		Cantidad de Productos Generados por Programa
			Cantidad Asignada en 2013, Vigente (RD\$)	Cantidad Ejecutada en 2013 (RD\$)	
20		Administración Presupuestaria	\$ 442,735,797.00	\$ 375,521,242.65	44

Fuente: Datos extraídos del SIGEF.



Dirección General de Presupuesto

Memoria Anual 2013



III - INFORMACIONES DE PRODUCTOS.					
III.1 - Describa Debajo los Productos Relacionados al Programa:					
Código Programa / Subprograma	Nombre de Productos	Unidad de Medida de Productos	Meta de Productos		
			Meta Programada 2013	Meta Ejecutada 2013	Porcentaje de logro
	1. Elaboración de Presupuesto Plurianual (Presupuesto financiero).	Porcentaje	100%	100%	100%
	2. Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.	Porcentaje	Por definir	0%	0%
	3. Elaboración de informes de rendición de cuentas presupuestarias (semestral y anual).	Cantidad	2	2	100%
	4. Revisión y Actualización de la Ley 423-06.	Porcentaje	100%	80%	80%
	5. Adecuación del Manual de Clasificador Presupuestario Armonizado con las Finanzas Públicas y	Cantidad	11	11	100%
	6. Elaboración y actualización de manuales metodológicos que rigen el Sistema Presupuestarios.	Porcentaje	30%	30%	100%
	7. Elaboración del Presupuesto orientado a resultados / productos (en instituciones piloto).	Cantidad	3	4	133%
		Porcentaje	15%	5%	33%
	8. Elaboración de proyecto de presupuesto de las Empresas Públicas No-Financieras.	Cantidad	18	0	0%
	9. Elaboración de Informe de Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas No-Financieras.	Cantidad	18	18	100%
	10. Captura de las informaciones de los presupuestos aprobados de los Ayuntamientos.	Cantidad	300	358	119%
	11. Captura de las informaciones de Ejecuciones Presupuestarias de los Ayuntamientos.	Cantidad	200	72	36%
	12. Elaboración del Presupuesto General del Estado.	Cantidad	28	28	100%
	13. Distribución Administrativa del Presupuesto General del Estado.	Cantidad	28	28	100%
	14. Programación de Cuotas de Compromiso.	Porcentaje	100%	100%	100%
		Cantidad	28	28	100%
	15. Anticipos financieros	Porcentaje	90%	90%	100%
	16. Modificación Presupuestaria.	Porcentaje	100%	100%	100%
	17. Elaboración y validación de las estadísticas de ingresos	Cantidad	266	266	100%
	18. Elaboración del Presupuesto Consolidado del Sector Público.	Cantidad	104	87	84%
		Cantidad	3	0	0%
	19. Coordinación de los trabajos de la Dirección.	Porcentaje	90%	0%	0%
	20. Adecuación de la Estructura Organizacional de la DIGEPRES.	Porcentaje	100%	75%	75%
	21. Diseño e implementación de políticas, procesos y procedimientos institucionales.	Porcentaje	100%	50%	50%
		Porcentaje	100%	50%	50%
	22. Implementación de Normas de Control Interno en DIGEPRES.	Porcentaje	20%	15%	75%
	23. Elaboración de los planes operativos vinculados al presupuesto institucional.	Porcentaje	100%	100%	100%
	24. Monitoreo y evaluación de las acciones de la institución.	Porcentaje	100%	82%	82%
	25. Elaboración de memoria anual e informe ejecutivo.	Cantidad	2	2	100%
	26. Eficientización de la gestión financiera	Porcentaje	5%	5%	100%
	27. Eficientización del Servicio de Transporte.	Porcentaje	90%	90%	100%
	28. Control de Almacén.	Porcentaje	100%	50%	50%
	29. Mejora en los servicios de Mayordomía.	Porcentaje	85%	10%	12%
	30. Fortalecida la Gestión de Compras.	Porcentaje	100%	50%	50%
	31. Difusión de la agenda institucional.	Porcentaje	100%	100%	100%
	32. Elaboración de Publicaciones.	Cantidad	6	3	50%
	33. Automatización de la gestión de recursos humanos.	Porcentaje	50%	67%	100%
	34. Definición de competencias conductuales del personal de DIGEPRES.	Porcentaje	100%	66%	66%
	35. Diseño de Sistema de Evaluación del Desempeño.	Porcentaje	100%	40%	40%
	36. Elaboración de plan de salud y riesgos laborales.	Porcentaje	50%	40%	80%
	37. Selección del personal de acuerdo a los perfiles requeridos.	Porcentaje	100%	50%	50%
	38. Capacitación del personal.	Porcentaje	50%	50%	100%
	39. Incorporación del personal a la carrera administrativa.	Porcentaje	50%	0%	0%
	40. Automatización de Procesos Internos.	Cantidad	6	6	100%
	41. Soporte a Usuarios internos y Mesa de Ayuda.	Porcentaje	100%	98%	98%
		Porcentaje	100%	92%	92%
	42. Modernización de red telefónica.	Porcentaje	99%	100%	100%
		Cantidad	2	0	0%
	43. Implementación del plan de acción de riesgos de información.	Cantidad	≤ 25	0	0%
	44. Desarrollo e implementación del nuevo portal institucional.	Porcentaje	90%	90%	100%
PORCENTAJE DE LOGRO					72%

Fuente: Datos extraídos del Plan Operativo Anual 2013.

6. Contrataciones y Adquisiciones

1. Resumen de Licitaciones realizadas en el período.
2. Resumen de compras y contrataciones realizadas en el período.
3. Rubro Identificación de Contratos.
4. Descripción del (de los) proceso(s).
5. Proveedor(es) contratado(s).
6. Tipo documento beneficiario.
7. Monto contratado.
8. Tipo de empresa.
9. **MIPYMEs:**
 - a) Monto y porcentaje del Presupuesto ejecutado destinado a compras y contrataciones de bienes, obras y servicios a MIPYMEs.
 - b) Monto y porcentaje del Presupuesto general dedicado a las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios adjudicados a MIPYMEs
 - c) Número de procesos convocados y tipos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios adjudicados a MIPYMEs.
 - d) Modalidad y montos de compras adjudicadas a MIPYMEs

**Tabla 12: Resumen de ejecución del Plan de Compras Institucional
(Periodo enero – diciembre 2013)**

**Informe de compras y contrataciones
Período agosto 2012 hasta noviembre 2013**

Ordenes de compras y/o contratos realizados 20 agosto 2012 al 31 diciembre 2013

Tipo	Cantidad	Ponderación
Compras Directas	363	83%
Compras Menores	49	11%
Comparacion de Precios	11	3%
Licitacion Restringida	0	0.00
Licitacion Publica Nacional	0	0.00
Nulo	16	4%
Total	439	100%

(A)

Reporte 20 agosto 2012 al 31 diciembre 2012

Tipo	Cantidad	Ponderación
Compras Directas	100	83%
Compras Menores	14	12%
Comparacion de Precios	1	1%
Licitacion Restringida	0	0.00
Licitacion Publica Nacional	0	0.00
Nulo	6	5%
Total	121	100%

(B)

Reporte 02 enero 2013 al 30 noviembre 2013

Tipo	Cantidad	Ponderación
Compras Directas	263	83%
Compras Menores	35	11%
Comparacion de Precios	10	3%
Licitacion Restringida	10	3%
Licitacion Publica Nacional	0	0%
Nulo	0	0%
Total	318	100%

Desglose en RD\$ Consumo agosto 20-Diciembre 2012	\$ 10,843,809.20
Ejecutado desde 02 de enero 2013 al 30 de nov 2013	\$ 36,111,148.01

El plan anual de compras y contrataciones de esta Direccion fue cargado por un valor de
RD\$ 47,310,765.00.

Lo ejecutado hasta el 30 de noviembre corresponde a un 76.3% del mismo.

Proyecciones del 02 de enero 2013 al 31 diciembre 2013

Tipo	Cantidad	Ponderación
Compras Directa	275	81%
Comras Menores	41	12%
Comparacion de Precios	14	4%
Licitacion Restringida	10	3%
Licitacion Publica Nacional	0	0%
Total	340	100%

PROYECCION AL 31 DE DICIEMBRE 2013

RD\$ 42,000,000.00 (Cuarenta y dos millones) = 88.7 % de lo planeado.

Fuente: Información extraída de los informes de seguimiento del Plan Anual de Compras / Departamento Administrativo y Financiero.

Tabla 13: Resumen de los montos ejecutados del Plan de Compras por Tipo de Empresa

Tipo de Empresa	Monto Contratado	Número de Procesos Convocados	Número de Procesos Adjudicados a MIPYMEs	Porcentaje de Procesos Adjudicados a MIPYMEs	Porcentaje Presup. Ejecutado por tipo de empresa
⊕ Gran Emp.	\$ 8,680,257.09	85	249	75%	20%
⊕ Med. Emp	\$ 6,947,882.47	88			16%
⊕ Micro Emp.	\$ 8,281,766.20	64			19%
⊕ NO Clasificada	\$12,992,824.51	69			30%
⊕ Peq. Emp.	\$ 6,572,725.22	28			15%
Grand Total	\$43,475,455.49	334			100%

Fuente: Información extraída de los informes de seguimiento del Plan Anual de Compras / **Departamento Administrativo y Financiero.**

Tabla 14: Resumen de los montos correspondientes a las MIPYMEs del Plan de Compras

Tipo de Empresa	Monto Presup. Ejecutado de Compras destinado a MIPYMEs	Porcentaje Presup. Ejecutado de Compras destinado a MIPYMEs	Presup. Institucional Ejecutado	Porcentaje Presup. Institucional Ejecutado dedicado a MIPYMEs	Porcentaje Presup. Institucional Ejecutado destinado a Compras
Gran Emp.	\$ -	80%	\$375,521,242.65	9%	12%
Med. Emp	\$ 6,947,882.47				
Micro Emp.	\$ 8,281,766.20				
NO Clasificada	\$12,992,824.51				
Peq. Emp.	\$ 6,572,725.22				
Grand Total	\$34,795,198.40				

Fuente: Información extraída de los informes de seguimiento del Plan Anual de Compras / **Departamento Administrativo y Financiero.**

7. Transparencia, Acceso a la Información

a) Informe de Gestión, Logros y Proyección de la OAI.

La Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI), de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), tiene como responsabilidad dar a conocer a todos los usuarios las informaciones referentes a las actividades y operaciones que realiza la institución. Estas informaciones pueden solicitadas por distintas vías (presencial, electrónica y telefónica) las cuales son recibidas y respondidas dentro del plazo que establece la ley No.200-04.

El propósito principal de la OAI es Atender las solicitudes de informaciones que formulen los usuarios e instituciones a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), así como responder de manera efectiva dentro de los plazos que establece la ley No. 200-04.

A los fines de seguir con el fortalecimiento institucional, la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), está en un proceso de estandarización de la sección de transparencia de nuestra página web, adecuada conforme a las políticas de Transparencia Gubernamental, aprobadas mediante la Resolución No.1/2013. Para mejorar nuestros servicios hemos logrado crear las políticas estandarizadas de la OAI, establecidas de las maneras siguientes:

- Marco legal de la OAI.
- Misión y visión.
- Estructura orgánica.
- Políticas y procedimientos.
- Formulario de solicitudes de Información.
- Índice de Documentos disponibles para la entrega.
- Estadísticas de la Gestión de la OAI.

Tabla 15: Resumen de las solicitudes atendidas por la Oficina de Acceso a la Información durante el año 2013

Cantidad de solicitudes recibidas a la Oficina de Acceso a la Información - DIGEPRES	30
Cantidad de solicitudes atendidas	30
Porcentaje de cumplimiento	100%

Fuente: Información extraída del Informe de Gestión enviado por la OAI. Corte al 31 de noviembre. Ver dicho informe en los anexos de la presente Memoria Anual.

Actividades en las que la OAI – DIGEPRES participó durante el 2013:

- La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, tuvo el honor de invitar a la Oficina de Acceso a la Información (OAI), a participar en la Conferencia Magistral “**Acceso a la Información Pública Avances y Desafíos**”, celebrado el día 25 de septiembre del 2013, en el salón auditorio de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE).
- La Cámara de Cuentas de la República Dominicana, tuvo el honor de invitar a la OAI, a participar a la conferencia “**La Participación Ciudadana y la Rendición de Cuentas en América Latina**”, celebrado el día 21 de noviembre del 2013, en el salón Pedro Miguel Caratini Segundo piso, edificio Cámara de Cuentas.

Con miras a dar cumplimiento asumido por el presidente Constitucional de la República Lic.: Danilo Medina Sánchez, ha contribuido para la iniciativas del fortalecimiento para todas las Oficinas de Acceso a la Información Pública, tales como:

1. Decreto No. 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, como Órgano Rector de Acceso a la Información Pública tiene la responsabilidad de llevar un registro de las Oficinas de Acceso a la Información pública

(OAI), así como vigilar la implementación y funcionamiento de las mismas de conformidad con la Ley 200-04 y su reglamento de aplicación.

2. Resolución No.1/13 que establece las políticas de Estandarización de Portales de Transparencia Gubernamental.
3. Resolución 1/2012 conformación de las Comisiones de Ética pública.
4. Resolución 2/2012 sobre Registro y Ordenamiento de las Oficinas de Acceso A la Información pública, de fecha 07 de diciembre del 2012, Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
5. Resolución No. 2/2013 Informe Financiero Anual para Funcionarios.
6. Resolución No. 3/2013 sobre Implementación de la Matriz de Responsabilidad Informacional, de fecha 07 de diciembre del 2012, de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

b) Contribuciones a la Iniciativa de Gobierno Abierto durante el período.

1. Incrementar la información sobre actividades gubernamentales:

- 1.1. Publicación en nuestro nuevo Portal Institucional de las actividades del ciclo presupuestario, así como también de las Leyes y Decretos que asignan fondos a Instituciones Públicas. Visitando dicho Portal (<http://portal.digepres.com/>) podrá notar, que actualmente nos encontramos en la **Programación Anual y Trimestral de la Ejecución Física y Financiera para el Período Fiscal 2014**, ya que hemos colgado una circular con información al respecto.

Junto a esta circular de **Programación Anual y Trimestral**, hemos adjuntado la **Normativa** de dicha Programación, la cual tiene como objetivo establecer los lineamientos que deben cumplir las entidades públicas para la elaboración de la **Programación de la Ejecución Física y Financiera** de sus respectivos presupuestos del año 2014, a fin de garantizar los recursos para el desarrollo de sus planes institucionales y el logro de los resultados esperados.

El propósito de esta práctica es informar a las instituciones sobre cómo deben realizar su programación y al mismo tiempo ofrecer información a la población sobre cómo realizamos el trabajo en la DIGEPRES.

2. Aportar a la participación ciudadana:

- 2.1. Implantación de una Plataforma online para la oferta de productos y servicios.
- 2.2. Adecuación de la sección de preguntas y respuestas del nuevo Portal Institucional.

3. Implementación de altos estándares de integridad profesional en la administración:

- 3.1. Elaboración y puesta en ejecución de políticas que lleven al **Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario** establecido por los artículos 77 al 97 de la Ley 41 – 08 de Función Pública.

3.2. Creación de la Dirección de Evaluación y Calidad del Gasto Público.

El objetivo de esta dirección es coordinar la elaboración de las normas, políticas, lineamientos y metodologías que coadyuvan a definir las prioridades, racionalidad y calidad en la asignación y ejecución del gasto; asegurando la coherencia normativa y sistémica del proceso presupuestario. Así como también supervisar la articulación y congruencia del Presupuesto General del Estado y la programación presupuestaria con las prioridades de la Estrategia Nacional de Desarrollo, del Plan Plurianual del Sector

Público y de los otros instrumentos de la planificación y coordinar el proceso de evaluación físico-financiera y de desempeño de la ejecución del Presupuesto General del Estado.

4. Incrementar el acceso a nuevas tecnologías para la rendición de cuentas:

4.1. Puesta en funcionamiento de nuestro nuevo Portal Institucional, el cual nos facilitará la publicación de informes para la rendición de cuentas.

4.1.1. Publicación de los Informes de Ejecución Presupuestaria en nuestro nuevo Portal Institucional. Estaremos haciendo publicaciones trimestrales, semestrales y anuales.

4.1.2. Publicación de las Tablas de Estadísticas que incluyen la ejecución de los ingresos, gastos y financiamiento presupuestados del Gobierno Central.

8. Logros Gestión Administración Pública (SISMAP)

- | | |
|---|---|
| 1. Criterio “Planificación de RRHH” | 6. Criterio “Gestión de las Relaciones |
| 2. Criterio “Gestión del Empleo” | Humanas y Sociales” |
| 3. Criterio “Gestión del Rendimiento” | 7. Criterio “Organización de la Función de |
| 4. Criterio “Gestión de la Compensación” | RRHH” |
| 5. Criterio “Gestión del Desarrollo” | 8. Criterio “Organización del Trabajo” |
| | 9. Criterio “Gestión de la Calidad” |

Nota: Para dar respuesta a estos 9 criterios establecidos por el SISMAP, incluiremos a continuación las memorias del departamento de Recursos Humanos y Planificación y Desarrollo.

Recursos Humanos

El objetivo estratégico del Departamento de Recursos Humanos es promover el desarrollo y la integración del capital humano de la DIGEPRES para apoyar al logro de una gestión eficiente y transparente:

- En Recursos Humanos planeamos, organizamos, desarrollamos y coordinamos, así como también fungimos como control técnico, promoviendo el desempeño eficiente del personal.
- Fomentamos una cultura de trabajo caracterizada por: la participación en la toma de decisiones, una comunicación horizontal y vertical, pro-actividad, integración de funciones, responsabilidad colectiva, solidaridad y Ética para mantener la direccionalidad en el logro de las metas institucionales y la objetividad de las disposiciones en la institución.
- Apoyamos como socios estratégicos a la alta Dirección y contamos con un personal que proporciona servicios e información con la finalidad de satisfacer las necesidades y requerimientos de nuestros empleados.

A raíz de las premisas explicadas anteriormente, estas fueron las actividades más importantes realizadas durante el año 2013:

Procesos administrativos del departamento, metodología de trabajo y políticas de RRHH.

Redacción y definición de las políticas de Recursos Humanos, con la finalidad de normar y regular las actividades que se realizan en el departamento, las cuales tienen impacto en los empleados. Además, esta posee como marco referencial la ley de función pública 41-08, ya que

a partir de la misma se desprenden todas las reglas determinadas para la institución. Algunos de los beneficios de la misma son:

- Mejorar la toma de decisiones y el esfuerzo en conjunto.
- Mejora la distribución de responsabilidades.
- Logra que las funciones sean llevadas a cabo con eficiencia.

Definición y documentación de los procedimientos realizados en el departamento de Recursos Humanos, con el objetivo de organizar los pasos que conlleva la realización de las tareas del área, los cuales con llevan a los siguientes beneficios:

- Ayuda a la automatización de los procesos del área.
- Uniforma los sistemas de trabajo.
- Ayuda a la detección de oportunidades de mejora de las secuencias de los procedimientos, mediante el planteamiento de métodos de simplificación.
- Sirve de herramienta de consulta.

Definición de Competencias Transversales.

Se ha propuesto a la Dirección de la institución por parte del Departamento de RR.HH, el establecer el modelo de competencias en la institución como una manera de generar la instalación de nuevas capacidades que contribuyan a la implementación del Plan Estratégico.

Esta propuesta se basa en una comparación con las principales competencias usadas en el mercado y recomendadas por empresas especializadas. Para su definición se han consultado también los principales manuales usados en esta materia.

Esta propuesta incluye las competencias transversales en DIGEPRES, ya que la determinación de las competencias específicas corresponderá a un segundo momento de esta intervención. Las mismas son:

- **Pensamiento Analítico:** definida como “la efectividad al momento de identificar problemas, buscar datos pertinentes, reconocer la información relevante e identificar posibles causas a los problemas”.
- **Orientación al Logro:** definida como “comprometerse en implementar acciones de manera oportuna para obtener los resultados definidos por la DIGEPRES”
- **Flexibilidad y Adaptabilidad:** entendida como “la capacidad para modificar su propio comportamiento, (por ejemplo, adoptando un estilo o acercamiento diferente) para alcanzar una meta, manteniendo la efectividad dentro de un entorno cambiante”.
- **Orientación al Cliente:** definida como “la actitud y el deseo permanente de servir y ayudar a las instituciones y clientes internos y externos brindándoles un soporte de calidad para satisfacer sus necesidades, en el marco de la normativa vigente”.
- En el caso de los empleados que cumplan labores de supervisión, se aplicarán además dos competencias transversales, que se suman a las anteriores para este estamento:
 - **Liderazgo:** definida como “la capacidad de dirigir a un grupo o equipo de trabajo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo del grupo. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Motivar e inspirar confianza. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo”.

- **Planificación y Organización:** entendida como “la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y Pensamiento.

Manual de Descripciones de Puestos.

A raíz de la propuesta de una nueva estructura para la DIGEPRES, surge la necesidad de tener una descripción actualizada de cada puesto de trabajo, la cual se adapte a las necesidades y oportunidades detectadas. Asimismo, lograr un buen ajuste entre el perfil requerido para cada puesto y las funciones a desempeñar, de acuerdo a los procesos definidos para cada área mediante el siguiente proceso:

Análisis de puestos

- Se determinó la naturaleza de los puestos, se combinaron los puestos similares y se clasificaron en familias según su grupo ocupacional.

Tabla 16: Análisis de Puestos - DIGEPRES

Descripción	Antes	Después
Puestos	109	39
Familias	No existían	18
Empleados	Aprox. 260	Aprox. 280

Fuente: Datos provistos por el Departamento de Recursos Humanos. Corte al 15 de diciembre 2013.

Evaluación del Desempeño

El nuevo modelo de evaluación del desempeño permitirá la transición de una evaluación definida por factores a una por competencias. El mismo será un aporte a la gestión interna de la institución que permitirá modernizar el proceso evaluativo, vinculándolo además con las metas institucionales.

A continuación se presenta una propuesta de adaptación del sistema evaluativo propuesto por el MAP, a la realidad de DIGEPRES:

- **Logro de Metas (LM).** Medición de los logros obtenidos con relación a las metas establecidas para un período de evaluación determinado. En un primer periodo la institución se sugiere que ocupe las metas de Departamento y División como metas a cumplir de cada uno de los integrantes de esas agrupaciones.
- **Capacidad para Ejecutar el Trabajo o Competencias (CET).** Nivel de dominio demostrado por el empleado con respecto a las competencias requeridas y establecidas en el perfil del cargo que ocupa. En un primer periodo, se sugiere que la institución ocupe las competencias transversales para este propósito.
- **Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario (RED).** Nivel de cumplimiento del empleado con el Régimen Ético y Disciplinario establecido por los artículos 77 al 97 de la Ley 41 – 08 de Función Pública, medido a partir una serie de factores definidos por la institución.

Capacitación

Las capacitaciones llevadas a cabo en el año 2013 fueron las siguientes:

Tabla 17: Listado capacitaciones DIGEPRES 2013.

Ministerio de Hacienda
Listado Capacitaciones DIGEPRES 2013

Capacitaciones áreas sustantivas

Nombre de la Capacitación	Personal al que fue dirigido	Descripción	Tipo de capacitación	Horas
Curso de Programación Macroeconómica	Analistas económicos	Conceptos básicos de la macroeconomía y todos sus componentes estadísticos como la balanza de pagos, cuenta corriente, sector monetario y financiero, y sector fiscal, y proceso de evaluación, así como la vinculación que tiene cada uno de estos sectores entre sí.	Interna	88
Taller sobre Plataforma para Formulación 2014	Personal Área Sustantiva	Entrenar a las instituciones en el software mejorado para el cumplimiento de la formulación con los nuevos clasificadores.	Interna	9
Capacitación en mejoras al SIGEF por nuevos clasificadores	Instituciones del Estado	Entrenamiento práctico en los cambios realizados al SIGEF, realizados para facilitar el cumplimiento de la formulación con los nuevos clasificadores.	Externa	9
Sistema de Captura y Consolidación de la Información (SCCI)	Personal técnico	Conocimiento y buen uso del SCCI, que permita brindar una mejor asistencia a las instituciones Descentralizadas o Autónomas, de Seguridad Social, Empresas Públicas No Financieras y Municipios en la carga de las informaciones relativas a la ejecución del presupuesto.	Externa	25
Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Personal técnico	Capacitación sobre el SNIP, conjunto de normas, instrucciones y procedimientos que ordenan el proceso de la Inversión Pública, para poder concretar los proyectos de inversión más rentables desde el punto de vista socioeconómico y ambiental para el país.	Interna	2

Capacitaciones áreas transversales

Nombre de la Capacitación	Personal al que fue dirigido	Descripción	Tipo de capacitación	Horas
Cómo Administrar Eficientemente sus Finanzas Personales	Todo el personal	Herramientas de manejo de las finanzas del hogar.	Externa	2
Curso de Fotografía y Photoshop	Personal de Relaciones Públicas	obtener los conocimientos de fotografía y manejo de una cámara DSRL profesional.	Externa	27
Curso de redacción	Periodistas	Herramientas de redacción periodística necesarias para la elaborar de forma correcta de noticias y reportajes, utilizando las técnicas correspondientes, y estableciendo las pautas adecuadas para escribir en forma limpia ligera y suave, la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) tiene el honor de invitarles a participar en el Taller de Redacción Periodística.	Externa	48
Desarrollo Organizacional	Personal de Recursos Humanos y Planificación	Afianzar conocimientos sobre el Desarrollo Organizacional y continuar el buen desarrollo del proyecto de reestructuración de la DIGEPRES.	Externa	9
Implementación y Avances de la Cuenta Única del Tesoro	Personal técnico y de apoyo	Capacitación en los avances e implementación de la cuenta bancaria que centraliza los ingresos y los pagos del Gobierno Central y de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, operada por la Tesorería Nacional.	Externa	2
Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	Personal directivo	Marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno, para que el sector público prepare los procedimientos y reglamentos específicos del funcionamiento de su Sistema de Administración y Control.	Interna	1.5
Rediseño de Procesos	Personal de Planificación	Capacitación sobre el levantamiento y mejora de los procesos en una institución.	Interna	16
Total de horas:				238.5
Empleados capacitados:				182 aprox.

Fuente: Datos provistos por el Departamento de Recursos Humanos. Corte al 15 de diciembre 2013.

En total se impartieron doscientas treinta y ocho y media (238.5) horas de capacitación, a un total aproximado de ciento ochenta y dos (182) empleados.

Salud y riesgo laboral

Con el objeto de impulsar y monitorear la seguridad y salud en el lugar trabajo, DIGREPES formó un Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este comité celebra reuniones periódicas por lo menos una vez al mes y tiene las siguientes responsabilidades:

- Fomentar la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- Participar en la supervisión de las condiciones del lugar de trabajo, en las inspecciones oficiales de las plantas, en las investigaciones de accidentes y en los programas de atención a la salud de los trabajadores.
- Promover e impartir la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar al empleador de todas las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Responder y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Facilitar los acuerdos que permitan y garanticen el establecimiento y promoción de la política de seguridad y salud en el lugar de trabajo.

Por lo que, las acciones tomadas en base a las responsabilidades mencionadas anteriormente fueron:

- Comunicación al MAP y la ARL sobre la creación y los integrantes que conforman el comité de riesgo laboral para que estos velen por los asuntos relacionados con este tema en la DIGEPRES.
- La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) realizó un levantamiento de información tras reunirse con el comité de riesgos laborales, quienes después de la misma

procedieron a la planificación de los pasos que van a implementar referentes a las recomendaciones técnicas que la ARL sugirió.

Comunicación Interna

La Comunicación Interna de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) era inexistente y fue creada en este año con el objetivo de ser la vía de notificación de informaciones que impactan a los empleados de la institución para favorecer la interacción entre los mismos, la dirección y los distintos departamentos que la constituyen. Para esto, dispone de diferentes medios para acercarse de la mejor manera a los receptores, moderar el carácter de los mensajes y el tipo de formalidad según la naturaleza de la publicación.

De acuerdo a lo establecido en la premisa anterior se han tomado en cuenta las siguientes acciones:

- Implementación de un correo electrónico oficial dedicado a las comunicaciones internas, las cuales aportan de manera significativa a la obtención de información por parte de los empleados. Por lo que, este año RRHH aprovechó este medio para concientizar a sus empleados sobre temas sociales y de salud (cápsulas de bienestar), los cuales son beneficiosos para los mismos.
- Redacción de la Política de Comunicación Interna, en la cual se delimitaron las funciones específicas de esta área en recursos humanos, así como los medios de difusión que se utilizarán para la misma. Esto surge de la necesidad de mantener a los empleados de nuestra institución al tanto de los acontecimientos de la DIGEPRES y de mantener un enlace con ellos que disminuya la malinterpretación de informaciones.

Nómina

- Implementación de módulo para la generación de cálculos laborales (bono por desempeño, vacaciones e indemnización), lo cual agiliza el cálculo de los mismos.
- Integración a la cooperativa del Ministerio de Hacienda (COOPMINHA)
- Implementación de planes de seguro médico complementario con ARS Universal.
- Publicación mensual de la nómina en el portal de la DIGEPRES, en cumplimiento de la normativa legal sobre la transparencia institucional.

Gestión del cambio

La gestión del cambio permite a la institución diseñar y construir un plan de desarrollo secuencial y continuo de capital humano y sirve como una manera de evaluar los productos que se vayan consolidando, así como la gestión, en el mediano y largo plazo, del Departamento de Recursos Humanos de DIGEPRES.

Esta gestión ayudará en las siguientes áreas:

- Gestión estratégica ligada a objetivos transversales de la institución
- Relaciones laborales
- Socio estratégico en la consecución de objetivos y metas corporativas
- Gestión de la cultura organizacional
- Creación de un estilo gestión

Por esta razón, en este año se han implementado las siguientes intervenciones:

- Implementación de uniformes y política de vestimenta institucional, con el objetivo de crear un sentido de pertenencia e identificación con la DIGEPRES y estandarizar el atuendo utilizado.
- Creación de DIGEMAN el 1ro de Julio del 2013, para el aniversario de la institución, como símbolo de identificación.
- Ejecución de talleres a todo el personal:

Nombre de la Capacitación	Personal al que fue dirigido	Descripción	Tipo de capacitación	Horas
Desarrollo del Capital Psicológico Positivo	Todo el personal	Desarrollar habilidades y actitudes favorables para el compromiso con el cambio y el desempeño laboral extraordinario, mediante el desarrollo de la resiliencia laboral.	Externa	8

Fuente: Datos provistos por el Departamento de Recursos Humanos. Corte al 15 de diciembre 2013.

Otros logros importantes

- Implementación del programa “Veranitos”, con el objetivo de crear conciencia en los hijos de los empleados sobre el deber y la responsabilidad que tienen sus padres al formar parte de la institución, estableciendo un vínculo de compromiso entre el trabajo realizado y la responsabilidad que tenemos con el Estado Dominicano.
- Entre otros objetivos que logramos con esta actividad están:
 - Fomentar los conocimientos básicos acerca de la creación del presupuesto nacional.
 - Orientar a los jóvenes sobre los principales procesos de la institución.
 - Lograr que nuestros hijos se identifiquen con la labor realizada por los padres.
 - Fomentar las relaciones interpersonales con otros hijos de empleados.
 - Adquirir experiencia laboral durante las vacaciones.

- Realización de operativo oftalmológico, con el propósito de brindarle a los empleados de la DIGEPRES en conjunto con sus hijos, facilidades para la evaluación de la vista de los mismos y disposiciones convenientes de pago para la compra de lentes.
- Premiación “Madre orgullo DIGEPRES”, en la cual la agraciada fue sorprendida con un video de reconocimiento para ella y su familia. Por igual, también se premió al “súper papá DIGEPRES”, por las cualidades que este posee y los valores familiares que transmite a la institución.

Departamento de Planificación y Desarrollo

Gestión por procesos:

- En Diciembre del año 2012, la Dirección General de Presupuesto inicio el proyecto de implementación de un modelo de gestión por procesos con el objetivo de generar una transformación operativa que busca mejorar la capacidad de respuesta, la calidad de los servicios que ofrece la institución y la mejora de los procesos y procedimientos que desempeña la institución. Para cumplir los objetivos planteados de este proyecto se contrató al Asesor Líber Montas, quien es la persona responsable de apoyar al Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional en la consecución de los objetivos del proyecto.
- El proyecto inicio con la impartición de un programa de especialización de gestión por procesos (Process Business Management – BPM), el cual tenía una duración de 28 horas, y fue impartido a todos los Directores y Encargados de Áreas de la DIGEPRES. El objetivo principal de esta capacitación era desarrollar en los participantes un conjunto de competencias (conocimiento, habilidades y actitudes) de aplicabilidad inmediata para

diseñar e implementar un modelo de gestión por procesos, orientado a las necesidades actuales y futuras de la institución.

- A continuación detallamos las actividades comprendidas durante el desarrollo del programa en gestión por procesos:
 - Generalidades de la Gestión por Procesos / Documentación de Procesos.
 - Análisis y Diagnóstico de Procesos.

Generalidades de la Gestión por Procesos / Documentación de Procesos:

- En el mes de Diciembre del año 2012 se inició la capacitación al personal directivo de las áreas sustantivas (Directores, Subdirectores y Encargados) de la DIGEPRES en el programa de especialización en gestión por procesos, el objetivo de esta capacitación era crear la habilidad para que cada área pudiera identificar sus procesos y documentar procedimientos a nivel de borradores de los cuales son dueños, dicha capacitación fue impartida en el CAPGEFI, concluyendo la misma al final del mes de Diciembre.
- Concluido el proceso de capacitación, se concedió 1 mes a todas las áreas para crear los borradores de los procedimientos de las respectivas áreas funcionales. Posteriormente, estos documentos fueron presentados al Asesor Líber Montas que a través de diversas sesiones de trabajo con las distintas áreas de la DIGEPRES fue validando los procesos y procedimientos hasta completar esta fase del proyecto, todo esto coordinado por el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional.
- Posteriormente se decidió extender el proceso de documentación hacia las áreas transversales o de apoyo con el fin de que al igual que las áreas sustantivas, las áreas de apoyo pudieran levantar sus procesos y documentar sus procedimientos a modo de

borrador. Esta capacitación fue realizada en un taller de 8 horas llamado Documentación de Procesos, impartido por el Asesor Líber Montas. En la siguiente tabla mostramos por Direcciones y Departamentos los avances logrados en términos de capacitación y procedimientos documentados.

Tabla 18: Resumen procesos documentados.

Dirección / Departamento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Resultados
Dirección de Presupuesto de las Empresas Públicas y Ayuntamientos	T1	T1	Se capacitaron un total de (4) personas, se identificaron un total de (3) procesos para el Dpto. de Ayuntamientos y (3) para el Dpto. de las Empresas Públicas y se documentaron un total de (6) procedimientos para el Dpto. de Ayuntamientos. Así como se documentaron (7) procedimientos del Dpto. de las Empresas Públicas.
Dirección de Presupuesto de Consolidación y Estadísticas Presupuestarias	T1	T1	Se capacitaron un total de (4) personas, se identificaron un total de (4) procesos y se documentaron un total de (5) procedimientos.
Dirección de Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas Y Autónomas No Financieras y de las Inst. Públicas de la Seguridad Social	T1	T1	Se capacitaron un total de (4) personas, se identificaron (4) procesos y se documentaron un total de (8) procedimientos.
Dirección de Presupuesto del Gobierno Central y Organismos Especiales	T1	T1	Se capacitaron un total de (7) personas, se identificaron (5) procesos y se documentaron un total de (11) procedimientos.
Departamento Administrativo Y Financiero.	T3	T3	Se capacitaron un total de (7) personas, se identificaron (8) procesos y se documentaron un total de (27) procedimientos y (3) políticas.
Departamento De Relaciones Públicas	T3	T3	Se capacitaron un total de (3) personas, se identificaron (3) procesos y se documentaron un total de (5) procedimientos y (1) política.
Oficina de Acceso a la Información (OAI)	T3	T3	Se capacito un total de (1) persona, se identificó (1) proceso y se documentaron un total de (2) procedimientos
Dpto. De Planificación y Desarrollo	T3	T3	Se capacitaron un total de (3) personas, Se identificaron (3) procesos y se documentaron un total de (5) procedimientos, (4) políticas.

Fuente: Datos provistos por el Departamento de Planificación y Desarrollo. Corte al 15 de diciembre 2013.

Análisis y Diagnóstico de Procesos.

- En esta fase del programa, se estableció como objetivo en forma sistemática enfocar, definir, analizar y mejorar los procesos a fin de aumentar la satisfacción de los usuarios, repensando quien, cuando, donde se deben realizar las tareas y como se deben conectar entre sí, para obtener insumos a través del diagnóstico a los procesos, los cuales serían utilizados como informaciones relevantes para el rediseño de procesos (quien, cuando, donde). Durante las actividades del diagnóstico se obtuvieron numerosos insumos de información los cuales serán presentados en un informe de propuesta de rediseño.
- Debajo mostramos una tabla que comprende las fechas por áreas en que fueron realizados los diagnósticos.

Nota: Para las áreas de apoyo no fue realizado este proceso, debido a que se documentaron los procesos de la manera ideal.

Tabla 19: Resumen procesos documentados DEBE-SER.

Dirección / Departamento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Resultados
Dirección de Presupuesto de las Empresas Publicas y Ayuntamientos	T2	T2	Se diagnosticaron un total de (7) procedimientos del Dpto. de las Empresas Publicas. Y (6) procedimientos para el Dpto. de Ayuntamientos.
Dirección de Presupuesto de Consolidación y Estadísticas Presupuestarias	T2	T2	Se diagnosticaron un total de (5) procedimientos.
Dirección de Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas Y Autónomas No Financieras y de las Inst. Públicas de la Seguridad Social	T2	T2	Se diagnosticaron un total de (8) procedimientos.
Dirección de Presupuesto del Gobierno Central y Organismos Especiales	T3	T3	Se diagnosticaron un total de (11) procedimientos.

Implementación normas básicas de control interno.

- Se realizó una reunión con el Lic. Leonel Díaz consultor del Ministerio de Hacienda para la implementación de las NOBACI en todas sus dependencias, con el propósito de comunicar el requerimiento por parte del Ministerio, de la implementación y explicar el contenido de las NOBACI. En esta reunión estuvieron presente los Directores y Encargados de Áreas de la DIGEPRES y la misma fue organizada por el coordinador de las NOBACI en DIGEPRES.
- El coordinador de las NOBACI procedió a someter a aprobación del Director General la conformación del equipo NOBACI de la DIGEPRES, dicha solicitud fue aprobada y luego se les comunicó a los diferentes integrantes del equipo su designación.
- A finales del mes de Julio se iniciaron reuniones de trabajo de dos horas cada semana con el equipo NOBACI, para completar las matrices de ambiente de control, valoración y administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo y evaluación, a fin de obtener el auto diagnóstico, que fue concluido en un periodo de 4 meses (Agosto-Noviembre).
- Finalizado el auto diagnóstico, se elaboró el plan de acción que contiene las actividades que mitigarán las oportunidades de mejora, fortalecimiento o ajuste. En adición a esto se establecieron y reunieron las evidencias en los casos correspondientes, de acuerdo a la puntuación en cada matriz.
- Se remitió el Auto diagnóstico, el plan de acción (con fechas de implementación) y presentación de evidencias a la Contraloría General de la República.
- Actualmente se está trabajando en la 2da Etapa de la implementación de las NOBACI, la cual consiste en el seguimiento al plan de acción y las fechas de implementación.

- En adición se está trabajando en el diseño de la metodología para el seguimiento al plan de acción, el cual será presentado al Director General para su aprobación.
- Se ha desarrollado la Política de Control Interno, la cual está a modo de borrador, próximamente a ser sometida a aprobación del Director General para su posterior socialización.

Reseña PROFIDEC

PROFIDEC (Proyecto Para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades)

El PROFIDEC se visualiza como un Proyecto de Capital Humano, y el mismo está vinculado al mejoramiento de las capacidades de gestión institucional, abarcando los diferentes ámbitos en donde esta entidad presenta limitaciones para su desempeño organizacional y dificultades para lograr un estadio superior de su desarrollo. La duración del proyecto está prevista para tres (3) años y su ejecución abarcará el periodo 2013-2015.

El objetivo fundamental de este proyecto es “**Mejorar las capacidades institucionales de la Dirección General de Presupuesto con la finalidad de responder más eficientemente a las demandas de las entidades del Sector Público, en lo referente a la formulación, discusión y aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado**”.

La implementación de esta iniciativa se ha venido desarrollando a través de tres (3) Componentes: a) **Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Financiera y Administrativa;** b) **Modernización del Sistema Presupuestario de la República Dominicana** y c) **Desarrollo de una Oferta de Productos y Servicios Institucionales.**

El Componente (1) de “**Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Financiera y Administrativa**” está concebido para posibilitar el mejoramiento en el desempeño técnico, operativo y administrativo de la institución.

El Componente (2) de “**Modernización del Sistema Presupuestario de la República Dominicana**” se inscribe en el contexto del cumplimiento de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público (Ley No. 423-06), y de su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto No. 492-07.

Con la puesta en marcha del Componente (3) de “**Desarrollo de una Oferta de Productos y Servicios Institucionales**”, se busca crear una plataforma que posibilite una articulación dinámica entre los clientes del sistema (Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras; Instituciones Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras, Instituciones Descentralizadas y Autónomas Financieras, Empresas Públicas Financieras y los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional) y el ente que regula la gestión presupuestaria en el país.

El PROFIDEC y la Ley Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo

Por sus características y composición, el PROFIDEC se enmarca claramente en los objetivos generales establecidos en la Ley Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo. Una de las evidencias de esta afirmación, es que DIGEPRES es el órgano regulador del Sistema Nacional de Presupuesto y el Presupuesto es, a su vez, el principal instrumento de desarrollo que tiene la nación dominicana.

Otra de las evidencias es que el cumplimiento de la aspiración mayor descrita en esta Estrategia de que al 2030 “República Dominicana es un país próspero, donde las personas viven

dignamente, apegadas a valores éticos y en el marco de una democracia participativa que garantiza el Estado social y democrático de derecho y promueve la equidad, la igualdad de oportunidades, la justicia social que gestiona y aprovecha sus recursos para desarrollarse de forma innovadora, sostenible y territorialmente equilibrada e integrada y se inserta competitivamente en la economía global”, solo es posible lograrlo a partir de asignaciones presupuestarias recurrentes en los Ejes Estratégicos, Objetivos Estratégicos, Líneas de Acción y Objetivos Sectoriales que conforman la END, función que le corresponde a la DIGEPRES.

De la misma manera, cuando se analizan los objetivos generales y específicos establecidos en la END, se puede evidenciar que estos apuntan a que se tenga una “Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados (Objetivo General 1.1.)”, y a que se logre “Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local” (Objetivo Específico 1.1.1.); y esto es lo que se busca con la implementación del PROFIDEC.

Avances del PROFIDEC por Componente (líneas de acción en proceso):

COMPONENTE 1: Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Financiera y Administrativa

- Revisión de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06.
- Diseño e implementación del Sistema de Monitoreo y Seguimiento a los Planes, Programas y Proyectos de la institución.
- Elaboración e Implementación de un Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos institucionales.

- Implementar la Propuesta de Modificación de la Estructura Organizacional.
- Diseño e implementación de un Manual de Puestos y Funciones.
- Diagnóstico de un Plan de Capacitación Institucional de conformidad con los resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación.
- Capacitación en Programación Macroeconómica, Política Fiscal, Administración Financiera y Presupuesto Público (Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública (ASAP)).
- Actualización del Portal Ciudadano e Institucional.

COMPONENTE 2: Modernización del Sistema Presupuestario de la República Dominicana.

- Programa de Apoyo de la OCDE al proceso presupuestario 2014-2016
- Diseñar e implementar herramientas para el análisis y el seguimiento de la política presupuestaria, tributaria y de financiamiento, así como para el monitoreo del riesgo fiscal consolidado en todas las instituciones del gobierno central, organismos descentralizados y municipios.
- Puesta en marcha de un sistema de información de estadísticas fiscales confiables para apoyar el monitoreo del presupuesto y la elaboración de los informes de ejecución presupuestaria.
- Capacitar en la administración del presupuesto público a todas las Instituciones del Gobierno Central y Organismos Descentralizados y municipios para la apropiada formulación y ejecución de sus respectivos presupuestos.

- Inclusión de Nuevos Clasificadores a Proyecto de Ley de Presupuesto ejercicio 2014 y su ejecución.
- Implementar Cambios en Clasificadores Presupuestarios y Capacitación de la Adm. Pública.
- Desarrollo de metodología para un plan de armonización para los clasificadores presupuestarios con los demás sistemas de la administración financiera (CUT, Contabilidad Gubernamental, Compras y Contrataciones, Crédito Público, Inversión Pública).
- Elaboración de modelos funcionales y conceptuales para distribución administrativa y régimen de modificaciones presupuestarias.

COMPONENTE 3: Desarrollo de una Oferta de Productos y Servicios Institucionales en Materia Presupuestaria.

- Establecimiento de una Plataforma para la Oferta de Productos y Servicios Online. Sin duda alguna, con la ejecución del PROFIDEC tendremos una institución más capacitada para responder de manera más eficiente a las demandas de las entidades del Sector Público, en lo referente a la formulación, discusión y aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado.

Reseña Requerimientos de Automatización de Procesos:

- En nuestro empeño por automatizar los procesos de la institución, lo que obviamente está alineado con el PROFIDEC, hemos realizado una serie de diagnósticos que nos han permitido identificar, priorizar y elaborar propuestas de mejora de procesos estratégicos y

de apoyo que entendemos son vitales para el buen desempeño de la institución. A continuación listamos los requerimientos de automatización de procesos:

- **Procesos de Planificación Estratégica.** La propuesta consiste en un Sistema de Planificación Institucional, la cual tiene como objetivo implementar una solución informática que nos permita gestionar el Plan Estratégico Institucional (P.E.I) y el Plan Operativo Anual (POA).
- **Procesos de Administración de Proyectos.** La propuesta consiste en un Sistema de Gestión de Portafolios de Proyectos, la cual tiene como objetivo implementar una solución informática que nos permita gestionar por proyectos, es decir, una solución donde se administren las iniciativas de las diferentes áreas de la institución de forma centralizada y alineadas con la parte estratégica como demandan los nuevos tiempos, permitiendo esto hacer un mejor uso de los recursos, dar mejor seguimiento a la ejecución de los proyectos, facilitar la colaboración entre los integrantes de los equipos de trabajo y rendir informes consolidados de forma más eficiente.
- **Procesos de Correspondencia y Archivo.** La propuesta consiste en un Sistema de Gestión de Correspondencia y Archivo Institucional, la cual tiene como objetivo implementar una solución informática que nos permita darle un tratamiento acorde con los nuevos tiempos, donde se disminuya gradualmente el uso de papel y al mismo tiempo se haga una distribución más eficiente y se le dé el seguimiento adecuado a cada correspondencia (Tracking).
- **Procesos de Colaboración Interna.** La propuesta consiste en un Sistema de Colaboración Interna, la cual tiene como objetivo implementar una solución informática

que permita la tramitación de requerimientos entre las áreas de la institución de forma sencilla.

- **Procesos de Servicio al Cliente.** La propuesta consiste en un Sistema de Front-Office, la cual tiene como objetivo implementar una solución informática que nos permita brindar un mejor servicio a nuestros clientes.

Al darle una mirada en conjunto a todas estas propuestas, estamos hablando sin duda alguna de una verdadera revolución en materia de tecnologías de la información y comunicación, revolución esta que transformará por completo la forma de hacer las cosas en la institución y la colocará en un nivel superior.

9. Proyecciones

El año 2014 trae consigo nuevos retos y la continuación de los ya asumidos por la institución. Entre las iniciativas a grandes rasgos en los que estará inmersa la DIGEPRES podemos mencionar las siguientes:

Áreas Sustantivas:

3. Concluir la revisión y actualización del marco legal institucional, incluyendo la realización de normativas, decretos y metodologías adaptada a la nueva gestión presupuestaria.
4. Avance en la implementación del presupuesto por resultados en el sector público.
5. Reforzar el proceso de Evaluación Presupuestaria, partiendo del propósito principal de la institución enfocar el presupuesto a una gestión por resultados y a la calidad del gasto (presupuesto físico-financiero).

6. Implementación total del nuevo clasificador presupuestario.
7. Elaboración del presupuesto ciudadano.

Áreas Transversales:

Siguiendo con el propósito de reforzar las capacidades institucionales y apoyar el eje 3 del Plan Operativo Anual de “Fortalecimiento Institucional” podemos mencionar algunos grandes proyectos en los que estará trabajando la DIGEPRES este 2014:

1. Implementación de la Estructura Organizacional, aprobada ya por el Ministerio de Administración Pública mediante la resolución No. 166-2013
2. Evaluación de Desempeño a través del modelo integral por objetivos, valores y competencias.
3. Implementación de Gestión por Proyectos.
4. Automatización del Sistema de Planificación Institucional e implementación de Balanced Scorecard.
5. Implementación de controles de flota vehicular.
6. Automatización de los subsistemas de RRHH.
7. Automatización del Sistema de Atención al Ciudadano (Front-Office).
8. Automatización del Sistema de Colaboración Interna y de Archivo y Correspondencia.

ANEXOS

- 1. Dirección de Presupuesto de las Instituciones del Gobierno Central y Organismos Especiales.**
- 2. Dirección de Presupuesto de Instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.**
- 3. Dirección de Consolidación y Estadísticas Presupuestarias.**
- 4. Dirección de Empresas Públicas y Ayuntamientos.**
- 5. División de Relaciones Públicas.**
- 6. Oficina de Acceso a la Información.**
- 7. Departamento De Tecnología de la Información y Comunicaciones.**

1. Dirección de Presupuesto de las Instituciones del Gobierno Central y Organismos Especiales.

- Atendiendo a lo que establece la Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06, del 17 de noviembre del año 2006 y su reglamento de aplicación aprobado en el decreto No. 492-07 del 30 de Agosto del año 2007, cada año la Dirección de Presupuesto de Instituciones del Gobierno Central y Organismos Especiales, tiene entre sus funciones principales, desarrollar la instrumentación de la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General del estado.
- Cada sector cumple con funciones transversales designadas a esta Dirección, realizando las actividades descritas en la Ley según detallamos a continuación:
 1. Elaboración del anteproyecto de Presupuesto General del año 2014, tal como establece la legislación vigente en la Ley No. 294-11 publicada en el decreto 543-12.
 2. Programación de cuotas de compromiso correspondientes a cada trimestre del 2013, a fin de asignar los recursos apropiados a las distintas instituciones del Gobierno.
 3. Análisis, seguimiento y evaluación para la aprobación de las solicitudes de reprogramación de las cuotas asignadas.
 4. Análisis, seguimiento y evaluación financiera de la ejecución del gasto.
 5. Elaboración del proyecto de modificación al Presupuesto General del Estado (Reformulado) del año 2013, (en base a los ingresos adicionales provenientes de la modificación del Acuerdo Especial de Arrendamiento de Derechos Mineros, durante el ejercicio presupuestario 2013).

6. Análisis y tramitación vía Ministerio de Hacienda, de las solicitudes de Anticipos Financieros.
7. Análisis y aprobación de las modificaciones solicitadas por las diferentes instituciones del Gobierno Central.
8. Asistencia Técnica en materia presupuestaria a las instituciones del Gobierno Central y Organismos Especiales, tanto por la vía telefónica, como por correo electrónico y atención personalizada a cada institución o sus representantes, con el objetivo de brindar un servicio de alta calidad en lo relacionado a sus necesidades.
9. Asistencia a los trabajos de análisis, revisión y prueba en cada módulo que se actualiza del SIGEF o generar los reportes con las informaciones requeridas por la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública con el propósito de viabilizar por todos los medios posibles de satisfacer el interés ciudadano.
10. Elaboración de trabajos para las publicaciones de la ejecución mensual y trimestral en el Portal DIGEPRES.
11. Participación en la elaboración y desarrollo del nuevo Clasificador Presupuestario.
12. El personal que compone esta Dirección participó en varios cursos y talleres de capacitación en el año, los cuales fueron impartidos en el CAPGEFI y otras instituciones afines y detallamos a continuación:
 - a) Taller de capacitación del nuevo Manual de Clasificador Presupuestario.
 - b) Taller de mejoras al SIGEF por la implementación del nuevo Manual de Clasificador Presupuestario.
 - c) Pruebas diagnóstico Excel.

- d) Pruebas de evaluación psicológica.
 - e) XXXVI Curso Interamericano Intensivo de Capacitación sobre Administración Financiera y Control del Sector Público Nacional en Argentina.
 - f) Talleres relacionados con la implementación de la Cuenta Única del Tesoro “CUT”.
 - g) Base de la programación macroeconómica y política fiscal.
- 13.** Como actividades sobresalientes, en adición a sus funciones, se realizaron las siguientes:
- a) Proyecciones para cierre del Presupuesto 2013.
 - b) Proyecciones de Presupuesto 2014.
 - c) Elaboración, revisión y seguimiento al POA 2013, correspondiente a esta Dirección.
 - d) Participación en el levantamiento de información para reestructurar las Instituciones Desconcentradas a través de visitas.
 - e) Participación en la elaboración del nuevo Manual de Clasificadores Presupuestarios.

2. Dirección de Presupuesto de Instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

- La Dirección de Presupuesto de Instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras y de la Seguridad Social está integrada por los Departamentos de las Instituciones Sociales y Protección al Medio Ambiente y el Instituciones Económicas y Servicios Generales.
- Su función fundamental es la de desarrollar la instrumentación de la **formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General del Estado**, correspondiente a las instituciones que integran el Sector Descentralizado y Autónomo No Financiero y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- Las actividades más importantes realizadas durante el año 2013, fueron las siguientes:
 1. Fue elaborada la Formulación del Presupuesto General del Estado correspondiente al año 2014, de cada una de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas y de las Públicas de la Seguridad Social; así como la revisión y actualización de la Estructura Programática de seis (6) de estas instituciones.
 2. Digitación de los datos de las Ejecuciones Presupuestarias del año 2012, de cada una de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
 3. Participación en el análisis y revisión del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas del Gobierno Central, del período enero – junio del 2013, elaborado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

4. Elaboración del Informe de la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central del año 2012, así como el correspondiente al período enero – junio del 2013.
5. Elaboración del libro sobre la Ejecución Presupuestaria del año 2012, para las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, incluyendo los reportes y gráficos necesarios sobre las estadísticas de Ingresos, Gastos y Financiamiento.
6. Fueron actualizados todos los procesos inherentes a la Dirección de Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras y Públicas de la Seguridad Social.

3. Dirección de Consolidación y Estadísticas Presupuestarias.

- **Presupuesto de ingresos y fuentes financieras.**

Actividades completadas:

1. Se elaboraron tablas y gráficos de ingresos y fuentes de financiamiento a incluir en el Presupuesto General del Estado, correspondiente al año 2014.

Actividades en proceso:

2. Distribución administrativa de los ingresos y fuentes de financiamiento.
3. Distribución del presupuesto mensualizado por oficina recaudadora y por fuente de financiamiento.

- **Consolidación del presupuesto formulado del Gobierno Central, Descentralizadas y Seguridad Social.**

Actividades completadas:

1. Elaboración de tablas y gráficos del Presupuesto Consolidado.
2. Elaboración del articulado de la consolidación del Proyecto de Ley del Presupuesto General del Estado.

- **Estadísticas Presupuestarias de Ingresos y Fuente de Financiamiento.**

Actividades completadas:

1. Se prepararon tablas y gráficos mensuales, trimestrales y semestrales de ingresos y financiamientos para su publicación en el portal web.
2. Se validaron mensualmente las informaciones de ingresos y financiamiento del SIGEF para su publicación en el portal del ciudadano.
3. Se elaboró una relación de los desembolsos de préstamos externos recibidos por el Sector Público no Financiero, según datos de la Dirección General de Crédito

Público y comparándolos con los ingresos registrados por la Tesorería Nacional, de acuerdo a las informaciones obtenidas a través del SIGEF por número de préstamo, fondo y organismo financiador.

4. Se elaboraron informes diarios de ingresos por oficina recaudadora.

▪ **Presupuesto Plurianual.**

Actividades completadas:

1. Se participó junto a la Asesora del Departamento del Tesoro Jennifer Fox en la elaboración del borrador del *Manual del Presupuesto Plurianual*.

▪ **Validación y revisión de los libros generados por DIGEPRES.**

Actividades completadas:

1. Se recibieron y revisaron los documentos preliminares de la ejecución presupuestaria del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y de la Seguridad Social y Empresas del 2012.
2. Se enviaron los documentos de la ejecución presupuestaria a la Dirección de Normas, Documentación y Publicaciones para fines de publicación.
3. Se recibieron y se revisaron los documentos para la impresión de la Ley del Presupuesto General del Estado 2013.

▪ **Otras actividades desarrolladas:**

1. Participación en la revisión y actualización del nuevo Manual de Clasificador Presupuestario para el Sector Público.
2. Se trabajó en el conversor del clasificador presupuestario de ingresos del 2013-2014.

3. Participamos en la elaboración del Piloto de Presupuesto Orientado a Resultados en un Horizonte Plurianual.
4. Participamos en el curso de nivelación de Programación Macroeconómica.
5. Se elaboraron de políticas y procedimientos de la Dirección de Consolidación y Estadísticas Presupuestarias.
6. Participación en la elaboración del documento funcional de la Programación de Cuotas y Distribución Presupuestaria.
7. Participamos en el Taller de Actitud Positiva impartido por el consultor Pedro Guerrero.
8. Participación en el taller sobre Cuenta Única del Tesoro realizado por la Tesorería Nacional.
9. Reuniones de trabajo con MEPYD para elaborar las Proyecciones Macroeconómicas 2013.
10. Se realizaron sesiones de trabajo para como miembros de la Comisión Tripartita MEPYD, Hacienda y Cancillería, para plantear soluciones a la acumulación de deudas del gobierno con organismos internacionales.
11. Participación en la discusión de aspectos relacionados con la modificación de la Ley No. 423-06.
12. Se definieron y revisaron los reportes de ingresos que formarían parte del Presupuesto 2014, a la luz del nuevo Manual de Clasificador Presupuestario.

4. Dirección de Empresas Públicas y Ayuntamientos.

- **Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Las Empresas Públicas No Financieras.**

Actividades realizadas:

1. Revisión de las Estructuras Programáticas:

- 1.1. Se realizaron reuniones con el personal de la Dirección de Inversión Pública, para revisar y asignar Estructuras Programáticas a los Proyectos de Inversión de las Empresas Públicas para el año 2013.
- 1.2. Se recibieron, verificaron y corrigieron las Estructuras Programáticas asignadas a los proyectos de Inversión de las Empresas, para el año 2014.

2. Entrenar y dar Asistencia al personal de las aéreas financieras de las Empresas Públicas.

- 2.1. Esta asistencia se ha realizado a través de correos electrónicos, vías telefónicas y visitas previas a las instituciones al igual en nuestras oficinas.
- 2.2. Se les capacitó al personal de presupuesto sobre la Formulación Presupuestaria para el 2014, con la aplicación del nuevo Manual de Clasificadores Presupuestarios y el manejo de la aplicación a utilizar.

3. Entrega de Techos Presupuestarios:

- 3.1. Se tramitaron las comunicaciones para la entrega de techos presupuestarios 2014 de las Empresas e Instituciones Públicas que reciben transferencia del Gobierno Central.

4. Análisis, Corrección y Registro de los Proyectos de Presupuestos de las Empresas Públicas:

4.1. Se recibieron, revisaron, analizaron y registraron en el SIGEF los proyectos de presupuestos de las Empresas e Instituciones Públicas para el año 2013.

5. Elaborar Informe de Proyecto de Presupuesto de las Empresas Públicas:

5.1. Se elaboró el Libro de Proyecto de Presupuesto para el año 2013, el tomo III para las Empresas Públicas No Financieras y el tomo IV para las Instituciones Públicas Financieras.

6. Se completó la revisión de los Instructivos para la Formulación del año 2014 de las Empresas Públicas No Financieras.

7. Se elaboraron nuevos formularios para las Empresas Públicas No Financieras.

8. Elaboración de informe de Procesos y Procedimientos de nuestra área de trabajo, con la ayuda del señor Líber Montás de la empresa Quality Point.

9. Participación en el Taller de Revisión y Adecuación del Alineamiento Estratégico de la Digepres 1ra y 2da. Etapa, enero y febrero del año en curso, en el Hotel Embassy Suites de Juan Dolio.

10. Informe sobre las partidas Presupuestarias de Publicidad y Propaganda asignadas a las Instituciones Centralizadas, Descentralizadas y/o Autónomas en el Presupuesto de Ley de Gasto Público del 2013, a solicitud de la Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV).

11. Se elaboró informe Estadístico de las Cuentas de Gasto del Exterior de las Empresas e Instituciones Públicas a solicitud del Banco Central.

12. Participación en la revisión y actualización del Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público.
13. Trabajamos en análisis del Conversor del Nuevo Manual del Clasificador Presupuestario 2014.
14. Participación en el Taller Sobre la Metodología de la Elaboración, Seguimiento y Control de la Cuenta Financiera, impartido por el Consultor Eduardo Sogga.
15. Participación en el Taller de Revisión y Adecuación del Alineamiento Estratégico de la DIGEPRES, 1ra y 2da. Etapa, enero y febrero del año en curso, en el Hotel Embassy Suites de Juan Dolio.

Actividades en proceso:

16. Se está elaborando el Libro del Proyecto de Presupuesto para el año 2014, el tomo III para las Empresas Públicas No Financieras y el tomo IV para las Instituciones Públicas Financieras.
17. Se recibieron, revisaron, analizaron y se están registrando en excel las ejecuciones presupuestarias del año 2013.
18. Se trabajó en el Manual de Formulación Presupuestaria de las Empresas Públicas No Financieras, está para revisión del Consultor.
19. Se trabajó en el Reglamento de Ley para las Empresas Públicas No Financieras, incluyendo los elementos a considerar por parte de la Dirección General de Presupuesto.

- **Elaboración del Informe de Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas No Financieras.**

Actividades realizadas:

1. Entrenar y dar Asistencia Técnica al personal del área financiera sobre la ejecución presupuestaria.

1.1. Se asistió al personal a través de vías telefónicas, correos electrónicos y visitas previas.

2. Analizar y registrar las Ejecuciones Presupuestarias de las Empresas Públicas.

2.1. Se Elaboraron las modificaciones presupuestarias en Excel y luego se registraron en el SIGEF para el año 2012.

2.2. Se registraron en el SIGEF las ejecuciones presupuestarias para el año 2012 como pago percepción.

3. Elaborar el informe de Ejecución Presupuestaria de las Empresas Públicas No Financieras.

3.1. Se recopilaron los reportes de las Empresas Públicas no Financieras e Instituciones Públicas Financieras para la elaboración del Libro de la Ejecución Presupuestaria el año 2012.

- **Captura de las informaciones de los presupuestos aprobados de los Ayuntamientos.**

Actividades realizadas:

1. Coordinación con la Asociación Dominicana de Distritos Municipales (ADODIM) y con los sistemas privados de gestión municipal (SIAFIN Y MUNICIPIA) de las convocatorias para el entrenamiento en el uso del sistema WEB (DIGEPRES-AYUNTAMIENTOS).
2. Entrenamiento a 363 Encargados de Presupuestos Municipales en el uso de la herramienta informática (DIGEPRES-AYUNTAMIENTOS).
3. Validación del registro de 363 presupuestos de los Gobiernos Locales en el sistema (DIGEPRES-AYUNTAMIENTOS).
4. d) Elaboración de diferentes escenarios para la distribución del incremento de RD\$1,000 Millones adicionales a las Entidades Municipales aprobado para el 2014.
5. Envío de techos presupuestarios 2014 a las 387 Entidades Municipales.
6. Realización de un censo informático en las 387 entidades municipales con la consultoría de Carlos Demasi.
7. Se realizaron requerimientos al área de tecnología, en virtud de completar el desarrollo de la nueva plataforma WEB para la captura y registro de la información referente a la formulación en la cual aún está pendiente lo concerniente a los reportes para fines de publicación, y transferencias de información a Cámara de Cuentas y Contraloría General de la Republica.
8. Elaboración de informe de Procesos y Procedimientos de nuestra área de trabajo, con la consultoría de Líber Montás de la empresa Quality Point.
9. Participación en la revisión y actualización del Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público.

10. Trabajamos en análisis del Conversor del Nuevo Manual del Clasificador Presupuestario 2014.

▪ **Captura de las informaciones de ejecuciones presupuestarias de los Ayuntamientos.**

Actividades realizadas:

1. Distribución de la transferencia mensual a las entidades municipales y remisión al ministerio de hacienda (tesorería nacional) y al Ministerio de Interior y Policía, a los fines de instrumentar los pagos correspondientes a los meses enero-diciembre 2013.
2. Participación en el Taller Sobre la Metodología de la Elaboración, Seguimiento y Control de la Cuenta Financiera, impartido por el Consultor Eduardo Sogga.
3. Se realizaron requerimientos al área de tecnología, en virtud de completar el desarrollo de la nueva plataforma WEB para la captura y registro de la información referente a la ejecución presupuestaria en la cual aún está pendiente lo concerniente a los reportes para fines de publicación, y la funcionalidad para incluir las modificaciones presupuestarias y transferencias de información desde los sistemas privados de gestión municipal al sistema DIGEPRES-AYUNTAMIENTO.

Actividades en proceso:

4. Inicio del registro de las ejecuciones presupuestarias 2013 realizada por las Entidades Municipales y de manera interna en DIGEPRES.

5. División de Relaciones Públicas.

A continuación detallamos las principales actividades realizadas por la División de Relaciones Públicas y la sección de Protocolo durante en el año 2013. Al personal de Protocolo que forma parte de esta división corresponde la preparación y montaje de los actos y eventos institucionales.

Enero:

1. Comenzando el año pusimos en práctica una estrategia de comunicación para acercar más la institución a los medios de comunicación, con la accesibilidad del Director General a los periodistas para dar a conocer planes de su gestión y responder inquietudes de los medios en torno al Presupuesto.

Esta acción consistió en contactos personales o vía telefónica del encargado de Relaciones Públicas con los editores económicos de los periódicos y los periodistas que cubren la fuente de economía.

Además potencializar el aprovechamiento de los medios digitales para difundir las ejecutorias de la institución, en especial los esfuerzos del señor director por la transparencia.

Febrero:

2. Trazamos con el Sr. Director una estrategia para su aparición en programas de televisión y de radio, para atender las constantes solicitudes que hacían esos medios y no se aceptaban.
3. Organización y cobertura de fotografías ofrenda floral al Altar de la Patria con motivo de Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte. Esta actividad formó parte de los actos programados por el gobierno para honrar al patricio.

Marzo:

4. Comenzamos a trabajar en el rediseño de la identidad gráfica de la institución para adecuarla a los cambios de Oficina a Dirección General de Presupuesto. En este tenor concluimos variando el logo, la bandera y estableciendo los colores que identifican a la DIGEPRES.

Abril:

5. Media Tours del Sr. Director para explicar las inversiones que se proponía hacer el Gobierno para calentar la economía, que se había enfriado en el primer trimestre. Visitamos programas de televisión y radio, así como periódicos.
6. Preparación y organización de la IX Reunión de la Red de Directores de Presupuesto por Resultados de América Latina y El Caribe. Esta actividad fue auspiciada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) se desarrolló del 15 al 16 en el Hotel Jaragua de Santo Domingo. Participaron 60 personas, la mayoría delegados de 23 de países.
7. Participaron los directores de Presupuesto de Argentina, Brasil, Bolivia, Canadá, Chile, Costa Rica, Guatemala, Honduras, Panamá, Paraguay, Perú, México, Nicaragua, Uruguay y Suriname. Además delegados de Belize, Corea del Sur, Colombia, España y Estados Unidos de Norteamérica.

La Dirección General de Presupuesto en su calidad de anfitriona fue la responsable del montaje del evento, traslado y seguridad de los delegados internacionales. Además se ofreció a los participantes un recorrido por el Museo de Las Casas Reales, que concluyó con una cena típica en el patio español.

Por el montaje de ese cónclave el Sr. Director fue felicitado y los equipos de trabajo de la institución reconocidos por la organización, que incluyó traducción simultánea y transmisión en vivo por internet.

Mayo:

8. Se retoma la publicación mensual de las estadísticas de la ejecución del Presupuesto a través del portal institucional. Además se envía a los medios de comunicación y como parte de las acciones de transparencia, se envían esos reportes a los líderes empresariales, hacedores de opinión y a las organizaciones de la sociedad civil.
9. En este mes se organizó, con actividades nuevas, el Día de las Madres.

Junio:

10. Se retoma la publicación del boletín mensual, órgano de difusión interna de la DIGEPRES, el cual fue rediseñado totalmente para hacerlo más atractivo. Incluyó el cambio de tamaño y contenido. Este boletín circula al finalizar cada mes.
11. Forma parte de la estrategia de comunicación a lo interno de la institución, para mantener informado a los empleados de las principales actividades que se realizan y las acciones de la Dirección General, así como otras áreas.

Julio:

12. En este mes la Presidencia de la República aceptó que el país fuera sede del Seminario Regional “Abriendo los Presupuestos Públicos de los países de América Latina y El Caribe”, que se celebró en el país los días los 18 y 19 con los auspicios del International Budget Partnership (IBP) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), traspasando a la DIGEPRES el montaje y promoción del evento que estuvo a cargo de la sección de Protocolo, esta División y Participaron delegados 60 delegados de 14 países, entre representantes de los gobiernos de Bolivia, Chile, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Perú y la República Dominicana. Además de la sociedad civil de Argentina, Bolivia,

Chile, Colombia, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Perú, Venezuela y de la República Dominicana.

Lo más destacado de este evento es que el país presentó las iniciativas puestas en marcha para garantizar transparencia en todo lo relativo al presupuesto, así como los esfuerzos para cumplir con la rendición de cuentas.

13. Organización de los actos conmemorativos del 76 Aniversario de la Dirección General de Presupuesto. A nivel interno fueron aprovechados para reforzar la cultura organizacional.

Septiembre – Noviembre:

14. Media Tours para explicar las bondades del Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado para el 2014. Estas intervenciones en los medios masivos de comunicación fue aprovechada por el Sr. Director para dar a conocer medidas adoptadas para modernizar a la DIGEPRES.

Diciembre:

15. Bienvenida a las navidades con un sencillo pero emotivo acto, donde todos los empleados nos reunimos para el encendido del arbolito de la institución. Esta actividad se aprovecha para que el Sr. Director dirija un mensaje de bienaventuranzas.
16. Para la tercera semana de diciembre tenemos proyectados los actos tradicionales de navidad, donde se destaca fundamentalmente la preparación de un almuerzo de confraternidad. Esta actividad sirve de plataforma para que el Sr. Director agradezca a los empleados la labor durante todo el año y les desee los parabienes por el Nuevo Año.

6. Oficina de Acceso a la Información.

Informe Anual de las principales solicitudes y actividades realizadas por la Oficina de Acceso a la Información Pública de la DIGEPRES 2013

1. La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), recibió una solicitud mediante correo electrónico, por parte de un ciudadano, solicitando las siguientes informaciones:
 - ¿Por qué la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE), no presenta su Ejecución Presupuestaria?
 - Ejecución Presupuestaria de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE), correspondiente al periodo 2004-2010 detallada.

Se le ofreció la respuesta mediante comunicación No. 04 de fecha 03 de enero del 2013

2. En fecha 07 de enero, mediante comunicación S/N, recibimos una solicitud por parte de un ciudadano las informaciones siguientes:
 - Declaración Jurada Patrimonial de todos los funcionarios que corresponda a la Ley vigente No. 82-79.
 - El estado de cuenta de la deuda pública, sus vencimientos de pago.

Respondida mediante comunicación No.73, considerando esta solicitud, es competencia del Ministerio de Crédito Público.

3. Mediante comunicación No.95, la Tesorería Nacional refirió a la DIGEPRES solicitando, el monto que se prevé ahorrar en el 2013 por la aplicación del decreto 499-12, en relación a Limitar a 15% del salario, las dietas y viáticos así como la reducción en gastos de combustibles.

Respondida mediante comunicación No. 222.

4. La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), recibió una solicitud mediante correo electrónico, del Ministerio de Industria y Comercio, solicitando, la resolución o disposición que dispone el manejo de los Fondos Especiales de la Ley de hidrocarburos 112-00.

Se le ofreció la respuesta mediante comunicación No. 340.

5. Mediante comunicación No.473, la Tesorería Nacional refirió a la DIGEPRES solicitando una relación de los Fondos asignados en el mes de enero a cada ayuntamiento del país en cumplimiento de la Ley 166-03 y la Ley General de Ingresos y Gastos Públicos para el año 2013, así como los criterios utilizados para la asignación del monto a dichas entidades municipales

Respondida satisfactoriamente mediante comunicación No.635

6. En fecha 07 de febrero del 2013, mediante comunicación 2508, recibimos una solicitud por el Ministerio de Agricultura, solicitando “Informaciones Estadísticas de Sector Agropecuario de la República Dominicana 2003-2013”, el cual debe contener los datos estadísticos y las actividades más relevantes realizadas por las instituciones que conforman el sector agropecuario, correspondientes a los 2011 y 2012, detallados por programas, proyectos y actividades.

Se le ofreció la respuesta mediante comunicación No. 437, de fecha 18 de febrero del 2013

7. En fecha 08 de febrero del 2013, se recibió una solicitud del Ministerio Administrativo de la Presidencia, solicitando Presupuestos aprobados y Ejecutados durante los años 2011, 2012 y 2013.

Remitiéndole un cuadro estadísticos de las informaciones señaladas por el ministerio, mediante comunicación No. 496.

8. La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), recibió una solicitud, requiriendo las Transferencias de Fondos a los 232 Distrito Municipales y los 155 Municipios de la República Dominicana, correspondiente a al mes de julio del 2012 hasta enero del 2013. Remitiéndole varios cuadros estadísticos, mediante comunicación No. 637.

9. La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), recibió una solicitud mediante correo electrónico, de la Dirección General de Ética e Integridad gubernamental (DIGEIG), solicitando las informaciones siguientes:

- Listado de instituciones desagregadas bajo el criterio “todas las que ejecutan presupuesto de forma autónoma”, que se encuentren dentro de un mismo capítulo.
- Ejecución del Hospital Traumatológico Dr. Ney Arias Lora y el Hospital Dr. Vinicio Calventi.

Se le ofreció la respuesta mediante comunicación No. 685.

10. Se recibió una solicitud por parte de un ciudadano, solicitando Ingresos y Ejecuciones correspondientes al periodo enero-diciembre 2012, enero febrero 2013, de las s instituciones siguientes,

- Dirección General de Aduanas (DGA)
- Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
- Banco de Reservas de la República Dominicana.
- Monte de Piedad.

Se le ofreció la respuesta mediante comunicación No. 580.

11. Se recibió una solicitud del Valle y Asociado, requiriendo:

- Si la Dirección General de Presupuesto, ha asignado alguna partida presupuestaria al Distrito Municipal de Taveras.

- Certificación indicando la partida presupuestaria asignada AL Distrito Municipal de Taveras, conforme a la Ley 114-10 y la Ley de Presupuesto.

Respondida mediante comunicación No. 526.

12. Mediante comunicación, recibimos de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), las informaciones siguientes:

- Presupuesto Ejecutado 2011: que muestren el presupuesto aprobado y ejecutado por fuente.
- Presupuesto Aprobado 2012: que muestre el presupuesto aprobado y ejecutado por fuente.
- Presupuesto Ejecutado 2012: que muestre el presupuesto ejecutado por fuente.
- Presupuesto Proyectado 2011, 2012, y 2013: que muestren el presupuesto ejecutado por fuente.
- Presupuesto Aprobado 2013: donde muestre el presupuesto aprobado por fuente por el Congreso Nacional en fin de año 2012.
- Presupuesto Asignado por el Proyecto de Inversión Pública 2008-2012: donde muestre el presupuesto asignado por el proyecto por fuente.
- Presupuesto Total y Presupuesto de Inversión Pública 2008-2013 para el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD).
- Explicar la forma en que se calculan los fondos destinados por los ayuntamientos (transferencias entregadas).

Remitiéndole varios cuadros estadísticos, mediante comunicación No. 990.

13. La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), recibió una solicitud mediante correo electrónico, por parte de un ciudadano, solicitando presupuesto que recibe el ayuntamiento de nagua, en las diferentes cuentas:

- Nómina
- Inversión
- Género y salud
- Servicios

Respondida mediante comunicación No. 948

14. En fecha 23 de marzo del 2013, se recibió una solicitud de un ciudadano requiriendo, asignación presupuestaria del ayuntamiento de San Francisco de Macorís, correspondiente al periodo 2006-2013, cuanto recibió dicha institución, y el informe de ejecución presupuestaria que por Ley dicho ayuntamiento debe enviar a la Dirección General de Presupuesto desde el año 2006-2013.

Respondida satisfactoriamente mediante comunicación No.1091.

15. Se recibió una solicitud mediante correo electrónico, por parte de un ciudadano, solicitando la Ejecución presupuestaria detallada del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), correspondiente al periodo 2005-2012.

Respondida satisfactoriamente mediante comunicación No.1215

16. La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), recibió una solicitud mediante comunicación, del Foro Socioeducativo, solicitando las siguientes informaciones:

- Las cuotas trimestrales de compromisos aprobadas por el Ministerio de Hacienda, previa propuesta de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), para el Ministerio de Educación de la República Dominicana en el año fiscal 2013, tal y como lo establece el

artículo 47 y párrafo 1 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el sector público No. 423-06.

- La cuota trimestral de compromisos devengada por el Ministerio de Educación en el periodo enero-marzo del presente año fiscal 2013.

Respondida mediante comunicación No.1235

17. Mediante comunicación, recibimos de Ciudad Alternativa solicitando las siguientes informaciones:

- Desglose detallado del gasto público en la Función Vivienda tanto para el presupuesto aprobado 2013, como la ejecución al primer trimestre del referido año.
- Desglose de las transferencias -incluyendo cuotas trimestrales de compromisos- realizadas al primer trimestre del año fiscal 2013 al **Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)**.
- Ejecución del gasto del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), **por objeto de gasto, por programas, fuentes de financiamiento y por área geográfica** donde ejecuto los fondos.
- Ejecución del trimestre 2013 del gasto en vivienda realizado por la presidencia de la república, a través de la **Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado**, en los proyectos.

Respondida satisfactoriamente mediante comunicación No. 1486.

18. La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), recibió una solicitud mediante correo electrónico, por parte de un ciudadano, solicitando el monto total Presupuestario asignado para la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD),

La respuesta fue realizada por la vía telefónica, explicándoles que las informaciones

Están disponibles en la Página Web, de esta Dirección General de Presupuesto.

- 19.** En fecha 07 de mayo del 2013, se recibió una solicitud del Informe, Servicios Informativos Nacionales (SIN), requiriendo que le sea suministrada la información que reposa en poder de esta entidad, tales como, el Presupuesto General del Estado, correspondiente a los meses de enero-diciembre de 2011 y enero mayo del 2012, así como los gastos atendiendo a la clasificación económica por objeto del gasto de institucional, de acuerdo a las informaciones registradas en el Sistema de Gestiona Financiera, ejecutados durante el mismo periodo mencionado.

Respondida satisfactoriamente mediante comunicación No.1287.

- 20.** Mediante comunicación No. S/N, de fecha 14 de junio del presente año, el Ministerio de Hacienda, refirió a la DIGEPRES solicitando las informaciones siguiente:

- Los Informes correspondientes a los años 2008 al 2012 donde se consignan las transferencias de recursos del gobierno central a los municipios.
- Informe de las transferencias al ayuntamiento de Santo Domingo este, correspondiente al periodo 2008-2012.

Respondida mediante comunicación No.1568.

- 21.** En fecha de 05 de junio del 2013, se recibió una solicitud de la Fundación Primera Justicia, Inc., solicitando el detalle por partida, por obra, por gastos y por destino, del presupuesto ejecutado por el Ministerio de Obras Públicas y comunicaciones, correspondientes a los años 2010,2011 y 2012. los Presupuestos de todas las Alcaldías del país.

Respondida satisfactoriamente mediante comunicación No.1542

- 22.** Mediante comunicación, recibimos de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa nos solicitaron las siguientes informaciones:

- Copia certificada del Presupuesto asignado al Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), correspondiente al año 2008, y lo ejecutado ese año.
- Copia certificada del Presupuesto asignado al Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), correspondiente al año 2013, y los ejecutado a la fecha

Respondida mediante comunicación No.1471.

23. Se recibió una solicitud por parte de un ciudadano, solicitando las informaciones siguientes:

- La Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo (CAASD), tiene en su presupuesto 2013 o en su presupuesto complementario la obra “Mejoramiento de la Planta de Agua potable del Acueducto Valdesia”.
- Monto presupuestario aprobado de dicha obra
- Conocer procedencia de los Fondos

Respondida mediante comunicación No.1733.

24. En fecha de 22 de julio del 2013, mediante correo electrónico, del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo refirió a la DIGEPRES, solicitando los siguientes:

- % de la tasa del desempleo del año 2011.
- % del gasto en educación con relación al Producto Interno Bruto (PIB)
- % del gasto en educación con relación al gasto del gobierno del correspondiente al periodo 2008-2011.

Respondida mediante comunicación No. 1833.

25. Mediante comunicación, recibimos del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, requiriendo de esta DIGEPRES, información sobre Inversión actual del Estado en Educación Superior.

Remitiéndole varios cuadros estadísticos, mediante comunicación No.1812.

26. Se recibió una solicitud, por parte de un ciudadano requiriendo los siguientes:

- Adquisición e Instalación de 995 Paneles Solares para los Centros Educativos rurales y urbanos.
- Equipamiento e Instalación de 995 paneles solares para lograr independencia.
- Conocer los donantes de estas dos iniciativas que lleva el Ministerio de Educación, las mismas están presente en la Ley General de Presupuesto del 2013.

Respondida mediante correo electrónico, considerando esta solicitud, competencia del Ministerio de Educación.

27. Mediante correo electrónico, nos solicitaron del Movimiento Cívico Ciudadanos contra la Corrupción (C3), el Presupuesto invertido en la construcción de la carretera San Juan de la Maguana-Barahona por parte de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE),

Remitida mediante comunicación No.2002, a la OISOE, considerando esta solicitud, competencia de la misma.

28. La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), recibió una solicitud mediante correo electrónico, por parte de un ciudadano solicitando la Distribución por provincia de los montos consignados en el presupuesto de Ingresos y Ley de gastos público para el año 2013.

Respondida mediante comunicación No.2186.

29. Mediante comunicación, recibimos de la Asociación Dominicana de Distritos municipales requiriendo de esta DIGEPRES, información sobre el destino de los fondos que la Tesorería Nacional, debe transferir mensualmente al Distrito Municipal de Tavera, provincia La Vega.

Respondida satisfactoriamente mediante comunicación No. 2257.

30. Mediante comunicación No.4536, la Tesorería Nacional refirió a la DIGEPRES solicitando los montos de las transferencias presupuestarias realizadas cada año por concepto de la Ley 166-03 a la Junta Municipal de Baitoa, municipio de Santiago, provincia de Santiago, durante el periodo comprendido entre los años 2007 y 2013.

Se le ofreció la respuesta mediante comunicación No.2347.

7. Departamento De Tecnología de la Información y Comunicaciones.

El propósito fundamental del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones es de Diseñar, administrar y desarrollar aplicaciones tecnológicas, garantizando el mantenimiento y el uso adecuado de los equipos informáticos y de comunicaciones en la DIGEPRES.

Asimismo de evaluar, Diseñar y desarrollar sistemas y aplicaciones según los requerimientos de automatización de procesos de la institución, además de suministrar la asistencia y el soporte técnico necesario a las diferentes áreas de la institución; así como garantizar el funcionamiento de la red y de toda la infraestructura tecnológica.

Automatización de Procesos Internos:

Con el objetivo de automatizar los procesos llevados a cabo en la Dirección General de Presupuesto se desarrollaron los programas a continuación:

a) Formularios Preventivos

Este aplicativo permite a las Instituciones someter cambios preventivos a sus presupuestos cuales deben ser aprobados por los analistas y luego por el supervisor del mismo. Para hacer eficiente el proceso de recepción y envío de los formularios preventivos. Para dar retroalimentación efectiva de manera automática a las instituciones acerca del estatus de las solicitudes realizadas.

b) Módulo de Programación de Cuotas Trimestrales

Este módulo tiene la finalidad de lograr realizar proyecciones de la programación de cuotas trimestrales desde el nivel de unidad ejecutora hasta actividad u obra, controlando el acceso por unidad ejecutora y manteniendo un historial de cambios.

c) Sistema de Generación del Proyecto de Ley Presupuesto

Se crearon una serie de procesos automáticos que facilitan la generación del libro de Proyecto de Ley de Presupuesto utilizando diversas herramientas que permiten una mejor gestión de modificación y diagramación.

d) Reportería del Gasto Público

Se habilitó un ambiente web donde son publicados los reportes utilizados en la formulación 2014 tomando en consideración los ámbitos institucionales.

e) Captura de Presupuestos por Resultados en un Horizonte Plurianual

Se desarrolló e implementó una herramienta para el control y seguimiento de la producción pública, vinculado a Ejes, Objetivos Generales y Específicos vinculado a la Estrategia Nacional de Desarrollo, Indicadores, Programas y Productos Específicos de las diferentes instituciones y unidades ejecutoras. También permite a las instituciones hacer los cambios que pueden ser aprobados por el personal incumbente de Digepres.

f) Soporte a Usuarios Internos y Mesa de Colaboración Interna

Para tal fin se realizó la implementación de un sistema que permite manejar las solicitudes de los usuarios basados en las mejores prácticas ITIL.

g) Sistema de Distribución y Formulación de Gobierno Local.

Actualizaciones que permiten realizar modificaciones presupuestarias, nuevos cálculos de distribución y nuevo sistema de reportes para tener mayor acceso a la información producida en el sistema.

Infraestructura TI:

- **Compra de equipos y Servicios:**

- a) **Adquisición de Computadoras:** se han realizado compras de unos 46 equipos mismos que se han colocado en el personal de nuevo ingreso y en reemplazo de aquellas que ya no están soportadas o dañadas.
 - b) **Impresoras:** Compras de equipos de impresión para reemplazar aquellas que ya están en obsoletas y deterioradas. Además adquirimos una impresora Toshiba Estudio 6550C con la finalidad de imprimir el libro de Presupuesto.
 - c) **Servicios:** Este año nos enfocamos en realizar mantenimiento preventivo a los equipos y en caso de fallas la reparación a los defectos tanto de las impresoras de la DIGEPRES como de otros activos tecnológicos.
 - d) **Servidores:** se realizó la compra de dos servidores del 740, los cuales se están utilizando en la adecuación de una infraestructura virtual que alojará los servidores virtuales para los siguientes renglones: Desarrollo, Portal DIGEPRES, Controles de Accesos, Aplicación Ayuntamientos, SIGEF Desarrollo, Nuevo Servidor SQL.
- **Seguridad lógica:**
 - e) **Ponche:** Implementación de relojes para el control de asistencia de los empleados de la DIGEPRES y reportarías.
 - f) **Tarjetas de Acceso:** Las instalaciones de la DIGEPRES contarán con un sistema de control de accesos. Mediante el uso de políticas tendremos diferentes perfiles que definirán los niveles de accesos según la naturaleza del puesto de trabajo y funciones del empleado.

- g) Circuito Cerrado de Televisión (CCTV):** con la finalidad de brindar un ambiente seguro tanto para los empleados como para los activos de la DIGEPRES, colocamos cámaras de seguridad en todas las áreas sensibles de la Institución y en los parqueos.

Portal institucional:

h) Desarrollo e implementación del nuevo Portal Institucional

Nuestro Portal Institucional es un sitio web que ofrece al usuario tanto interno como externo de forma fácil, completa e integrada, el acceso a una serie de informaciones y recursos relacionados a la gestión del gasto público de la Republica Dominicana.

Este nuevo portal ha sido construido basado en los lineamientos y normativas nacionales, así como, en un estudio realizado por las naciones unidas que sustentan los cambios realizados.

Proyectos a Desarrollar:

i) Intranet – Herramientas de Colaboración (En Implementación)

Con el propósito de unificar la comunicación interna y eventualmente externa se tuvo la iniciativa de implementar la plataforma Microsoft SharePoint. La misma es altamente configurable y robusta que permite la creación con niveles de acceso adecuados para todos los grupos y departamentos de la institución.

j) POA / Project Server

Para apoyar al Programa Operativo Anual (POA) y proveer una plataforma tecnológica que permita a cada departamento documentar el avance de los objetivos y tareas asignadas. La plataforma escogida fue Project Server, cual se integra 100% con SharePoint 2013. Se hicieron avances importantes incluyendo la inducción de los proyectos, objetivos y tareas por departamento del POA al mes de marzo del 2013.

k) Modernización de la Red telefónica

En la actualidad contamos con una red análoga, la cual será reemplazada por una digital con el objetivo de poseer una red más moderna y eficiente, dentro de las bondades de la Red lógica tenemos que: nos brinda una mayor integración, es más rápida y es de un costo menor.

l) Implementación del plan de acción de riesgos de información.

Con la finalidad de mejorar la Seguridad Lógica de la DIGEPRES, procederemos a la adecuación de Sistemas y Sub sistemas que nos permitan gestionar los respaldos de información y así garantizar una alta disponibilidad en la institución.