

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
PRESUPUESTO

No. DGP-SAL-2025-002389

11 de diciembre de 2025

CIRCULAR

A las : Máximas Autoridades Ejecutivas de los Entes Públicos y Órganos Administrativos pertenecientes al Gobierno Central, Organismos Autónomos y Descentralizados no Financieros e Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

Asunto : Informe Anual del Desempeño Presupuestario 2025.

Anexo : Pautas para la elaboración del Informe de Autoevaluación Institucional.

En interés de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público núm. 423-06, esta Dirección General de Presupuesto remite a los entes y órganos las pautas para la elaboración, en tiempo y forma, de los *Informes de Autoevaluación Institucional* correspondientes al cierre del ejercicio presupuestario 2025, que deberán completarse en la herramienta dispuesta para esos fines, a más tardar el **5 de febrero del año 2026**.

Las instituciones deberán asegurar el registro de la **ejecución física y financiera del cuarto trimestre** en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), a más tardar el **15 de enero de 2026**.

La Dirección de Calidad y Evaluación de la Gestión Presupuestaria de esta DIGEPRES pondrá a su disposición los instructivos, herramientas y asistencia técnica necesarias para el adecuado cumplimiento de este proceso.

Atentamente,

JOSÉ RIJO PRESBOT
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad
Director General de Presupuesto



Dirección General de Presupuesto
José Rijo Presbot - Viceministro de Presupuesto y Contabilidad | Director General de Presupuesto (11/12/2025 09:33 AST)
Documento firmado digitalmente:
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/digepres/v/771daada-9f00-4700-a2b3-d66163316f48>





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PRESUPUESTO

**PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN
ANUAL DEL DESEMPEÑO
PRESUPUESTARIO**

PROPOSITO

El presente documento sirve de guía para que las instituciones pertenecientes al Gobierno General Nacional elaboren sus *Informes de Autoevaluación Anual del Desempeño Presupuestario* al cierre del período fiscal.

ALCANCE

Dirigido a las instituciones del Gobierno Central, Organismos Descentralizados y Autónomos no Financieros e Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

RESPONSABILIDADES

Instituciones: Realizar y remitir el informe de autoevaluación anual del desempeño presupuestario conforme a los lineamientos emitidos por la DIGEPRES.

Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES): Validar y consolidar los informes de autoevaluación entregados por las Unidades Ejecutoras, los cuales serán utilizados para la elaboración del Informe Anual de Evaluación del Desempeño Presupuestario.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público núm. 423-06, en sus artículos 59 y 61.
- Decreto núm.492-07, que aprueba el reglamento de aplicación de la Ley núm. 423-06, en su artículo 50.
- Ley núm.126-01, mediante la cual se crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 13.
- Ley General de Libre Acceso a la Información Pública núm.200-04, Ley, en su artículo 3.
- DGP-GUI-0006 | V:2- Guía de Aplicación del Índice de la Gestión Presupuestaria. [Guía-de-aplicación-IGP-Actualización-2024-VF.pdf](#)
- Instructivo para el uso de la herramienta de elaboración del Informe de Autoevaluación Anual del Desempeño Presupuestario.
- Metodología de Seguimiento y Evaluación Consolidada: <https://www.digepres.gob.do/wp-content/uploads/2022/06/Metodolog%C3%ADa-Seguimiento-y-Evaluaci%C3%B3n-consolidada-30.6.21-Final.pdf>
- Calendario de Programación, Seguimiento y Evaluación de las Metas Físicas y Financieras: <https://www.digepres.gob.do/wp-content/uploads/2024/05/Calendario-2.pdf>.
- Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad.
- Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.

- MA-CA-02 Manual del Sistema de Gestión Integrado de la Calidad y Antisoborno.

Autoevaluación Anual del Desempeño Presupuestario

1. Lineamientos generales:

1. El informe se fundamenta en los registros realizados por las instituciones en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), durante el ejercicio fiscal sujeto de análisis.
2. Aquellas instituciones que no ejecutan en el SIGEF deberán remitir las secciones de cumplimiento financiero del programa y cumplimiento físico financiero de productos, a su analista de evaluación.
3. Utilizar una redacción impersonal en tercera persona y en tiempo pasado simple.
4. Incluir el significado de todas las siglas mencionadas.
5. Mantener una narrativa continua, fluida y coherente con los datos presentados.
6. Egob es la plataforma que la DIGEPRES pone a su disposición para el debido registro y envío de estas informaciones.
7. Algunas secciones del informe se generan de manera automática desde el sigef y no pueden ser modificadas manualmente. En caso de que la institución requiera algún ajuste respecto a estas secciones debe solicitarlos a través de su analista de evaluación.

2. Lineamientos específicos por secciones del informe:

2.1 Datos institucionales:

Muestra el **código** y el **nombre del capítulo**.

Ejemplo:

Capítulo: 0201 - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

2.2 Aspectos generales:

Presenta la **Misión** y **Visión** a nivel de capítulo.

I. ASPECTOS GENERALES

Misión:

Auxiliar al primer mandatario de la nación en el logro de los objetivos definidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo y el Plan de Gobierno, mediante la ejecución de acciones y proyectos priorizados por el presidente y la coordinación con los distintos estamentos del Estado, para la implementación de las políticas públicas con transparencia, eficacia y eficiencia, como fundamento del Estado Social y Democrático de Derecho.

Visión:

Ser un ministerio con una gestión eficiente, eficaz, moderna, y transparente; en capacidad de coordinar y articular las acciones de las distintas entidades públicas para el cumplimiento de las metas, planes y compromisos del presidente de la República y el Gobierno Central.

2.3 Contribución a la Estrategia Nacional de Desarrollo (END)

En esta sección se presenta la vinculación del capítulo con la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), indicando el **eje estratégico**, **objetivo general** y **objetivo específico** al que contribuye la institución.

Ejemplo:

II. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA NACIONAL DE DESARROLLO

Eje estratégico: 1. DESARROLLO INSTITUCIONAL

Objetivo general: 1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

Objetivo(s) específico(s):

1.1.2 Impulsar el desarrollo local, provincial y regional, mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión a los municipios, la participación de los actores sociales y la coordinación con otras instancias del Estado, a fin de potenciar los recursos locales y aprovechar las oportunidades de los mercados globales.

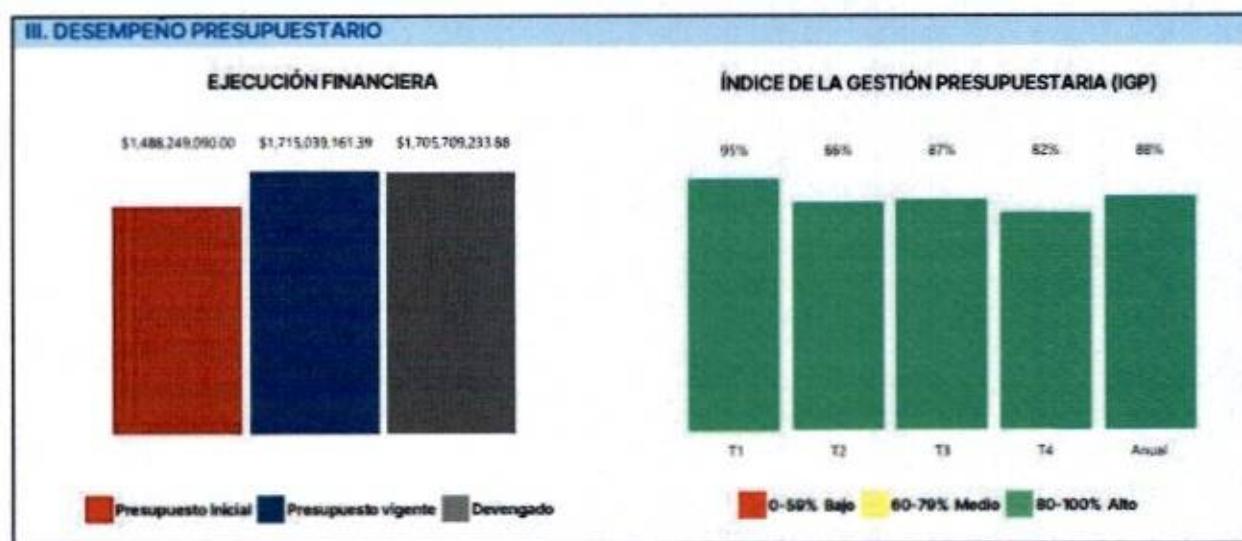
2.4 Desempeño Presupuestario

Da cuenta, gráficamente, de la efectividad del uso de los recursos públicos, a través del cumplimiento financiero de la Unidad Ejecutora y del desempeño presupuestario, medido a través del Índice de Gestión Presupuestario (IGP) para la unidad ejecutora, correspondiente al período fiscal.

2.4.1 Ejecución financiera: Muestra la relación entre el presupuesto inicial, vigente y devengado de los programas del año evaluado para la unidad ejecutora.

2.4.2 Índice de la Gestión Presupuestaria (IGP)¹: Presenta la evolución de los resultados de las calificaciones obtenidas trimestralmente a través de la referida medición y el promedio anual.

Nota: Aplica únicamente para las unidades ejecutoras que son evaluadas mediante el IGP.



2.5 Programa

En esta sección se presentan informaciones relativas al programa, iniciando con el nombre **del programa y el código** que le corresponde, según se establece en la estructura programática; seguido por:

2.5.1 Descripción del programa

Muestra el objetivo del programa, la población beneficiaria y los medios a través de los cuales se brindan los bienes o servicios y su relación con los productos vinculados. Para aquellos programas donde convergen varias unidades ejecutoras, se deberá proporcionar una única descripción de este.

2.5.2 Población beneficiaria

Personas físicas o jurídicas, previamente identificadas, que reciben el(s) bien(es) y servicio(s) que ofrece el programa.

2.5.3 Resultado esperado

Es el cambio que se espera lograr en los programas presupuestarios sustantivos. Para ello, se debe establecer cuál es el cambio, en quién o quiénes se presentará y definir el tiempo previsto para alcanzarlo, conforme a la magnitud o dimensión que se desea impactar.

2.5.4 Avances del resultado esperado

Informa de manera breve sobre el nivel de cumplimiento alcanzado en el resultado esperado

durante el año evaluado, considerando los siguientes aspectos:

- **Coherencia:** El avance del resultado debe estar alineado con el indicador, la meta establecida, el cambio esperado y la población beneficiaria. Cabe señalar que el resultado del programa debe estar vinculado con todos los bienes y servicios que se generan a través de este.
- **Variables de cambio:** Para los resultados que involucren múltiples variables de cambio en su narrativa, se deben presentar los avances obtenidos en cada una de ellas.
- **Justificación de desviaciones:** En caso de tener variaciones con respecto a las metas proyectadas, se debe incluir una justificación clara por parte de los ejecutores del programa, cuando aplique.
- **Programas con múltiples UEs:** En el caso de los Programas Orientados a Resultados (PoRs), cada UE deberá presentar los avances finales correspondientes, asegurando coherencia con las demás entidades involucradas. Los resultados intermedios deberán reportarse según los roles y responsabilidades específicas que cada unidad ejecutora tenga dentro del programa (si aplica).

Ejemplo:

IV. PROGRAMA	
Nombre programa:	15 - Desarrollo integral y protección al adulto mayor
Descripción del programa:	
Mejorar la calidad de vida de la población adulta mayor en la República Dominicana mediante un enfoque integral que promueve su integración activa, productiva y participativa en la sociedad, sin discriminación.	
Población beneficiaria:	
Adultos mayores de 60 años o más, según lo establecido en la Ley Núm. 352-98.	
Resultado esperado:	
Aumentar la autonomía, independencia, participación e integración de los adultos mayores de 60% en 2020 a 75% en 2024.	
Avances del resultado esperado:	
Se alcanzó un 75.46%, superando la meta establecida en 0.46 puntos porcentuales. El enfoque en la atención domiciliaria y en servicios preventivos ha sido especialmente exitoso, permitiendo reducir la institucionalización y mejorar la participación de los adultos mayores en su comunidad. Además, se han logrado progresos sustanciales en la mejora de la autonomía y calidad de vida de los adultos mayores.	

2.6 Cumplimiento financiero del programa y cumplimiento físico-financiero de productos

2.6.1 Cumplimiento financiero del programa

Informa el grado de cumplimiento de la ejecución financiera de los programas presupuestarios

vinculados a cada unidad ejecutora. Este se determina a partir de la relación del presupuesto ejecutado respecto con el presupuesto vigente.

Ejemplo:

Cumplimiento financiero del programa			
Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
1,488,249,090.00	1,715,039,161.39	1,705,709,233.88	99%

2.6.2 Cumplimiento físico financiero de productos

Contempla la información correspondiente a cada producto, como la unidad de medida, la programación y ejecución de sus metas físicas y financieras, así como el porcentaje de cumplimiento alcanzado para dicho bien o servicio. El análisis se determina a partir de la relación de la ejecución física financiera anual respecto con la programación anual de estas.

Ejemplo:

Cumplimiento físico financiero de productos							
		Programación Anual		Ejecución Anual		Cumplimiento	
Producto	Unidad de Medida	Programación Física Anual (A)	Programación Financiera Anual (B)	Ejecución Física Anual (C)	Ejecución Financiera Anual (D)	Física % E=C/A	Financiero % F=D/B
6034 - Adultos mayores reciben atención integral	Cantidad de adultos mayores beneficiados	234,062	922,925,687.32	239,152	1,012,515,595.73	102%	110%
6622 - Adultos mayores reciben atención y protección integral en centros modelos, según el método SECARE	Cantidad de adultos mayores que reciben servicios	2,788	335,107,518.09	2,869	312,708,405.11	93%	93%
6624 - Adultos mayores reciben atención y protección integral permanente, según el método SECARE	Cantidad de adultos mayores que reciben servicios	1,496	230,215,884.59	1,275	222,695,088.75	86%	97%
7969 - Cuidado domiciliario para adultos mayores con dependencia moderada y severa	Cantidad de horas de cuidado domiciliario para adultos mayores con dependencia moderada y severa supervisadas y monitoreadas	30,704	162,015,862.02	49,346	157,790,144.29	161%	97%

2.7 Sección de desvíos, logros y oportunidades de mejoras

2.7.1 Desvíos de programa y productos:

Sobre la base de las informaciones contenidas en el cuadro de cumplimiento físico financiero, las instituciones presentarán las justificaciones de las variaciones significativas en el programa y en las metas físicas y financieras de sus productos. Se considera un desvío significativo, la variación (+/- 5%) de la ejecución de la meta física o financiera con respecto a la programada.

Cuando un producto o programa no presenta desvíos significativos, deberá registrarse un comentario indicando: **"La ejecución del programa o producto no presentó desvíos significativos respecto de su programación".**

Se sugiere considerar las autoevaluaciones elaboradas por las unidades ejecutoras registradas en el SIGEF en cada trimestre, a fin de mantener la coherencia de las informaciones. Asimismo, se recomienda que:

- En términos de redacción se solicita que, primero se expliquen los desvíos significativos y luego aquellos que no presentaron desvíos relevantes.
- La justificación debe considerar los parámetros de redacción especificados en el numeral 1.
- Se utilizará la codificación de 4 dígitos que identifica la referida categoría programática.
- La justificación de desvío físico deberá ser consistente con la unidad de medida del producto correspondiente.
- Las unidades ejecutoras explicarán la relación entre el cumplimiento físico y el cumplimiento financiero.
- Se especificará cuando las desviaciones financieras se produzcan por la ampliación de la cartera de servicios o cobertura, el intercambio de servicios, actividades no programadas, retrasos en procesos internos y/o externos, procesos de compras, asignación y ejecución de fondos de emergencia, ejecución a través de anticipos financieros, incremento de fondos propios o recursos de captación directa, donaciones, restricciones presupuestarias, modificaciones administrativas, coordinaciones interinstitucionales e intersectoriales, colaboraciones con organismos externos, recepción de bienes y/o servicios, entre otros.

Ejemplo:

Desvíos de los productos:

El desempeño financiero del programa para el año 2024 fue muy cercana a lo programado, con una ejecución del 99% respecto al presupuesto vigente. Este resultado reflejó una planificación y control adecuado de los fondos públicos, con una ligera desviación, pero sin impactos significativos.

Los servicios 6624 y 7969 no presentaron variaciones financieras significativas. Los productos 6623 y 6034 se vieron afectados por modificaciones realizadas para cubrir parte de los procesos de compras de compras de alimentos y medicamentos del producto 6034, cuyas metas financieras luego no fueron reprogramadas.

En cuanto a la producción física, los servicios 6034 y 6622 no presentaron desviaciones significativas. La sobre ejecución de un 61% en el producto 7969 se atribuyó a dos razones principales. Primero, un error en la digitación del avance físico del cuarto trimestre, siendo el correcto 38,480 para un cumplimiento real de 125%. Este desvío, entonces, se explica por el aumento de la demanda y la ampliación de la cobertura del servicio. El producto 6624 tuvo una ejecución 15% por debajo de lo programado, debido a limitaciones operativas y logísticas que afectaron la capacidad de los centros para atender a todos los beneficiarios planeados.

2.8 Logros:

En este apartado, la institución presentará de manera agregada los logros más relevantes relacionados con los bienes y servicios del programa incluidos en su estructura programática. Es fundamental centrarse en el trabajo realizado durante el año evaluado, destacando su impacto en la población o los beneficiarios. En caso de ser necesario, se pueden respaldar los logros mencionados con información sobre el desempeño de los servicios más frecuentes, actividades operativas, charlas, talleres, capacitaciones, encuentros, estadísticas, informes, entre otros.

Ejemplo:

Logros

En 2024, se brindó atención integral a 239,152 adultos mayores en hogares diurnos, donde se implementaron actividades para el fortalecimiento de la identidad y participación social. Entre estas actividades, destacan la caminata de concientización, el desfile de moda por inclusión con la presentación de la colección de la diseñadora Melkis Díaz, la participación en la marcha "Un alto a la violencia contra la mujer", y en el taller de interacción con los adultos mayores vinculados a los hogares de día del Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE), impartida por la Junta Central Electoral (JCE).

Asimismo, se brindó atención a 1,275 adultos mayores a través de centros SECARE (servicios, capacitación y recreación), donde se realizaron actividades regulares, infoalfabetización y celebraciones del "Día del adulto mayor", el "Día del encuentro de dos culturas" y el "Día de la alimentación". Se realizaron capacitaciones como "Los cuidadores y el cuidado", impartida por la Dra. Damaris Lopez, y la charla sobre la Ley Núm. 352-98, que brinda información sobre los derechos de los adultos mayores. También fue organizada la charla "Impacto del Programa Familias de Cariño del Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE) en la atención integral de adultos mayores en la República Dominicana", a cargo de la Licda. Carolina Céspedes.

La institución brindó 38,480 horas de cuidado domiciliario, superando la meta programada de 30,704 horas. Además, en 2024, egresó la primera cohorte de 100 cuidadoras y cuidadoras del Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), como parte del proyecto piloto "Comunidades de Cuidados". Este proyecto busca profesionalizar a personas interesadas en brindar atención a adultos mayores, promoviendo estándares de calidad y mejores prácticas de cuidado. Además, se obtuvo la Acreditación Internacional de Competencias en la Atención de Salud para Personas Mayores (ACAPEM). A través del Programa Supérante, se contrató al Consorcio de Salud y Social de Cataluña para el diseño y la implementación de un modelo de servicios de cuidado domiciliario para adultos mayores en situación de dependencia.

2.9 Oportunidades de mejoras

En esta sección se presentarán de forma agregada las acciones correctivas que estarán realizando las unidades ejecutoras para mejora de su gestión y servicios en el siguiente ejercicio fiscal, tomando en cuenta los resultados de su autoevaluación.

El llenado de esta sección es de carácter obligatorio. Considerar las siguientes recomendaciones:

- Describir acciones puntuales con fechas estimadas para su ejecución durante el siguiente período fiscal.
- Asegurar que las acciones correctivas estén contempladas en los planes sectoriales y/o institucionales.
- Contar con los recursos necesarios, desde el ámbito presupuestario, humano y técnico para su implementación.
- Comprobar que las acciones sean competencia de la entidad.
- Ser acciones específicas, distintas de las funciones misionales o tareas operativas habituales.
- Considerar no repetir las mismas oportunidades de mejoras expresadas en informes anteriores, salvo se evidencie que estas están en proceso de implementación.

Ejemplo:

V. OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Acción	Fecha
1. Fortalecer la planificación operativa de los servicios para mejorar la prestación de servicios durante los meses de mayor demanda, a través de un sistema de monitoreo para detectar variaciones y planificar ajustes de lugar.	Primer Trimestre

JOSÉ RIJO PRESBOT
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad
Director General de Presupuesto



Dirección General de Presupuesto

José Rijo Presbot - Viceministro de Presupuesto y Contabilidad | Director General de Presupuesto (15/12/2025 12:33 AST)

e0ekm@dirgen.dgppn.gob.do © SGC-Documento Controlado

<https://www.dgppn.gob.do/inbox/app/digepres/v/784241cf-d491-4bdc-8841-0f8540217318>

3. Listado de contactos

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Teléfono
Iranna Brito	Coordinadora de Evaluación	ibrito@digepres.gob.do	809-687-7121 Ext: 1620
Benny Galán	Analista de Evaluación	bgalan@digepres.gob.do	809-687-7121 Ext: 1615
Kimberly Bertrand	Analista de Evaluación	kbertrand@digepres.gob.do	809-687-7121 Ext: 1605
Karina Suero	Analista de Evaluación	ksuero@digepres.gob.do	809-687-7121 Ext: 2334
Cristal Martes	Analista de Evaluación	cmartes@digepres.gob.do	809-687-7121 Ext: 1022
Tania Quéliz	Analista de Evaluación	tqueliz@digepres.gob.do	809-687-7121 Ext: 1616
Yanna Perez	Analista de Evaluación	yperez@digepres.gob.do	809-687-7121 Ext: 1623
Diana Florián	Analista de Evaluación	dflorian@digepres.gob.do	809-687-7121 Ext: 1127

4. Historial de cambios

REVISIÓN	FECHA	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
1	13/12/2023	Todas	Creación del documento	Iranna Brito Coordinadora de Evaluación Adri Mateo Coordinadora de Evaluación Gisselle Beras Coordinadora de Evaluación Benny Galán Analista de Evaluación de la Gestión Presupuestaria Nicole Espaillat Analista de Evaluación de la Gestión Presupuestaria Kimberly Bertrand Analista de Evaluación de la Gestión Presupuestaria Esther Lachapel Analista de Evaluación de la Gestión Presupuestaria Karina Suero Analista de Evaluación de la Gestión Presupuestaria Jose Javier Santana Analista de Evaluación de la Gestión Presupuestaria Cristal Martes Analista de Evaluación de la Gestión Presupuestaria	Ana Miguelina Terrero Encargada Departamento de Evaluación del Desempeño Presupuestario
1	04/12/2025	Todas	Actualización del documento	Cristal Martes Analista de Evaluación de la Gestión Presupuestaria Tania Quéliz Analista de Evaluación de la Gestión Presupuestaria	Ana Miguelina Terrero Encargada Departamento de Evaluación del Desempeño Presupuestario



DIGEPRES.GOB.DO