



Ministerio de Hacienda

Plan Estratégico Institucional

Informe de Monitoreo Consolidado

Enero – Marzo 2017

UNIDADES ORGANIZATIVAS E INSTITUCIONES DE LA ACTIVIDAD CENTRAL

Elaborado por

Dirección de Planificación y Desarrollo
Departamento Formulación, Monitoreo y Evaluación de
Planes, Programas y Proyectos

PRESENTACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 22, de la Ley No. 498-06 de Planificación e Inversión Pública, el Ministerio de Hacienda presentó el Plan Estratégico Institucional (PEI), el cual fue elaborado en el año 2010, mediante un proceso ampliamente participativo, encabezado por la alta dirección del Ministerio, donde no solo se da cumplimiento a la referida Ley, sino que persigue facilitar el proceso de articulación y direccionalidad, hacia un mismo propósito de todo el quehacer de la Institución .

El PEI contempla dentro de su estructura la creación e implementación de un Sistema de Monitoreo y Evaluación, como herramienta de medición y requisito indispensable para la mejora de la institución y por ende del servicio al ciudadano.

Este monitoreo consistirá en el seguimiento periódico de las actividades y proyectos del Plan Operativo, el cual persigue la corrección y ajustes utilizando los indicadores de insumo, proceso y producto principalmente. Se realiza sobre la base de la Matriz de Monitoreo, los avances obtenidos van a permitir comparar las actividades y metas programadas versus las ejecutadas a la fecha de corte, con el fin de analizar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Es por esto que el monitoreo conduce a la reformulación de actividades, proyectos y tareas, incluso al cambio de prioridades, lineamientos u objetivos del POA en cada trimestre evaluado.

De acuerdo a lo planteado en la estructura del Plan Estratégico Institucional (PEI), la Dirección de Planificación y Desarrollo, a través de su Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos ha elaborado el Informe de Monitoreo del PEI, el cual recoge las principales actividades realizadas durante el primer trimestre del año 2017 por la diferentes Unidades Organizativas e Instituciones de la Actividad Central del MH, de acuerdo a lo planteado en sus planes operativos, para este período.

La estructura de este informe pretende ofrecer una visión de conjunto de los principales proyectos y productos implementados por las Unidades Organizativas e Instituciones de la Actividad Central MH, de esta manera podemos verificar cómo estos aportan a la consecución de los objetivos establecidos, de igual manera proporcionará un instrumento de valoración de los avances alcanzados dentro de cada estrategia planteada en el Plan, y tener una mejor comprensión del camino recorrido para lograr lo establecido en el PEI-MH 2011-2015.

En este Informe de Monitoreo a los Planes Operativos, también se presentan los principales inconvenientes, los cuales no permitieron la ejecución de algunos productos y la reprogramación de otros.

Conscientes de la importancia que reviste el monitoreo del Plan, se invita a las Unidades e Instituciones, a convertir este instrumento en una herramienta de medición que les permitirá el logro de los objetivos trazados de una manera eficiente y eficaz.

I. ANÁLISIS DEL PERÍODO

AVANCES PRINCIPALES:

En este apartado se presentan las ejecuciones correspondientes al período Enero - Marzo, clasificadas por estrategias derivadas, los resultados esperados que la conforman, así como los productos desarrollados por las diferentes instituciones y unidades organizativas de la Actividad Central del Ministerio de Hacienda.

Para la *Estrategia Derivada (1.1): Potenciar la dirección de la política de ingresos del gobierno*, con el Resultado Esperado (1.1.1): *Reducida la elusión y evasión*, la *Dirección General de Política y Legislación Tributaria*, estableció el siguiente producto:

- **Presentación del borrador de Ley Anti-evasión.** El documento fue presentado al Congreso y está en la Comisión Bicameral, para un cumplimiento de 100%.

Para la *Estrategia Derivada (1.2): Mejorar el diseño y gestión de la política de gasto público. Adecuar el diseño y la gestión de la política de gasto público para promover la distribución eficaz, eficiente y equitativa de los recursos acorde con el Plan Nacional de Desarrollo*, con el Resultado Esperado(1.2.1): Implementadas las políticas de gasto y alineadas a la Estrategia Nacional de Desarrollo, la **Dirección General de Análisis y Política Fiscal (DGAPF)**, estableció los siguientes productos:

- **Diseño y definición de la metodología para el análisis macro-fiscal (SAMF).** Durante el trimestre, la unidad elaboró la versión preliminar de la Metodología para el Análisis Macro-Fiscal, alcanzando un cumplimiento de un 100%.
- **Diseño del modelo del Informe Macro-fiscal.** Fue diseñado el modelo de informe macro-fiscal, para un cumplimiento de 100%.
- **Diseño y producción del panorama fiscal.** Durante el trimestre, la Dirección diseñó la primera versión del documento de panorama fiscal, para un cumplimiento de 100%.
- **Diseño documento de presentación del desempeño economía dominicana.** Se diseñó el modelo de presentación sobre el desempeño de la economía dominicana, al igual que el panorama fiscal, para un cumplimiento de 100%.
- **Diseño y producción de documentos de investigación en materia de política fiscal.** Se realizó el documento de investigación titulado “Déficit Operacional del Sistema de Reparto: Perspectiva Fiscal del sistema previsional dominicano”. Se aprobó y se llevó a cabo una presentación oficial que contó con la presencia de analistas internos de los departamentos de la sede del MH y analistas externos de otras entidades (SIPEN, BC,

Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo, entre otros), para un cumplimiento de 100%.

Para la *Estrategia Derivada (1.2): Mejorar el diseño y gestión de la política de gasto público. Adecuar el diseño y la gestión de la política de gasto público para promover la distribución eficaz, eficiente y equitativa de los recursos acorde con el Plan Nacional de Desarrollo*. La **Dirección de Administración Financiera Integrada (DAFI)** en relación al Resultado Esperado (1.2.2): Optimizado y evaluado el gasto público. Estableció el siguiente producto:

- **Implementación en SIGEF de Ajustes basados en el Decreto 15-17 (Certificados, Ajuste Nómina, Instrucción de Pago y Deuda, Programación Devengado, Interfases Portal de Compra, Vinculación Proceso de Compras con Compromiso, Preventivo)**. En el trimestre fueron completados los entregables correspondientes a “Certificado de apropiación presupuestaria” y “Certificado de cuota para comprometer”, obteniendo un cumplimiento de un 100%.

Para la *Estrategia Derivada (1.3) Optimizar la dirección de la política de financiamiento*, con el Resultado Esperado (1.3.1) *Deuda Sostenible*, la **Dirección General de Análisis y Política Fiscal (DGAPF)**, estableció los siguientes productos:

- **Diseño y elaboración de reporte sobre flujo de caja del gobierno**. Se elaboró el reporte de flujo de caja en moneda extranjera correspondiente a los meses: Enero, Febrero y Marzo, para un cumplimiento de 100%.
- **Diseño metodología de evaluación sostenibilidad de deuda**. Se diseñó la metodología de evaluación de Sostenibilidad de la Deuda que servirá de base para la elaboración del informe, para un cumplimiento de 100%.

Con relación al Resultado Esperado (2.1.2): *Cuenta Única del Tesoro implementada en el Gobierno Central*, la **Dirección de Administración Financiera Integrada (DAFI)**, definió el siguiente producto.

- **Reestructuración del Proceso de Conciliación de Cheques**. Se reestructuró el proceso concerniente a Conciliación de Cheques. Se está a la espera de que la Tesorería Nacional tome decisión para la puesta en marcha del referido proceso. Se obtuvo un cumplimiento de un 186%, superando la meta establecida.

Atendiendo a la *estrategia derivada (2.1) relativa a Fortalecer, integrar y ampliar la cobertura de los sistemas de información y operación de la administración financiera estatal* con Resultado Esperado (2.1.4): Implantado, Integrado y Armonizado en todo el SPNF el Sistema de Contabilidad Uniforme la **Dirección de Administración Financiera Integrada (DAFI)**, definió el siguiente producto.

- **Soporte al Proceso de Cierre de la Contabilidad Gubernamental.** Se realizó soporte al proceso de cierre de la contabilidad gubernamental, alcanzando un cumplimiento de 100%.

Para la *Estrategia Derivada (2.1) relativa a Fortalecer, integrar y ampliar la cobertura de los sistemas de información y operación de la administración financiera estatal, con el Resultado Esperado (2.1.9) Presupuesto orientado a resultados implementado con clasificadores homologados, la Dirección General de Política y Legislación Tributaria*, definió el siguiente producto:

- **Elaboración de estadísticas de ingresos según clasificadores de organismos internacionales: BID, OCDE, CIAT, etc.** Fue elaborado documento de estadísticas de ingresos según requerimientos presentados por organismos internacionales, logrando un cumplimiento de un 100%.

Atendiendo a la *estrategia derivada (2.2) relativa a 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.* Atendiendo al Resultado Esperado (2.2.1): Implementado el Sistema de Estadística Fiscal, **Dirección de Administración Financiera Integrada (DAFI)**, definió el siguiente producto.

- **Desarrollo de Interfaces para la Centralización de Información Financiera (CIF) del Estado.** Se completó la Definición Conceptual y se realizó el Análisis y la definición de Negocios. Actualmente se dio inicio a la fase de prueba de desarrollo, logrando un cumplimiento de un 98%.

En lo concerniente a la *Estrategia Derivada (3.1): Fortalecimiento del Programa de Desarrollo Organizacional*, con el Resultado Esperado (3.1.1): Fortalecida la Normalización de la Gestión Institucional del MH, la **Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD)**, estableció los siguientes productos:

- **Implementación de los procedimientos en las Unidades Organizativas e Instituciones de la AC.** Durante el trimestre se elaboraron y actualizaron cinco (5) procedimientos correspondientes a las Direcciones de Administración de: Recursos Humanos y Bienes y Servicios, logrando un cumplimiento de 100%.

- **Elaboración y Socialización de Normativas del MH.** Durante el trimestre se elaboraron dos (2) normativas relativas a “Pago de compensación por uso de vehículos propiedad de funcionarios del MH” y a la “Solicitud de la No Objeción en la contratación de Consultorías y/o Asistencias Técnicas nacionales e internacionales, firma de convenios o contratos nuevos o en procesos, con fondos públicos o provistos por organismos internacionales”, para un cumplimiento de **100%**.
- **Adecuación de los arreglos funcionales y estructurales del MH al Plan Estratégico Institucional,** Se elaboraron dos (2) Diagnósticos de Estructuras Organizativas y Propuestas de Rediseño Organizacional correspondientes a la División de Administración de Bienes/DABS y a la Oficina Regional Norte, los cuales fueron remitidos para fines de aprobación de los directivos correspondientes, para un cumplimiento de **100%**.

Asimismo la **Dirección de Administración de Recursos Tecnológico y Comunicaciones (DARTC)**, estableció los siguientes productos con relación al Resultado Esperado (3.1.1): *Fortalecida la Normalización de la Gestión Institucional del MH.*

- **Implementación de Central Telefónica IP para Hacienda,** Durante el periodo DARTC logró avanzar un 21% según meta planificada, fueron iniciadas las instalaciones y configuraciones requeridas, para un cumplimiento de **100%**.
- **Implementación de UPS centralizado en el MH,** fue avanzado un 16% según meta planificada, se construyó el cuarto del ups en el tercer piso, se instaló el ups y banco de baterías, para un Cumplimiento de **98%**.
- **Desarrollo e implementación de la aplicación informática de Hidrocarburos, segunda etapa,** Se realizaron los reportes estadísticos solicitados, para un cumplimiento de **80%**.

En lo concerniente a la *Estrategia Derivada (3.1): Fortalecimiento del Programa de Desarrollo Organizacional*, con el Resultado Esperado (3.1.6): *Fortalecida la gestión administrativa financiera del MH*, la **Dirección General de Bienes Nacionales**, estableció los siguientes productos:

- **Actualización de equipos tecnológicos, equipos telefónicos y licenciamiento de software.** Fueron instalados veinticuatro (24) equipos telefónicos y ciento treinta y nueve (139) equipos tecnológicos, para un cumplimiento de un **100%**.

PRODUCTOS RUTINARIOS:

En esta sección se presentan los avances obtenidos en la ejecución de los productos rutinarios más relevantes, desarrollados por las diferentes instituciones y unidades organizativas del Ministerio de Hacienda:

1) Dirección General de Análisis y Política Fiscal

- Durante el trimestre se elaboraron tres (3) balances fiscales a correspondientes a los meses de Enero, Febrero y Marzo, alcanzando un cumplimiento de un 100%.

2) Dirección Jurídica

- Durante el período se procesaron un total de 472 solicitudes de expedición de exequátur, para un cumplimiento de 80%.
- Se expidieron un total de diez (10) licencias de Agente de Aduanas, Consignatario de Buques y otros, obteniendo un cumplimiento de 100%.

3) Oficina Regional Norte

- Fue procesado un total de 506 solicitudes en lo referente a impuestos en los ámbitos de Exequátur, Casinos y Juegos de Azar, Pensiones y Jubilaciones, para un cumplimiento de 100% en relación a los requerimientos presentados.
- Se logró elaborar un total de 714 certificaciones a Pensionados de igual cantidad solicitada, por lo cual obtuvo un cumplimiento de 100%.

4) Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

- En relación a la publicación de información y documentos en la página web del MH (Sección Transparencia), se dio seguimiento a un total de 54 documentos, logrando un cumplimiento de 100%.
- Fueron atendidas un total de 29 solicitudes de información de ciudadanas y ciudadanos de acuerdo a la Ley 200-04, para un cumplimiento de 100%.

5) Dirección de Administración de Bienes y Servicios

- En lo concerniente a Gestión de Compras de Bienes y Contratación Servicios de las Unidades Organizativas e Instituciones de la Actividad Central MH, fueron ejecutados un total de **226** procedimientos según requerimientos solicitados y programados, para un cumplimiento de **100%**.
- Durante el periodo se realizaron un total de **73** acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a la flota vehicular del MH, según programación y necesidades presentadas, para un cumplimiento de **100%**.
- En torno a la Implementación del Plan de racionalización del gasto energético, se colocaron luminarias de tipo led en las diferentes áreas de la institución, alcanzando un cumplimiento de un **100 %**.

6) Dirección de Comunicaciones

- Durante el trimestre, se elaboraron dieciséis (16) notas de prensa, que fueron publicadas en los medios de comunicación y en el portal web del MH, obteniendo un cumplimiento de un **100%**.
- En el periodo analizado, se elaboraron sesenta y tres (**63**) informes periodísticos, alcanzando un cumplimiento de **100%**.

7) Dirección Coordinación del Despacho

- Se tramitaron un total de **6,971** correspondencias, para un cumplimiento de un **100%**.

8) Dirección Administración de Recursos Financieros

- Se realizó la programación de ejecución presupuestaria correspondiente a Enero - Marzo, con un cumplimiento de **100%**.
- En el trimestre se elaboraron tres (**3**) estados de Flujo de Ingresos de Captación Directa, logrando un cumplimiento de **100%**.
- Se elaboraron los informes mensuales para ser publicados en el Portal de Transparencia: Cuentas por pagar, Activos fijos y de Ingresos y gastos, obteniendo un cumplimiento de un **100%**.

9) Oficina Coordinadora de Negociaciones de PETROCARIBE

- Se tramitó **un (1)** pago de flete de los embarques de crudo y derivados importados, logrando un cumplimiento de un **100%**.

- Durante el trimestre fue tramitado un **(1)** pago de la porción de corto plazo, alcanzando un cumplimiento de **100%**.

10) Departamento de Relaciones Internacionales

- Durante el trimestre se gestionó la tramitación de once **(11)** viajes al exterior para capacitaciones y misiones oficiales, para un cumplimiento de **100%**.
- Se coordinaron dos **(2)** visitas a consultores internacionales a fin de continuar con la asistencia técnica, para un cumplimiento de **100%**.
- Se efectuó una **(1)** votaciones en el Banco Centroamericano Interamericano de Desarrollo (BID) - por concepto de la Nueva Propuesta para la Remuneración de los Directores Ejecutivos y los Directores Ejecutivos Suplentes de la CII, logrando un cumplimiento de un **100%**.

11) Dirección de Casinos y Juegos de Azar

- Durante el trimestre fueron autorizadas un total de **146** importaciones de máquinas tragamonedas, para un cumplimiento de **100%**.
- Se realizaron las siguientes autorizaciones: a) Tres **(3)** traslados, b) Ciento sesenta **(160)** desguaces y c) Veinte y ocho **(28)** ceses, para un cumplimiento de **100%** en cada renglón.

12) Dirección General de Política y Legislación Tributaria

- Se elaboraron tres informes sobre la ejecución de las exoneraciones, para un cumplimiento de **100%**.
- Elaboración del análisis costo beneficio ex-ante. En el período fueron realizados nueve **(9)** informes con sus respectivos análisis de acuerdo a las siguientes leyes de incentivos: 158-01 (CONFOUR) y Ley No. 28-01 (Desarrollo Fronterizo). Se obtuvo un cumplimiento en este producto de un **100%**.
- Se elaboró un **(1)** informe sobre proyección de ingresos cuota presupuestaria, para un cumplimiento de un **100%**.
- Se elaboró el informe sobre el impacto de las importaciones en los ingresos aduanales, alcanzando un cumplimiento de **100%**.
- Se elaboraron un total de **62** Informes Diarios de Ingresos, que habían sido programados, para un cumplimiento de **100%**.
- Se elaboraron tres **(3)** informes de exoneraciones por impuestos de importación, impuestos internos, placas y matrículas vehiculares tramitadas, para un cumplimiento de un **100%**.
- Se realizaron dos **(2)** cuadros con informaciones estadísticas relacionadas con los ingresos mensuales, logrando un cumplimiento de un **100%**.

13) Dirección de Planificación y Desarrollo

- **Elaboración Memoria Trimestral de la DPD**, fue elaborada la memoria correspondiente al periodo analizado, alcanzando un cumplimiento de **100%**.
- **Elaboración Memoria anual y de Informe ejecutivo**. En el trimestre bajo estudio se actualizó Informe ejecutivo y Memoria anual correspondientes al 2016 y se remitió formalmente a la DGPLT, para un cumplimiento de **100%**.
- **Elaboración y Aplicación de Encuestas**. Durante el trimestre se realizaron un (1) informe correspondiente a la siguiente encuesta: Servicios e instalaciones de la cafetería y el comedor, para un cumplimiento de **100%**.
- **Verificación de Cumplimiento de los Procesos**. Durante el trimestre se verificó el cumplimiento de dos (2) procedimientos: Manejo y Reposición de Caja Chica, para un cumplimiento de **100%**.
- **Elaboración y revisión de informes trimestrales de monitoreo de los planes operativos. (Octubre-Diciembre 2016)**. Durante el periodo se elaboraron catorce (14) informes de monitoreo correspondientes al cuarto trimestre de 2016., para un cumplimiento de **70%**.

14) Dirección de Administración de Recursos Tecnológico y Comunicaciones

- **Mantenimiento de aplicaciones informáticas (Alcance: Almacén y Suministro, transportación, mejoras a SIJUPEN, SISREP, SIGEM, correspondencia, RRHH)**, durante el periodo fueron actualizadas 3 aplicaciones: Actualización ITBIS en el sistema de Almacén, Desarrollo e implementación de la solicitud de transporte automatizada, ajustes en reportes de los sistemas de: SIJUPEN, DAE, DP y DAP. para un cumplimiento de 90%.
- **Mantenimiento y actualización del portal web e Intranet del MH**, ambos portales fueron actualizados según requerimientos establecidos, se publicó un total de 161 documentos en el portal web y 73 en la intranet, para un cumplimiento de **100%**.
- **Actualización de equipos tecnológicos, equipos telefónicos y licenciamiento de software**, Se solicitaron 19 PC's y 14 impresoras a requerimientos, para un cumplimiento de **100%**, los equipos fueron solicitados.

15) Departamento de Protocolo y Eventos

- **Coordinar la atención protocolar a funcionarios que visiten la institución**, Durante el periodo se llevaron a cabo 780 actividades y eventos, para un cumplimiento de **100%**.

- **Atención a visitantes del Ministerio de manera eficiente y oportuna**, Fueron atendida de manera oportuna 17,994 visitas, para un cumplimiento de un **100%**.
- **Planificación y coordinación de eventos y de actividades protocolares**, Fueron realizados 106 eventos correspondientes al período, para un cumplimiento de **100%**.

BORRADOR

OBSTÁCULOS ENCONTRADOS

Las Instituciones y Unidades Organizativas que conforman la Actividad Central enfrentaron una serie de obstáculos para implementar algunos productos, los cuales se presentan a continuación:

- 1) Elaboración Marco Normativo del Sistema Nacional de Administración de Bienes del Estado y sus Modelos Conceptual y Funcional. Este producto no pudo ser iniciado debido a que se espera la formalización del financiamiento de parte del BID. **DAFI**
- 2) Se comprometieron recursos a otros proyectos por requerimientos Decreto 15-17, por lo cual la DAFI reprogramó los siguientes productos:
 - a) Desarrollo del Módulo de Inventario de Materiales (Consultoría).
 - b) Implementación de Plataforma para la Digitalización de Expedientes (desarrollo en casa e integración de diferentes almacenes).
 - c) Implementación Plataforma de Motor de Procesos (BPM).
 - d) Desarrollo de Interfase para registro manual de ejecución presupuestaria de las instituciones en el CIF.
 - e) Desarrollo del Módulo de Cuentas por Pagar (Consultoría).

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de analizar la ejecución de los productos de las instituciones y unidades organizativas, se presentan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Reforzar y continuar las actividades de seguimiento a las Unidades Organizativas e Instituciones de parte de las autoridades y de la DPD, a fin de dar retroalimentación constante sobre el proceso de monitoreo de los planes operativos del MH.
- Realizar labores de concientización sobre la importancia de la elaboración de los informes de monitoreo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.