

Descripción de los elementos que la integran:

- X. Articulación con el PEI:** Está integrado por: Ejes y Objetivos Estratégicos, Estrategias Derivadas y Resultados Esperados: Proviene de la Matriz del Plan Estratégico Institucional.

Eje Estratégico (1): Diseño de la Política Fiscal
Objetivo Estratégico: Consolidar una política fiscal sostenible que coadyuve a fortalecer el crecimiento real de la economía dominicana en el marco de una estabilidad macroeconómica a corto, mediano y largo plazo.
Estrategia Derivada (1.1): Potenciar la dirección de la política de ingresos del gobierno.
Resultado Esperado (1.1.1): Reducida la elusión y evasión

1. Producto: Son bienes o servicios que las Unidades Organizativas e Instituciones entregan a terceros: a la población, otras instituciones y otras unidades. En esta columna se colocan los productos a ser trabajados en el período correspondiente. Deberán estar alineados con los correspondientes ejes estratégicos, objetivos y resultados del PEI.

Ejemplo:

Eje Estratégico: Diseño de la Política Fiscal
Objetivo Estratégico: Consolidar una política fiscal sostenible que coadyuve a fortalecer el crecimiento real de la economía dominicana en el marco de una estabilidad macroeconómica a corto, mediano y largo plazo.
Estrategia Derivada (1.1): Potenciar la dirección de la política de ingresos del gobierno.
Resultado Esperado (1.1.1): Reducida la elusión y evasión
1
Producto
1) Elaboración del borrador de propuesta de Código Tributario Municipal.

Productos periódicos o rutinarios: Los mismos corresponden a las actividades habituales que soportan la gestión de las Unidades Organizativas e Instituciones del Ministerio. Deberán ser colocados en un renglón al final del documento del POA.

Ejemplos:

Productos Rutinarios
Asistencia y tramitación de solicitudes de información de ciudadanas y ciudadanos de acuerdo a la Ley 200-04.
Elaboración Informes de Gestión (Memoria).
Elaboración e implementación del Plan de Compras 2014.

2. Indicador: Es un instrumento que nos provee evidencia cuantitativa sobre si una determinada condición existe o si ciertos resultados han sido logrados. En esta columna se colocan el o los indicadores definidos para el producto.

Ejemplos:

Producto	Indicador (es)
1. Elaboración del borrador de propuesta de Código Tributario Municipal.	Porcentaje de avance en la elaboración del borrador de propuesta Código Tributario Municipal.
2. Regulación Bancas de Lotería.	Cantidad de Bancas de Lotería regularizadas.
3. Asistencia y tramitación de solicitudes de información de ciudadanas y ciudadanos de acuerdo a la Ley 200-04.	Porcentaje de solicitudes de información pública atendidas.

3. Meta: Son aspiraciones que la Unidades Organizativas e Instituciones deben alcanzar con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos y resultados. En esta columna se coloca la meta del indicador para el período que cubre el POA. Debe tener la misma unidad de medida que su indicador.

Ejemplos:

Indicador (es)	Meta
1. Porcentaje de avance en la elaboración del borrador de propuesta Código Tributario Municipal.	100%
2. Cantidad de Bancas de Lotería regularizadas.	2,000
3. Porcentaje de solicitudes de información pública atendidas.	100%

4. Actividades: Son las acciones que deben realizarse para cumplir con las metas y objetivos, es decir, para lograr los productos establecidos. En esta columna se coloca el conjunto de actividades del producto en orden lógico y secuencial.

Ejemplo:

Producto	Actividades
1. Regulación Bancas de Lotería.	1) Elaborar plan de regularización de las Bancas de Loterías Legales.
	2) Levantar e identificar los establecimientos de operación de las Bancas de Lotería Legales.
	3) Gestionar la sistematización de la base de datos.
	4) Supervisar las Bancas de Lotería Legales.

5. Medio de verificación: Son los instrumentos que servirán como evidencia con la cual se demostrará el valor del indicador. Estos deben ser sistemáticamente recopilados. En esta columna se colocan los medios de verificación que dan cuenta del logro de los resultados.

Ejemplos:

- 1) Borrador de propuesta Código Tributario Municipal elaborado.
- 2) Documento plan de regularización de las Bancas de Loterías Legales aprobado.
- 3) Formulario entrega de información.

6. Responsable e involucrados: Se corresponden con las Instancias o Unidades Organizativas e Instituciones vinculadas al cumplimiento de los objetivos, resultados/producto y metas del plan operativo. Los responsables están vinculados directamente a la producción del bien o servicio; Los involucrados participan en coordinación con el responsable en la consecución de los resultados esperados. En esta columna se identifican al responsable como a los Involucrados.

Ejemplo:

Producto	Actividades	Responsable e Involucrados
1. Regulación Bancas de Lotería.	1) Elaborar plan de regularización de las Bancas de Loterías Legales.	DIR CASINOS (R) VTA (I) LOTERÍA NACIONAL (I) DARTC (I) DGII (I)
	2) Levantar e identificar los establecimientos de operación de las Bancas de Lotería Legales.	
	3) Gestionar la sistematización de la base de datos.	
	4) Supervisar las Bancas de Lotería Legales.	

7. Cronograma: Esquema básico donde se distribuye y organiza en forma de secuencia temporal el período en donde se debe dar cuenta del logro de las metas. En esta columna se define el tiempo para la ejecución del producto, para el caso del Ministerio tenemos: cuatro (4) períodos de tres (3) meses.

Ejemplo:

1 Producto	2 Indicador	3 Meta	4 Actividades	5 Medio de Verificación	6 Responsable e involucrados	7 Cronograma												8 Recursos		
						T-I			T-II			T-III			T-IV			No-Financieros	Financieros	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		RD\$	US\$
Regulación Bancas de Lotería	Cantidad de bancas de lotería regularizadas	28,000	1) Elaborar plan de regularización de las Bancas de Loterías Legales 2) Levantar e identificar los establecimientos de operación de las Bancas de Lotería Legales 3) Gestionar la sistematización de la base de datos. 4) Supervisar las Bancas de Lotería Legales.	A) Documento plan de regularización de las Bancas de Loterías Legales aprobado	DR CASINOS (R) VTA (I) LOTERÍA NACIONAL (I) DARTC (I) DOR (I)	1) Elaboración Manuales de Procedimientos de la Dirección. 2) Base de datos con las informaciones de las Bancas de Lotería Legales Sistematizada.	500,000.00	0.00												

Tiempo para la ejecución del producto/actividades.

8. Recursos: Estos están referidos a la inversión estimada que se debe realizar para posibilitar el logro de los productos y sus actividades establecidas en el POA. En esta columna se describen los requerimientos financieros y No- Financieros para el logro del producto.

Ejemplo:

Producto	Recursos		
	No-Financieros	Financieros	
		RD\$	US\$
1. Regulación Bancas de Lotería.	1) Elaboración Manuales de Procedimientos de la Dirección. 2) Base de datos con las informaciones de las Bancas de Lotería Legales Sistematizada.	500,000.00	0.00

Ejemplo Matriz POA:



Ministerio de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
PLAN OPERATIVO 2013



Eje Estratégico: Diseño de la Política Fiscal.																										
Objetivo Estratégico (1): Consolidar una política fiscal sostenible que coadyuve a fortalecer el crecimiento real de la economía dominicana en el marco de una estabilidad macroeconómica a corto, mediano y largo plazo.																										
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																										
Resultado Esperado (1.2.1): Optimizado y Evaluado el gasto público																										
1	2	3	4	5	6	7												8								
						Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable e Involucrados	Cronograma												No-Financieros	Financieros	
												T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10
Elaboración e implementación de Políticas de Compras de Bienes y Servicios.												Programa de Capacitación sobre diseño de Políticas. Listado de Asistencia a Capacitaciones. Políticas aprobadas e implementadas. Informes de los procesos relacionados con las políticas diseñadas.												• Políticas, Normas y Procedimientos (R) • Dirección General (I) • Asistencia Técnica (I)		

Eje Estratégico: Gestión Fiscal Eficiente.																										
Objetivo Estratégico (2): Mantener la disciplina fiscal mediante el fortalecimiento de una gestión financiera gubernamental integrada con mecanismos explícitos de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas que eleve la efectividad de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de las finanzas públicas.																										
Estrategia Derivada (2.1): Fortalecer, integrar y ampliar la cobertura de los sistemas de información y operación de la Administración financiera Gubernamental																										
Resultado Esperado (2.1.3): Sistema de Adquisiciones Único, Estandarizado e Integrado implementado en todo el Sector Público																										
1	2	3	4	5	6	7												8								
						Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable e Involucrados	Cronograma												No-Financieros	Financieros	
												T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10
Incorporación e inserción de las MIPYMES en el Sistema Nacional de Compras y contrataciones Públicas como Proveedores del Estado.												• Registro de Nacional de Proveedores • Reporte de % de compras correspondientes a MIPYMES												• Registro de Proveedores (R) • Dirección General (I) • Asistencia Técnica (I) • Políticas, Normas y Procedimientos (I) • Comunicaciones (I)		

Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional																										
Objetivo Estratégico (3): Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de desarrollo organizacional basadas en un sistema de evaluación del desempeño institucional y en un conjunto de																										
Estrategia Derivada (3.1): Fortalecimiento del programa de Desarrollo Organizacional.																										
Resultado Esperado (3.1.1): Fortalecida la normatización de la Gestión Institucional del Ministerio de Hacienda																										
1	2	3	4	5	6	7												8								
						Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable e Involucrados	Cronograma												No-Financieros	Financieros	
												T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10
Adecuación de la Estructura Organizacional de las áreas de Contrataciones Públicas.												• Organigrama Funcional • Manual de Organización y Funciones Modificado												• Departamento de Planificación (R) • Dirección General (I) • Departamentos de Contrataciones Públicas (I) • Dirección de Planificación y Desarrollo del Ministerio de Hacienda (I)		