



*República Dominicana*

## **MINISTERIO DE HACIENDA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

*"Año del Fortalecimiento del Estado Social y Democrático de Derecho "*

## **Resultados Monitoreo y Evaluación Plan Operativo 2011 de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

**Departamento de Planificación y Desarrollo**

**Gestión**

**Lic. Manuel E. Monegro Paredes**

**Director General**

**Santo Domingo, D. N., enero 2012**

*Pedro A. Llubes, esquina Francia*

*Página Web. [www.digecog.gov.do](http://www.digecog.gov.do) / Contacto: (809) 688-9101*

<b>1.-INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
1.1.-Antecedente	4
1.2.- Periodo	4
1.3.-Objetivo General	4
1.4.- Objetivos Especificos	4
1.5.- Alcance	5
1.6.- Justificación	5
<b>2.- PRESENTACIÓN GENERAL Y DETALLADA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL MONITOREO Y EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE AL PLAN OPERATIVO 2011.....</b>	<b>6</b>
2.1.-Metodología Utilizada	6
2.2 Proceso de Monitoreo y Evaluación Aplicado	7
2.2.1 Dirección de Normas y Procedimientos.....	8
2.2.1.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011 .....	8
2.2.1.3.- Hallazgos Importantes .....	10
2.2.1.4.- Efectividad Operativa .....	11
2.2.1.5.-Acuerdos.....	12
2.2.1.6.- Recomendaciones Finales.....	12
2.2.2.- Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros .....	13
2.2.2.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011 .....	13
2.2.2.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011 .....	15
2.2.2.4.- Efectividad Operativa .....	16
2.2.2.5.-Acuerdos.....	17
2.2.2.6.- Recomendaciones Finales.....	17
2.2.3 Dirección de Análisis de la Información Financiera.....	18
2.2.3.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011 .....	18
2.2.3.3.- Hallazgos Importantes .....	20
2.2.3.4.- Efectividad Operativa .....	21
2.2.3.5.-Acuerdos.....	22
2.2.3.6.- Recomendaciones Finales.....	22
2.2.4 Departamento de Planificación y Desarrollo .....	23
2.2.4.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011 .....	23
2.2.4.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011 .....	25
2.2.4.3.- Hallazgos Importantes .....	25
2.2.4.4.- Efectividad Operativa .....	25
2.2.4.5.-Acuerdos.....	26
2.2.4.6.- Recomendaciones Finales.....	26
2.2.5 Departamento Administrativo y Financiero .....	27
2.2.5.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011 .....	27
2.2.5.3.- Hallazgos Importantes .....	29
2.2.5.4.- Efectividad Operativa .....	30
2.2.5.5.-Acuerdos.....	31
2.2.5.6.- Recomendaciones Finales.....	31
2.2.6 Departamento de Recursos Humanos .....	32
2.2.6.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011 .....	32
2.2.6.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011 .....	34

2.2.6.3.- Hallazgos Importantes .....	34
2.2.6.4.- Efectividad Operativa .....	35
2.2.6.5.-Acuerdos.....	36
2.2.6.6.- Recomendaciones Finales .....	36
2.2.7 Departamento de Tecnología y Comunicaciones .....	37
2.2.7.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011 .....	37
2.2.7.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011 .....	39
2.2.7.3.- Hallazgos Importantes .....	39
2.2.7.4.- Efectividad Operativa .....	40
2.2.7.5.-Acuerdos.....	40
2.2.7.6.- Recomendaciones Finales .....	41
2.2.8 Unidad de Relaciones Públicas .....	42
2.2.8.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011 .....	42
2.2.8.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011 .....	43
2.2.8.3.- Hallazgos Importantes .....	43
2.2.8.4.- Efectividad Operativa .....	43
2.2.8.5.-Acuerdos.....	44
2.2.8.6.- Recomendaciones Finales .....	44
2.2.9 Consultaría Jurídica .....	45
2.2.9.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011 .....	45
2.2.9.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011 .....	46
2.2.9.3.- Hallazgos Importantes .....	47
2.2.9.4.- Efectividad Operativa .....	47
2.2.9.5.-Acuerdos.....	48
2.2.9.6.- Recomendaciones Finales .....	48
<b>3.- CONCLUSIONES FINALES .....</b>	<b>49</b>
3.1 Dificultades Durante la Ejecución del POA 2011 .....	49
3.2 Condición Final de los Productos Programados .....	63
3.2.1. Productos Logrados .....	63
3.2.2. Productos Parcialmente Logrados .....	63
3.2.3. Productos No Logrados .....	64
3.2.4. Efectividad Institucional 2011 .....	65

## **1.-Introducción**

### **1.1.-Antecedente**

A finales del año 2009, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental reunió a todos sus técnicos para definir las metas a lograr en el año 2010. Dichas metas fueron programadas para ser analizadas trimestralmente.

A partir de ahí, se crea el Departamento de Planificación y Desarrollo a quien se le autoriza administrar el Plan Operativo, a través del monitoreo continuo y sistemático, identificando el progreso, debilidades y resultados de impacto.

En el 2011 inicia un proceso de Planificación armonizado con el Ministerio de Hacienda, donde se diseña el Plan Estratégico 2011-2015 con todas las Dependencias. De estas definiciones diseñadas y plasmada en un documento oficial, la Dirección General de Contabilidad traduce sus productos en metas anuales, alineado a los resultados acordados.

Con esta condición se profundiza la ejecución, retroalimentando los objetivos, productos e indicadores planificados, considerando las lecciones aprendidas a partir de las buenas prácticas.

### **1.2.- Periodo**

El resultado presentado en este Informe corresponde al Monitoreo y Evaluación aplicado en los meses Enero/Diciembre, 2011, en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, DIGECOG.-

### **1.3.-Objetivo General**

- Informar los resultados finales de la ejecución del Plan Operativo Anual Enero/Diciembre, 2011, en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

### **1.4.- Objetivos Específicos**

- Presentar el Nivel Logrado del Plan Operativo Anual 2011.-
- Sustentar las Informaciones con Documentos que funjan como fuentes verificables.
- Identificar los Hallazgo Relevantes del Periodo.-
- Presentar la Efectividad Operativa Promedio Alcanzada por cada Área.
- Presentar los Acuerdos Establecidos con los Responsables a fin de Cumplir, en el Trimestres Enero/Marzo, 2012, algunas Metas Parcialmente Logradas.-
- Identificar recomendaciones que permitan continuar el proceso de mejora institucional.

## **1.5.- Alcance**

*El Monitoreo y Evaluación fue aplicado al 100% de las áreas que conforman la Dirección General de Contabilidad Gubernamental:*

1. *Dirección de Normas y Procedimientos.-*
2. *Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros.-*
3. *Dirección de Análisis de Información Financiera.-*
4. *Departamento de Planificación y Desarrollo.-*
5. *Departamento Administrativo y Financiero.-*
6. *Departamento de Recursos Humanos.-*
7. *Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.-*
8. *Relaciones Pública.-*
9. *Consultoría Jurídica.-*

## **1.6.- Justificación**

El monitoreo y la evaluación permite fortalecer el accionar de la Institución. Es una responsabilidad de Digecog mostrar resultados importantes en la Administración de la Contabilidad Gubernamental. A través del monitoreo y evaluación, se puede saber si están funcionando y cómo funcionan las áreas definidas en la institución.- Además, los Directores y Encargados pueden evaluar la calidad de las actividades y el grado en que las intervenciones llegan al público deseado.

A través de la evaluación se adquieren datos apropiados que ayudan a fijar prioridades para planificaciones futuras, evaluar las necesidades de capacitación y supervisión, y obtener retroalimentación del público objetivo o de los participantes que intervienen en la ejecución. Se puede dar prioridad a la asignación de recursos, mejorar la información para la distribución de fondos, proporcionar información para educar y motivar al personal, y argumentar en favor de la efectividad del enfoque delimitado en la operación. Además, se puede tener conocimiento de cuán bien están alcanzando los objetivos y si existen necesidades críticas que estén limitando el progreso.

## **2.- Presentación General y Detallada de los Resultados Obtenidos en el Monitoreo y Evaluación Correspondiente al Plan Operativo 2011**

### **2.1.-Metodología Utilizada**

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental definió los productos, metas e indicadores para el periodo enero-diciembre, 2011, a fin de que Directores y Encargados se empoderaran junto a su equipo.-

Trimestralmente, los Encargados y Directores aplicaron autoevaluaciones para medir el avance de las metas planificadas, así como las fuentes verificables, causa de desviación y medidas correctivas. La efectividad y la medida porcentual de los logros obtenidos por indicadores, se calculó de la siguiente manera:  $\text{Avance de la Meta} / \text{Meta Trimestre} * 100$ .

Los indicadores con resultados entre:

- **0-60%** de ejecución, se definieron como indicadores en **Alto Riesgo**.
- **61-94%** de ejecución, se definieron como indicadores en **Riesgo Medio**.
- **95-100%** de ejecución, se definieron como indicadores **Satisfactorio**.

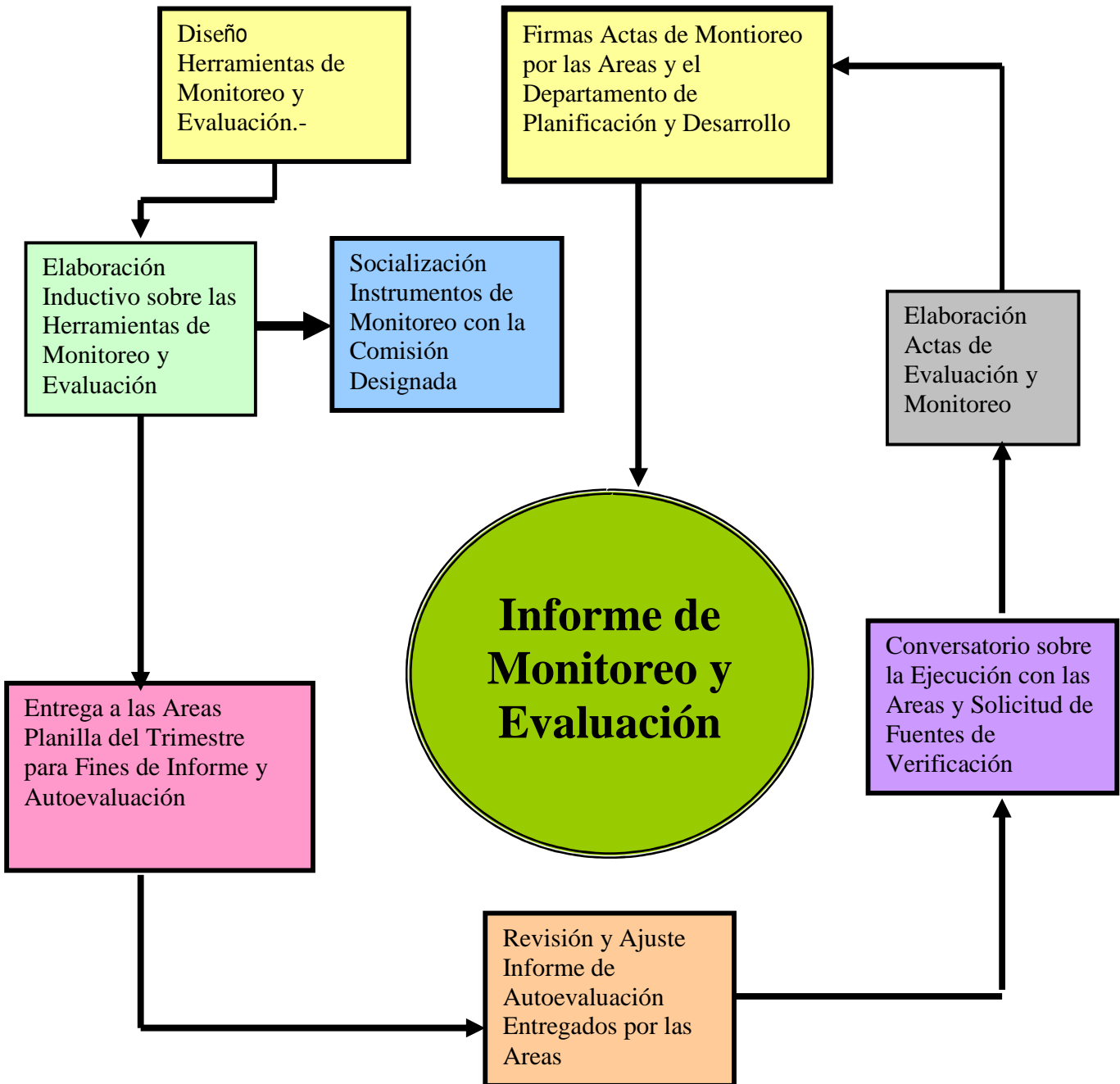
En esta evaluación se adoptó el Sistema de Alerta Rápida Semaforizado, que permitió colocar en umbrales los resultados de cada indicador y el promedio general de cada área (rojo, amarillo o verde)

Condición Final del Indicador	Promedio de Efectividad de las Áreas
<ul style="list-style-type: none"><li>• 0-60%= Rojo</li><li>• 61-94%= Amarillo</li><li>• 95-100% = Verde</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 0-60%= Nivel de Riesgo Alto (Rojo)</li><li>• 61-79%= Nivel de Riesgo Medio (Amarillo)</li><li>• 80-100%= Nivel Satisfactorio (Verde)</li></ul>

La recopilación de las informaciones se hizo a través de formularios<sup>1</sup>, entrevistas personalizadas y medios tecnológicos.- Se utilizó el proceso de observación para las fuentes de verificación y solicitud física o digital para algunos indicadores.

<sup>1</sup> Herramienta de Monitoreo y Evaluación Trimestral, diseñada por el Departamento de Planificación y Desarrollo.-

## 2.2 Proceso de Monitoreo y Evaluación Aplicado



## **2.2.- Resultados Generales y Detallados por Direcciones y Departamentos**

### **2.2.1 Dirección de Normas y Procedimientos**

#### **2.2.1.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011**

##### **a) Producto Logrado Satisfactoriamente:**

- Elaboración Compendio Manuales de Normas y Procedimientos para las Instituciones del Sector Público no Financiero

##### **b) Producto Parcialmente Logrado:**

- No se Observan Productos Parcialmente Logrados.

##### **c) Productos no Logrados:**

- Capacitación a Instituciones del Sector Público no Financiero sobre el Sistema Contable
- Elaboración Informe sobre la NICPS

##### **d) Metas Logradas:**

- Cuatro Nuevas Normas para el Sistema de Contabilidad Gubernamental Elaboradas: Norma para el Registro y/o Modificación de Usuario SIAB Web, Norma para el Descargo de Bienes Muebles, entre otras.
- Cuatro Normas Actualizadas del Sistema de Contabilidad Gubernamental: Norma de Cierre 2011, Plan de Cuentas para los Ayuntamientos y las Municipalidades, Manual para la Elaboración de los Estados Financieros de los Ayuntamientos y las Municipalidades.
- Cinco Procedimientos para el Sistema Contable: Apertura y Cierre del Periodo Fiscal, Regulación de las Recaudaciones, Valuación de Inmuebles, Reconocimiento y Pago de la Deuda Pública Administrativa del Gobierno Central, Procedimiento de Verificación de Inventario de Bienes, Manual para la Elaboración de los Estados Financieros de las Municipalidades.
- Dos NICPS analizadas (2 y 3)



- Un Manual de Análisis de la Información Financiera

### e) Matriz de Resultados

MATRIZ DE RESULTADOS				
1	2	3	4	5
Producto	Indicador	Meta Anual	Logrado	Efectividad del Indicador
2.1.5.1. Elaboración Compendio Manuales de Normas y Procedimientos para las Instituciones del Sector Público no Financiero	2.1.5.1.a No. de Normas Elaboradas	4	4	100%
	2.1.5.1.b. Cantidad de Normas Actualizadas	4	4	100%
	2.1.5.1.c. Cantidad de Procedimientos Elaborados	6	5.55	93%
2.1.5.4 Capacitación a Instituciones del Sector Publico Financiero sobre el Sistema Contable	2,1,5,4 a No de Instituciones del Sector Publico no Financiero Capacitadas sobre el Sistema de Contabilidad	34	0	0%
2.1.5.5. Elaboración Informe sobre la NICPS	2.1.5.10.a. Cantidad NICPS Revisadas	7	3.3	47%

#### 2.2.1.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011

1. Borrador Normativas de las Cuentas por Cobrar
2. Borrador Procedimiento Registro Contable de la Emisión, Colocación y Liquidación de Bonos Corridos
3. Borrador Procedimiento de Subsidios de Enfermedad Común
4. Estudio de las NICPS No. 2 y 3
5. Hoja de Firmas Aprobación Norma de Corte Semestre 2011
6. Comunicación Reunión con la Sra. Carmen Giachino de Palladino, Consultora Internacional
7. Hoja de Firmas Aprobación Manual para la Elaboración de los Estados Financieros de los Ayuntamientos y Municipalidades
8. Hoja de Firmas Aprobación Manual de las Unidades Contables
9. Hoja de Firmas Aprobación Norma para el Descargo de los Bienes Muebles
10. Comunicación de Envío Documentos al Departamento de Tecnología para Subir Informaciones a la Web
11. Acuse Entrega Borrador de Registro Contable de la Emisión, Colocación y Liquidación de Bonos a Crédito Público

12. Plan de Cuentas para los Ayuntamientos y Municipalidades
13. Manual para la Elaboración de los Estados Financieros
14. Procedimiento de Reconocimiento y Pago de la Deuda Pública
15. Informe de Capacitación
16. Informe (borrador) sobre las NICPS
17. Carta Solicitud Aprobación Ajuste del POA 2012

### 2.2.1.3.- Hallazgos Importantes

- La Dirección de Normas y Procedimientos tiene asignaciones, que no dejan de ser significativas, pero están fuera de lo planificado y requieren mucho tiempo de intervención. Estos trabajos se realizan sin ninguna objeción, sin embargo, no son tomados en cuenta como metas logradas, dentro del Plan Operativo en Ejecución. Dichas metas no son comunicadas al Departamento de Planificación y Desarrollo para garantizar el logro y reconocer el impacto.

Fuera de lo planificado, la Dirección de Normas y Procedimiento se involucró en:

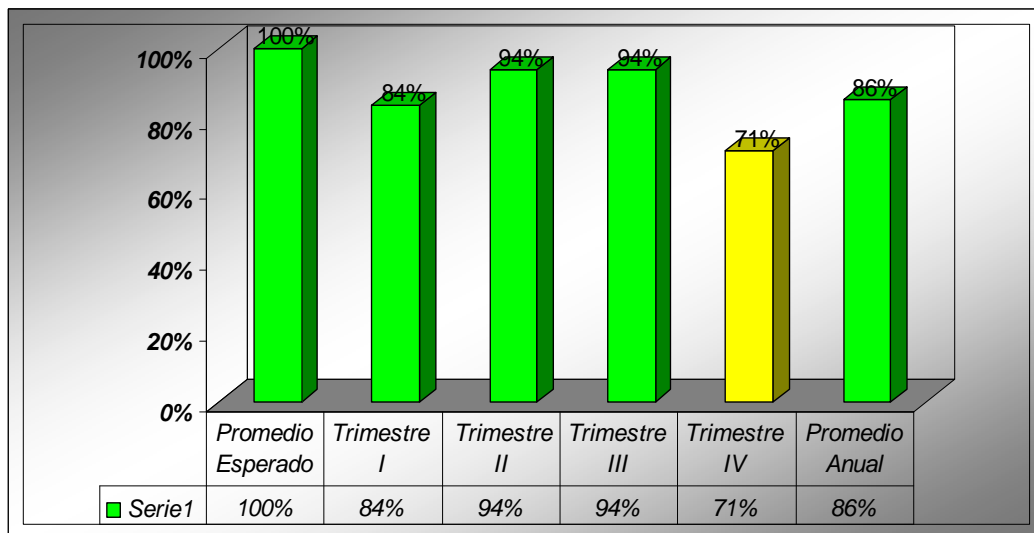
1. Los Ajustes del Estado de Ejecución Presupuestaria de la Institución 2009 y 2010.
  2. La Elaboración Formulario Bienes de Consumo de Almacén.
  3. El Manual para la Elaboración de los Estados Financieros de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas y
  4. El Cuadro Comparativo del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas y sus Homólogos en Otros Países.
  5. Elaboración del **Manual de Análisis de la Información Financiera**
- El Manual para Usuario del SIAB y El Manual para la Elaboración del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas quedaron pendientes de entrega al Despacho porque aún están en revisión por el Departamento de Tecnología y la Dirección de Procesamiento Contable.
  - Las Instituciones del Sector Público no Financiero no fueron Capacitadas sobre el Sistema de Contabilidad. Esta meta desde inicio del año presentó obstáculo. Nunca estuvo claro el tema referente al Plan Plurianual y por defecto la implantación de dicho Plan.
  - La Dirección de Normas y Procedimientos solicitó a la Dirección General permitirle trasladar dos productos del 2011 al Plan Operativo Anual 2012:
    1. Elaboración del Compendio de Guías de Contabilización, por encontrarse en proceso de revisión, ya que algunos aspectos del mismo conllevan reestructuración en el enfoque realizado y esto ameritará mucho tiempo.
    2. Elaboración Plan Plurianual de Capacitación sobre Sistema Contable.

La solicitud fue aprobada por el Despacho, sin embargo, el producto sobre el Plan Plurianual deberá ser entregado en el Primer Trimestre del 2012.

- La meta sobre la Cantidad NICPS planificadas para ser analizada y luego socializadas en las instituciones no pudo ser lograda. La forma como eran analizadas las normas no era lo ideal, según la Sra. Paladino, Consultora Internacional. El proceso de Adopción de las Normas es más complejo y deben agotarse otros procedimientos.

#### 2.2.1.4.- Efectividad Operativa

- *Trimestre Enero/Marzo, 2011: 84%*
- *Trimestre Abril/Junio, 2011: 94%*
- *Trimestre Julio/Septiembre, 2011: 94%*
- *Trimestre Octubre/Diciembre, 2011: 71%*
- *Efectividad Promedio Lograda Año 2011: 86%*



La Dirección de Normas y Procedimientos obtuvo un promedio anual de de 86% (Ochenta y seis por ciento), quedando esta Dirección en un **Nivel Satisfactorio**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-

#### **2.2.1.5.-Acuerdos**

- La Norma sobre Cuentas por Cobrar será enviada al Despacho, para su aprobación, el 30/1/2012.
- Los Manuales de Usuarios del SIAB y Elaboración del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas, serán enviados al Despacho, para su aprobación, el 30/1/2012.

#### **2.2.1.6.- Recomendaciones Finales**

- La Dirección de Normas y Procedimientos debe elaborar cronogramas críticos que permitan elaborar las Normas, Procedimientos, Guías y Manuales, dentro del trimestre programado.

## **2.2.2.- Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros**

### **2.2.2.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011**

#### **a) Productos Logrados Satisfactoriamente:**

- Tasación de los Inmuebles Públicos
- Elaboración Informe de Recaudación e Inversión de las Rentas
- Inserción de Registro de Beneficiarios

#### **b) Productos Parcialmente Logrados:**

- Implantación y Seguimiento Sistema Contable
- Elaboración Estados de Ejecución Presupuestaria

#### **c) Productos no Logrados:**

- Depuración de la Deuda en las Instituciones Públicas
- Supervisión a Instituciones donde los Recursos Especiales Generados no están Presupuestados
- Elaboración Estados Financieros del Gobierno Central

#### **d) Metas Logradas:**

- 20 Instituciones con Deuda Depurada
- 758 Inmuebles Tasados
- 18 Instituciones Supervisadas donde los Recursos Especiales Generados están Presupuestados
- Dos Estados de Recaudación e Inversión de las Rentas Elaborados, uno al corte semestral y otro al año.
- Cuatro Estados de Ejecución Presupuestaria Elaborados
- 1592 Registro de Beneficiarios
- Once Instituciones de la Administración Central donde se Implanta el Sistema Contable
- 53 Instituciones del Gobierno Central a las que se le da Seguimiento para el Buen Funcionamiento del Sistema Contable
- 151 Instituciones Descentralizadas a las que se le da Seguimiento para el Buen Funcionamiento del Sistema Contable

e) Matriz de Resultados

<b>MATRIZ DE RESULTADOS</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta Anual</b>	<b>Logrado</b>	<b>Efectividad del Indicador</b>
<b>1.3.2.1. Depuración de la Deuda en las Instituciones Públicas.</b>	1.3.2.1.a Cantidad de Instituciones con Deuda Depurada	104	20	<b>19%</b>
<b>2.1.1.1. Tasación de los Inmuebles Públicos</b>	2.1.1.1.a. Cantidad de Inmuebles Tasados.	660	758	<b>115%</b>
<b>2.1.5.11 Supervisión a Instituciones donde los Recursos Especiales Generados no Están Presupuestados.</b>	2.1.5.11.a. Cantidad de Instituciones donde los Recursos Especiales Generados no Están Presupuestados.	156	18	<b>12%</b>
<b>2.1.5.12 Elaboración Informe de Recaudación e Inversión de las Rentas</b>	2.1.5.12.a. No.- de Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas Elaborados	2	2	<b>100%</b>
<b>2.1.5.13 Elaboración Estados Financieros del Gobierno Central</b>	2.1.5.13.a. No. Estados Financieros Trimestrales del Gobierno Central Elaborados	3	1	<b>33%</b>
<b>2.1.5.14 Elaboración Estados de Ejecución Presupuestaria</b>	2.1.5.14.a. No. De Estados de Ejecución Presupuestaria Elaborados	<b>9</b>	4.7	<b>52%</b>
<b>2.1.5.15 Inserción de Registro de Beneficiarios</b>	2.1.5.15.a. No. de Registro de Beneficiarios	792	1592	<b>201%</b>
<b>2.1.5.5 Implantación y Seguimiento Sistema Contable</b>	2.1.5.5.a. No. De Instituciones de la Administración Central donde se Implanta el Sistema Contable.	15	11	<b>73%</b>
	2.1.5.5.b No. de Instituciones del Gobierno Central a las que se le da seguimiento para el buen funcionamiento del Sistema Contable.	102	53	<b>52%</b>
	2.1.5.5.c No. de Instituciones Descentralizadas a las que se le da seguimiento para el buen funcionamiento del Sistema Contable.	167	151	<b>90%</b>

### **2.2.1.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011**

- Informe de Tasación
- Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas
- Registros en el SIGEF y Relación de Beneficiarios Registrados
- Informe de Implantación
- Formularios de Monitoreos sobre la Implantación
- Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de abril, 2011
- Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de marzo, 2011
- Informe de Tasación mes de abril, 2011
- Informe Relación de Tasaciones
- Listado de Instituciones Descentralizadas y Ayuntamientos que Recibieron Seguimiento

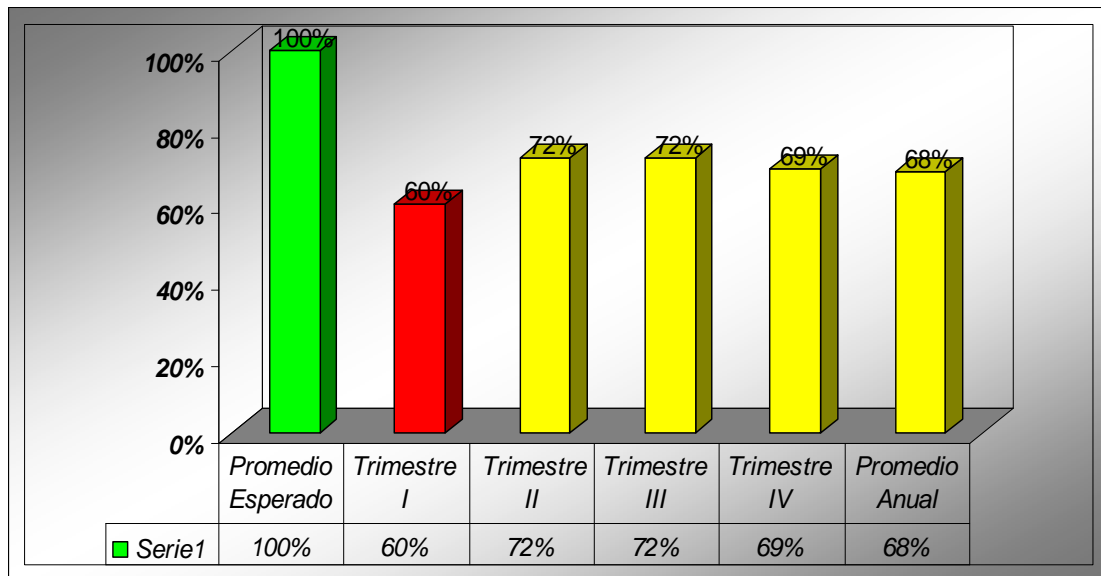
### **2.2.1.3.- Hallazgos Importantes**

- Cuatro Técnicos de La Dirección de Procesamiento Contable participaron como facilitadores en 6 jornadas de capacitación a las Municipalidades, para que puedan elaborar sus Estados Financieros. Estas participaciones estuvieron dentro de las 17 desarrolladas a Nivel Nacional, en coordinación con otras entidades de la Administración Financiera, Órganos de Control y Asesores, como la Liga Municipal Dominicana y FEDOMU. Dichas jornadas requirieron mucho esfuerzo por tener dos y tres días de duración cada una y por haberse llevado a cabo en diferentes puntos del interior del país.
- La Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros no logró elaborar los Estados Financieros Trimestrales del Gobierno Central. En primer momento hubo una promesa para elaborarse en el segundo trimestre (abril/junio), la cual no pudo ser cumplida debido a los trabajos de cierre fiscal 2010.
- En el mes de septiembre se inició la Verificación de Inventario, en las instituciones, con los implantadores. Este proceso continúa vigente por el volumen de Instituciones a las cuales se les verificarán sus inventarios.
- Los productos de Depuración de deuda en las Instituciones Públicas y Supervisión a Instituciones donde los Recursos Especiales Generados no están Presupuestados, no fueron logrados debidos a que se necesita la contratación de más Personal o refuerzos de otras areas de la institución.
- El producto referente a la elaboración de los Estados de Ejecución Presupuestaria finalmente quedo elaborado en un 52%, borrador. El desvío se debió al Sistema de Informes no Confeccionado, la cantidad de actividades imprevistas y al material que tuvo

que preparar la Dirección de Procesamiento Contable para la capacitación a personal de las Municipalidades. Se plantea que la Dirección de Normas y Procedimiento debe normatizar el proceso de Elaboración de este tipo de informe para mejores resultados.

#### 2.2.1.4.- Efectividad Operativa

- Trimestre Enero/Marzo, 2011: **60%**
- Trimestre Abril/Junio, 2011: **72%**
- Trimestre Julio/Septiembre, 2011: **72%**
- Trimestre Octubre/Diciembre, 2011: **69%**
- Efectividad Promedio Lograda Año 2011: **68%**



La Dirección de Procesamiento Contable obtuvo un promedio anual de de 68% (Sesenta y Ocho por Ciento), quedando esta Dirección en un **Nivel de Riesgo Bajo**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-



### **2.2.1.5.-Acuerdos**

No se establecieron acuerdos con la Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros al cierre del Plan Operativo Anual 2011.

### **2.2.1.6.- Recomendaciones Finales**

Se recomienda a la Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros llevar la ejecución de su Plan Operativo, de los próximos años, de forma **integrada**, para que al cierre se puedan presentar los avances satisfactoriamente para todos los indicadores. Pues, si existen supuestos importantes que impiden su ejecución, es conveniente notificar a la máxima autoridad institucional para buscar medidas correctivas antes del cierre del trimestre en el cual se programó dicha meta.

## **2.2.3 Dirección de Análisis de la Información Financiera**

### **2.2.3.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011**

#### **a) Producto Logrado Satisfactoriamente:**

- Elaboración Boletín Estadístico

#### **b) Producto Parcialmente Logrado:**

- Elaboración Informes Relacionados con el Sistema Gerencial de Información de la Administración Financiera del Estado

#### **c) Productos no Logrados:**

- Agregados de Cuentas Económicas del Sector Público Conforme al Sistema de Cuentas Nacionales
- Realización Estudio de los Costos en el Sector Público
- Realización de Estudio sobre el Manual de Estadísticas Fiscales del 2001 para la Armonización de los Clasificadores Presupuestarios y el Plan de Cuentas Contables

#### **d) Metas Logradas:**

- Ocho Informes Analíticos de Ingresos, Gastos y Financiamiento Elaborados
- Cuatro Informes de Transferencias Elaborados
- Dos Informes sobre el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas
- Un Boletín Estadístico del 2004-2010

e) Matriz de Resultados:

<b>MATRIZ DE RESULTADOS</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta Anual</b>	<b>Logrado</b>	<b>Efectividad del Indicador</b>
<b>2.1.5.17 Elaboración Informes relacionados con el Sistema Gerencial de Información de la Administración Financiera del Estado</b>	2.1.5.17.a. Cantidad de Informe de Análisis e Interpretación de Estados Financieros Trimestrales del Gobierno Central Elaborados.	3	0.7	10%
	2.1.5.17.b. Cantidad de Informes Analíticos de Ingresos, Gastos y Financiamiento Elaborados.	9	8.5	94%
	2.1.5.17. c Cantidad de Informes de Transferencias Elaborados.	4	4	100%
	2.1.5.17.d. Cantidad de Informes de Anticipos Financieros Elaborados	1	0	0%
<b>2.1.5.18 Elaboración Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas</b>	2.1.5.18. a.- No. De Capítulos sobre Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas Elaborados.	12	12	100%
	2.1.5.18. b.- No.- de Informe sobre el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas Concluido.	2	2	100%
<b>2.1.5.19 Agregados de Cuentas Económicas del Sector Público Conforme al Sistema de Cuentas Nacionales</b>	2.1.5.19.b. No. de Diagnóstico sobre las Actualizaciones Requeridas de las Cuentas Económicas del Sector Público para el Sistema de Cuentas Nacionales Elaborado	1	25	25%
<b>2.1.5.20 Realización Estudio de los Costos en el Sector Público</b>	2.1.5.20.a. No. De Estudio sobre los Costos en el Sector Público Realizado	1	20	20%
<b>2.1.5.21 Realización de Estudio sobre el Manual de Estadísticas Fiscales del 2001 para la Armonización de los Clasificadores Presupuestarios y el Plan de Cuentas Contables</b>	2.1.5.21. a. No. Estudio sobre el Manual de Estadísticas Fiscales del 2001 para la Armonización de los Clasificadores Presupuestarios y el Plan de Cuentas Contables	1	0.30	30%
<b>2.1.5.22 Elaboración Boletín Estadístico</b>	2.1.5.22. a. No de Boletín Estadístico del 2004-2010.	1	1	100%

### **2.2.3.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011**

- Informe Analítico sobre Ingresos, Gastos y Financiamiento
- Comunicación AF-25, del 29/3/11, donde se remite el Informe Analítico sobre Ingresos, Gastos y Financiamiento al Despacho
- Informe de Transferencias
- Comunicación AF-23, del 21/3/11, donde se remite el Informe de Transferencias.
- Informe de Anticipos Financieros
- Comunicación AF-24, del 31/3/11, donde se remite Informe de Anticipos Financieros
- Comunicación AF-12, del 2/3/11 y AF-23, del 21/3 donde se remiten los Compendios de Ejecución Presupuestaria Mensual
- Comunicación Digital y Ayuda Memoria, del 28 de julio, 2011 - 9:28 AM, referente al Desmonte del Indicador sobre Reportes de Ejecución Presupuestaria Trimestral
- Comunicación AF-68-11, remitida al Despacho, referente a la Remisión Informe Analítico de Ejecución Presupuestaria enero-agosto, 2011
- Insumos de las cuentas patrimoniales y la Cuenta de Ahorro-Inversión y Financiamiento (2007-2010)
- Insumos de la parte de Ejecución Presupuestaria
- Análisis de la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central al 30 de junio, 2011
- Informe Presupuestario enero/noviembre, 2011
- Informe Analítico de Ejecución Presupuestaria enero/octubre, 2011-2010

### **2.2.3.3.- Hallazgos Importantes**

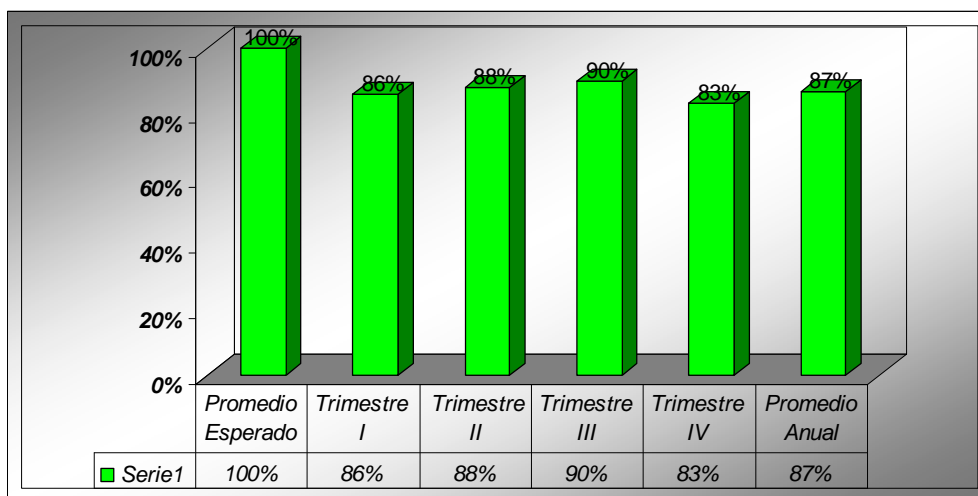
- El artículo 47 del Reglamento de Aplicación de la Ley señala que la DIGECOG elaborará y presentará trimestralmente al Ministro de Hacienda el Informe sobre Análisis y Evaluación Económica y Financiera. Asimismo en el art. 53 dicta que los Estados e Informes Financieros deben ser publicados a través de medios de comunicación colectiva, en los diferentes plazos puntualizados en este artículo. A la fecha no se están cumpliendo estos artículos.
- El artículo 46 del Reglamento de Aplicación de la Ley indica que la DIGECOG elaborará y presentará mensualmente al Ministerio de Hacienda los Estados de Ejecución Presupuestaria. El art.47, literal c, refiere estos mismos Informes de manera trimestral, y el art. 48 señala explícitamente lo de los Informes Analíticos. A la fecha no se están cumpliendo estos artículos.
- El Ministro de Hacienda conformó una comisión para hacer el levantamiento de las deudas y sus respectivos análisis. Esta comisión va a medir el impacto. En ese sentido,

la Dirección de Análisis determinó no hacer el Informe sobre el Impacto de las Deudas Incorporadas en el Gobierno Central, según indicador 2.1.5.17.e.

- Fue desmontado, el 28 de julio, 2011, del POA el indicador 2.15.19, referente a la Cantidad de Reportes de Ejecución Presupuestaria Trimestral. Propuesta sustentada por el Lic. Luís Santana (Sub-Director General), el Sr. Braulino Flores y el Sr. Antonio Morel, Directores de Procesamiento Contable y Análisis Financiero respectivamente.
- La Dirección de Análisis elaboró la propuesta de DIGECOG al Congreso Nacional sobre el anteproyecto de ley de Fiscalización y Control, propuesto por la Cámara Bicameral. Esta propuesta fue realizada conjuntamente con el Dpto. de Normas y Procedimientos.
- El Estudio sobre los **Costos en el Sector Público** no pudo ser elaborado en el 2011. La Dirección de Análisis de la Información Financiera justifica que no cuenta con los recursos suficientes para abordar este tema.

#### 2.2.3.4.- Efectividad Operativa

- Trimestre Enero/Marzo, 2011: **86%**
- Trimestre Abril/Junio, 2011: **88%**
- Trimestre Julio/Septiembre, 2011: **90%**
- Trimestre Octubre/Diciembre, 2011: **83%**
- Efectividad Promedio Lograda Año 2011: **87%**



La Dirección de Análisis de la Información Financiera obtuvo un promedio anual de de 87% (Ochenta y siete por ciento), quedando esta Dirección en un **Nivel Satisfactorio**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-

#### **2.2.3.5.-Acuerdos**

1. Pendiente para entregar al Despacho, en los **primeros 60 días calendario** del 2012:
  - El Informe de Análisis e Interpretación de Estados Financieros del Gobierno Central.
  - El Estudio sobre el Manual de Estadísticas Fiscales del 2001 para la Armonización de los Clasificadores Presupuestarios y el Plan de Cuentas Contables
  - El Diagnóstico sobre las Actualizaciones Requeridas de las Cuentas Económicas del Sector Público para el Sistema de Cuentas Nacionales
  
2. En futuros Informes la Dirección de Análisis de la Información incorporará más indicadores de carácter financiero y también comparaciones con la contabilidad presupuestaria, midiendo el grado de correspondencia entre las informaciones que presentan estos con la contabilidad patrimonial.

#### **2.2.3.6.- Recomendaciones Finales**

Se recomienda a la Dirección de Análisis de la Información Financiera presentar al Superior Despacho, en los próximos Planes Operativos, la condición crítica que pudiera existir en el cumplimiento de sus indicadores. Esto, con la finalidad de buscar medidas correctivas **antes** de las fechas programada para su cumplimiento.

Otra recomendación importante es solicitar a tiempo los recursos que exige una meta para ser lograda. Pero también, se le insta a programar metas alcanzables en un periodo de 12 meses.

## **2.2.4 Departamento de Planificación y Desarrollo**

### **2.2.4.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011**

#### **a) Producto Logrado Satisfactoriamente:**

- Aplicación del Marco Estratégico Institucional a Servidores
- Implantación Plan de Gestión de la Calidad de la Institución según la Metodología CAF
- Elaboración Informes Operativos Consolidados

#### **b) Producto Parcialmente Logrado:**

- Gestión de las Areas Funcionales Acorde a la Planificación Establecida por DIGECOG
- Implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación

#### **c) Producto no Logrado:**

- No se observan productos no logrados en el Área de Planificación y Desarrollo

#### **d) Metas Logradas:**

- 100% Porcentaje de Servidores que Aplican el Marco Estratégico Institucional
- Un Plan Ejecutado
- 75% del Plan 2012 Elaborado
- Un Sistema de Monitoreo y Evaluación Rediseñado
- Tres Informes de Monitoreos
- 12 Informes Mensuales Consolidados
- Un Memoria Anual
- Un Diagnóstico de Metodología CAF

e) Matriz de Resultados

<b>MATRIZ DE RESULTADOS</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta Anual</b>	<b>Logrado</b>	<b>Efectividad del Indicador</b>
<b>3.1.3.1 Aplicación del Marco Estratégico Institucional a Servidores</b>	3.1.3.1.a.-Porcentaje de Servidores que Aplican el Marco Estratégico Institucional	100%	100%	<b>100%</b>
<b>3.1.4.1 Gestión de las Areas Funcionales Acorde a la Planificación Establecida por DIGECOG</b>	3.1.4.1.a.-Número de Planes Ejecutados	1	100%	<b>100%</b>
	3.1.4.1.b.-No. de Planes Elaborados para el 2012	1	75%	<b>75%</b>
<b>3.1.4.2 Implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación</b>	3.1.4.2. a.-No. de Sistema de Monitoreo y Evaluación Rediseñado.	1	1	<b>100%</b>
	3.1.4.2.b.-Número de Informe de Monitoreos Aplicados	4	3	<b>75%</b>
<b>3.1.4.3.-Elaboración Informes Operativos Consolidados</b>	3.1.4.3. a.-No. De Informes Mensuales Consolidados	12	12	<b>100%</b>
	3.1.4.3.b.-No. de Memoria Anual	1	1	<b>100%</b>
<b>3.1.5.1.-Implantación Plan de Gestión de la Calidad de la institución según la Metodología CAF</b>	3.1.5.1.a.-No. de Diagnóstico Metodología CAF realizado	1	1	<b>100%</b>



#### **2.2.4.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011**

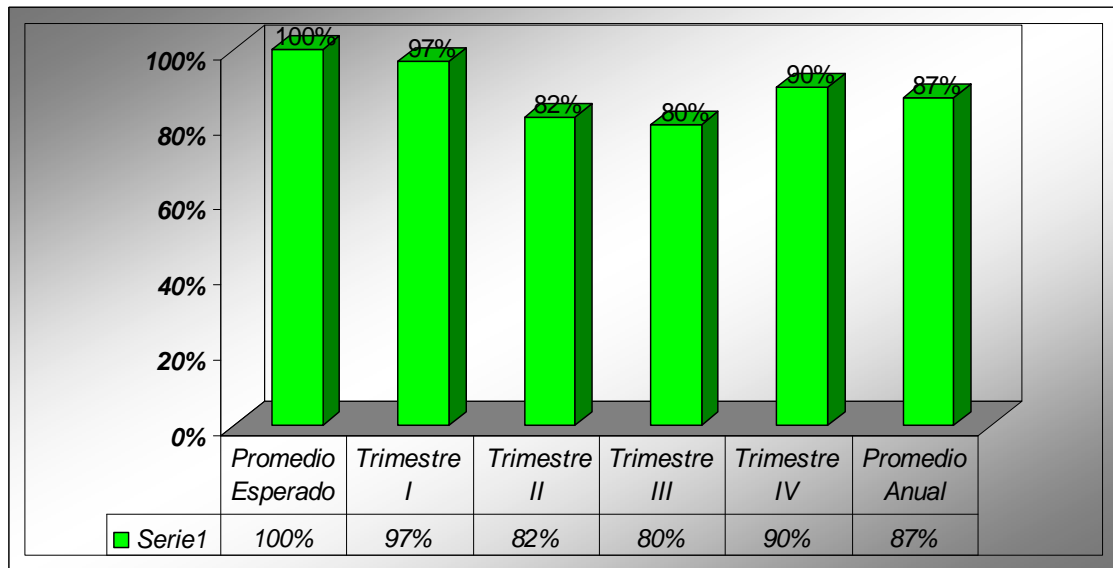
- Listado de Participantes y Fotos Jornada de Concienciación Plan Operativo Anual
- Informe de Monitoreo Año 2010
- Informe Sistema de Monitoreo y Evaluación
- Instrumentos de Monitoreo Diseñados
- Informes Consolidado Mensuales Enviados al Despacho
- Informe de Monitoreo
- Análisis FODA Institucional
- Informes Mensuales Consolidados
- Definición de Procesos Departamento Administrativo
- Diagnóstico Metodología CAF

#### **2.2.4.3.- Hallazgos Importantes**

- El Departamento de Planificación y Desarrollo tuvo una participación relevante en la determinación de los procesos de interacción entre el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Por disposición del Despacho, fue desmontado el producto referente a la Definición de Procesos, el cual se trasladó al POA del 2012. Sin embargo, fue elaborado el Mapa de Proceso de Digecog e identificados todos los Macro Procesos, Procesos y Sub-Procesos.

#### **2.2.4.4.- Efectividad Operativa**

- Trimestre Enero/Marzo, 2011: **97%**
- Trimestre Abril/Junio, 2011: **82%**
- Trimestre Julio/Septiembre, 2011: **80%**
- Trimestre Octubre/Diciembre, 2011: **90%**
- Efectividad Promedio Lograda Año 2011: **87%**



La Dirección de Planificación y Desarrollo obtuvo un promedio anual de de 87% (Ochenta y siete por ciento), quedando este Departamento en un **Nivel Satisfactorio**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-

#### 2.2.4.5.-Acuerdos

- El Informe Final de Monitoreo y Evaluación 2011 y el Informe de Estructura, será entregado al Despacho en el mes de enero, 2012.

#### 2.2.4.6.- Recomendaciones Finales

Se recomienda al Departamento de Planificación y Desarrollo hacer una propuesta al Superior Despacho, a fin de **Fortalecer la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación** de manera que se implemente un seguimiento más riguroso en los próximos Planes Operativos y los resultados puedan ser más relevantes y logrados en el tiempo planificado. Considerar dentro de la propuesta el nivel de desarrollo institucional que debería tener Digecog, alineado a los estándares de calidad que se les exigen a las Instituciones Públicas.

## **2.2.5 Departamento Administrativo y Financiero**

### **2.2.5.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011**

#### **a) Productos Logrados Satisfactoriamente:**

- Ejecución Plan de Compra de Bienes y Servicios
- Aplicación Mantenimiento a las Areas Físicas
- Mejoramiento Flota Vehicular
- Elaboración y Ejecución Presupuesto Anual de la Institución
- Realización de Inventarios
- Elaboración Estados Financieros Institucional
- Adquisición Activos Fijos Adecuadamente
- Asignación de Beneficios a Recursos Humanos de la Institución

#### **b) Productos Parcialmente Logrados:**

- Aplicación Sistema de Correspondencia y Archivo
- Adecuación Instalaciones Físicas y Condiciones Ambientales

#### **c) Producto no Logrado:**

- No se observan productos no logrados

#### **d) Metas Logradas:**

- 100% de las Areas Sustantivas y de Apoyo con el Sistema de Gestión de Documentos Implementado
- Un Monitoreo de Archivo Ordenado
- 12 Reportes de Correspondencia
- 99% del Plan de Compra de Bienes y Servicios Ejecutado
- 85% de las Areas con el Equipamiento Adecuado
- 80% de las Areas con Instalaciones Señalizadas
- 100% de la Flota Vehicular Mejorada
- Un Presupuesto 2012 Formulado
- 99.61% del Presupuesto 2011 Ejecutado
- Un Inventario de Activos Realizado
- Inventarios de Almacén Realizados
- Un Estado Financiero Institucional
- 300 Ordenes de Compras Elaboradas
- 114 Empleados Beneficiados con Transporte
- 62 Empleados Traslados a las Instituciones

- 109 Empleados Beneficiados con Alimentos en Horarios Extendido
- Nueve Eventos Apoyados

#### e) Matriz de Resultados

MATRIZ DE RESULTADOS				
1	2	3	4	5
Producto	Indicador	Meta Anual	Logrado	Efectividad del Indicador
3.1.1.1 Aplicación Sistema de Correspondencia y Archivo	3.1.1.1.a Porcentaje de Areas Sustantivas y de Apoyo con el Sistema de Gestión de Documentos Implementado	100%	100%	100%
	3.1.1.1.b.- Número de Monitoreo de Archivos Ordenados	6	1	17%
	3.1.1.1.c.-Cantidad de Reportes de Correspondencia Manejada Eficientemente	12	12	100%
3.1.6.1 Ejecución Plan de Compra de Bienes y Servicios	3.1.6.1. b.-No. De Plan de Compra de Bienes y Servicios Ejecutados	100%	95%	95%
	3.1.6.1.c. Porcentaje de Areas que Cuentan con el Equipamiento Adecuado	100%	85%	85%
3.1.6.2 Adecuación Instalaciones Físicas y Condiciones Ambientales	3.1.6.2.b.-Porcentaje de Areas con Instalaciones Señalizadas	100%	80%	80%
3.1.6.3 Aplicación Mantenimiento a las Areas Físicas	3.1.6.3.a.-Porcentaje de las Areas Físicas Adecuadas a los Servicios	50%	50%	100%
3.1.6.4 Mejoramiento Flota Vehicular	3.1.6.4.a.-Porcentaje de Flota Vehicular Mejorada	100%	100%	100%
3.1.6.5 Elaboración y ejecución presupuesto anual de la Institución.	3.1.6.5. a.-No. de Presupuesto Formulado 2012	1	1	100%
	3.1.6.5.b. Avance del Presupuesto Ejecutado	100%	100%	100%
3.1.6.6 Realización de Inventarios	3.1.6.6. a. No. Inventario de Activos Realizados	2	2	100%
	3.1.6.6.b. Número de Inventarios de Almacén Realizados	12	12	100%

<b>3.1.6.7 Elaboración Estados Financieros Institucional</b>	3.1.6.7.a.-No. De Estados Elaborados.	1	1	100%
<b>3.1.6.8 Adquisición Activos Fijos Adecuadamente</b>	3.1.6.8.b No de ordenes de compras elaboradas	267	300	112%
<b>3.2.2.2. Asignación de Beneficios a Recursos Humanos de la Institución.</b>	3.2.2.2. b. No. De Empleados Beneficiados con Transporte.	60	85	142%
	3.2.2.2.c. No. de Empleados que son Traslados a las Instituciones	60	62	103%
	3.2.2.2. d. No. De Empleados Beneficiados con Alimentos en Horarios Extendido.	40	109	273%
	3.2.2.2.e. Número de Eventos Apoyados	9	9	100%
<b>3.3.2.1 Prevención de Riesgo Laborales.</b>	3.3.2.1.a. Porcentaje de Servicios y Procesos Identificados en el Plan	100%	0	0%

### 2.2.5.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011

- Relación de Empleados que Utilizan el Transporte de la Institución (enero)
- Ejecución del Presupuesto 2011, Trimestre I
- Relación de Empleados Beneficiados con Alimentos
- Modelo Arte para la Señalización de las Areas
- Reporte de Correspondencia
- Relación Actas de Compra Semestre I-2011
- Reporte Ejecución del Presupuesto al 30/6/2011

### 2.2.5.3.- Hallazgos Importantes

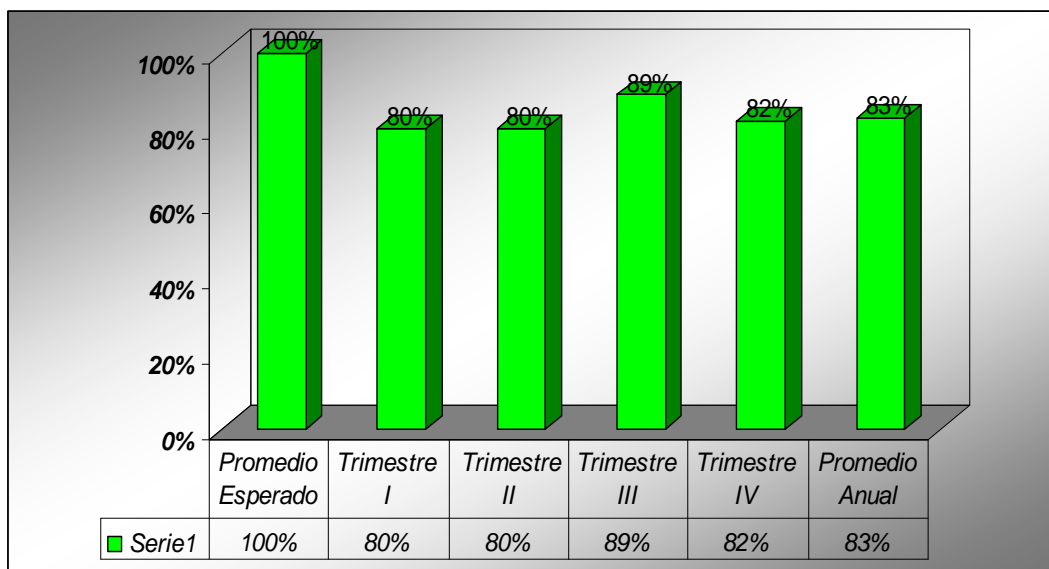
- El Departamento Administrativo y Financiero no elaboró un Plan de Compra Institucional para el 2011, por lo que las compras se realizaron de acuerdo a las necesidades en el momento.
- El Monitoreo de Archivo Ordenado, Planificado para el Trimestres Abril/Junio y luego pospuesto para ser ejecutado en agosto, de seis solo pudo realizarse uno, a final de año, debido a que el Departamento Administrativo y Financiero no tenía una

metodología para poder cumplir con este entregable. Además, la Encargada del Departamento sugiere que esta meta debe ser responsabilidad del Departamento de Planificación y Desarrollo, ya que no es prudente que el Departamento Administrativo lleve la operación del mismo y también el monitoreo.

- Se estimó un total de 60 empleados para ser beneficiados con transporte, 85 empleados, aproximadamente, fueron trasladados a sus casas durante todo el año.
- De 40 empleados programados para ser beneficiados con alimentos por horario extendido, aumentó a 109 a final de año. La Desviación se debe al proceso de remodelación, las Jornadas de Cierre del Semestre para el ERIR y el curso sobre Normas Internacionales.

#### **2.2.5.4.- Efectividad Operativa**

- Trimestre Enero/Marzo, 2011: **80%**
- Trimestre Abril/Junio, 2011: **80%**
- Trimestre Julio/Septiembre, 2011: **89%**
- Trimestre Octubre/Diciembre, 2011: **82%**
- Efectividad Promedio Lograda Año 2011: **83%**



El Departamento Administrativo y Financiero obtuvo un promedio anual de 83% (Ochenta y tres por ciento), quedando esta unidad en un **Nivel Satisfactorio**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-

#### 2.2.5.5.-Acuerdos

No se establecieron acuerdos, al cierre del 2011, con el Departamento Administrativo y Financiero.

#### 2.2.5.6.- Recomendaciones Finales

Se recomienda al Departamento Administrativo y Financiero elaborar los Planes de Compras, anualmente, alineado al Plan Operativo. Es importante, coordinar su Elaboración con el Departamento de Planificación y Desarrollo, pero además, involucrar al 100% de las demás unidades.

## **2.2.6 Departamento de Recursos Humanos**

### **2.2.6.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011**

#### **a) Producto Logrado Satisfactoriamente:**

- Aplicación de la Evaluación del Desempeño
- Incorporación de Servidores Públicos a Carrera Administrativa.

#### **b) Productos Parcialmente Logrados:**

- Ejecución Políticas Institucional

#### **c) Productos no Logrados:**

- Prevención de Riesgo Laborales
- Unificación y Estandarización del Sistema de Información de RRHH

#### **d) Metas Logradas:**

- 141 empleados que cumplieron sus tareas de acuerdo a la descripción de cargos
- 139 empleados evaluados de acuerdo a los requisitos del MAP
- Estandarización del Sistema de Ponche
- 81 Empleados beneficiados por un Programa de Capacitación, sobre Desarrollo Profesional
- 65 Empleados beneficiados con el Bono de Desempeño



e) Matriz de Resultados

TRIMESTRE JULIO/SEPTIEMBRE, 2011				
1	2	3	4	5
Producto	Indicador	Meta Anual	Logrado	Efectividad del Indicador
3.2.1.1 Ejecucion Políticas Institucional	3.2.1.1.a.- Manual de Políticas Elaborado	1	0.70	70%
	3.2.1.1.b. Porcentaje de Unidades Organizativas que Cumplen con las Políticas de la Institución	100%	56%	56%
3.2.1.3 Implementación de Manual de Cargos	3.2.1.3. a Números de personal que realizan sus tareas de acuerdo a la descripción de cargos.	159	141	89%
3.2.1.4 Aplicación de la Evaluación del Desempeño	3.2.1.4.a.-Número de Personal Evaluado de Acuerdo a los Requisitos del MAP	145	139	96%
3.2.1.6 Incorporación de Servidores Públicos a Carrera Administrativa.	3,2,1,6,a, Número de Personas beneficiados con el bono de desempeño	57	65	114%
	3.2.1.6. b.-Número de Personas enviadas al proceso de Incorporación de Carrera Administrativa.	47	49	104%
3.2.1.7 Unificación y Estandarización del Sistema de Información de RRHH	3.2.1.7. a.- No. De Registros de Información Estandarizados en Relación al Total de Personal.	3	1	33%
3.2.2.1 Aplicación Mejoramiento de la Capacidad Profesional de los Empleados.	3.2.2.1. a.-Número de Informe Técnico que sustenta la cantidad de empleados con capacidad adecuada a sus funciones.	1	0,7	70%
	3.2.2.1. b Número de empleados beneficiados por un programa de capacitación sobre Desarrollo Profesional.	80	81	101%
3.3.2.1 Prevención de Riesgos Laborales	3.3.2.1.a. Número de Empleados Capacitados sobre Riesgos Laborales	145	0	0%
	3.3.2.1.b.-Porcentaje de Espacios Asignados con Matrices de Riesgos y Planes de Contingencia Implementados	100%	0	0%

### **2.2.6.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011**

- Expedientes y Formulario de los Asesores Contratados
- Formulario de Evaluación de Puesto
- Manual de Cargos Aprobado
- Formulario Levantamiento de Información
- Relación de Cargos Ocupados
- Registros Antiguos y Registros Actuales de Estandarización
- Formularios Evaluación de Desempeño de Funciones
- Formulario de Detención de Capacitación
- Relación de Empleados Capacitados
- Ayuda Memoria Reunión con los Departamentos de Normas y Tecnología Referente a las Descripciones de Puestos vs. Manual de Cargos
- Documento Referente Nómina Bono, enero/marzo, 2011
- Documento Referente a la Ayuda Memoria Reunión Interna Equipo de Recursos Humanos
- Ayuda Memoria Socialización Política Institucional
- Formularios Levantamiento Confirmación Descripción de Puesto
- Formularios Evaluación de Desempeño
- Nómina Bono de Desempeño
- Brochure sobre el Sistema de Administración de Servidores Públicos
- Informe Resultado sobre Migración de la Base de Datos de Nómina y Recursos Humanos, por el MAP

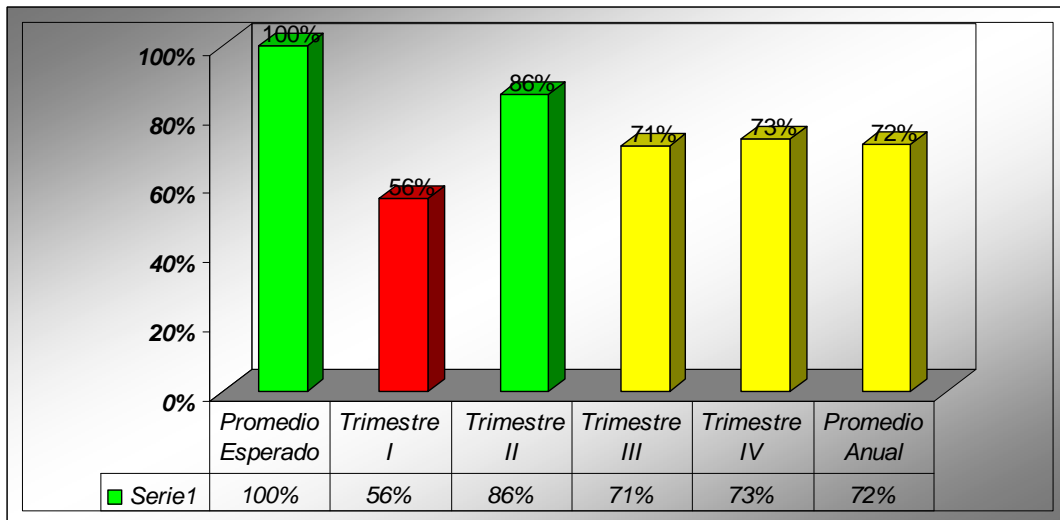
### **2.2.6.3.- Hallazgos Importantes**

- Se había interpretado, durante muchos meses, que el Manual de Cargos tenía 200 cargos descritos. Sin embargo, durante el monitoreo se pudo observar que el Manual tiene 78 cargos descritos y se aspira a que 200 personas ocupen el 100%. Entendiendo que algunos cargos estarán ocupados por varias personas al mismo tiempo.
- En el trimestre julio/septiembre, el Departamento de Recursos Humanos mejoró significativamente su calificación, según la medición del Ministerio de Administración Pública (SISMAP). Para el 2011 las puntuaciones han ido incrementándose desde 50, 76 y hasta 87, siendo el 87 la calificación actual de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Se había estimado que el 100% de las Unidades Organizativas debían cumplir con las Políticas de la Institución, sin embargo, en cuatro Areas se encontraron amonestaciones por incumplimiento de algunas Políticas. Entre las encontradas están: Consultaría Jurídica, Administrativo y Financiero, Procesamiento Contable y Planificación y Desarrollo.
- El producto sobre Prevención de Riesgo Laboral, que contemplaba la implementación de algunas acciones de mitigación de desastre y una orientación al 100% de los empleados sobre dicho tema, no pudo ser logrado. Este Producto estaba a cargo del Departamento

de Recursos Humanos e involucraba a los Departamentos de Tecnología y Administrativo y Financiero. Sin embargo, no pudo concretizarse debido a que no se identificó bien el alcance del producto. De todas manera, se observa una propuesta en borrador que podrá ser utilizada en el 2012 y se estima desarrollar una charla a todo el personal en el trimestre enero/marzo, 2012.

#### 2.2.6.4.- Efectividad Operativa

- Trimestre Enero/Marzo, 2011: **56%**
- Trimestre Abril/Junio, 2011: **86%**
- Trimestre Julio/Septiembre, 2011: **71%**
- Trimestre Octubre/Diciembre, 2011: **73%**
- Efectividad Promedio Lograda Año 2011: **72%**



El Departamento de Recursos Humanos obtuvo un promedio anual de de 72% (Setenta y Dos por ciento), quedando Unidad en un **Nivel de Riesgo Bajo**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-

#### **2.2.6.5.-Acuerdos**

- El Manual sobre Políticas Institucional será entregado al Despacho el 6/2/2012.
- El Informe Técnico sobre el Porcentaje de Unidades Organizativas que Cumplen con las Políticas Actuales de la Institución será terminado y entregado a la Dirección General el 27/1/2012.
- El Informe Técnico sobre el Número de Personal que Realizan sus Tareas de Acuerdo a la Descripción de Cargos y con Capacidad Adecuada a sus Funciones, será terminado y entregado a la Dirección General el 27/1/2012.
- En fecha 28/2/2012 se entregarán las evidencias de los 145 empleados orientados en Riesgos Laborales.

#### **2.2.6.6.- Recomendaciones Finales**

Se recomienda al Departamento de Recursos Humanos considerar desde principio de año qué se persigue con cada indicador planificado. Pero además, socializar con todos/as los/as involucrados/as de la ejecución las metodologías a aplicar para obtener resultados favorables.

## **2.2.7 Departamento de Tecnología y Comunicaciones**

### **2.2.7.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011**

#### **a) Productos Logrados Satisfactoriamente:**

- Actualización de Plataforma de Portal Interactivo y Servicios Web
- Actualización del Intranet
- Infraestructura Tecnológica Optimizada
- Ejecución Soportes Técnicos

#### **b) Productos Parcialmente Logrados:**

- Implementación del Acceso Web al Sistema de Administración de Bienes (SIAB)
- Creación e Implementación del Sistema de Información de Captura de la Ejecución Presupuestaria de las Entidades Municipales

#### **c) Producto no Logrado:**

- No se observan productos no logrados

#### **d) Metas Logradas:**

- 41 Instituciones Desconcentradas con Acceso Web (SIAB)
- 56 Instituciones Descentralizadas con Acceso Web (SIAB)
- Once Empresas Públicas con Acceso Web (SIAB)
- Seis Instituciones de la Seguridad Social con Acceso Web (SIAB)
- Dos Instituciones Públicas Financieras No Monetarias con Acceso Web (SIAB)
- Seis Municipalidades con Acceso Web (SIAB)
- Un 90% de Desarrollo del Sistema de Captura de la Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros para las Instituciones no Financieras, Excluyendo las del Gobierno Central
- 12 Actualizaciones al Portal Interactivo y Servicios Web
- 12 Actualizaciones Realizadas/ requeridas
- 100% Aplicaciones Actualizadas/ requeridas
- 12 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo y Red de Datos
- 100% Soportes Tecnológicos Externos / requeridos
- 100% Soportes Tecnológicos Interno / requeridos

e) Matriz de Resultados

MATRIZ DE RESULTADOS				
1	2	3	4	5
Producto	Indicador	Meta Anual	Logrado	Efectividad del Indicador
2.1.1.2. Implementación del Acceso Web al Sistema de Administración de Bienes (SIAB)	2.1.1.2.a.- No. de Instituciones Desconcentradas con Acceso Web (SIAB)	45	41	91%
	2.1.1.2.b.- No. de Instituciones Descentralizadas con Acceso Web (SIAB)	55	56	102%
	2.1.1.2.c.- No. de Empresas Públicas con Acceso Web (SIAB)	12	11	92%
	2.1.1.2.d.- No. de Instituciones de la Seguridad Social con Acceso Web (SIAB)	6	6	100%
	2.1.1.2.e.- No. de Instituciones Públicas Financieras No Monetarias con Acceso Web (SIAB)	2	2	100%
	2,1,1,2,f, No. de las Municipalidades con Acceso Web (SIAB)	25	6	24%
2.1.5.16 Creación e Implementación del Sistema de Información de Captura de la Ejecución Presupuestaria de las Entidades Municipales.	No. de Desarrollo del Sistema de Captura de la Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros para las instituciones no financieras, excluyendo las del Gobierno Central	1	0.90	90%
3.3.1.1 Actualización de Plataforma de portal interactivo y servicios Web.	3.3.1.1. a. No. de Actualizaciones al Portal Interactivo y Servicios Web.	12	12	100%
3.3.1.2.- Actualización del Intranet	3.3.1.2. a. No. de Actualizaciones Realizadas/ requeridas	12	12	100%
3.3.1.3 Infraestructura Tecnológica Optimizada	3.3.1.3.a. No. de Aplicaciones Actualizadas/ requeridas	100%	100%	100%
	3.3.1.3. c. No. de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo y Red de Datos.	12	12	100%
3.3.3.1 Ejecución Soportes Técnicos	3.3.3.1. a.- No. Soportes Tecnológicos Externos / requeridos	100%	100%	100%
	3.3.3.1. b.- No. Soportes Tecnológicos Interno / requeridos	100%	100%	100%

### **2.2.7.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011**

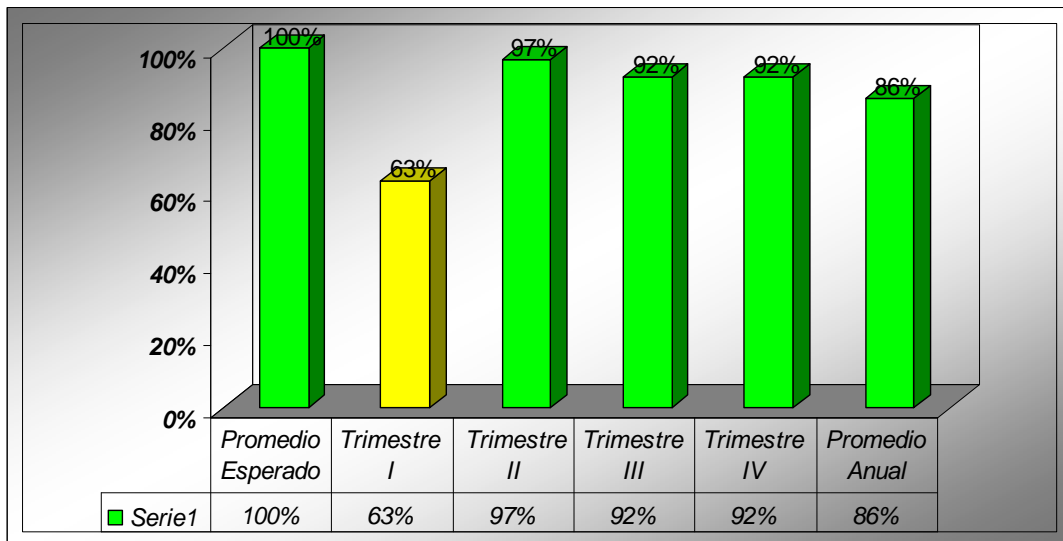
- El Sistema del SIAB
- Correos enviados al Departamento de Ejecución Presupuestaria sobre Sistema Creado de Captura.
- Formularios Control de Actualizaciones Sistema
- Formulario de Mantenimiento Mensual
- Reporte de Visitas a las Instituciones para Soportes
- Sistema de Información de Servicio
- Actualizaciones Página Web y la Intranet
- Relacion usuarios creados en la bases de datos y a través de contacto telefónico con las instituciones a la que se le ha otorgado el acceso Web
- Comunicaciones enviadas a la Dirección de Procesamiento Contable
- Documentación de Proyecto de Sistema
- Correo Recibidos por Involucrados
- Formularios de Actualizaciones
- Formularios de Mantenimiento Mensual
- Reporte Visita a las Instituciones (digital)
- Sistema de Información de Servicio

### **2.2.7.3.- Hallazgos Importantes**

- El Departamento de Análisis y Ejecución Presupuestaria del Gobierno General informó a Tecnología que ya no era necesario el Sistema de Información de Captura de la Ejecucion Presupuestaria para las Entidades Municipales, ya que esto se manejará internamente en Digecog.
- El Departamento de Tecnología fue muy eficiente al desarrollar el Sistema de Contacto Institucional (Siscontact), fuera de la programación, pero muy significativo para la institución. Así también, el Sistema de Gestión de Comida.

#### 2.2.7.4.- Efectividad Operativa

- Trimestre Enero/Marzo, 2011: **63%**
- Trimestre Abril/Junio, 2011: **97%**
- Trimestre Julio/Septiembre, 2011: **92%**
- Trimestre Octubre/Diciembre, 2011: **92%**
- Efectividad Promedio Lograda Año 2011: **86%**



El Departamento de Tecnología y Comunicaciones obtuvo un promedio anual de 86% (Ochenta y seis por ciento), quedando la Unidad en un **Nivel Satisfactorio**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-

#### 2.2.7.5.-Acuerdos

No se establecieron acuerdos, al cierre del 2011, con el Departamento de Tecnología y Comunicaciones.-



#### **2.2.7.6.- Recomendaciones Finales**

Se recomienda al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación mantener la coordinación interna de equipo, esto ha sido observado como una de las buenas practicas de esta unidad, la cual les permitió obtener resultados importantes en el 2011. Se les motiva a seguir desarrollando las reuniones internas para asumir sus Planes Operativos Anuales.

## 2.2.8 Unidad de Relaciones Públicas

### 2.2.8.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011

#### a) Producto Logrado Satisfactoriamente:

- Aplicación de los Indicadores de Transparencia

#### b) Producto Parcialmente Logrado:

- No se Observan Productos Parcialmente Logrados

#### c) Productos no Logrados:

- Mejoramiento de la Imagen Corporativa Institucional

#### d) Metas Logradas:

- 44 Público Objetivo con Opinión Favorable de DIGECOG
- Un Plan de Seguimiento para Cumplir con los Indicadores de Transparencia Elaborado
- Cuatro Informe de Aplicación de Indicadores de Transparencia
- 12 Actualizaciones del Intranet

#### e) Matriz de Resultados

MATRIZ DE RESULTADOS				
1	2	3	4	5
Producto	Indicador	Meta Anual	Logrado	Efectividad del Indicador
3.1.7.1 Mejoramiento de la Imagen Corporativa Institucional	3.1.7.1 a. No. de Público Objetivo con Opinión Favorable de DIGECOG	345	45	13%
	3.1.7.1.b. No. de Boletín Elaborado	4	0,8	20%
3.1.7.2. Aplicación de los Indicadores de Transparencia	3.1.7.2. a. No. Plan de Seguimiento para Cumplir con los Indicadores de Transparencia Elaborado.	1	1	100%
	3.1.7.2.b. No. de Informe de Aplicación de Indicadores de Transparencia	4	4	100%
	3.1.7.2.c. No. de Actualizaciones del Intranet	12	12	100%

### **2.2.8.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011**

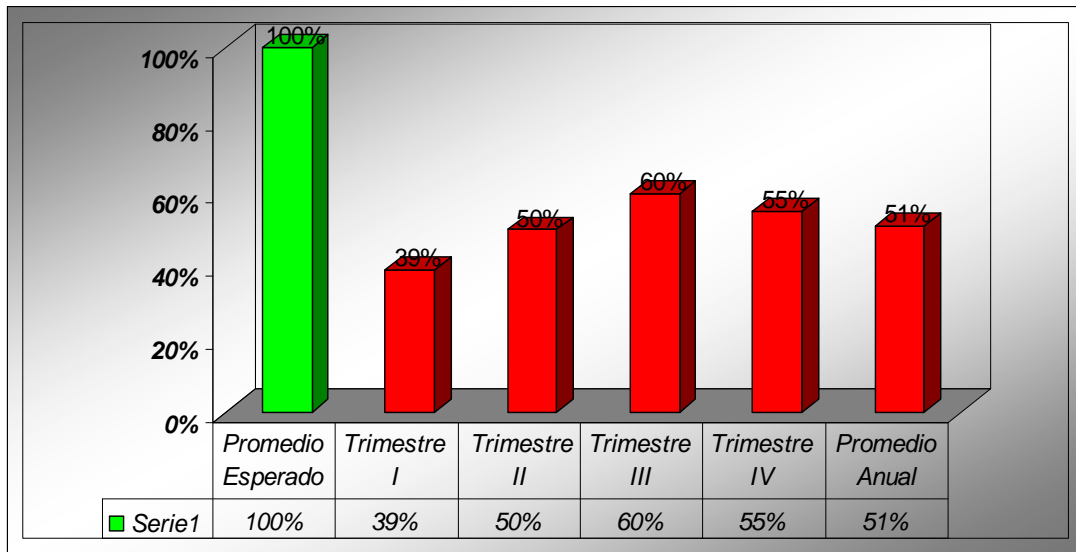
- Listado Estudiantes Universidad O&M
- Correos enviados a la Sub Dirección para la Elaboración del Boletín
- Informe Cumplimiento Ley de Transparencia
- Diseño Boletín I/2011
- Informe de Transparencia
- Borrador Plan de Transparencia
- Boletín no. 11 (Borrador)
- Informe de Aplicación de Indicadores de Transparencia

### **2.2.8.3.- Hallazgos Importantes**

- La Unidad de Relaciones Pública no pudo lograr el producto referente al Mejoramiento de la Imagen Corporativa Institucional. El indicador sobre Público Objetivo con Opinión Favorable de DIGECOG no estuvo bien claro durante todo el año, en principio la interpretación y finalmente la no gestión de las acciones que podían arribar a su logro. Asimismo, no pudieron imprimirse los cuatro boletines planificados.

### **2.2.8.4.- Efectividad Operativa**

- Trimestre Enero/Marzo, 2011: **39%**
- Trimestre Abril/Junio, 2011: **50%**
- Trimestre Julio/Septiembre, 2011: **60%**
- Trimestre Octubre/Diciembre, 2011: **55%**
- Efectividad Promedio Lograda Año 2011: **55%**



La Unidad de Relaciones Públicas obtuvo un promedio anual de de 51% (Cincuenta y un por ciento), quedando esta Unidad en un **Nivel Alto**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-

#### 2.2.8.5.-Acuerdos

No se establecieron acuerdos con la Unidad de Relaciones Pública, al cierre del 2011.

#### 2.2.8.6.- Recomendaciones Finales

Se recomienda a la Unidad de Relaciones Pública asumir un liderazgo más agresivo a nivel Institucional. Es importante el empoderamiento de los Planes Programados. Esta unidad pudiera ser más relevante en la Dirección de Contabilidad Gubernamental. En tal sentido, sería importante buscar asesoría externa y/o interna que permita mejorar la condición de la misma e iniciar un nuevo relanzamiento para el 2012.

## **2.2.9 Consultoría Jurídica**

### **2.2.9.1.- Presentación Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2011**

#### **Producto Logrado Satisfactoriamente:**

- Representación Legal
- Contratación de Servicios

#### **Producto Parcialmente Logrado:**

- La Unidad de Jurídica presenta los indicadores parcialmente logrado del Producto sobre Tasación de los Inmuebles Públicos, del cual fungía como involucrado.

#### **Productos no Logrados:**

- No se observan Productos no Logrados.

#### **Metas Logradas:**

- 620 Designaciones Catastrales
- 107 Certificados de Títulos
- Tres Acuerdos Vigentes al que se le dio Seguimiento
- Ocho Defensa de la Institución ante las Instancias Competentes
- 25 Contratos de Servicios
- 16 Actualizaciones a la Biblioteca Jurídica Virtual

## e) Matriz de Resultados

EFECTIVIDAD EQUIPO DE CONSULTORIA JURIDICA				
1	2	3	4	5
Producto	Indicador	Meta Anual	Logrado	Efectividad del Indicador
2.1.1.1. Tasación de los inmuebles públicos	2.1.1.1. b No. Designaciones Catastrales	660	620	94%
	2.1.1.1. c No. Certificados de títulos	300	107	36%
3.1.7.3. Representación Legal	3.1.7.3.a. No. de Acuerdos Vigentes al que se le da Seguimiento	2	5	250%
	3.1.7.3.b.-No. de Defensa de la Institución ante las Instancias Competentes	3	8	267%
3.2.1.2 Contratación de Servicios	3.2.1.2.b.-No. de Contratos de Servicios	11	25	227%
3.2.2.1 Aplicación Mejoramiento de la Capacidad Profesional de los Empleados	3.2.2.1.- d No. de Actualizaciones a la Biblioteca Jurídica Virtual	6	16	267%

### 2.2.9.2 Evidencias Observadas y Reportadas Periodo 2011

- Informes mensuales Enviado a la Comisión de Bienes (Lic. Pedro Matos)
- Documento donde se Evidencian las Reuniones con Catastro Nacional, CEA, Aduana y SCJ.
- Informe enviado al depto. RRHH sobre la satisfacción del acuerdo con CAPGEFI de fecha 22/03/2011 y Ayuda memoria Comisión de Bienes con Catastro de fecha 4/03/2011
- Correspondencia donde se Remiten los Contratos Enviados al Depto. Adm. Financiero y RRHH a los Fines de Archivo y Registro de Contrato
- Correspondencia donde se Remiten las Actas Enviadas a la Dirección a los Fines de Aprobación de las Compra de Bienes y Servicios con lo Estipulado en la ley 449-06
- Informe de Levantamiento Designaciones Catastrales
- Ayuda Memoria para la Gestión de Título
- Actas de Compras Enviada al Depto. Administrativo
- Comunicación de Seguimientos de Acuerdos Bienes Nacionales
- Informe Sobre un Caso de Tasación
- Informe de Levantamiento Designaciones Catastrales julio y agosto
- Comunicación de los Títulos Existentes

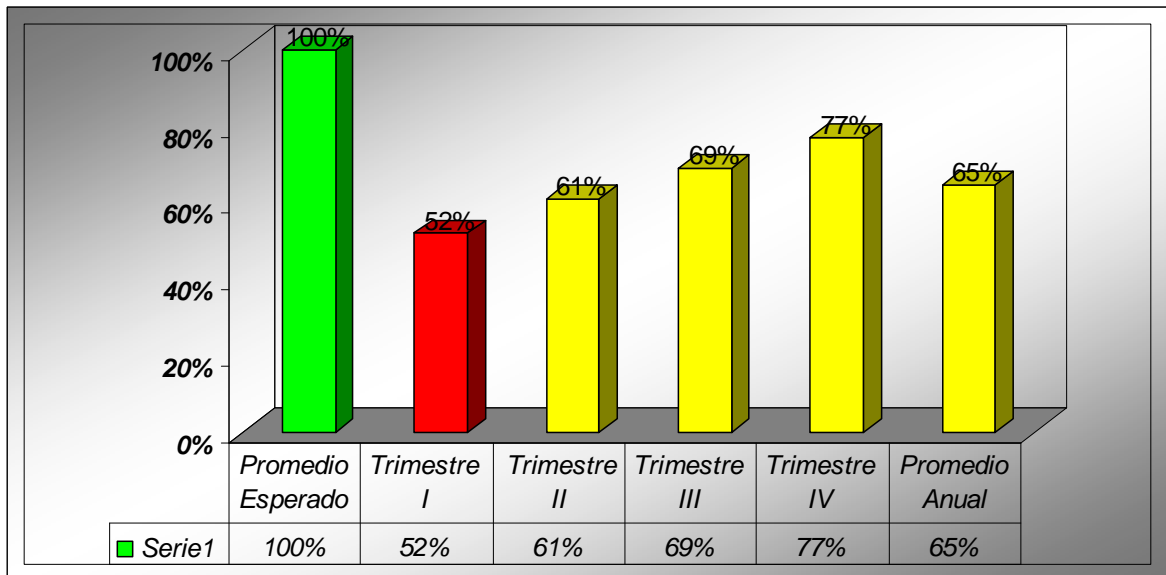
- Informe Reunión con la comisión de Personal en la MAP
- Acuerdo Vigentes: Bienes Nacionales y Capgefi
- Contratos de Personal Elaborados

### 2.2.9.3.- Hallazgos Importantes

- No se observan hallazgos relevantes al cierre, 2011, en la Unidad de Consultoría Jurídica.

### 2.2.9.4.- Efectividad Operativa

- Trimestre Enero/Marzo, 2011: **52%**
- Trimestre Abril/Junio, 2011: **61%**
- Trimestre Julio/Septiembre, 2011: **69%**
- Trimestre Octubre/Diciembre, 2011: **77%**
- Efectividad Promedio Lograda Año 2011: **65%**



La Unidad de Consultoría Jurídica obtuvo un promedio anual de de 65% (Sesenta y Cinco por Ciento), quedando esta Unidad en un **Nivel de Riesgo Bajo**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-

#### **2.2.9.5.-Acuerdos**

No se establecieron acuerdos con la Unidad de Consultaría Jurídica al Cierre del 2011.-

#### **2.2.9.6.- Recomendaciones Finales**

- Se recomienda a la Unidad de Consultoría Jurídica, para los próximos Planes Anuales, organizar bien las metas planificadas para que sean logradas dentro del tiempo programado. Además, realizar reuniones interna de con su equipo.



### **3.- Conclusiones Finales**

#### **3.1 Dificultades Durante la Ejecución del POA 2011**

Durante la ejecución del Plan Operativo Anual 2011 existieron algunos factores internos y externos que obligaron a las modificaciones parciales de algunas metas programadas. En ese sentido, el Departamento de Planificación y Desarrollo, en el proceso de control y evaluación correspondiente al trimestre I/2011, observó algunas desviaciones importantes e instó a Directores y Encargados a repensar sobre las metas planificadas.

En casos aislados, algunas áreas consideraron posponer las fechas de entrega para garantizar el cumplimiento de esas metas que presentaban riesgos y que ameritaban mayor tiempo de intervención para lograrla. Asimismo, consideraron corregir algunas redacciones para aquellos productos e indicadores que no estaban bien definidos.

A grandes rasgos, las modificaciones surgieron por:

- Limitaciones con el presupuesto.
- Metas tímidamente planificadas
- Metas sobrevaluadas.
- Metas planificadas en trimestres no oportunos
- Indicadores que ya habían sido logrados en años anteriores.
- Inserción de metas importantes y que no habían sido tomadas en cuenta.

A continuación esas metas que fueron modificadas a partir del Trimestre Abril/Junio:

**DIRECCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

<b>Productos</b>	<b>Indicadores Anuales</b>	<b>Cantidad Planificada</b>	<b>Replanificación POA 2011</b>	<b>Justificación</b>	<b>Tipo de Ajuste</b>
<b>2.1.5.1. Elaboración Compendio Manuales de Normas y Procedimientos para las Instituciones del Sector Público no Financiero</b>	2.1.5.1.a No. de Normas Elaboradas	5	6		Incremento de la meta
<b>2.1.5.4 Capacitación del Sistema Contable a Instituciones del Sector Público No Financiero.</b>	2.1.5.4.a. No. de Instituciones del Sector Público no Financiero Capacitadas sobre el Sistema de Contabilidad	103	103		Migración de la Meta, la Cantidad Planificada en el Trimestre II Colocada en el Trimestre IV.
<b>2.1.5.5. Elaboración Informe sobre la NICPS</b>	2.1.5.10.a. Cantidad NICPS Revisadas	11	11		Una Nicp Planificada en el T II, trasladada al trimestre IV.

## DIRECCION DE PROCESAMIENTO CONTABLE Y ESTADOS FINANCIEROS

Productos	Indicadores Anuales	Cantidad Planificada	Replanificación POA 2011	Justificación	Tipo de Ajuste
<b>2.1.1.1. Tasación de los Inmuebles Públicos</b>	2.1.1.1.a. Cantidad de Inmuebles Tasados.	1200	660	Se propuso reducir la meta por la precariedad presupuestaria la cual no permitió la contratación de nuevos tasadores.	Reducción de la Meta
<b>2.1.5.5 Implantación Sistema Contable a Instituciones de la Administración Central.</b>	2.1.5.5.a. No. De Instituciones de la Administración Central donde se implanta el Sistema Contable.	40	10	Este indicador ya había sido logrado. 30 Instituciones de la programada ya tienen el Sistema Implantado.	Reducción de la Meta
<b>2.1.5.13 Elaboración Estados Financieros del Gobierno Central</b>	2.1.5.13.a. No. Estados Financieros Trimestrales del Gobierno Central Elaborados	3	3	En la redacción original del POA 2011 no se podía apreciar que el indicador se refería a que dichos Estados eran trimestrales. Además, se planificó el primer Estado para el trimestre I, donde su elaboración debía hacerse en el trimestre II.	Movilización de Fecha para el Entregable y Mejoramiento de la Redacción.



## DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Productos	Indicadores Anuales	Cantidad Planificada	Replanificación POA 2011	Justificación	Tipo de Ajuste
<b>2.1.5.18 Elaboración Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas</b>	2.1.5.18.a.- No. De Capítulos sobre Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas Elaborados	12	12	Al leer el indicador se interpretaba que la Dirección de Análisis era quien elaboraba los Capítulos sin intervención de otros Departamentos y Direcciones.	Mejora en la Redacción
<b>2.1.5.17 Elaboración Informes relacionados con el Sistema Gerencial de Información de la Administración Financiera del Estado</b>	2.1.5.17.e Cantidad de Informe sobre el Impacto de las Deudas Incorporadas en el Control Central Elaborado	1	0	No especificada	Desmonte de la meta



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Productos	Indicadores Anuales	Cantidad Planificada	Replanificación POA 2011	Justificación	Tipo de Ajuste
<b>3.2.1.1 Ejecución Políticas Institucional.</b>	3.2.1.1.a Manual de Políticas Elaborado.	1	1	Se acordó replanificarla, para el Trimestre III, porque, se necesitaba tiempo para la elaboración, revisión y aprobación por parte de la Dirección General.	Migración de Meta del Trimestre II al III
	3.2.1.1.b Porcentaje de Unidades Organizativas que cumplen con las Políticas de la Institución.	1	1	Se debe realizar socialización, encuestas, distribución, recolección y análisis de las encuestas.	Migración de Meta del Trimestre III al IV
<b>3.2.1.2 Contratación de Personal.</b>	3.2.1.2.a Número de Personal Contratado	49	2	Esta meta no era controlable para el Departamento, dependía mucho de la Dirección General.	Desmonte de la meta y dejarlo hasta lo logrado.
<b>3.2.1.3 Implementación del Manual de Cargos.</b>	3.2.1.3.a Número de Personal que realizan sus tareas de acuerdo a la Descripción de Cargos.	138	145	Aumento de Personal	Incremento de la Meta
	3.2.1.3.b Cantidad de cargos descritos y aprobados en relación al total de cargos.	200	78	Este indicador fue logrado en POA 2010	Desmonte del Indicador
	3.2.1.3.c Cantidad de Cargos Implementados.	200	0	Este indicador no es relevante	Desmonte del Indicador
<b>3.2.1.4 Aplicación de la Evaluación del Desempeño.</b>	3.2.1.4.a Número de Personal Evaluado de acuerdo a los	138	145	Se necesitó modificar el total de empleados, ya que hubo un incremento. Los	Migración e Incremento de Meta del Trimestre II al



	requisitos establecidos por el MAP			resultados de la Evaluación del Desempeño son entregados a finales julio.	III
	3.2.1.4.b Número de Formularios de Evaluación del Desempeño.	5	0	Este indicador no debería ser una meta de Digecog, ya que es un único formulario listo que se recibe del MAP.	Desmante del Indicador
<b>3.2.1.5 Valoración, Aprobación e Implementación de Cargos</b>	3.2.1.5.a Número de Cargos Valorados.	65	0	Los cargos se valoran en el diseño del mismo Manual, por lo que este indicador quedó cumplido en el Manual de Cargos.	Desmante del Indicador
<b>3.2.1.6 Servidores Públicos a Carrera Administrativa.</b>	3.2.1.6.a Número de personas enviadas al proceso de Incorporación de Carrera Administrativa.	36	47	Lo que si puede controlar Digecog es el envío de empleados al proceso de Carrera pero la definición total la determina el MAP.	Incremento de de la Meta, Migración del indicador del Trimestre I a los Trimestres del I al IV y cambios en la redacción.
	3.2.1.6.b Número de Personas que les es otorgado el Bono de Desempeño.	0	57	Esta meta, debe considerarse para proyecciones futuras, ya que, constantemente, se registran nuevos Servidores de Carrera Administrativa y debe ser un objetivo para la Institución de que este beneficio llegue a todos los empleados.	Inserción de Indicador
<b>3.2.1.7 Unificación y Estandarización del Sistema de Información de RR.HH.</b>	3.2.1.7.a No. de Registros de Información Estandarizados en Relación al Total de Personal.	5	3	Este indicador depende de la disponibilidad del Departamento de Tecnología.	Reducción de la meta.
<b>3.2.2.1 Aplicación Mejoramiento</b>	3.2.2.1.a Número de Informe Técnico que	138	1	Interpretación del indicador mejorado ya que había un	Cambio del Indicador



	sustenta la cantidad de empleados con Capacidad Adecuada a sus Funciones.			compromiso de capacitar a los empleados según sus funciones, pero primero se debería iniciar con el diagnostico.	
<b>de la Capacidad Profesional de los Empleados.</b>	3.2.2.1.b Número de empleados beneficiados por un programa de capacitación sobre Desarrollo Profesional.	145	80	Entendemos, que este indicador debe ser revisado semestralmente, debido que hay capacitación de larga duración, otros que son repetitivos y otros que solo es cuestión de una semana, y esta meta no es solo ofrecer el curso solicitado sino más bien, dar un seguimiento y una evaluación a esos empleados que se adiestran para observar su rendimiento o si aún necesitan ser reforzados.	Migración de la Meta para el Trimestre IV
<b>3.2.2.2 Asignación de Beneficios a Recursos Humanos de la Institución.</b>	3.2.2.2.a Porcentaje de empleados beneficiados con uniformes.	50%	0	Se carece de presupuesto para satisfacer este indicador.	Desmonte del Indicador
<b>3.2.3.1 Especialización en Finanzas Públicas a Servidores Públicos.</b>	3.2.3.1.a Número de personal incorporados en la Carrera Especial de Finanzas Públicas.	14	0	Este indicador, para ser evaluado y desarrollado debe ser aprobado un Proyecto de Ley que abarque dicho tema y que el MH lo apruebe para entonces proceder.	Desmonte del Indicador
	3.2.3.1.b Número de empleados capacitados y certificados en Temática Hacendaria.	50	0	Este indicador, para ser evaluado y desarrollado debe ser aprobado un Proyecto de Ley que abarque dicho tema y que el MH lo apruebe para entonces proceder.	Desmonte del Indicador



<b>3.3.2.1 Prevención de Riesgo Laboral</b>	3.3.2.1.a Número de empleados capacitados sobre riesgo laboral.	138	145	La meta de 138 no consideraba los nuevos empleados.	Incremento de la Meta
	3.3.2.1.b. Porcentaje de espacios asignados con matrices de riesgos y planes de contingencia implementados	1	1	Por razones internas al departamento se solicita la movilización de fecha para su cumplimiento.	Migración de la meta.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Productos	Indicadores Anuales	Cantidad Planificada	Replanificación POA 2011	Justificación	Tipo de Ajuste
<b>3.2.2.2 Asignación de Beneficios a Recurso Humano de la institución</b>	3.2.2.2.b. No. De Empleados Beneficiados con Transporte.	80	60	En la Institución existen dos autobuses con capacidad para 30 pasajeros cada uno, por lo que solo se pueden trasladar 60 empleados diariamente.	Disminución de la Meta
<b>3.1.6.8. Adquisición Activos Fijos Adecuadamente.</b>	3.1.6.8.a. No. de Actas de Compras Elaboradas	3	12	Se planificó por debajo de la realidad ya que se realizan aproximadamente 12 actas en unos doce meses.	Incremento de Meta y Migración de Indicador a Jurídica.
	3.1.6.8.b. No. De órdenes de compras elaborados.	0	267	Esto no se planificó sin embargo, es importante y se esta realizando.	Inserción del Indicador.
<b>3.1.6.6 Realización de Inventarios</b>	3.1.6.6.b. Número de Inventarios de Almacén Realizados	2	3	Se subestimó la meta	Incremento de la Meta



## DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

Productos	Indicadores Anuales	Cantidad Planificada	Replanificación POA 2011	Justificación	Tipo de Ajuste
<b>3.1.4.2 Implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación</b>	3.1.4.2 .c. Nivel de Avance de Sistema de Planificación y Gestión (SIPLAG) Ajustado al Monitoreo y Evaluación del Plan Estratégico	100%	0%	No existen condiciones para realizar esto para el 2011, por recomendaciones del departamento de Tecnología.	Desmante del Indicador.



**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Productos	Indicadores Anuales	Cantidad Planificada	Replanificación POA 2011	Justificación	Tipo de Ajuste
<b>2.1.1.2. Implementación del Acceso Web al Sistema de Administración de Bienes (SIAB)</b>	2.1.1.2.a. No. De Instituciones del Gobierno Central con Acceso Web (SIAB)	87	0	Este indicador fue logrado en el 2010.	Desmante del Indicador.
	2.1.1.2.b. No. De Instituciones Descentralizadas con Acceso Web (SIAB)	0	160	Se requiere la Implementación de este indicador en el 2011.	Inserción del indicador.
	2.1.1.2.c. No. De las municipalidades con Acceso Web (SIAB)	0	25	Se requiere la Implementación de este indicador en el 2011.	Inserción del indicador.
<b>3.3.1.3 Infraestructura Tecnológica Optimizada</b>	3.3.1.3.b. Porcentaje de Proyectos Tecnológicos Implementados que hayan sido Requeridos	80%	0%	Existen limitaciones operativas para atender la demanda.	Desmante del Producto con sus Indicadores
<b>2.1.5.16 Creación e Implementación del Sistema de Información de Captura de la Ejecución Presupuestaria de Instituciones no Financieras.</b>	2.1.5.16.a. No de Desarrollo del Sistema de Captura de la Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros para las instituciones no financieras, excluyendo las del Gobierno Central.	1	1	La redacción de la planificación original no especificaba bien lo que se quería realizar.	Mejora redacción del indicador. Migración del indicador del trimestre I al trimestre III.
	2.1.5.16. b. No. de Entidades Municipales donde se implementa Sistema de Información de Captura de la Ejecución Presupuestaria	120	0%	Por disposición de la Dirección de Procesamiento Contable, se decidió manejar el Sistema Internamente y que las Municipalidades entregarán físicamente las informaciones.	Desmante del Indicador



Resultados Monitoreo y Evaluación Aplicada a los Responsables del Plan Operativo en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental Enero/Diciembre, 2011.-

	2.1.5.16.c. No. De instituciones donde se implementa el Sistema de Captura.	0	150	En primer momento se había pensado solo en las municipalidades pero ahora se propone abarcar otras instituciones no financieras.	Inserción del Indicador.
--	---	---	-----	--	--------------------------



### CONSULTORIA JURIDICA

Productos	Indicadores Anuales	Responsable	Cantidad Planificada	Replanificación POA 2011	Justificación	Tipo de Ajuste
<b>3.2.1.2 Contratación de Personal.</b>	3.2.1.2 Número de Contratos Elaborados	Jurídica	49	8	Ajustado según la replanificación de Recursos Humanos	Disminución de la Meta
<b>3.2.2.1 Aplicación Mejoramiento de la Capacidad Profesional de los Empleados.</b>	3.2.2.1.c. No. de Biblioteca Física Instalada	Jurídica	0	1	Por petición del Despacho se inserta este indicador ya que se considera importante para mantener actualizado al personal interno de la institución.	Inserción de Indicador
	3.2.2.1.d. No. de actualizaciones a la Biblioteca Jurídica Virtual.	Jurídica	0	9	Este indicador por error se quedó fuera del POA y como se está realizando amerita la oportunidad para insertarlo.	Inserción de Indicador
<b>3.1.6.8. Adquisición Activos Fijos Adecuadamente.</b>	3.1.6.8.a. No. de Actas de Compras Elaboradas	Jurídica	3	12	Se planificó por debajo de la realidad ya que se realizan aproximadamente 12 actas en unos doce meses. Además, este indicador estaba asignado a Administrativo, sin embargo, es responsabilidad de Jurídica	Incremento de Meta y asignación del Indicador a Jurídica.



## RELACIONES PÚBLICAS

Productos	Indicadores Anuales	Cantidad Planificada	Replanificación POA 2011	Justificación	Tipo de Ajuste
<b>3.1.7.1 Mejoramiento de la Imagen Corporativa Institucional</b>	3.1.7.1 a. No. de Público Objetivo concienciado sobre que hace Digecog.	1000	345	El indicador se refería a opiniones del público objetivo sobre Digecog, pero por recomendaciones es más relevante orientar al público sobre todo lo que hace la institución.	Modificación del Indicador



## **3.2 Condición Final de los Productos Programados**

### **3.2.1. Productos Logrados**

1. Elaboración Compendio Manuales de Normas y Procedimientos para las Instituciones del Sector Público no Financiero
2. Tasación de los Inmuebles Públicos
3. Elaboración Informe de Recaudación e Inversión de las Rentas
4. Inserción de Registro de Beneficiarios
5. Elaboración Boletín Estadístico
6. Aplicación del Marco Estratégico Institucional a Servidores
7. Implantación Plan de Gestión de la Calidad de la Institución según la Metodología CAF
8. Elaboración Informes Operativos Consolidados
9. Ejecución Plan de Compra de Bienes y Servicios
10. Aplicación Mantenimiento a las Areas Físicas
11. Mejoramiento Flota Vehicular
12. Elaboración y Ejecución Presupuesto Anual de la Institución
13. Realización de Inventarios
14. Elaboración Estados Financieros Institucional
15. Adquisición Activos Fijos Adecuadamente
16. Asignación de Beneficios a Recursos Humanos de la Institución
17. Aplicación de la Evaluación del Desempeño
18. Incorporación de Servidores Públicos a Carrera Administrativa.
19. Actualización de Plataforma de Portal Interactivo y Servicios Web
20. Actualización del Intranet
21. Infraestructura Tecnológica Optimizada
22. Ejecución Soportes Técnicos
23. Aplicación de los Indicadores de Transparencia

### **3.2.2. Productos Parcialmente Logrados**

1. Implantación y Seguimiento Sistema Contable
2. Elaboración Estados de Ejecución Presupuestaria
3. Elaboración Informes Relacionados con el Sistema Gerencial de Información de la Administración Financiera del Estado
4. Aplicación Sistema de Correspondencia y Archivo
5. Adecuación Instalaciones Físicas y Condiciones Ambientales
6. Ejecución Políticas Institucional



7. Implementación del Acceso Web al Sistema de Administración de Bienes (SIAB)
8. Creación e Implementación del Sistema de Información de Captura de la Ejecución Presupuestaria de las Entidades Municipales

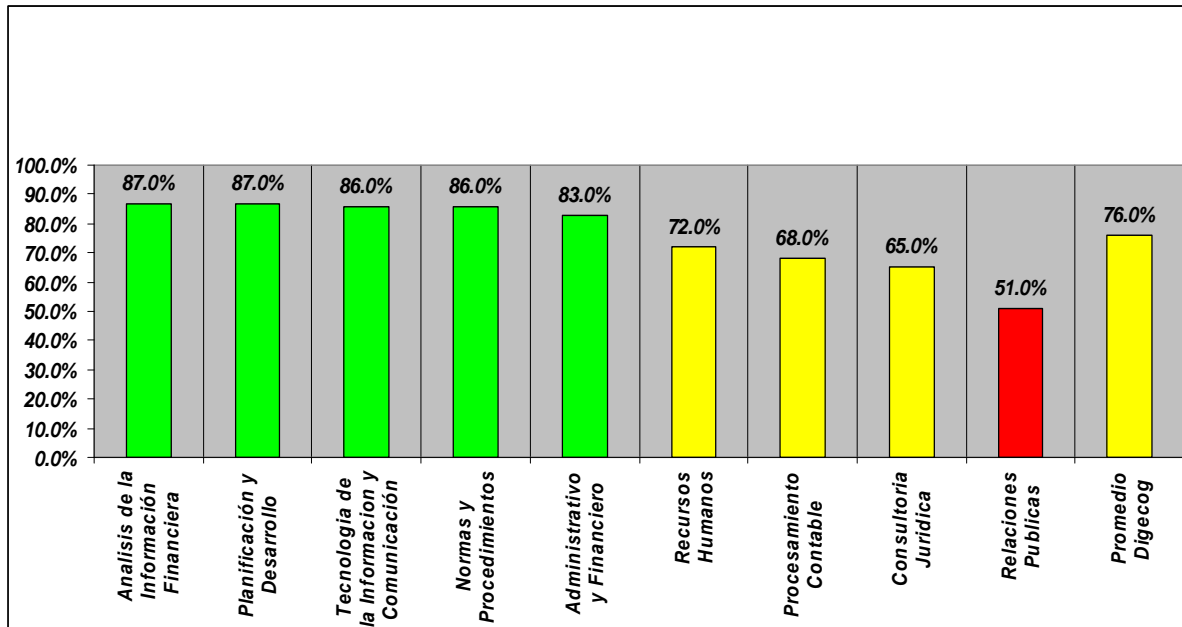
### **3.2.3. Productos No Logrados**

1. Capacitación a Instituciones del Sector Público no Financiero sobre el Sistema Contable
2. Elaboración Informe sobre la NICPS
3. Depuración de la Deuda en las Instituciones Públicas
4. Supervisión a Instituciones donde los Recursos Especiales Generados no están Presupuestados
5. Elaboración Estados Financieros del Gobierno Central
6. Agregados de Cuentas Económicas del Sector Público Conforme al Sistema de Cuentas Nacionales
7. Realización Estudio de los Costos en el Sector Público
8. Realización de Estudio sobre el Manual de Estadísticas Fiscales del 2001 para la Armonización de los Clasificadores Presupuestarios y el Plan de Cuentas Contables
9. Gestión de las Areas Funcionales Acorde a la Planificación Establecida por DIGECOG
10. Implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación
11. Prevención de Riesgo Laborales
12. Unificación y Estandarización del Sistema de Información de RRHH
13. Mejoramiento de la Imagen Corporativa Institucional





### 3.2.4. Efectividad Institucional 2011



La Dirección General de Contabilidad Gubernamental obtuvo un promedio anual de 76% (Setenta y Seis por Ciento), quedando esta un **Nivel de Riesgo Bajo**, concerniente a los resultados del Plan Operativo Anual 2011.-