



República Dominicana

MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

"Año por la Transparencia y el Fortalecimiento Institucional "

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

Elaborado Por: Departamento de Planificación y Desarrollo

Gestión

Lic. Manuel E. Monegro Paredes

Director General

Santo Domingo, D. N., Abril, 2011

Pedro A. Llubes, esquina Francia

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



Tabla de Contenido

| | |
|--|-----------|
| 1.- Introducción..... | 03 |
| 2.- Alcance..... | 04 |
| 3.- Justificación..... | 04 |
| 4.- Desarrollo de la Información..... | 05 |
| 4.1.- Metodología Utilizada..... | 05 |
| 4.2.- Presentación de Hallazgos y Resultados | 07 |
| 4.2.1.- Dirección de Normas y Procedimientos..... | 07 |
| 4.2.2.- Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros..... | 08 |
| 4.2.3.- Dirección de Análisis de Información Financiera..... | 09 |
| 4.2.4.- Departamento de Planificación y Desarrollo..... | 10 |
| 4.2.5.- Departamento Administrativo y Financiero..... | 11 |
| 4.2.6.- Departamento de Recursos Humanos..... | 13 |
| 4.2.7.- Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación..... | 15 |
| 4.2.8.- Relaciones Pública..... | 17 |
| 4.2.9.- Consultoría Jurídica..... | 18 |
| 5.- Conclusiones..... | 20 |



1.-Introducción

Este Informe presenta los resultados encontrados en el monitoreo y evaluación aplicado a principio del mes de abril. El mismo permite apreciar cómo transcurrió la ejecución operativa de los meses enero, febrero y marzo, 2011.-

El objetivo general de este informe es dar a conocer los resultados logrados en el trimestre evaluado, así como los hallazgos. Además, los acuerdos y recomendaciones arribadas entre Planificación y los Directores y Encargados, los cuales son responsables de las metas planificadas.-



2.- 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.-

3.- Justificación

El monitoreo es la recopilación **rutinaria** de información que da seguimiento y diagnostica los aportes institucionales y la entrega de actividades y productos. Además, el monitoreo documenta la implementación de la ejecución operativa en un lapso de tiempo programado fortaleciendo la toma de decisiones y la responsabilidad de la gerencia general.

El monitoreo valora la eficiencia del desempeño de actividades y la coherencia en la entrega de los indicadores, fomentando la responsabilidad al brindar y compartir la información necesaria para la toma de decisiones.



4.- Desarrollo de la Información

4.1.-Metodología Utilizada

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental definió los productos, metas e indicadores para el periodo enero-diciembre, 2011. Trimestralmente, son aplicadas las herramientas de autoevaluación para medir el avance de lo programado por partidas trimestrales, 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 Semaforzado, que permite 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">• 0-60%= Rojo• 61-94%= Amarillo• 95-100% = Verde | <ul style="list-style-type: none">• 0-60%= Nivel de Riesgo Alto (Rojo)• 61-79%= Nivel de Riesgo Medio (Amarillo)• 80-89% = Nivel de Riesgo Bajo (Verde)• 90-100%= Nivel Satisfactorio (Verde) |

La recopilación de las informaciones se hicieron a través de formularios¹, entrevistas personalizada e Internet.- Se utilizó el proceso de observación para las fuentes de verificación y solicitud física o digital para algunos indicadores.

¹ Herramienta de Monitoreo y Evaluación Trimestral, disenda por el Departamento de Planificación y Desarrollo.-

Proceso de Monitoreo y Evaluación Aplicado:





4.2.- Presentación de Resultados

4.2.1.-Dirección de Normas y Procedimientos

| Informe de Monitoreo y Evaluación | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------|---------|------------|-------------|---|---|---|---|
| DIRECCION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Producto | Indicadores | Unidad Responsable | Meta Anual | Meta TI | Logrado TI | Efectividad | Fuente Verificables | Causa de la Desviación | Medidas Correctivas | Observaciones y/o Comentarios |
| 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 | Director Normas y Procedimiento/Enc. Normas y Procedimiento y Un Analista | 5 | 1 | 0,80 | 80% | Borrador Normativa de las Cuentas por Cobrar | La Normativa esta en proceso de revisión, por lo que no está aprobada. | Esta norma se le hará algunas modificaciones otra vez y luego se enviará al despacho. Se terminará a finales de mayo 2011. | Fueron enviadas a revisión a las Direcciones de Procesamiento y Análisis/ El Manual para las Descentralizadas fue delegado fuera del plan y tomo mucho tiempo. Otra meta lograda fuera de lo planificado fue el Formulario Bienes de Consumo de Almacén |
| | 2.1.5.1.c. Cantidad de Procedimientos Elaborados | Director Normas y Procedimiento/Enc. Normas y Procedimiento y Un Analista | 8 | 2 | 1,60 | 80% | Procedimiento Registro Contable de la Emisión, Colocación y liquidación de Bonos Corridos Procedimiento de Subsidios de enfermedad común. | El de Bonos, esta en Revisión y debe ser revisado por una comisión que está colaborando en el mismo. El de Subsidios por Enfermedad Común, está pendiente de aprobación por el Comité Interinstitucional. El procedimiento de Rec. Externos, será aprobado por el Ministro de Hacienda y es el comité interinstitucional que lo está revisando. | Se han convocado a reuniones para culminar con la aprobación de los mismos. Se trabajará a fin de que estén listos para finales de mayo. Fuera de lo planificado se le hizo mejora al Procedimiento de Recursos Externos. | No existe comentario referente a este indicador. |
| 2.1.5.5. Elaboración Informe sobre la NICPS | 2.1.5.10.a. Cantidad NICPS Revisadas | Director Normas y Procedimientos | 11 | 2 | 1,8 | 90% | Se ha realizado el estudio de las niscp No. 2 y No. 3 | No se reporta causa de desviación | Revisión por el Sr. Trinidad, después se socializará con la comisión de la NICPS y se enviará a la dirección. | No existe comentario referente a este indicador. |



4.2.2.- Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros

| Plan de Monitoreo y Evaluación | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------------|---------|------------|-------------|--|---|---|---|
| Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Producto | Indicadores | Unidad Responsable | Meta Anual | Meta TI | Logrado TI | Efectividad | Fuente Verificables | Causa de la Desviación | Medidas Correctivas | Comentario |
| 2.1.1.1. Tasación de los Inmuebles Públicos | 2.1.1.1.a. Cantidad de Inmuebles Tasados. | División Activos Fijos | 1200 | 300 | 53 | 18% | Informes Tasación | Falta de contratación de tasadores | Contratar tasadores para cumplir con la meta y se propone reducir la meta en un 12% | No existe comentario referente a este indicador. |
| 2.1.5.12 Elaboración Informe de Recaudación e Inversión de las Rentas | 2.1.5.12.a. No.- de Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas Elaborado | Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros | 2 | 1 | 1 | 100% | Estado De Recaudación E Inversión De Las Rentas | No existe causa de Desviación | No se reportan medidas correctivas | No existen comentario referente a este indicador. |
| 2.1.5.13 Elaboración Estados Financieros del Gobierno Central | 2.1.5.13.a. No. Estados Financieros del Gobierno Central Elaborados | Depto. Contabilidad Patrimonial del Gobierno General. | 3 | 1 | 0 | 0% | No existen fuentes de verificación | Trabajos de cierre fiscal 2010 | Debió este indicador planificarse para el trimestre dos que es cuando estará listo. | No existen comentario referente a este indicador. |
| 2.1.5.15 Inserción de Registro de Beneficiarios | 2.1.5.15.a. No. de Registro de Beneficiarios | Depto. De Análisis y Ejecución Presupuestaria Gobierno General. | 1056 | 60 | 345 | 575% | Registros en SIGEF y relación de beneficiarios Registrados | El registro de los mismos dependerá de la cantidad de solicitudes. | No se reportan medidas correctivas | No existen comentario referente a este indicador. |
| 2.1.5.5 Implantación Sistema Contable a Instituciones de la Administración Central. | 2.1.5.5.a. No. De Instituciones de la Administración Central donde se implanta el Sistema Contable. | Departamento de Contabilidad Patrimonial del Gobierno General. | 40 | 10 | 7 | 70% | Informes recibidos | Trabajos de cierre fiscal 2010 | Este indicador ya esta logrado por lo que se recomienda desmontar la meta anual | No existen comentario referente a este indicador. |
| 2.1.5.6 Implantación del Sistema Contable en las Instituciones Descentralizadas | 2.1.5.6.a. No. De Instituciones Descentralizadas con el Sistema Contable Implantado | División Contabilidad Financiera Instituciones Descentralizadas | 40 | 10 | 16 | 160% | Informes de implantación recibidos | Por la gran cantidad de instituciones pendiente por implantar, estamos agilizando el proceso y sobrepasamos la meta, incluyendo instituciones desconcentradas | No se reportan medidas correctivas | No existen comentario referente a este indicador. |
| 2.1.5.7 Implantación Sistema Contable en las Instituciones de Seguridad Social | 2.1.5.7.a. No. De Instituciones de Seguridad Social con el Sistema de Contabilidad Implantado. | División Contabilidad Financiera Instituciones Descentralizadas | 8 | 2 | 0 | 0% | No existen fuentes de verificación | Esta programación fue hecha por la Dirección de Normas y Procedimientos. | Incluir las en la programación para el siguiente trimestre | No existen comentario referente a este indicador. |



4.2.3.- Dirección de Análisis de Información Financiera

| Informe de Monitoreo y Evaluación | | | | | | | | | | |
|--|---|--|------------|---------|------------|-------------|--|--|---|--|
| Dirección Análisis de la Información Financiera | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Producto | Indicador | Responsable | Meta Anual | Meta TI | Logrado TI | Efectividad | Fuente Verificables | Causa de la Desviación | Medidas Correctivas | Comentarios/Observaciones |
| 2.1.5.17 Elaboración Informes relacionados con el Sistema Gerencial de Información de la Administración Financiera del Estado | 2.1.5.17.b. Cantidad de Informes Analíticos de Ingresos, Gastos y Financiamiento Elaborados | Dpto. De Análisis y Evaluación de la Información Económica-Financiera | 9 | 1 | 1 | 100% | Com.AF-25 del 29/03/2011 remitiendo el informe al Despacho | No se reportan causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | El artículo 47 del Reglamento de Aplicación de la Ley señala que la DIGECOG elaborará y presentará trimestralmente al Ministro de Hacienda este informe. Asimismo en el art. 53 se 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.) |
| | 2.1.5.17.c Cantidad de Informes de Transferencias Elaborados | Dpto. De Análisis y Evaluación de la Información Económica-Financiera | 4 | 1 | 1 | 100% | Com.AF-23 del 21/03/2011 remitiendo el informe al Despacho | No se reportan causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | 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, art.47 literal c refiere estos mismos informes de manera trimestral, y el art. 48 señala explícitamente lo de los informes analíticos. En tal virtud entendemos sería importante tener conocimiento del nivel de satisfacción y el impacto que pudo provocar su elaboración, con el objetivo de aplicar mejoras al documento en caso que lo requiera. |
| | 2.1.5.17.d. Cantidad de Informes de Anticipos Financieros Elaborados | Dpto. De Análisis y Evaluación de la Información Económica-Financiera @ Procesamiento Contable (I) | 1 | 1 | 1 | 100% | Com.AF-24 del 31/03/2011 remitiendo el informe al Despacho | No se reportan causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | |
| | 2.1.5.17.e Cantidad de Informe sobre el Impacto de las Deudas Incorporadas en el Gobierno Central Elaborado | Dirección de Análisis de la Información Financiera | 1 | 1 | 0 | 0% | No existen fuentes de verificación de esta decisión. | En la Comisión de Alto Nivel, se concluyó que los datos sobre las deudas levantados, que servirían de base para el informe, deberían someterse a un proceso de confirmación y depuración. Por lo que, por el momento, las cifras obtenidas no eran objeto de análisis como tal pero si importantes como punto de partida para un trabajo de consolidación de la deuda. | Se estará dando seguimiento al proceso de verificación de los datos y a los resultados del trabajo de la comisión de la deuda designada por el Ministro de Hacienda, para replantear la fecha en que podamos elaborar el informe. | El Ministro conformó una comisión para hacer el levantamiento de las deudas y su respectivo análisis. Esta comisión va a medir el impacto. Nosotros podríamos participar en la comisión si se solicita. Se sugiere desmontar este indicador del POA y participar si se requiere. |
| | 2.1.5.17.f. Cantidad de Compendios de Ejecución Presupuestaria Mensual para los Fines de las Instituciones Interesadas. | Dpto. De Análisis y Evaluación de la Información Económica-Financiera | 12 | 3 | 3 | 100% | Coms AF-12 del 02/03/2011, AF-17 del 09/03 y AF-23 del 21/03 | No se reportan causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | No se informa comentario referente a este indicador. |
| 2.1.5.18 Elaboración Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas | 2.1.5.18.a.- No. De Capítulos sobre Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas Elaborados | Dirección de Análisis Financiero | 12 | 6 | 6 | 100% | El Informe elaborado | No se reportan causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | No se informa comentario referente a este indicador. |
| | 2.1.5.18.b.- No. de Informe sobre el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas Concluido | Dirección de Análisis Financiero | 2 | 1 | 1 | 100% | El informe impreso entregado en el Despacho. | No se reportan causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | No se informa comentario referente a este indicador. |



4.2.4.- Departamento de Planificación y Desarrollo

| INFORME DE MONITOREO Y EVALUACION | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|------------|---------|------------|-------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|--|
| DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Producto | Indicador | Responsable | Meta Anual | Meta TI | Logrado TI | Efectividad | Fuente Verificables | Causa de la Desviación | Medidas Correctivas | Comentario |
| 3.1.3.1 Aplicación del Marco Estratégico Institucional a Servidores | 3.1.3.1.a.- Porcentaje de servidores que aplican el Marco Estratégico Institucional | Enc. De Planificación | 1 | 50% | 50% | 100% | Listado de Participantes, Fotos | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | Misión, Visión y Valores publicados, Jornada de Planificación desarrollada, Planes Plastificados |
| 3.1.4.1 Gestión de las Áreas Funcionales Acorde a la Planificación Establecida por DIGECOG | 3.1.4.1.a.- Número de Planes Ejecutados | Analista de Planificación | 1 | 1 | 1 | 100% | Informe de Monitoreo de fin de año | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | No existe comentario referente a este indicador |
| 3.1.4.2 Implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación | 3.1.4.2.a.-No. de Sistema de Monitoreo y Evaluación Rediseñado. | Analista de Planificación | 1 | 1 | 1 | 100% | Informe remitido al Despacho | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | No existe comentario referente a este indicador |
| | 3.1.4.2.b.- Número de Informe de Monitoreos Aplicados | Analista de Planificación | 4 | 1 | 1 | 100% | Instrumentos de monitoreo diseñados, informe de monitoreo, acta reunión de monitoreo | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | No existe comentario referente a este indicador |
| | 3.1.4.2.c. Nivel de Avance de Sistema de Planificación y Gestión (SIPLAG) Ajustado al Monitoreo y Evaluación del Plan Estratégico | Enc. De Planificación | 1 | 25% | 20% | 80% | Propuesta enviada a Tecnología de la Información | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | Esta propuesta fue enviada en el 2010 |
| 3.1.4.3.-Elaboración Informes Operativos Consolidados | 3.1.4.3.a.-No. De Informes Mensuales Consolidados | Analista de Planificación | 12 | 3 | 3 | 100% | Informes enviados al Despacho | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | No existe comentario referente a este indicador |



4.2.5.- Departamento Administrativo y Financiero

| Informe de Monitoreo y Evaluación | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|------------|---------|------------|-------------|---|--|---|---|
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Producto | Indicador | Responsable | Meta Anual | Meta TI | Logrado TI | Efectividad | Fuente Verificables | Causa de Desviación | Medidas Correctivas | Comentarios |
| 3.1.1.1 Aplicación Sistema de Correspondencia y Archivo | 3.1.1.1.a Porcentaje de Áreas Sustantivas y de Apoyo con el Sistema de Gestión de Documentos Implementado | Auxiliar Administrativo I | 100% | 100% | 100% | 100% | Acceso Directo del Sistema Instalado en las maquinas de los Directores y Encargados. | No existen causa de desviación | No se reportan medidas correctivas. | No existe comentario sobre este indicador |
| | 3.1.1.1.c-Cantidad de Reportes de Correspondencia Manejada Eficientemente | Auxiliar Administrativo I | 12 | 3 | 3 | 100% | Reportes Digital | No existen causa de Desviación | No existen medidas correctivas. | No existe comentario sobre este indicador |
| 3.1.6.1 Ejecución Plan de Compra de Bienes y Servicios | 3.1.6.1.a.- Porcentaje de Recursos Asignados a Compras Ejecutadas de Acuerdo al Plan | Técnico de Compras | 100% | 25% | 23,93% | 96% | Requerimientos, cuadro de comparación de precios y facturas. | No existen causa de desviación | No existen medidas correctivas. | No existe comentario sobre este indicador |
| | 3.1.6.1.b.-No. De Plan de Compra de Bienes y Servicios Ejecutados | Técnico de Compras | 1 | 25% | 23,93% | 96% | Plan de compras | No existen causa de desviación | No existen medidas correctivas. | No existe comentario sobre este indicador |
| 3.1.6.2 Adecuación Instalaciones Físicas y Condiciones Ambientales | 3.1.6.2.b.-Porcentaje de Areas con Instalaciones Señalizadas | Enc. Administrativo y Financiero | 100% | 25% | 89% | 356% | Relacion áreas señalizadas | La meta estuvo mal planificada ya que solo falta el área de planificación para ser señalizada. | No existen medidas correctivas. | Es posible que se cambien todas las señalizaciones con un nuevo diseño propuesto. |
| 3.1.6.3 Aplicación Mantenimiento a las Áreas Físicas | 3.1.6.3.a.-Porcentaje de las Áreas Físicas Adecuadas a los Servicios | Enc. Administrativo y Financiero | 50% | 25% | 100% | 100% | Planificación, Normas, Análisis, Salón de Conferencia, Cocina, Tecnología, Recursos Humanos | El proceso de licitación tomo mucho tiempo. | Se trasladará la meta para el próximo trimestre | No existe comentario sobre este indicador |
| 3.1.6.4 Mejoramiento Flota Vehicular | 3.1.6.4.a.-Porcentaje de Flota Vehicular Mejorada | Enc. Div. Servicios Generales | 100% | 25% | 0 | 0% | No existen fuentes verificables | No fue posible conseguir la cuota | Trasladamos la meta para el próximo trimestre | No existe comentario sobre este indicador |
| 3.1.6.5 Elaboración y ejecución presupuesto anual de la Institución. | 3.1.6.5.b. Avance del Presupuesto Ejecutado. | Enc. División Financiera. | 100% | 24% | 20,83% | 87% | Reporte Ejecución Presupuestaria, reporte extraído del Sigef. | No fue asignado el total de presupuesto a ejecutarse. | No se reportan medidas correctivas. | No existe comentario sobre este indicador |
| 3.1.6.7 Elaboración Estados Financieros Institucional | 3.1.6.7.a.-No. De Estados Elaborados. | Enc. División Financiera | 1 | 1 | 0 | 0% | No existen fuentes verificables | Problemas del reporte de sumas y saldos descuadrados. | Pendiente de entrega en el próximo trimestre | No existe comentario sobre este indicador |



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

| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|------|-----|----|------|--|--|---|--|
| 3.1.6.8 Adquisición Activos Fijos Adecuadamente | 3.1.6.8.a.-No. de Actas de Compras Elaboradas | Técnico de Compras | 3 | 3 | 4 | 133% | Las Actas de Compras | Por los montos de las compras fue necesario hacer 4 actas. | Hay que modificar la meta anual en 12 | No existe comentario sobre este indicador |
| 3.2.2.2. Asignación de Beneficios a Recursos Humanos de la Institución. | 3.2.2.2.b. No. De Empleados Beneficiados con Transporte. | Enc. Servicios Generales | 80 | 80 | 37 | 46% | Formulario de empleados transportados | Algunos empleados participaron en cursos técnicos por lo que no usaron el transporte | Hay que modificar la meta anual a 60 | Contamos con capacidad para montar 60 empleados, 30 por autobús. |
| | 3.2.2.2.c. No. de Empleados que son Traslados a las Instituciones | Enc. Div. Servicios Generales | 60 | 60 | 62 | 103% | Solicitud de salida a las instituciones y correos electrónicos | No se reportan causa de desviación | No existen medidas correctivas. | No existe comentario sobre este indicador |
| | 3.2.2.2.d. No. De Empleados Beneficiados con Alimentos en Horarios Extendido. | Auxiliar Administrativo II | 40 | 40 | 38 | 95% | Solicitud de almuerzos a través de correos e informes | No se reportan causa de desviación | No existen medidas correctivas. | No existe comentario sobre este indicador |
| | 3.2.2.2.e. Número de Eventos Apoyados | Enc. Administrativo y Financiero | 9 | 4 | 4 | 100% | Relación de empleados beneficiados y facturas | No se reportan causa de desviación | No existen medidas correctivas. | No existe comentario sobre este indicador |
| 3.3.2.1 Prevención de Riesgo Laborales. | 3.3.2.1.a. Porcentaje de Servicios y Procesos Identificados en el Plan | Enc. Administrativo y Financiero | 100% | 25% | 0 | 0% | No existen fuentes verificables | Aún no existe el plan de prevención. | Estamos a la espera del plan de RRHH para darle seguimiento al mismo. | No existe comentario sobre este indicador |



4.2.6.- Departamento de Recursos Humanos

| Informe de Monitoreo y Evaluación | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|-------------------------------|---------|------------|-------------|---|--|---|---|----------------------------------|
| DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| Producto | Indicador | Responsable | Meta Anual | Meta TI | Logrado TI | Efectividad | Fuente Verificables | Causa de la Desviación | Medidas Correctivas | Comentarios | |
| 3.2.1.2 | Contratación de Personal. | Analista II de RR.HH. | 49 | 49 | 2 | 4% | Expedientes, Copia de Contratos, Formularios para Entrevista, Informe de Evaluación | Este indicador esta sujeto a la Dirección General | No se reportan medidas correctivas. | Asesor Tecnología y Asesor Jurídico | |
| 3.2.1.3 | Implementación de Manual de Cargos | Analista II de RR.HH. | 138 | 40 | 22 | 55% | Formulario de Evaluación de Puesto, Descripción del Puesto. | Se escogió una muestra de 40 personas y solo 22 reportaron sus formularios. | Elaborar una propuesta hacia la máxima autoridad para implementar el formulario a todas las unidades para que ellos puedan responder al llamado del Departamento. Despues de agotado este proceso se procederá a elaborar un informe analítico de lo investigado. | No existen comentario al respeto | |
| | 3.2.1.3.b | Cantidad de cargos descritos y aprobados en relación al total de cargos. | Encargada de Recursos Humanos | 78 | 78 | 78 | 100% | El manual de Cargos Aprobado. Formulario Levantamiento de Información. Carta Solicitud Aprobación. | El indicador de Implementación del Manual de Cargo, estaba contemplado en las metas del año 2010, las cuales fueron cumplidas en un 100%. | Se realizara un estudio que indique si la institución necesita reelaborar el Manual de Cargo o de integrar nuevos puesto de trabajo. Esto estará listo para finales del tercer trimestre. | No existen comentario al respeto |
| | 3.2.1.3.c | Cantidad de Cargos Implementados. | Encargada de Recursos Humanos | 78 | 78 | 70 | 90% | Relacion de Cargos Ocupados por Empleados | No se reportan causas de desviación | Se estarán analizando los 8 cargado restantes para ver la necesidad de la institución. | No existen comentario al respeto |
| 3.2.1.6 | Incorporación de Servidores Públicos a Carrera Administrativa. | Analista I de RR.HH | 36 | 36 | 0 | 0% | No existen fuentes verificables | No se reportan causas de desviación | No se reportan medidas correctivas. | No existen comentario al respeto | |



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

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|-----|-----|-----|------|--|---|---|---|
| 3.2.1.7 Unificación y Estandarización del Sistema de Información de RR.HH. | 3.2.1.7.a Porcentaje de Registros de Información Estandarizados en Relación al Total de Personal. | Analista I de RR.HH | 50% | 50% | 40% | 80% | Registros Antiguos y Registros Actuales | No se reportan causas de desviación | Se estarán terminados las estandarización de los Subistemas restantes, en el trimestre II | El formulario de evaluación no puede ser modificado porque esto depende del MAP |
| | 3.2.2.1.a.- Número de Empleados con Capacidad Adecuada a sus Funciones. | Analista II de RR.HH. | 138 | 40 | 5 | 13% | Formulario de Evaluación de Desempeno de Funciones | Se decidió hacer una muestra en el Departamento de RRHH para comprobar si el formulario ayudaba a medir la capacidad adecuada. | Se aplicaran las restantes en el trimestre II. | Se considero que el formulario era idóneo despues de haber aplicado la muestra. |
| 3.2.2.1 Aplicación Mejoramiento de la Capacidad Profesional de los Empleados. | 3.2.2.1.b Número de empleados beneficiados por un programa de capacitación sobre Desarrollo Profesional. | Analista II de RR.HH. | 138 | 40 | 60 | 150% | 1. Formulario de Detención de Capacitación. 2. Evaluación del Desempeño. 3. Plan de Capacitación, 4. Copia de títulos, 5.- Relación de Empleados Capacitados. | El incremento de nuestra meta, fue debido a las ofertas de cursos, talleres y diplomados que nos suministrado nuestros Centro de apoyo para la capacitación y adiestramiento de nuestro personal. | Seguir fomentado, suministrando y creando necesidades de Capacitación y Adiestramiento a nuestro personal, para el fortalecimiento institucional, rendimiento laboral y superación profesional de nuestros empleados. | |



4.2.7.- Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

| Informe de Monitoreo y Evaluación | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|------------|---------|------------|-------------|--|---|--|--|
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA Y COMUNICACION | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Producto | Indicador | Responsable | Meta Anual | Meta TI | Logrado TI | Efectividad | Fuente Verificables | Causa de la Desviación | Medidas Correctivas | Comentario |
| 2.1.1.2. Implementación del Acceso Web al Sistema de Administración de Bienes (SIAB) | 2.1.1.2.a. No. Instituciones del Gobierno Central con Acceso Web (SIAB) | ENCARGADO DE TECNOLOGIA | 118 | 4 | 0 | 0% | Correos enviados | Hubo una planificación desviada ya que 114 fueron logradas en el 2010, sin embargo las que faltan fueron contactadas vía teléfono pero no se pudo lograr el objetivo. | Se seguirá contactando hasta lograrlo. | No existe comentario referente a este indicador |
| | 2.1.1.2.b.- No. de Rediseño del SIAB Ajustado a las Instituciones Descentralizada y a las Municipalidades. | PROGRAMADORES | 1 | 1 | 90% | 90% | El Sistema del SIAB | El logro no fue al 100% porque aun no se ha elaborado el informe para ser entregado. | Elaborar el informe de prueba del sistema para enviar a la sub-dirección | En este trimestre también se instaló la aplicación a algunas de instituciones. |
| 2.1.5.16 Creación e Implementación del Sistema de Información de Captura de la Ejecución Presupuestaria de las Entidades Municipales. | 2.1.5.16.a. Sistema Creado de Captura de la Ejecución Presupuestaria de las Entidades Municipales | ENCARGADO DE TECNOLOGIA | 1 | 1 | 0 | 0% | Correos enviados al departamento de ejecución Presupuestaria | Este no fue ejecutado ya que el Departamento de Ejecución Presupuestaria no envió los requerimiento para la implementación | Reunión de consolidación con el departamento. | No existe comentario referente a este indicador |
| | 2.1.5.16.b. No. de Entidades Municipales donde se implementa Sistema de Información de Captura de la Ejecución Presupuestaria | ENCARGADO DE TECNOLOGIA | 40% | 100% | 0 | 0% | Correo enviado por el Encargado del Departamento. | Este no ha sido implementado en la instituciones porque se ha considerado no realizarlo en las instituciones, sino que será interno para digecog | Desmontar este indicador del POA 2011 | No existe comentario referente a este indicador |
| 3.3.1.1 Actualización de Plataforma de portal interactivo y servicios Web. | 3.3.1.1.a. Porcentaje de Actualizaciones al Portal Interactivo y Servicios Web. | WEB MASTER | 100% | 25% | 25% | 100% | Formulario Control de Actualizaciones Sistema | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas | No existe comentario referente a este indicador |
| 3.3.1.2.- Actualización del Intranet | 3.3.1.2.a. Porcentaje de Actualizaciones Requeridas Realizadas | WEB MASTER | 100% | 25% | 0% | 0% | No existen fuentes de verificación | El departamento de Relaciones Publica no envió solicitud de cambios | Coordinar con la unidad de Relaciones Publicas para iniciar las actualizaciones en el próximo trimestre. | No existe comentario referente a este indicador |



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

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------|------|-----|-----|------|---|---|--|--|
| 3.3.1.3 Infraestructura Tecnológica Optimizada | 3.3.1.3.a. Porcentaje de Aplicaciones Actualizadas | PROGRAMADOR | 8 | 2 | 2 | 100% | Formulario Control de Actualizaciones Sistema | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas | SIPLAG y SIAB |
| | 3.3.1.3.b. No. de Proyectos Tecnológicos Implementados que hayan sido Requeridos | ENCARGADO TECNOLOGIA | 2 | 1 | 1 | 100% | El Sistema de Solicitud de Comida | Las áreas hasta el momento no han enviado solicitud nuevas aplicaciones | Se realizara un levantamiento de información para conocer las necesidades y entonces aplicar los proyectos | Fue identificada la necesidad de una herramienta automatizada para la gestión de comida por lo que diseñó el Sistema de Solicitud de Comida (SISCOM) |
| | 3.3.1.3.c. No. de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo y Red de Datos. | ENCARGADO TECNOLOGIA | 12 | 3 | 3 | 100% | Formulario de Mantenimiento Mensual | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas | No existe comentario referente a este indicador |
| 3.3.3.1 Ejecución Soportes Técnicos | 3.3.3.1.a.- Porcentaje Soportes Tecnológicos Externos | SOPORTE TECNICO | 100% | 20 | 20 | 100% | Reporte Visita a la Instituciones (digital) | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas | No existe comentario referente a este indicador |
| | 3.3.3.1.b.- Porcentaje Soportes Tecnológicos Interno | SOPORTE TECNICO | 408 | 200 | 201 | 101% | Sistema de Información de Servicio | No existen causas de desviación | No se reportan medidas correctivas | No existe comentario referente a este indicador |



4.2.8.- Relaciones Públicas

| Plan de Monitoreo y Evaluación | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------------|------------|---------|------------|-------------|--|---|--|---|
| RELACIONES PUBLICAS | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Producto | Indicador | Responsable | Meta Anual | Meta TI | Logrado TI | Efectividad | Fuente Verificables | Causa de la Desviación | Medidas Correctivas | Observaciones y/o Comentarios |
| 3.1.7.1 Mejoramiento de la Imagen Corporativa Institucional | 3.1.7.1 a. No. de Público Objetivo con Opinión Favorable de DIGECO | Asesora de Relaciones Públicas | 1000 | 100 | 45 | 45% | Listado fisico de Estudiantes de la Universidad O&M instruidos | Se hizo gestión vía teléfono con representantes del Politécnico Víctor Estrella Liz (Perito) pero no se llegó a ningún acuerdo. | Buscar varias alternativas para poder cumplir la meta. Este indicador se cumplirá a finales de mayo. El plan de Implementación será entregado a finales de mayo. | No existe comentario referente a este indicador. |
| | 3.1.7.1.b. No. de Boletín Elaborado | Asesora de Relaciones Públicas | 4 | 1 | 0,7 | 70% | Correos enviados a la subdirección, borrador digital. | Aun se está en espera de la aprobación por la comisión para ser remitido (producto final) al Director y de ahí a la impresión. | Se estará realizando una reunión con Planificación y la comisión para que el boletín pueda salir a principio de mayo 15/5/2011 | No existe comentario referente a este indicador. |
| 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. | Auxiliar de Relaciones Públicas | 1 | 1 | 1 | 0% | No existen fuentes verificables | No se reportan causas de desviación justificable. | No se reportan medidas correctivas. | No existe comentario referente a este indicador. |
| | 3.1.7.2.b. No. de Informe de Aplicación de Indicadores de Transparencia | Auxiliar de Relaciones Públicas | 4 | 1 | 0,8 | 80% | Informe Cumplimiento Indicadores de Transparencia | No existen causas de desviación. | Se enviara el informe al despacho y a las áreas. | Este informe no ha sido socializado con las áreas a fin de que las mismas estén alineadas con la ley. |
| | 3.1.7.2.c. No. de Actualizaciones del Intranet | Auxiliar de Relaciones Públicas | 12 | 3 | 0 | 0% | No existen fuentes verificables | No hubo una buena Metodología con el departamento de Tecnología | Se coordinara mejor con el Departamento de Tecnología para lograr este indicador en abril. | No existe comentario referente a este indicador. |



4.2.9.- Consultoría Jurídica

| Informe de Monitoreo y Evaluación | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------|------------|---------|------------|-------------|---|--|---|--|
| CONSULTORIA JURIDICA | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Producto | Indicador | Responsable | Meta Anual | Meta TI | Logrado TI | Efectividad | Fuente Verificables | Causa de la Desviación | Medidas Correctivas | Comentario |
| 2.1.1.1. Tasación de los inmuebles públicos | 2.1.1.1.b No. Designaciones Catastrales | Abogado I | 1200 | 300 | 140 | 47% | Informes mensuales enviado a la Comisión de Bienes(Lic. Pedro Matos) | La proyección fue superior al requerimiento real. | Si aumenta el numero de tasadores y el número de muebles levantado, pues los requerimientos se cumpliría el objetivo. | No existen comentario referente a este indicador |
| | 2.1.1.1.c No. Certificados de títulos | Abogado I | 400 | 100 | 0 | 0% | Durante el trimestre tuvimos reuniones catastronacional, CEA, Aduana y SCJ. | No hubo la programación ni los recursos necesarios para el cumplimiento. | Formalización de acuerdo con la SCJ a los fines de gestionar título y cartografía. | No existen comentario referente a este indicador |
| 3.1.7.3. Representación Legal | 3.1.7.3.a. No. de Acuerdos Vigentes al que se le da Seguimiento | Consultor Jurídico | 3 | 2 | 2 | 100% | 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 | No existen causas de desviación | Fortalecimientos de los acuerdos vigentes. | No existen comentario referente a este indicador |
| | 3.1.7.3.b.-No. de Defensa de la Institución ante las Instancias Competentes | Consultoría Jurídica | 4 | 1 | 0 | 0% | No existen fuente verificables | La Institución no precisó Representación. | No se reportan medidas correctivas | No existen comentario referente a este indicador |
| 3.2.1.2 Contratación de Personal. | 3.2.1.2.b.-No. de Contratos de Servicios | Consultoría Jurídica | 12 | 3 | 5 | 167% | Contratos enviados al Depto. Adm. Financiero y RRHH a los fines seguimientos. | Se realizaron Adendum a contratos existentes | Coordinar con el Depto. Adm. Financiero. | No existen comentario referente a este indicador |
| | 3.2.1.2.c.- Número de Contratos de Personal Elaborados | Consultoría Jurídica | 49 | 49 | 6 | 12% | Contratos enviados al Depto. Adm. Financiero y RRHH a los fines de archivo y registro de contrato | El requerimiento fue menor de lo planificado por RRHH. | Este producto es a requerimiento de RRHH | No existen comentario referente a este indicador |



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

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|----|---|---|------|--|--|---------------------------------------|--|
| | 3.2.1.2.c.- Redacción de Acta de compra según como lo estipula la ley 449-06 sobre compra y contrataciones del sector publico. | Consulta ría Jurídica | 15 | 3 | 5 | 167% | 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 | Se realizaron Compras adicionales. | Planificar con Adm. Financiero. | No existen comentario referente a este indicador |
|--|---|-----------------------------|----|---|---|------|--|--|---------------------------------------|--|



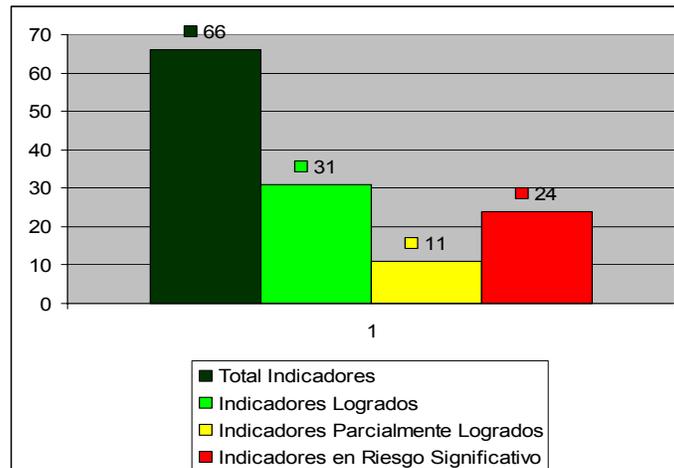
5.- Conclusiones

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para el trimestre enero/marzo, 2011, logró cumplir en un 66% las metas e indicadores trazados.-

En ese sentido, los porcentajes finales de cada área, fueron realmente coherente a la ejecución y esfuerzo de cada equipo de trabajo.

De 66 indicadores planificados para este trimestre:

- 31 fueron totalmente logrados.-
- 11 fueron parcialmente logrados.-
- 24 no fueron logrados.-



La Efectividad lograda fue de un 69% (sesenta y nueve por ciento)

