



República Dominicana

MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

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

INFORME DE MONITOREO Y EVALUACIÓN ENERO/MARZO, 2012.-

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Gestión

Lic. Manuel E. Monegro Paredes

Director General

Santo Domingo, D. N., Abril, 2012

Pedro A. Llubes, esquina Francia.

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



Tabla de Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	4
1.-INTRODUCCIÓN.....	5
2.- ALCANCE.....	6
3.- JUSTIFICACIÓN.....	6
4.- DESARROLLO, HALLAZGO Y RESULTADOS	7
4.1.-Metodología Utilizada	7
LOS INDICADORES CON RESULTADOS ENTRE:.....	7
PROCESO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN APLICADO:.....	8
4.2.- Presentación de Hallazgos y Resultados Por Direcciones y Departamentos	9
4.2.1.-Dirección de Normas y Procedimientos	9
4.2.1.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-	9
4.2.1.2.- Hallazgos.....	10
4.2.1.3.- Efectividad Operativa	12
4.2.1.4.-Acuerdos	13
4.2.1.5.- Recomendaciones.....	13
4.2.2.- Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros.....	14
4.2.2.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012 .	14
4.2.2.2.- Hallazgos.....	17
4.2.2.3.- Efectividad Operativa	17
4.2.2.4.-Acuerdos	18
NO SE ESTABLECIERON ACUERDOS CON ESTA DIRECCIÓN EN EL TRIMESTRE MONITOREADO.	18
4.2.3.- Dirección de Análisis de Información Financiera	19
4.2.3.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-	19
4.2.3.2.- Hallazgos.....	20
4.2.3.3.- Efectividad Operativa	21
4.2.3.4.-Acuerdos	23
4.2.4.- Departamento de Planificación y Desarrollo	24
4.2.4.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-	24
4.2.4.2.- Hallazgos.....	24
4.2.4.3.- Efectividad Operativa	24
4.2.4.4.-Acuerdos	25
No se establecieron acuerdos con este Departamento.....	25
4.2.5.- Departamento Administrativo y Financiero	26
4.2.5.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-	26
4.2.5.2.- Hallazgos.....	29
4.2.5.2.- Efectividad Operativa	30



4.2.5.3.-Acuerdos	30
NO SE ESTABLECIERON ACUERDOS CON ESTE DEPARTAMENTO.....	30
4.2.6.- Departamento de Recursos Humanos.....	30
4.2.6.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-	30
4.2.6.2.- Hallazgos.....	31
4.2.6.3.- Efectividad Operativa	32
EFFECTIVIDAD PROMEDIO LOGRADA EN EL TRIMESTRE I:100%.....	33
4.2.7.- Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.....	35
4.2.7.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-	35
NO SE PRESENTARON HALLAZGOS RELEVANTES EN ESTE TRIMESTRE.	35
4.2.7.3.- Efectividad Operativa	36
Efectividad Promedio Lograda en el Trimestre I: La efectividad es de 100%. ..	36
Siete Indicadores Logrados (verdes)	36
4.2.8.- Relaciones Públicas.....	37
4.2.8.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-	37
4.2.8.2.- Hallazgos.....	38
4.2.8.3.- Efectividad Operativa	39
4.2.8.4.-Acuerdos	40
4.2.9.- Consultoría Jurídica	41
4.2.9.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-	41
4.2.9.2.- Hallazgos.....	42
NO SE PRESENTAN HALLAZGOS RELEVANTES EN ESTE TRIMESTRE.	42
4.2.9.3.- Efectividad Operativa	42
.....	42
4.2.9.2.- Efectividad Operativa	43
Para el trimestre la consultoría Jurídica, tuvo una efectividad de 90%.....	43
4.2.9.4.-Acuerdos	43
5.- CONCLUSIONES GENERALES.....	43



Resumen Ejecutivo

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental ejecuta trimestralmente el seguimiento y monitoreo de los planes operativos anuales y proyectos vigentes en la institución. Producto de este proceso, este documento presenta los resultados del monitoreo correspondiente a la ejecución operativa del primer trimestre del año 2012.

Dentro de los grandes logros ya obtenidos al 31 de marzo de 2012, concernientes a las Áreas Sustantivas de la institución se destacan:

La elaboración, fuera del Plan Operativo 2012, de dos procedimientos: Procedimiento para la Elaboración del Estado de Situación y Movimiento del Tesoro/Estado de Caja y Banco y el Procedimiento para la Administración y Control de Inventarios. Otros resultados logrados fueron: la elaboración del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas, Estado de Anticipos Financiero, Seguimiento a las instituciones públicas para el correcto funcionamiento del Sistema Contable.

En el caso de las áreas asesoras y de apoyo, en su mayoría han logrado impactar con los logros obtenidos, entre estos se destacan los siguientes:

100% de los expedientes de personal actualizados, de acuerdo a los requerimientos del MAP.

Diagnostico, aplicando las Normas Básicas de Control Interno realizado y remitido a la Contraloría General de la República.

Los Departamentos de Tecnología y Administrativo Financiero brindaron asistencia y apoyo logístico cumpliendo al 100% y 95% respectivamente con lo establecido en el Plan Operativo 2012 y las demandas de los usuarios de los servicios.

El promedio general de efectividad institucional en la ejecución del primer trimestre del Plan Operativo 2012 se situó en un 87%, los indicadores y metas que no pudieron ser alcanzados se cumplirán en le segundo trimestre del año.



1.-Introducción

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental ejecuta trimestralmente el seguimiento y monitoreo de los planes operativos anuales y proyectos vigentes en la institución. Producto de este proceso, este documento presenta los resultados del monitoreo correspondiente a la ejecución operativa del primer trimestre del año 2012.

DIGECOG considera que la información es esencial para las decisiones que toma y las acciones que ejecuta. Por lo que este informe de seguimiento trimestral facilita que los directivos: Aprendan de las experiencias de otros, identifiquen y capitalicen las oportunidades y sean superadas cualquier situación de riesgo que obstaculice el cumplimiento de los indicadores establecidos.

El Departamento de Planificación y Desarrollo atestiguó algunas evidencias y/o fuentes verificables que soportan los logros reportados, especialmente, los considerados con una efectividad al 100%, por lo que el monitoreo se apoyó de una matriz informativa, conversatorios presenciales, electrónico y vía telefónica.



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

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 se están alcanzando los objetivos, y si existen necesidades críticas que estén afectando el progreso.



4.- Desarrollo, Hallazgo y Resultados

4.1.-Metodología Utilizada

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental definió los productos, metas e indicadores para el periodo enero-diciembre, 2012. Trimestralmente, son aplicadas las herramientas de autoevaluación para medir el avance de lo programado vs. lo ejecutado, 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 **no logrados**.
- **61-94%** de ejecución, se definieron como indicadores **parcialmente logrados**.
- **95-100%** de ejecución, se definieron como indicadores **logrados**.

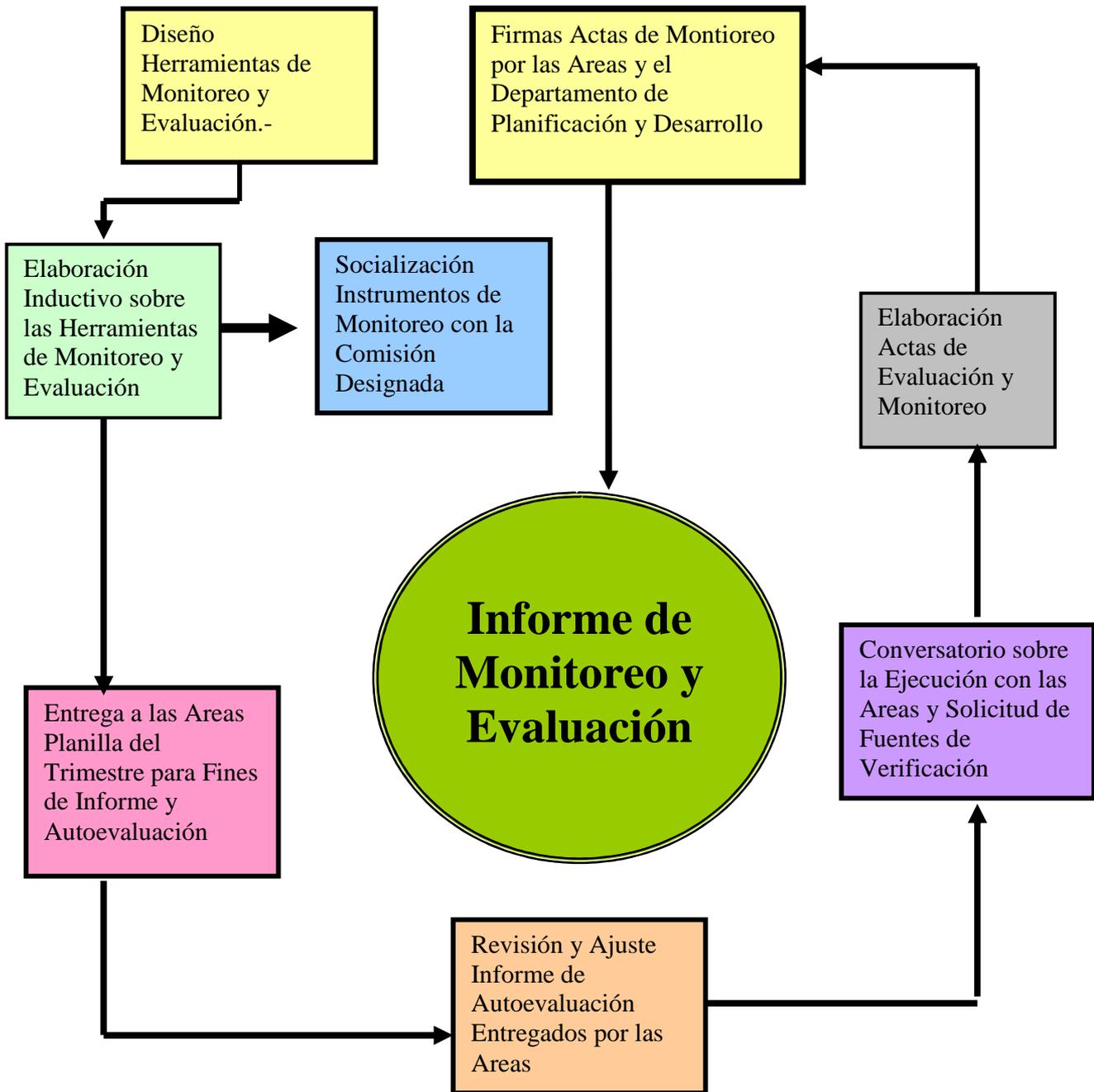
En esta evaluación se adoptó el Sistema de Alerta Rápida Semaforzado, que permite colocar en umbrales los resultados de cada indicador y el promedio general de cada área (rojo, amarillo o verde)

Efectividad 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)• 80-100%= 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 Hallazgos y Resultados Por Direcciones y Departamentos

4.2.1.-Dirección de Normas y Procedimientos

4.2.1.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-

Informe de Monitoreo y Evaluación T1, 2012, Dirección de Normas y Procedimientos									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Producto	Indicadores	Unidad Responsable	Meta Anual	Meta T1	Logrado a la Fecha	Efectividad	Fuentes Verificables	Causa de la Desviación	Medidas Correctivas
2.1.5.2 Normas Contables para las Instituciones del Gobierno General Elaboradas y Actualizadas	2.1.5.2.c. Cantidad NICPS Analizadas	Dpto. Normas y Procedimientos	10	3	0,75	25%	Informe de la NICP #3 (Políticas y Errores en la Información), en Borrador	No se ha podido reunir la Comisión de Revisión de las Normas	La Dirección de Normas asumirá el compromiso para poder entregar esta meta ya que la comisión seleccionada para el análisis no ha respondido al llamado.
2.1.5.6. Compendio de Guías de Contabilización Elaborado	2.1.5.6.a. Cantidad de Guía de Contabilización Realizadas	División de Implantación y Seguimiento	3	1	0,9	90%	Guía Sobre el Libro Mayor (Digital)	La Dirección no cumplió en el tiempo por estar involucrado en el Cierre Anual, Memoria de los ocho años, Otros Procedimientos no Programados y el Informe sobre la Estructura Organizacional.	Se enviará a la Dirección general en el mes de abril para aprobación.
2.1.5.7. Instituciones del Gobierno Central con Personal de las Áreas Financieras Entrenados sobre las Normas Internacionales de Contabilidad	2.1.5.7.a. Número de Plan Plurianual de Capacitación sobre Sistema Contable Elaborado.	Dpto. Normas y Procedimientos.	1	1	0,8	80%	Plan Plurianual de Capacitación (Borrador)	La Dirección no cumplió en el tiempo por estar involucrado en el Cierre Anual, Memoria de los ocho años, Otros Procedimientos no Programados y el Informe sobre la Estructura Organizacional.	Se enviará a la Dirección general en el mes de mayo para aprobación.



4.2.1.2.- Hallazgos.

a) Resultados Adicionales

La Dirección de Normas y Procedimientos asumió en el trimestre enero/marzo, 2012, la elaboración de dos procedimientos, que no estaban programados en el POA, fueron solicitados por la Dirección General. Esta dirección cumplió con la elaboración de los siguientes procedimientos ya aprobados:

- **Procedimiento para la Elaboración del Estado de Situación y Movimiento del Tesoro/Estado de Caja y Banco.**
- **Procedimiento para la Administración y Control de Inventarios.**

Esta Dirección fue parte de comisiones que tenían que cumplir con entregables de importancia alta para la institución. Fue invertido tiempo significativo para poder terminar el Cierre Anual del ERIR, el Informe Propuesta sobre Rediseño de la Estructura Institucional, la elaboración de la Memoria de los últimos ocho años de gestión y visitas ordinarias a Instituciones Públicas para supervisión del Sistema Contable.

Para este trimestre la Dirección de Normas y Procedimientos logró elaborar dos Manuales, los cuales estaban pendientes del monitoreo octubre/diciembre, 2011:

- **Manual para la Elaboración del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas**, aprobado el 31/1/2012.
- **Manual de Usuario Sistema de Administración de Bienes (SIAB)**, aprobado el 27/1/2012.

La Dirección de Normas pudo desarrollar su reunión interna de monitoreo con su equipo de trabajo.

b) Factores de Riesgos

En el monitoreo aplicado fueron encontrados diversos riesgos que pudieran accidentar los compromisos programados de la institución en el POA 2012, específicamente en el Trimestre II (abril/junio)

Esta Dirección es fuertemente demandada con trabajos programados y no programados y dichos entregables finalmente son revisados por el Director General del área, quien a su vez enfrenta la realidad de manejar diversos temas críticos al mismo tiempo. Entendiendo los distintos frentes de esta Dirección hay carencia de planes de acción de emergencia que ayuden a satisfacer la demanda. La metodología actual es solo listar las solicitudes e ir despachando según el orden de importancia.



Las metas planificadas por esta Dirección, en su mayoría, antes de ser remitida al Despacho, deben ser revisadas y aprobadas por algunas comisiones. Estas comisiones no están operando dentro del tiempo que requieren los entregables, como es el caso de la **comisión que debe analizar las NICPS**, la cual aún no ha podido entregar el informe final para cumplir con el compromiso de tres NICPS analizadas. El incumplimiento de este análisis imposibilita: Ejecutar el Plan Plurianual y Capacitar al Personal Financiero de las Instituciones, dos metas importantes para el 2012 y que se vienen arrastrando desde el 2011.

Otro riesgo observado es que en esta Dirección numerosas responsabilidades recaen en un solo técnico, debido a que se considera el único idóneo para manejar los temas de contabilidad; los demás técnicos no son contadores y esto dificulta el progreso.

Se presume que cuando la institución inicie la jornada de verificación de inventario, también se pudiera ver afectada la ejecución en el trimestre dos. La Dirección se integrará a tiempo completo en esta responsabilidad con sus mejores técnicos.

Otro riesgo que se prevé para el trimestre II es la integración de un Analista a tiempo completo, por un mes, solo para trabajar en la definición de procesos y subprocesos de las Áreas Sustantivas, en coordinación con el asesor enviado por el MAP y el Departamento de Planificación y Desarrollo. En tal sentido, esto pudiera ser una brecha por carencia de personal.

Para el trimestre II, abril/junio, el Director de Normas y Procedimientos estará ausente de la institución por 30 días laborables, más de un mes, por disfrute de sus vacaciones, quedando la Dirección a cargo de la Encargada de Normas y Procedimientos, quien frecuentemente está involucrada en numerosas reuniones y es miembro de varias comisiones.

La realidad es que la Dirección de Normas y Procedimientos, a parte de la lista de entregables no programados, debe asumir: Acuerdos Pendientes del 2011, metas inconclusas del trimestre enero/marzo y el compromiso programado del trimestre II (abril/junio).

c) Factores Preventivos

La Dirección de Normas y Procedimiento entiende que con la inclusión de contadores en esta área pudiera mejorar la condición operativa.

4.2.1.3.- Efectividad Operativa

La Dirección de Normas y Procedimiento logró una efectividad de un 60%, en Riesgo Bajo, con una desviación de un 40%, según la escala del Sistema de Alerta Rápida, del Departamento de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

De tres metas planificadas para el trimestre:

- Dos fueron logradas parcialmente (Un Plan Plurianual de Capacitación y una Guía de Contabilización)
- Una no fue lograda (Análisis de tres NICPS)

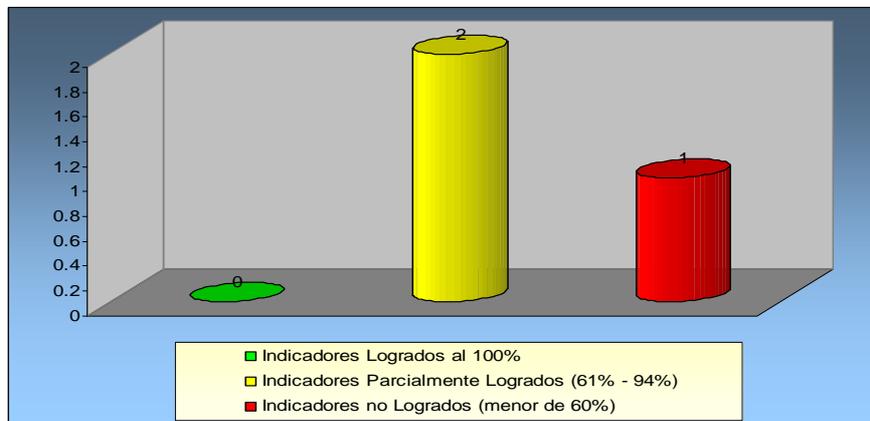


Gráfico Resultado del Logro de las Metas, Dirección de Normas y Procedimientos, para el Trimestre enero/marzo, 2012.

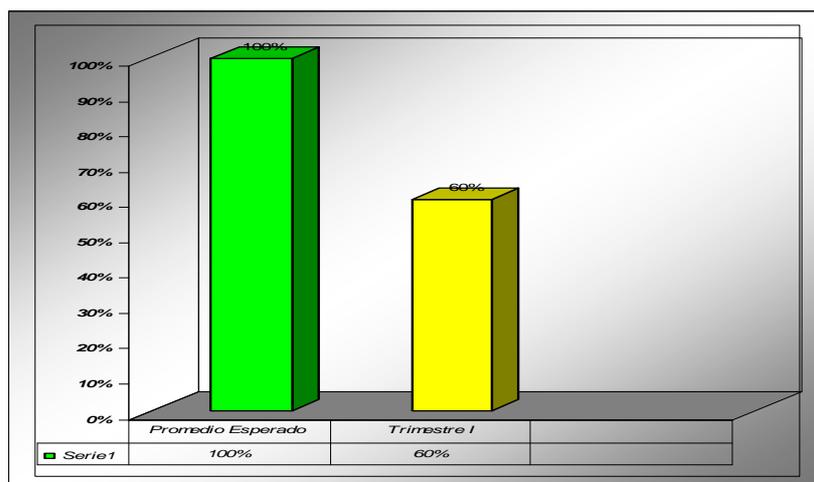


Gráfico Efectividad del Trimestre alcanzada por la Dirección de Normas y Procedimientos, 60%



4.2.1.4.-Acuerdos

Entregables Pendientes	Fecha en que se Acordó su Cumplimiento
a) Informe sobre tres NICPS analizadas.	30/5/2012
b) Una Guía de Contabilización elaborada	13/4/2012
c) Plan Plurianual de Capacitación sobre Sistema Contable elaborado.	30/5/2012
d) Revisión y solicitud de aprobación Normas sobre Cuentas por Cobrar	30/4/2012

4.2.1.5.- Recomendaciones

- Se recomienda a la Dirección de Normas y Procedimientos elaborar un cronograma con fecha de inicio y término de todas las responsabilidades programadas, los acuerdos pendientes y las asignaciones no programadas para el trimestre abril/junio, 2012 y empezar desde abril los compromisos. Es importante que este cronograma sea supervisado a una periodicidad breve para ir tomando control del progreso.
- Se recomienda socializar el resultado de este monitoreo al 100% del equipo y tratar de que surjan compromisos individuales para mejorar la condición de la Dirección de Normas y Procedimientos, en el próximo trimestre.



4.2.2.- Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros

4.2.2.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.

Plan de Monitoreo y Evaluación T1 2012, Dirección de Procesamientos Contables y Estados Financieros									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Producto	Indicadores	Unidad Responsable	Meta Anual	Meta T1	Logrado a la Fecha	Efectividad	Fuentes Verificables	Causa de la desviación	Medidas Correctivas
2.1.5.8 Instituciones del Sector Público Incorporadas al Sistema Contable	2.1.5.8.a. Número de Instituciones Descentralizadas en el Interior con el Sistema Contable Implantado	Dir. Procesamientos Contables y Estados Financieros	8	2	0	0%		El personal estuvo involucrado en el proceso de cierre y en la verificación de inventarios.	Se Programará un técnico para implantar SIAB y sistema contable a una institución cada semana
	2.1.5.8.b. Número de Instituciones desconcentradas con el Sistema Contable Implantado	Dir. Procesamientos Contables y Estados Financieros	145	36	0	0%		El personal estuvo involucrado en el proceso de cierre y en la verificación de inventarios.	Se Programará un técnico para implantar SIAB y sistema contable a una institución cada semana
	2.1.5.8.c. Número de Ayuntamientos con el Sistema Contable Implantado.	Dir. Procesamientos Contables y Estados Financieros	34	8	1	13%	Ayuntamiento de Santo Domingo Norte Implementado	El personal estuvo involucrado en el proceso de cierre y en la verificación de inventarios.	Se Programará un técnico para implantar SIAB y sistema contable a una institución cada semana
	2.1.5.8.d. Número de Instituciones de Seguridad Social con seguimiento al sistema contable	Dir. De Contabilidad Patrimonial del Gobierno General	8	2	0	0%		El personal estuvo involucrado en el proceso de cierre y en la verificación de inventarios.	Se incluirá en el trimestre abril/junio
	2.1.5.8.e. Número de Instituciones de la Administración Central a las que se le da Seguimiento en el Sistema Contable.	Dir. De Contabilidad Patrimonial del Gobierno General	119	30	16	53%	Informe de seguimiento /hoja de visitas	El personal destinado para implantación esta realizando la tarea de verificación de inventarios	Se incluirá en el trimestre abril/junio
	2.1.5.8.f. Número de Instituciones Descentralizadas a las que se le da Seguimiento en el Sistema Contable.	Dir. De Contabilidad Patrimonial del Gobierno General	56	14	14	100%	Informe de seguimiento /hoja de visitas	N/A	No se informa medida correctiva referente a este indicador.



	2.1.5.8.g. Número de Instituciones Desconcentradas a las que se le da Seguimiento en el Sistema Contable.	Dir. De Contabilidad Patrimonial del Gobierno General	53	13	1	8%	Informe de seguimiento /hoja de visitas	El personal destinado para implantación esta realizando la tarea de verificación de inventarios	Se incluirá en el trimestre abril/junio
	2.1.5.8.h. Número de Instituciones Descentralizadas con el SIAB Implantado.	Dir. Procesamientos Contables y Estados Financieros	10	2	0	0%		El personal destinado para implantación esta realizando la tarea de verificación de inventarios	Se Programará un técnico para implantar SIAB y sistema contable a una institución cada semana
	2.1.5.8.i. Número de Instituciones Descentralizadas con el SIAB Monitoreado	Dir. Procesamientos Contables y Estados Financieros	53	13	23	177%	Informe de seguimiento /hoja de visitas	N/A	N/A
	2.1.5.8.j. Número Ayuntamientos con el SIAB Implantado.	Dir. Procesamientos Contables y Estados Financieros	34	8	1	13%	Ayuntamiento de Santo Domingo Este	El personal destinado para implantación esta realizando la tarea de verificación de inventarios	Se Programará un técnico para implantar SIAB y Sistema Contable a una institución cada semana
	2.1.5.8.k. Número de Instituciones desconcentradas con el SIAB Implantado	Dir. Procesamientos Contables y Estados Financieros	149	38	0	0%	N/A	El personal destinado para implantación esta realizando la tarea de verificación de inventarios	Se Programará un técnico para implantar SIAB y sistema contable a una institución cada semana
	2.1.5.8.l. Número de Instituciones desconcentradas con el SIAB Monitoreadas	Dir. Procesamientos Contables y Estados Financieros	49	12	23	192%	Informes sobre llamadas telefónicas	N/A	
	2.1.5.8.m. Número de Instituciones de la Administración Central con el SIAB Monitoreada	Dir. Procesamientos Contables y Estados Financieros	119	30	30	100%	Informes sobre llamadas telefónicas	N/A	
2.1.5.11. Estados Financieros del Gobierno Central Elaborados	2.1.5.11.a. Número de Estados Financieros Trimestrales del Gobierno Central Elaborados	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria	4	1	0	0%	N/A	Estamos en proceso de apertura del ejercicio contable debido a que se están desagregando las tablas de las unidades contables	No programar estados para el primer trimestre, debido a los trabajos de cierre y apertura de cada ejercicio.



Resultado Monitoreo y Evaluación Trimestre Enero/Marzo 2012.-

	2.1.5.11.b. Cantidad de inmuebles Tasados	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria	640	210	98	47%	Informe de Implantación	No se disponía de técnicos contratados en enero y los resultados de marzo aún están siendo analizados.	
2.1.5.14. Informes de Anticipos Financieros Elaborados	2.1.5.14.a Número de Anticipos Financieros 2011	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria a Gobierno General / Servicio al Cliente	1	1	1	100%	Informe Elaborado	No existen Causas de Desviación	N/A
2.1.5.16. Sistema de Calidad de los Estados para la Rendición de Cuentas y de Gestión Funcionando	2.1.5.16.i Número de Instituciones del Gobierno Central con sus Inventarios Verificados	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria a Gobierno General / Servicio al Cliente	8	2	0	0%	Las dos (2) instituciones no se han concluido ya que aún están en proceso.	N/A	N/A
2.1.5.19 Beneficiarios de Pagos del Estado Registrados en el Sistema Integrado de Gestión Financiera	2.1.5.19.a Número de Beneficiarios con Documentación Completa Registrados	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria / Servicio al Cliente	1550	370	517	140%	Beneficiarios registrados en SIGEF	No depende de la DIGECOG, sino de las solicitudes recibidas de los beneficiarios.	N/A
	2.1.5.19.b Número de Enlaces de Códigos deductores	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria a Adm. Central	30	7	4	57%	Deductores registrados en SIGEF	No depende de la DIGECOG, sino de la solicitudes recibidas de las UE's.	N/A
2.1.5.20. Informe de Recaudación e Inversión de las Rentas al Cierre 2011 y al Corte 2012 Elaborado	2.1.5.20.a. Número de Estados Financieros del Gobierno Central Agrupados y Presentados en el ERIR	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria / Servicio al Cliente	2	1	1	100%	ERIR 2011		
	2.1.5.20.c. Número Estados Financieros Agregados de las Instituciones Descentralizadas y Municipalidades	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria / Servicio al Cliente	2	1	1	100%	ERIR 2011		
	2.1.5.20.d. Número de Estados de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria / Servicio al Cliente	2	1	1	100%	Cuadros y Anexos incorporados	No existen Causas de Desviación	N/A



	2.1.5.20..e. Número de Informe de Ejecución Presupuestaria de las Instituciones Descentralizadas y Municipalidades	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria / Servicio al Cliente	2	1	1	100%	Cuadros y Anexos incorporados	No existen Causas de Desviación	N/A
	2.1.5.20..f. Número de Estado de Situación de la deuda	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria / Servicio al Cliente	2	1	1	100%	ERIR 2011		
	2.1.5.20..g. Número de Estado de Movimientos del Tesoro	Depto. Análisis y Ejecución Presupuestaria / Servicio al Cliente	2	1	1	100%	ERIR 2011		

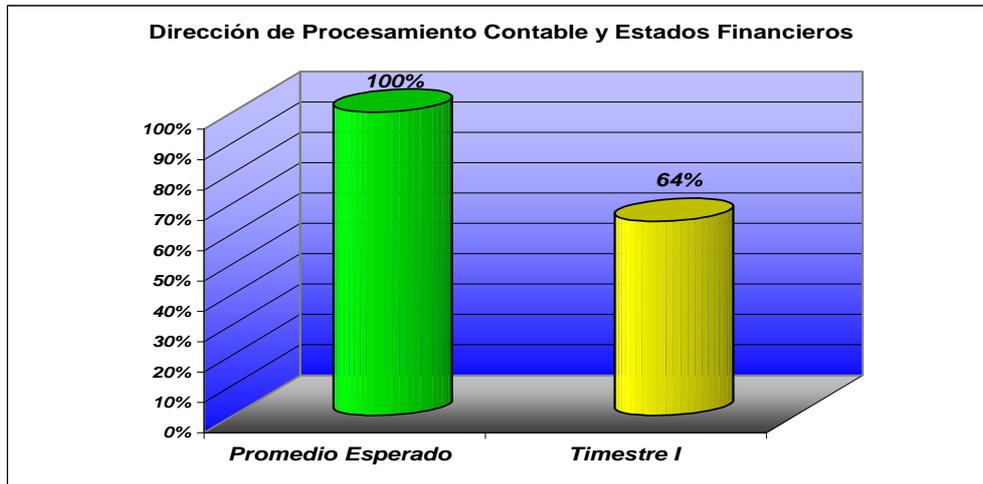
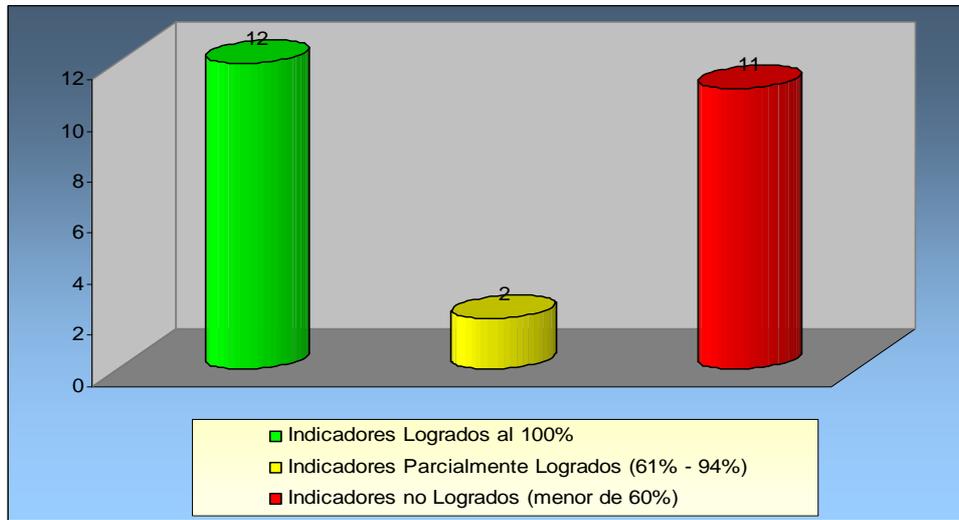
4.2.2.2.- Hallazgos

Esta Dirección estuvo involucrada en la elaboración de la Memoria de Gestión 2004-2012

4.2.2.3.- Efectividad Operativa



Resultado Monitoreo y Evaluación Trimestre Enero/Marzo 2012.-



Efectividad Lograda en el Trimestre I: 64%

- **Doce Indicadores Logrados (verdes)**
- **Dos Parcialmente Logrado (Amarillo)**
- **Once Indicadores no Logrados, en Riesgos Significativos (Rojo)**

4.2.2.4.-Acuerdos

No se establecieron acuerdos con esta Dirección en el trimestre monitoreado.



4.2.3.- Dirección de Análisis de Información Financiera

4.2.3.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-

Plan de Monitoreo y Evaluación T1, Dirección de Análisis de Información Financiera									
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
Producto	Indicadores	Unidad Responsable	Meta Anual	Meta T1	Logrado a la Fecha	Efectividad	Fuentes Verificables	Causa de la Desviación	Medidas Correctivas
2.1.5.15. Información Gerencial de los Estados y Reportes Producidos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental elaboradas Sistemáticamente	2.1.5.15.a. Cantidad de Informes Analíticos de los Estados Financieros Trimestrales del Sector Público Elaborados	Dir. Análisis de la Info. Financiera	4	1	1	100%	Com. AF-17-12 del 02 de abril del 2012./ Informe Analíticos de los Estados Financieros Trimestrales del Sector Público (Físico y Digital)	No existe causa de desviación.	No se informan medidas correctivas
	2.1.5.15.b. Cantidad de Informes Analíticos de los Estados de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central Elaborado	Dir. Análisis de la Info. Financiera	10	1	0,75	75%	Archivo en World y el SISPLAG/ Informe Analítico de los Estados de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central (Borrador)	No se pudo realizar la revisión en tiempo oportuno porque se estuvo trabajando en la Memoria de Gestión 2004-2012, solicitada por la Presidencia	Se remitirá al Despacho en los primeros 30 días del mes de abril.
	2.1.5.15.c. Cantidad de Informes de las Transferencias del Sector Público Elaborados	Dir. Análisis de la Info. Financiera	4	1	0,75	75%	Archivo en World y el SISPLAG/ Informe de las Transferencias del Sector Público (Borrador). Se remitió el 19-04-2012, com. AF-22)	No se pudo realizar la revisión en tiempo oportuno porque se estuvo trabajando en la Memoria de Gestión 2004-2012, solicitada por la Presidencia	Se remitirá al Despacho antes del 30 de abril
	2.1.5.15.d. Cantidad de Informes Analíticos de Anticipos Financieros Elaborados	Dir. Análisis de la Info. Financiera	4	1	0	0%	No se observan fuentes verificables	Fue elaborado por la Dirección de Procesamiento Contable por instrucción del Despacho.	Se propone que este indicador sea desmontado del POA
	2.1.5.15.e. Cantidad de Informes Analíticos de la Cuenta de	Dir. Análisis de la Info. Financiera	12	3	1,5	50%	Archivo en World y el SISPLAG/ Informes Analíticos de	No se pudo realizar la revisión en tiempo oportuno	Se remitirá al Despacho antes del 30 de abril, los dos Informes



	Ahorro-Inversión-Financiamiento del Gobierno Central Elaborados.						la Cuenta de Ahorro-Inversión-Financiamiento del Gobierno Central (Borrador) Se remitió el 10-04-2012, com. AF-21)	porque se estuvo trabajando en la Memoria de Gestión 2004-2012, solicitada por la Presidencia	restantes los cuales estarán consolidados en uno solo.
2.1.5.20. Informe de Recaudación e Inversión de las Rentas al Cierre 2011 y al Corte 2012 Elaborado	21.5.20.i Número de Informes Analíticos de los Estados de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central	Dir. Análisis de la Info. Financiera	2	1	1	100%	Informe de Recaudación y Rendición de las Rentas 2011	No existe causa de desviación.	No se informan medidas correctivas.
	21.5.20.j Número de Informes Analíticos de los Estados de Situación de la Deuda del Sector Público	Dir. Análisis de la Info. Financiera	2	1	1	100%	Informe de Recaudación y Rendición de las Rentas 2011	No existe causa de desviación.	No se informan medidas correctivas.
	21.5.20.k Número de Informes Analíticos de los Estado de Movimiento del Tesoro	Dir. Análisis de la Info. Financiera	2	1	1	100%	Informe de Recaudación y Rendición de las Rentas 2011	No existe causa de desviación.	No se informan medidas correctivas.
	21.5.20.l Número de Informe del Marco Conceptual y Legal	Dir. Análisis de la Info. Financiera	2	1	1	100%	Informe de Recaudación y Rendición de las Rentas 2011	No existe causa de desviación.	No se informan medidas correctivas.
	21.5.20.m Número de Informe Analítico de la Cuenta de Ahorro Inversión y Financiamiento del Gobierno Central	Dir. Análisis de la Info. Financiera	2	1	1	100%	Informe de Recaudación y Rendición de las Rentas 2011	No existe causa de desviación.	No se informan medidas correctivas.

4.2.3.2.- Hallazgos

d) Resultados Adicionales

En la entrevista de monitoreo desarrollada con representante de la Dirección de Análisis de la Información Financiera se pudo observar que, dentro de lo no programado, este equipo logró elaborar **la Memoria Ejecutiva de Gestión 2004-**



2012, solicitada por el Director General y un **Informe Analítico sobre los Gastos Sociales**. Además, hizo una **Revisión al Manual de elaboración del ERIR**, al **Informe de Ejecución Presupuestaria remitido por la DIGEPRES y a los Anexos del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas**.

En el conversatorio el equipo manifestó que producto de la concientización general de de que el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas, documento final, contiene una cantidad significativa de anexos y que en la Dirección de Análisis Financiero han observado la repetición de algunas informaciones y la existencia de diversos elementos de posible modificación. La Dirección dedicó parte importante del tiempo en este trimestre para su revisión y análisis, con el fin de **producir una propuesta de mejora en calidad y cantidad**. Actualmente, el informe está a manera de borrador y se pretende entregar a la Dirección General en el Trimestre II/2012.

e) Factores de Riesgos

La Dirección de Análisis de la Información entiende que debe reconsiderarse el **Manual de Revisión del ERIR**, para que el mismo pueda apuntar a los resultados a que se aspira.

Otro punto observado en esta Dirección es que aún se mantiene la práctica de Analizar los diferentes Informes con la carencia de los estados que debe enviar la Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros. En este trimestre, fueron elaborados distintos informes con esta condición:

- Informe Analítico de los Estados Financieros Trimestral del Sector Público, comunicación AF 17-12 del 02 de abril, 2012.
- Informe Analítico de los Estados de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central, el cual se encuentra a manera de borrador.
- Informe de la Transferencia del Sector Público, borrador.
- Dos Informes Analíticos de la Cuenta de Ahorro-Inversión Financiamiento del Gobierno Central.

4.2.3.3.- Efectividad Operativa

La Dirección de Análisis de la Información Financiera logró una efectividad de un 86%, Satisfactorio, vs. lo programado para el trimestre, con una desviación de un -14%, según la escala del Sistema de Alerta Rápida, del Departamento de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

De diez metas planificadas para el trimestre:



- Seis fueron logradas satisfactoriamente

1. El Informe Analítico de los Estados Financieros, Corte Semestral 2011.
2. El Informe Analítico de los Estados de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central, ERIR 2011.
3. El Informe Analítico de los Estados de Situación de la Deuda del Sector Público, ERIR 2011.
4. Informe Analítico de los Estado de Movimiento del Tesoro, ERIR 2011.
5. Informe Marco Conceptual y Legal, ERIR 2011.
6. Informe Analítico de la Cuenta de Ahorro Inversión y Financiamiento del Gobierno Central, ERIR 2011.

- Dos fueron logradas parcialmente

1. Informe Analítico de los Estados de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central,
2. Informe de las Transferencias del Sector Público

- Dos no fueron logradas

1. Informe Analítico de Anticipos Financieros.
2. Informe Analítico de la Cuenta de Ahorro-Inversión-Financiamiento del Gobierno Central



Resultado Monitoreo y Evaluación Trimestre Enero/Marzo 2012.-

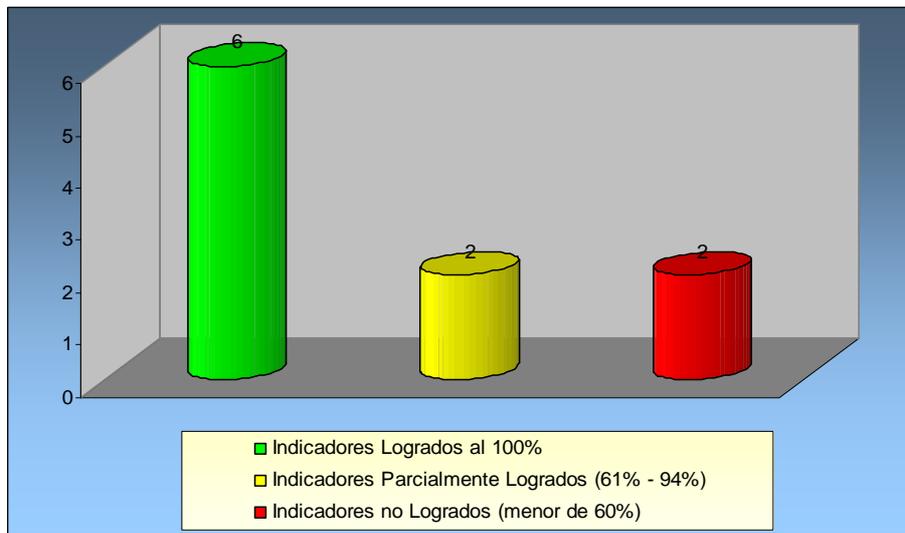


Gráfico Resultado del Logro de las Metas, Dirección de Análisis de la Información Financiera, para el Trimestre enero/marzo, 2012.

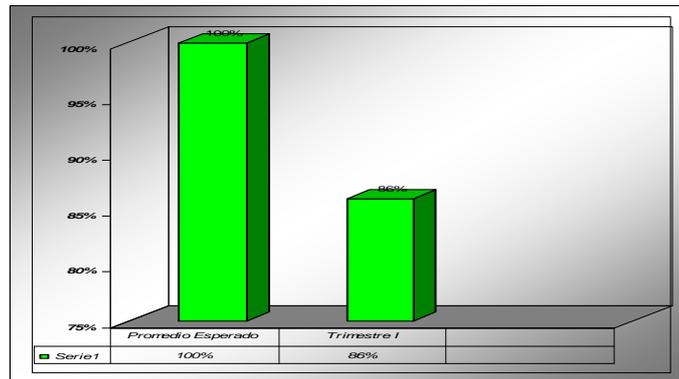


Gráfico Efectividad del Trimestre alcanzada por la Dirección de Análisis de la Información Financiera, 86%

4.2.3.4.-Acuerdos

Entregables Pendientes	Fecha en que se Acordó su Cumplimiento
Se enviará al Despacho el Informe Analítico de los Estados Financieros Trimestrales del Sector Público.	30/4/2012
Se enviará al Despacho el Informe de Transferencia del Sector Público.	30/4/2012
Se enviará al Despacho el Informe Analítico de la Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento del Gobierno Central.	30/4/2012

4.2.4.- Departamento de Planificación y Desarrollo

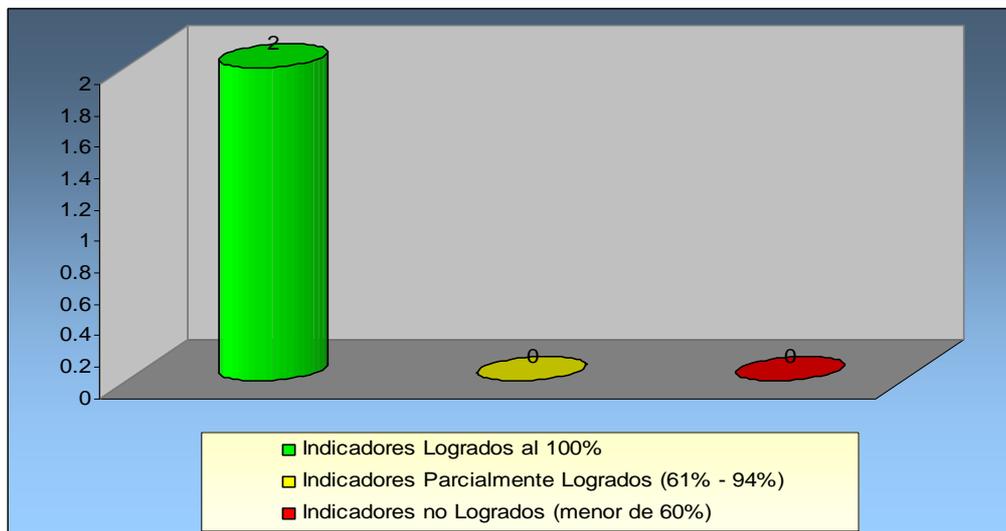
4.2.4.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-

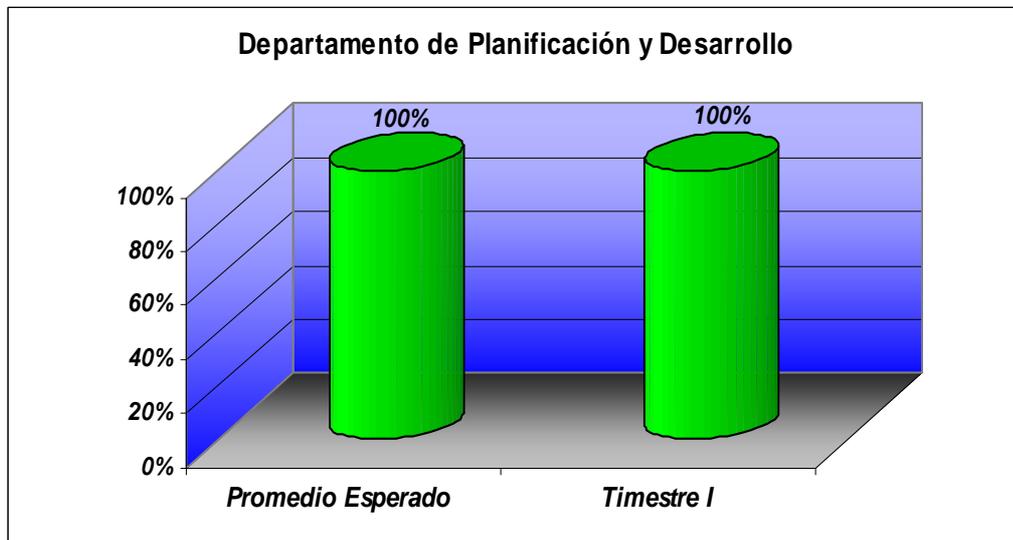
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
Producto	Indicadores	Unidad Responsable	Meta Anual	Meta T1	Logrado a la Fecha	Efectividad	Fuentes Verificables	Causa de la Desviación	Medidas Correctivas
3.1.1.1 Políticas Institucionales y Procesos Definidos	3.1.1.1.a. Número de Manual de Gestión Institucional Elaborado	Depto. Planificación y Desarrollo	6	2	2	100%	Manual elaborado, comunicación de remisión al Despacho		
3.1.5.1 Sistema de Gestión de Calidad Funcionando	3.1.5.1.a. Número de Diagnósticos de Sistema de Gestión Aplicados	Depto. Planificación y Desarrollo	2	1	1	100%	informe de las NOBACI enviado al Despacho		

4.2.4.2.- Hallazgos

Además de los resultados logrados, este Departamento coordinó la elaboración de la Memoria de Gestión 2004-2012 de la Dirección General

4.2.4.3.- Efectividad Operativa





Efectividad Promedio Lograda en el Trimestre I: 100%.

Dos Indicadores Logrados (verdes)

4.2.4.4.-Acuerdos

No se establecieron acuerdos con este Departamento



4.2.5.- Departamento Administrativo y Financiero

4.2.5.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-

Plan de Monitoreo y Evaluación T1/2012, Departamento Administrativo y Financiero.									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Producto	Indicadores	Unidad Responsable	Meta Anual	Meta T1	Logrado a la Fecha	Efectividad	Fuentes Verificables	Causa de la Desviación	Medidas Correctivas
3.1.6.1 Sistema de Correspondencia y Archivo Aplicado Adecuadamente	3.1.6.1.a Cantidad de Reportes de Correspondencias Manejadas	Depto. Admin. Fin.	12	3	3	100%	Guía Elaboración de Reporte, Informes de Reporte, Carta solicitud de orientación Ministerio de Hacienda.		
	3.1.6.1.b. Cantidad de Monitoreos de Archivos Ordenado	Depto. Admin. Fin.	4	1	1	100%	Formularios, Informes de Evaluación, Relación de Estándares y Archivo.	No se tiene la matriz de monitoreo de archivo, pero se han realizado, 6 informes sobre el seguimiento de archivo ordenado, en fechas 10, 24, y 31/01/2012, 24/02/2012, 06/03/2012.	Se tiene pendiente la solicitud formal al Departamento de Planificación y Desarrollo, para la elaboración de la matriz de monitoreo de archivo.
3.1.6.2 Infraestructura Física y Equipos Adecuada a los Servicios	3.1.6.2.b. Número de Áreas Físicas Señalizadas	Div. Servicios Generales	18	18	18	100%	Requerimientos Facturas	En el 2011 se realizó el presupuesto, se obtuvo la aprobación y se preparó la orden.	No se reportan medidas correctivas.
	3.1.6.2.c. Porcentaje de Solicitudes de Servicios Internos Atendidas Oportunamente	Div. Servicios Generales	100%	100%	90%	90%	Requerimientos de Solicitudes	Todavía no podemos medir en porcentaje las solicitudes de servicios debido a que no contamos con la herramienta para este proceso. En fecha 22 de febrero del 2012 se realizó una solicitud de servicio a Tecnología de la Información, para diseño y elaboración del mismo. En la actualidad hemos atendido a todas las solicitudes realizadas y hemos redactado ya el catálogo de servicios para la implementación de la herramienta.	Se solicito mediante comunicación al departamento de Planificación y Desarrollo la elaboración del formulario de requisición de servicios.



Resultado Monitoreo y Evaluación Trimestre Enero/Marzo 2012.-

	3.1.6.2.d. Porcentaje de Ejecución del Plan de Mantenimiento y Limpieza de las Áreas Físicas y Equipos	Div. Servicios Generales	100%	100%	85%	85%	Recepción de trabajos, informes de mantenimientos, Informes de Seguimientos	Se iniciaron los primeros pasos: Levantamiento de Información y solicitud de asesoría con la Asesora, pero no pudo ser terminado el Plan.	Se tiene pautado para el trimestre T2, realizar la labor de pintura, y realizar los mantenimientos faltantes que no se realizaron, debido a que se están realizando trabajos en los baños de la institución. También se han realizado mantenimientos eléctricos preventivos, en fechas: 05, 06 y 11/01/2012 y 20, 22, 29/02/2011. Además se han realizado a las impresoras, faxes, escaners y fotocopiadoras.
3.1.6.3. Reducción de Consumo de Energía	3.1.6.3.a. Porcentaje de Reducción de Consumo de Energía	Dpto. Admin.	3%	3%	9,78%	326%	Informe de energía y facturas.	Hubo menor consumo en el Archivo de la Av. 27 de Febrero y en el local de la Esperilla	No se reportan medidas correctivas.
	3.1.6.3.b. Porcentaje de Ejecución del Plan Ambiental y de Prevención de la Contaminación	Div. Servicios Generales	100%	25%	15%	60%	Formulario de entrega de papel acopiado Informes de Seguimiento	Aunque no poseemos un plan, entregamos papel para reciclar en enero y febrero 2012, debido a que participamos en el programa "YO Reciclo"	Se coordinará con Planificación y Desarrollo para elaborar dicho plan en el trimestre II.
3.1.6.4 Flota Vehicular Adecuada a los Servicios	3.1.6.4.a.- Cantidad de Vehículos con Mantenimiento Oportuno	Div. Servicios Generales	19	3	18	600%	Solicitudes de Mantenimientos, Facturas de Servicio, Reporte de los Usuarios, Informes de Seguimientos	Al adquirir nuevos vehículos se vio en la obligación de darle mantenimiento. Además, se están realizando mucho trabajo en el interior por lo que al tener tanto kilómetro recorrido se mandaron dichos vehículos a darle mantenimiento.	De ser posible, modificar la meta anual, ya que algunos vehículos necesitan mas de un proceso de mantenimiento durante el mes.
	3.1.6.4.c. Porcentaje de Servicios de Transporte Suplidos Oportunamente en Relación con los Requerimientos Recibidos	Dpto. Administrativo	100%	100%	100%	100%	Salida Diaria de Chóferes	Se realizaron informes de empleados que fueron beneficiados y trasladados a las instituciones.	Nos reunimos con la Licda. Enilka, con la cuál llegamos a la conclusión de que debemos solicitar a Planificación y Desarrollo el diseño del formulario para la solicitud de servicio que integre todos los aspectos.



Resultado Monitoreo y Evaluación Trimestre Enero/Marzo 2012.-

3.1.6.5 Presupuesto Anual de Digecog Ejecutado con Orientación a los Resultados	3.1.6.5.b. Porcentaje de Proceso de Compra de Bienes y Servicios 2012 Realizados Oportunamente en Función del Plan de Compras Aprobado	Dpto. Administrativo	100%	100%	95%	95%	Requisiciones, Cotizaciones y Ordenes de Compras, Informes de Seguimiento al plan de Compras, Libramientos y Recepciones	Al momento no tenemos elaborado el plan.	Designar al personal para la realización y coordinar con el departamento de Planificación y Desarrollo para su elaboración. del presupuesto general de la DIGECOG, hemos ejecutado el 28.17% en el renglón de compras para bienes y servicios.
	3.1.6.5.e. Número. De Estados Financieros Elaborados	División Financiera	4	1	1	100%	Estados Financieros físicos, Reporte de sumas y saldos, estado de resultados, balance general, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, reporte de ejecución presupuestaria, informe de notas para los Estados Financieros.	No hubo desviación	Estamos esperando la disposición legal, además que el reporte de sumas y saldos en el módulo de Contabilidad del SIGEF este disponible; para la elaboración del los tres Estados Financieros de los próximos trimestres.
	3.1.6.5.f. Número De Reportes Financieros Elaborados	División Financiera	50	12	41	342%	Reportes consulta de entrada y salida de almacén, reportes de pago por transferencias y cheques Inform. de Energía, reporte de Activos para Bienes Nacionales, Formularios de ficha técnica de Compras y Contrataciones para la Cámara de Cuentas etc.	Se elaboraron 41 reportes por diferentes conceptos para publicar en la página Web y para la OPTI.	La meta debe ser reprogramada debido a que se están elaborando 16 reportes aproximados por mes.
	3.1.6.5.g. Número Inventarios Realizados	División Financiera	14	3	3	100%	Informe de novedades, reportes físicos y electrónicos de Bienes muebles-consumo y reporte de ejecución del presupuesto, Informes de Inventarios	No hubo causa de desviación	No se reportan medidas correctivas.
	3.2.2.3.b. Porcentaje de Empleados Beneficiados con Horarios Extendido.	Depto. Admin. Fin.	35%	100%	143%	143%	Reporte de Beneficiados de Alimentos (83 beneficiados, 2098 Almuerzo)	La desviación fue porque al estar en proceso de cierre se demandó mas personas para que laboraran horarios extendidos. Lo planificado es de 58 por mes y en este trimestre la media era de 88 por mes, aproximadamente.	No se reportan medidas correctivas.

4.2.5.2.- Hallazgos

f) Resultados Adicionales

Al analizar como transcurrió la ejecución del trimestre enero/marzo, en el Departamento Administrativo y Financiero, se pudo observar que fue puesto en función un nuevo sistema para automatizar las solicitudes de alimentos (SIGESA) por horario extendido a colaboradores que lo necesiten. Intervino para este logro el Departamento de Tecnología quien dio un entrenamiento al 100% del personal para su adecuado funcionamiento. Esto ha regulado el proceso de solicitudes.

Con la finalidad de mejorar la Unidad de Servicios Generales, en este trimestre, el equipo dedicó tiempo importante elaborando una propuesta de catálogo de servicios. El mismo servirá como punto de entrada o canalización para la petición de un servicio. La propuesta esta a manera de borrador, para ser terminada en el Trimestre II/2012.

Otra observación importante fue el cumplimiento de la señalización de las áreas, la cual había sido una promesa del 2011 y finalmente el Departamento pudo satisfacer esta necesidad institucional. El equipo comentó que quedo un acuerdo abierto con el suplidor de señalizar el quinto piso, que aunque no estaba dentro del acuerdo, pero que han entendido que será importante para identificar esos nuevos espacios que entrarán en funcionamiento en los próximos meses.

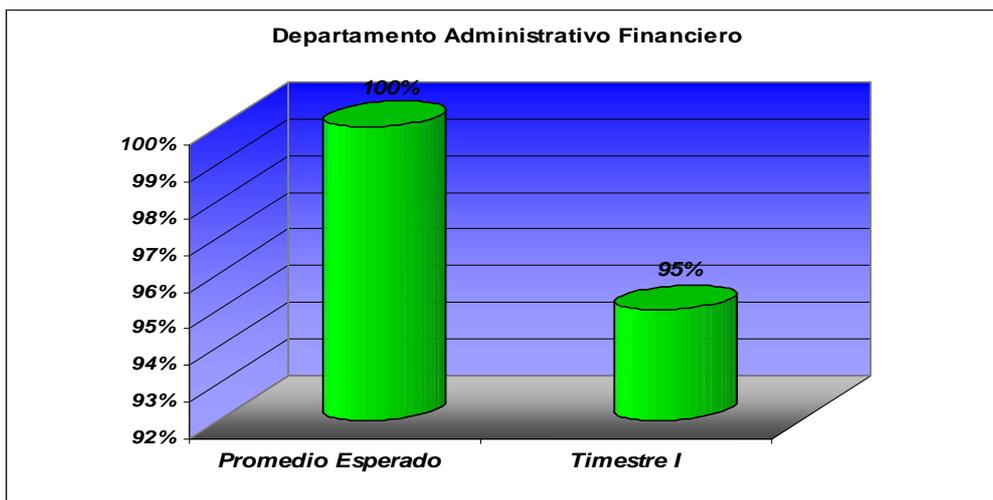
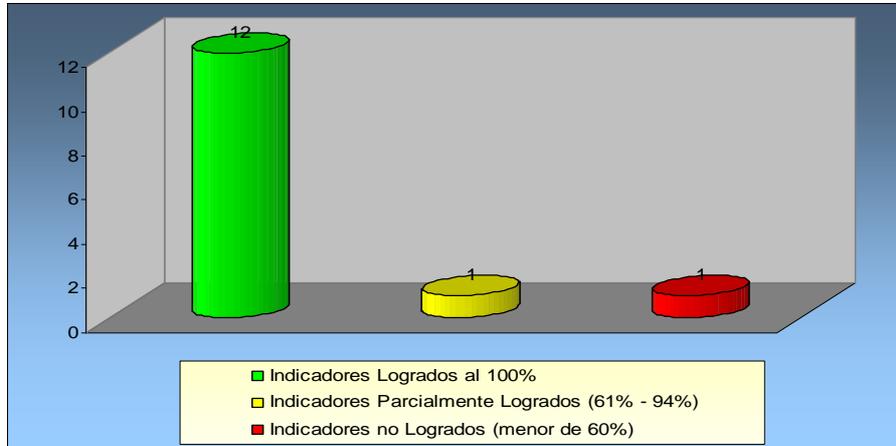
g) Factores de Riesgos

Dentro del análisis de riesgo aplicado en el Departamento Administrativo se pudo observar que no se está cumpliendo con la elaboración de los **Reportes de Correspondencia** mensualmente, como especifica el plan. Según lo observado, los reportes son emitidos según solicitud. Esto pone en riesgo el cumplimiento de dicha meta.

Dentro de lo programado, para este trimestre, estaba la elaboración de un **Plan de Mantenimiento y Limpieza de las Áreas Físicas** y otro **Plan Ambiental y de Prevención de la Contaminación**, ambos no pudieron ser elaborados en su totalidad en este trimestre.



4.2.5.2.- Efectividad Operativa



4.2.5.3.-Acuerdos

No se establecieron acuerdos con este Departamento.

4.2.6.- Departamento de Recursos Humanos

4.2.6.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-

Plan de Monitoreo y Evaluación T1, 2012, Departamento de Recursos Humanos								
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Producto	Indicadores	Meta Anual	Meta T1	Logrado a la Fecha	Efectividad	Fuentes Verificables	Causa de la Desviación	Medidas Correctivas
3.2.1.2.Sistema de Información de Gestión Humana Mejorado	3.2.1.2. Porcentaje de Expedientes del Personal Actualizados	100%	50%	100%	200%	Expedientes Físicos/ Comunicación sobre Verificación de Expedientes	Se pudo trabajar el 100% de los expedientes del personal, en el trimestre, alineados a las exigencias del Ministerio de Hacienda. Se está trabajando en una base de datos en Excel mientras llega la instalación del SASP.	No se recomiendan medidas correctivas para este indicador.
3.2.2.2.Incentivos Monetarios al Personal Entregados	3.2.2.2.d. Porcentaje de Personas que Disfrutaban de los Beneficios Básicos del Trabajador Público	100%	100%	100%	100%	Nómina de pago/ Correo sobre la gestión y seguimiento de servicios a empleados.	No hubo desviación	No se recomiendan medidas correctivas para este indicador.

4.2.6.2.- Hallazgos

h) Resultados Adicionales

El Departamento de Recursos Humanos logró la **Actualización del Manual de Descripción de Puesto**, según requerimientos emitidos por el Ministerio de Hacienda.

Otro resultado importante, que no estaba programado para el trimestre, pero que sí es un entregable pendiente de evaluaciones anteriores (2011). Es el tema de los empleados que deben ingresar a Carrera Administrativa. El equipo de Recursos Humanos intervino para que representantes del MAP pudieran evaluar a los candidatos para la incorporación. En este trimestre, **podieron ser evaluados 21 empleados de las distintas áreas que conforman la institución**, los mismos están a la espera del resultado final del Ministerio de Administración Pública.

El Departamento de Recursos Humanos tenía programado para este trimestre revisar el 50% de los expedientes del personal, a fin de que los mismos cumplieran con los requerimientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, sin embargo, el logro fue más de lo programado porque el 100% de los expedientes fueron trabajados y actualizados.



Un total de 52 colaboradores/as tuvo la oportunidad de ser entrenado en un nuevo sistema, SIGESA, puesto en funcionamiento en este trimestre. Este es un sistema para que los/as empleados/as que trabajen horas extras en la institución soliciten almuerzo vía la red. Otro grupo de 24 empleados/as fueron concienciados sobre la Asociación de Servidores Públicos, 86 empleados/as fueron orientados en Riesgos Laborales, taller impartido por facilitadores del INFOTEP y 10 fueron parte del curso sobre Ética en la Gestión Financiera del Estado.

En el monitoreo se pudo observar una buena gestión de parte de la encargada y sus colaboradores/as, además de la integración que tienen para llevar a cabo los compromisos. Se observó que acostumbran reunirse y que como equipo están empoderados/as del Plan Institucional.

i) Factores de Riesgos

Durante la entrevista de monitoreo los entrevistados del Departamento de Recursos Humanos manifestaron que están muy interesados/as en lograr que los/as 149 empleados/as reciban nuevos conocimientos en el 2012. Sin embargo, es frecuente que a un/a empleado/a se le interrumpa de la capacitación para integrarse en otra actividad, no programada. Se prevé como un riesgo para la meta esta práctica, porque dificulta que el/la participante obtenga el certificado, que es una de las fuentes de verificación del logro.

j) Factores Preventivos

El Departamento de Recursos Humanos, en este trimestre, logró elaborar **el Plan de Capacitación al Personal**, el cual fue aprobado por la Dirección General y actualmente se encuentra en ejecución. Se aprecia una buena gestión en este tema, ya que es una meta programada para finales de año, sin embargo, como medida preventiva este equipo inició este trabajo para que 149 empleados tengan nuevas capacitaciones al final del 2012.

4.2.6.3.- Efectividad Operativa



Resultado Monitoreo y Evaluación Trimestre Enero/Marzo 2012.-

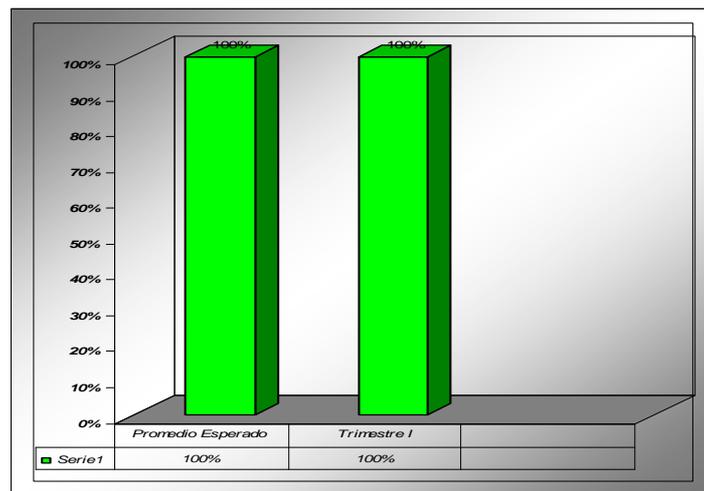
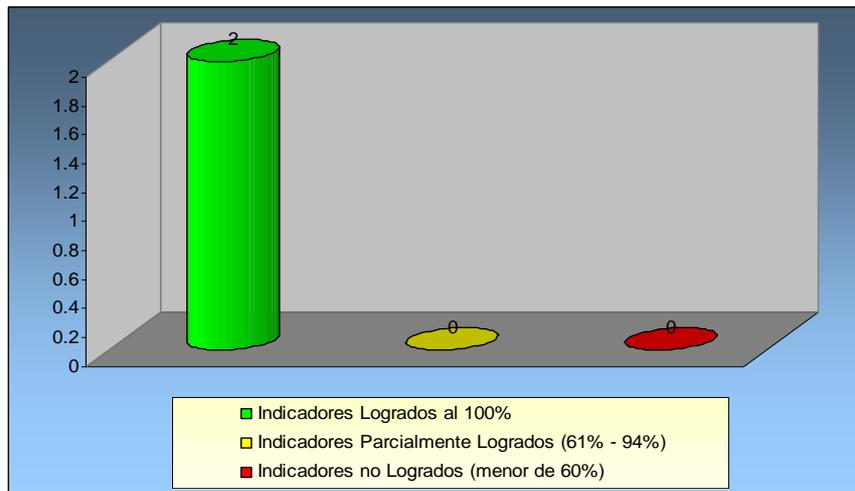


Gráfico Efectividad del Trimestre alcanzada por el Departamento de Recursos Humanos, 100%

Efectividad Promedio Lograda en el Trimestre I: 100%

- 1. Dos Indicadores Logrados (verdes)*
- 2. Un Indicador Parcialmente Logrado (Amarillo)*
- 3. Dos Indicadores en Riesgo Significativo (Rojo)*

Recomendaciones Generales

- Se recomienda al Departamento de Recursos Humanos mejorar el Plan de Capacitación al Personal, ya que el mismo pudiera ser enriquecido de cara a lo



que se espera, la forma de ejecución, la distribución del personal versus el tiempo, alineado al programa de los colaboradores externos.

- Se recomienda crear una fuente verificable que pueda mostrar el progreso del Plan de Capacitación Ejecutado, a parte de la lista de participantes.
- Otra recomendación importante es la colocación de los check list en todos los expedientes, esto porque al auditar cualquier expediente se puede apreciar de forma más real si los mismos cumplen con los estándares definidos.

Nuevos Acuerdos

Entregables Pendientes	Fecha en que se Acordó su Cumplimiento
a) Colocar Check List a todos los expedientes del personal.	30/6/2012
b) Aplicar mejora al Plan de Capacitación (Propósitos, objetivos, resultados, cronograma, otros)	30/6/2012
c) Diseñar un Instrumento que funja como fuente verificable para el cumplimiento del Plan de Capacitación al Personal	30/6/2012



4.2.7.- Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

4.2.7.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-

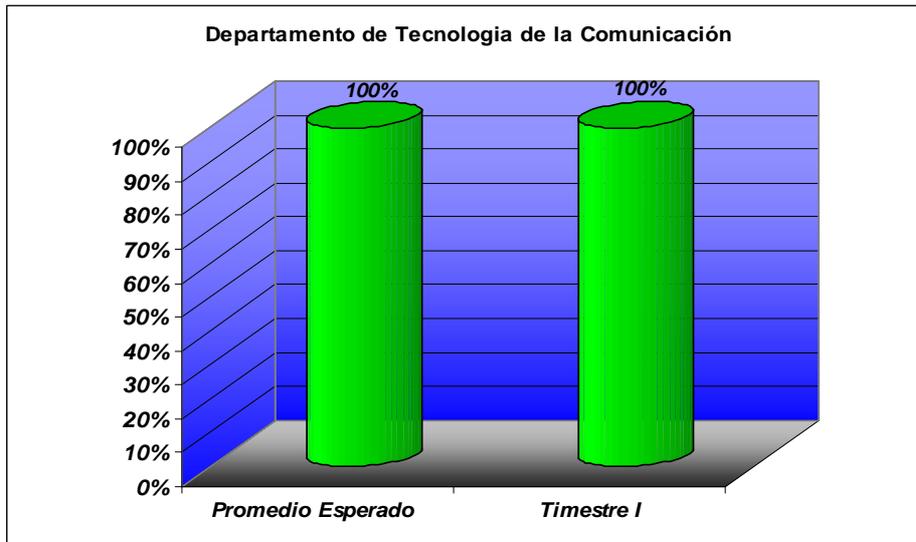
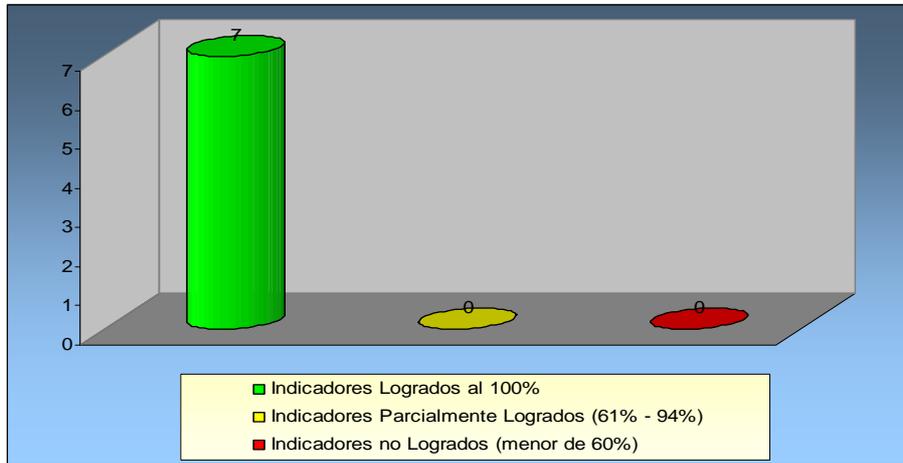
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Producto	Indicadores	Meta Anual	Meta T1	Logrado a la Fecha	Efectividad	Fuentes Verificables	Causa de la Desviación	Medidas Correctivas
3.3.1.1. Página Web de la Institución Actualizada	3.2.1.2. Porcentaje de Expedientes del Personal Actualizados	100%	100%	100%	100%	Correo Electrónicos		
	3.3.1.2.c. No. de Actualizaciones de la Intranet Realizadas	12	3	3	100%	Correo Electrónicos		
3.3.2.1 Gestión de Riesgos Tecnológicos Aplicados	3.3.2.1.a. No. de Monitoreo a Redes Tecnológicas y de Comunicaciones	12	3	3	100%	Reporte mensual de las actualizaciones		
	3.3.2.1.c. No. Copias de Seguridad Realizada	12	3	3	100%	Formulario de entrega de copia de seguridad		
3.3.3.1. Asistencia Tecnológica a Usuarios	3.3.3.1.a. Porcentaje de Soportes a Usuarios Internos	100%	100%	100%	100%	Sistema de Servicios		
	3.3.3.1.b. Porcentaje de Soportes a Usuarios Externos	100%	100%	100%	100%	Planilla de registros de soportes externos		
	3.3.3.1.c. No. de Aplicaciones Actualizadas.	12	3	3	100%	solicitudes vía correo electrónico		

4.2.7.2.- Hallazgos

No se presentaron hallazgos relevantes en este trimestre.



4.2.7.3.- Efectividad Operativa



Efectividad Promedio Lograda en el Trimestre I: La efectividad es de 100%.

Siete Indicadores Logrados (verdes)



4.2.8.- Relaciones Públicas

4.2.8.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-

Plan de Monitoreo y Evaluación T1, Comunicación y Relaciones Públicas									
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
Producto	Indicadores	Unidad Responsable	Meta Anual	Meta T1	Logrado a la Fecha	Efectividad	Fuentes Verificables	Causa de la Desviación	Medidas Correctivas
3.1.7.1. Imagen Institucional de Digecon Divulgada	3.1.7.1.b. Número Boletín Elaborado	Dep. Comunicación y Relaciones Públicas	4	1	0,45	45%	Boletín (borrador)	Sometimos una vez redactadas las notas para su aprobación, sin embargo, fueron devueltas para actualizar y mejorar sus contenidos. Después de este proceso, la terminación final esta a la espera de la aprobación de la comisión del boletín.	Realizar un cronograma especificando el tiempo en que debe realizar cada procedimiento de elaboración del boletín. Además, cumplir con este compromiso lo mas tardar el 30/4/2012.
	3.1.7.1.c. Porcentaje de Actividades a la que se le da Coberturas Periódísticas	Dep. Comunicación y Relaciones Públicas	1	1	80%	80%	Notas de Prensa, Fotografías	No se reportan causas de desviación.	No se informan medidas correctivas.
	3.1.7.1.d. Número Notas Informativas Redactadas y Publicadas	Dep. Comunicación y Relaciones Públicas	36	9	9	100%	Nota de Prensa, Portal Institucional	No se reportan causas de desviación.	No se informan medidas correctivas.
	3.1.7.1.e - Número de Brochure Institucional Actualizado e Impreso	Dep. Comunicación y Relaciones Públicas	1	1	0,45	45%	Brochure (Borrador)	Esta en espera de aprobación (diagramación y diseño)	No se informan medidas correctivas. Además, cumplir con este compromiso lo mas tardar el 30/4/2012.
3.1.7.2 Disponibilidad de las Informaciones para Transparencia Institucional	3.1.7.2.a. Número de Monitoreo Aplicados al Portal	Dep. Comunicación y Relaciones Públicas	12	3	3	100%	Informe de Monitoreo	No se reportan causas de desviación.	No se informan medidas correctivas.
	3.1.7.2.b. Porcentaje de Informaciones Suministradas Oportunamente en Relación con las Solicitudes de Información Recibida	Dep. Comunicación y Relaciones Públicas	100%	100%	100%	100%	Comunicación correos entregan a los usuarios, Copias formularios de solicitud	No se reportan causas de desviación.	No se informan medidas correctivas.
	3.1.7.2.c. Porcentaje de Cumplimiento de Indicadores de Transparencia	Dep. Comunicación y Relaciones Públicas	90%	90%	99.5%	111%	El Portal Institucional	La Institución logró cumplir por encima de los estándares planificados.	No se informan medidas correctivas.
	3.1.7.2.d. Número de Actualizaciones en la Sección de Noticias del Portal	Dep. Comunicación y Relaciones Públicas	52	12	12	100%	El portal Institucional	No se reportan causas de desviación.	No se informan medidas correctivas.



Institucional Realizadas									
3.1.7.2.e. Número de Actualizaciones Aplicadas al Intranet	Dep. Comunicación y Relaciones Públicas	12	3	3	100%	Intranet	No se reportan causas de desviación.	No se informan medidas correctivas.	

4.2.8.2.- Hallazgos

k) Investigación Relevante

La Unidad de Relaciones Públicas autoevaluó a la Digecog, digitalmente, con la Planilla de estándares de evaluación, Ley 200-04, del Centro de Investigación de Gobierno Electrónico, Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación. Según lo observado en este diagnóstico, en este trimestre la Digecog obtuvo un resultado satisfactorio de 99.50%, es decir, que las preguntas cerradas que describe dicha evaluación, casi el 100% son cumplidas por la institución:

Los puntos que destaca esta evaluación y que Digecog cumple son:

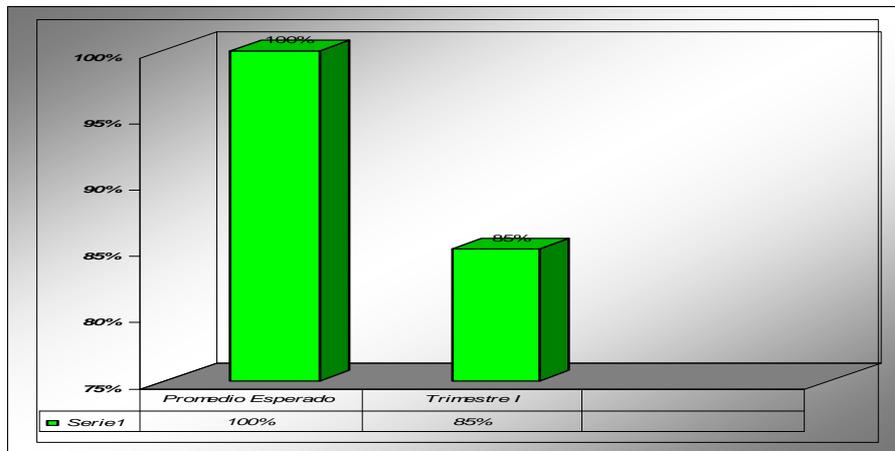
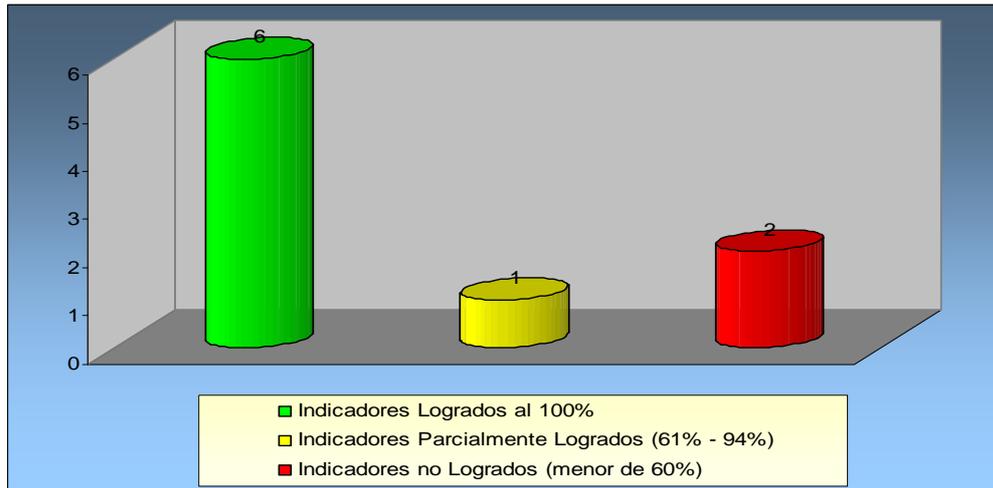
- Marco Legal, Leyes y Decretos
- Oficina de Libre Acceso a la Información
- Plan Estratégico Institucional
- Publicaciones Oficiales
- Estadísticas Institucionales
- Servicios al Público
- Sugerencias y Denuncias
- Declaraciones Juradas
- Presupuestos
- Recursos Humanos
- Compras y Contrataciones
- Proyectos y Programas en Ejecución
- Finanzas y Contabilidad
- Beneficiarios Programas Asistenciales

l) Factores de Riesgos

Al monitorear la Unidad de Relaciones Públicas se pudo observar que el Boletín Institucional aún se mantiene en riesgo significativo, problemática constante de años anteriores. Lo programado y a lo que se aspira es que pueda darse a conocer el progreso institucional, trimestralmente, ante el público objetivo interno y externo. Según la investigación, se percibe que la dilatación del documento se debe a la toma de

decisión de la Comisión del Boletín, la cual es muy prolongada y el tiempo que dura para su impresión final en el Departamento Administrativo y Financiero.

4.2.8.3.- Efectividad Operativa



La Unidad de Relaciones Públicas logró una efectividad de un 85%, Satisfactorio, con una desviación de un 15%, según la escala del Sistema de Alerta Rápida, del Departamento de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

De nueve metas planificadas para el trimestre:

- Seis fueron logradas satisfactoriamente
- 1. Notas Informativas Redactadas y Publicadas
- 2. Monitoreo Aplicados al Portal



3. Informaciones Suministradas Oportunamente en Relación con las Solicitudes de Información Recibida
4. Actualizaciones en la Sección de Noticias del Portal Institucional Realizadas
5. Actualizaciones Aplicadas al Intranet
6. Cumplimiento de Indicadores de Transparencia

- Una fue lograda parcialmente

1. 80% de Actividades a las que se les da Cobertura Periódística

- Dos no fueron logradas

1. Boletín Institucional
2. Brochure Institucional

Recomendaciones Generales

Se recomienda a la Unidad de Relaciones Públicas mejorar las evidencias para el indicador referente al **Porcentaje de Informaciones Suministradas Oportunamente en Relación con las Solicitudes de Información Recibidas**. Así también, el indicador sobre **Porcentaje de Actividades al que se le da Cobertura Periódística**. Ambos indicadores, al momento de reportar el progreso, las fuentes verificables presentadas no permiten apreciar la validez de la ejecución.

Otra recomendación importante para esta Unidad es poder cumplir sus entregables dentro de las fechas programadas. Especialmente, el Boletín Institucional.

4.2.8.4.-Acuerdos

Entregables Pendientes	Fecha en que se Acordó su Cumplimiento
1. Será terminado (impreso) el Boletín Institucional, correspondiente al Trimestre I/2012, y entregado al público objetivo de Digecog.	30/4/2012
2. El Brochure Institucional será impreso y puesto en circulación.	30/4/2012



4.2.9.- Consultoría Jurídica

4.2.9.1.- Presentación Avance Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012.-

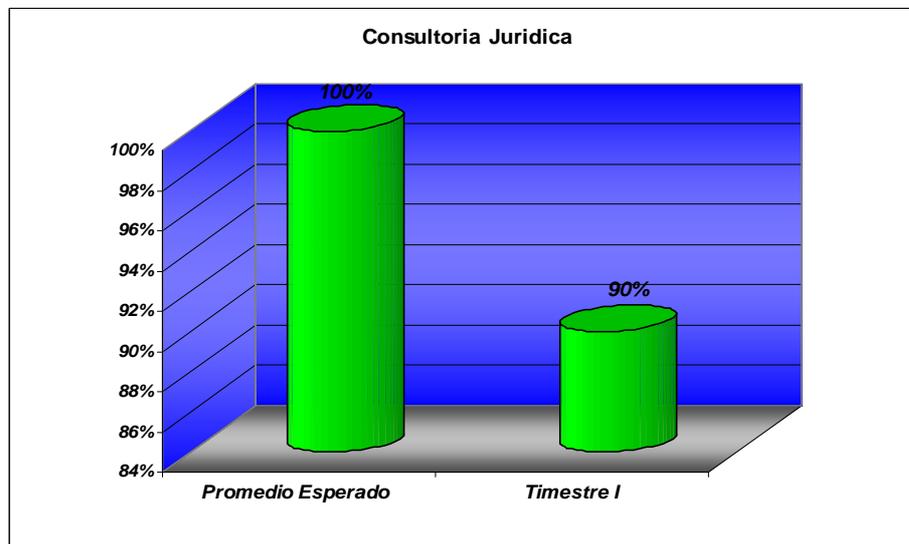
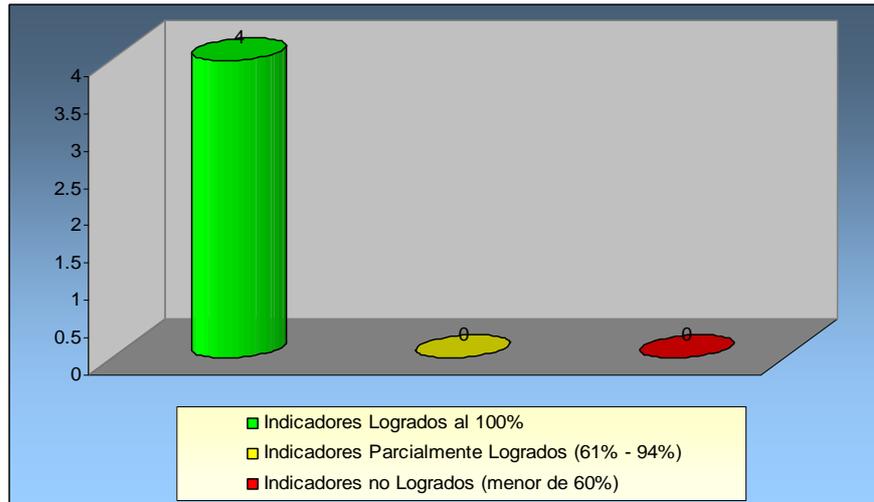
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
Producto	Indicadores	Unidad Responsable	Meta Anual	Meta T1	Logrado a la Fecha	Efectividad	Fuentes Verificables	Causa de la Desviación	Medidas Correctivas
3.1.1.2 Asistencia Legal a Todas las Áreas de DIGECOG	3.1.1.2 .a.- Número Designaciones Catastrales de los Inmuebles Registrada	Consultoría Jurídica	600	100	90	90%	No solicitados por los tasadores	Sometimos una vez redactadas las notas para su aprobación, sin embargo, fueron devueltas para actualizar y mejorar sus contenidos. Después de este proceso, la terminación final esta a la espera de la aprobación de la comisión del boletín.	Realizar un cronograma especificando el tiempo en que debe realizar cada procedimiento de elaboración del boletín. Además, cumplir con este compromiso lo mas tardar el 30/4/2012.
	3.1.1.2 .b. Número Certificados de Títulos Identificados	Consultoría Jurídica	250	25	20	80%	De la instituciones visitadas algunos inmuebles no están deslindados		
	3.1.1.2 d Porcentaje de Asistencia Dada en Suscripción de Contratos y Convenios	Consultoría Jurídica	100%	100%	90%	90%	Programación de nuevos convenios		
	3.1.1.2 d Porcentaje de Asesoría Legales en Respuesta a Requerimientos de Todas las Áreas	Consultoría Jurídica	100%	100%	100%	100%			



4.2.9.2.- Hallazgos

No se presentan hallazgos relevantes en este trimestre.

4.2.9.3.- Efectividad Operativa





4.2.9.2.- Efectividad Operativa

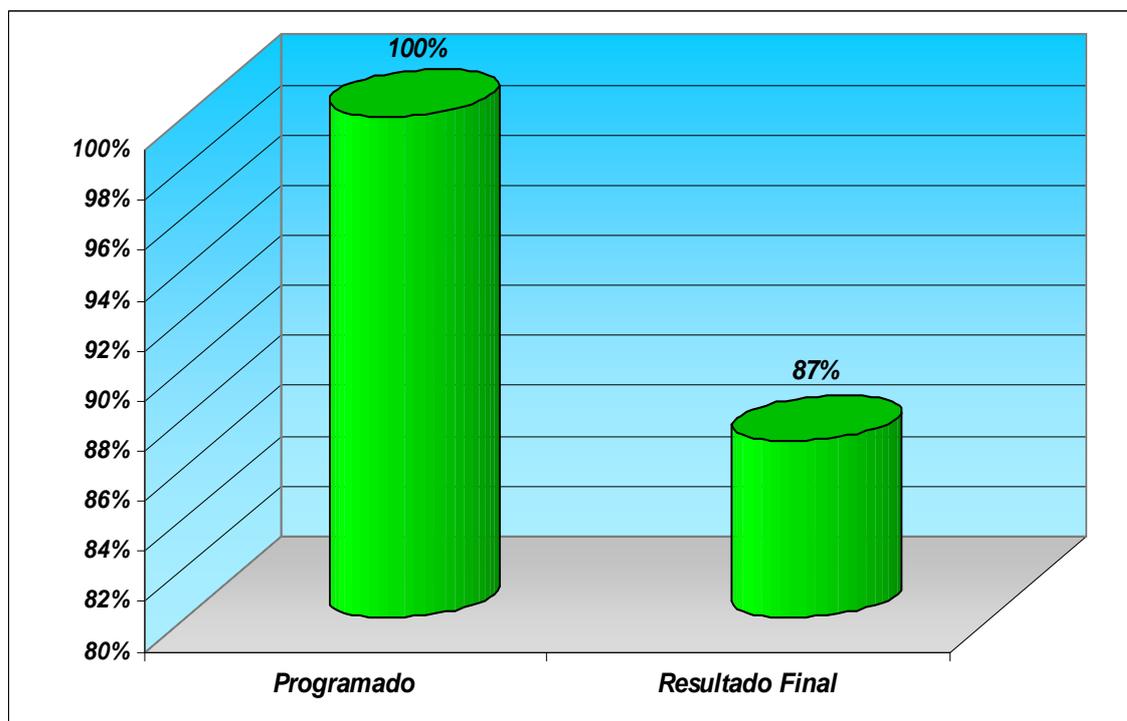
Para el trimestre la consultoría Jurídica, tuvo una efectividad de 90%

4.2.9.4.-Acuerdos

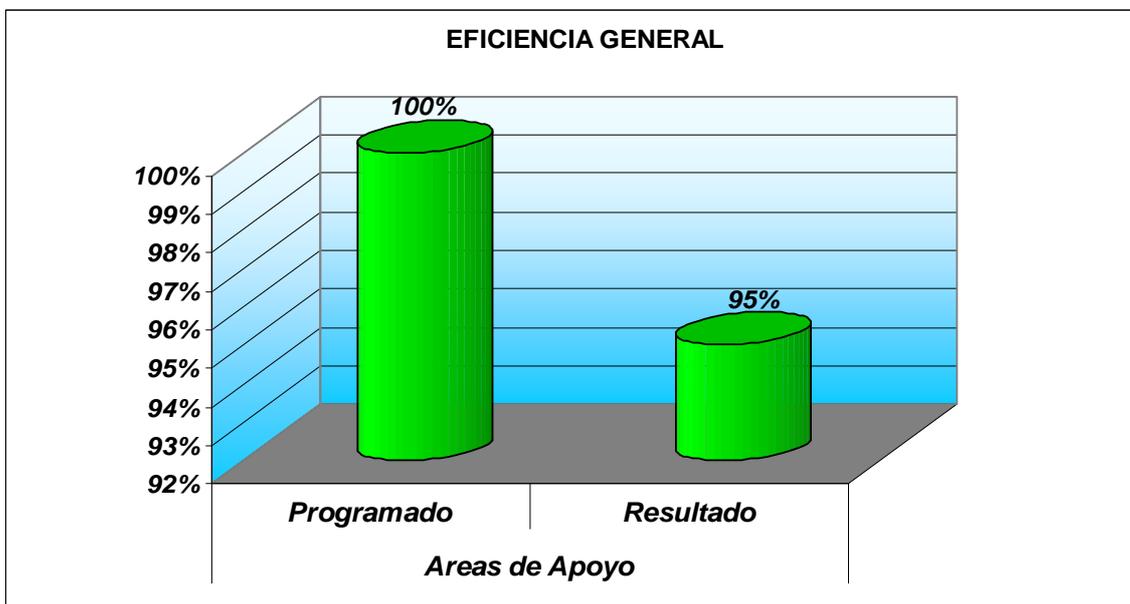
1. Se enviara al Despacho un informe explicando la situación que esta presentando la institución con las Designaciones Catastrales y los Certificados de Títulos.

5.- Conclusiones Generales

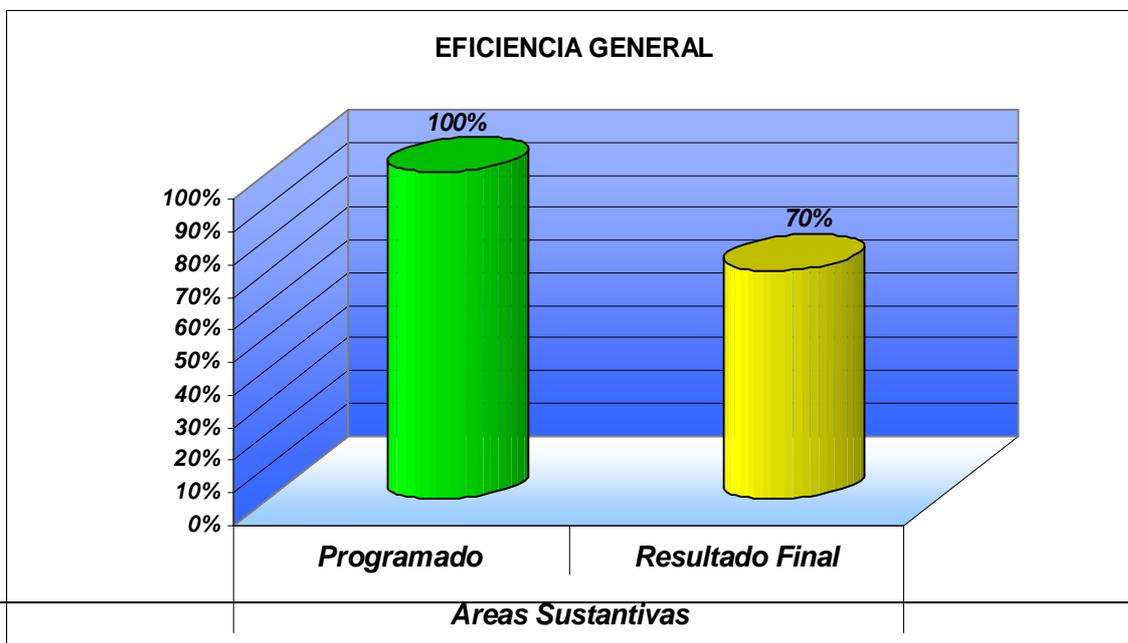
El promedio general de efectividad institucional en la ejecución del primer trimestre del Plan Operativo 2012 se situó en un 87%, los indicadores y metas que no pudieron ser alcanzados se cumplirán en le segundo trimestre del año.



Las áreas asesoras y de apoyo lograron una eficiencia de 95%



Las áreas sustantivas lograron una eficiencia de 70%





Propuesta

Con la experiencia de la ejecución del Primer Trimestre, como en años anteriores, se propone una revisión general del Plan Operativo 2012, reformulando algunos productos e indicadores y someter a la aprobación del Director General.