



Plan Operativo Anual

2018

Ministerio de Hacienda

Contenido

I. Introducción	3
II. Antecedentes	4
III. Estructura Organizativa	5
IV. Funciones	6
V. Misión del Ministerio de Hacienda	6
VI. Visión del Ministerio de Hacienda	6
VII. Normativa vigente	7
VIII. Cronograma de Proyectos Estratégicos	7

I. Introducción

El Plan Operativo Anual Institucional del Ministerio de Hacienda es un esfuerzo consolidado de las 17 Dependencias que lo conforman, entre Direcciones Generales, tales como de Aduanas, Inversión y Crédito Público, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental, Impuestos Internos y Administración. La Secretaría de Estado se complementa con la Unidad de Asesoría Técnica y Legal, Auditoría Interna, Comunicaciones, Unidad de Transparencia y Anticorrupción, Dirección de Política Económica y Fiscal, Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación, la Dirección Financiera y la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo, del Ministerio de Hacienda depende administrativamente el Tribunal de Apelaciones de los Impuestos Internos y de Aduanas.

Para facilitar y garantizar el cumplimiento de los objetivos y actividades que se han planteado en los Planes Operativos Anuales de cada una de las Dependencias, el presente documento está en congruencia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2019, los Lineamientos Generales para la elaboración del Plan Operativo Anual 2018, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, el Manual de Políticas de Control Interno, el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Hacienda.

El Plan Operativo Anual Institucional es una consolidación de todos los Planes Operativos Anuales de las diferentes Dependencias antes mencionadas, en los cronogramas se presentan todas las actividades que las Dependencias realizarán para ejecutar los proyectos estratégicos plasmados en el PEI 2015-2019 y que poseen actividades programadas para 2018. Asimismo, contiene los siguientes apartados: Antecedentes, Estructura Organizativa, Visión, Misión, Objetivos Generales, Políticas Generales, Funciones Básicas, y el Cronograma de ejecución de metas representativas por Dependencia.

II. Antecedentes

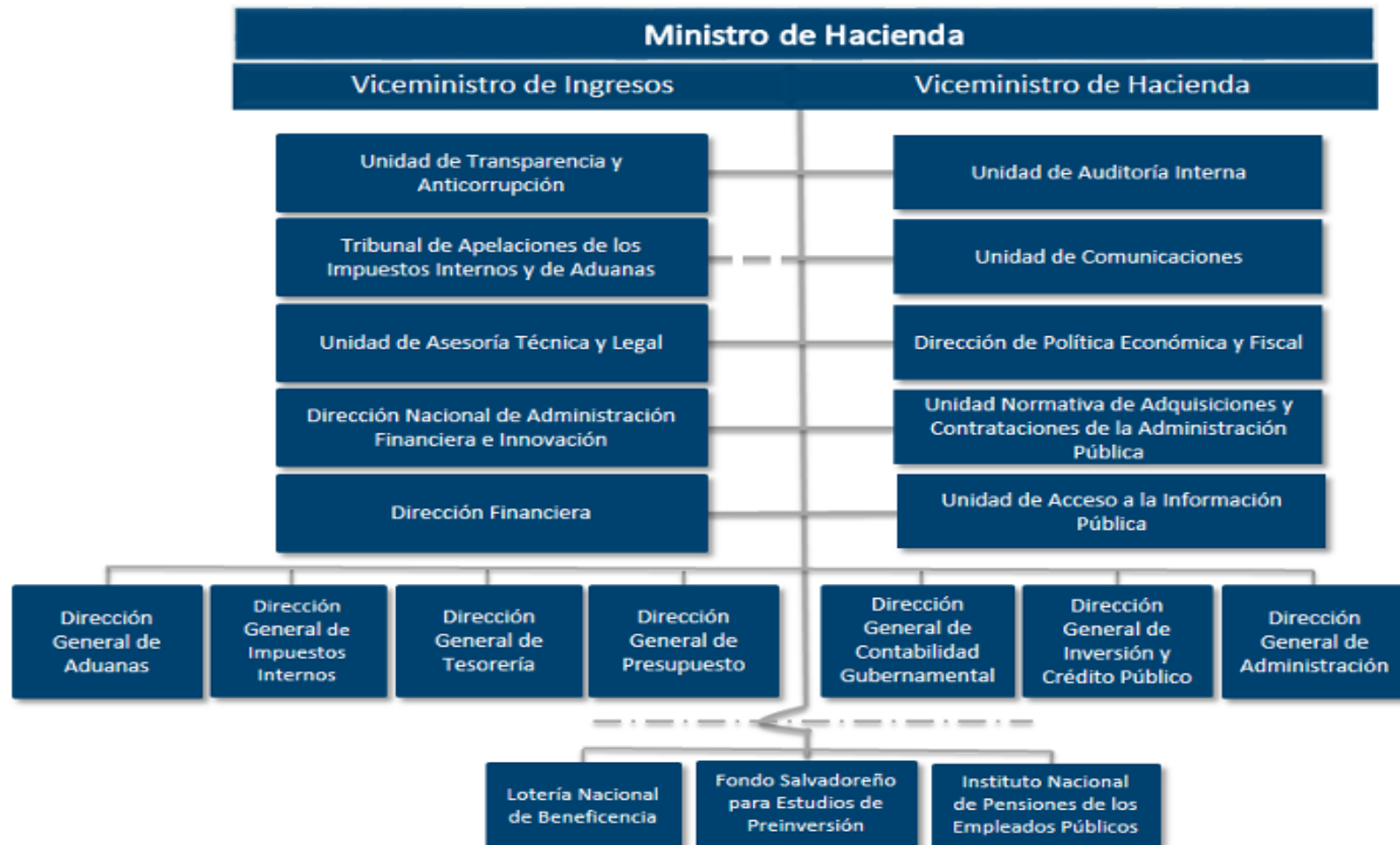
El Ministerio de Hacienda inició sus funciones como ente rector de las finanzas públicas, por mandato constitucional en febrero de 1829, siendo una de las carteras más antiguas del Gabinete del Gobierno de El Salvador.

Posteriormente, el Ministerio fue integrado con el Ministerio de Economía, pero a partir del 1 de marzo de 1950, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 517, funciona en forma independiente como Ramo de la Administración Pública.

El marco legal básico vigente que rige la actuación del Ministerio de Hacienda y sus diferentes dependencias, lo conforman:

- La Constitución de la República en su artículo 226, que establece: “El Órgano Ejecutivo, en el Ramo correspondiente, tendrá la dirección de las finanzas públicas y estará especialmente obligado a conservar el equilibrio del Presupuesto, hasta donde sea compatible con el cumplimiento de los fines del Estado”.
- La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, aprobada mediante el Decreto Legislativo N° 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, en su artículo 3: “Compete al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, la dirección y coordinación de las finanzas públicas”.
- El Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, aprobado mediante Decreto Ejecutivo N° 24 de fecha 18 de abril de 1989, reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 57 de fecha 28 de septiembre de 2009, que en sus artículos 36 y 36-A puntualiza las competencias y atribuciones del Ministerio.

III. Estructura Organizativa



AUTORIZADO


 Roberto de Jesús Solórzano Castro
 Viceministro de Hacienda

Unidad de Gestión de la Calidad DGEA
 Abril de 2016

IV. Funciones

- Proponer al Presidente de la República la política financiera del sector público para que sea consistente y compatible con los objetivos del Gobierno y establecer las medidas que sean necesarias para asegurar el cumplimiento con dicha política.
- Dirección, coordinación y aseguramiento del equilibrio de las finanzas públicas.
- Proponer al Presidente de la República la política en materia presupuestaria.
- Proponer al Presidente de la República la Política de Inversión y el Programa de Inversión Pública.
- Proponer al Presidente de la República la Política de Endeudamiento Público Interno y Externo.
- Promover y dar seguimiento al uso racional y eficiente de los recursos del Estado.
- Procurar el cumplimiento oportuno de los pagos del servicio de la deuda pública interna y externa.
- Organizar, dirigir y controlar en el ámbito de su competencia la recaudación, custodia y erogación de los fondos públicos.
- Entregar al Presidente de la República, los anteproyectos de Presupuesto General del Estado y Especiales, así como informes trimestrales de evaluación de la ejecución de los mismos, para ser considerados por el Consejo de Ministros.
- Dirigir y coordinar todas las demás acciones necesarias para lograr el manejo y administración eficientes de las finanzas públicas.

V. Misión del Ministerio de Hacienda

Dirigir y administrar con responsabilidad y compromiso las Finanzas Públicas a fin de garantizar la sostenibilidad fiscal para impulsar el desarrollo económico y social inclusivo de El Salvador.

VI. Visión del Ministerio de Hacienda

Ser una institución que goce de permanente confiabilidad en la administración de las finanzas públicas y que brinde con excelencia los servicios a sus contribuyentes y usuarios.

VII. Normativa vigente

Las normas y políticas con las que el Ministerio de Hacienda trabaja y que son aplicables en el año 2018 son las siguientes:

- Política Presupuestaria 2018
- Política de Ahorro del Sector Público
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas
- Manual de Políticas de Control Interno
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Responsabilidad Fiscal

VIII. Cronograma de Proyectos Estratégicos

Los proyectos que se presentan a continuación son los proyectos que están plasmados en el Plan Estratégico Institucional 2015-2019 que poseen actividades a realizarse en el 2018 por cada Dependencia, así como los proyectos transversales que incluyen a varias Dependencias o a la totalidad de ellas.

■ P3. Implementación del Marco de Gastos de Mediano Plazo

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaborar la Política Presupuestaria de Mediano Plazo.	División Integración y Análisis Global del Presupuesto	Documento elaborado.				100%									
Proporcionar asistencia técnica sobre la elaboración de los MIMP, a las Instituciones del Sector Público.	División Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana	Porcentaje de Instituciones del Sector Público que ha recibido asistencia técnica.								50%	50%				
Proporcionar asistencia técnica sobre la elaboración de los MIMP, a las Instituciones del Sector Público.	División Desarrollo Económico y Empresas Públicas	Porcentaje de Instituciones del Sector Público que ha recibido asistencia técnica.								50%	50%				
Proporcionar asistencia técnica sobre la elaboración de los MIMP, a las Instituciones del Sector Público.	División Desarrollo Social	Porcentaje de Instituciones del Sector Público que ha recibido asistencia técnica.								50%	50%				
Revisar los MIMP de las instituciones del Sector Público.	División Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana	Porcentaje de MIMP revisados.										100%			
Revisar los MIMP de las instituciones del Sector Público.	División Desarrollo Económico y Empresas Públicas	Porcentaje de MIMP revisados.										100%			
Revisar los MIMP de las instituciones del Sector Público.	División Desarrollo Social	Porcentaje de MIMP revisados.										100%			

■ P4. Presupuesto por Programas con enfoque de Resultados

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Validar el Manual de Procesos de Formulación Presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Documento validado.		100%											
Capacitar a las Instituciones del Sector Público sobre los procesos contenidos en el Manual de Formulación Presupuestaria.	División Desarrollo Económico y Empresas Públicas	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.			100%										
Capacitar a las Instituciones del Sector Público sobre los procesos contenidos en el Manual de Formulación Presupuestaria.	División Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.			100%										

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Capacitar a las Instituciones del Sector Público sobre los procesos contenidos en el Manual de Formulación Presupuestaria.	División Desarrollo Social	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.			100%									
Validar el Manual de Procesos de Ejecución Presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Documento validado.			100%									
Capacitar a las Instituciones del Sector Público sobre los procesos contenidos en el Manual de Procesos de Ejecución Presupuestaria.	División Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.										100%		
Capacitar a las Instituciones del Sector Público sobre los procesos contenidos en el Manual de Procesos de Ejecución Presupuestaria.	División Desarrollo Económico y Empresas Publicas	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.										100%		
Capacitar a las Instituciones del Sector Público sobre los procesos contenidos en el Manual de Procesos de Ejecución Presupuestaria.	División Desarrollo Social	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.										100%		
Validar el Manual de Procesos de Formulación Presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Documento validado.		100%										

P5. Nuevo Sistema de Gestión Administrativo Financiero Integrado (SAFI II-GRP)

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Capacitar a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo de Formulación Presupuestaria.	División Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana DGP	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.							100%					
Capacitar a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo de Formulación Presupuestaria.	División Desarrollo Económico y Empresas Publicas DGP	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.							100%					
Capacitar a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo de Formulación Presupuestaria.	División Desarrollo Social DGP	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.							100%					
Proporcionar asistencia técnica a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo de Formulación Presupuestaria.	División Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana DGP	Porcentaje de Instituciones del Sector Público asistidas.									100%			
Proporcionar asistencia técnica a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo de Formulación Presupuestaria.	División Desarrollo Económico y Empresas Publicas DGP	Porcentaje de Instituciones del Sector Público asistidas.									100%			

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Proporcionar asistencia técnica a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo de Formulación Presupuestaria.	División Desarrollo Social DGP	Porcentaje de Instituciones del Sector Público asistidas.										100%			
Capacitar a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo Ejecución Presupuestaria.	División Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana DGP	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.												100%	
Capacitar a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo Ejecución Presupuestaria.	División Desarrollo Económico y Empresas Publicas DGP	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.												100%	
Capacitar a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo Ejecución Presupuestaria.	División Desarrollo Social DGP	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.												100%	
Desarrollo de las Integraciones del Módulo Presupuestario del SAFI-II, con los Módulos de Contabilidad y Tesorería	Unidad de Sistemas Informáticos DINAFI	Integraciones Desarrolladas	25%	25%	25%	25%									
Finalizar proceso de migración de componentes de la planilla del SIRH a nueva plataforma, para soportar requerimientos del SAFI II	Unidad de Sistemas Informáticos DINAFI	Módulo de Planilla Finalizada	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	5%
Atender requerimientos de carácter funcional para la migración de datos al SAFI II, procedente del SAFI y SIRH	Unidad de Sostenibilidad SAFI-SIRH DINAFI	Informe de Avance de Actividades Realizadas	5%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	15%	15%	

P6. Sistema de Administración Financiera Municipal SAFIM Fase I Y Fase II

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Apoyar y asistir a 66 Municipalidades del 4o. bloque de implantación modular del SAFIM, que iniciarán operaciones a partir de 2018.	Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica	Atención de requerimientos de inducción y socialización del aplicativo informático.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Creación del 100% de casos de uso para el módulo de Existencias SAFIM	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	100% de casos de uso para el desarrollo informático.					30%	30%	30%	10%					
Desarrollo informático del módulo de Existencias SAFIM para el 100% de casos de uso elaborados.	Unidad de Informática	Módulo de existencias elaborado.							30%	30%	30%	10%			
Prueba integral para puesta en producción del módulo Existencias.	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	Módulo de Existencias, Versión para producción.												50%	50%

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Prueba integral para puesta en producción del módulo Existencias.	Unidad de Informática	Módulo de Existencia, Versión para producción.											50%	50%
Capacitar al personal de 40 municipalidades del 5o. bloque de implantación del SAFIM que iniciarán operaciones en 2019.	Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica	Evento de capacitación impartido a 40 municipalidades.	37.5%	37.5%	25%									
Apoyo y asistencia a 66 Municipalidades del 4o. bloque de implantación modular del SAFIM.	Unidad de Informática	SAFIM implantado en 66 Municipalidades.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.37%
Atender el 100% de requerimientos de asistencia informática para dar sostenibilidad al aplicativo SAFIM.	Unidad de Informática	100% de requerimientos atendidos	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.37%
Prueba integral para puesta en producción de los auxiliares de planillas y activo fijo.	Unidad de Informática	Auxiliar de planillas y auxiliar de activos fijos versión para producción.	35%	35%	30%									
Creación del 100% de casos de uso para módulos de Inversión Pública Municipal SAFIM.	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	100% casos de uso para el desarrollo informático	20%	20%	30%	30%								
Desarrollo informático del módulo de Inversión Pública Municipal SAFIM para el 100% de casos de uso elaborados.	Unidad de Informática	Módulo de Inversión Pública Municipal elaborado.			20%	20%	20%	20%	20%					
Prueba integral para puesta en producción del módulo Inversión Pública Municipal SAFIM.	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	Versión del Módulo de Inversión Pública Municipal para producción.									50%	50%		
Prueba integral para puesta en producción del módulo Inversión Pública Municipal SAFIM.	Unidad de Informática	Versión Módulo de Inversión Pública Municipal para Inversión.									50%	50%		

P8. Adopción de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la Contabilidad Gubernamental

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Socializar con las Entidades Públicas y con la Corte de Cuentas de la República, los lineamientos básicos para la depuración contable de los saldos de las cuentas que conforman los Estados Financieros para Entidades del Gobierno Central y Descentralizadas.	Departamento Normativo	Lineamientos definitivos, discutidos y aprobados en el tiempo establecido.					50%	50%						
Difundir entre las Entidades Públicas el Manual de Procedimientos Contables bajo NICSP.	Departamento Normativo	Manual de Políticas Contables General Definitivo, difundido en el mes programado.								100%				

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Apoyar a las Entidades Públicas en la elaboración de los Manuales de Políticas Contables Específicas y sus Guías de Aplicación.	Departamento Normativo	Manuales Desarrollados en el tiempo establecido.									50%		25%		25%
Ejecutar 2 eventos de divulgación del Plan de Cuentas, Descriptor y Manual de Políticas Contables a funcionarios de Entidades Descentralizadas.	Departamento Normativo	Eventos impartidos en el mes programado.								50%		50%			
Ejecuta 2 eventos de divulgación sobre el Modelo Conceptual del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, y NICSP (Existencias, Propiedad Planta y Equipo, entre otras) para Entidades Descentralizadas.	Departamento Normativo	Eventos impartidos en tiempo.							50%				50%		

P13. Desarrollo e implementación del Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Validar el Modelo Conceptual de Seguimiento y Evaluación.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Documento elaborado	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Elaborar el Manual de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Documento elaborado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

P14. Desarrollo e implementación del Sistema Informático SIDUNEA WORLD

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Ajustes y Adecuación de los módulos ASYMAN, MODDAV, ASYBRK Y ASYACC, ASYCHQ, para la transmisión del Manifiesto, Declaración del Valor, Declaración de Mercancías régimen definitivo (formulario DUCA_M) y pago electrónico, en la Aduana Marítima de Acajutla	Departamento de SIDUNEA	Módulos ASYMAN, MODDAV, ASYBRK y ASYACC, Instalado ambiente de Producción	100%												
Ajustes y pruebas del Servicio Web para la Interconexión e Intercambio de información con la ventanilla Única de BCR-CIEX, para exportaciones con DUCA_F	Departamento de SIDUNEA	Servicio Web del CIEX Instalado ambiente de Producción				100%									

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Ajustes, pruebas e Instalación del Servicio Web de la DUCA_ Tránsito y DUCA_FAUCA, Interconectado con SIECA y los países para la transmisión de DUCA.	Departamento de SIDUNEA	Servicio Web de DUCA_T y DUCA_F, y Módulo Tránsito y ASYBRK Instalado ambiente de Producción				100%								
Pruebas del Servicio Web y del cliente con las empresas Administradoras de Fondos de Pensiones Confia, Crecer, ISSS y UPISSS	Departamento de SIDUNEA	Servicio Web y Módulo Mora Patronal Instalado ambiente de Producción								100%				
Ajustes y pruebas del Servicio Web de RFID para la Interconexión con el sistema de RFID y SIECA.	Departamento de SIDUNEA	Servicio Web de RFID Instalado ambiente de Producción								100%				
Desarrollo y pruebas de Servicio Web para la Interconexión e intercambio de información con CEPA Aérea.	Departamento de SIDUNEA	Servicio Web de CEPA Instalado ambiente de Producción											100%	
Desarrollo y prueba de Servicios Web y Cliente Sidunea, para la implementación del FYDUCA	Departamento de SIDUNEA	Servicios Web Implementados y manejo de FYDUCA SW								100%				
Implementación de plataforma TULEAP	Departamento de SIDUNEA	Gestión y desarrollo de proyectos							100%					
Migración de portal para MH	Departamento de SIDUNEA	Portal Migrado				100%								

 P16. Fortalecimiento de la eficiencia operativa de los servicios

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Puesta en marcha de los servicios de Telefonía Móvil - Ajustes informáticos	Unidad de Servicios Informáticos	Servicios implementados	50%	50%										
Puesta en marcha de los servicios de Telefonía Móvil - Ajustes operativos	División de Registro y Asistencia Tributaria	Servicios implementados	50%	50%										
Implementación de sistema Declaraciones en línea y emisión de mandamientos de pago- Ajustes informáticos	Unidad de Servicios Informáticos	Declaraciones implementadas	10%	10%	20%	20%	20%	20%						
Revisión de Casos de Uso y de XML. (Facturación electrónica)	Sección Devolución IVA y Pagos Indebidos	Casos de Uso revisados		30%	30%	40%								

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Elaboración de Manual Técnico. (Facturación electrónica)	Sección Devolución IVA y Pagos Indevidos	Manual Elaborado										30%	35%	35%
Elaboración de Manual de los Usuarios (Internos y externos). (Facturación electrónica)	Sección Devolución IVA y Pagos Indevidos	Manual Elaborado					30%	35%	35%					
Elaboración de Guías.(Facturación electrónica)	Sección Devolución IVA y Pagos Indevidos	Guías elaboradas							30%	35%	35%			
Implementación de Sistema Electrónico para la Gestión de Colas en las Áreas de Atención - Ajustes informáticos	Unidad de Servicios Informáticos	Sistema implementados	10%	10%	20%	20%	20%	20%						
Divulgación de los servicios web Dictamen Fiscal	Oficina del Dictamen Fiscal	Divulgaciones realizadas		100%	100%	100%								
Diseño y desarrollo de tutorial, Mejoras a Manuales y Guías del Dictamen Fiscal. Realización de pruebas y ajustes (ODF)	Oficina del Dictamen Fiscal	Presentación del Dictamen e Informe Fiscal en línea	50%	50%										
Desarrollo informático de mejoras del Dictamen e Informe Fiscal. Realización de pruebas y ajustes (USI)	Unidad de Servicios Informáticos	Presentación del Dictamen e Informe Fiscal en línea	10%	10%	10%			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Desarrollo e implementación de la optimización (ODF)	Oficina del Dictamen Fiscal	Optimización en producción							20%	20%	20%	20%	10%	10%
Desarrollo e implementación de la optimización (USI)	Unidad de Servicios Informáticos	Optimización en producción							20%	20%	20%	20%	10%	10%
Incorporación de Notario y Validaciones en el Sistema (ODF)	Oficina del Dictamen Fiscal	Nombramiento Auditor por Internet								30%	30%	20%	20%	
Incorporación de Notario y Validaciones en el Sistema (USI)	Unidad de Servicios Informáticos	Nombramiento Auditor por Internet									60%	30%	10%	
Diseño de plantillas o formatos de Anexos; realización de pruebas y ajustes (ODF)	Oficina del Dictamen Fiscal	Presentación de Dictamen Fiscal por Internet							30%	20%	20%	10%	10%	10%
Desarrollo informático del modelo del Dictamen Fiscal. Realización de pruebas y ajustes (USI)	Unidad de Servicios Informáticos	Presentación de Dictamen Fiscal por Internet							20%	10%	10%	20%	20%	20%

 P17. Integración del Registro Único de Contribuyentes y de la Cuenta Corriente

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Desarrollo Informático de cumplimiento de obligaciones	Unidad de Servicios Informáticos	Desarrollo informático finalizado								10%	10%	20%	20%	20%	20%

■ P19. Fortalecimiento del control y fiscalización

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN													
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.		
Implementación de sistema de control-Ajustes informáticos	Unidad de Servicios Informáticos	Sistema Implantado					10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%

■ P20. Fortalecimiento del Sistema de Selección y Gestión de Casos a Fiscalizar

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN													
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.		
Diseño de reportes gerenciales y estadísticos	Unidad de Selección de Casos	Reportes gerenciales y estadísticos diseñados										25%	25%	50%		
Realizar Pruebas Desarrollo de Plataforma Informática que permita flexibilizar y apoyar en la identificación de nuevas fuentes de información.	Unidad de Selección de Casos	Informe de prueba realizadas													50%	50%
Prueba piloto para generar listados de contribuyentes para selección de casos en fiscalización extensivo, a través del Cubo y Reporteo	Unidad de Selección de Casos	Listado de contribuyentes a verificar													50%	50%
Crear el programa de capacitación pon y listado de personal a participar en Perfiles de Riesgos de incumplimientos tributarios	Unidad de Selección de Casos	Programa de Capacitación			100%											
Desarrollo del programa de capacitación en Perfiles de Riesgos de incumplimientos tributarios	Unidad de Selección de Casos	Capacitaciones impartidas			100%											
Definición de nuevos perfiles de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgos definidos		10%	20%	10%	30%	10%	20%							
Generación de la base de contribuyentes que cumplan el perfil de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgos generados								20%	40%	40%				
Validación del perfil de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgos validados								20%	40%	40%				
Seguimiento y revisión de resultados del perfil de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgos revisados													100%	
Realizar ajustes al perfil de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgos ajustados													100%	

■ P27. Desarrollo de un Sistema de Subastas On Line, en la Dirección General de Aduanas

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN													
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.		
Actualización de los casos de uso relacionados a la administración de bienes caídos en abandono	Departamento de Subastas	Casos de uso actualizadas		100%												

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Requerimiento para el desarrollo informático relacionados a la administración de bienes caídos en abandono	Departamento de Subastas	Requerimiento informático autorizado			100%									
Actualización de la Base de datos de valores de referencia para mercancías a subastar	Departamento de Valoración	Base de datos elaborada				100%								
Actualización de los lineamientos para el uso de base de datos de valores de referencia para mercancías a subastar	Departamento de Valoración	Documento actualizado				100%								
Desarrollar informáticamente los casos de uso relacionados al control de los bienes que ingresan a las diferentes bodegas de la Aduana Terrestre San Bartolo	Departamento de Desarrollo e Infraestructura Tecnológica	Módulo para el control de los bienes en funcionamiento								100%				
Elaboración de tabla, carga de datos y mantenimiento de la tabla (incluidas las vistas)	Departamento de Desarrollo e Infraestructura Tecnológica	Tabla elaborada, con datos cargados y sus vistas					100%							
Desarrollar informáticamente de los casos de uso relacionados a la administración de bienes caídos en abandono	Departamento de Desarrollo e Infraestructura Tecnológica	Gestión de partidas en el sistema informático												100%

P33. Desarrollo e implementación del nuevo sistema electrónico de Compras Públicas COMPRASAL II - (FASE II)

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Elaborar casos de uso del Módulo de Administración de Contratos, Fase II	Área de Tecnología	Casos de uso elaborados						25%		25%		25%		25%
Elaborar el modelo conceptual del Registro de Oferentes y Proveedores del Estado	Área de Tecnología	Modelo conceptual elaborado						100%						
Elaborar el Plan de Mejoras al Observatorio de Compras Públicas	Unidad Del Observatorio de Compras Publicas	Plan Elaborado				100%								
Desarrollar optimizaciones al Módulo PAAC Elaboración + PASAC Ejecución + Libre Gestión	Área de Tecnología	Módulo ajustado			25%			25%			25%			25%
Desarrollar optimizaciones al Portal COMPRASAL para Licitaciones, Concursos y Contratación Directa	Área de Tecnología	Módulo Optimizado			20%	30%		50%						
Finalizar el 70% de las Pruebas del Módulo de Licitaciones, según casos de uso elaborados	Área de Tecnología	Casos de Prueba Elaborados		20%		40%		40%						
Actualizar Casos de uso en función del 70% de pruebas de Licitaciones	Área de Tecnología	Módulo modificado				50%		50%						

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Instalar el Módulo de Licitaciones en la Infraestructura y equipos de Ambiente	Área de Tecnología	Módulo Instalado												100%
Implementación del Módulo de Libre Gestión, Fase II	División de Servicio al Cliente y Tecnología de da Información	50 instituciones												100%

P38. Implementación de la socialización de resultados de solicitudes de información

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Verificación y actualización del procedimiento transversal de acceso a la información	Unidad de Acceso A La Información Publica	Procedimiento publicado en el SGC	50%			50%								
Verificación y actualización de las instrucciones de trabajo	Unidad de Acceso A La Información Publica	Instrucciones de Trabajo publicadas en el SGC		50%	50%									
Verificación y actualización de la ficha de proceso	Unidad de Acceso A La Información Publica	Ficha de proceso publicada en el SGC			50%	50%								