

Ministerio de Hacienda



Plan Operativo Anual

2013

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. Objetivos Estratégicos | 7 |
| VIII. Normativa vigente | 7 |
| IX. Cronograma de Proyectos Estratégicos | 8 |

I. Introducción

El Plan Operativo Anual Institucional del Ministerio de Hacienda es un esfuerzo consolidado de las 16 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, 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 los Lineamientos Generales para la elaboración del Plan Operativo Anual 2013, el Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda 2012-2014, 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 Plan Estratégico Institucional con período de ejecución 2013. 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

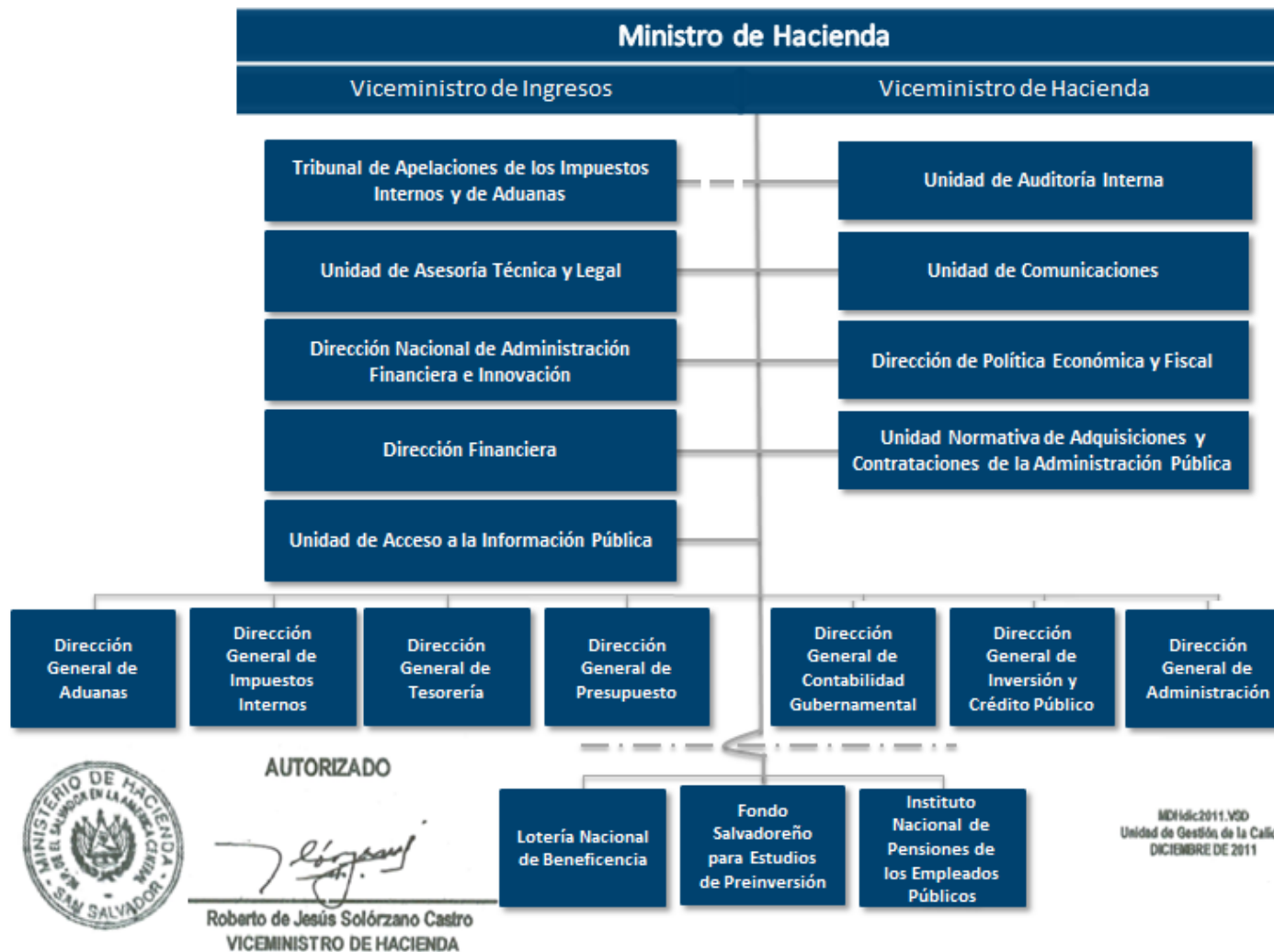
El Ministerio de Hacienda inició sus funciones como ente rector de las finanzas públicas, por mandato constitucional en febrero de 1829, siendo una de las carteras más antiguas del Gabinete del Gobierno de El Salvador.

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



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 las finanzas públicas de manera eficiente, honesta y transparente, mediante una gestión responsable, la aplicación imparcial de la legislación y la búsqueda de la sostenibilidad fiscal; incrementando progresivamente el rendimiento de los ingresos, la calidad del gasto y la inversión pública.

VI. Visión del Ministerio de Hacienda

Ser una institución moderna que permanentemente busca la excelencia y buen servicio a sus clientes, que se gestiona por resultados y practica la ética, la probidad y la transparencia.

VII. Objetivos Estratégicos

- OE1. Garantizar la sostenibilidad fiscal e incrementar la calidad del gasto público
- OE2. Mejorar la gestión de la deuda pública
- OE3. Fortalecer el sistema de ingresos tributarios
- OE4. Optimizar el servicio a los contribuyentes y usuarios
- OE5. Incrementar la efectividad operativa institucional
- OE6. Garantizar la transparencia fiscal y la rendición de cuentas

VIII. Normativa vigente

Las normas y políticas con las que el Ministerio de Hacienda trabaja y que son aplicables en el año 2013 son las siguientes:

- Política Presupuestaria 2013
- 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

IX. Cronograma de Proyectos Estratégicos

Los proyectos que se presentan a continuación son los proyectos que están plasmados en el Plan Estratégico Institucional a realizarse en el 2013 por cada Dependencia, así como los proyectos transversales que incluyen a varias Dependencias o a la totalidad de ellas.

La Unidad de Asesoría Técnica y Legal, Tribunal de Apelaciones de los Impuestos Internos y las Aduanas, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Comunicaciones y Dirección Financiera participan únicamente en proyectos transversales, las otras dependencias si ejecutarán proyectos propios de su quehacer.

Los Proyecto P06 y P09 son transversales a todas las dependencias del Ministerio de Hacienda por lo tanto las actividades reflejadas en ellos, serán ejecutadas por todas ellas.

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|-----|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Proyecto: 06. Adopción de Gestión por Procesos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión del procedimiento | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Procedimiento revisado | | | | 25% | | | | 25% | | | 25% | | 25% |
| Participar en los eventos de socialización del proyecto de Gestión por Procesos. Dar seguimiento a la implementación del Proyecto Gestión por Procesos | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Director y Subdirector con conocimiento del proyecto | 16% | | | 17% | | | 16% | | | 17% | | 17% | 17% |
| Designar los miembros para el equipo de trabajo interdirecciones y participar en capacitación de Gestión por Procesos | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Equipo interdirecciones conformados y capacitados | 50% | 50% | | | | | | | | | | | |
| Definir y validar los Procesos para cada uno de los Macroprocesos determinados. | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Procesos definidos y validados | | 33% | 33% | 34% | | | | | | | | | |
| Definir, validar y documentar Ficha de Proceso y participar en la prueba piloto y la capacitación FDP | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Fichas de procesos aprobada por Director | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | | | | |

Continuación...P06

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Definir, validar y documentar procedimientos según ficha de procesos | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Procedimientos documentados | | | | | 12% | 13% | 12% | 13% | 12% | 13% | 12% | 13% |
| Implementar procesos y procedimientos (considerar 12 proyectos de integración identificados en el PEI) | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Procesos y procedimientos implantados | | | | | 12% | 13% | 12% | 13% | 12% | 13% | 12% | 13% |
| Participar en la capacitación Técnicas de Mejoramiento de Procesos impartida por el Programa PARE- ES de la Unión Europea. | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Equipos de Trabajo Capacitados | | | | | | | | | 100% | | | |
| Elaborar Plan de Acción para el Mejoramiento de Procesos. | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Plan de acción por proceso elaborado | | | | | | | | | | 100% | | |
| Definir y Ejecutar Plan Piloto para la implementación del plan de acción de mejoramiento de dos procesos. | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Plan de acción piloto iniciado | | | | | | | | | | | 50% | 50% |
| Proyecto: 09. Implementación de norma ISO 9004 | | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en los eventos de socialización y seguimiento del proyecto ISO 9004 | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Director y Subdirector con conocimiento del proyecto | 16% | | | 17% | | 16% | | 17% | | 17% | | 17% |
| Designar persona de Enlace para el Proyecto ISO 9004 y JUOs (Jefes de Unidades Organizativas), quienes debe participar en capacitación de ISO 9004, UNE 66174, PEVAA, 8PQ | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Persona de enlace identificada y capacitada. PDP capacitados en ciclo PEVAA | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | |

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|-----|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Participar del taller de identificación de necesidades y requerimientos de partes interesadas, canales de comunicación. Evaluar los factores del entorno que tengan impacto en la performance de la Dependencia. Elaborar matriz de riesgo | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Necesidades y requerimientos por partes interesadas identificadas. Canales de comunicación identificados. Matriz de riesgo por dependencia en función de las partes interesadas y entorno | | 33% | 33% | 34% | | | | | | | | | |
| Difundir e implementar el PEI y POA | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | PEI y POA difundidos y en proceso de implementación | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% |
| implementar el ciclo PEVAA como instrumento de gestión al interior de la dependencia | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Ciclo PEVAA definido e implementado | | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 9% | 10% |
| Identificar los recursos críticos (incluyendo competencia del RRHH) y sus proveedores necesarios para la planificación y ejecución de los procesos en forma efectiva. | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Matriz de recursos y proveedores para cumplir el PEI y POA en forma efectiva | | | | 50% | 50% | | | | | | | | |

Continuación...P09

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|-----|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Dar seguimiento al proyecto P6 relacionada a Gestión de Procesos. | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | P6 implementado en tiempo y forma. FDP definidas, documentadas e implementadas (incluye procedimientos y plan de control) | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 9% | 9% | 9% | 9% |
| Elaborar un tablero de indicadores de desempeño del proceso para medir eficacia y eficiencia y dar seguimiento | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Tablero de indicadores de desempeño de los procesos para medir eficacia y eficiencia de los procesos | | 14% | 14% | 14% | 0% | 14% | | 14% | 0% | 15% | | | 15% |
| Realizar la revisión por la dirección con enfoque ISO 9004 (considerando PEI, POA, performance de los procesos, resultados evaluaciones, relación con partes interesadas, cumplimiento de marcos legales) | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Registro de revisión por la dirección | | | | | | | | 50% | 50% | | | | |
| Definir, documentar e implementar al menos un proyecto de innovación | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Proyecto de innovación documentado y en proceso de implementación | | | | | | | | | | 25% | 25% | 25% | 25% |
| Definir, documentar e implementar al menos un proyecto de mejora | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Proyecto de mejora documentado y en proceso de implementación | | | | | | | | | | 25% | 25% | 25% | 25% |

Continuación...P09

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Definir canales de comunicación con las partes interesadas. Ej. con personal via RRHH, con proveedores via UACI, con titulares via Directores, etc. | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Definir un canal de comunicación con cada parte interesada | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | | |
| Diseñar y ejecutar una encuesta para la medición de satisfacción de las diferentes partes interesadas del MH | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Encuestas diseñadas y ejecutadas | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | | |
| Diseñar un programa de difusión al interior del MH sobre la implementación del proyecto ISO 9004 | 16 Dependencias del MH (Liderado por DGEA) | Programa definido e implementado | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | | |

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Proyecto: 10. Proyecto de Unificación del SGC del Ministerio de Hacienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en los eventos de socialización del proyecto de Unificación del Sistema de Gestión del MH. | Unidades de Gestión de la Calidad del MH | Director con conocimiento del proyecto | 100% | | | | | | | | | | | | |

Continuación...PIO

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|----|----|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | | |
| Participar en Inducción a Jefaturas de las Dependencias sobre modificaciones a MAC y PRC, estandarización de: formatos y conceptos, definición de procesos, etc. | Unidades de Gestión de la Calidad del MH | Jefaturas de las dependencias informados sobre la unificación del Sistema de Gestión de la Calidad (modificaciones a MAC y PRC) | | | | | | | | | | 50% | 50% | | | |
| Participar en evento de sensibilización sobre la Unificación del SGC del Ministerio de Hacienda (Definición estructura piramidal de la calidad del MH) | Unidades de Gestión de la Calidad del MH | Estructura piramidal de la calidad definida | | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Designar los miembros que participan en equipos para revisión de documentos | Unidades de Gestión de la Calidad del MH | Equipo integrado | | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Revisar y actualizar MAC y PRC en conjunto con las Unidades Encargadas del SGC del Ministerio de Hacienda. | Unidades de Gestión de la Calidad del MH | (No. documento actualizado/Total de documentos actualizar) | | 16% | 16% | 17% | 17% | 17% | 17% | | | | | | | |
| Participar de rondas auditorías internas documentales. | Unidades de Gestión de la Calidad del MH | MAC y PRC estandarizados | | | | | | | | | 100% | | | | | |
| Efectuar inducción a las jefaturas de la Dependencia | Unidades de Gestión de la Calidad del MH | (No. de Jefaturas con inducción realizada/Total de Jefaturas) | | | | | | | | | 0% | 0% | 50% | 50% | 0% | 0% |

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 13. Creación y puesta en marcha de Unidad de Atención y Servicios al Contribuyente | | | | | | | | | | | | | | |
| Conformación de equipo de trabajo y comité asesor | Unidad de Defensoría Del Contribuyente | Equipo conformado | | | 100% | | | | | | | | | |
| Capacitación para equipo de trabajo | Unidad de Defensoría Del Contribuyente | Capacitación efectuada | | | | 50% | 50% | | | | | | | |
| Diseño de política y Modelo de servicio | Unidad de Defensoría Del Contribuyente | Diseño terminado | | | | | | 10% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| Estandarización de Formularios y Requisitos | Unidad de Defensoría Del Contribuyente | Estandarización ejecutada | | | | | | 10% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| Revisión, Modificación y Mejora de los Procesos de Atención | Unidad de Defensoría Del Contribuyente | Revisión y Mejoras efectuadas | | | | | | 10% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| Diseño de Modelo Arquitectónico de los espacios para el servicio | Unidad de Defensoría Del Contribuyente | Diseño aprobado | | | | | | 10% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| Mejorar la estructuración de la información a través de los diferentes canales de información | Unidad de Defensoría Del Contribuyente | Mejoras efectuadas | | | | | | 10% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| Proyecto: 14. Depuración y Actualización del Registro Único de Contribuyentes | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratación de universitarios | División de Registro y Asistencia Tributaria | Universitarios contratados | 100% | | | | | | | | | | | |

Continuación...DGII

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | | |
| Revisión de Procedimientos y Protocolos | División de Registro y Asistencia Tributaria | Revisión efectuada | 100% | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitación de universitarios | División de Registro y Asistencia Tributaria | Capacitación efectuada | 100% | | | | | | | | | | | | | |
| Depuración Automática | División de Registro y Asistencia Tributaria | Depuración automática realizada | 100% | | | | | | | | | | | | | |
| Depuración Manual | División de Registro y Asistencia Tributaria | Depuración manual realizada | | 5% | 15% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | |
| Proyecto: 15. Desarrollo e implementación de la Matriz de Riesgos Tributarios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar un plan de trabajo para la adaptación del MGR a la DGII incluyendo costeo y cronograma considerando tanto la parte informática como la parte conceptual. | Unidad de Selección de Casos | Plan de trabajo elaborado | | | 50% | 50% | | | | | | | | | | |
| Conceptualización de la Matriz de Riesgo que incluye: definición de cronograma de trabajo, reuniones con las unidades involucradas Unidades Fiscalizadoras, Unidad de Selección de Casos, División de Registro y Asistencia Tributaria, División de Control de Obligaciones Tributarias, elaboración de los modelos de riesgo. | Unidad de Selección de Casos | Conceptualización finalizada | | 10% | 20% | 20% | 25% | 25% | | | | | | | | |
| Desarrollo de la conceptualización de la Matriz de Riesgo Tributario al sistema informático correspondiente. | Unidad de Selección de Casos | Desarrollo de conceptualización concluido | | | | | 30% | 30% | 40% | | | | | | | |
| Entrega de la Matriz de Riesgo Tributario para la validación del funcionamiento según las necesidades de la USC. | Unidad de Selección de Casos | Matriz de Riesgo Tributario entregada | | | | | | | 50% | 50% | | | | | | |

Continuación...DGII

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Modificaciones de la Matriz de Riesgo Tributario. | Unidad de Selección de Casos | Modificaciones efectuadas | | | | | | | | 50% | 50% | | | | |
| Aprobación de la Matriz de Riesgo Tributario | Unidad de Selección de Casos | Matriz de Riesgo Tributario aprobada | | | | | | | | 50% | 50% | | | | |
| Entrega en producción de la Matriz de Riesgo | Unidad de Selección de Casos | Matriz de Riesgo Tributario en producción | | | | | | | | | 50% | 50% | | | |
| Proyecto: 16. Exprésate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diseño y construcción de instalaciones por FPMP | Unidad de Educación Fiscal | Espacio construido | 30% | 30% | 40% | | | | | | | | | | |
| Inauguración de Exprésate | Unidad de Educación Fiscal | Inauguración realizada | | | | 100% | | | | | | | | | |
| Proyecto: 17. Educación Fiscal a Profesionales y Técnicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diagramación de materiales | Unidad de Educación Fiscal | Materiales diagramados | 10% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | | | | | | |
| Convocatorias a profesionales | Unidad de Educación Fiscal | Convocatorias realizadas | | | | | | | | | | | | 100% | |
| Capacitaciones | Unidad de Educación Fiscal | Capacitaciones efectuadas | | | | | | | | | | | | 100% | |

Continuación...DGII

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|---------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 18. Nuevo Modelo de Fiscalización | | | | | | | | | | | | | | |
| Fiscalización masiva | División de Gestión de Cartera | Documento de proceso aprobado | 5% | 15% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | |
| Validación y confiabilidad de la información | Unidad de Selección de Casos | Informe gerencial de validación | | | | | | | | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% |
| Fiscalización selectiva sectorial | Unidad de Selección de Casos | Documento de proceso aprobado | | | | | | | | 15% | 15% | 15% | 15% | 20% |
| Control de procedimientos sensibles | Unidad de Selección de Casos | Informe gerencial aprobado | | | | | | | | | 25% | 25% | 25% | 25% |
| Capacitación para elaboración de plan anual de fiscalización | Unidad de Selección de Casos | Nomina de RRHH capacitado | | | | | | | | | | 30% | 30% | 40% |
| Controles de campo | División de Gestión de Cartera | Informe gerencial de proceso | | | | | | | | 30% | 30% | 40% | | |
| Proyecto: 19. Optimizaciones al Sistema Integrado de Información Tributaria (SIIT) | | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis y diseño de funcionalidades | Unidad de Servicios Informáticos | Análisis y diseño terminado | | | 100% | | | | | | | | | |
| Desarrollo de funcionalidades | Unidad de Servicios Informáticos | Desarrollo terminado | | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | | |
| Prueba y puesta en producción | Unidad de Servicios Informáticos | Pruebas realizadas | | | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | |

Continuación...DGII

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Proyecto: 20. Diagnóstico al Sistema Tributario Salvadoreño | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de Términos de Referencia | Dirección Administrativa | TDR enviados a DACI | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Contratación de la consultoría | Dirección Administrativa | Consultoría contratada | | 50% | 50% | | | | | | | | | | |
| Ejecución de la consultoría | División Jurídica | Consultoría finalizada | | | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | | |
| Presentación del diagnóstico | División Jurídica | Diagnóstico presentado | | | | | | | | 100% | | | | | |
| Proyecto: 21. Unidad Integral de Grandes Contribuyentes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inducción al personal sobre documentos y manuales actualizados por la Unidad de Gestión de la Calidad (UGC). | Subdirección Integral de Grandes Contribuyentes | Hojas de inducción | 15% | 15% | 15% | 15% | 20% | 20% | | | | | | | |
| Establecer tiempos de prestación de servicios en la Sección Asistencia, facilitación y Control Primario. | Subdirección Integral de Grandes Contribuyentes | Formatos de medición | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | | | | | |
| Elaborar planes de control para los servicios que presta la Sección Asistencia, facilitación y Control Primario. | Subdirección Integral de Grandes Contribuyentes | Plan de control | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | | |
| Retroalimentación al personal sobre inspecciones que realice la UGC a la prestación de servicios efectuada por la Sección de Asistencia, Facilitación y Control Primario. | Subdirección Integral de Grandes Contribuyentes | Hojas de inducción | | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | |

Continuación...DGII

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 22. Fiscalizaciones Conjuntas de Tributos Internos y Aduaneros | | | | | | | | | | | | | | |
| Audiencia y Apertura a Pruebas | Dirección de Fiscalización | Procedimiento finalizado | 5% | 5% | 5% | 5% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% |
| Mejora de Procedimientos | Dirección de Fiscalización | Procedimientos aprobados | 5% | 5% | 5% | 5% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% |
| Proyecto: 23. Programa de Formación de Capital Humano | | | | | | | | | | | | | | |
| Procesos de contratación | Dirección Administrativa | Contratación efectuada | 100% | | | | | | | | | | | |
| Proyecto: 24. Profesionalización del Recurso Humano de la Dirección General de Impuestos Internos | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de Términos de Referencia (conforme al Plan Trienal de Capacitaciones) | Dirección Administrativa | TDR enviados al DACI | 50% | 50% | | | | | | | | | | |
| Procesos de contratación | Dirección Administrativa | Contratación efectuada | | | 50% | 50% | | | | | | | | |
| Proyecto: 25. Gestión de la Mora de Tributos Internos y Aduaneros | | | | | | | | | | | | | | |
| Actualización y revisión del procedimiento integrado | Dirección General de Impuestos Internos | Procedimiento integrado | | | | 100% | | | | | | | | |
| Realizar las etapas de diseño, desarrollo e inicio de las pruebas de la solución informática. | Dirección General de Impuestos Internos | etapas realizadas | | | | | | 30% | | | 50% | | | 20% |

Continuación...DGII

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 27. Cuenta Corriente de Tributos Internos y Aduaneros | | | | | | | | | | | | | | |
| Depuración de Cuenta y Conciliación de Mora | División Control de Obligaciones Tributarias | Reporte de cuentas a depurar y conciliar | | 15% | 15% | 15% | 15% | 20% | 20% | | | | | |
| Homologación de códigos específicos y de obligación, tributarios y aduaneros | Dirección General de Impuestos Internos | Reporte de homologación de códigos | | 100% | | | | | | | | | | |
| Mejora al procedimiento de extracción de pagos desde el SITEP | División Control de Obligaciones Tributarias | Resolución a requerimiento informático | | | 100% | | | | | | | | | |
| Desarrollo y Ajuste de transacciones de cuenta corriente | División Control de Obligaciones Tributarias | Resolución a requerimiento informático | | | | 100% | | | | | | | | |
| Proyecto: 29. Análisis de Riesgo y Selección de Casos de Tributos Internos y Aduaneros | | | | | | | | | | | | | | |
| Valoración y Definición Integración de Sistemas | Unidad de Selección de Casos | Valoración y definición realizada | | | | | | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | |
| Proyecto: 33. Perfeccionamiento del sistema de selección y gestión de casos a fiscalizar (CSMS) | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo del Software | Unidad de Selección de Casos | Desarrollo finalizado | | | | | | | 15% | 15% | 15% | 15% | 20% | 20% |
| Programación | Unidad de Selección de Casos | Programación concluida | | | | | | | | | 25% | 25% | 25% | 25% |
| Entrega del Sistema CSMS con las modificaciones solicitadas y el Modulo de Fiscalización Masiva | Unidad de Selección de Casos | Modificaciones entregadas | | | | | | | | | | | 50% | 50% |

Continuación...DGII

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Pruebas de control de calidad de los usuarios | Unidad de Selección de Casos | Pruebas efectuadas | | | | | | | | | | | | 50% | 50% |
| Aprobación del sistema | Unidad de Selección de Casos | Sistema Aprobado | | | | | | | | | | | | | 100% |
| Proyecto: 46. Implementación de kioscos de autoservicio para consulta, presentación y pago de impuestos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Definición y diseño conceptual de servicios | División de Registro y Asistencia Tributaria | Definición y diseño terminado | | | | | | 100% | | | | | | | |
| Desarrollo de Aplicación Informática | División de Registro y Asistencia Tributaria | Desarrollo terminado | | | | | | | 30% | 30% | 40% | | | | |
| Revisión y Pruebas | División de Registro y Asistencia Tributaria | Pruebas realizadas | | | | | | | | | | | 100% | | |
| Instalación de la Aplicación | División de Registro y Asistencia Tributaria | Aplicación instalada | | | | | | | | | | | | 100% | |
| Capacitaciones y Divulgación | División de Registro y Asistencia Tributaria | Capacitación y divulgación realizada | | | | | | | | | | | | 100% | |
| Puesta en Marcha | División de Registro y Asistencia Tributaria | Autoservicio implementado | | | | | | | | | | | | | 100% |
| Proyecto: 47. Implementación de un sistema electrónico para la gestión de colas en las áreas de atención | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diseño del Modelo | División de Registro y Asistencia Tributaria | Diseño terminado | | | | | 100% | | | | | | | | |

Continuación...DGII

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Desarrollo de la Aplicación Informática | División de Registro y Asistencia Tributaria | Desarrollo terminado | | | | | | | 30% | 30% | 30% | 40% | | | |
| Revisión y Pruebas | División de Registro y Asistencia Tributaria | Pruebas realizadas | | | | | | | | | | | 100% | | |
| Instalación de la Aplicación | División de Registro y Asistencia Tributaria | Aplicación instalada | | | | | | | | | | | | 100% | |
| Capacitaciones y Divulgación | División de Registro y Asistencia Tributaria | Capacitación y divulgación realizada | | | | | | | | | | | | 100% | |
| Puesta en Marcha | División de Registro y Asistencia Tributaria | Sistema implementado | | | | | | | | | | | | | 100% |
| Proyecto: 48. Portal de Servicios Web del Ministerio de Hacienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis de Servicios | Unidad de Servicios Informáticos | Análisis realizado | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Diseño de Servicios | Unidad de Servicios Informáticos | Diseño terminado | | 40% | 60% | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de Servicios | Unidad de Servicios Informáticos | Desarrollo terminado | | | 40% | 60% | | | | | | | | | |
| Prueba y Puesta en Producción | Unidad de Servicios Informáticos | Pruebas realizadas | | | | 30% | 30% | 40% | | | | | | | |

Continuación...DGII

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 49. Implementación del Servicio Declaración de Renta Sugerida | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y Pruebas de aplicación Informática | División de Registro y Asistencia Tributaria | Pruebas realizadas | 100% | | | | | | | | | | | |
| Puesta en marcha | División de Registro y Asistencia Tributaria | Servicio implementado | | 100% | | | | | | | | | | |
| Divulgación | División de Registro y Asistencia Tributaria | | | 100% | | | | | | | | | | |
| Campaña de publicidad | División de Registro y Asistencia Tributaria | Campaña ejecutada | | 50% | 50% | | | | | | | | | |

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (DGA)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 01. Implementación del Operador Económico Autorizado | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración del manual del Operador Económico Autorizado componente Exportador | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Documento aprobado | | | | | | | | 100% | | | | |
| Selección, divulgación y evaluación de Operador Económico Autorizado parra el componente del sector exportador | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Prueba Piloto de OEA implementado | | | | | | | | | | 100% | | |
| Lanzamiento e implementación del Programa de OEA -SV para sector exportadores | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Evento implementado | | | | | | | | | | | | 100% |
| Proyecto: 02. Implementación del SIDUNEA World | | | | | | | | | | | | | | |
| Adecuar el módulo de Control de Depósitos Aduaneros | Unidad de Sidunea | Módulo Adecuado | | | | | 100% | | | | | | | |
| Adecuar el módulo de Regímenes Aduaneros | Unidad de Sidunea | Módulo Adecuado | | | | | | | | 100% | | | | |
| Revisar módulo de manifiesto para incorporar manifiesto marítimo (Transmisiones Electrónicas) | Unidad de Sidunea | Modificaciones Incluidas | | | | | 100% | | | | | | | |
| Implementar el módulo de tránsitos | Unidad de Sidunea | Módulo Implementado | | | | | | | | 100% | | | | |
| Definir el proceso de implementación del módulo de Manifiesto de Carga | Unidad de Sidunea | Proceso de implementación definido | | | | | | | | 100% | | | | |
| Ejecutar pruebas de estrés de SIDUNEA World | Unidad de Sidunea | Pruebas Finalizadas | | | | | | | | 100% | | | | |

Continuación...DGA

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---------|------|---------|------|---------|------|---------|-------|---------|------|---------|---------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Ejecutar pruebas con Usuarios Externos en SIDUNEA World | Unidad de Sidunea | Pruebas Finalizadas | | | | | | | | | 100% | | | | |
| Definir el proceso de implementación del módulo de Depósitos Aduaneros | Unidad de Sidunea | Proceso de implementación definido | | | | | | | | | | 100% | | | |
| Definir el proceso de implementación del módulo de Regímenes Aduaneros | Unidad de Sidunea | Proceso de implementación definido | | | | | | | | | | 100% | | | |
| Proyecto: 03. Impulsar y fortalecer la Integración Aduanera Centroamericana (El Salvador-Guatemala) SIECA | | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación en Rondas de Reuniones organizadas por COMIECO, SIECA, y GAT-COSEFIN para avanzar en el proceso y en los proyectos derivados. | Dirección General de Aduanas | Número de acuerdos/total de reuniones en el año x100 | | 16.67 % | | 16.67 % | | 16.67 % | | 16.67 % | | 16.67 % | | 16.67 % | 16.67 % |
| Seguimiento a los proyectos de Integración Regional y Unión Aduanera Centroamericana | Dirección General de Aduanas | Número de Informes/total de informes programados x100 | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | 20% |
| Proyecto: 04. Manual Único de Operaciones Aduaneras | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión, Análisis y presentación de criterios aduaneros priorizados | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Número de Criterios aprobados y publicados/total de criterios programados x100 | | | 25% | | | 25% | | | 25% | | | | 25% |

Continuación...DGA

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---------|--------|---------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|------|---------|---------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Revisión, Análisis y presentación de servicios y requisitos sobre criterios priorizados | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Número de servicios y requisitos aprobados y publicados/total de criterios programados x100 | | | 25% | | | | 25% | | | 25% | | | 25% |
| Revisión, actualización de procesos aduaneros a incorporar en el Manual Único de Operaciones | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Número procesos aprobados y publicados/total de procesos programados x100 | | 16.67 % | | 16.67 % | | | 16.67 % | 16.67 % | | 16.67 % | | 16.67 % | |
| Proyecto: 42. Gestión de los servicios de concesión para Equipos No Intrusivos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Visto bueno de los flujos de operaciones de importaciones, exportaciones, tránsitos y turismo en cada uno de los sitios | Coordinación Técnica de Operaciones | 'Informe de Flujos de operación por sitio autorizados | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Recepción del equipo no intrusivo | Coordinación Técnica de Operaciones | Acta de Recepción del Equipo | | | | | | | | | | 100% | | | |
| Elaboración de orden de inicio | Coordinación Técnica de Operaciones | Orden de Inicio | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Supervisión y acompañamiento del proceso de instalación de los equipos no intrusivos. | Coordinación Técnica de Operaciones | # de Informes de supervisión/total de informes programados x100 | | 11.11 % | 11.11% | 11.11 % | 11.11% | 11.11 % | 11.11% | 11.11 % | 11.11 % | 11.11 % | | | 11.11 % |
| Interface del sistema de resultado de análisis de imágenes del PCCSB con el sistema SIDUNEA | Coordinación Técnica de Operaciones | Interface de comunicación con los sistema DGA | | | | | | | 100% | | | | | | |

Continuación...DGA

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Establecer los perfiles del personal de análisis de imágenes y supervisores en sitio | Coordinación Técnica de Operaciones | Documento | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Proceso de Contratación de personal de análisis de imágenes y supervisores en sitio | Coordinación Técnica de Operaciones | Personal contratado | | | | | | | | 100% | | | | | |
| Programa de Capacitación del personal de análisis de imágenes | Coordinación Técnica de Operaciones | Programa Ejecutado | | | | | | | | | 100% | | | | |
| Pruebas de funcionamiento del equipo no intrusivo en fábrica. | Coordinación Técnica de Operaciones | Informe de Funcionamiento | | | | | | 100% | | | | | | | |
| Pruebas de funcionamiento del equipo no intrusivo en sitio. | Coordinación Técnica de Operaciones | Informe de Funcionamiento Certificado | | | | | | | | | | 100% | | | |
| Proyecto: 43. Adquisición e Implementación de Básculas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis, Elaboración de Requerimientos y elaboración de especificaciones técnicas. | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Términos de Referencia elaborados | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de Documentos de Proyecto según PRT-031 | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Perfil del proyecto elaborado | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Proceso de Licitación Pública. | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Informes de Seguimiento al proceso/total de informes programados x 100 | | | | 50% | | | 50% | | | | | | |

Continuación...DGA

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Seguimiento al Proceso de Evaluación de ofertas | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Informes de Seguimiento al proceso/total de informes programados x100 | | | | | | | 50% | 50% | | | | | |
| Supervisión de la instalación de básculas | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Informes elaborados/total de informes programados x 100 | | | | | | | | | | 50% | 50% | | |
| Recepción y cierre del proyecto de básculas | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Acta de recepción del equipo | | | | | | | | | | | 100% | | |
| Proyecto: 44. Adquisición e Implementación de Medidores de Caudal | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preparación de los Términos de Referencia para la Consultoría de los medidores de caudal de la DGA. | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | TDR aprobados | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Gestión de Acompañamiento de la consultoría para la preparación del "Estudio de Pre factibilidad en el uso de medidores de caudal para la DGA" | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Estudio de pre factibilidad elaborado | | | | | | 100% | | | | | | | |
| Preparación y elaboración del Plan de Acción | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Plan de Acción Aprobado por la Dirección General | | | | | | | 100% | | | | | | |

Continuación...DGA

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Seguimiento al Proceso de Licitación Pública. | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Informes de Seguimiento al proceso/total de informes programados x100 | | | | | | | | 33.33% | 33.33% | 33.33% | | | |
| Seguimiento al Proceso de Evaluación de ofertas | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Informes de Seguimiento al proceso/total de informes programados x100 | | | | | | | | | | 50% | 50% | | |
| Supervisión de la instalación de Caudalímetros | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Informe de resultados elaborado | | | | | | | | | | | 100% | | |
| Recepción de Equipos Instalados | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Acta de recepción de los equipos instalados. | | | | | | | | | | | | | 100% |
| Proyecto: 45. Implementación de un sistema de video vigilancia para control en Aduanas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instalación del equipo (Obras civiles, instalación de cableado y cámaras, configuración y pruebas) | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Equipos Instalados | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Organización funcional del Centro de Monitoreo | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Estructura aprobada | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Capacitación de usuarios del sistema de video vigilancia y a los técnicos del centro de monitoreo | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Capacitación impartida | | | 100% | | | | | | | | | | |

Continuación...DGA

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | | |
| Puesta en marcha del monitoreo de video vigilancia | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Centro de monitoreo Instalado | | | | 100% | | | | | | | | | | |
| Proyecto: 55. Ampliación del Control Aduanero TIM | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestión de Acompañamiento del Consultor | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Estudio de Pre factibilidad elaborado | 100% | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis, Elaboración de Requerimientos y formulación de las especificaciones técnicas de equipo a adquirir. | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | T de R Aprobados | | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de Documentos de Proyecto según PRT-031 | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Plan de Acción Aprobado por la Dirección General | | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Programa de capacitación y desarrollo de prueba piloto | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | % de avance del Programa de capacitación | | | 50% | 50% | | | | | | | | | | |
| Implementación del sistema TIM | Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad | Sistema Tim Implementado. | | | | | | | | | 100% | | | | | |

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA (DGT)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|-------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 25. Gestión de la Mora de Tributos Internos y Aduaneros | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar y viabilizar el desarrollo de la solución informática del proyecto | División de Cobranzas | Proyecto financiado | | | | | 100% | | | | | | | |
| Análisis, revisión y observación de los casos de uso | División de Cobranzas | Casos de uso analizados | | | | | | 100% | | | | | | |
| Mantenimiento y actualización de cuentas depuradas y conciliadas | División de Cobranzas | Cuentas actualizadas | | | | | | | | | 50% | | | 50% |
| Actualización y revisión del procedimiento integrado | División de Cobranzas | Procedimiento integrado | | | | | | | | 100% | | | | |
| Realizar las etapas de diseño, desarrollo e inicio de las pruebas de la solución informática | División de Cobranzas | Etapas realizadas | | | | | | | | | 50% | | | 50% |
| Proyecto: 28. Pagos de Tributos Internos y Aduaneros | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar campaña de divulgación publicitaria del Sistema de P@goes a los contribuyentes y usuarios en general | División de Recaudaciones | Campaña Gestionada | | | | | | 100% | | | | | | |
| Homologar los códigos específicos de ingresos, códigos de aduanas y bancos de la DGT y los códigos utilizados en DGA y DGII | División de Recaudaciones | Códigos Homologados | | | 100% | | | | | | | | | |
| Sistematizar los códigos específicos de ingresos, códigos de aduanas y bancos de la DGT y los códigos utilizados en DGA y DGII | División de Recaudaciones | Códigos sistematizados | | | | | | | 100% | | | | | |

Continuación...DGT

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Establecer criterios para la conciliación de ingresos DGT-DGII-DGA | División de Recaudaciones | Criterios establecidos | | | | | 100% | | | | | | | | |
| Colocar en producción módulo de Integrador de Pagos | División de Recaudaciones | Módulo de Producción | | | | 100% | | | | | | | | | |
| Colocar en producción Webservice Recaudaciones | División de Recaudaciones | Webservice en producción | | | | 100% | | | | | | | | | |
| Modificación, elaboración e implementación de nuevos procedimientos | División de Recaudaciones | Procedimientos implementados | | | | | | | | | | | | 100% | |
| Proyecto: 30. Administración y Custodia de las Garantías de Tributos Internos y Aduaneros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pruebas finales y certificación de funcionalidad del SIG con todas las Direcciones | División de Fondos Ajenos En Custodia | Certificación de funcionalidad del SIG | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación y definición de flujos del proceso integrado de garantías. Firma casos de uso | División de Fondos Ajenos En Custodia | Flujos de procesos definidos | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de guías y presentación para capacitación | División de Fondos Ajenos En Custodia | Guía presentada | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Conclusión Normativa | División de Fondos Ajenos En Custodia | Normativa presentada | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Esquema de IM 5 | División de Fondos Ajenos En Custodia | Esquema finalizado | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Realización de capacitación nuevos usuarios | División de Fondos Ajenos En Custodia | Capacitación impartida | | 100% | | | | | | | | | | | |

Continuación...DGT

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Desarrollo de actividades internas en cada Dirección | División de Fondos Ajenos En Custodia | Actividades desarrolladas | | | 100% | | | | | | | | | | |
| Implementación SIG | División de Fondos Ajenos En Custodia | SIG implantado | | | 100% | | | | | | | | | | |
| Transferencia de conocimientos | División de Fondos Ajenos En Custodia | Conocimientos transferidos | 100% | | | | | | | | | | | | |
| Solución a mejoras planteadas en diciembre 2012 (4) y las que surjan del proceso final de pruebas | División de Fondos Ajenos En Custodia | Mejoras atendidas | | | 100% | | | | | | | | | | |
| Acompañamiento DINAFI | División de Fondos Ajenos En Custodia | Acompañamiento realizado | | | 100% | | | | | | | | | | |
| Implementación segunda fase | División de Fondos Ajenos En Custodia | Segunda fase implementada | | | | | | | | | 100% | | | | |
| Proyecto: 36. Implementación de la Cuenta Única del Tesoro Público | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación de Reformas Reglamento de la LOAFI y Manuales | Dirección General de Tesorería | Normativa Presentada | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de políticas de pago por medio de la CUT | Dirección General de Tesorería | Documento Presentado | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Elaboración y autorización de Acuerdo de nueva estructura organizativa de la DGT | Dirección General de Tesorería | Proyecto de Acuerdo Presentado | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Capacitación a Personal Técnico DGT y UFI's | Dirección General de Tesorería | Personal Capacitado | | | | | | | 100% | | | | | | |

Continuación...DGT

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|--------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Recepción y Asignación de Equipos Informáticos para implantación del Sistema | División de Informática | Equipo instalado | | | 50% | 50% | | | | | | | | | |
| Implantación del Sistema CUT en Ministerio de Hacienda | Dirección General de Tesorería | Sistema Implantado | | | 100% | | | | | | | | | | |
| Implantación del Sistema CUT en Instituciones del Gobierno Central | Dirección General de Tesorería | Sistema Implantado | | | | | | | | | | | | | 100% |

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA E INNOVACIÓN (DINAFI)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 38. Fortalecimiento y actualización de la infraestructura tecnológica del Ministerio de Hacienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar el proceso de contratación para la ampliación y mejoras a la red de los centros de datos del Ministerio de Hacienda. | Dirección Nacional de Administración Financiera E Innovación | Proceso de contratación ejecutado | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | |
| Supervisar la implementación de los entregables del contrato de Ampliación y mejoras a la red de los centros de datos del Ministerio de Hacienda. 1/ | Unidad de Redes y Telecomunicaciones | Ejecución del contrato finalizada | | | | | | | 30% | 30% | 40% | | | |
| Incorporar servidores y equipos de comunicación a la Infraestructura de red adquirida. 1/ | Unidad de Redes y Telecomunicaciones | Infraestructura de Red Operando | | | | | | | | | 20% | 20% | 20% | 20% |
| Preparar especificaciones técnicas para la actualización de la infraestructura tecnológica virtualizada | Unidad de Infraestructura Tecnológica | Especificaciones técnicas elaboradas | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | |
| Adecuación de las bases de licitación para la actualización de la infraestructura tecnológica virtualizada. | Dirección Nacional de Administración Financiera E Innovación | Bases de licitación elaboradas | | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | | |

Continuación...DINAFI

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Realizar el proceso de contratación para la actualización de la infraestructura tecnológica virtualizada. | Dirección Nacional de Administración Financiera E Innovación | Ejecución del contrato finalizada | | | | | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 10% | |
| Supervisar la implementación de los entregables del contrato para la actualización de la infraestructura tecnológica virtualizada (Tramo 2013). 1/ | Unidad de Infraestructura Tecnológica | Equipos instalados | | | | | | | | | 20% | 20% | 20% | 20% |
| Preparar especificaciones técnicas para el reforzamiento de la infraestructura de climatización ambiental del CPD3T. | Unidad de Servicio Al Cliente | Especificaciones técnicas elaboradas | 100% | | | | | | | | | | | |
| Gestionar la adecuación de las bases de licitación para el reforzamiento de la infraestructura de climatización ambiental del CPD3T. | Unidad de Servicio Al Cliente | Bases de licitación elaboradas | 50% | 50% | | | | | | | | | | |
| Realizar seguimiento al proceso de contratación para el reforzamiento de la infraestructura de climatización ambiental del CPD3T. 1 | Unidad de Servicio Al Cliente | Ejecución del contrato finalizada | | | 15% | 15% | 15% | 15% | 20% | 20% | | | | |
| Supervisar la implementación de los entregables del contrato para el reforzamiento de la infraestructura de climatización ambiental del CPD3T. 1/ | Unidad de Servicio Al Cliente | Equipos instalados | | | | | | | | | | | 50% | 50% |

Continuación...DINAFI

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 40. Sistema integrado para la gestión administrativa financiera del sector público SAFI II-GRP | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratación de consultor experto en TIC para el proyecto | Dirección Nacional de Administración Financiera E Innovación | Consultor Contratado | 50% | 50% | | | | | | | | | | |
| Definición de requerimientos no funcionales | Unidad de Sistemas Informáticos | Documento técnico elaborado | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | | | | |
| Implementación de requerimientos no funcionales | Unidad de Sistemas Informáticos | Componentes desarrollados | | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | | |
| Gestionar la contratación de programadores JAVA | Dirección Nacional de Administración Financiera E Innovación | Programadores contratados | 30% | 30% | 40% | | | | | | | | | |
| Definición de catálogos bajo una visión integrada | Unidad de Innovación y Gestión de Portales | Documento funcional elaborado | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | | | | |
| Análisis y diseño del modulo de formulación presupuestaria | Unidad de Sistemas Informáticos | Documento de diseño elaborado | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | |
| Programación del modulo de formulación presupuestaria | Unidad de Desarrollo SAFI-SIRH | Módulo desarrollado | | | | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 10% | 0% | 0% |
| Pruebas funcionales del modulo de formulación presupuestaria. | Unidad de Sostenibilidad SAFI-SIRH | Pruebas realizadas 80% del total | | | | | | | 15% | 15% | 15% | 15% | 20% | 20% |

Continuación...DINAFI

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|-----|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Pruebas de seguridad y desempeño del modulo de formulación presupuestaria | Unidad de Seguridad de La Información | Pruebas realizadas 50% del total | | | | | | | | | | | | 50% | 50% |
| Contratación de consultor experto en RRHH | Dirección Nacional de Administración Financiera E Innovación | Consultor Contratado | 50% | 50% | | | | | | | | | | | |
| Análisis y diseño del modulo de recursos humanos | Unidad de Desarrollo SAFI-SIRH | Documento de diseño elaborado | | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | | | | | | | |
| Programación del modulo de recursos humanos | Unidad de Desarrollo SAFI-SIRH | Módulo desarrollado | | | | 15% | 15% | 15% | 15% | 10% | 10% | 10% | 10% | | |
| Pruebas funcionales del modulo de recursos humanos | Unidad de Sostenibilidad SAFI-SIRH | Pruebas realizadas 80% del total | | | | | | | | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | |
| Pruebas de seguridad y desempeño del modulo de recursos humanos | Unidad de Seguridad de La Información | Pruebas realizadas al 50% del total | | | | | | | | | | | | 50% | 50% |
| Análisis y diseño del modulo de ejecución presupuestaria, tesorería y contabilidad | Unidad de Sistemas Informáticos | Documento de diseño elaborado a un 70% | | | | | | | 10% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| Programación del modulo de ejecución presupuestaria, tesorería y contabilidad | Unidad de Desarrollo SAFI-SIRH | Módulo desarrollado a un 30% | | | | | | | | | | 25% | 25% | 25% | 25% |

Continuación...DINAFI

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 49. Implementación del Servicio Declaración de Renta Sugerida | | | | | | | | | | | | | | |
| Diseño, desarrollo e implementación de la capa visual del Servicio de Renta sugerida - Fase II | Unidad de Innovación y Gestión de Portales | Servicio en producción | 75% | 25% | | | | | | | | | | |

DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO (DGP)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 34. Implementación del Marco de Gastos de Mediano Plazo (MGMP) | | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en la elaboración y revisión del manual de Marco Institucional de Mediano Plazo (MIMP). | División Marco de Gastos de Mediano Plazo | Manual del Marco Institucional de Mediano Plazo elaborado y revisado | | 100% | | | | | | | | | | |
| Participar en la elaboración y revisión del manual del Marco de Gastos de Mediano Plazo (MGMP) (Enero-Marzo). | División Marco de Gastos de Mediano Plazo | Manual del Marco de Gasto de Mediano Plazo elaborado y revisado. | | | 100% | | | | | | | | | |
| Proyecto: 35. Presupuesto por Programas con enfoque de Resultados | | | | | | | | | | | | | | |
| Brindar capacitación a las 24 instituciones de Gobierno Central sobre las metodologías para el diseño de Programas Presupuestarios (Enero-Junio) | División Marco de Gastos de Mediano Plazo | Instituciones de Gobierno Central que han recibido capacitación sobre las metodologías para el diseño de Programas Presupuestales. | | | | | | | 100% | | | | | |

Continuación...DGP

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Proporcionar asistencia técnica a las 24 instituciones de Gobierno Central en el diseño de Programas Presupuestarios (Junio-Diciembre) | División Marco de Gastos de Mediano Plazo | Instituciones de Gobierno Central que han redefinido sus estructuras presupuestarias por Áreas de Gestión a estructuras Presupuestarias Programáticas. | | | | | | | | | | | | | 100% |

DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO (DGICP)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 11. Fortalecimiento de la Gestión de Inversión Pública | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratación e inicio de consultorías para actualización de normativa técnica relacionada al proceso de inversión pública. | División de Gestión de La Inversión | 4 Contratos de consultorías firmados. | | | | | | | | | | | | 100% |
| Proyecto: 12. Fortalecimiento de la Gestión de la Deuda Pública | | | | | | | | | | | | | | |
| Formalización de asistencia técnica con el Banco Mundial. | Departamento de Gestión Estratégica de La Deuda | Comunicación del Banco Mundial Aprobando la asistencia técnica. | | | | 100% | | | | | | | | |
| Formalización de convenio con la UNCTAD | División de Administración de La Deuda | Convenio suscrito con la UNCTAD | | | | 100% | | | | | | | | |
| SIGADE Versión 6 en producción. | Unidad de Informática Inversión y Crédito Público | SIGADE 6 funcionando | | | | | | | | | | 100% | | |

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DGCG)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 05. Adopción de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la Contabilidad Gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Integración del nuevo Catálogo Contable elaborado bajo Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) asociado con el nuevo Clasificador Presupuestario | Departamento Normativo | Catálogo asociado elaborado | | | | | | | | | | | 100% | |
| Capacitación sobre NICSP relacionada con instrumentos financieros, dirigido a personal de la DGCG, DGT, DGICP y SSF | Departamento Normativo | Personal capacitado | | | | | 100% | | | | | | | |
| Elaboración y presentación a consultores del Plan Estratégico de Implementación de NICSP | Departamento Normativo | Plan Estratégico aprobado | | | | | | | | | 100% | | | |
| Elaboración de propuestas de Manual de "Políticas Contables Generales de Guías de Aplicación de Políticas Contables y de Procedimientos Contables | Departamento Normativo | Informe de avance elaborado | | | | | | | | | | | | 100% |
| Proyecto: 59. Sistema de Administración Financiera Municipal - SAFIM | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de prototipos básicos del SAFIM | Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica | Prototipos de Tesorería y Contabilidad elaborados | | | | 50% | | | | | 50% | | | |
| Desarrollo y pruebas de los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad del SAFIM | Unidad de Informática | Desarrollo y pruebas de módulos ejecutados | | | | 25% | | | 25% | | | 25% | | 25% |

UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UNAC)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | |
| Proyecto: 52. Portal Electrónico de Compras Públicas COMPRASAL II | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo del portal COMPRASAL II | Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública | Portal COMPRASAL II desarrollado | | | | | | | | | | | | | 100% |
| Proyecto: 53. Sistema transaccional para la gestión de las compras públicas COMPRASAL II | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo del aplicativo informático para la fase I de COMPRASAL II | Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública | Aplicativo informático desarrollado | | | | | | | | | | | | | 100% |

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGEA)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 07. Fortalecimiento y desarrollo de las capacidades del Departamento de Formación y Desarrollo del Talento Humano | | | | | | | | | | | | | | |
| Personal del DFD-MH capacitado en el diseño y desarrollo de mallas curriculares y planes de formación. | Departamento de Formación y Desarrollo Del Talento Humano | Resultado de la evaluación del proceso de transferencia y aplicación de los conocimientos recibidos en los procesos de formación. | | | | | | | 100% | | | | | |
| Proyecto: 08. Fortalecimiento y profesionalización del Recurso Humano del Ministerio de Hacienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Implementar el proceso resultante de la actualización de los perfiles de puestos con competencia incorporada y la construcción de la malla curricular para al menos una Dirección General del Ministerio de Hacienda. | Departamento de Formación y Desarrollo Del Talento Humano | Resultado de la evaluación del proceso de transferencia y aplicación de los conocimientos recibidos en los procesos de formación en el personal de la Sección de Planificación y Diseño Curricular, con un estimado del 20 % de los eventos evaluados, ejecutados a partir del mes de julio/2013. | | | | | | | | | | | | 100% |

Continuación...DGEA

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 23. Programa de Formación de Capital Humano | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitar a 350 jóvenes estudiantes del nivel universitario en temas de la administración tributaria, para que paralelamente apoyen en la gestión de fiscalización y procesos administrativos en las Direcciones Generales de Impuestos Internos y de Aduanas y en el Tribunal de Apelaciones de los Impuestos Internos y Aduanas. | Departamento de Formación y Desarrollo Del Talento Humano | Eventos Programados/eventos ejecutados*100. | | | | | 100% | | | | | | | |

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 41. Implementación del Portal LAIP | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar programa de actualización de información oficiosa | Unidad de Acceso A La Información Pública | Programa elaborado | 25% | 25% | 50% | | | | | | | | | |
| Recopilar y subir la información oficiosa enviada por las unidades administrativas en la Sección LAIP de la página web | Unidad de Acceso A La Información Pública | Información oficiosa recibida de unidades administrativas y subida a la Sección LAIP | 25% | | | 25% | | | | 25% | | | 25% | |
| Impartir capacitaciones sobre Ley de Acceso a la Información Pública y Transparencia | Unidad de Acceso A La Información Pública | Capacitación impartida | | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | |

■ DIRECCIÓN DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL (DPEF)

| ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | INDICADOR | METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| Proyecto: 50. Fortalecimiento de la Dirección de Política Económica y Fiscal | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión de estructura organizativa y de funciones de la DPEF | Dirección de Política Económica y Fiscal | Propuesta de Reestructura de la DPEF presentada al Despacho | | 100% | | | | | | | | | | |
| Implementación de la Unidad de Riesgos Fiscales | Dirección de Política Económica y Fiscal | Unidad de Riesgos Fiscales implementada | | | | | | 50% | 50% | | | | | |
| Actualizar el acuerdo de creación de la Dirección de Política Económica y Fiscal | Dirección de Política Económica y Fiscal | Acuerdo de Creación de DPEF presentado al Despacho | | | 100% | | | | | | | | | |