



República Dominicana



Secretaría de Estado de Hacienda

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO
-DIGEPRES-

**MEMORIA ANUAL DE LA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2008**

SANTO DOMINGO, D.N.
DICIEMBRE, 2008



**PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS
POR LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO
DURANTE EL AÑO 2008**

INDICE

I- INTRODUCCION	3
II.-PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS POR AREAS	4
1. Dirección General	4
1.1 Subdirección General de Presupuesto.....	9
1.2 Asesoría	10
1.3 Consultoría Internacional.....	15
1.4 División de Coordinación Presupuestaria de ONG´S.....	17
1.5 Relaciones Públicas	18
2. Departamentos	19
2.1 Ingresos y Deuda Pública	20
2.2 Formulación Presupuestaria.....	22
2.3 Ejecución Presupuestaria	23
2.4 Evaluación y Estudios Presupuestarios.....	27
2.4.1 Centro de Documentación.....	32
2.5 Administrativo y Contabilidad Interna	30
2.6 Informática y Sistema	32
2.7 Recursos Humanos	33
III. DESARROLLO INSTITUCIONAL	35
IV. ANEXOS.....	39

**MEMORIA ANUAL DE LA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO
2008**

I- INTRODUCCION

La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), desarrolló sus funciones durante el año 2008, dentro del marco que establece la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del año 2006, dentro de un proceso de reestructuración organizativa para su adecuación a la misma, así como de las disposiciones de otras leyes y regulaciones vigentes.

Las actividades más importantes que se han realizado durante el año 2008, han sido ejecutadas tomando en consideración los objetivos de la institución, en lo que respecta a su misión y visión, cumpliendo con los principios de gestión presupuestaria pública.

En este sentido, el principio de economía ha sido aplicado rigurosamente a través de los mecanismos competitivos que permiten lograr mejores precios en las compras y contrataciones de bienes y servicios que realiza la institución, cuyos procedimientos están claramente definidos legalmente.

Asimismo, el principio de eficiencia y eficacia ha permitido utilizar un método más efectivo en la combinación de los insumos (dirección, recursos humanos y tiempo), para lograr los objetivos de trabajo propuestos.

En este orden, se ha procurado también, cumplir con los principios de universalidad, unidad, racionalidad y transparencia en el desarrollo de las funciones de la DIGEPRES.

En el desarrollo de sus funciones, la institución ha asumido el compromiso de asignar oportunamente los recursos presupuestarios a los diferentes organismos, principalmente a los programas y actividades que forman parte de las prioridades del Gobierno, tratando de lograr una mayor calidad en el Gasto Público; a fin de alcanzar el mayor nivel de satisfacción de las necesidades de la población, dentro del marco de una política fiscal orientada a contribuir con el aumento de la producción, el empleo, el control de la inflación y al mantenimiento de la estabilidad macroeconómica lograda por las presentes autoridades de la nación, a pesar del entorno desfavorable originado por la crisis internacional.

II.-PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS POR AREAS.

En el proceso de descripción de las actividades de cada una de las áreas de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), ha sido necesario desarrollarlas en función de la estructura anterior, vigente hasta el mes de agosto del 2008, en razón de que la implementación del nuevo sistema organizativo aprobado ese mes, aun no ha concluido.

1. Dirección General

El cumplimiento del desarrollo y ejecución de las funciones que son propias de la Dirección General de Presupuesto durante el año 2008, fue debido a

que el Director General, delineó todos los procedimientos y orientaciones para que fueran preparados los trabajos que son responsabilidad DIGEPRES, así como también, a que se implementaron todas las acciones relativas a los aspectos institucionales en el orden técnico y administrativo a fin de lograr una mayor eficiencia.

En efecto, la ejecución de las labores fueron realizados en coordinación con la Secretaría de Estado de Hacienda, la Tesorería Nacional, La Dirección General de Crédito Público, la Dirección General de Impuestos Internos, la Dirección General de Aduanas, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y la Contraloría General de la República; utilizando fundamentalmente, las facilidades del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), en todo el proceso de formulación, programación de cuotas de compromisos y modificaciones presupuestarias requeridas por las diferentes instituciones del Gobierno Central.

Las actividades más importantes desarrolladas por la Dirección General de Presupuesto durante el año 2008, comprenden, principalmente, las siguientes:

- a) Se elaboró el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social correspondiente al año 2009, el cual fue remitido al Consejo de Gobierno, y posteriormente a la consideración del Congreso Nacional bajo la

coordinación de la Secretaría de Estado de Hacienda y en colaboración con la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

- b) Se realizaron presentaciones para explicar y aclarar dudas sobre el Proyecto de Presupuesto 2009, ante la Comisión Bicameral del Congreso que estudia el presupuesto, así como con los Presidentes de las Comisiones de Presupuesto de ambas cámaras, y ante los diferentes bloques de Congresistas.
- c) Se preparó para cada trimestre del año, distribuidas mensualmente, las cuotas periódicas de compromisos, para ser sometidas a la Secretaría de Estado de Hacienda, en colaboración con la Tesorería Nacional y la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo. Estas cuotas comprenden las diferentes instituciones públicas y se elaboran tomando en consideración el flujo de caja del Gobierno Central; el cual comprende las proyecciones de los ingresos y egresos correspondientes al año 2008.
- d) Fueron aprobadas las solicitudes de cuotas compromisos y sus modificaciones de las diferentes instituciones públicas, correspondientes al año 2008, luego de ser evaluadas y analizadas.
- e) Fue elaborado un Proyecto de Presupuesto Suplementario de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el 2008.
- f) La Dirección General remitió todos los procedimientos sobre el manejo de la ejecución presupuestaria del año 2008, y los aspectos relativos a la formulación del presupuesto del 2009, a todas las Secretarías de Estado,

Direcciones Generales y demás instituciones públicas incorporadas en la Ley de Gastos Públicos.

- g) El Director General de Presupuesto ha mantenido informado al Poder Ejecutivo y al Secretario de Estado de Hacienda en todo lo relativo al Presupuesto del Gobierno.
- h) Fue elaborado y enviado a publicación el Boletín Estadístico Informe de la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año 2007.
- i) Las informaciones relativas a la ejecución de los ingresos, clasificados por fuentes, según las Oficinas Recaudadoras, así como también, las de los Egresos del Gobierno clasificadas por Sectores Económicos, en la cual se separan los Gastos Corrientes de los de Capital, fueron publicadas, conjuntamente con la Tesorería Nacional, en periódicos de circulación nacional, en cumplimiento de lo que establece la Ley No. 101 de fecha 30 de diciembre del año 1979.
- j) El Director General de Presupuesto participó en las reuniones convocadas por la Comisión Evaluadora de la Deuda Pública, el Consejo del Seguro Nacional de Salud (COCENASA), la Junta Administrativa del Fondo Nacional de Prevención, Mitigación y Respuestas ante Desastres (Ley No. 147-02, Artículo 21), por el Comité de Planificación y Presupuesto, el de Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como por el Comité del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), de los cuales esta institución es miembro integrante.

k) El Director General participó, durante el mes de junio del 2008, en dos eventos internacionales importantes sobre temas presupuestarios, detallados a continuación:

❖ **Red Anual de Directores de Presupuesto**, celebrada en la ciudad de México, durante los días 9 y 10 de junio, organizada por el Banco Mundial y la Secretaria de Hacienda de México, para discutir la agenda de Washington aprobada en mayo 2007, sobre los Avances del Presupuesto por Resultados en la Región, Articulación Plan – Presupuesto, Top Dawn Budgeting, Sistemas de Inversión Pública en América Latina, Futuro del Presupuesto por Resultados y Gestión por resultados en la Región.

❖ **IV Reunión de Efectividad en el Desarrollo y Gestión Presupuestaria para resultados**, celebrada en la ciudad de México, durante los días 11 y 12 de junio, organizada por el Sector de Capacitación Institucional y Finanzas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Programa para la Efectividad en el Desarrollo – PRODEV -, durante el cual realizó una exposición sobre este tema, aplicado al caso de la experiencia de la Republica Dominicana. Asimismo, los organizadores de la reunión, solicitaron al Lic. Hernández, realizar los comentarios a la presentación del profesor Emerito de la Universidad de Maryland, Allen Schick, sobre el tema “futuro del Presupuesto por Resultados”.

- l) La Dirección General creó una Comisión Organizadora, e instruyó sobre los lineamientos iniciales para la celebración en el país, durante el mes de abril del 2009 del “XXXVI Seminario Internacional de Presupuesto Público”, auspiciado por la Asociación Internacional de Presupuesto Público (ASIP).
- m) El Director General autorizó la instalación de una moderna Central Telefónica modelo MERIDIAM OPCION II con voz sobre IP, con capacidad para cuatrocientos sesenta y ocho (468) estaciones.
- n) En colaboración con la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), fue puesta en funcionamiento durante el mes de octubre la Página Web: www.digepres.gob.do perteneciente a la Dirección General de Presupuesto.

1.1 Subdirección General de Presupuesto

Las funciones que le corresponden a la Subdirección General, implican, fundamentalmente, desempeñar las funciones de Director, en ausencia del titular, representarlo ante diversos organismos, consejos, comisiones, reuniones, eventos y seminarios cuando le sea encomendado, así como también, cumplir con la preparación de los trabajos que les sean asignados.

- a) El Subdirector de DIGEPRES participó, en representación del Director, en todas las reuniones mensuales del 2008, del Consejo del Seguro Nacional de Salud (COSENASA), el cual dirige la política oficial en materia de salud, presidido por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social. Este Consejo está integrado además, por representantes

del Colegio Médico Dominicano, de la Liga Municipal Dominicana, del Instituto de Auxilios y Viviendas, Instituto Dominicano de Seguros Sociales y representantes de los sectores patronales y sindicales.

- b) Durante el año 2008, el Subdirector General dirigió los debates de todas las reuniones celebradas por el Comité de Compras, Dietas y Becas de la institución
- c) En representación del Director General, el Subdirector asistió a todas las reuniones celebradas durante el 2008 por el Consejo de la Deuda Pública.

1.2 Asesoría

Las principales actividades desarrolladas por la Asesoría de la Dirección General de Presupuesto DIGEPRES, durante el año 2008; las cuales comprende, fundamentalmente, las áreas económicas, financieras, presupuestarias, de operaciones, administrativas y legales, apoyadas en los trabajos de los diferentes departamentos técnicos y administrativos de la Institución, comprenden básicamente las siguientes:

- a) Programación de los trabajos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto Suplementario de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el 2008.
- b) Participación y colaboración, durante el año 2008, con los departamentos técnicos y administrativos de DIGEPRES (Ingresos, Formulación, Ejecución, Evaluación y Estudios Presupuestarios, Administrativo, Recursos Humanos e Informática), en las tareas relativas a la preparación de los trabajos del cronograma elaborado para dar seguimiento al proceso

de formulación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el 2009, de la reestructuración de la institución, las adecuaciones de las funciones y remuneraciones de las diferentes plazas, dentro de los lineamientos de la Secretaria de Hacienda, así como lo referente a otros aspectos administrativos y de recursos humanos.

- c) Elaboración de la propuesta de la nueva estructura Organizacional y Funcional de DIGEPRES, de acuerdo a la Ley No. 423-06.
- d) Participación en la elaboración de las cuotas trimestrales de compromisos, correspondientes al año 2008.
- e) Participación en la Programación Financiera del año 2008 y en la proyectada para el 2009.
- f) Participación en las reuniones semanales de la Secretaría de Estado de Hacienda, para dar seguimiento a la ejecución presupuestaria durante todo el año 2008.
- g) Participación en los análisis del nuevo módulo para la formulación presupuestaria, así como el correspondiente a la asignación de cuotas trimestrales de compromisos.
- h) Participar, junto a Funcionarios y técnicos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en el cierre del año fiscal del 2007, incluyendo la elaboración del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas del Gobierno Central, que remite la Secretaria de Estado de Hacienda al Congreso Nacional.

- i) Preparación de un Taller de Trabajo para funcionarios y técnicos de los organismos e instituciones seleccionadas como piloto, para la explicación de la identificación de los productos, la forma de medir su producción y los mecanismos para el registro e información de la ejecución física de los presupuestos.
- j) Elaboración de la opinión de DIGEPRES, sobre un Proyecto de Ley Municipal para el Distrito Nacional, a solicitud de un miembro de la Cámara de Diputados.
- k) Implementación del Manual de Clasificadores Presupuestarios, Estructura Programática, Formularios para la Formulación del Presupuesto Municipal e Informaciones de Ejecución de los mismos.
- l) Preparación de todo el contenido de los datos institucionales, historia, misión, visión, bandera, logo, memorias, principales funcionarios, galería de ex-directores, contactos, despacho del Director, y marco legal de la Dirección General de Presupuesto, así como toda la información de las estadísticas presupuestarias a partir del año 1990, publicaciones, preguntas frecuentes y contactos, entre otras, para completar la Página Web de DIGEPRES www.digepres.gob.do.
- m) Elaboración durante el año 2008, de diversos oficios solicitados por el Director, a fin de dar respuesta a solicitudes de informaciones, así como también asistencias a reuniones en otras instituciones y eventos. Se han realizado estudios de expedientes en colaboración con las demás áreas

de la DIGEPRES y se ha participado en las sesiones del Staff, así como en los trabajos del Comité de Compras, Dietas y Becas.

- n) Coordinación de todas las actividades para la puesta en funcionamiento de la Página Web de la Institución.
- o) Celebración de varios talleres relativos a la Formulación del Presupuesto Público para el 2009.
- p) Revisión y adecuación de la estructura programática de las Instituciones del Gobierno Central y de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- q) La Asesoría, en los aspectos jurídicos, realizó también, las actividades principales resumidas a continuación:
 - 1) Estudio y opinión legal, sobre el Decreto No. 99-08, de fecha 14 de marzo del año 2008, referente al aporte de las Instituciones del Gobierno de la Nación, al Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI).
 - 2) Participación y Discusión del Ante-proyecto de Ley Orgánica de la Administración Pública, propuesto por el Programa de Apoyo a la Reforma y Modernización del Estado en la República Dominicana (PARME-ONAP-CONARE).
 - 3) Estudio y opinión legal, sobre el Proyecto de Ley del Distrito Nacional que busca, entre otras cosas, hacer del Distrito Nacional una comunidad Autónoma.
 - 4) Estudio y opinión legal, sobre la propuesta de préstamo hecha por el Banco de Reservas a los empleados de la Institución.

- 5) Varias consultas y asesorías jurídicas al personal de la Institución.
- 6) Otros asuntos y quehaceres propios del área legal.

1.3 Consultoría Internacional.

La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), recibe una Asesoría Internacional, desde noviembre del 2006, bajo la coordinación del Programa de Apoyo Institucional a la Gestión las Finanzas Pública (PAIGFP), de la Secretaría de Estado de Hacienda, como parte del convenio de cooperación de la Unión Europea con el Gobierno Dominicano, a través de la Oficina del Ordenador de los Fondos Europeos de Desarrollo (ONFED).

Estos trabajos de la Consultoría Internacional han sido orientados, fundamentalmente a la implementación de lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del 2006, incluyendo la elaboración de su Reglamento de Aplicación y lo consignado en el mismo, así como la capacitación del personal técnico, tanto de DIGEPRES, como de las demás instituciones en el área presupuestaria.

Las principales actividades desarrolladas por el Consultor Internacional, fueron fundamentalmente las siguientes:

- a) Implementación del Taller de Trabajo para funcionarios de la Dirección General de Presupuesto, para la explicación del nuevo Sistema de Programación de la Ejecución Presupuestaria.

- b) Fue realizada la propuesta de la estructura administrativa, los manuales de organización, los puestos de trabajo y el Reglamento Interno de DIGEPRES.
- c) Implementación de la prueba piloto para la determinación y análisis de la producción física de nueve (9) Secretarías de Estado y dos (2) Instituciones Descentralizadas, comprendida en sus programas, proyectos y actividades, estableciendo los mecanismos para captar y registrar los productos terminales e intermedios generados a través de la ejecución de sus respectivos presupuestos, así como, la preparación de los informes de evaluación trimestral que exige la Ley 423-06.
- d) Presentación del tema “Requisitos Presupuestarios para Implementar Convenios por Desempeño” en el Primer Taller Interinstitucional para la Implantación de la Gestión Por Resultados, organizado por la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, durante el mes de marzo del 2008, en el Hotel Melía Santo Domingo.
- e) Elaboración de una propuesta de Reglamento para el Presupuesto de las Empresas Públicas y de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional, elaborando las líneas generales sobre las cuales deben basarse los Manuales de Formulación Presupuestaria para ambos grupos Institucionales.
- f) Participación en las reuniones para la aprobación de propuesta de Organización y Funciones de DIGEPRES, con Funcionarios de la institución, del Departamento de Desarrollo Organizacional de la

Secretaría de Estado de Hacienda y de la Secretaría de Administración Pública (SEAP).

- g) Elaboración de la propuesta sobre los términos de referencia para la contratación de cuatro (4) Consultores Nacionales, contemplados en el Presupuesto Programa vigente, para apoyar las acciones de la Asesoría Externa en DIGEPRES, dentro del acuerdo de cooperación con la Unión Europea.
- h) Presentación y discusión del Instructivo para la Formulación de la Política Presupuestaria para el 2009, a fin de que sea utilizado como guía para el desarrollo de las actividades que corresponden a DIGEPRES dentro de este proceso.
- i) Análisis y modificación de los formularios e instructivos para la formulación del Presupuesto 2009. Se compatibilizaron, con la SEAP, los formatos referidos a Recursos Humanos y se discutió el resto con los analistas y autoridades de DIGEPRES.
- j) Organización e implementación de un taller dirigido a los analistas de la DIGEPRES, sobre la aplicación de las bases conceptuales del nuevo modulo a utilizar para la determinación de las cuotas de compromiso.
- k) Seminario-Taller conjunto para funcionarios de las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental, sobre los aspectos generales del Presupuesto y la Ejecución del Gasto Público.

- l) Coordinación de todas las actividades para la puesta en funcionamiento de la Pagina Web de la Institución.
- m) Celebración de varios talleres relativos a la Formulación del Presupuesto Público para el 2009.
- n) Revisión y adecuación de la estructura programática de las Instituciones del Gobierno Central y de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

1.4 División de Coordinación Presupuestaria de ONG´S

La División de Coordinación Presupuestaria de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG´S), fue creada en el año 1998, con el propósito de revisar las solicitudes de aportes de recursos a ser consignados en el Presupuesto del Gobierno Central y monitorear la ejecución de los mismos, por parte de las instituciones sin fines de lucro, labor realizada conjuntamente con la Dirección General de Inversión Pública de la Secretaria de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo. La base legal para realizar estas actividades la establece la Ley 122-05 de **Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro**, creando el Centro Nacional de Fomento y Promoción Sin Fines de Lucro, encargado de regular los aportes del Estado a las ONG´S .

Las actividades más importantes ejecutadas por esta División de Coordinación Presupuestaria de ONG´S, durante el año 2008; son las siguientes:



- a) Se terminó de consolidar en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), el módulo de formulación del presupuesto de ONG's, el cual permite consultar la ejecución de sus recursos.
- b) Se mantiene una coordinación permanente con La Subsecretaría de Planificación para desarrollar estrategias de corto, mediano y largo plazo tendentes a mejorar los procedimientos y mecanismos existentes para el manejo de las ONG's.
- c) Elaboración del cronograma de actividades para la formulación presupuestaria de las ONG'S para el año 2009.
- d) Incorporación al SIGEF de la formulación presupuestaria de las ONG's para el año 2009.

1.5 Relaciones Públicas

La imagen externa de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), lo constituye el Departamento de Relaciones Públicas, el cual es una dependencia de la Dirección Superior, responsable de la comunicación con la sociedad. En este sentido, es el encargado de la difusión de todo lo relativo a las actividades y eventos de la Institución, de las diferentes publicaciones, así como de la Página Web.

Las principales actividades desarrolladas durante el 2008, por el Departamento de Relaciones Públicas, fueron las siguientes:

- a) Se ha realizado la labor de publicar en los medios de prensa, la información mensual sobre los Ingresos y Egresos del Gobierno Central, a

fin de dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 1, de la Ley 101, de fecha 30 de diciembre del año 1979.

- b) El Departamento realizó las coordinaciones para realizar las declaraciones, ruedas de prensa y las entrevistas en las que ha comparecido el Director General de Presupuesto en diferentes escenarios y programas de opinión que se difunden por la radio y la televisión local.
- c) Se cubrieron para la prensa, las actividades desarrolladas por DIGEPRES, de las cuales se pueden mencionar las siguientes:
 - ❖ Actividades de reconocimiento a las secretarías de la institución en su día.
 - ❖ Misa y ofrenda floral ante el Altar de la Patria, para conmemorar el LXXI aniversario de la institución.
- d) El Departamento de Relaciones Públicas, durante el año 2008, ha preparado diariamente la Síntesis Periodística, la cual resume las principales noticias de naturaleza económico-financieras que aparecen publicadas en los principales medios de comunicación de la prensa escrita de la República Dominicana, la cual circula internamente en la institución.

2. Departamentos

Durante el año 2008, el resumen de las actividades más importantes realizadas por los diferentes Departamentos de la Dirección General de

Presupuesto, orientadas y coordinadas por el Director General, son presentadas a continuación:

2.1 Ingresos y Deuda Pública

El Departamento de Ingresos y Deuda Pública, tiene la responsabilidad, de elaborar la formulación de los Ingresos del Gobierno Central cada año, que es la base fundamental para preparar la Ley de Gasto Público, la cual presenta la distribución del uso de estos recursos para financiar los requerimientos de las diferentes instituciones oficiales.

Este Departamento debe también dar seguimiento y registro a la ejecución de ingresos, así como también, a los movimientos de la Deuda Pública.

Las principales actividades realizadas por este Departamento se pueden resumir en las siguientes:

- a) Elaboración del cronograma de actividades para la formulación del Presupuesto de Ingresos para el 2009.
- b) Elaboración de las estadísticas de los Ingresos del Gobierno Central correspondientes al año 2007, las cuales forman parte del Informe de Ejecución Presupuestaria anual que publica DIGEPRES.
- c) Elaboración del análisis del movimiento de la Fuente General de ingresos para el Presupuesto 2009, suministrado por la Tesorería Nacional, para el cálculo de los recursos correspondientes a la Liga Municipal, a los Ayuntamientos y a los Partidos Políticos. Asimismo, fue analizado el comportamiento de los ingresos correspondientes a la Ley de

Hidrocarburos, Fuente 1954, especializada para el pago de la Deuda Pública Externa, así como de otras fuentes con destinos específicos.

- d) Se efectuaron las asistencias correspondientes a los Departamentos de Formulación y el de Ejecución Presupuestaria, referentes a las disponibilidades diarias y acumuladas de Ingresos y Gastos del 2008, tomando en consideración el balance inicial, los traspasos y los egresos de recursos, a fin de facilitar la toma de decisiones sobre las adiciones y modificaciones presupuestarias que solicitan las entidades públicas.
- e) Durante el año 2008, el Departamento de Ingresos y Deuda Publica elaboró diferentes reportes, como el que presenta las recaudaciones preliminares diarias y acumuladas por fuentes y oficinas recaudadoras. Otro reporte muestra los ingresos proyectados, comparados con los ejecutados y la clasificación económica de los ingresos.
- f) Elaboración de la distribución mensual de los ingresos presupuestados para el año 2008, a fin de ser comparados con las futuras recaudaciones de la Fuente General, lo que permite realizar la programación periódica de los gastos.
- g) Participación en los trabajos de la Comisión Interinstitucional, sobre las proyecciones de los Ingresos para la formulación del Presupuesto Publico para el año 2009; de la que forman parte conjuntamente con la Secretaría de Estado de Hacienda, la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, Banco Central, la Tesorería Nacional y las Direcciones Generales de Aduanas e Impuestos Internos.

- h) Se preparó un reporte de los Ingresos clasificados por fuentes, correspondiente al periodo 2004-2008, para los trabajos de las proyecciones del 2009.
- i) Participación del personal técnico en diversas reuniones de trabajo, así como en varios talleres, seminarios, cursos y entrenamiento.

2.2 Formulación Presupuestaria

El Departamento de Formulación tiene la responsabilidad de elaborar la parte de los Egresos e integrar los Ingresos en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos del Gobierno Central, el cual se remite a la Secretaria de Estado de Haciendas y posteriormente al Consejo de Gobierno, para ser sometido por el Poder Ejecutivo a la consideración del Congreso Nacional. El desarrollo de este proceso de formulación se realiza conjuntamente con la Dirección General de Inversión Pública, en lo que se refiere a los Gastos de Capital, destinados a financiar los proyectos de inversión.

Las principales actividades realizadas durante el año 2008, por el Departamento de Formulación se detallan a continuación:

- a) Capacitación a los técnicos de las diferentes Unidades Ejecutoras, para el registro de la distribución administrativa del presupuesto aprobado para el año 2008.
- b) En coordinación con la Tesorería Nacional, se realizaron los trabajos relativos a la programación de las cuotas trimestrales de compromisos, en

la cual se distribuyeron los recursos a las diferentes instituciones del Gobierno central y del Sector Descentralizado.

- c) Se analizaron y prepararon dos mil novecientos veinte y siete (2,927) modificaciones presupuestarias, aprobadas a diversas instituciones, así como noventa y un (91) oficios a la firma del Director, dirigidos a varios Organismos Oficiales.
- d) Se realizaron las programaciones y reprogramaciones de cuotas requeridas por las instituciones.
- e) Participación, en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Suplementario de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el 2008.
- f) Revisión y modificación de los instructivos de formulación presupuestaria para el 2009, correspondiente al Gobierno Central, al Sector Descentralizado y Autónomo y al Público de la Seguridad Social.
- g) Revisión de la estructura programática de las instituciones del Gobierno Central, a fin de adecuarla a la formulación del Presupuesto Público para el 2009.
- h) Participación en cursos, talleres y seminarios de capacitación para el personal del Departamento.

2.3 Ejecución Presupuestaria

El Departamento de Ejecución Presupuestaria, tiene la función de implementar, fiscalizar y dar seguimiento al proceso mediante el cual se ejecuta la cuota de compromisos del Presupuesto de las Instituciones del Gobierno Central. Las principales actividades realizadas por el Departamento de Ejecución fueron las siguientes:

- a) Revisión de las disponibilidades de cuotas de compromisos, para cubrir las solicitudes de recursos de las instituciones del Gobierno Central, las cuales registraron un valor aproximado ascendente a 308,154.3 millones.

En efecto, de acuerdo a las cifras de la ejecución del Gasto Público durante el año 2008, la Clasificación Institucional que muestran estas informaciones detalladas por Capítulos, se puede evidenciar los porcentajes de este Gasto Público que le correspondieron a los mismos.

En este sentido, la Secretaría de Estado de Interior y Policía (Capítulo 202), en la cual se incluye el aporte del Gobierno a la Liga Municipal Dominicana y a los Ayuntamientos, participó con el 7.4% , la Secretarías de Estado de Educación, (Capítulo 206), 8.9%, Salud Pública y Asistencia Social (Capítulo 207), 8.7%, Obras Públicas y Comunicaciones (Capítulo 211), 7.4% y a la Secretaría de Hacienda (Capítulo 205), 3.4 por ciento.

Se debe hacer la indicación de que en esta composición de los Gastos ejecutados durante el año 2008, la Presidencia de la República (Capítulo 201), que tiene una participación de 10.27%, la misma se encuentra hipertrofiada, debido a que contiene una serie de actividades que no corresponden a la naturaleza de esa institución, como son las construcciones

de diversas obras, consejos y comisiones, así como los principales planes sociales del Poder Ejecutivo.

De igual forma, se debe señalar que en este análisis de los Gastos del Gobierno, no se ha tomado en consideración a los “Capítulos Virtuales” 998 y 999, Deuda Pública (18.82%) y Tesoro Nacional (17.35%), debido a que estos representan el pago del Servicio de la Deuda Pública, así como el monto de los Subsidios al gas Licuado del Petróleo (GLP) y a la Energía Eléctrica, respectivamente.

Por otra parte, de acuerdo a la Clasificación Económica de los Gastos señalados de RD\$308,154.30 millones del Gobierno para el 2008, el 68.47%, (RD\$211,000.20 millones) correspondió a Gastos Corrientes y el 31.53% (RD\$97,154.10 millones) a los Gastos de Capital, incluyendo en estos últimos, las Aplicaciones Financieras.

Dentro de los Gastos Corrientes por RD\$211,000.20 millones, la mayor proporción (28.93%), correspondió a Transferencias Corrientes, mientras que los Gastos de Consumo representaron el 28.26%, (Remuneraciones a Empleados 18.99% y Bienes y Servicios 9.27%), Intereses y Comisiones de la Deuda Pública 7.34% y Prestaciones Sociales 3.95%.

Estos detalles de los montos de la Ejecución del Gasto Público durante el año 2008, se presentan en los cuadros de los Anexos I y II de este Informe.

- b) El Departamento de Ejecución Presupuestaria elaboró las informaciones y cuadros estadísticos para las publicaciones de los Ingresos y Egresos del Gobierno Central en los periódicos de circulación nacional, conjuntamente con la Tesorería Nacional.
- c) Se prepararon los proyectos de borradores sometidos a la Secretaría de Estado de Hacienda de resoluciones de las solicitudes de Fondos Reponibles y Fondos en Avance.
- d) Se dio seguimiento a la utilización de las cuotas de compromiso, mediante las Ejecuciones Financieras realizadas por las diferentes instituciones del Gobierno Central.
- e) El Departamento participó en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Suplementario de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el 2008.
- f) El Departamento participó en la elaboración de los informes del Gobierno Central para integrar las estadísticas en el documento de Ejecución Presupuestaria para el año 2007.
- g) El personal del departamento participó en cursos, seminarios y talleres de entrenamiento.
- h) El Director del Departamento representó a la Institución en el XX Seminario Regional de Política Fiscal que con el tema **“El Gasto Público y las Metas del Milenio”**, fue celebrado en Chile, durante el mes de enero del 2008, bajo los auspicios de la Comisión Económica para América Latina (CEPAL).

- i) También el Director del Departamento representó a la Institución en el XXXV Seminario Internacional de Organismo Publico con el tema **“Rigidez del Financiamiento del Presupuesto Público”**, celebrado en Brasil durante el mes de mayo del 2008, bajo los auspicios de la Asociación Internacional de Presupuesto Público (ASIP).
- j) Participación en los trabajos de la formulación del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos del Gobierno Central para el año 2009.

2.4 Evaluación y Estudios Presupuestarios

Las funciones más importantes desarrolladas por este Departamento se refieren al seguimiento de la formulación y ejecución presupuestaria de las instituciones del Sector Público Descentralizado y Autónomo y de las entidades Públicas de la Seguridad Social, así como también, de la asistencia y asesoría técnica ofrecidas a las mismas.

El Departamento elabora anualmente el Boletín Estadístico de la Ejecución Presupuestaria de este Sector Público Descentralizado, para su posterior publicación. Es responsabilidad también de este Departamento, realizar todos los estudios y evaluaciones presupuestarias que puedan mostrar los efectos logrados con la ejecución del Presupuesto Público de cada año, así como la manera de alcanzar una mejor eficiencia en el manejo presupuestario.

Las actividades más importantes desarrolladas por este Departamento durante el año 2008, fueron principalmente las siguientes:

- a) Elaboración del Flujo de Caja de los Ingresos y Egresos de recursos del Gobierno Central correspondientes al año 2008, el cual se prepara diariamente con las informaciones detalladas y acumuladas, incluyendo la proyección del mes en curso, así como también, el saldo inicial y final de las disponibilidades.
- b) Participación en el Proyecto de Presupuesto Suplementario de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el año 2008.
- c) Revisión y validación de los contratos concertados por las instituciones del Gobierno Central que representan cargas fijas, remitidos a la Contraloría General de la República, en cumplimiento de lo que establece la Circular No. 000008 de ese Organismo, de fecha 10 de febrero del año 2004.
- d) Fueron revisadas y actualizadas, las estructuras programáticas de cuarenta y dos (42) Instituciones Descentralizadas y Autónomas y de Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- e) Se coordinaron todas las acciones para la obtención de los reportes relativos al Boletín Estadístico de la Ejecución Presupuestaria para el año 2007.
- f) Fue elaborado y enviado a publicación el Boletín Estadístico Informe de la Ejecución Presupuestaria para el año 2007.
- g) Formulación del presupuesto para el 2009, correspondiente a cada una de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- h) Participación del personal del Departamento en seminarios, talleres y cursos de entrenamiento.

2.4.1 Centro de Documentación

El Centro de Documentación de la DIGEPRES, constituido actualmente por la Biblioteca de la Institución, es provisionalmente, una Dependencia del Departamento de Evaluación y Estudios Presupuestarios, el cual mantiene una bibliografía especializadas en los temas presupuestarios y de la administración financiera del Estado, conservando las publicaciones y trabajos realizados en este campo.

Sus actividades se desarrollan mediante la prestación de servicios a los diferentes usuarios, en horarios matutino y vespertino para mayor conveniencia de los interesados. Los usuarios de este Centro de Documentación, están constituidos, en mayor medida, por estudiantes de diferentes universidades, fundaciones, investigadores, periodistas, funcionarios y empleados públicos, instituciones privadas y gubernamentales, así como por el público en general.

- a) Durante el año 2008, la Biblioteca de DIGEPRES, recibió en calidad de donación, diferentes libros, publicaciones y revistas, los cuales abarcan temas de contabilidad, derecho, literatura, ciencias e historia. Asimismo, realizó un inventario completo de todas las documentaciones, publicaciones, libros, revistas, trabajos y dotaciones de mobiliario y equipo.
- b) Por otra parte, para el año 2008, la Biblioteca realizó donaciones de ejemplares del Presupuesto, del Informe de la Ejecución Presupuestaria, de la Ley Orgánica de Presupuesto, así como de la última edición del Manual de Clasificadores Presupuestarios.

2.5 Administrativo y Contabilidad Interna

Este Departamento abarca las áreas de contabilidad, compras, almacén, archivo y correspondencia, transportación y mayordomía; tiene como función principal, la responsabilidad de ejecutar todos los procedimientos administrativos y organizacionales que aseguren el mejor desenvolvimiento de los trabajos de la institución.

El resumen de las actividades más relevantes desarrolladas por el Departamento Administrativo y Contabilidad Interna durante el año 2008, han sido las siguientes:

- a) Registros contables de las transacciones realizadas por la institución, las cuales fueron efectuadas de conformidad con los procedimientos establecidos para el manejo de los Cuentas de Sueldos, Gastos y Fondos Reponibles.
- b) Las solicitudes de compromisos para destinar recursos al pago de los sueldos de los empleados de la institución, así como para financiar las demás necesidades de la misma, alcanzaron cuatrocientos cincuenta (450) expedientes durante el año 2008 y cuatrocientos cincuenta (450) libramientos (formulario único).
- c) En la División de Compras se prepararon doscientos diecinueve (219) órdenes de materiales gastables y equipos de oficina, solicitados a proveedores del mercado local.

- d) El Departamento Administrativo ha participado en los trabajos relativos al Comité de Compras de la DIGEPRES, así como en las labores de la Comisión de Ética Pública, organismos creados por la actual Dirección de la institución.
- e) Se fotocopiaron trescientos catorce mil novecientos sesenta y ocho (314,968) hojas de diferentes documentos de apoyo para los trabajos de la oficina.
- f) Se tramitaron mil sesenta y seis (1,066) oficios, setenta y cinco (75) circulares internas y se despacharon externamente cuatro mil seiscientos cuarenta y seis (4,646) oficios y dieciocho (18) circulares. Asimismo, fueron tramitados, aproximadamente, diez mil seiscientos sesenta y tres (10,663) oficios procedentes de diferentes instituciones públicas y privadas.
- g) Fue realizado durante el año 2008, el servicio eficiente del transporte diario del personal de la institución, así como el servicio de mensajería y transporte de cargas, dando el mantenimiento correspondiente a los vehículos para su preservación en buen estado.
- h) Se elaboraron ciento dieciocho (118) entradas de almacén por la recepción de diferentes artículos adquiridos por la institución.
- i) Se ejecutó el control establecido por la Dirección General, que dispone la permanencia de los vehículos en el parqueo de la institución los fines de semana y días feriados, así como la reducción de las compras de gasolina, lo que ha determinado un ahorro importante en el consumo de combustible.

2.6 Informática y Sistema

Los aspectos que se relacionan con el procesamiento de los datos, los sistemas computarizados, los soportes técnicos a los diferentes departamentos y áreas de la Dirección General de Presupuesto, constituyen responsabilidades del Departamento de Informática y Sistemas.

Este Departamento debe satisfacer las demandas de estos servicios por parte de los usuarios, dando respuesta oportuna a los problemas que puedan surgir y poder sistematizar sus requerimientos de trabajos, teniendo en cuenta el desarrollo de los módulos de DIGEPRES como uno de los órganos rectores del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

Las principales actividades desarrolladas por el Departamento de Informática y Sistema durante el año 2008, se presentan a continuación:

- a) Se realizó un seguimiento permanente monitoreando todos los procesos dentro del SIGEF, sobre las informaciones de los compromisos y libramientos que son efectuados por la vía electrónica, en la fase de la ejecución presupuestaria.
- b) Se efectuó el soporte necesario para resolver los problemas originados en el proceso de carga y validación de las informaciones del presupuesto de las instituciones del Gobierno Central y del Sector Descentralizado y Autónomo.
- c) Participación con el área de Asesoría de DIGEPRES, en los trabajos del nuevo portal de la Dirección General de Presupuesto que coordina la

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).

- d) Análisis, diseño y codificación del Sistema de Administración, Control y Mantenimiento de Vehículos.
- e) Apoyo de mantenimiento al Sistema de Archivo y Correspondencia.
- f) Soporte técnico en hardware y software al Despacho del Director de Presupuesto, a la Subdirección General y a la Oficina de Asesores.
- g) Actualizar los sistemas operativos y de antivirus instalados en las computadoras de la Institución.
- h) Brindar soporte técnico en hardware y software a todos los departamentos de la Institución.
- i) Participación en el desarrollo de un sistema informático para la formulación y ejecución presupuestaria de los Ayuntamientos.
- j) Participación en cursos, talleres y seminarios de entrenamiento al personal del Departamento.

2.7 Recursos Humanos

La responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos de la DIGEPRES se enmarca en las funciones de dirigir, coordinar, administrar y supervisar las actividades relacionadas con el personal, a fin de lograr los objetivos de la institución e incorporarlos al servicio civil y carrera administrativa.

En este sentido, el Departamento tiene la responsabilidad de controlar la asistencia, hacer cumplir los reglamentos y las normas, velar por la disciplina,

determinar las necesidades de adiestramiento, realizar las evaluaciones del desempeño, y difundir los principios de ética pública entre el personal de la institución.

Las labores más importantes desarrolladas por el Departamento de Recursos Humanos durante el año 2008, fueron las siguientes:

- a) Durante ese periodo, fueron actualizados todos los registros y expedientes del personal de la institución.
- b) Se elaboraron los trabajos para ejecutar el pago del bono vacacional a todos los empleados que dentro de la Ley de Carrera Administrativa calificaron para el mismo.
- c) Se elaboraron los trabajos para ejecutar el pago del bono escolar a todos los empleados que calificaron para el mismo.
- d) Se realizaron las acciones de personal para el nombramiento de diez y siete (17) empleados.
- e) Fueron realizadas las labores de análisis y evaluación de la calificación de varios empleados, a fin de que fueran incorporados a la Carrera Administrativa.
- f) Se efectuaron todos los registros y controles del personal relativos a la asistencia y puntualidad, vacaciones, permisos y licencias.
- g) Se participó en la organización y la logística de la capacitaciones de 128 empleados del personal técnico de la Institución en torno a varios temas del manejo presupuestario.

III. DESARROLLO INSTITUCIONAL

Durante el 2008, la institución realizó importantes remodelaciones en la planta física, a fin de obtener un mejor funcionamiento y adecuación de las mismas.

En efecto, fueron remodeladas las áreas de Oficinas Administrativas, Despacho y Antedespacho de la Dirección General, Salón de Conferencia, la Biblioteca, Sala de Espera y Lobby en la entrada principal, así como el Comedor para Empleados. Se construyó y equipó la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), conjuntamente con la designación de la funcionaria Responsable de la Oficina de Acceso a la Información (RAI).

Finalmente, la institución se abocó a un profundo replanteamiento de su estructura orgánica y funcional con la finalidad de adecuarse a las disposiciones requeridas, dentro del marco de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del 2006.

IV. ANEXOS

(Ver cuadros de los anexos I y II a continuación)

ANEXOS