



# Plan Operativo Anual

# 2017

---

**Ministerio de Hacienda**

---

## Contenido

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

## I. Introducción

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

Para facilitar y garantizar el cumplimiento de los objetivos y actividades que se han planteado en los Planes Operativos Anuales de cada una de las Dependencias, el presente documento está en congruencia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2019, los Lineamientos Generales para la elaboración del Plan Operativo Anual 2017, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, el Manual de Políticas de Control Interno, el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Hacienda.

El Plan Operativo Anual Institucional es una consolidación de todos los Planes Operativos Anuales de las diferentes Dependencias antes mencionadas, en los cronogramas se presentan todas las actividades que las Dependencias realizarán para ejecutar los proyectos estratégicos plasmados en el PEI 2015-2019 y que poseen actividades programadas para 2017. 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

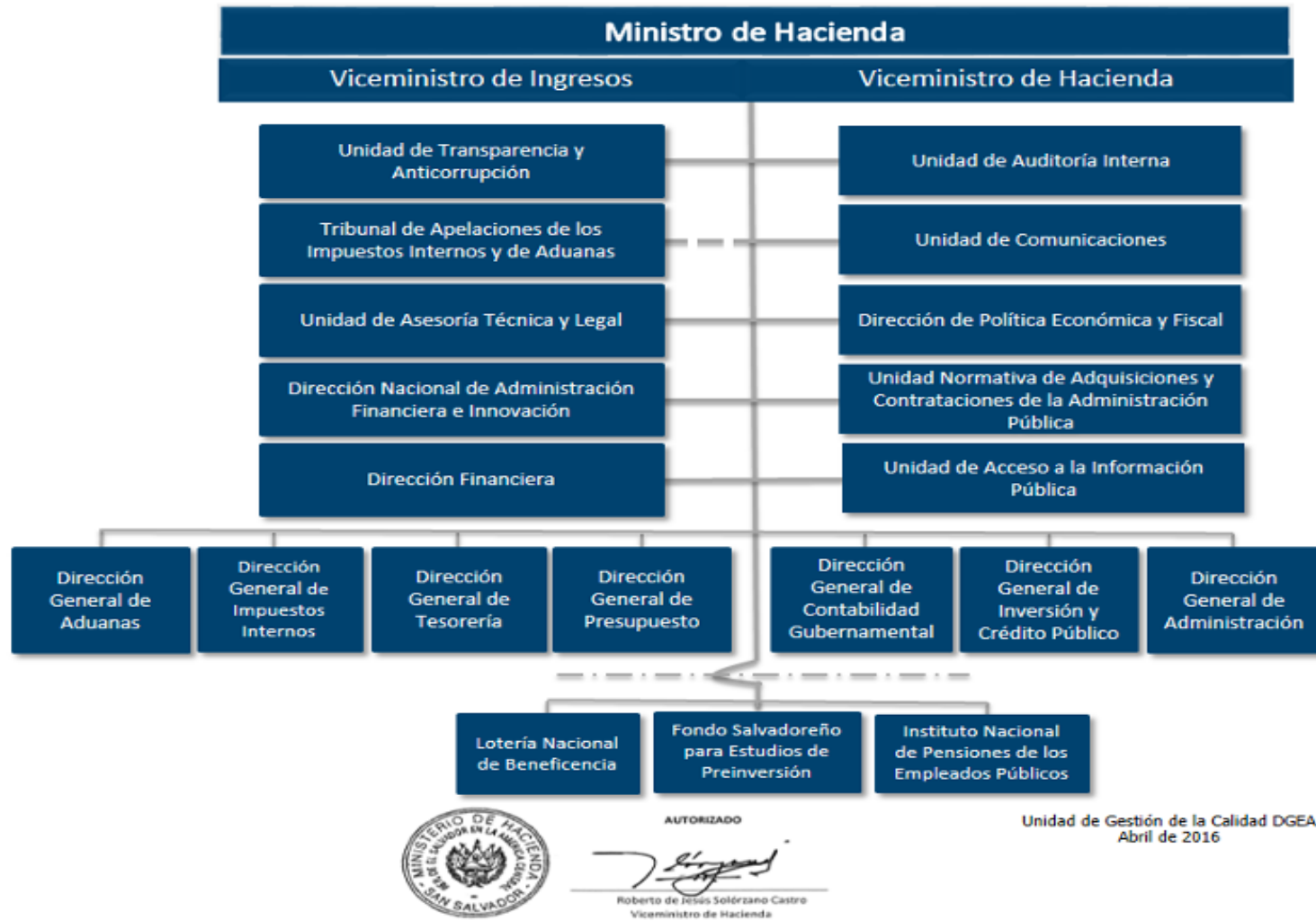
El Ministerio de Hacienda inició sus funciones como ente rector de las finanzas públicas, por mandato constitucional en febrero de 1829, siendo una de las carteras más antiguas del Gabinete del Gobierno de El Salvador.

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

#### **VI. Visión del Ministerio de Hacienda**

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

## **VII. Normativa vigente**

Las normas y políticas con las que el Ministerio de Hacienda trabaja y que son aplicables en el año 2017 son las siguientes:

- Política Presupuestaria 2017
- 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

## **VIII. Cronograma de Proyectos Estratégicos**

Los proyectos que se presentan a continuación son los proyectos que están plasmados en el Plan Estratégico Institucional 2015-2019 que poseen actividades a realizarse en el 2017 por cada Dependencia, así como los proyectos transversales que incluyen a varias Dependencias o a la totalidad de ellas.



### P3. Implementación del Marco de Gastos de Mediano Plazo

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Elaborar la Política Presupuestaria de Mediano Plazo y gestionar su aprobación.	División Integración y Análisis Global del Presupuesto	Documento elaborado y validado.				100%								
Revisar los MIMP de las Instituciones del sector público.	Divisiones Presupuestarias	Porcentaje de MIMP revisados.									100%			



### P4. Presupuesto por Programas con enfoque de Resultados

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Validar el Manual de Procesos de Formulación Presupuestaria	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Manual actualizado y validado			100%									
Elaborar y validar el Manual de Procesos de Ejecución Presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Manual elaborado y validado.				100%								



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

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Capacitar a las instituciones del Sector Público sobre el uso del aplicativo informático SAFI II, Módulo Formulación.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo (DGP)	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas							100%					
Capacitar a las instituciones del Sector Público sobre el uso del aplicativo informático SAFI II, Módulo Ejecución.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo (DGP)	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas											100%	
Modificación de Casos de Uso de Bienes - Auxiliar de Activo Fijo	Departamento Normativo (DGCG)	Casos de Uso modificados	50%	50%										
Elaboración de estructura de reportes de SAFI II, (Reportes contables y Auxiliar de Bienes, Inventario, Obligaciones)	Departamento Normativo (DGCG)	Reportes elaborados			100%									
Elaboración de Casos de Uso de reportes para SAFI II, (Reportes Contables, Auxiliar de Bienes, Inventario, Obligaciones)	Departamento Normativo (DGCG)	Casos de Uso elaborados						100%						
Reestructuración y poblado de matrices de reintegros y fondos ajenos en custodia.	Departamento Normativo (DGCG)	Matrices contables reestructuradas			100%									
Revisión de reglas del negocio, de Estados Financieros (Flujo de efectivo y Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos)	Departamento Normativo (DGCG)	Casos de Uso modificados				100%								
Replado de matrices de devengado de ingresos, percepción de ingresos, devengado presupuesto de inversión, pago de bienes y servicios, inversión, transferencias, servicio de la deuda (4 matrices)	Departamento Normativo (DGCG)	Matrices contables modificadas									100%			
Revisión de plantillas contables de transacciones manuales	Departamento Normativo (DGCG)	Plantillas contables revisadas										100%		

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Revisión de 19 matrices contables repobladas	Departamento Normativo (DGCG)	Matrices contables revisadas								15%	15%	15%	15%	20%	20%
Apoyar en la preparación del material de capacitación presencial y virtual para usuarios del componente Presupuestario del SAFI II.	Unidad de Sostenibilidad Safi-sirh (DINAFI)	Porcentaje de avance en el material de capacitación.	40%	30%	30%										
Apoyar la ejecución del Plan de Capacitación a Usuarios del componente Presupuestario del SAFI II.	Unidad de Sostenibilidad Safi-sirh (DINAFI)	Porcentaje de avance del Informe de capacitaciones realizadas.		20%	20%	20%	20%	20%							
Implementar capacitación virtual sobre componente Presupuestario del SAFI II, para usuarios de las UFI's y del MH.	Unidad de Sostenibilidad Safi-sirh (DINAFI)	Porcentaje de avance del Informe de capacitaciones realizadas.			25%	25%	25%	25%							
Implantar y Estabilizar el Sistema de Gestión Administrativo Financiero Integrado SAFI II Fase 1 (Módulo de Formulación Presupuestaria).	Unidad de Sistemas Informáticos (DINAFI)	Módulo implementado.		20%	20%	20%	20%	20%							
Realizar proceso de migración de componentes de la planilla del SIRH a nueva plataforma, para soportar requerimientos del SAFI II.	Unidad de Sistemas Informáticos (DINAFI)	Porcentaje del módulo desarrollado.	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Apoyar el proceso funcional para la migración de datos al SAFI II, procedente del SAFI y SIRH.	Unidad de Sostenibilidad Safi-sirh (DINAFI)	Porcentaje de Avance de Actividades Realizadas.		5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Realizar migración de datos del SAFI y SIRH al Sistema SAFI II.	Unidad de Desarrollo Safi-sirh (DINAFI)	Porcentaje de Avance de Actividades Realizadas.		5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

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

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Apoyo y asistencia a 52 municipalidades del 3er bloque de implantación modular del SAFIM.	Unidad de Informática	SAFIM implantado en 52 municipalidades		15%	15%	15%	15%	20%	20%					
Capacitación a 50 municipalidades del 4o bloque de implantación del SAFIM, para el año 2018.	Departamento Normativo	Evento de capacitación impartido a 50 municipalidades									40%	40%	20%	
Atender el 100% de requerimientos de asistencia informática para dar sostenibilidad al aplicativo SAFIM.	Unidad de Informática	100% de requerimientos atendidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Desarrollo Informático del Auxiliar de la Deuda Pública Municipal para el Sistema SAFIM, para el 100% de Casos de Uso elaborados.	Unidad de Informática	Auxiliar de la Deuda Pública elaborado	30%	30%	40%									
Desarrollo Informático de Auxiliar de Conciliaciones Bancarias para el sistema SAFIM, para el 100% de Casos de Uso elaborados.	Unidad de Informática	Auxiliar de Conciliaciones Bancarias elaborado				35%	35%	30%						
Desarrollo Informático de Auxiliar de Activo Fijo para el sistema SAFIM para el 100% de Casos de Uso elaborados.	Departamento Normativo	Auxiliar de Activo Fijo finalizado				20%	20%	20%	20%	20%				
Desarrollo Informático del Auxiliar de Planillas para el sistema SAFIM para el 100% de los Casos de Uso elaborados.	Unidad de Informática	Auxiliar de Planillas elaborado									30%	30%	30%	10%
Capacitación en el módulo de Tributos y Catastro, al personal del 1o., 2do., y 3er bloque de Municipalidades que se les ha implantado el SAFIM.	Departamento Normativo	Personal de 156 alcaldías capacitado					25%	25%	25%	25%				

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

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Emitir lineamientos para convertir los saldos de las cuentas actuales a los nuevos conceptos del Plan de Cuenta bajo NICSP - aplicación SAFI II, para entidades del Gobierno Central y Descentralizadas.	Departamento Normativo	Lineamientos emitidos							50%		50%			
Emisión de lineamientos para la depuración de saldos contables en las entidades del Gobierno Central y Descentralizadas	Departamento Normativo	Lineamientos revisados y aprobados				50%	50%							
Análisis y validación del Manual de Normas y Políticas Contables Generales según NICSP	Departamento Normativo	Manual de Políticas Contables Generales validado			100%									
Coordinar con las Entidades del Gobierno Central, la elaboración de Manuales de Normas y Políticas Contables Específicas, Guías de Aplicación y Manuales de Procedimientos Contables.	Departamento Normativo	Manuales Definitivos elaborados							25%		25%		25%	25%
Impartir 4 eventos de divulgación sobre el Plan de Cuentas, Descriptor, Guías de Aplicación y Manual de Políticas Contables Generales a funcionarios de las Unidades Financieras Institucionales de Entidades del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas.	Departamento Normativo	Eventos impartidos								25%	25%	25%	25%	

P13. Desarrollo e implementación del Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Realizar diagnóstico sobre la fase de seguimiento y evaluación presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Documento elaborado							100%					
Elaborar Modelo Conceptual de Seguimiento y Evaluación y Gestionar su aprobación.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Documento elaborado									100%			
Elaborar el Manual de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Manual elaborado											100%	

P14. Desarrollo e implementación del Sistema Informático SIDUNEA WORLD

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Desarrollo, adecuación e Interconexión del módulo de Tránsito con el sistema RFID	Unidad de SIDUNEA	Módulo instalado en ambiente de Producción											100%	
Desarrollo, adecuación e interconexión del Módulo de Tránsito con SIECA, para la transmisión de DUCA_Tránsito	Unidad de SIDUNEA	Módulo instalado en ambiente de Producción											100%	
Desarrollo, adecuación e interconexión del Módulo Regímenes Aduaneros ASYBRK con CIEX/SIECA para la transmisión de DUCA_FAUCA	Unidad de SIDUNEA	Módulo instalado en ambiente de Producción												100%

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
: Desarrollo, adecuación e implementación del Módulo Regímenes Aduaneros ASYBRK, para la transmisión de DUCA_D.M. Régimen Definitivo	Unidad de SIDUNEA	Módulo instalado en ambiente de Producción													100%
Adecuación e implementación del Módulo ASYARIVU	Unidad de SIDUNEA	Módulo instalado en ambiente de Producción										100%			
Desarrollo, adecuación e Interconexión del módulo de Tránsito con el sistema RFID	Unidad de SIDUNEA	Módulo instalado en ambiente de Producción											100%		

 P16. Fortalecimiento de la eficiencia operativa de los servicios

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Implementación de sistema Declaraciones en línea y emisión de mandamientos de pago- Ajustes informáticos	Unidad de Servicios Informáticos	Declaraciones implementadas	10%	10%	20%	20%	20%	20%							
Implementación de Sistema Electrónico para la Gestión de Colas en las Áreas de Atención - Ajustes informáticos	Unidad de Servicios Informáticos	Sistema implementados	10%	10%	20%	20%	20%	20%							
Divulgación de los servicios web Dictamen Fiscal	Oficina Del Dictamen Fiscal	Divulgaciones realizadas										100%			
Puesta en marcha de los servicios de Telefonía Móvil - Ajustes informáticos	Unidad de Servicios Informáticos	Servicios implementados	50%	50%											
Revisión de Casos de Uso y de XML. (Facturación electrónica)	Sección Devolución IVA y Pagos Indevidos	Casos de Uso revisados		30%	30%	40%									

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Desarrollos Informáticos de los Casos de Uso. (Facturación electrónica)	Unidad de Servicios Informáticos	Aplicativo desarrollado					5%	45%	50%					
Hacer efectivo validaciones y enlaces informáticos. (Facturación electrónica)	Unidad de Servicios Informáticos	Validaciones y Enlaces realizados								30%	35%	35%	0%	0%
Elaboración de Manual Técnico. (Facturación electrónica)	Sección Devolución IVA y Pagos Indevidos	Manual Elaborado										30%	35%	35%
Elaboración de Manual de los Usuarios (Internos y externos). (Facturación electrónica)	Sección Devolución IVA y Pagos Indevidos	Manual Elaborado					30%	35%	35%					
Elaboración de Guías.(Facturación electrónica)	Sección Devolución IVA y Pagos Indevidos	Guías elaboradas							30%	35%	35%			
Implementación de Sistema Electrónico para la Gestión de Colas en las Áreas de Atención- Ajustes operativos	División de Registro y Asistencia Tributaria	Sistema implementados	10%	10%	20%	20%	20%	20%						
Implementación de sistema Declaraciones en línea y emisión de mandamientos de pago - Ajustes operativos	División de Registro y Asistencia Tributaria	Declaraciones implementadas	10%	10%	20%	20%	20%	20%						
Puesta en marcha de los servicios de Telefonía Móvil - Ajustes operativos	División de Registro y Asistencia Tributaria	Servicios implementados	50%	50%										
Diseño y elaboración de plantillas, formatos de Estados Financieros, Notas y Anexos del Dictamen Fiscal, Manuales y Guías. Realización de pruebas y ajustes (ODF)	Oficina Del Dictamen Fiscal	Presentación del Dictamen Fiscal en línea	40%	40%	20%									
Desarrollo informático del modelo del Dictamen e Informe Fiscal. Realización de pruebas y ajustes (USI)	Unidad de Servicios Informáticos	Presentación del Dictamen Fiscal en línea	30%	40%	30%									
Divulgación para los contribuyentes de los nuevos servicios de Telefonía Móvil	División de Registro y Asistencia Tributaria	Divulgaciones realizadas		100%										

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Divulgación para los contribuyentes Declaraciones en línea y emisión de mandamientos de pago	División de Registro y Asistencia Tributaria	Divulgaciones realizadas		100%										
Desarrollo e implementación de la optimización (ODF)	Oficina Del Dictamen Fiscal	Optimización en producción							20%	20%	20%	10%	10%	10%
Desarrollo e implementación de la optimización (USI)	Unidad de Servicios Informáticos	Optimización en producción									30%	20%	20%	20%
Incorporación de Notario y Validaciones en el Sistema (ODF)	Oficina Del Dictamen Fiscal	Nombramiento Auditor por Internet			70%	30%								
Incorporación de Notario y Validaciones en el Sistema (USI)	Unidad de Servicios Informáticos	Nombramiento Auditor por Internet			30%	70%								
Identificación y diseño de mejoras, realización de pruebas y ajustes (ODF)	Oficina Del Dictamen Fiscal	Presentación de Dictamen Fiscal por Internet				20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Identificación y diseño de mejoras, realización de pruebas y ajustes (USI)	Unidad de Servicios Informáticos	Presentación de Dictamen Fiscal por Internet	0%	0%	0%	10%	20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%



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

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Revisión y aprobación de casos de uso	División de Registro y Asistencia Tributaria	Casos de uso aprobados	10%	10%	20%	20%	20%	20%						
Desarrollo Informático de cumplimiento de obligaciones	Unidad de Servicios Informáticos	Desarrollo informático finalizado								10%	10%	20%	20%	20%

■ P19. Fortalecimiento del control y fiscalización

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Implementación de sistema de control-Ajustes informáticos	Unidad de Servicios Informáticos	Sistema Implantado			20%	20%	20%	20%	10%	10%				
Implementación de sistema de control-Ajustes operativos	División de Registro y Asistencia Tributaria	Sistema Implantado							10%	10%	20%	20%	20%	20%
Implementación de revisión física de autorizaciones de correlativos	División de Registro y Asistencia Tributaria	Revisiones Implantadas							10%	10%	20%	20%	20%	20%

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

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Finalización Módulos: Unidad de Audiencia y Tasaciones-Estabilización	Unidad de Selección de Casos	Realizar ajustes e Informe de Resultados	25%	25%	50%									
Realizar Pruebas Módulos Departamento de Notificaciones, Unidad de Traslados	Unidad de Selección de Casos	Informe de Resultados de Pruebas	100%											
Crear el programa de capacitación y listado de personal a participar Módulos: Departamento de Notificaciones, Unidad de Traslados	Unidad de Selección de Casos	Programa de Capacitación		100%										
Desarrollo del programa de capacitación Módulos: Departamento de Notificaciones, Unidad de Traslados	Unidad de Selección de Casos	Capacitaciones impartidas		50%	50%									
Requerir la puesta en producción y Publicación de los Módulos Módulos: Departamento de Notificaciones, Unidad de Traslados	Unidad de Selección de Casos	Requerimientos creados			100%									
Estabilización Módulos: Departamento de Notificaciones, Unidad de Traslados	Unidad de Servicios Informáticos	Realizar ajustes e Informe de Resultados			50%	50%								
Elaborar esquema de información de Base de Datos, para ser adaptada al Sistema de Cubo y Reporteo (Herramienta informática Data Warehouse de Cognos)	Unidad de Servicios Informáticos	Creación de Esquema de base de datos	25%	25%	25%	25%								
Diseño de reportes gerenciales y estadísticos	Unidad de Selección de Casos	Reportes gerenciales y estadísticos diseñados				50%	50%							
Desarrollo de reportes en la plataforma informática	Unidad de Servicios Informáticos	Reportes gerenciales y estadísticos desarrollados						25%	25%	25%	25%			
Realizar Pruebas Desarrollo de Plataforma Informática que permita flexibilizar y apoyar en la identificación de nuevas fuentes de Información.	Unidad de Selección de Casos	Informe de prueba realizadas								50%	50%			

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Prueba piloto para generar listados de contribuyentes para selección de casos en fiscalización extensivo, a través del Cubo y Reporteo	Unidad de Selección de Casos	Listado de contribuyentes a verificar									50%	50%			
Solventar observaciones identificadas en las pruebas de herramienta Data Warehouse	Unidad de Servicios Informáticos	Informe de Observaciones solventadas										25%	40%	35%	
Definición de tres perfiles de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgo definidos			30%	40%	30%								
Generación de la base de contribuyentes que cumplen el perfil de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgo generados					20%	40%	40%						
Validación del perfil de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgo validados						35%	35%	30%					
Seguimiento y revisión de resultados del perfil de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgo revisados						30%	35%	35%					
Realizar ajustes al perfil de riesgo	Unidad de Selección de Casos	Perfiles de Riesgo ajustados						30%	35%	35%					
Crear el programa de capacitación y listado de personal a participar en Perfiles de Riesgos de incumplimientos tributario	Unidad de Selección de Casos	Programa de Capacitación													100%
Desarrollo del programa de capacitación en Perfiles de Riesgos de incumplimientos tributario	Unidad de Selección de Casos	Capacitaciones impartidas													100%
Estabilización de herramienta Data Warehouse	Unidad de Servicios Informáticos	Realizar ajustes e Informe de Resultados												50%	50%

■ P30. Renovación de la Infraestructura Aduanera

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Aduana La Hachadura: Elaborar Perfil Técnico de las obras de modernización de la Aduana Terrestre La Hachadura	Unidad de Modernización de Infraestructura	Perfil técnico elaborado			100%										
Aduana La Hachadura: Elaborar Especificaciones Técnicas y Bases de Licitación de acuerdo al Perfil Técnico del Proyecto	Unidad de Modernización de Infraestructura	Términos de Referencia elaborados				100%									
Aduana La Hachadura: Supervisar la construcción de los Accesos, ampliación de giros, Iluminación y Sistema Neumático	Unidad de Modernización de Infraestructura	Informe de supervisión emitido al Administrador de Contrato								25%	25%	25%	25%		
Aduana Metalío: Supervisar la construcción de las vías de Acceso en la Aduana Terrestre Metalío	Unidad de Modernización de Infraestructura	Informe de supervisión emitido al Administrador de Contrato						25%	25%	25%	25%				
Aduana Santa Ana: Elaborar Perfil Técnico para la instalación de un sistema de iluminación en la Aduana Interna Santa Ana	Unidad de Modernización de Infraestructura	Perfil Técnico Elaborado						100%							
Aduana Santa Ana: Elaborar Especificaciones Técnicas y Bases de Licitación de acuerdo al Perfil Técnico del proyecto	Unidad de Modernización de Infraestructura	Términos de Referencia elaborados							100%						
Aduana Santa Ana: Supervisar la Instalación de un sistema de Iluminación	Unidad de Modernización de Infraestructura	Informe de supervisión emitido al Administrador de Contrato										50%	50%		

■ P31. Fortalecimiento de la DGII

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Proceso de adquisición y contratación de los softwares con el DACI	Unidad de Servicios Informáticos	Orden de Compra	30%	30%	30%	10%								
Licencias adquiridas e instaladas en los equipos	Unidad de Servicios Informáticos	Acta de recepción de instalación en equipos debidamente funcionando					50%	50%						

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

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Desarrollar el 75% del código del Módulo de Licitaciones	Área de Tecnología	Módulo desarrollado			25%			25%		25%		25%		
Realizar pruebas del Módulo de Licitaciones según casos de uso elaborados	Área de Tecnología	Documento de pruebas realizadas				25%			25%		25%		25%	
Modificar casos de uso y programación determinados en el proceso de pruebas del Módulo de Licitaciones	Área de Tecnología	Módulo modificado					25%			25%		25%		25%
Instalar el Módulo de Licitaciones en la infraestructura y equipos del ambiente de producción del Ministerio de Hacienda.	Área de Tecnología	Módulo instalado												100%

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

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Obtención de la herramienta tecnológica para la adecuación de la información para su publicación	Unidad de Acceso A La Información Pública	Herramienta tecnológica instalada.		50%	50%									
Identificación de la información disponible para su publicación.	Unidad de Acceso A La Información Pública	Diccionario de datos completado.			50%	50%								
Divulgación de copia electrónica de otra información pública concedida	Unidad de Acceso A La Información Pública	% Información pública concedida y que fue divulgada en los siguientes 10 días hábiles a su concesión				20%	20%	20%	20%	20%				
Verificación y actualización del procedimiento transversal de acceso a la información	Unidad de Acceso A La Información Pública	Procedimiento publicado en el SGC									50%	50%		
Verificación y actualización de las instrucciones de trabajo	Unidad de Acceso A La Información Pública	Instrucciones de Trabajo publicadas en el SGC										50%	50%	
Verificación y actualización de la ficha de proceso	Unidad de Acceso A La Información Pública	Ficha de proceso publicada en el SGC											50%	50%