

FORMATO DEL CONTENIDO DE INFORMES SEMESTRALES DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL

(Favor reemplazar el logo con el de la Institución que emite el informe)

El Informe deberá contener el análisis de cada tema y podrá complementar con cuadros y/o gráficos de considerarlo necesario.

A. ANTECEDENTES

Contexto legal (Decreto y fecha de creación)

Misión

Visión

Objetivos Estratégicos Institucionales (Utilizar cuadro resumido):

Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo (objetivos estratégicos) Indicar con qué objetivo se vincula.

Principales Resultados alcanzados por cada Objetivo Estratégico, explicar cuanto alcanzó de la meta planteada inicialmente. Efectuar el TOP máximo en los 5 mejores, en el que detalle claramente los productos y los logros alcanzados.

B. SITUACIÓN DE LOS INGRESOS

Explicar principales inconvenientes o situaciones presentadas en relación a las recaudaciones de ingresos por fuente de financiamiento (excepto fuente 001 y 998).

C. SITUACIÓN DE LOS EGRESOS

Las cifras deben incluir todas las fuentes de financiamiento.

Análisis de la ejecución de los gastos a nivel de programas y grupos, justificar las principales modificaciones de incremento al presupuesto institucional con relación al monto inicial y con respecto al mismo período del año anterior.

Identificar los principales beneficiarios o población objetivo (cuantificar en términos absolutos) por programa, prioritariamente de los programas sociales.



Incorporar un cuadro con el número de usuarios beneficiados por programa de atención (o en bonos según el caso, al 31 de diciembre de 2019), obligatorio para entidades relacionadas con Salud, Educación, Bienestar Social, Trabajo y Desarrollo Urbano y Vivienda.

En cuanto a distributivos de personal, cuantos funcionarios iniciaron el año y con cuantos concluyeron (explicación resumida, un párrafo).

En el análisis de la ejecución de la inversión (PAI) debe incluir los principales proyectos considerados por los montos codificados y devengados (máximo 5) y sus avances.

Informar sobre los proyectos plurianuales, período (inicio – fin), justificación de los avances.

D. CONCLUSIONES

Describir los 5 principales logros de la gestión institucional y de ser el caso los ajustes en las metas iniciales planteadas, al igual lo principal de los ingresos, gastos (productos y logros alcanzados resumidos) e inversión.

Informe máximo de 5 hojas por UDAF

Firma responsabilidad

