GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TESORERÍA NACIONAL

Informe de Avances
Plan de Mejora CAF 2024

Agosto 2024

Introducción

La Tesorería Nacional en cumplimiento con las disposiciones del Decreto No. 211-10, realiza anualmente el autodiagnóstico institucional fundamentado en el Marco Común de Evaluación (CAF, por sus siglas en ingles). Este cometido finaliza con el Plan de Acción de Mejora, el cual se fundamenta en las oportunidades detectadas para cumplir con el Ciclo PDCA de mejora continua.

El objetivo del presente informe es presentar los avances obtenidos hasta la fecha, como resultado de las iniciativas plasmadas en el Plan de Mejora Institucional 2024.

Resultados

1. Campaña de identificación con Marco estratégico.

Criterio 1 - Liderazgo

Objetivo: Garantizar una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.

Avances:

Para garantizar la socialización del Marco Estratégico con todos los actores de la institución, la Tesorería Nacional ha realizado publicaciones y socializaciones en el correo institucional pantallas digitales en los pasillos de la institución y las diferentes redes sociales de la Institución. Ver anexos.

Nivel de Implementación: 100%

2. Realizar Autodiagnóstico CAF

Criterio 1 - Liderazgo

Objetivo: Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Avances:

- Para gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua se utilizó como herramienta el modelo CAF, realizando un autodiagnóstico que permitiese a la institución conocer su posición y observar dónde existen oportunidades de mejora o la implementación del ciclo de Deming para la mejora continua.

Nivel de Implementación: 100%

3. **Elaboración de un plan de comunicación externo de manera que se fortalezca la comunicación institucional para un buen ejercicio de Rectoría del sistema.**

Criterio 1 - Liderazgo

Objetivo:

Asegurar una buena comunicación interna y externa en toda la organización a través del uso de medios de gran / mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.

Avances:

- Para el logro de los objetivos, hemos fortalecido y expandido la cantidad de recursos/medios para dar mayor visibilidad a la Tesorería Nacional en la población a través de los medios de comunicación. También hemos fortalecido los canales internos de comunicación, con campañas de reforzamiento de las cuentas de RRSS en a lo interno/externo.

Nivel de Implementación: 100%

4. **Traducir las estrategias desde el plan estratégico hasta los acuerdos de desempeño individuales de los colaboradores para el apoyo a la cultura de desempeño.**

Criterio 3 – Personas

Objetivo: Apoyar la cultura de desempeño: definiendo objetivos de desempeño con los colaboradores a través de los acuerdos de desempeño monitoreando y evaluando el desempeño sistemáticamente.

Avances: Se realizan evaluaciones periódicamente a los colaboradores al fin de evaluar su desempeño en sus áreas.

Nivel de Implementación: 100%.

5. Elaboración del plan de capacitación, considerando competencias cardinales, establecidas por la institución.

Criterio 3 – Personas

Objetivo: Implementar un plan de desarrollo de Recursos Humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.

Avances:

- La Tesorería Nacional en conjunto con el Instituto Nacional de Administración Pública elaboró un Plan de capacitación acorde a las necesidades de las áreas, ya que de forma continua la TN se esfuerza por capacitar al personal a través de todas las modalidades disponibles, tanto presenciales como virtuales.

Nivel de Implementación: 100%

6. Realizar mediciones de satisfacción de servicios internos.

Criterio 3 – Personas

Objetivo: Realizar encuestas periódicas a los colaboradores para el análisis de resultados, resúmenes de comentarios, interpretaciones e identificar acciones de mejora derivadas.

Avances: Las encuestas de satisfacción de los servicios internos han sido planificadas para ser aplicadas a lo largo del año, dando la oportunidad de que cada unidad de apoyo pueda medir los servicios que ofrece a nivel interno. Los planes metodológicos para la aplicación han sido satisfactoria con las áreas medidas.

Nivel de Implementación: 100%

7. Emprender acciones para la adecuación de los espacios de trabajo.

Criterio 3 – Personas

Objetivo: Prestar especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.

Avances: se han adecuado todos los espacios de la institución para que cada colaborador que cuente con alguna discapacidad ya sea momentánea o propia, pueda acceder a su are de trabajo y realizar todas sus necesidades sin problema alguno. Ver anexos.

Adicionalmente, en abril 2024 fue impartido un Taller practico en colaboración con el CONADIS con el titulo “Taller Trato Digno Hacia las Personas con Discapacidad, desde un Enfoque de Derechos”, en el mismo se realizaron actividades donde los empleados simulaban tener algún tipo de discapacidad visual y motora, comprobando así el acceso a las instalaciones. Ver anexos.

Por otra parte, se ha incluido el lenguaje de señas en las actividades realizadas por la institución, así como también se han compartido videos explicando el uso de los servicios institucionales en lenguaje de señas. Ver anexos.

Nivel de Implementación: 100%

8. Encuestar nivel de satisfacción de servicios a los usuarios.

Criterio 6 – Resultados Orientados a Ciudadanos/Clientes

Objetivo: Dar participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.

Avances: con el fin de integrar a los clientes o usuarios a la toma de decisiones de la Tesorería Nacional, se ha realizado la encuesta de nivel de satisfacción de los Usuarios la cual arroja resultados muy positivos. Ver anexo

Nivel de Implementación: 100%

9. Analizar si la organización, a través de su quehacer institucional puede colaborar con la sostenibilidad medioambiental.

Criterio 8 – Resultados de la Responsabilidad Social

Objetivo: Identificar el impacto que tiene la TN con relación a la sostenibilidad ambiental, incluyendo el cambio climático.

Avances: La Tesorería Nacional trabaja para sensibilizar, promover buenas prácticas y reducir el impacto negativo que causan sus actividades en el medio ambiente, a fin de mitigar los efectos del cambio climático en el planeta. Ver anexo

Nivel de Implementación: 100%

10. Medición del rendimiento en cuanto a la eficiencia de las operaciones de la TN.

Criterio 9 – Resultados clave del Rendimiento

Objetivo: Medir los resultados claves de la organización respecto a sus operaciones con el fin de eficientizar las operaciones, apoyadas en la mejora continua.

Avances: se realizaron las mediciones de rendimientos a los indicadores claves de la Tesorería Nacional a través de la evaluación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2022-2025, esta medición fue completada con éxito en Junio 2024.

Nivel de Implementación: 100%

Anexos

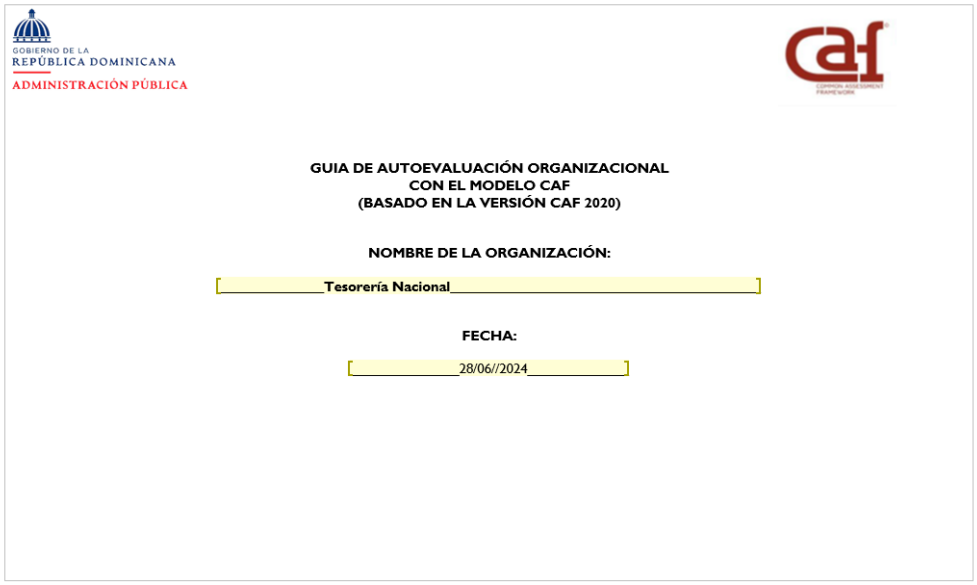
- **Evidencia 1: Campaña de Socialización de Marco Estratégico Institucional**

Socializaciones vía correo Institucional, pantallas digitales y Redes Sociales de la Institución





- **Evidencia 2: Realizar Autodiagnóstico CAF**


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GUIA DE AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL
CON EL MODELO CAF
(BASADO EN LA VERSIÓN CAF 2020)

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

[Tesorería Nacional]

FECHA:

[28/06//2024]

Documento Externo
SGC-MAP

Guía CAF 2020
Página 1 de 177

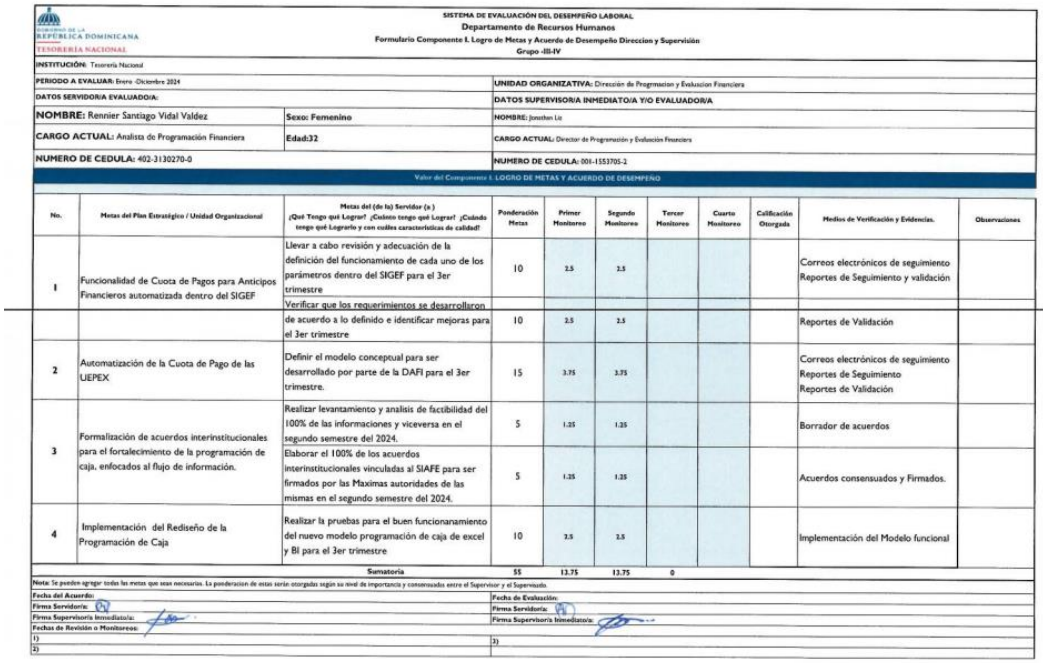
- **Evidencia 3: Elaboración de un plan de comunicación externo de manera que se fortalezca la comunicación institucional para un buen ejercicio de Rectoría del sistema.**

Red Social	Nuevos Seguidores/ Suscriptores	Alcance Promedio	Impresiones/ Visualizaciones	Interacciones
Facebook	333	684,023	2,377,569	933,740
Instagram	4,686	223,139	2,050,585	463,002
X antigua Twitter	167	N/A	11,477	480
YouTube	22	N/A	763,648	N/A
LinkedIn	418	N/A	28,270	23,428
TikTok	60	11,882	16,332	403

Fuente: Analítica de Redes Sociales enero-junio 2024



- **Evidencia 4: Traducir las estrategias desde el plan estratégico hasta los acuerdos de desempeño individuales de los colaboradores para el apoyo a la cultura de desempeño.**



SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
Departamento de Recursos Humanos
Formulario Componente I. Logro de Metas y Acuerdo de Desempeño Direccion y Supervisión
Grupo -III-IV

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

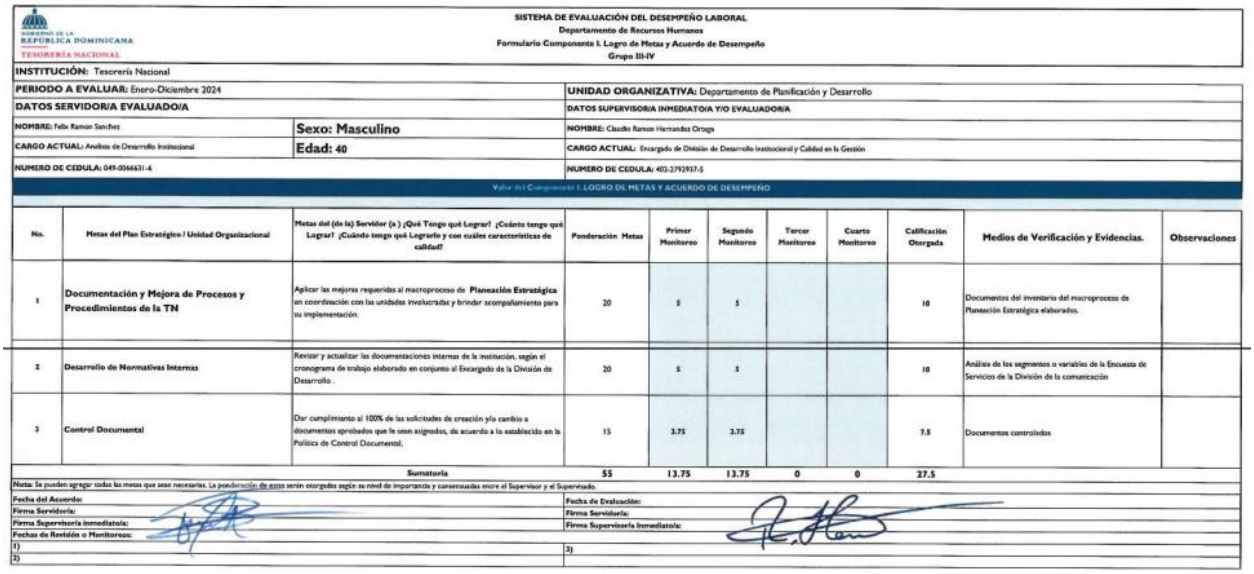
INSTITUCIÓN: Tesorería Nacional			
PERIODO A EVALUAR: Enero -Diciembre 2024		**UNIDAD ORGANIZATIVA:** Dirección de Programacion y Evaluacion Financiera	
DATOS SERVIDOR/A EVALUADO/A:		**DATOS SUPERVISOR/A INMEDIATO/A Y/O EVALUADOR/A**	
NOMBRE: Rennier Santiago Vidal Valdez	**Sexo: Femenino**	**NOMBRE:** Jonathan Liz	
CARGO ACTUAL: Analista de Programación Financiera	**Edad:32**	**CARGO ACTUAL:** Director de Programación y Evaluación Financiera	
NUMERO DE CEDULA: 402-3130270-0		**NUMERO DE CEDULA:** 001-1553705-2	

Valor del Componente I. LOGRO DE METAS Y ACUERDO DE DESEMPEÑO

No.	Metas del Plan Estratégico / Unidad Organizacional	Metas del (de la) Servidor (a) ¿Qué Tengo qué Lograr! ¿Cuánto tengo qué Lograr! ¿Cuándo tengo qué Lograrlo y con cuáles características de calidad!	Ponderación Metas	Primer Monitoreo	Segundo Monitoreo	Tercer Monitoreo	Cuarto Monitoreo	Calificación Otorgada	Medios de Verificación y Evidencias.	Observaciones
1	Funcionalidad de Cuota de Pagos para Anticipos Financieros automatizada dentro del SIGEF	Llevar a cabo revisión y adecuación de la definición del funcionamiento de cada uno de los parámetros dentro del SIGEF para el 3er trimestre	10	2.5	2.5				Correos electrónicos de seguimiento Reportes de Seguimiento y validación	
		Verificar que los requerimientos se desarrollaron de acuerdo a lo definido e identificar mejoras para el 3er trimestre	10	2.5	2.5				Reportes de Validación	
2	Automatización de la Cuota de Pago de las UEPEX	Definir el modelo conceptual para ser desarrollado por parte de la DAFI para el 3er trimestre.	15	3.75	3.75				Correos electrónicos de seguimiento Reportes de Seguimiento Reportes de Validación	
3	Formalización de acuerdos interinstitucionales para el fortalecimiento de la programación de caja, enfocados al flujo de información.	Realizar levantamiento y analisis de factibilidad del 100% de las informaciones y viceversa en el segundo semestre del 2024.	5	1.25	1.25				Borrador de acuerdos	
		Elaborar el 100% de los acuerdos interinstitucionales vinculadas al SIAFE para ser firmados por las Maximas autoridades de las mismas en el segundo semestre del 2024.	5	1.25	1.25				Acuerdos consensuados y Firmados.	
4	Implementación del Rediseño de la Programación de Caja	Realizar la pruebas para el buen funcionanamiento del nuevo modelo programación de caja de excel y BI para el 3er trimestre	10	2.5	2.5				Implementación del Modelo funcional	
		Sumatoria	55	13.75	13.75	0				

Nota: Se pueden agregar todas las metas que sean necesarias. La ponderacion de estas serán otorgadas según su nivel de importancia y consensuadas entre el Supervisor y el Supervisado.

Fecha del Acuerdo:	**Fecha de Evaluación:**
Firma Servidor/a:	**Firma Servidor/a:**
Firma Supervisor/a Inmediato/a:	**Firma Supervisor/a Inmediato/a:**
Fechas de Revisión o Monitoreos:	
1)	3)
2)	



SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
Departamento de Recursos Humanos
Formulario Componente I. Logro de Metas y Acuerdo de Desempeño
Grupo III-IV

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

INSTITUCIÓN: Tesorería Nacional			
PERIODO A EVALUAR: Enero-Diciembre 2024		**UNIDAD ORGANIZATIVA:** Departamento de Planificación y Desarrollo	
DATOS SERVIDOR/A EVALUADO/A		**DATOS SUPERVISOR/A INMEDIATO/A Y/O EVALUADOR/A**	
NOMBRE: Felix Ramon Sanchez	**Sexo: Masculino**	**NOMBRE:** Claudio Ramon Hernandez Ortega	
CARGO ACTUAL: Analista de Desarrollo Institucional	**Edad: 40**	**CARGO ACTUAL:** Encargado de División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	
NUMERO DE CEDULA: 049-0066631-4		**NUMERO DE CEDULA:** 402-2792937-5	

Valor del Componente I. LOGRO DE METAS Y ACUERDO DE DESEMPEÑO

No.	Metas del Plan Estratégico / Unidad Organizacional	Metas del (de la) Servidor (a) ¿Qué Tengo qué Lograr! ¿Cuánto tengo qué Lograrle y con cuáles características de calidad?	Ponderación Metas	Primer Monitoreo	Segundo Monitoreo	Tercer Monitoreo	Cuarto Monitoreo	Calificación Otorgada	Medios de Verificación y Evidencias.	Observaciones
1	**Documentación y Mejora de Procesos y Procedimientos de la TN**	Aplicar las mejoras requeridas al macroproceso de **Planeación Estratégica** en coordinación con las unidades involucradas y brindar acompañamiento para su implementación.	20	5	5			10	Documentos del inventario del macroproceso de Planeación Estratégica elaborados.	
2	**Desarrollo de Normativas Internas**	Revisar y actualizar las documentaciones internas de la institución, según el cronograma de trabajo elaborado en conjunto al Encargado de la División de Desarrollo .	20	5	5			10	Análisis de los segmentos o variables de la Encuesta de Servicios de la División de la comunicación	
3	**Control Documental**	Dar cumplimiento al 100% de las solicitudes de creación y/o cambio a documentos aprobados que le sean asignados, de acuerdo a lo establecido en la Política de Control Documental.	15	3.75	3.75			7.5	Documentos controlados	
		Sumatoria	55	13.75	13.75	0	0	27.5		

Nota: Se pueden agregar todas las metas que sean necesarias. La ponderación de estas serán otorgadas según su nivel de importancia y consensuadas entre el Supervisor y el Supervisado.

Fecha del Acuerdo:	**Fecha de Evaluación:**
Firma Servidor/a:	**Firma Servidor/a:**
Firma Supervisor/a Inmediato/a:	**Firma Supervisor/a Inmediato/a:**
Fechas de Revisión o Monitoreos:	
1)	3)
2)	

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
Departamento de Recursos Humanos
Formulario Componente I. Logro de Metas y Acuerdo de Desempeño Direccion y Supervisión
Grupo -III-IV

INSTITUCIÓN: Tesorería Nacional

PERIODO A EVALUAR: Enero-Diciembre 2024 — **UNIDAD ORGANIZATIVA:** Dirección de Progrmacion y Evaluacion Financiera

DATOS SERVIDOR/A EVALUADO/A: — **DATOS SUPERVISOR/A INMEDIATO/A Y/O EVALUADOR/A**

NOMBRE: Cristian De Jesus Baez Alberto — **Sexo: Masculino** — **NOMBRE:** Jonathan Liz

CARGO ACTUAL: Analista II — **Edad:43** — **CARGO ACTUAL:** Director de Programación y Evaluación Financiera

NUMERO DE CEDULA: 001-1340883-5 — **NUMERO DE CEDULA:** 001-1553705-2

Valor del Componente I. LOGRO DE METAS Y ACUERDO DE DESEMPEÑO

No.	Metas del Plan Estratégico / Unidad Organizacional	Metas del (de la) Servidor (a) ¡Qué Tengo qué Lograr! ¡Cuánto tengo qué Lograr! ¡Cuándo tengo qué Lograrlo y con cuáles características de calidad!	Ponderación Metas	Primer Monitoreo	Segundo Monitoreo	Tercer Monitoreo	Cuarto Monitoreo	Calificación Otorgada	Medios de Verificación y Evidencias.	Observaciones
1	Funcionalidad de Cuota de Pagos para Anticipos Financieros automatizada dentro del SIGEF	Llevar a cabo revisión y adecuación de la definición del funcionamiento de cada uno de los parámetros dentro del SIGEF para el 3er trimestre	10	2.5	2.5			5	Correos electrónicos de seguimiento Reportes de Seguimiento y validación	
		Verificar que los requerimientos se desarrollaron de acuerdo a lo definido e identificar mejoras para el 3er trimestre	10	2.5	2.5			5	Reportes de Validación	
2	Automatización de la Cuota de Pago de las UEPEX	Definir el modelo conceptual para ser desarrollado por parte de la DAFI para el 3er trimestre.	15	3.75	3.75			7.5	Correos electrónicos de seguimiento Reportes de Seguimiento Reportes de Validación	
3	Formalización de acuerdos interinstitucionales para el fortalecimiento de la programación de caja, enfocados al flujo de información.	Realizar levantamiento y analisis de factibilidad del 100% de las informaciones y viceversa en el segundo semestre del 2023.	5	1.25	1.25			2.5	Borrador de acuerdos	
		Elaborar el 100% de los acuerdos interinstitucionales vinculadas al SIAFE para ser firmados por las Maximas autoridades de las mismas en el segundo semestre del 2023.	5	1.25	1.25			2.5	Acuerdos consensuados y Firmados.	
4	Implementación del Rediseño de la Programación de Caja	Realizar la pruebas para el buen funcionanamiento del nuevo modelo programación de caja de excel y BI para el 3er trimestre	10	2.5	2.5			5	Implementación del Modelo funcional	
		Sumatoria	55	13.75	13.75	0	0	27.5		

Nota: Se pueden agregar todas las metas que sean necesarias. La ponderacion de estas serán otorgadas segùn su nivel de importancia y consensuadas entre el Supervisor y el Supervisado.

Fecha del Acuerdo: — **Fecha de Evaluación:**
Firma Servidor/a: — **Firma Servidor/a:**
Firma Supervisor/a Inmediato/a: — **Firma Supervisor/a Inmediato/a:**
Fechas de Revisión o Monitoreos:
1) — 3)
2)

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
Departamento de Recursos Humanos
Formulario Componente I. Logro de Metas y Acuerdo de Desempeño

INSTITUCIÓN: Tesorería Nacional

PERIODO A EVALUAR: Enero-Diciembre 2024 — **UNIDAD ORGANIZATIVA:** Departamento de Planificación y Desarrollo

DATOS SERVIDOR/A EVALUADO/A — **DATOS SUPERVISOR/A INMEDIATO/A Y/O EVALUADOR/A**

NOMBRE: Ericka Ceballos — **Sexo: Femenino** — **NOMBRE:** Patricia Del Castillo

CARGO ACTUAL: Analista De Planes, Programas y Proyectos — **Edad: 24** — **CARGO ACTUAL:** Encargada de Departamento de Planificación y Desarrollo

NUMERO DE CEDULA: 225-0058594-7 — **NUMERO DE CEDULA:** 001-0143626-9

Valor del Componente I. LOGRO DE METAS Y ACUERDO DE DESEMPEÑO

No.	Metas del Plan Estratégico	Metas del (de la) Servidor (a) ¡Qué Tengo qué Lograr! ¡Cuánto tengo qué Lograr! ¡Cuándo tengo qué Lograrlo y con cuáles características de calidad?	Ponderación Metas	Primer Monitoreo	Segundo Monitoreo	Tercer Monitoreo	Cuarto Monitoreo	Calificación Otorgada	Medios de Verificación y Evidencias.	Observaciones
1	**Realizar la presupuestación de proyectos a los organismos internacionales de cooperación y presentar los informes correspondientes, según la metodología definida por cada organismo.**	Seguimiento de ICI y NOBACI	5	1.25	1.25			2.5		
2	**Monitorear, controlar y evaluar los proyectos de la organización.**	Seguimiento y monitoreo a los proyectos e indicadores	10	2.5	2.5			5		
3	**Implementar modelos de gestión de riesgos de la planificación institucional, certificando y monitoreando**	Implementar el modelo de gestion del Tesoro Basado en Riesgo	10	2.5	2.5			5		
4	**Realizar ejercicios prospectivos sobre los logros y metas que la institución debería alcanzar en el mediano y larro**	Seguimiento a Presupuesto Físico	5	1.25	1.25			2.5		
5	**Apoyo en actividades institucionales no Relacionadas a sus Funciones**	Realizar aportes de valor en las actividades de la institución y del departamento	15	3.75	3.75			7.5		
		Sumatoria	10	2.5	2.5			5		
			55	12.5	12.5	0	0	27.5		

Nota: Se pueden agregar todas las metas que sean necesarias. La ponderación de estas serán otorgadas según su nivel de importancia y consensuadas entre el Supervisor y el Supervisado.

Fecha del Acuerdo: — **Fecha de Evaluación:**
Firma Servidor/a: Ericka Ceballos — **Firma Servidor/a:** Ericka Ceballos
Firma Supervisor/a Inmediato/a: — **Firma Supervisor/a Inmediato/a:** Patricia Del Castillo
Fechas de Revisión o Monitoreos:
1) — 3)
2)

- **Evidencia 5: Elaboración del plan de capacitación, considerando competencias cardinales, establecidas por la institución.**

Institución: Tesorería Nacional

Ministerio al que pertenece Ministerio de Hacienda **Fecha:** 1/4/2024

Provincia **Municipio**

Sector Gestión Pública Municipa Salud

Cuenta con aulas para la capacitación ? S N

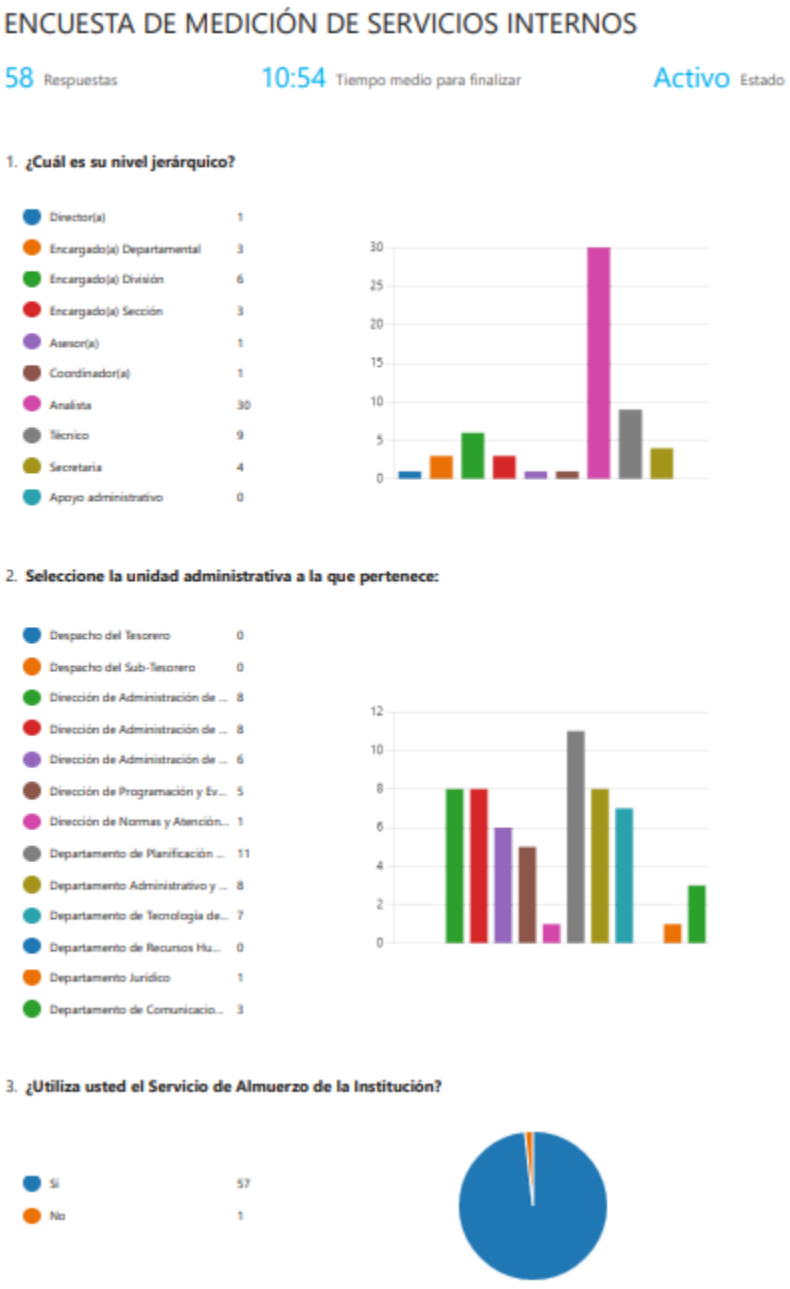
No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor: Instituto Nacional de Administración Pública	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	DJ	Curso	Trabajo en Equipo.	Virtual	Colaboración. Liderar con el Ejemplo. Comunicación. Desarrollo Relacionar.	3	2	5	1	Grupo I, II, III, IV, V	Marzo	INAP	$1,085.40	5,427.00
2	DJ	Diplomado	Derecho Administrativo.	Virtual	Pensamiento Analítico. Integridad y Rupeto.	3	2	5	1	Grupo IV, V	Abril	INAP	$3,428.55	17,142.75
3	DACyRF	Taller	Desarrollo de competencia Liderar con el Ejemplo.	Virtual	Liderar con el Ejemplo.	4	2	6	3	Grupo III, IV, V	Junio	INAP	$723.60	4,341.60
4	DACyRF	Curso	Trabajo en Equipo.	Virtual	Colaboración. Liderar con el Ejemplo. Comunicación. Desarrollo Relacionar.	6	4	10	2	Grupo I, II, III, IV, V	Junio	INAP	$1,085.40	10,854.00
5	DACyRF	Curso	Microsoft Excel Básico.	Virtual	Gestión de Información. Integración y reestructuración.	6	2	8	3	Grupo I, II, III, IV, V	Agosto	INAP	$2,894.40	23,155.20
6	DPD	Curso	Identificación, Análisis, Diseño y documentación de procesos.	Virtual	Innovación y uso de las tecnologías. Analítica. Compromiso con las	4	2	6	0	Grupo IV, V	Agosto	INAP	$2,532.60	15,195.60
7	DACyRF-DIC	Curso	Microsoft Excel Básico.	Virtual	Gestión de Información. Integración y reestructuración.	6	3	9	0	Grupo I, II, III, IV, V	Septiembre	INAP	$2,894.40	26,049.60
8	DAFO-DACyRF	Curso	Comunicación Efectiva.	Virtual	Innovación y uso de las tecnologías. Conciencia Social. Liderar con el Ejemplo. Desarrollo Relacionar.	10	4	14	3	Grupo I, II, III, IV, V	Julio	INAP	$1,085.40	15,195.60
9	DRRHH-DAF-DACyRF-DAD	Curso	Microsoft Excel Básico.	Virtual	Gestión de Información. Integración y reestructuración. Innovación y uso de las tecnologías.	4	2	6	2	Grupo I, II, III, IV, V	Abril	INAP	$2,894.40	17,366.40
10	DRHH	Curso	Desarrollo Organizacional.	Virtual	Pensamiento Analítico. Innovación. Planificación y Organización.	6	1	7	2	Grupo IV, V	Junio	INAP	$1,447.20	10,130.40
11	DACyRF-DAF	Curso	Presupuesto Participativo Municipal.	Virtual	Pensamiento Analítico. Planificación y Organización.	7	4	11	3	Grupo III	Octubre	INAP	$1,085.40	11,939.40
12	DACyRF-DAD	Curso	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos.	Virtual	Pensamiento Analítico. Conciencia Social.	4	2	6	0	Grupo IV, V	Octubre	INAP	$3,618.00	21,708.00
13	DRRHH-DAF-DACyRF-DAD	Curso	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	Virtual	Pensamiento Analítico. Ciudadanía. Eficiencia. Comunicación.	12	4	16	3	Grupo I, II, III, IV	Noviembre	INAP	$0.00	-
14		0			0			0		0		INAP	$0.00	-
15		0			0			0		0		INAP	$0.00	-
16		0			0			0		0		INAP	$0.00	-
17		0			0			0		0		INAP	$0.00	-
18		0			0			0		0		INAP	$0.00	-
19		0			0			0		0		INAP	$0.00	-
20		0			0			0		0		INAP	$0.00	-
													Total:	178,505.55

Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores

No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor:	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	DACyRF	Taller	Taller Programa de Liderazgo para la Gestión P	Presencial	Eficiencia para la calidad	5	2	7	1	Grupo III, IV,	Febrero	CAES	$12,000.00	84,000.00
2	DACyRF	Curso	Curso Formación de Equipos de Trabajo de Alt	Presencial	Planificación y Organización.	5	2	7	1	Grupo III, IV, V	Febrero	TEOREMA	$10,000.00	70,000.00
3	DACyRF	Curso	Curso excel para financieros	Presencial	Eficiencia para la calidad	8	2	10	2	Grupo III, IV,	Febrero	TEOREMA	$17,000.00	170,000.00
4	DACyRF	Diplomado	Diplomado en Gestión Estratégica de Tesorería	Presencial	Eficiencia para la calidad	4	1	5	0	Grupo IV,	Febrero	CAPGEFI	$0.00	-
5	DACyRF-DIC	Curso	Análisis Datos en Excel	Presencial	Planificación y Organización.	5	2	7	2	Grupo IV,	Marzo	TEOREMA	$12,000.00	84,000.00
6	DAFO-DACyRF	Curso	Curso Excel Intermedio - Avanzado	Presencial	Planificación y Organización.	10	4	14	1	Grupo II, III,	Marzo	INFOTEP	$12,000.00	168,000.00
7	DRRHH-DAF-DACyRF-DAD	Curso	Curso Excel Avanzado	Virtual	Planificación y Organización.	10	4	14	0	Grupo II, III,	Marzo	INFOTEP	$0.00	-
8	SG-DACyRF	Curso	Curso Paquete de Office	Presencial	Planificación y Organización.	7	3	10	1	Grupo IV, V	Marzo	TEOREMA	$15,000.00	150,000.00
9	DACyRF-DAF	Curso	Curso de Elaboración de Presupuesto	Presencial	Eficiencia para la calidad	5	2	7	0	Grupo IV, V	Abril	INS. DE CONTADORES	$18,000.00	126,000.00
10	DACyRF-DAD	Curso	Curso Microsoft Project	Virtual	Eficiencia para la calidad	5	1	6	2	Grupo IV, V	Abril	TEOREMA	$20,000.00	120,000.00
11	DIC	Curso	Curso Animación 3D para infografía	Virtual	Eficiencia para la calidad	7	2	9	1	Grupo IV,	Abril	3D Studio Max	$35,000.00	315,000.00
12	DIC	Diplomado	Diplomado en Marketing Digital	Virtual	Pensamiento Analítico	2	0	2	0	Grupo IV,	Abril	FUMIBER	$12,000.00	24,000.00
13	DIC	Diplomado	Diplomado en Escritura de Contenido, Creació	Virtual	Pensamiento Analítico	2	2	4	0	Grupo III, IV,	Mayo	UNIBE	$20,000.00	80,000.00
14	DIC	Curso	Curso Manejo Básico de Página Web	Virtual	Eficiencia para la calidad	2	0	2	0	Grupo III, IV,	Mayo	INFOTEP	$0.00	-
15	DIC	Curso	Curso Avanzado de Retoque fotográfico	Virtual	Eficiencia para la calidad	3	0	3	1	Grupo III, IV,	Mayo	SDQ TRAINING CENTER	$17,000.00	51,000.00
16	DIC	Curso	Curso Animación en Arte Efectos	Presencial	Eficiencia para la calidad	2	0	2	0	Grupo III, IV,	Mayo	SDQ TRAINING CENTER	$22,000.00	44,000.00
17	DRRHH	Curso	Curso Administración de Capital Humano	Presencial	Planificación y Organización.	0	5	5	2	Grupo III, IV,	Mayo	UNIBE	$19,000.00	95,000.00
18	DRRHH	Curso	Curso Seguridad Social	Presencial	Eficiencia para la calidad	0	3	3	0	Grupo III, IV	Mayo	CAES	$18,000.00	54,000.00

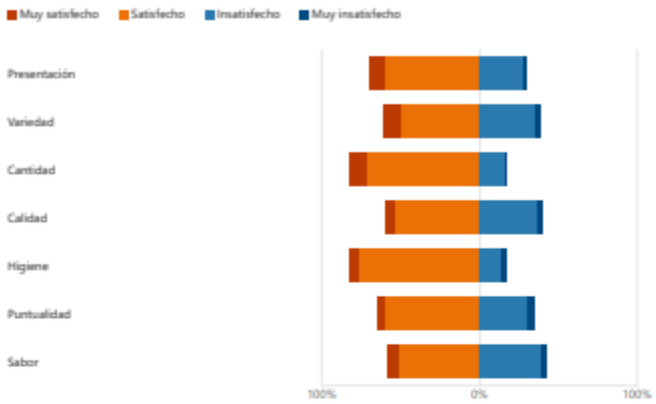
- **Evidencia 6: Realizar mediciones de satisfacción de servicios internos.**

ENCUESTA DE MEDICIÓN DE SERVICIOS INTERNOS



ENCUESTA DE MEDICIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

4. **Indique su nivel de satisfacción respecto a los siguientes factores:**



5. **¿Considera usted que el servicio de almuerzo es saludable?**



6. **¿Casi siempre recibe exactamente lo que ordena?**



7. **Indique comentarios y/o sugerencias para mejorar el servicio del almuerzo:**

39
Respuestas

Respuestas más recientes
"Que todo el personal tenga un almuerzo de calidad ejecutivo y que para los ...
"Ninguno"

14 encuestados (**36**%) respondieron **LOS** para esta pregunta.

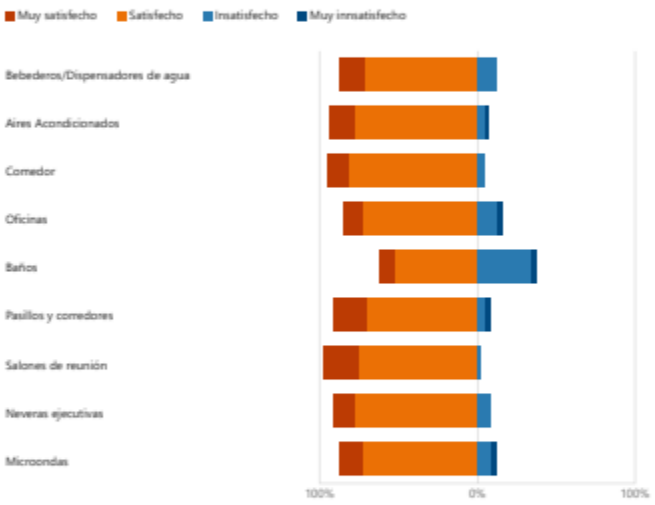


ENCUESTA DE MEDICIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

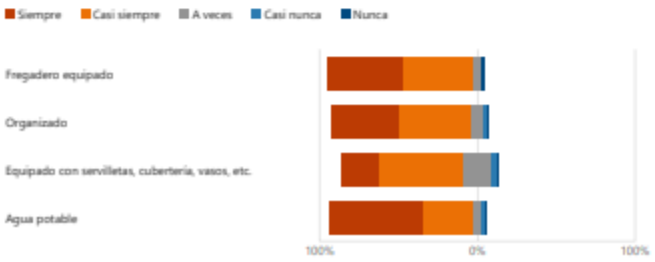
8. **¿Considera usted que el mantenimiento general de la infraestructura física de la institución se realiza de manera efectiva?**



9. **Seleccione su nivel de satisfacción de acuerdo con el mantenimiento e higiene general de las siguientes áreas y/o equipos:**

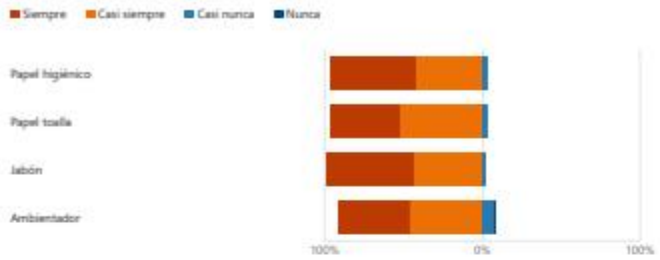


10. **Cuando utilizo el comedor de la institución, éste se encuentra y/o cuenta con:**



ENCUESTA DE MEDICIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

11. **Cuando utilizo los baños de la institución, estos están equipados con:**



12. **Seleccione su nivel de satisfacción con el trato recibido por el personal de Mayordomía:**



13. **¿Qué sugiere usted para mejorar el Servicio de Mantenimiento y Mayordomía?**

34
Respuestas

Respuestas más recientes
"..."

7 encuestados (**21**%) respondieron **baño** para esta pregunta.



14. **Seleccione el medio de transporte que utiliza para la llegada y/o salida de su jornada laboral a la institución:**



- **Evidencia 7: Emprender acciones para la adecuación de los espacios de trabajo.**





CONADIS
Consejo Nacional de Discapacidad

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de la Actividad: Taller Trato Digno Hacia las Personas con Discapacidad, Desde un Enfoque de Derechos.		**Área que Organiza Actividad:** Sensibilización **Hora: 10:00 a.m. a 12:00 p.m.**
Fecha: 25/04/24	**Lugar: Santo Domingo** **Facilitadores:** **Ivelisse Villavicencio y Greysi Garcia**	**Tesorería Nacional**

No.	Nombre y Apellido	Sexo	Departamento	Correo	Teléfono
1 ✓	Margarita Reinoso	F	Esp. Tesorería		849-917-9814
2	Karina Yantin G.	F	Administrativo I/Tesorería	Juantipera@tesoreria.gob.do	809-789-1214
3 ✓	Perla S. Suero B.	F	DAF	PSueroBerroa@tesoreria.gob.do	809-601-8827
4	Ana María Amparo	F	"	Amariaamparo@tesoreria.gob.do	829-896-896
5	Santa Francina Marte	F	"	FMORETA@Tesoreria.gob.do	809 870 2846
6 ✓	Luz del Alba Encarnación	F	DJ	luz.del.alba.ce@hotmail.com	849-375-2070
7	Yurisha Caamaño		DS	YCaamano@tesoreria.gob.do	
8 ✓	Miguel Angel Suriano	M	Archivo Central	Miguel.Angel@tesoreria.gob.do	809-778-7549
9 ✓	Madeline Yudelis Matos	F	OAI	mmatos@tesoreria.gob.do	849-357-617
10	Daniel Reynoso	M	DAF	dReynoso@tesoreria.gob.do	

CONADIS
Consejo Nacional de Discapacidad

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de la Actividad: Taller Trato Digno Hacia las Personas con Discapacidad, Desde un Enfoque de Derechos.		**Área que Organiza Actividad:** Sensibilización **Hora: 10:00 a.m. a 12:00 p.m.**
Fecha: 25/04/24	**Lugar: Santo Domingo** **Facilitadores:** **Ivelisse Villavicencio y Greysi Garcia**	**Tesorería Nacional**

No.	Nombre y Apellido	Sexo	Departamento	Correo	Teléfono
1	María Fda. Moreno	F	DPyD	mmoreno@tesoreria.gob.do	809-682-3333
2	Epifania Corniel	F	D.J.	ecorniel@tesoreria.gob.do	829-705-6161
3 ✓	Maritza Santiago Vidal Valdez	M	DPyEF	remiversidad@gmail.com	829-776-1781
4	Patricia Taveras P.	F.	Protocolo	Patriciataveras@gmail.com	829-246-1705
5	Wendy Tavarez B.	F	DPyD	WTavarezbonilla@tes	(809) 491-8787
6	Katherine de la Cruz	F	DBT.	Kcruz@tesoreria.com.do	809-774-3209
7 ✓	Gloriné Mota	F	DACyRF	gmota@tesoreria.gob.do	809-682-3033
8 ✓	Milagros Brito	F	DACyRF	britoline@hotmail.com	809-919-7060
9 ✓	Sofia Antonia Nuñez Taveras	M	N/I	Fabiana@Tesoreria.gob.do	809-696-3417
10 ✓	Laura B Acardo	F	DACyRF	lacardo@tesoreria.gob.do	849-853-2830





Evidencia 8: Encuestar nivel de satisfacción de servicios a los usuarios.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

Informe de Resultados de la Aplicación de la Encuesta Sobre Nivel de Satisfacción de Servicios brindado a los Usuarios

Año-2024

Conclusiones:

I. Servicio de Asistencia Técnica

a) *Los resultados indican que los encuestados desde mayor a menor medida utilizan los servicios de Asistenca Técnica.*
b) *La puntuación sobre la disponibilidad de los Técnicos es positiva, las intituciones han considerado en un total de 100% que Siempre o Casi Siempre están disponibles.*
c) *El 100% de los usuarios indico estár conformes con la información que reciben en la Tesorería Nacional.*
d) *Casi en la totalidad de los encuestados manifestó que posee un grado alto de confianza en la calidad de los servicios brindados por la Tesorería Nacional.*
e) *Hubo una valoración positiva respecto al tiempo de respuesta, capacidad y el trato del personal que les asiste.*
f) *Se identificó que la totalidad de las instituciones encuestadas coincidieron en que la Tesorería Nacional ofrece sus servicios en igualdad de condiciones, respetando los principios éticos y legales de sus procesos.*
g) *Los encuestados indicaron estar satisfechos con los atributos del servicio que le brindan los técnicos de Tesorería, en términos de: -Amabilidad✓, Profesionalidad✓, Flexibilidad✓, Disposición ✓*
h) *La información colocada en a pagina fue valororada como "Util" por un 86% y "Algo Util" por un 14% de los participantes en la encuesta.*
i) *Las selecciones que predominaron para evaluar el tiempo en que recibe los Estados de Cuentas y Movimientos de Subcuentas fueron: "Siempre" y "Casi Siempre", logrando un porcentaje en total de 100%.*

II. Asistencia Técnica para el uso del Módulo de Tesorería en el SIGEF

a) *Un 83% de los encuestados indicó haber solicitado asistencia para el uso del Módulo de Tesorería en el SIGEF, donde hubo resultados de 71% y 29% correspondientes a "Satisfecho" y "Muy Satisfecho"*

b) *Sólo la mitad de las instituciones han requerido asistencia en el Módulo de Tesorería en el SIGEF e indicaron estar satisfechos respecto a la Asistencia Técnica que ofrece la Tesorería Nacional a dicho Módulo.*

III. Capacitación y Entrenamiento

c) *Un poco más del 50 % de las instituciones encuestadas indicaron que han participado en la Especialización Técnica en Tesorería, y dichas instituciones han dado una valoración positiva (entre un 80% y 90%) respecto a su nivel de conformidad en la "Especialización Técnica en Tesorería y a los entrenamientos requeridos de forma presencial o telefónica.*

d) *A los encuestados se les preguntó sobre sus necesidades de entrenamiento, e indicaron lo siguiente:*

Necesidades de entrenamiento	
1. Sobre los Estados de Cuentas y la Disponibilidad	*1. Prioridad Pagos de nóminas*
	2. Prioridad Pagos de Servicios Básicos
3. Proceso de pago	*4. UEPEX*
5. Libramientos	*6. Transferencias*
7. Reembolsos	*8. Nota Débito*
9. Reintegros	*10. Nota Crédito*

IV. Gestión de Cuentas

e) *Los usuarios se verifican satisfechos con una valoración positiva (97%) sobre la facilidad para rastrear los expedientes sobre gestión de cuentas, aunque se verifica una brecha que sugiere mejorar, e indicaron estar de acuerdo con el tiempo de respuesta sobre sus solicitudes.*

Proceso Fase I y Asignación de Cuota de Pago

f) *Un 77% de las instituciones encuestadas indicó realizar la Programación de Ingresos y Gastos.*

g) *La mayoría (96%) de los encuestados estuvo de acuerdo con los límites de fecha para remitir la Programación de Ingresos y Gastos a la Tesorería.*

h) *Los encuestados se verifican conformes con la asesoría que le ofrece la Tesorería Nacional para la elaboración de la Programación de Ingresos y Gastos, donde el 95% de los resultados estuvo concentrado en las opciones "Muy Buena" y "Buena".*

i) *Para los casos de "Pagos Rechazados", el 100% de los resultados estuvo concentrado en las opciones "Muy Buena" y "Buena", mostrándose conformes con la gestión de la Tesorería Nacional respecto a la finalización del proceso de pago o conversión de comprobantes dentro de un plazo prudente.*

j) *La mayoría de las respuestas sobre la asignación de cuota de pago fueron positivas (94%), pero existe un porcentaje que manifestó cierta inconformidad (un 6% indicó que "La cuota de pago raras veces es asignada según fecha de vencimiento"), por lo que se sugiere observar este proceso para mejorar.*

k) *El 86% de los encuestados realizan ordenamientos en el SIGEF.*

V. Proceso de Pago

l) *Un 9% de las instituciones encuestadas no conocen la Política de Pago.*

m) *El 54% de los encuestados ha tenido que solicitar a la TN priorización de pago para agilizar su ordenamiento y a su vez la mitad de los encuestados han coincidido en que han tenido que solicitar a la TN el pago de un libramiento ordenado cumplida su fecha de vencimiento.*

n) *Los encuestados mostraron estar conformes respecto al tiempo de entrega de los cheques emitidos de acuerdo con la fecha de vencimiento correspondiente.*

o) *Si bien, la mayoría de las instituciones encuestadas tuvo que solicitar asistencia por haber tenido inconvenientes en el proceso de pago, por otro lado, también indicaron estar conformes con el tiempo en que la TN completa el proceso de pago o conversión de comprobantes ante inconvenientes surgidos con algún libramiento.*

p) *Los encuestados que indicaron haber solicitado registro de beneficiario de pago (no proveedor), manifestaron estar conformes con el tiempo de respuesta de este servicio.*

VI. Gestión de Certificación de no Objeción de Pago

q) *El 34% de los encuestados ha solicitado a la TN la emisión de Certificaciones de No Objeción de Pago y estos han coincidido en estar satisfechos respecto al tiempo en que la TN da respuesta a dichas solicitudes.*

VII. UEPEX

r) *El 34% de los encuestados indico estar actualmente manejando proyectos UEPEX.*

s) *Los mayores porcentajes respecto al nivel de satisfacción en cuanto a asistencia que le brindan los técnicos de Tesorería en UEPEX, se encuentran concentrados en una valoración alta en la escala planteada relativo a los atributos del servicio indicados (amabilidad, tiempo de la tramitación, y claridad de la Información).*

Concentración de las respuestas según clasificación y renglón evaluado.

	Renglones	Clasificación de las Respuestas			
		Malas	Regulares	Buenas	Muy Buenas
I.	Servicio de Asistencia Técnica			17%	83%
II.	Asistencia Técnica para el uso del Módulo de Tesorería en el SIGEF			23%	77%
III.	Capacitación y Entrenamiento		10%		90%
IV.	Gestión de Cuentas		1%	43%	56%
V.	Proceso de Fase I y Asignación de Cuota de Pago		2%	31%	67%
VI.	Proceso de Pago	1%	1%	30%	68%
VII.	Gestión de Certificación de no Objeción de Pago			60%	40%
VIII.	Asistencia UEPEX	6%	6%	20%	68%
	Total, $\bar{X}$	1%	3%	27%	69%

Tabla No. 3: Concentración de las respuestas según clasificación y renglón evaluado en %.

Las respuestas positivas arrojaron un promedio de un 97%.

Recomendaciones

- *Considerar las necesidades de entrenamiento planteadas por las instituciones para el desarrollo de iniciativas que permitan cubrir esos temas.*
- *Se recomienda mejorar la forma o elementos disponibles para facilitar el seguimiento de los tramites de Gestión de Cuentas.*
- *Tener bajo consideración a las instituciones que indicaron que no han participado en la Especialización Técnica en Tesorería.*
- *Verificar casos donde los libramientos ordenados no son pagados según la fecha de vencimiento que le asigna el Sistema.*
- *Verificar el trámite para el procesamiento final de las solicitudes de transferencia, con la finalidad de mejorar el tiempo de respuesta por parte de la TN.*
- *Verificar casos donde la cuota de pago no es asignada según fecha de vencimiento.*

- **Evidencia 9: Analizar si la organización, a través de su quehacer institucional puede colaborar con la sostenibilidad medioambiental.**

Resultados de la Tesorería Nacional

Gestión de Sostenibilidad y Responsabilidad Social

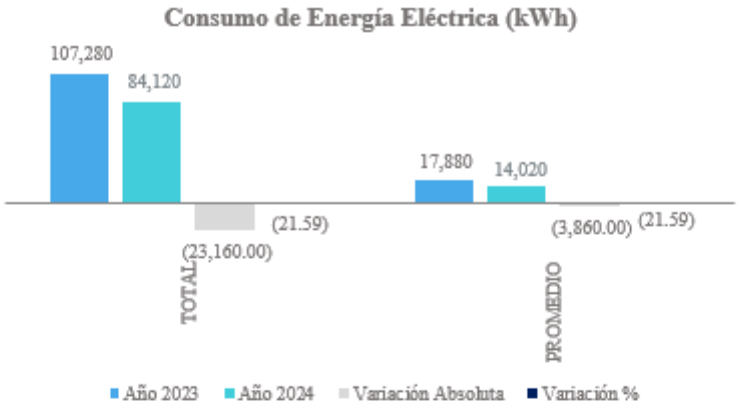
La Tesorería Nacional reafirmó su compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad social, destacándose por implementar iniciativas que promueven buenas prácticas y reducen el impacto ambiental de sus operaciones. Durante el período enero-junio 024, la institución trabajó arduamente para alinear sus esfuerzos con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), contribuyendo a la mitigación del cambio climático y fomentando una cultura de responsabilidad ambiental y social. Estas acciones buscan disminuir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en un 27% para 2027, así como generar un impacto positivo en las esferas social y económica del país.

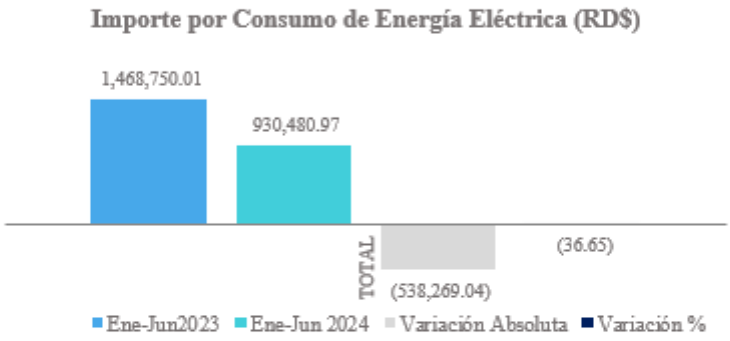
Gestión Ambiental

Eficiencia energética



La Tesorería Nacional aseguró el ahorro y la eficiencia energética conforme al Decreto 158-23 y el ODS 7, manteniendo un horario escalonado para el encendido de equipos de climatización y fijando la temperatura a 22 grados Celsius y controlándola a través de termostatos digitales conectados a la red WiFi, manejados desde el móvil del gestor energético e implementó mejoras en la climatización e iluminación, sustituyendo aires acondicionados convencionales y bombillas de alto consumo por aires inverter y bombillas LED.





La Tesorería Nacional continuó reduciendo significativamente el consumo de energía eléctrica por segundo año consecutivo. Durante el primer semestre del año, **el consumo disminuyó un 21.59 %** en comparación con el mismo período del año 2023, **evitando** el uso de **23,160 KWh** y logrando el **ahorro de RD$538,269.04,** lo que representa una **reducción del 36.65 %,** gracias un cambio en la tarifa eléctrica. Esta disminución en el consumo de energía se traduce en **16.2 toneladas métricas de CO2 que no fueron emitidas a la atmósfera,** equivalentes al carbono secuestrado por **268 plántulas de árboles** urbanos durante 10 años.

Estos gráficos muestran una tendencia a la baja tanto en el consumo como en el costo de la energía eléctrica, destacando el esfuerzo realizado por la institución para la reducción del uso de energía. Este logro se traduce en un significativo ahorro de recursos financieros y una considerable disminución de la huella de carbono, contribuyendo así a la mitigación del cambio climático.

Gestión de Residuos y Reciclaje



Índices Anuales

	Kg. Papel	Lb. Plástico	Kg. Cartón	Kg. Aluminio	Kg. Hierro	Kg. Otr.Metales	Lb. Foam	Kg. Chatarra	Kg. Vidrio	Uni. Toner	Kg. TetraPak	Lb. Baterias	Kg. Peligrosos	Kg. Gomas	Kg. No Reciclables
2024	611.20	279.37	377.10	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	107.00	115.55	0.00	0.00	0.00	0.00

Beneficios Ambientales

	Uni. Arboles	Tn. Petróleo	Kw. Energía	Lt. Agua	Tn.CO2 Evitado	M3 Espacio en Vertedero	M3 Madera
2024	10.39	0.07	3,902.77	41,734.80	1.74	2.14	2.44

Socialización de Metas y Procedimiento de Gestión de Residuos

En el mes de enero realizó la socialización de las metas de la gestión de residuos, dirigida al personal Servicios Generales y miembros del Comité Ambiental, así como del Procedimiento de Gestión de Residuos Sólidos actualizado. En coordinación con Green Love.

Mes del Reciclaje

Dedicó el mes de mayo al Reciclaje, con motivo de celebrarse el 17 de mayo el Día Mundial del Reciclaje, con las siguientes iniciativas:

"Jueves de Traje"

Tesorería Nacional extendió el programa de reciclaje a los colaboradores y sus familias, invitándolos a clasificar los residuos reciclables del hogar y depositarlos en nuestro centro de acopio para su correcta disposición a través del gestor de residuos contratado. Esta acción genera un cambio de cultura en los grupos de interés e impacta positivamente el medio ambiente.

"Tesoro Solidario: Tapitas contra el Cáncer"

Implementó "Tesoro Solidario" con el propósito de continuar contribuyendo al cuidado del medio ambiente y apoyar a una causa social, esta iniciativa busca recaudar fondos a través de tapitas plásticas recolectadas tanto dentro como fuera de la institución para donarlos a la Fundación Amigos Contra el Cáncer Infantil (FACCI) en favor de los niños con cáncer que necesitan cubrir su tratamiento de quimioterapia.

Las tapitas colectadas son dispuestas adecuadamente para su reciclaje por el gestor de residuos de la Tesorería Nacional.

Tercer concurso de reciclaje "ReVive"

Realizó en el mAes de mayo el tercer concurso de reciclaje, los colaboradores tuvieron la oportunidad de darle una segunda vida a los residuos sólidos que se producen en la oficina y/o su hogar. Realizó una exposición con las artesanías elaboradas por los colaboradores con materiales reusados y/o reciclados, las cuales fueron evaluadas por su originalidad, creatividad, dificultad y utilidad para la oficina.

El jurado evaluador estuvo conformado por el presidente de la Comisión de Sostenibilidad y Responsabilidad Social Institucional, la presidente de la Asociación de Servidores Públicos, el coordinador general de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo, la coordinadora de Conservación Ambiental de Agricultura Familiar de Supérate y una artesana de la línea Lilas de Agua de Manos Dominicanas de Supérate.

Los concursantes recibieron certificados de participación y los servidores que resultaron ganadores de los tres primeros lugares recibieron como premio artesanías de Lila de Agua de Manos Dominicana y una placa de reconocimiento elaborada con materiales reciclados para el primer lugar.

- **Evidencia 10: Medición del rendimiento en cuanto a la eficiencia de las operaciones de la TN.**

PEI 2022-2025 TN

Objetivos Estratégicos	Indicador de éxito	Productos Estratégicos	Indicador	Resultados Esperados	Línea Base al 2021	Meta 2022	Cumplimiento 2022	Meta 2023	Cumplimeinto 30,06,2023	Cumplimiento 2023	2024	2025	Área Responsable
Eje 1. Programación de caja efectiva													
1.1 Eficientizar la programación de caja para identificar los descalces y excedentes temporales	Nivel de desviación entre la programación y ejecución de caja menor al 5%	1.1.1 Elaborar y dar seguimiento a la programación de caja en consonancia con la programación financiera y las metas fiscales definidas	Nivel de desviación entre la programación y ejecución de caja menor al 5%	Desviación entre la programación y ejecución de caja menor al 5%	10%	<10%	<5%		5%	10%	<5%		DPyEF
		1.1.2 Implementar el rediseño del modelo de programación base caja	Nivel de implementación de herramienta tecnológica de programación financiera	Herramienta implementada	15%	75%	60%	90%	60%	90%	986%		DPyEF
1.2 Administrar el Sistema de la Cuenta Única del Tesoro	Cantidad de recursos gestionados mediante la CUT	1.2.1 Incorporar las instituciones faltantes del SPNF a la CUT	Porcentaje de instituciones incorporadas a la CUT	Garantizada la disponibilidad de fondos	96.20%	97%	97.00%	98%	97.25%	97.60%	99%	100%	DNyATI
		1.2.2 Implementar los módulos del SIRITE	Nivel de implementación módulos del SIRITE	Módulos de SIRITE implementados	45%	55%	52%	75%	80.00%	75%	78%		DAFO/DTIC
1.3 Consolidar el cumplimiento de la política de pago del Tesoro	Porcentaje de cumplimiento del calendario de pago (cantidad de libramientos cumplen con el calendario de pago SPNF / total de libramientos aprobados)	1.3.1 Ejecutar las ordenes de pagos de acuerdo al calendario de pago establecido para las instituciones del SPNF	Porcentaje de cumplimiento del calendario de pago (cantidad de libramientos cumplen con el calendario de pago SPNF / total de libramientos aprobados)	Cumplimiento del calendario de pago de las instituciones del SPNF	96%	96%	96%	97%	97%	97%	98%	99%	DAD/DPyEF
			Porcentaje de libramientos ejecutados según la fecha estimada de pago = (libramientos ejecutados de Tesorería Institucionales según la fecha de vencimiento / total de libramientos ordenados por Tesorerías Institucionales según la fecha estimada de pago)										DAD/DPyEF
		1.3.2 Implementar Módulo de Pago de Nóminas en Moneda Extranjera (PNME) en el SIGEF	Nivel de implementación del PNME	Modulo implementado	50%	75%	62%	75%	100.00%	70%	85%	100%	DAD/DACyRF/DTIC
		1.3.3 Modernizar los mecanismos de pago	Nivel de avance en la definición e implementación de Medios de pagos	mediante la gestión de mecanismos de pago para UEPEX y ANTICIPO	N/A	35%	35%	95%	75%	95%	100%		DAD/DPyEF/ DCyRF/DNyATI
		1.3.4 Parametrizar sistema para el cumplimiento de la política de pago	Cantidad de días transcurridos (fecha estimada pago -fecha documento reportado)	Parametrizada el cumplimiento de la Política de Pago	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	75%	85%	90%	DNyATI/DAD
1.4 Aprobar e implementar la Política de Riesgos Financiero	Niveles de desviación del saldo de caja con relación al saldo mínimo establecido en la política de riesgo financiero	1.4.1 Aplicar y dar seguimiento a la política de gestión de riesgo financiero	Niveles de desviación del saldo de caja con relación al saldo mínimo establecido en la política de riesgo financiero	Política de Gestión de Riesgo Financiero implementada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	50%	75%	95%	DPyEF
Eje 2. Gestión de Caja Activa													
2.1. Optimizar la liquidez de caja	Nivel de optimización de la liquidez de caja (instrumentos definidos/instrumentos elaborados e implementados)	2.1.1 Elaborar Modelo Funcional y Estrategia de Gestión de Activos y Pasivos Financieros de Corto Plazo del Tesoro	Nivel de avance del Modelo Funcional y Estrategia de Gestión de Activos y Pasivos Financieros de Corto Plazo del Tesoro	Modelo implementado de Gestión de Activos y Pasivos Financieros del Tesoro Público	0%	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		DAFO
		2.1.2. Implementar el modelo de Gestión de Activos y Pasivos Financieros del Tesoro Público	Nivel de implementación modelo de Gestión de Activos y Pasivos Financieros del Tesoro Público		0%	20%	20%	75%	70%	70%	80%	100%	DAFO
		2.1.3 Modernizar la gestión de caja (nuevas tendencias, enfoques)	% de modernización de la gestión de caja	Eficiencia financiera mediante la gestión de caja modernizada (UEPEX/ANTICIPO)	N/A	N/A	N/A	50%	50%	50%	85%	95%	DAFO/DNyATN
		2.1.4 Elaborar e implementar la norma técnica para la colocación de las inversiones y financiamiento	Nivel de implementación de la norma técnica para la colocación de las inversiones y financiamiento	Normas técnicas implementadas	0%	20%	0%	40%	10%	50%	80%	100%	DAFO/DNyATN
		2.1.5 Implementar el Reglamento Operativo del Comité de Gestión Integral de Caja	Porcentaje de implementación del Reglamento Operativo del Comité de Gestión Integral de Caja	Comité de Gestión Integral de Caja en función (Catálogo de Instrumentos / Mesa de Dinero)	0%	75%	75%	90%	91%	90%	95%		DAFO
2.2. Gestionar e interconectar de forma oportuna la información para el Sistema de Tesorería	Nivel de efectividad de las informaciones suministradas (tiempo de entrega de las informaciones solicitadas)	2.2.1 Mejorar los mecanismos de recepción de las Informaciones sobre las recaudaciones (DGII, DGA)	Efectividad de las informaciones suministradas sobre las recaudaciones (tiempo de entrega de las informaciones solicitadas)	Recibidas el 100% de las informaciones requeridas	N/A	75%	75%	100%	90%	95%	100%		DAFO/ áreas misionales con los Órganos Rectores/DTIC
		2.2.2 Mejorar los mecanismos de recepción de las Informaciones de los Órganos Rectores	Efectividad de las informaciones suministradas sobre los Órganos Rectores	Recibidas el 100% de las informaciones requeridas	N/A	50%	50%	75%	75%	75%	100%		
		2.2.3 Mejorar los mecanismos de recepción de las Informaciones del sistema bancario (BanReservas y Banco Central)	Efectividad de las informaciones suministradas sobre las informaciones del sistema bancario	Recibidas el 100% de las informaciones requeridas	N/A	75%	N/A	75%	75%	N/A	80%		

2.3 Fortalecer la rectoría del Tesoro	Porcentaje de avance en la implementación del Modelo del Tesoro basado en riesgos	2.3.1 Implementar el Modelo del Tesoro basado en riesgos	Porcentaje de avance en la implementación del Modelo del Tesoro basado en riesgos	Modelo del Tesoro basado en riesgos implementado	N/A					100%	70%		DPyEF
		2.3.2 Crear y poner en funcionamiento un Comité Técnico para la evaluación e implementación de la función de rectoría asignada al Tesoro	Porcentaje de avance en el funcionamiento del Comité	Comité creado y en funcionamiento	N/A	50%	20%	50%	50%	100%	75%	100%	DNyATI
		2.3.3 Estandarizar el proceso de monitoreo y evaluación del cumplimiento normativo de las tesorerías institucionales	Nivel de avance de la implementación del Sistema de Monitoreo de las Tesorerías Institucionales	Implementado el Sistema de Monitoreo de Tesorerías Institucionales	95%	20%	20%	100%	90%	92%	93%	95%	DNyATI/TIC
		2.3.4 Gestionar las Cobranzas	Nivel de implementación de los instrumentos de cobranzas	Recursos que captados por participación accionaria, o dispositivo legal. Préstamos con aval del Estado Dominicano. (pagar la deuda, recuperación de préstamo)	N/A	90%	N/A	90%	60%	50%	65%	100%	DAFO
2.4 Actualizar el marco legal y normativo	Porcentaje de revisión de las normativas vigentes = (normativas revisadas / total de normativas vigentes)	2.4.1. Elaborar propuesta de reforma y actualización de la ley No. 567-05 y sus reglamentos de aplicación (CUT) y otras leyes vinculantes (Ley de especies timbradas No. 2461-50, INAVI, Ley del SIAFE)	Porcentaje de revisión de las normativas vigentes (normativas revisadas / total de normativas vigentes)	Propuesta de reforma a la ley No. 567-05 elaborada	0	0%	N/A	N/A	N/A	N/A	70%	100%	DJI/Áreas Misionales
Eje 3. Innovación tecnológica y continuidad de las operaciones						50%	N/A	N/A	N/A				
3.1 Garantizar la sistematización y uso de las TICS en los procesos de la Tesorería	Porcentaje de procesos internos automatizados	3.1.1 Automatización de los procesos internos de la Tesorería Nacional.	Porcentaje de procesos internos automatizados	Nivel de automatización de los procesos internos	N/A					60%	90%	S	DTIC/ áreas misionales
3.2. Realizar una actualización tecnológica al Sistema de Tesorería que permita garantizar el ejercicio de la rectoría	Porcentaje de avance de la automatización del Sistema de Tesorería	3.2.1 Programación de caja de las Tesorerías Instucionales en SATI	Porcentaje de avance en la programación de las Tesorerías Insitucionales en SATI	Plataforma SATI implementada	N/A	50%	10%	60%	30%	50%	65%	90%	DTI/DN1/ATI/DP1/EF
		3.2.2. Monitoreo y evaluación al cumplimiento normativo de las tesorerías institucionales en el SATI	Porcentaje de avance en la implementación del módulo de monitoreo	Módulo del Sistema SATI para el monitoreo y evaluación de las Tesorerías Institucionales	N/A	75%	25%	50%	50%	70%	100%	100%	DTI/DN1/ATI/DP1/EF
		3.2.3. Automatización de los procesos del Sistema de Tesorería	Porcentaje de avance del portal de servicios/APP Movil de la Tesorería Nacional	Desarrollo del portal de servicios/APP Movil de la Tesorería Nacional	N/A	30%	30%	70%	30%	75%	95%	100%	DTIC/ áreas misionales
3.3. Elaborar, implementar y gestionar el plan de continuidad de las operaciones	Porcentaje implementación del Plan de continuidad de las operaciones	3.3.1 Elaborar, implementar y gestionar el plan continuidad de las operaciones	Porcentaje implementación del Plan de continuidad de las operaciones	Implementado el Plan de continuidad de las operaciones	N/A	50%	50%	75%	100%	90%	95%	100%	DTIC/ áreas TN
Eje 4. Fortalecimiento institucional del Tesoro basado en una cultura de excelencia y mejoramiento continuo.						75%	75%	100%	100%				
4.1. Fortalecer la gestión del talento humano implementando planes, programas y beneficios competitivos que garantice la excelencia	Nivel de Implementacion de planes, programas y beneficios competitivos que garanticen la excelencia	4.1.1 Elaborar un plan interno de capacitación para el personal actual y de nuevo ingreso sobre las funciones de la Tesorería	Porcentaje del personal de nuevo ingreso capacitado	Personal capacitado	N/A					85%	100%	100%	RRHH
		4.1.2 Implementar la nueva Estructura Organizacional	% de avance en la implementación de la estructura organizacional	Estructura implementada	N/A	25%	60%	85%	60%	85%	90%	100%	RRHH
4.2 Promover la mejora continua de los procesos internos	Porcentaje de implementación del SGC	4.2.1 Implementar el Sistema de Gestión de Calidad (Certificación ISO 9001, 45000 y 37000) y cultura de calidad	Porcentaje de implementación del SGC	SGC implementado	N/A	50%	25%	75%	25%	85%	90%	100%	DPyD
	Porcentaje de favorabilidad en los medios de comunicación	4.2.2 Fortalecer la imagen y comunicación institucional	Porcentaje de favorabilidad en los medios de comunicación	Imagen y comunicación institucional fortalecidas	N/A	65%	30%	30%	30%	75%	90%	95%	DC
	Nivel de avance de la remodelación de la infraestructura de la institución	4.2.3 Readecuar la infraestructura de la institución	Nivel de avance de la remodelación de la infraestructura de la institución	Infraestructura readecuada	N/A	50%	25%	75%	60%	85%	97%	100%	DAyF
						65%	65%	85%	70%				