GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TESORERÍA NACIONAL

Informe de Avances
Plan de Mejora CAF 2025

Julio 2025

Introducción

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

Este informe tiene como objetivo presentar los avances obtenidos hasta la fecha, como resultado de las iniciativas plasmadas en el Plan de Mejora Institucional 2025.

Resultados

1. Campaña de identificación con Marco estratégico.

Criterio 1 - Liderazgo

Objetivo: Garantizar una comunicación y socialización del Marco estratégico con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.

Avances:

La Tesorería Nacional para garantizar la socialización del Plan Estratégico con todos los actores de la institución, ha realizado publicaciones y socializaciones a través de los medios de comunicación interna: correo institucional, pantallas digitales en los pasillos de la institución y las redes sociales institucionales. Ver anexos.

Nivel de Implementación: 100%

2. Realizar Autodiagnóstico CAF

Criterio 1 - Liderazgo

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

Avances:

- La Tesorería Nacional para gestionar el rendimiento y mejora continua institucional, realizó el autodiagnóstico por medio del modelo CAF, a fin de validar su posición actual y prestar atención a las oportunidades de mejora a través de 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: Comunicar las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de estos.

Comunicar

Avances:

- La Tesorería Nacional ha fortalecido los canales de comunicación interna con el propósito de mantener a los colaboradores informados del qué hacer institucional, también los medios externos para dar a conocer sobre la rectoría del sistema a través de las cuentas de RRSS permitiendo un acercamiento entre la ciudadanía y la institución.

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 cada año a los colaboradores para medir el nivel de cumplimiento entre lo acordado y lo ejecutado, así mismo se ve reflejado el rendimiento institucional.

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 desarrolla el Plan de capacitación acorde a las necesidades de las áreas, a través de las modalidades disponibles, tanto presenciales como virtuales, para cubrir las necesidades tomando en cuenta las competencias cardinales que han sido establecidas por la institución.

Nivel de Implementación: 100%

6. Elaborar 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: Tesorería Nacional se ocupa de medir los servicios internos por medio de encuestas de satisfacción de los servicios, las cuales son aplicadas a lo largo del año, dando la oportunidad de que cada unidad de apoyo pueda medir los servicios que ofrece.

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: En la institución se han adecuado los espacios para que cada colaborador que cuente con alguna discapacidad ya sea transitoria o permanente, pueda acceder a su área de trabajo y áreas comunes sin dificultar. Ver anexos imágenes donde se evidencia las rampas de acceso en las diferentes escaleras de la institución.

Nivel de Implementación: 100%

8. Mitigar el uso de los plásticos en la entidad y aportar en el reciclaje.

Criterio 6 – Resultados Orientados a Ciudadanos/Clientes

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

Avances: La Tesorería Nacional identificada con la sostenibilidad ambiental mantiene su programa de reciclaje por medio de la campaña jueves de traje, invitando por medio del correo institucional a los colaboradores a traer los envases desechables que se pueden reciclar, también el programa de tapitas por quimioterapias para niños diagnosticados con cáncer. Ver anexo.

Nivel de Implementación: 100%

9. Medir el rendimiento en cuanto a la eficiencia de las operaciones de la Tesorería Nacional.

Criterio 9 – Resultados clave del Rendimiento

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

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

Nota: los resultados mostrados en esta evidencia corresponden a la encuesta realizada en 2025 de los servicios ofrecidos en el año 2024.

Nivel de Implementación: 100%

Anexos

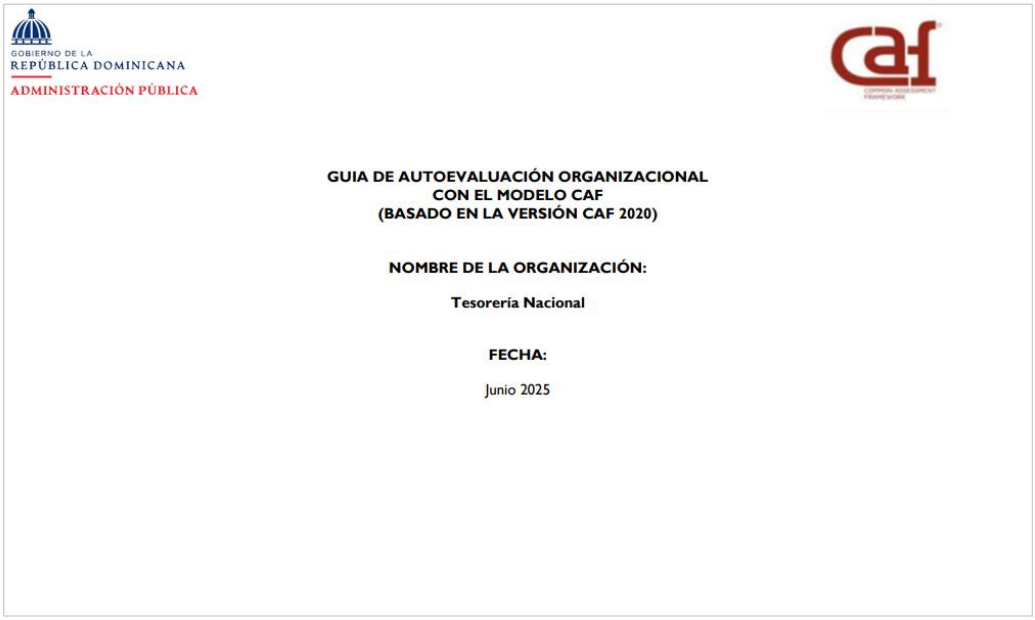
- **Evidencia 1: Campaña de Socialización de Marco Estratégico Institucional**

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:

Junio 2025

Documento Externo
SGC-MAP

Guía CAF 2020
Página 1 de 163

- **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.**

REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

Departamento de Comunicaciones

Plan de Trabajo 2025

Actividad	Acciones o Tareas	Indicador	Linea Base	Linea Meta	Responsables/ Involucrados	Status	Cronograma Trimestral 2025											
							1er.			2do.			3er.			4to.		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Apoyo a las áreas en Reuniones/ Actividades/ Correos masivos	A requerimiento del area	Evidencia de la actividad realizada/ soporte	362	100%	Equipo DC													
Notas de Prensa	Búsqueda de datos y hacer noticia	Publicaciones en medios	30	100%	Manuel, Sterling, Angie, Jorge													
Monitoreo de medios y RRSS	Seguimiento a las publicaciones en RRSS y medios	Analítica de RRSS e informes de Prensa (recortes)	12	100%	Manuel y Roca													
Creación de material para publicar (videos y fotos)	Videos, fotos	Grabación de videos y realización de fotos	60	80	Sterling, Jorge y Alex													
Actividades no planificadas 2025	A requerimiento del area	Evidencia de la actividad realizada/ soporte	A requerimiento	100%	Equipo DC													
Calendario Publicaciones RRSS 2025 (efemérides/ datos de las áreas)	Conjugar las publicaciones en un calendario anual	Publicaciones realizadas en la pagina web y RRSS	1,600	1, 700	Manuel, Roca, Angie y Hector													
Foro de Tesorerías Gubernamentales de América Latina (FOTEGAL)	Evento protocolar, Pub, RRSS, , arte y NL, notas de prensa, videos , fotos, contratación en general, impresion brochure	Nota de prensa, fotos, videos, publicaciones, diseño, NL, brochure	N/A	100%	Comunicaciones/ Despacho/ Div Protocolo													
"Conoce la TN" - Visitas guiadas	Creació y desarrollo del evento, nota de prensa, foto y video, pub RRSS, NL	Fotos y videos, pub en RRSS y prensa, NL, artes	2024	2025	Comunicaciones/ Protocolo													
Libro de Publicaciones en medios de la TN 2024	Recopilación , diseño, diagramacion e impresión	Noticias TN 2024	2	2	Manuel, Angie													
Creación nuevos archivos 2025	Crear carpetas y nomenclatura	Crear los archivos	Carpetas 2024	Carpetas 2025	Equipo DC													
Mes de la Patria	Nota de prensa, fotos, videos, publicaciones RRSS	Publicaciones realizadas	1	1	Equipo DC													
Ofrenda Floral Dia de la Independencia Mes de la Patria	NL,compra de ofrenda, coordinación efemerides patrias y transporte, RRSS, Nota de Prensa, convocatoria a los medios	Compra de la corona, noticias sobre la actividad, publicaciones en RRSS	feb-24	feb-25	Equipo DC													
Dia de San Valentin	Pub.RRSS, arte	Diseño, fotos, videos, publicaciones RRSS	2024	100%	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Dia Internacional de la Mujer	Evento protocolar, pub RRSS, coordinar con RRHH proceso logistico de personal, arte y NL	Publicaciones realizadas en RRSS, arte realizado, fotos y/o video de la	5	100%	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Semana Económica del Banco Central	Evento protocolar, pub RRSS, coordinar con RRHH proceso logistico de personal, arte y NL, notas de prensa, construcción stand de feria	Publicaciones realizadas en RRSS y prensa, fotos y videos de la actividad	1	100%	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Aniversario Periódico El Dia (6 de Mar)	Redactar y enviar carta de felicitación	Publicacion del medio, acuse de recibo de carta enviada al medio	1	1	Manuel y Scarlet/ Angie y Hector (pub rrss)													
Aniversario Periódico El Caribe (14 de Abr)	Redactar y enviar carta de felicitación/ arte para pub RRSS	Publicacion del medio, acuse de recibo de carta enviada al medio/ Publicacion RRSS	1	1	Manuel y Scarlet/ Angie y Hector (pub rrss)													
Revisión Matriz de Comunicación Trimestral	Evaluar resultados Plan Comunicación Interno e Institucional	Resultados acciones	4	100%	Equipo DC													
Dia del Periodista	Felicitaciones, arte, Publicacion en RRSS, entrega detalles personalizados	Diseño de la Publicacion, detalle entregado	1	100%	Manuel, Angie, Roca													
Dia de la Secretaria	Apoyo eventos de RRHH, pub RRSS, artes, NL	Fotos, pub en RRSS, NL, artes	abr-24	100%	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Actividades de Sostenibilidad Ambiental	Fotografía, Video, Nota de prensa, RRSS, diseño, protocolo	Artes, publicaciones, fotos, notas de prensa, eventos	2024	100%	Equipo DC													
Aniversario TN	Realizacion de eventos, nota de prensa, foto y video, pub RRSS, NL	Fotos y videos, pub en RRSS y prensa, NL, artes	may-24	100%	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Dia de la Madre	Apoyo eventos de RRHH, pub RRSS, artes, NL	Fotos, pub en RRSS, NL, artes	may-24	100%	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Aniversario Periódico Nueva Diario (8 de May)	Redactar y enviar carta de felicitación/ arte para pub RRSS	Publicacion del medio, acuse de recibo de carta enviada al medio/ Publicacion RRSS	1	1	Manuel y Scarlet/ Angie y Hector (pub rrss)													
Aniversario Periódico Diario Libre (10 de May)	Redactar y enviar carta de felicitación	Publicacion del medio, acuse de recibo de carta enviada al medio/ Publicacion RRSS	1	1	Manuel y Scarlet/ Angie y Hector (pub rrss)													
Memorias Institucionales	Levantamiento y redacción de datos logros DC, arte memoria , notas de prensa	Evidencia logros, diseño arte, nota de prensa , pub RRSS	2024	100%	Equipo DC													
Dia del Padre	Apoyo eventos de RRHH, pub RRSS, artes, NL	Fotos, pub en RRSS, NL, artes	jul-24	100%	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Certificación Norma Internacional ISO Departamento Comunicaciones	Reunion con DPyD, Recursos Humanos/ Planificacion y ejecucion de los procesos de la ISO	Logro certificacion/ evidencias pasos busqueda de certificacion	N/A	100%	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Planificación y Desarrollo													
Aniversario Periódico Listin Diario (1 de Ago)	Redactar y enviar carta de felicitación/ arte para pub RRSS	Publicacion del medio, acuse de recibo de carta enviada al medio/ Publicacion RRSS	1	1	Manuel y Scarlet/ Angie y Hector (pub rrss)													
Aniversario Periódico Hoy (11 de Ago)	Redactar y enviar carta de felicitación/ arte para pub RRSS	Publicacion del medio, acuse de recibo de carta enviada al medio/ Publicacion RRSS	1	1	Manuel y Scarlet/ Angie y Hector (pub rrss)													
Aniversario Periódico El Nacional (11 de Sep)	Redactar y enviar carta de felicitación/ arte para pub RRSS	Publicacion del medio, acuse de recibo de carta enviada al medio/ Publicacion RRSS	1	1	Manuel y Scarlet/ Angie y Hector (pub rrss)													
Feria del Libro	Evento prot. Pub, RRSS, coordinar con RRHH proceso logistico personal, arte y NL, notas de prensa, videos , fotos, contratacion stand, impresion brochure	Nota de prensa, fotos, videos, publicaciones, diseño, NL, brochure	N/A	100%	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Plan/ marco/ POA 2026	Levantamiento, organización y redacción de datos	Renado de documento	2025	100%	Equipo DC													
Renovación de licencias programas de diseño	Enviar correo recordatorio de renovacion al depto de IT	Renovacion de la licencia	oct-24	oct-25	Manuel, Angie, Roca/ Tecnologia													
Cáncer de Mama	Apoyo eventos de RRHH, pub RRSS, artes, NL	Fotos, pub en RRSS, NL, artes	oct-24	oct-25	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Mes de la Familia/ Dia de la No-violencia contra la mujer	Apoyo eventos de RRHH, pub RRSS, artes, NL	Fotos, pub en RRSS, NL, artes	nov-24	nov-25	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Rueda de prensa Regalia Pascual	Evento protocolar, convocatoria de medios, arte, foto y video, nota de prensa	Fotos y videos, pub en RRSS y prensa, artes	nov-24	nov-25	Comunicaciones/ Div. Protocolo													
Aniversario Periódico La Informacion (16 de Nov)	Redactar y enviar carta de felicitación/ arte para pub RRSS	Publicacion del medio, acuse de recibo de carta enviada al medio/ Publicacion RRSS	1	1	Manuel y Scarlet/ Angie y Hector (pub rrss)													
Agenda 2026	Arte, solicitar compra	Entrega de las agendas y diseño	dic-24	400	Angie, Manuel, Roca													
Encendido del arbol y Navidad	Evento protocolar, arte, foto y video, nota de prensa	Fotos y videos, pub en RRSS y prensa, artes	nov-24	nov-25	Comunicaciones/ Recursos Humanos/ Div Protocolo													
Evento navideño con los medios	Evento protocolar, convocatoria de medios, arte, foto y video, nota de prensa	Fotos y videos, pub en RRSS y prensa, artes	dic-24	dic-25	Comunicaciones/ Div. Protocolo													

- **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.**

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
Grupo I-II

INSTITUCIÓN: Tesorería Nacional			
PERIODO A EVALUAR: Enero-Diciembre 2025		**UNIDAD ORGANIZATIVA:** Direccion Administrativa y Financiera	
DATOS SERVIDOR/A EVALUADO/A:		**DATOS SUPERVISOR/A INMEDIATO/A Y/O EVALUADOR/A**	
NOMBRE: Alfredo Dipre Castro	**Sexo: Masculino**	**NOMBRE:** Celeste Josefina Bautista Lara	
CARGO ACTUAL: Chofer I	**Edad:**	**CARGO ACTUAL:** Directora Administrativa y Financiera	
NUMERO DE CEDULA: 001-1122660-1		**NUMERO DE CEDULA:** 00101182046	

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

No.	Metas del (de la) Servidor (a) ¿Qué Tengo qué Lograr? ¿Cuánto tengo qué Lograr? ¿Cuándo tengo qué Lograrlo y con cuáles características de	Ponderación Metas	Calificación Otorgada	Medios de Verificación y Evidencias.	Observaciones
1	Cumplir con el servicio con puntualidad y responsabilidad de buscar y llevar el personal a los puntos de encuentro al 100 % de las asignaciones diarias.	10	0	Formulario y fotos	
2	Mantener las condiciones de higiene y revisar el mantenimiento del vehículo a usar en el servicio al 100 % según la necesidad, diariamente.	12	0	Formulario y fotos	
3	Notificar a su supervisor las condiciones en que se encuentra el vehículo al 100 % de uso, diariamente.	13	0	Formulario y fotos	
4	Revisar que el vehículo que va a dar servicio cuente con todos los equipos y herramienta necesarios al 100 % para las prevenciones de lugar, diariamente.	5	0	Formulario y fotos	
5	Mantener la prudencia y respeto a las leyes y normas de transito al 100 % diariamente.	10	0	Formulario y fotos	
6	Dar el servicio a los usuarios con cortesía y respeto al 100 % diariamente.	5	0	Encuesta	
	Sumatoria	55	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: 17/01/2025	**Fecha de Evaluación:**
Firma Servidor/a: Alfredo Dipre Dipre Castro	**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 V

INSTITUCIÓN: Tesorería Nacional		
PERIODO A EVALUAR: Enero-Diciembre 2025		**UNIDAD ORGANIZATIVA:** Departamento de Recursos Humanos
DATOS SERVIDOR/A EVALUADO/A:		**DATOS SUPERVISOR/A INHEDIATO/A Y/O EVALUADOR/A:**
NOMBRE: Amelia María Johnson Gutiérrez	**Sexo: Femenino**	**NOMBRE:** Lucy Belle Feliz Sánchez
CARGO ACTUAL: Encargada División de Evaluación de Desempeño y Capacitación	**Edad: 36**	**CARGO ACTUAL:** Encargada del Departamento de Recursos Humanos
NUMERO DE CEDULA: 00118100643		**NUMERO DE CEDULA:** 40226000624

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	Calificación Otorgada	Medios de Verificación y Evidencias.	Observaciones
1	**Implementación del Plan de Cierre de Brechas por Competencias**	Dar seguimiento a la implementación del Plan de Cierre de Brecha por Competencias Blandas Y Duras 2025 en un 85% de acuerdo a las fechas del plan.	10	0	Correos electronicos y comunicaciones.	
		Coordinar y gestionar la ejecución de la Actividad de Integración para Cierre de Competencias 2025 en el mes de octubre	5	0	Correos electronicos y comunicaciones.	
		Solicitar a las áreas las informaciones para la ejecución del diseño del Plan de Cierre de Brechas de Competencias Blandas y Duras 2025 al mes de septiembre.	4	0	Correos electronicos y comunicaciones.	
2	**Implementación del Plan de Dotación de Personal del 2025**	Coordinar y Gestionar las acciones para la ejecución de las actividades del Plan de Dotación de Personal de 2025 de acuerdo a lo establecido en la Ley 41-08 de Función Pública según las fechas del plan de Dotación.	10	0	Correos electronicos y comunicaciones.	
3	**Diseñar el Plan de Dotación de Personal del 2026**	Solicitar a las áreas las informaciones para Ejecutar el diseño del Plan de Dotación de Personal del 2026 asegurar la elaboracion al 100% al mes de Julio 2025.	3	0	Correos electronicos y comunicaciones.	
4	**Induccion del Personal**	Realizar la inducción al 100% del personal de nuevo ingreso, coforme a la fecha del ingreso, a Diciembre 2025.	10	0	Fotografía y Registro de Participantes	
5	**Evaluación de los Acuerdos de Desempeño por Resultados 2023 y Elaboración de los Acuerdos de Desempeño por Resultados 2024 .**	Dar seguimiento al monitorero de los acuerdos de desempeño en un 100% con corte trimestral.	10	0	Correos electronicos y comunicaciones.	
		Coordinar el proceso de diseño de los acuerdos de desempeño de los servidores de nuevo ingreso y levantamiento de los acuerdos de Desempeño Enero - Diciembre 2025, al 31 de Diciembre 2025.	5	0	Correos electronicos y comunicaciones.	
		Coordinar el proceso de Evaluación de Desempeño (acuerdos y competencias) 2024 de la Tesorería Nacional, al 31 de diciembre 2025.	5	0	Matriz de Calalificación Final	
		Gestionar los bonos e incentivos (Redimiento Individual, Desempeño y SISMAP) a ser entregados a los servidores según Ley y Resoluciones vigentes	3	0	Correos electronicos y comunicaciones.	
		Sumatoria	65	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: 24.01.25	**Fecha de Evaluación:**
Firma Servidor/a: Amelia María Johnson	**Firma Servidor/a:**
Firma Supervisor/a Inmediato/a:	**Firma Supervisor/a Inmediato/a:**
Fechas de Revisión o Monitoreos:	
1)	3)

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 2025 — **UNIDAD ORGANIZATIVA:** División de Registro Financiero

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

NOMBRE: Andres Julio Concepción — **Sexo: Masculino** — **NOMBRE:** Ana Yobanny Lebrón

CARGO ACTUAL: Analista de Autorizacion Registros Financieros — **Edad:** — **CARGO ACTUAL:** Enc. División de Registro Financiero

NUMERO DE CEDULA: 001-0777252-7 — **NUMERO DE CEDULA:** 001-0280132-1

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 què Lograr? ¿Cuánto tengo què Lograr? ¿Cuándo tengo què Lograrlo y con cuáles caracteristicas de calidad?	Ponderación Metas	Calificación Otorgada	Medios de Verificación y Evidencias.	Observaciones
1	**Registro de los ajustes de tasa cambiaria de los saldos finales de las diferentes subcuentas de la CUT.**	Aprobar el registro del 100% de los ajuste de tasas cambiarias de los saldos del cierre del periodo fiscal	2	0	Formulario de solicitud y matriz de cálculos de ajustes cambiario registrado	
2	**Registro de las transferencias entre subcuentas y cuentas Bancarias de las instituciones**	aprobar diariamente el 100% de los registros de las solicitudes de transferencias	20	0	Solicitudes de transferencias y reporte de transferencia en SIGEF.	
3	**Registro de los movimientos entre subcuentas por compensacion de monedas**	Aprobar el 100 % diariamente , los movimientos entre sub cuenta por compensacion de moneda	10	0	Formulario de solicitud reporte de traslado entre cuentas en el SIGEF	
4	**Validación de los expedientes de anticipos financieros y transferencias en SIGEF (Nivel Supervisor Cuenta TN)**	Validar el 100% de las solicitudes recibidas de transferencias de anticipos financieros	5	0	Solicitudes de transferencias y reporte de transferencia en SIGEF.	
5	**Registros de débitos y créditos de las cuentas colectoras , anticipos fianancieros y cuentas operativas , por monedas y Banco.**	Aprobar el 100% de los registros de débitos y créditos de las cuentas colectoras, anticipos financieros y cuentas operativas , por monedas y Banco.	5	0	Reporte de registros de créditos y débitos de las cuentas colectoras, antificipos y operativas en el SIGEF.	
6	**Registros de débitos y créditos de las cuentas y subcuentas de la CUT por monedas y Banco.**	Aprobar el 100% de los registros de débitos y créditos de las cuentas y subcuentas de la CUT por monedas y Banco.	5	0	Reporte de registros de créditos y débitos de las cuentas CUT en el SIGEF.	
7	**Prepara relación de transferencias aprobadas, por institución, capítulo y tipo de transferencia.**	Elavorar relacion de transferencias aprobadas, por institucion, capitulo y tipo de transferencia.	5	0	Cuadro de transferencias realizados y actualizada	
8	**Registro de los formularios de gastos , para regularizar las comisiones bancarias de las cuentas del Tesoro**	Aprobar los formularios de gastos , para regularizar las comisiones bancarias de las cuentas del Tesoro	3	0	Formularios de gastos registrados por comisiones bancarias.	
		Sumatoria	55	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: Andres Concepción Puello — **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 2025 — **UNIDAD ORGANIZATIVA:** Dirección de Administración de Fondos

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

NOMBRE: Leyda Gisell Polanco — **Sexo: Femenino** — **NOMBRE:** Margarita Maldonado

CARGO ACTUAL: Analista Financiero — **Edad:** — **CARGO ACTUAL:** Encargada División de Administración de Fondos

NUMERO DE CEDULA: 001-1230744-2 — **NUMERO DE CEDULA:** 001-0571142-8

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 caracteristicas de calidad?	Ponderación Metas	Primer Monitoreo	Segundo Monitoreo	Tercer Monitoreo	Cuarto Monitoreo	Calificación Otorgada	Medios de Verificación y Evidencias.	Observaciones
1	**Reporte disponibilidad en monedas extranjera dólar y euros Banco de Reservas.**	Procesar, Analizar diariamente las informaciones para la elaboracion Disponibilidad US Y EUR y control notas de pagos	16					0	**Remision de correos, generacion de estados de cuentas, notas de pagos**	
2	**comunicaciones bancarias requeridas para compra y venta de divisas y colocaciones de inversiones en las entidades financieras.**	Hacer las comunicaciones bancarias requeridas compra/venta divisas y colocaciones de inversiones Banco Central y Banco de Reservas.	6					0	**autorizacion comunicaciones para solicitudes de transferencia**	
3	**Seguimiento y Control de las Inversiones y Financiamiento**	llevar actualizado dia a dia los cuadros en excell de las inversiones y control de los intereses generados y plazos.	16					0	**Informe detallado de monto de inversiones e intereses generados**	
4	**plantilla para requerimiento monedas extranjera**	semanalmente hacer relacion para proyectar disponibilidad de las diferentes cuentas Unicas del Tesoro.	5					0	**Remision correos, generacion libramientos registrados y por ordenar y cuadro excell**	
5	**Informe Rendimientos financieros**	informar periodicamente detalle de los rendimientos e inversiones finacieras del tesoro	7					0	**remision de informes**	
6	Elaborar otras tareas a solicitud de la Direccion		5					0	**Remision informes memorias Institucional y remision informes cierres semestrales**	
		Sumatoria	55	0	0	0	0	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: 27-Enero-2025 — **Fecha de Evaluación:**

Firma Servidor/a: Leyda Polanco — **Firma Servidor/a:**

Firma Supervisor/a inmediato/a: — **Firma Supervisor/a Inmediato/a:**

Fechas de Revisión o Monitoreos:

1) — 3)

2)

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

PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PLAN ANUAL DE CAPACITACION INSTITUCIÓN: Tesorería Nacional				DATR/PRH- 003 AÑO 2025	
TIPO DE CAPACITACION	AREA REQUIRIENTE	NÚMERO DE PARTICIPANTES	COSTO UNITARIO ESTIMADO	COSTO TOTAL ESTIMADO	CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS
Diplomado Derecho Administrativo.	DJ	5	$ 723.60	$ 3,618.00	60
Taller Desarrollo de competencia Liderar con el Ejemplo.	DACyRF	6	$ 1,085.40	$ 6,512.40	10
Curso Trabajo en Equipo.	DACyRF	10	$ 1,085.40	$ 10,854.00	30
Curso Microsoft Excel Básico.	DRRHH-DAF-DACyRF-DAD	14	$ 2,894.40	$ 40,521.60	20
Curso Comunicación Efectiva.	DAFO-DACyRF	14	$ 1,085.40	$ 15,195.60	8
Curso Curso excel	DAFO/ DRRHH/DC/DPyD/DAD	12	$ 12,000.00	$ 144,000.00	8
Curso Diplomado en Marketing Digital	DC	4	$ 25,000.00	$ 100,000.00	58
Curso Edicion y animacion de videos	DIC	4	$ 17,000.00	$ 68,000.00	15
Diplomado Diplomado en Escritura de Contenido, Creación de contenido Digital	DC	4	$ 20,000.00	$ 80,000.00	64
Curso Redes Sociales	DC	4	$ 12,000.00	$ 48,000.00	20
Curso Relaciones Publicas	DC	16	$ -	$ -	14
Curso Redaccion	DAFO/ DRRHH/DC/DPyD/DAD	13	$ -	$ -	18
Curso Talles de Redacion Secretarial	DAFO/ DRRHH/DC/DPyD/DAD	12	$ 15,000.00	$ 180,000.00	18
Curso Comunicación Efectiva	DAF/DAFO/DRRHH/DC/DPyD/DAD /DTI/DSG/DPyEF	80	$ 3,500.00	$ 280,000.00	16
Curso Fotografia para eventos	DC	4	$ 20,000.00	$ 80,000.00	18
Diplomado Diplomado en Planificacion Estrategica a la Gestion Publica	DAFO	4	$ 24,500.00	$ 98,000.00	68
Curso Comportamiento Organizacional	DAF/DAFO/DRRHH/DC/DPyD/DAD /DTI/DSG/DPyEF	80	$ -	$ -	12

PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PLAN ANUAL DE CAPACITACION
INSTITUCIÓN: Tesorería Nacional

DATR/PRH- 003 AÑO 2025

TIPO DE CAPACITACION	AREA REQUIRIENTE	NÚMERO DE PARTICIPANTES	COSTO UNITARIO ESTIMADO	COSTO TOTAL ESTIMADO	CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS
Diplomado Diplomado en mercados de valores	DAFO	6	$ 38,000.00	$ 228,000.00	60
Curso Redaccion de informes técnicos	DAFO	13	$ -	$ -	20
Diplomado Diplomado en gestión de riesgos financieros	DAFO/DPyEF	6	$ -	$ -	58
Curso Curso Seguridad Social	DRRHH	3	$ 18,000.00	$ 54,000.00	20
Curso Curso de Liderazgo	DRRHH	11	$ 20,000.00	$ 220,000.00	18
Curso Excel intermedio y Avanzado	DC/DAFO/ DRRHH/DC/DPyD/DAD	10	$ 20,000.00	$ 200,000.00	20
Curso Gestion de pagos digitales	DAFO	3	$ 17,500.00	$ 52,500.00	18
Curso Excel Expertos	DAFO	7	$ 35,000.00	$ 245,000.00	12
Diplomado Diplomado Power Bi	DAFO/DPyD	5	$ 25,000.00	$ 125,000.00	60
Diplomado Diplomado en Analisis de Datos	DAFO	5	$ 21,500.00	$ 107,500.00	66
Diplomado Diplomado Desarrollo de Habilidades Directivas	DAFO	4	$ 24,000.00	$ 96,000.00	58
Curso Manejo de Conflicto	DAFO	12	$ -	$ -	16
Curso Desarrollo de Liderzgo efectivo	DAFO	3	$ 18,000.00	$ 54,000.00	12
Curso Excel Completo	DRRHH/DC/DPyD/DAD	8	$ -	$ -	20
Curso Especialidad Tecnica en Tesoreria	DAD/DACyRF/DAFO	6	$ -	$ -	68
Curso Microsoft Project	DAD/DPyD	4	$ -	$ -	28
Curso Excel para financieros	DACyRF	5	$ 4,500.00	$ 22,500.00	26

PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PLAN ANUAL DE CAPACITACION
INSTITUCIÓN: Tesorería Nacional

DATR/PRH- 003 AÑO 2025

TIPO DE CAPACITACION	AREA REQUIRIENTE	NÚMERO DE PARTICIPANTES	COSTO UNITARIO ESTIMADO	COSTO TOTAL ESTIMADO	CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS
Curso Gestión de Proyectos	DACyRF/DAFO/DPyD	4	$ -	$ -	30
Taller Programa de Liderazgo para la Gestión Pública	DACyRF	4	$ -	$ -	22
Diplomado Diplomado en Tributacion	DACyRF	4	$ -	$ -	64
Diplomado Diplomado en Gestion de procesos	DACyRF	4	$ 25,000.00	$ 100,000.00	58
Curso sistema y manejo del SIGEF	DACyRF	3	$ -	$ -	20
Curso Fundamentos al sistema de Tesoreria	DAF	4	$ -	$ -	28
Curso Manejo de Inteligencia Emocional	DAF	4	$ -	$ -	24
Curso Power BI-Business Intelligence an Analytics	DAF	8	$ 20,000.00	$ 160,000.00	28
Curso Agreditacion Como Auditor ISO	DPYD	6	$ 17,000.00	$ 102,000.00	20
Curso Excel Expertos	DRRHH/DC/DPyD/DAD	10	$ 24,500.00	$ 245,000.00	25
Diplomado Diplomado en SQL Server	DTIC	6	$ 22,500.00	$ 135,000.00	66
Diplomado Diplomado en Programación Web (Asp.net)	DTIC	6	$ 27,000.00	$ 162,000.00	68
Diplomado Diplomado en Metodologia PMP	DPyD	4	$ 25,000.00	$ 100,000.00	66

Tesorería Nacional
Departamento de Recursos Humanos
Licda. Lucy Belle Féliz Sánchez
Enc. Departamento de Recursos Humanos
Santo Domingo, D. N.

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

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

Informe Encuesta de Satisfacción Servicios Internos de la Departamento Administrativo y Financiero 2025

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









- **Evidencia 8: Analizar si la organización, a través de su quehacer institucional puede colaborar con la sostenibilidad medioambiental.**

Gestión Ambiental

Eficiencia energética



Desde 2021, la Tesorería Nacional ha implementado mejoras en la climatización e iluminación, sustituyendo aires acondicionados convencionales y bombillas de alto consumo por aires inverter y bombillas LED. En el presente período, continuó con la implementación de buenas prácticas para asegurar el horario 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.

Gráfico No. 14

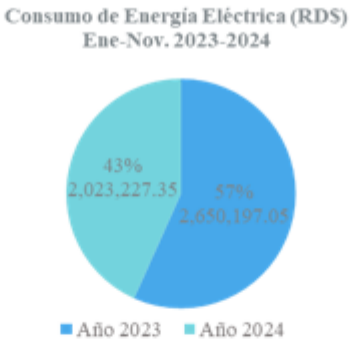
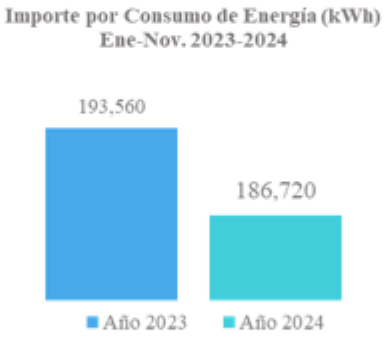


Gráfico No. 15



El consumo de energía eléctrica correspondiente a diciembre 2024 está proyectado.

La Tesorería Nacional mantuvo el consumo eficiente de energía eléctrica por segundo año consecutivo. Durante el período enero-noviembre de este año logró reducir **3.53 %** del importe por consumo kilovatio-hora (kWH), en comparación con el mismo período de 2023, **evitando** el uso de **6,840 KWh,** a pesar de que a partir del segundo semestre entraron en operación de 11 nuevas unidades de equipos de climatización que estaban dentro del sistema del Ministerio de Hacienda (con quien comparte planta física).

Asimismo, logró el **ahorro de RD$626,969.70,** es decir un **22.66 %** menos del importe de la factura eléctrica del mismo período del año pasado, gracias un cambio en la tarifa eléctrica.

El **consumo evitado de energía (6,840 KWh)** representa **4.6 toneladas métricas de CO2 que no fueron emitidas a la atmósfera,** equivalentes al carbono secuestrado por **76 plántulas de árboles** urbanos durante 10 años. Este resultado demuestra el esfuerzo realizado por la institución para reducir el uso de energía, ahorrar recursos financieros y disminuir la huella de carbono para contribuir 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. Baterías	Kg. Peligrosos	Kg. Gomas
2024	1,026.74	762.67	878.30	0.00	45.00	0.00	0.00	15.00	0.00	312.00	247.65	0.00	0.00	0.00

Beneficios Ambientales

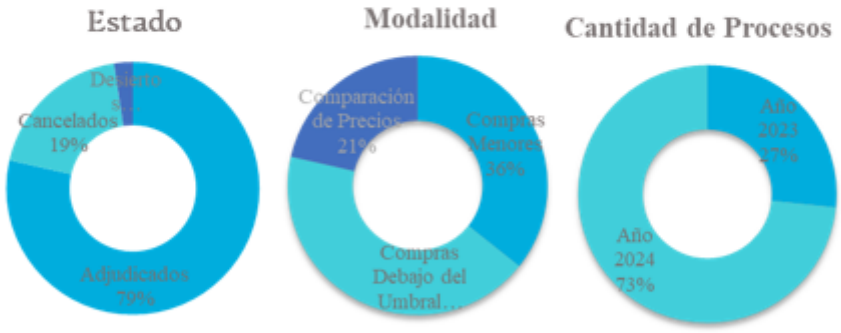
	Uni. Arboles	Tn. Petróleo	Kw. Energía	Lt. Agua	Tn.CO2 Evitado	M3 Espacio en Vertedero	M3 Madera
2024	17.45	0.12	8,022.98	81,843.80	3.28	3.59	4.11

Cadena de Valor Sostenible

La Tesorería Nacional ha integrado los aspectos ambiental, social y económico en sus procedimientos de compras, con el propósito de maximizar el principio de valor por dinero, garantizar un uso eficiente de los recursos y promover un mayor bienestar colectivo. Esta iniciativa procura reducir el impacto negativo sobre el medioambiente y el clima, conforme a la Política de Compras Verdes y al ODS 12.

Gráfico No. 16

Compras Públicas Verdes 2024

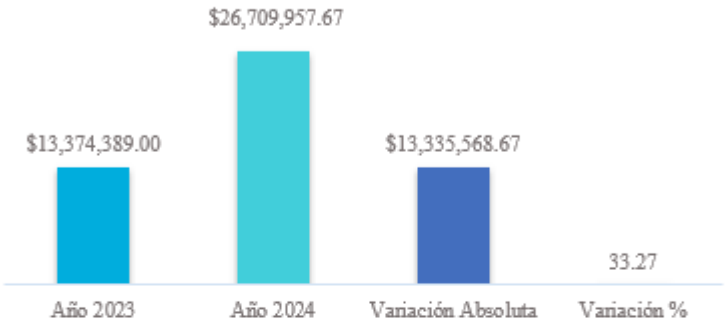


Durante el presente período, fueron adjudicados 33 procesos de 39 publicados con criterios de sostenibilidad, cuatro de ellos dirigidos a Mipymes Mujer, para un incremento de 46.67 % en comparación con el año 2023 (12 procesos

adjudicados). El monto total de procesos adjudicados ascendió a RD$27,949,327.47[1].

Gráfico No. 17

Monto Adjudicado



[1] Compras Verdes en Cifras: www.comprasverdes.gob.do.

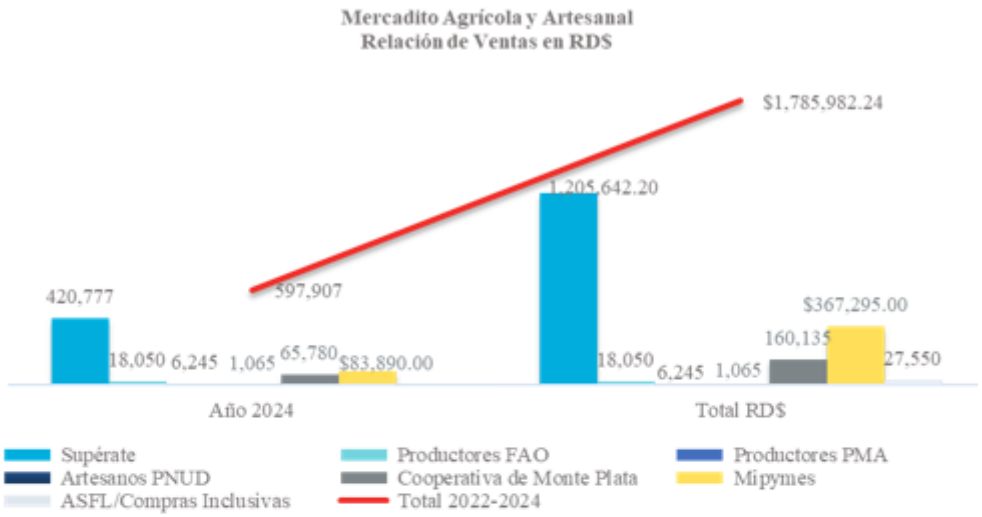
Mercadito Agrícola y Artesanal



La Tesorería Nacional, en alianza con Supérate, impulsa el Mercadito Agrícola y Artesanal, una iniciativa de triple impacto orientada a fortalecer el desarrollo sostenible, el bienestar social y la cohesión territorial. Este proyecto promueve la inclusión económica de agricultores familiares, artesanos y emprendedores, mujeres y personas con discapacidad, en consonancia con la Estrategia Nacional de Desarrollo, de construir un país próspero

donde las personas vivan dignamente, gestionando recursos de manera sostenible.

Gráfico No. 18



Impacto Económico y Social

En 2024, con el apoyo de Supérate, la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), el Programa Mundial de Alimentos (PMA) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Tesorería Nacional llevó a cabo tres mercaditos que generaron RD$597,907.18 en ventas directas para los productores familiares, artesanos, mujeres Súper Emprendedoras, cooperativas agropecuarias, emprendedores verdes, mipymes, mujeres, emprendedores verdes y personas con discapacidad participantes. El monto total de las ventas generadas por los ocho mercaditos realizados desde 2022 alcanzó los RD$1,784,917.20.

Evidencia 9: Encuestar nivel de satisfacción de servicios a los usuarios.



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 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/DN+ATI/DP+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/DN+ATI/DP+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 garanticen 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%				