GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

Tesorería Nacional
Plan Operativo Anual 2026
Departamento de Planificación y Desarrollo

	Departamento de Planificacion y Desarrollo	**Año:**	2026
Alineación Estratégica:	Plan Estratégico Institucional (PEI)		
Eje Estratégico :	4. Fortalecimiento Institucional e Innovacion		

PLANIFICACION							VERIFICACION				ASIGNACIÓN DE RECURSOS					
Objetivo Estratégico	**Producto**	**Descripción del producto**	**Indicador del producto/ formula de calculo**	**Actividades**	**Línea Base**	**Meta**	**Programación de la actividad (Fecha exacta)**		**Responsable(s) y/o Involucrado(s)**	**Medio de Verificación**	**Estatus sobre el Cumplimiento de la Operación**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**Recurso Financie**
							Inicio	**Fin**								
Posicionar a la Tesorería Nacional como una institución transparente, eficiente y confiable.	**1. Medición de los servicios internos de la Tesorería Nacional**	Medición del nivel de desempeño, eficiencia y efectividad de los servicios por parte de los servidores de la TN.	Nivel de eficiencia en la prestación de servicios internos de la Tesorería Nacional .Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia .	1. Medir la satisfacción de los servicios ofrecidos por el **Departamento de Recursos Humanos**.	N/D	100%	**01/06/2026**	**31/07/2026**	**Claudio Hernández** Enc DIDICG **Chantal del Rosario** Secretaria DPyD **Ericka Ceballos** Analista DIDICG	Informe de resultados de encuesta de satisfacción a servicios internos **DRRHH**.						RDS
				2. Medir la satisfacción de los servicios ofrecidos por el **Departamento Administrativo y Financiero**.	N/D	100%	**01/04/2026**	**29/05/2026**		Informe de resultados de encuesta de satisfacción a servicios internos **DAF**.						
				3. Medir la satisfacción de los servicios ofrecidos por el **Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación**.	N/D	100%	**03/08/2026**	**30/09/2026**		Informe de resultados de encuesta de satisfacción a servicios internos **DTIC**.						RDS
				4. Medir la satisfacción de los servicios ofrecidos por el **Departamento de Comunicaciones**.	N/D	100%	**03/11/2026**	**30/12/2026**		Informe de resultados de encuesta de satisfacción a servicios internos **DC**.						RDS
				1. Medición Satisfacción Ciudadana de los servicios de la TN Indicador 1.6 y 1.07 SISMAP	N/D	100%	**01/05/2026**	**28/09/2026**		Informe de resultados de encuesta de satisfacción a servicios externos.						RDS
	2. Autodiagnóstico del Marco Común de Evaluación (CAF)	Herramienta y/o metodología para la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total para mejorar el rendimiento institucional e identificar los puntos fuertes y las áreas de mejora.	**Porcentaje de cumplimiento de los criterios CAF, Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia.** (Actividades realizadas/Total de Actividades)*100	Realizar Autodiagnóstico e Informes CAF.	N/D	100%	**01/04/2026**	**31/08/2026**	**Claudio Hernández** Enc DIDICG **Equipo DPyD**	Informe de Autoevaluación CAF 2025						RDS
	3. Seguimiento a Sistemas de Monitoreo y Medición Pública	Monitoreo y cumplimiento del nivel de efectividad de los indicadores clave.	**Porcentaje de avance en la implementación y funcionamiento del sistema de monitoreo y medición pública" Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia.** (Promedio de indicadores)	Normas Básicas de Control Interno (**NOBACI**)	96,84%	100%	**02/01/2026**	**30/12/2026**	**Patricia del Castillo** Enc DPyD **Claudio Hernández** Enc DIDICG **Ericka Ceballos** Analista DIDICG	Puntuación trimestral NOBACI						RDS
				Índice de Control Interno (**ICI**)	96,83%	100%				Puntuación trimestral ICI						RDS
				Índice de Gestión Presupuestaria (**IGP**)	78,00%	100%				Puntuación trimestral IGP						RDS
				Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado Dominicano (**ITICGE**)	77,13%	100%				Puntuación ITICGE						RDS
				Transparencia Gubernamental	99,00%	100%				Puntuación mensual Transparencia Documental						RDS
				Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (**SISMAP**)	84,51%	100%				Puntuación mensual SISMAP						RDS
				Índicador de Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (**SISCOMPRAS**)	95,65%	100%				Puntuación SISCOMPRAS						RDS
	4. Gestión Documental Administración	Conjunto de actividades y técnicas tendientes a la planificación, organización y	**Porcentaje de documentos gestionados y controlados conforme al Sistema de Control Documental Institucional Sistema de gestión automatizada e**	Levantar y actualizar la documentación de las Áreas Transversales.	**60%**	100%	**02/02/2026**	**30/09/2026**	**Claudio Hernandez** Enc DIDICG **Félix Sánchez**	Documentación actualizada y aprobada.						RDS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

Tesorería Nacional
Plan Operativo Anual 2026
Departamento de Planificación y Desarrollo

	Departamento de Planificacion y Desarrollo	**Año:**	2026
Alineación Estratégica:	Plan Estratégico Institucional (PEI)		
Eje Estratégico :	4. Fortalecimiento Institucional e Innovacion		

PLANIFICACION							VERIFICACION				ASIGNACIÓN DE RECURSOS					
Objetivo Estratégico	**Producto**	**Descripción del producto**	**Indicador del producto/ formula de calculo**	**Actividades**	**Línea Base**	**Meta**	**Programación de la actividad (Fecha exacta)**		**Responsable(s) y/o Involucrado(s)**	**Medio de Verificación**	**Estatus sobre el Cumplimiento de la Operación**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**Recurso Financie**
							Inicio	**Fin**								
	4. Gestion Documental Administracion del Sistema de Control Documental	planificacion, manejo y organización de la documentación institucional.	**integrada con estándares de excelencia.**	Levantar y actualizar la documentación de las Áreas Misionales.	**100%**	100%	**01/10/2026**	**30/12/2026**	Analista DIDICG **Nancy Romero** Analista DIDICG							RD$
			(Documentaciones actualizadas/Total de documentaciones seleccionadas)*100	Control y custodia de los documentos institucionales.	N/D	100%	**02/01/2026**	**30/12/2026**		Matriz de Control Documental	Aquí llegue					RD$

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

F-TN-DIPPP-02

Tesorería Nacional
Plan Operativo Anual 2026
Departamento de Planificación y Desarrollo

	Departamento de Planificacion y Desarrollo	**Año:**	2026
Alineación Estratégica:	Plan Estratégico Institucional (PEI)		
Eje Estratégico :	4. Fortalecimiento Institucional e Innovacion		

PLANIFICACION							VERIFICACION				ASIGNACIÓN DE RECURSOS					
Objetivo Estratégico	**Producto**	**Descripción del producto**	**Indicador del producto/ formula de calculo**	**Actividades**	**Línea Base**	**Meta**	**Programación de la actividad (Fecha exacta)**		**Responsable(s) y/o Involucrado(s)**	**Medio de Verificación**	**Estatus sobre el Cumplimiento de la Operación**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**Recurso Financie**
							Inicio	**Fin**								
Posicionar a la Tesorería Nacional como una institución transparente, eficiente y confiable.	**5. Gestión del Plan Operativo Anual (POA)**	Documento formal que define las estrategias para alcanzar los objetivos y realizar seguimiento oportuno a las metas definidas durante el año en curso, correspondiente a cada área de la Tesorería Nacional.	**Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia.** (Actividades realizadas/Total de actividades)*100	Lanzamiento y socialización del Plan Estratégico Institucional 2025-2028	10%	100%	**02/01/2026**	**31/03/2026**	**Patricia del Castillo** Enc DPyD	Plan Estratégico Institucional 2025-2028						RDS
			Porcentaje del indice de eficacia del cumplimiento del POA **Gestión del Plan Operativo Anual (POA)Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia.** (Monitoreo trimestral realizado/Total monitoreos)*100	Actualizar las matrices de Monitoreo y realizar el seguimiento oportuno a los avances trimestrales en la Plataforma Kristhal.	N/D	100%	**02/01/2026**	**30/12/2026**	**Patricia Del Castillo** Enc DPyD **Wendy Tavarez** Analista DIPPP **Maria Mieses** Analista DIPPP	Informe del Monitoreo trimestral del Plan Operativo Anual.						RDS
				Revisar y validar las matrices, retroalimentando al área con las observaciones identificadas y remitir el consolidado a la Oficina de Acceso a la Información.	N/D	100%										RDS
			Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia. (Actividades realizadas/Total de actividades contempladas en el proyecto)*100	Identificar oportunidades de desarrollo de proyectos internos y recolectar datos requerida la para su ejecución.	N/D	80%	**02/01/2026**	**30/12/2026**	**Patricia Del Castillo** Enc DPyD **Ericka Ceballos** Analista DIDCG	Informe de avance de proyectos internos						RDS
				Realizar seguimiento continuo y elaborar informes periódicos de avance del proyecto.	N/D	80%										
			Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia. (Acuerdos/Convenios de captacion de recursos firmados/Total de Acuerdos/convenios de captacion de recursos proyectados)*100	Identificar operaciones que requieren captación de recursos para su garantizar su optimización y realizar la captación de recursos con Organismos de Cooperación.	N/D	100%	**02/01/2026**	**30/12/2026**	**Patricia Del Castillo** Enc PDyD	Acuerdos/Convenios Reportes de ejecución						RDS
	6. Elaboración de Memoria Institucional.	Resume las principales actividades de la institución con la finalidad de que pueda conocerse sus logros, resultados e impacto de sus políticas.	**Memoria Institucional elaborada y remitida según lineamientos** **Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia.** (Memoria realizada/Memoria Cargada al sistema)*100	Elaborar la Memoria Institucional de acuerdo con los lineamientos del MINPRE. Cargar la Memoria Institucional al SAMI/MINPRE y publicarlo en el portal web institucional.	98%	100%	**1/5/2026** **02/11/2026**	**17/7/2026** **2da entrega 18/12/2026**	**Patricia Del Castillo** Enc DPyD **Claudio Hernández** Enc DIDICG **Nancy Romero** Analista DIDICG	Memoria Institucional 2026						RDS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

Tesorería Nacional
Plan Operativo Anual 2026
Departamento de Planificación y Desarrollo

	Departamento de Planificacion y Desarrollo	**Año:**	2026
Alineación Estratégica:	Plan Estratégico Institucional (PEI)		
Eje Estratégico :	4. Fortalecimiento Institucional e Innovacion		

PLANIFICACION							VERIFICACION				ASIGNACIÓN DE RECURSOS					
Objetivo Estratégico	**Producto**	**Descripción del producto**	**Indicador del producto/ formula de calculo**	**Actividades**	**Línea Base**	**Meta**	**Programación de la actividad (Fecha exacta)**		**Responsable(s) y/o Involucrado(s)**	**Medio de Verificación**	**Estatus sobre el Cumplimiento de la Operación**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**Recurso Financie**
							Inicio	**Fin**								
Posicionar a la Tesorería Nacional como una institución transparente, eficiente y confiable.	**7. Gestión de sostenibilidad Institucional**	Asesorar a la Tesorería Nacional sobre las buenas prácticas de gestión de Residuos Sólidos, Eficiencia Energética, Compras Verdes, gestión de las Finanzas Públicas, entre otros.	**% de reducción de la huella de carbono en las operaciones de la Tesorería Nacional.** (Buenas prácticas implementadas/Cantidad de asesorías realizadas)*100	Asesorar a las áreas sobre la gestión de sostenibilidad institucional y responsabilidad social.	N/D	100%	**02/01/2026**	**30/12/2026**	**Saida Noemi Germán** Asesora DPyD	Resultados de asesorías realizadas.						RDS
				Realizar la medición de la huella de carbono (emisiones directas) de la Tesorería Nacional.	N/D	100%										RDS
				Dar seguimiento a la metodología de Gasto Público y Rendición de Cuentas (PEFA CLIMA).	N/D	10%	**01/04/2026**	**30/09/2026**	**Patricia Del Castillo** Enc DPyD	Reporte de resultados de PEFA CLIMA.						RDS
	8. Implementación de Modelos de Excelencia	Herramientas que ayudan a medir la calidad y aplicar mejoras en la gestión.	**Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia.** (Cantidad de riesgos mitigados/Total de Riesgos)*100	Actualizar el Plan Anual de Gestión de Riesgos y Oportunidades.	50%	75%	**02/01/2026**	**30/12/2026**	**Wendy Tavarez** Analista DIPPP **María Mieses** Analista DIPPP **Ericka Ceballos** Analista DIDCG	Plan Anual de Gestión de Riesgos y oprtunidades						
				Realizar seguimiento y monitoreo trimestral del Plan de Gestión de Riesgos y oportunidades.	50%	75%	**01/06/2026**	**30/12/2026**		Reporte trimestral del Plan de Gestión de Riesgos y Oportunidades						RDS
			Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia. (Actividades realizadas/Total de Actividades)*100	Actualización de la Carta Compromiso al Ciudadano.	N/D	100%	**01/09/2026**	**02/11/2026**	**Claudio Hernández** Enc DIDICG	Carta Compromiso al Ciudadano						RDS
				Evaluar los servicios de la Tesorería Nacional y sus distintos canales de comunicación.	100%	100%	**02/01/2026**	**02/11/2026**		Reporte de resultados de encuestas.						RDS
			Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia. (Actividades realizadas/Total de actividades del programa)*100	Elaborar y aprobar el Programa de Auditoría Interna 2025 y el Plan de Auditoría, según lo establecido en la Política.	0%	100%	**03/05/2026**	**09/11/2026**	**Patricia Del Castillo** Enc DPyD **Claudio Hernández** Enc DIDICG **Equipo DPyD**	1. Programa de Auditoria 2. Plan de Auditoria 3. Reporte de Hallazgos de Auditoria						RDS
				Realizar las auditorías, así como elaborar y comunicar los Hallazgos identificados con la Máxima Autoridad Ejecutiva y las áreas involucradas.	0%	100%										RDS
				Dar seguimiento a las actividades de mejora a través del Monitoreo Trimestral del Plan Operativo Anual.	0%	100%										RDS
			Sistema de gestión automatizada e integrada con estándares de excelencia. (Cantidad de actividades realizadas/Total de actividades para implementación de SG)*100	Levantar, priorizar e implementar el(los) Sistema(s) de Gestión (certificaciones ISO) a implementar en los procesos de la Tesorería Nacional.	0%	70%	**01/06/2026**	**30/12/2026**		Informe de avance de Sistema(s) de Gestión implementado(s)						RDS
				Aplicar a la Certificación ISO.	0%	50%										RDS

	8. Implementación de Modelos de Excelencia															

Revisado Metodológicamente por:
Patricia del Castillo
Encargada del Departamento Planificación y Desarrollo
Firma:

Aprobado por:
Luis Rafael Delgado Sànchez
Tesorero Nacional
Firma:

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA NACIONAL

F-TN-DIPPP-02

Tesorería Nacional
Plan Operativo Anual 2026
Departamento de Planificación y Desarrollo

	Departamento de Planificacion y Desarrollo	**Año:**	2026
Alineación Estratégica:	Plan Estratégico Institucional (PEI)		
Eje Estratégico :	4. Fortalecimiento Institucional e Innovacion		

PLANIFICACION							VERIFICACION				ASIGNACIÓN DE RECURSOS					
Objetivo Estratégico	Producto	Descripción del producto	Indicador del producto/ formula de calculo	Actividades	Línea Base	Meta	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) y/o Involucrado(s)	Medio de Verificación	Estatus sobre el Cumplimiento de la Operación	T1	T2	T3	T4	Recurs Financie
							Inicio	Fin								
		Fecha:					**Fecha:**									