



# Informe del Monitorio Semestral del Plan Operativo Anual *Julio-Diciembre 2020*

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**



**INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO  
ANUAL**  
*Periodo: Julio-Diciembre 2020*

## Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. NIVELES DE CUMPLIMIENTO DEL POA DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 20204	
EJE ESTRATÉGICO 1: CENTRALIZACIÓN DE LOS RECURSOS.....	4
EJE ESTRATÉGICO 2: GESTIÓN DE CAJA ACTIVA .....	6
EJE ESTRATÉGICO 3: REGULACIÓN Y NORMATIVA .....	7
EJE ESTRATÉGICO 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.....	8
III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	11

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**



# INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

*Periodo: Julio-Diciembre 2020*

## I. Introducción

El Plan Operativo Anual (POA) es un instrumento de planificación detallada que operativiza el Plan Estratégico Institucional. Describe y detalla minuciosamente los productos o servicios necesarios para conseguir los resultados durante un período de un año. Estima el tiempo de ejecución, determina los medios (recursos), y designa a los responsables e involucrados para el desarrollo de las actividades. Las operaciones y actividades contenidas en el POA 2020 de la Tesorería Nacional están dirigidas al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el PEI 2018-2019.

Dando cumplimiento a la Metodología establecida por el Ministerio de Hacienda sobre el Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución de la Planificación Operativa de sus dependencias, se presenta este informe. El mismo agrupa las metas de objetivos ejecutadas por las unidades funcionales de la Tesorería Nacional, mediante la consecución de las iniciativas estratégicas contenidas en el POA 2020 durante el segundo semestre del año. Se destaca que, los niveles de avances mostrados en este documento, para cada producto y/o iniciativa estratégica, son basados en las evidencias presentadas por los responsables de ejecutar las operaciones del Plan.

La estructura de este informe será la siguiente: primero se presentan los resultados obtenidos, por objetivo estratégico, las acciones pendientes (en caso que apliquen) y los eventos que influyeron en las desviaciones generadas. Finalmente, se expondrán las conclusiones y recomendaciones para la consecución de las metas programadas al concluir el ejercicio fiscal.

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**





## INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL *Periodo: Julio-Diciembre 2020*

### II. Niveles de Cumplimiento del Plan Operativo Anual durante el Segundo Semestre del 2020

En este semestre, a nivel general, las metas programas fueron ejecutadas en un 100%. En lo adelante se presentan, por bloque de Eje Estratégico, los resultados obtenidos a nivel de Objetivos:

#### **Eje Estratégico 1: Centralización de los Recursos**

Este programa consiste en la implementación de herramientas y buenas prácticas en materia de gestión de caja, a fin de centralizar los ingresos y los aplicativos de desembolsos correspondientes, que permitan una gestión efectiva de la liquidez. A continuación, se muestran los entregables generados:

##### **Objetivo Estratégico-1.1.1: *Implementar el SIRITE***

Con el objetivo de elaborar el Diagnóstico sobre la factibilidad de incorporar las instituciones programadas al Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE), fueron realizadas visitas técnicas para el levantamiento de información. En el cuadro debajo se muestran las instituciones que fueron visitadas:

Instituciones participantes en las Visitas Técnicas para su Incorporación al SIRITE	
No.	Instituciones
1.	Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada SVSP
2.	Superintendencia de Valores SIV
3.	Dirección General de Pasaportes DGP
4.	Dirección General de Migración DGMRD
5.	Oficina de Derecho de Autor ONDA
6.	Policía Nacional de la República Dominicana

## INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

*Periodo: Julio-Diciembre 2020*

Como parte de los resultados alcanzados durante las visitas realizadas, destaca la incorporación de 3 nuevas instituciones a la Fase I (Pago de Servicios a través del Portal Web) del Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE), entre estas:

Instituciones Incorporadas al Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE)
1. Universidad Autónoma de Santo Domingo UASD
2. Dirección General de Bellas Artes DGBA
3. Ministerio de Cultura

**Objetivo Estratégico-1.1.3:** *Incorporar el 80% de los recursos líquidos de financiamientos externos a la CUT (UEPEX).*

Para este periodo fueron incorporadas a la Cuenta Única del Tesoro (CUT) un total de 2 Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX), tal como se muestra en el recuadro siguiente:

Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos incorporadas a la CUT
1. Plan de Aprovechamiento de Recursos Hídricos de la República Dominicana
2. Programa Integral de Desarrollo Turístico Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo

**Objetivo Estratégico-1.2.1:** *Implementar el sistema de pagos electrónicos de monedas extranjeras.*

Fue desarrollada y puesta en producción la *funcionalidad de Conversiones de Deducciones en el SIGEF*, y fue levantado el *proceso de Crédito a Cuenta* por parte de la DAFI, como parte esencial en la elaboración del Modelo Funcional del Módulo de Pago de Nómina en Moneda Extranjera. Se llevó a cabo un nuevo encuentro con el Banco Central con el objetivo de realizar los últimos ajustes al adendum del contrato a firmar entre ambas entidades como parte de la Implementación del Pago de Deuda Externa en Euros por XML a través del LBTR.



# INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL *Periodo: Julio-Diciembre 2020*

## **Eje Estratégico 2: Gestión de Caja Activa**

Este eje tiene como fin el diseño y la implementación de estrategias para la colocación de excedentes temporales de caja y la gestión de financiamiento de corto plazo, con el propósito de maximizar los saldos disponibles y disminuir los costos de financiamiento del tesoro. En lo adelante se muestran los resultados alcanzados:

**Objetivo Estratégico-2.1.1: *Asignar la cuota de pago a partir de la implementación de la programación del devengado, fortaleciendo así la consolidación de la programación de caja.***

Fueron diseñadas, aprobadas e implementadas las matrices para consolidación y determinación de asignación de cuota mensual mediante la programación base de caja. Por otro lado, se realizó un encuentro con representantes del Ministerio de Hacienda como parte del establecimiento de Alianzas entre Órganos rectores.

Como parte de la implementación del Rediseño de la Programación de Caja, se está en proceso de contratación del equipo técnico que realizara el desarrollo del modelo funcional; hasta el momento ya se encuentra adjudicado uno de los analistas requeridos para el proyecto. Por ese mismo lado, como parte de los compromisos de la Consultoría realizada, se está efectuando un desarrollo del modelo funcional en el software Excel.

**Objetivo Estratégico-2.2.1: *Definir e implementar las estrategias para invertir los excedentes y financiar el descalce estacional de caja.***

Fue concluido el Proceso de Selección y Evaluación para la Contratación del Consultor Externo para llevar a cabo la elaboración de Modelo Conceptual de Gestión de Activos y Pasivos. Fue elaborado y remitido al BID (*Banco Iberoamericano de Desarrollo*) el Informe de Evaluación para la contratación del mismo.

## INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL *Periodo: Julio-Diciembre 2020*

Fue presentando al Comité Directivo de la TN, la Propuesta de Estrategia para el Desmonte del Saldo Negativo de Caja, al igual que fue remitido a la Máxima Autoridad para su validación y aprobación.

### **Eje Estratégico 3: Regulación y Normativa**

En este bloque se encuentran un conjunto de acciones que buscan fortalecer el rol de la Tesorería Nacional como Órgano Rector del Sistema de Tesorería, a través del monitoreo proactivo a las tesorerías institucionales a fin de conseguir mayor eficiencia en los procesos vinculados a la gestión de pago. Debajo los logros por objetivo:

**Objetivo Estratégico-3.1.1: *Implementar un Sistema para medir y mejorar la gestión de Cumplimiento Normativo de las Tesorerías Institucionales.***

Se encuentra desarrollo y en periodo de prueba el Modulo de Gestión de Cuentas en el Sistema de Atención a las Tesorerías Institucionales (SATI). Durante este semestre, fueron elaborados, revisados y aprobados los borradores de las Guías y Protocolos de los Servicios de la TN para las Tesorerías Institucionales.

**Objetivo Estratégico-3.1.2: *Asegurar el cumplimiento de la Política de Pago de forma óptima.***

Fue desarrollado y se encuentra en periodo de prueba el Modulo de Registro de Beneficiario de Pago. Por otro lado fue levantado por parte de la Dirección de Normas y Atención a las Tesorerías Institucionales el procedimiento de reintegro por subsidio de maternidad y enfermedad común.



## INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

*Periodo: Julio-Diciembre 2020*

### Eje Estratégico 4: Fortalecimiento Institucional

Este programa hace referencia al conjunto de estrategias articuladas que faciliten el desarrollo de las capacidades técnicas, administrativas, sociales y humanas de la organización, con el propósito de mantener un estándar de efectividad en las operaciones y servicios vinculados a la gestión del tesoro nacional. A continuación se presentan los logros obtenidos:

**Objetivo Estratégico- 4.1.1 Implementar un Sistema de Gestión por Competencias que posibilite la identificación y cierre de las brechas de competencias requeridas.**

En este periodo se le dio seguimiento a la implementación de los acuerdos de desempeños 2020 y les fueron brindadas asistencias a los líderes de áreas cuando fueron solicitadas. Fueron realizados los levantamientos de los acuerdos de desempeños 2021.

Por otro lado, durante este semestre se han llevado a cabo las siguientes capacitaciones para el cierre de la brecha de competencias:

Capacitaciones Impartidas para el Cierre de la Brecha de Competencias	
Tipo de Competencias	Capacitación Impartida
Blandas o Conductuales	Charla de la Ley-41-08 de la Función Pública
	Taller de Habilidades de Liderazgo
	Curso de Comunicación Efectiva
	Curso de Gestión y Resolución de Conflictos
	Curso de Inducción a la Administración Pública
	Curso de Gestión de Calidad en la Administración Pública
	Curso de Ética Financiera
	Curso de Liderar con el Ejemplo
Duras o Técnicas	Introducción a la Administración Financiera del Sector Público.
	Taller de Capacitación sobre los Acuerdos de Desempeño
	Charla sobre Metodología de Simplificación de Trámites



## INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

*Periodo: Julio-Diciembre 2020*

	Curso Básico del Sigef
	Diplomado en Gestión e Inversión Pública
	Fundamentos de Compras y Contrataciones
	Fundamentos de Presupuestos
	Inducción al Personal de Nuevo Ingreso

Por otra parte, durante el semestre fue diseñado y aprobado el Plan de Dotación 2021 de la Tesorería nacional.

**Objetivo Estratégico-4.2.1 *Rediseñar e implementar la Infraestructura Tecnológica orientada a los servicios y procesos de la TN y cumpliendo con las mejores prácticas OPTIC.***

En este periodo fueron realizadas mejoras al Módulo de Reportes de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos, así como al Módulo de Conciliación Bancarias en el Sistema SITNA. Por otro lado, fue desarrollado e implemento el Módulo de Gestión de Cuentas en el Sistema SATI.

Como parte del Proyecto de Ciberseguridad realizado en la TN, el departamento de Tecnología llevo a cabo un proceso de Inducción General con los servidores de la TN sobre la Ciberseguridad. También fue preparado y ejecutado un Plan de Continuidad de las Operaciones y Seguridad Tecnológica.

**Objetivo Estratégico-4.2.2: *Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.***

Fueron realizadas las mediciones del Nivel de Satisfacción de los servidores de la Tesorería Nacional con los servicios ofrecidos por la Dirección Administrativa y Financiera y el Departamento de Tecnología de la Información. En el caso de la de ambas unidades funcionales, los resultados arrojados fueron socializados y fueron

## INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

*Periodo: Julio-Diciembre 2020*

creados los Planes de Acción respectivamente. En ese mismo orden, se le dio seguimiento a la ejecución de Plan de Acción de la División de Comunicaciones.

Fue realizado el taller, así como sesiones de trabajo para los levantamientos de los Planes Operativos Anuales 2021 de la Tesorería Nacional, al igual que fueron realizadas las últimas reprogramaciones al Plan Operativo Anual 2020.

Fue definida y cargada al SIGEF la estructura programática 2021, al igual que fueron preparados los informes de trimestrales de ejecución del Presupuesto Físico-Financiero en coordinación con las unidades financieras de la TN. Fue realizado el levantamiento de insumos y formulación del Presupuesto Institucional 2021.

Como parte del Programa Medioambiental de “*Reciclaje para una Vida Mejor*” fueron realizadas publicaciones internas sobre la importancia del reciclaje. Como parte de la implementación de Mejoras en el Sistema de Inventario Institucional, se continúa la ejecución del Plan de Acción para la aplicación del 5S en el área. Fue preparado el Plan de Acción de Mejoras a partir de los Resultados de Medición de Satisfacción de Servidores con Servicios de la DAF.

Por último, fue realizado por el Departamento Jurídico el “*Programa de Asesorías Jurídico al Personal de Grupo I*”, así como fue creado un Side en el Sistema Documental de la Institución, con el fin de llegar a cabo el monitoreo y control de los documentos jurídicos.

**Objetivo Estratégico- 4.3.1: *Definir e implementar un Sistema de Capacitación para el cambio y comunicación organizacional que coadyuve a un liderazgo efectivo y un personal comprometido.***



# INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL *Periodo: Julio-Diciembre 2020*

Como parte de la implementación del Plan Seguridad y Salud Ocupacional fueron realizadas, jornada de Mamografía y Sonografía, entrega de Kit de Mascarilla, desinfección de los puestos de trabajo, Campaña de la prevención del COVID.

Durante este semestre, fueron realizadas campañas de promoción SIRITE en Redes Sociales y/o Medios de Comunicación Masiva. También fue realizada la campaña de promoción de la Política de Pago. Por otro lado fue elaborado y presentado al Comité de Comunicación Institucional el Informe de Monitoreo y Evaluación de Cierre del PCI Julio-Septiembre 2020, y fueron realizados los levantamientos para la elaboración del PCI 2021.

Por último, fue realizada por parte de la Comisión de Ética, se brindaron asesorías de carácter moral a los servidores de la TN, se realizaron el monitoreo trimestral al cumplimiento de la Ley 311-14, y fue preparado y remitido a la DIGEIG el Plan de Trabajo 2021 de la CEP.

### III. Conclusiones y Recomendaciones

A partir de los resultados presentados relativos a la ejecución del Plan Operativo Anual concernientes al semestre Julio-Diciembre de 2020, se puede concluir que el nivel de cumplimiento de las metas programadas fue de un 100%. No obstante, con el propósito de hacer más eficiente el proceso de monitoreo del POA, se presentan las siguientes recomendaciones:

- **Carga oportuna de las evidencias POA en las Carpetas Compartidas:** las diferentes áreas de gestión, una vez generen las evidencias, deberán cargarlas lo antes posible a las carpetas POA, con el propósito de dar cumplimiento a los tiempos establecidos por los órganos rectores.
- **Reuniones semanales sobre seguimiento a la ejecución del POA:** las unidades organizativas, de manera interna, deberán programar y llevar a cabo reuniones semanales



## INFORME DE MONITOREO SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

*Periodo: Julio-Diciembre 2020*

para dar seguimiento a los avances obtenido durante la ejecución del POA, con el fin de proponer planes de acción oportunos para el logro de los resultados esperados.

- **Reuniones extraordinarias del Equipo Directivo para seguimiento POA:** en caso de ser necesario, los responsables de área deberían convocar al Equipo Directivo a sesiones de trabajo extraordinarias con el objetivo de definir e implementar estrategias oportunas para el logro de los objetivos estratégicos de la institución.

*Rafael Castillo*  
*Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo*

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**

