



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Dirección General de Política y Legislación Tributaria

Eje Estratégico: Eficiencia en la gestión y la política fiscal

Objetivo Estratégico: Implementar una política tributaria que contribuya a mejorar la capacidad recaudatoria del Estado, permitiendo una ejecución eficiente de las estrategias fiscales del Estado y el cumplimiento de los estándares internacionales en materia de fiscalidad internacional.

1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12												13	14					
						DISTRIBUCIÓN DE LA META								Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma													
						T-I	T-II	T-III	T-IV										T-I			T-II			T-III			T-IV				
Estrategia	Resultado efecto	Producto(s)	Indicador	Línea Base	Meta																					Recursos no financieros	Recursos financieros					
Incremento de los recursos del Estado.	Presión fiscal incrementada.	Rectificación en el SIGEF de algunas partidas correspondiente a los ingresos, acorde al Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público del 2014.	Cantidad de documentos elaborados.		1			1		Documento con sugerencias al clasificador del SIGEF	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Discutir con el equipo de DIGEPRES para solicitud de rectificación en el SIGEF de partidas de la sección de ingresos.	DIGEPRES DIGES Comité Interinstitucional del Clasificador Presupuestario																		
												2	Preparar documento del clasificador de SIGEF con las rectificaciones necesarias en la sección de ingresos.																			
												3	Someter los cambios en los ingresos al Comité del Clasificador Presupuestario.																			
		Elaboración de Nota Técnica sobre la Estimación de los Ingresos Fiscales.	Número de notas técnicas finalizadas		1				1		Nota técnica elaborada	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Compilar las estadísticas.																		
	Elaboración de la Política de Ingresos para la formulación del Presupuesto General del Estado	Número de informes elaborados			-	1			1	Informe elaborado	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Coordinar con los recaudadores las medidas fiscales a implementar.	DGII DGA TN DIGEPRES																		
												2	Estimar los ingresos fiscales para el Presupuesto y los próximos cuatro años.																			
	3	Elaborar el informe de la política.																														
	Elaboración de presentación mensual del comportamiento de los ingresos.	Número de presentaciones realizadas				12	3	3	3	3	Presentación realizada	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Recopilar la información.																		
													2	Elaborar la presentación.																		
													3	Convocar la reunión para presentar resultados.																		
Simplificado el sistema tributario, incentivando el registro del contribuyente en la administración.	Elaboración de respuesta a las instituciones del SPNF que prevean cambios de tasa en los cobros por servicios prestados	Porcentaje de solicitudes respondidas			100%	100%	100%		Cuadro con la relación de solicitudes recibidas y respondidas	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Revisar y analizar propuesta.	EPT																			
											2	Elaborar comunicación con opinión del Ministerio.																				
	Elaboración de opinión del Ministerio de Hacienda a los Proyectos de Ley que tengan impacto tributario	Porcentaje de solicitudes respondidas			100%		100%		Cuadro con la relación de solicitudes recibidas y respondidas	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Revisar y analizar propuesta.	EPT																			
2											Elaborar comunicación con opinión del Ministerio.																					
	Elaboración del informe de estimación del gasto tributario	Número de informes de gasto tributario realizado		-	1			1	Informe de gasto tributario	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Realizar reuniones del Comité Interinstitucional.	LT IET DGA MEPyD																			
											2	Compilar, analizar y evaluar datos.																				
											3	Estimar el gasto tributario.																				
											4	Elaborar informe para incorporar al Presupuesto General del Estado.																				
											5	Elaborar resumen ejecutivo informe de gasto tributario.																				
	Elaboración del informe semestral del impacto de las importaciones en los ingresos aduanales	Número de informes elaborados		2		1		1	Informe semestral	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Compilar las estadísticas	DGA																			
										2	Analizar y elaborar informes.																					
Elaboración del informe anual sobre el impacto tributario del DR-CAFTA en las importaciones de bienes gravables de la RD Desde USA.	Número de informes elaborados			-	1	1	1	Informe anual	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Compilar las estadísticas.	DGA																				
										2	Analizar y elaborar informes.																					
Elaboración del informe anual sobre el Impacto Tributario del Acuerdo de Asoc. Económica entre Unión Europea y los Países del CARIFORUM (RD-EPA) en las Importaciones de la RD. Originarias de la Unión Europea.	Número de informes elaborados			-	1	1	1	Informe anual	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Compilar las estadísticas.	DGA																				
										2	Analizar y elaborar informes.																					
												1	Recibir solicitud.																			

Esto se realiza a solicitud o por interés del país, se realiza dentro de la Comisión Nacional de




PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Dirección General de Política y Legislación Tributaria

Actividad	Descripción	Indicador	Línea Base	Meta	DISTRIBUCIÓN DE LA META				Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma	Recursos no financieros	Recursos financieros
					T-I	T-II	T-III	T-IV								
Participación en las reuniones del Comité Interinstitucional de Estadísticas de Comercio Exterior (CIECE)	Correos de intercambio de comentarios y participación en reuniones.	-	4	-	-	-	-	-	Correos de intercambio de comentarios y participación en reuniones.	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	3	Elaborar correo con informaciones relevante.	MIREX ONE BCRD DGA	El CIECE se trata de reunir de manera trimestral, por convocatoria del MIREX.		
											1	Confirmar participación en reuniones.				
											2	Gestionar recursos financieros para participar en reuniones.				
											4	Participar en reunión.				
Elaborar informes de estadísticas fiscales sobre hidrocarburos, efectos en el mercado de carburantes.	Cantidad de informes elaborados.	-	1	-	-	-	-	Informes y reportes técnicos	Dirección de Concesiones y Exenciones Fiscales	1	Elaborar Informe del Sacrificio Fiscal del Estado Dominicano por Hidrocarburos (Implementación del Decreto 275-16)	DGII DGA MICM				
										2	Preparar reporte de informe económico de los montos y volúmenes de los reembolsos aprobados por Hidrocarburos, a los fines de conciliar lo estipulado en el Decreto 275-16.					
										3	Elaborar informe semanal y mensual de los volúmenes de combustibles importados y distribuidos con cuadros comparativos y estadísticos.					
										4	Elaborar informe de ingresos totales (RES.12-05, del MH y Gasto Administrativo de la Ley -GAL) generados en el MH.					
Elaboración del informe anual en el marco de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI, por sus siglas en inglés).	Número de informes elaborados	-	1	-	-	-	-	Informe elaborado	DGPLT	1	Recopilar los datos sobre los ingresos del Estado por la industria extractiva.	DGII				
										2	Analizar los datos.					
										3	Elaborar informe.					
Realización de aperturas arancelarias a solicitud de las empresas interesadas del sector privado	Porcentaje de solicitudes respondidas	-	100%	-	-	-	-	Cuadro con la relación de solicitudes recibidas y respondidas	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Compilar, analizar y evaluar datos de comercio de las productos en cuestión.	DGA	Sujeto a la recepción de alguna solicitud.			
										2	Coordinar con DGA.					
										3	Elaborar informe.					
Presentación anual sobre el sistema tributario dominicano	Número de presentaciones elaboradas	-	1	-	-	-	-	Presentación anual	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	Compilar y analizar datos	-				
										2	Realizar presentación					

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: Asegurar la sostenibilidad del desempeño misional e institucional, mediante la implementación de intervenciones eficientes y eficaces.

Estrategia	Resultado efecto	Producto(s)	Indicador	Línea Base	Meta	DISTRIBUCIÓN DE LA META				Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma	Recursos no financieros	Recursos financieros												
						T-I	T-II	T-III	T-IV									Cronograma											
						1	2	3	4									5	6	7	8	9	10	11	12				
Eficientización de la gestión financiera y administrativa.	Mejorada la rendición oportuna de informes para fines de diseño y planificación para la toma de decisiones y órganos de control.	Elaboración de la Memoria Anual de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria	Número de memorias elaboradas	-	1	-	-	-	1	Memoria de la DGPLT	DGPLT	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
		Elaboración y consolidación de la Memoria Anual del Ministerio de Hacienda y sus dependencias	Número de resúmenes de memorias elaboradas	-	1	-	1	-	-	Resumen de la memoria del MH y dependencias	DGPLT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
	Asegurado el manejo eficiente de los recursos del Ministerio.	Elaboración de insumos técnicos y legales para dar respuesta a los litigios en contra de la DGPLT ante los Tribunales de la República	Porcentaje de solicitudes respondidas	-	100%	-	-	-	100%	Escrito de defensa remitido a la Dirección Jurídica	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sujeto a la recepción de alguna solicitud.					
		Elaboración de respuesta a recursos administrativos contra oficinas de la DGPLT	Porcentaje de recursos respondidos	-	100%	100%	100%	100%	100%	Comunicación con respuesta a recurso dirigida a contribuyente	Dirección de Análisis y Regulación Tributaria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sujeto a la recepción de alguna solicitud					




PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
Dirección Casinos y Juegos de Azar

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7				8	9	10		11	12												13	14				
						DISTRIBUCION DE LA META	Medio de Verificación	Responsable	No.			Actividades	Involucrados		Cronograma																	
															T-I	T-II	T-III	T-IV	T-I			T-II			T-III				T-IV			
Estrategia	Resultado efecto	Producto(s)	Indicador	Línea Base	Meta																								Recursos no financieros	Recursos financieros		
		Elaboración del plan anual de Inspección.	Cantidad de planes elaborados	1	1	1				Comunicación de Aprobación/Plan de Inspección/ Informes de Resultados	Departamento de Inspección	3	3	Evaluar los Recursos Necesarios.	Dirección de Casinos y Juegos de Azar /Departamento de Operaciones /División de Transportación															Humanos /Tecnológicos /Transportación /Financieros		
		Realización de las inspecciones de las solicitudes relacionadas a la importación, traslado, desguace y exportación de máquinas tragamonedas.	Porcentaje de inspecciones realizadas	127	100%	100%	100%	100%	100%	Informe de Resultados	Departamento de Inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humanos /Tecnológicos/Transportación /Financieros	
		Realización de las inspecciones de Bancas de Apuestas Deportivas, Bingos, Salas de Juegos, Casinos, rifas y sorteos loterías.	Porcentaje de inspecciones realizadas	2,311	100%	100%	100%	100%	100%	Informe de Resultados	Departamento de Inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humanos /Tecnológicos/Financieros	
		Realización de los informes relacionados a solicitudes de Certificaciones y Denuncias relacionadas al sector de juegos de azar.	Porcentaje de informes realizados	692	100%	100%	100%	100%	100%	Informe de Resultados	Departamento de Inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humanos /Tecnológicos/Transportación /Financieros	
		Realización de la Inspección de los equipos y valores incautados en operativos	Porcentaje de informes realizados	96	100%	100%	100%	100%	100%	Informe de Resultados	Departamento de Inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humanos /Tecnológicos/Transportación /Financieros	
		Elaboración de Informes Estadísticos Mensuales sobre Solicitudes de Casinos, Bancas de Loterías, Bancas de Apuestas Deportivas, Bingos, Concesionarias, Denuncias, Certificaciones, Operaciones y Recaudaciones.	Cantidad de informes estadísticos realizados.	12	12	3	3	3	3	Informe de Resultados	Departamento de Inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humanos /Tecnológicos		



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

ful



Dirección de Reconocimiento de Deuda Administrativa (DRDA)

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: Asegurar la sostenibilidad del desempeño misional e institucional, mediante la implementación de intervenciones de desarrollo organizacional y de gestión, eficientes y eficaces.

1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12												13	14					
						Distribución de la Meta								Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma													
						T-I	T-II	T-III	T-IV										T-I			T-II			T-III			T-IV				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						11	12												
		Trámitación de las orden de pago.	Cantidad de expedientes pagados.	100	150	15%	15%	20%	50%	Listado de expedientes pagados	DRDA	1	Tramitar la autorización de pago y elaboración libramiento.	DCD UAI CGR TN																1. Taller en actualización de impuestos (6) personas. 2. Taller en normas básicas de control interno (11) personas. 3. Administración tributaria (6) personas. 4. Redacción de informes técnicos (5) personas. 5. Seminarios o congresos en temas legales, cumplimiento normativos, prevención AML, etc. (5) personas.		
		Control y Custodia de Expedientes	Cantidad de inventarios elaboradores.	12	12	25%	25%	25%	25%	Inventarios del pasivo contingente elaborados.	DRDA	1	Elaborar mensualmente el inventario del pasivo contingente, que incluya los movimientos o estado de situación de los expedientes.	DRDA																1. Capacitación en Excel básico-intermedio (8) personas.		
		Recepción y registro de expedientes	Cantidad de expedientes recibidos y registrados.	140	150	25%	25%	25%	25%	Listado de expedientes recibidos	DRDA	1	Recibir y registrar los expedientes.	DRDA																	1. Capacitación: Servicio al Cliente (6) personas.	
		Solicitudes de expedientes	Cantidad de expedientes solicitados por el MH.	100	140	25%	25%	25%	25%	Listado de expedientes solicitados	DRDA	1	Recibir los oficios de solicitudes de expedientes.	DCD DRDA																		
											2	Elaborar oficio de admisión de expedientes por parte del MH.	DCD DRDA																			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: Asegurar la sostenibilidad del desempeño misional e institucional, mediante la implementación de intervenciones eficientes y eficaces.

1	2	3	4	5	6	7				8	9	10		11	12												13	14							
Estrategia	Resultado efecto	Producto(s)	Indicador	Línea Base	Meta	DISTRIBUCION DE LA META				Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma												Requerimientos no financieros	Requerimientos financieros							
						T-I	T-II	T-III	T-IV						T-I		T-II		T-III		T-IV														
															1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
Eficientización de los sistemas de información e infraestructura tecnológica	Readequación de la Infraestructura TIC operacional del centro de datos.	Porcentaje de avance de la readecuación de la infraestructura TIC operacional del centro de datos.	15%	100%	100%	10%	40%	70%	100%	Especificaciones Técnicas, Carta de Solicitud de Compras, Documento de Resultado	Operaciones TIC	2	Solicitar la adquisición para la readecuación de la infraestructura TIC operacional del centro de datos.	Seguridad y Monitoreo TIC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		23,000,000.00							
																													3	Migrar a la infraestructura TIC actual.	Dirección Administrativa				
																																4	Realizar pruebas para certificar funcionamiento de la infraestructura TIC.		
																																		5	Puesta en Producción de la Infraestructura TIC.
	Cooperación con el Centro Nacional de Ciberseguridad (CNCS) para fortalecer la capacidad de respuestas a incidentes.	Porcentaje de avance de cooperación con el CNCS.	10%	100%	100%	25%	50%	75%	100%	Acuerdo de Cooperación con el Centro Nacional de Ciberseguridad, Documento de Resultado	DTIC	1	Elaborar el acuerdo de cooperación Interinstitucional con el Centro Nacional de Ciberseguridad (CNCS).	Seguridad y Monitoreo TIC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		0.00							
																													2	Aplicar periódicamente los Indicadores de compromiso (IOC) recomendados por el CNCS.					
																															3	Realizar los reportes de incidentes de ciberseguridad al CNCS, en los casos que aplique.			
	Sustitución de la central telefónica.	Porcentaje de avance de sustitución de la central telefónica.	N/A	100%	100%	20%	50%	100%		Especificaciones Técnicas, Carta de Solicitud de Compras, Documento de Resultado	Operaciones TIC	1	Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de la nueva central telefónica.	Dirección Administrativa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Adquisición de la nueva central telefónica.	86,000,000.00							
																													2	Solicitar la adquisición de la nueva central telefónica.					
																															3	Implementar el contac center omnicanal.			
																																	4	Realizar pruebas para certificar funcionamiento de configuraciones de la central e implementación del contac center omnicanal.	
5																																			Pasar a Producción.
Incrementados los procesos de innovación y transformación digital que amplían la cartera de servicios electrónicos que	Aprovisionamiento de nuevas plataformas de servicios.	Porcentaje de nuevas plataformas de servicios aprovisionadas que responden a la	10%	100%	100%	10%	30%	50%	100%	Documento de Resultado, Especificaciones Técnicas, Sistema de Ticket	Operaciones TIC	1	Realizar análisis y diseño técnico de las nuevas plataformas de servicios a aprovisionar.	Seguridad y Monitoreo TIC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		20,000,000.00							
																													2	Elaborar las especificaciones técnicas para solicitud de adquisición, en caso de que aplique.					
																															3	Aprovisionar la Infraestructura tecnológica y/o ambientes necesarios.			



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
Dirección Jurídica (DJ)



ful

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional																																		
Objetivo Estratégico: Asegurar la sostenibilidad del desempeño misional e institucional, mediante la implementación de intervenciones de desarrollo organizacional y de gestión, eficientes y eficaces.																																		
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12												13	14							
						DISTRIBUCIÓN DE LA META								Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma															
						T-I	T-II	T-III	T-IV										T-I			T-II			T-III			T-IV						
		Dar respuestas a intimidaciones o notificaciones mediante Actos de Alguacil.	Porcentaje de respuestas a intimidaciones o notificaciones mediante Actos de Alguacil trabajadas.	No disponible	100%	100%	100%	100%	100%	Estadísticas de respuestas a intimidaciones o notificaciones de Actos de Alguacil, trabajadas.	Departamento de Litigios	2	Asignar los expedientes a un abogado para su análisis, tomando en cuenta la naturaleza del caso.	Unidades Organizativas e Instituciones que integran la AC del MH.																			1. Servicios de Alguacil.	(RD\$1,200,000)
												3	Remitir ficha técnica a las áreas correspondientes / solicitar información / archivar el acto. Nota: estas acciones se realizan en los casos que amerite.																					



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
Dirección Jurídica (DJ)



Jul

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional																																						
Objetivo Estratégico: Asegurar la sostenibilidad del desempeño misional e institucional, mediante la implementación de intervenciones de desarrollo organizacional y de gestión, eficientes y eficaces.																																						
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12												13	14											
						DISTRIBUCIÓN DE LA META								Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma																			
						T-I	T-II	T-III	T-IV										T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		Verificación y elaboración de normas y cumplimiento legal. (Leyes, resoluciones, reglamentos, normas)	Porcentaje de documentos legales elaborados.	No disponible	100%	100%	100%	100%	100%	Documentos legales elaborados y/o verificados (leyes, anteproyectos de ley, resoluciones, reglamentos, acuerdos, convenios, normas).	Departamento de Normas y Cumplimiento Legal.	1	Recibir requerimiento de producción normativa.	DCD Unidades Organizativas e Instituciones que integran el MH. Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.																				1. Traducción y legalización de documentos				
		Tramitación de solicitudes de expedición de exequatur del área económica y financiera.	Porcentaje de solicitudes de expedición de exequatur del área económica y financiera tramitadas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Carta de decreto de exequatur y estadísticas de tramitación de exequatur del área económica y financiera.	Departamento de Normas y Cumplimiento Legal.	2	Analizar la solicitud de producción normativa y sus soportes.		Poder Ejecutivo. MESCYT																				2. Capacitaciones para el personal.			
												3	Elaborar o revisar anteproyectos según sea el requerimiento (Leyes, Resoluciones, Reglamentos, Normas)																							3. Material gastable de oficina.		
												4	Determinar si el anteproyecto debe ir a consulta pública o debe ser remitido a otro órgano o entre de la Administración.																									
												5	Emitir el informe de factibilidad legal, y remitir para fines de aprobación y ponderación de la Máxima Autoridad.																									
												1	Recibir de la unidad de Archivo y Correspondencia los expedientes de solicitud de exequatur.																									1. Actualización del Sistema Interno de Exequatur.
												2	Realizar proceso de revisión, análisis, validación y registro en el sistema de las solicitudes de exequatur.																									2. Material gastable: Paquete 100/1 (40) de Cartulina 8 1/2 x 11
												3	Elaborar oficio y tramitar al Poder Ejecutivo.																									
												4	Registrar el decreto que aprueba el oficio.																									
												5	Elaborar certificado y comunicación de constancia de exequatur.																									

