



REPÚBLICA DOMINICANA

# MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2024



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

# MEMORIA INSTITUCIONAL

---

AÑO 2024



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

---

HACIENDA

# TABLA DE CONTENIDO

Memoria Institucional 2024

<b>I. RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	9
<b>1.1 RESULTADO DE LAS CUENTAS FISCALES</b> .....	9
<b>1.2 GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS</b> .....	13
<b>II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</b> .....	20
2.1 MARCO FILOSÓFICO INSTITUCIONAL .....	20
A. MISIÓN .....	20
B. VISIÓN .....	20
C. VALORES .....	20
2.2 BASE LEGAL .....	21
2.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	29
2.4 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL .....	36
<b>III. RESULTADOS MISIONALES</b> .....	38
3.1 INFORMACIÓN CUANTITATIVA, CUALITATIVA E INDICADORES DE LOS PROCESOS MISIONALES .....	38
<b>IV. RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO</b> .....	47
4.1 DESEMPEÑO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .....	47
4.2 DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS HUMANOS .....	51
4.3 DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS .....	54
4.4 DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA .....	55
4.5 DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL .....	60

4.6 DESEMPEÑO DEL ÁREA DE COMUNICACIONES .....	67
<b>V. SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</b>	
71	
5.1 NIVEL DE LA SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO .....	71
5.2 NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	71
5.3 RESULTADOS DEL SISTEMA DE QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS .....	72
5.4 RESULTADOS DE LAS MEDICIONES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA.....	72
<b>VI. PROYECCIONES PARA EL AÑO 2025.....</b>	<b>74</b>
<b>DEPENDENCIAS.....</b>	<b>76</b>
<b>VII..... TESORERÍA NACIONAL</b>	
76	
7.1 INFORMACION INSTITUCIONAL .....	76
7.2 RESULTADOS MISIONALES .....	79
7.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO .	91
7.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	106
<b>VIII. DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS .....</b>	<b>109</b>
8.1 INFORMACION INSTITUCIONAL .....	109
8.2 RESULTADOS MISIONALES .....	115
8.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO	122
8.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	148
8.5 PROYECCIONES PARA EL 2025.....	151
<b>IX. DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS .....</b>	<b>152</b>



9.1	INFORMACION INSTITUCIONAL .....	152
9.2	RESULTADOS MISIONALES .....	158
9.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO	162
9.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	205
9.5	PROYECCIONES PARA EL 2025.....	215
<b>X.</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO.....</b>	<b>218</b>
10.1	INFORMACION INSTITUCIONAL.....	218
10.2	RESULTADOS MISIONALES .....	220
10.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 237	
<b>XI.</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO.....</b>	<b>240</b>
11.1	INFORMACION INSTITUCIONAL.....	240
11.2	RESULTADOS MISIONALES .....	243
11.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 251	
11.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	263
<b>XII.....</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS</b> 266	
12.1	INFORMACION INSTITUCIONAL.....	266
12.2	RESULTADOS MISIONALES .....	270
12.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 318	
12.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	340
12.5	PROYECCIONES PARA EL 2025 .....	340



<b>XIII. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD</b>	
<b>GUBERNAMENTAL</b> .....	342
13.1    INFORMACION INSTITUCIONAL.....	342
13.2    RESULTADOS MISIONALES .....	347
13.3    RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO	
360	
13.4    SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA	
INSTITUCIONAL .....	377
13.5    PROYECCIONES PARA PROXIMO AÑO 2025 .....	380
<b>XIV. DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y LEGISLACIÓN</b>	
<b>TRIBUTARIA</b> .....	381
14.1    INFORMACION INSTITUCIONAL.....	381
14.2    RESULTADOS MISIONALES .....	384
14.3    RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO	
425	
14.4    SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA	
INSTITUCIONAL .....	432
<b>XV DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y POLÍTICA FISCAL</b> .....	433
15.1    INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	433
15.2    RESULTADOS MISIONALES .....	435
<b>XVI DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A</b>	
<b>CARGO DEL ESTADO</b> .....	453
16.1    INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	453
16.2    RESULTADOS MISIONALES .....	459
16.3    RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO	
469	



16.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	487
16.5	PROYECCIONES PARA EL 2025 .....	488
<b>XVII</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS.....</b>	<b>491</b>
17.1	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	491
17.2	RESULTADOS MISIONALES .....	496
17.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 506	
17.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	520
<b>XVIII</b>	<b>UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO.....</b>	<b>524</b>
18.1	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	525
18.2	RESULTADOS MISIONALES .....	529
18.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 536	
18.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	553
18.5	PROYECCIONES PARA EL 2025 .....	554
<b>XIX</b>	<b>LOTERÍA NACIONAL.....</b>	<b>558</b>
19.1	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	558
19.2	RESULTADOS MISIONALES .....	566
19.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 569	
19.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	582
19.5	PROYECCIONES PARA EL 2025 .....	585
<b>XX</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES.....</b>	<b>586</b>



20.1	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	586
20.2	RESULTADOS MISIONALES .....	594
20.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 597	
20.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	605
<b>XXI DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO NACIONAL.....</b>		<b>607</b>
21.1	INFORMACION INSTITUCIONAL.....	608
21.2	RESULTADOS MISIONALES .....	612
21.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 614	
21.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	623
21.5	PROYECCIONES PARA EL 2025 .....	625
<b>XXII CAJA DE AHORRO PARA OBREROS, MONTE PIEDAD .....</b>		<b>627</b>
22.1	INFORMACION INSTITUCIONAL.....	627
22.2	RESULTADOS MISIONALES .....	634
22.3	RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 635	
22.4	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	640
22.5	PROYECCIONES PARA EL 2025 .....	641
<b>XXIII ANEXOS .....</b>		<b>642</b>





# I. RESUMEN EJECUTIVO

---

## 1.1 RESULTADO DE LAS CUENTAS FISCALES

Para el año 2024, la formulación presupuestaria de la República Dominicana estuvo marcada por presiones continuas de gasto, derivadas del aumento de precios, la necesidad de apoyar al sector eléctrico y el fortalecimiento de las políticas de protección social. Se consideró, además, la asignación equitativa del gasto público en todo el territorio nacional, bajo la premisa de que el Presupuesto debe establecer el límite máximo de gasto disponible para las instituciones públicas.

El gobierno ha reafirmado su compromiso con programas esenciales, como los subsidios a alimentos básicos y combustibles, la mejora de las condiciones laborales de los miembros de la Policía Nacional, y el desarrollo de infraestructuras públicas. Asimismo, se priorizan medidas de protección ambiental y acciones que impulsen la creación de empleos de calidad, la eficiencia administrativa y un sector productivo que genere más divisas, promoviendo la cohesión social y territorial.

En fin, el Presupuesto General del Estado (PGE) 2024 fue diseñado como una herramienta estratégica para consolidar la recuperación económica, culminar obras en curso y fortalecer el bienestar ciudadano, en un contexto interno e internacional desafiante.

En materia de **ingresos**, las cifras preliminares revelan que éstos ascendieron a RD\$1,212,370.4 millones en el 2024, incluyendo RD\$591.8 millones de donaciones, equivalente al 16.3% del PIB



esperado, el mayor nivel de recaudación observado desde el año 2007, cuando se percibieron mayores ingresos ante la aplicación de la Ley núm. 495-06 de Rectificación Tributaria y se recibieron otros pagos adicionales de dividendos e ingresos del sector minero.

El comportamiento observado en el 2024 fue impulsado por el sostenido crecimiento económico, en especial en el sector turístico, que ha impactado de manera positiva las operaciones gravadas con el ITBIS, así como los pagos de los impuestos sobre los ingresos. Esto, unido al alza en el costo de los fletes y la mejora en la valoración de los bienes importados, contrarrestó el impacto de los conflictos geopolíticos en el Medio Oriente y Europa del Este, llevando a un incremento interanual del 13.1% en la recaudación con respecto al 2023 y a un cumplimiento del 99.2% del Presupuesto General del Estado vigente.

En cuanto a la ejecución del gasto de la Administración Central, en el 2024 totalizó RD\$1,433,323.88 millones, registrando un aumento interanual del 24.1%. Del total de gastos, el 87.4% corresponden a gastos corrientes, es decir, RD\$ 1,252,508.13 millones, siendo el restante 12.6% correspondiente al gasto de capital. Al observar los principales indicadores fiscales, el endeudamiento neto o balance fiscal total presentó un monto deficitario de RD\$220,953.48 millones (3.0% del PIB), lo que refleja una consistencia en las proyecciones fiscales y con el proceso de consolidación fiscal iniciado en 2021.

La ejecución del gasto ha estado caracterizada principalmente por la incorporación de las reformas salariales implementadas en los sectores educativo y de seguridad nacional. Asimismo, la ejecución se ha visto impulsada por las inversiones en el sector educativo,



especialmente en la instalación de infraestructura tecnológica en las escuelas, como los campos virtuales y la conectividad a internet, además del aumento en la provisión de servicios de alimentación escolar.

De igual forma, se incluye el desarrollo de importantes obras de infraestructura como la construcción Línea 2C del Metro De Santo Domingo Tramos: Alcarrizos- Luperón, la construcción y rehabilitación de planteles educativos a nivel nacional, el paso a desnivel soterrado en la intersección de la Av. Luperón con Av. 27 de febrero en Santo Domingo, el Palacio de Justicia de Santo Domingo Oeste y la ampliación del servicio de la Línea 1 del Metro de Santo Domingo.

Por su parte, al cierre del 2024, **el saldo de la deuda del sector público no financiero (SPNF)**, tanto interna como externa, totalizó US\$57,589.3 millones, representando el 46.3% del PIB esperado. De este total, el 70.7% corresponde a deuda externa (US\$40,742.1 millones), mientras el 29.3% corresponde a deuda interna (US\$16,847.2 millones).

La estrategia de endeudamiento público actual se encuentra enfocada en incrementar las contrataciones con organismos multilaterales y bilaterales, minimizar el riesgo de refinanciamiento y reducir el peso del componente en moneda extranjera, como forma de reducir la exposición al riesgo cambiario. Una parte esencial del manejo proactivo de la deuda ha sido asegurar el perfil crediticio del país, el cual permite el flujo continuo de inversiones.

En ese sentido, en el mes de julio, la República Dominicana, colocó bonos soberanos por un monto total de US\$3,028.3 millones de los



cuales, US\$1,033.6 millones se utilizaron para la recompra de instrumento en dólares con vencimiento en enero del 2025 y el resto, US\$2,001.9 millones, corresponden a las fuentes financieras externas previstas en el Presupuesto General del Estado.

La mencionada operación consistió en la reapertura un título existente denominado en dólares por un monto de RD\$29,477.2 millones (US\$500.0 millones) con vencimiento en 2031 y con tasa cupón de 7.050%. El segundo instrumento emitido es el primer bono verde del gobierno dominicano, denominado en dólares por un total de RD\$44,170.8 millones (US\$750.0 millones) con vencimiento en 2036 y tasa cupón de 6.60%. El tercer instrumento consistió en la emisión de un nuevo título indexado al peso dominicano por un monto de RD\$105,000.0 millones con vencimiento en 2036 y con tasa cupón de 10.750%. En su momento estas dos últimas operaciones marcaron un hito en el Caribe al ser la primera emisión de bonos verdes soberanos y la mayor colocación de deuda indexada a moneda local en mercados internacionales.

En cuanto a la operación de manejo de pasivos, se recompró el 79.4% del monto en circulación, US\$1,009.9 millones, de un instrumento externo denominado en dólares con vencimiento en enero de 2025.

En lo referente al mercado doméstico, se realizaron colocaciones mensuales de bonos, alcanzando un total de RD\$125,000 millones al cierre del año 2024, por medio de subastas bajo el Programa de Creadores de Mercado. Las tasas de corte han mostrado un comportamiento variado desde la primera subasta en febrero de 9.7499% a 9.7429% en la última subasta realizada. La demanda



promedio de estos instrumentos en la totalidad de las rondas efectuadas ha sido de 2.3 veces el monto ofertado.

De igual manera, se ha mantenido una comunicación constante y transparente con los inversionistas y calificadoras de riesgo en vista de dar pasos firmes hacia la calificación de grado de inversión. Al respecto, se ha logrado mantener la rectificación de calificaciones y perspectivas en las revisiones anuales realizadas durante el 2024 por Standard & Poors y Fitch Ratings, resaltando el desempeño económico y el fortalecimiento de la institucionalidad y gobernanza.

## **1.2 GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS**

El Ministerio de Hacienda y sus dependencias continúan con sus esfuerzos de mejorar la gestión de las finanzas públicas, con la sostenibilidad fiscal como eje central de la toma de decisiones, garantizando el suministro eficiente de los bienes y servicios para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Durante el transcurso del año, dos hitos a nivel nacional que es importante destacar fueron:

- La promulgación de la Ley núm. 35-24 de Responsabilidad Fiscal, el 05 de agosto de 2024, que establece un marco normativo para una gestión financiera prudente, responsable y transparente. La Ley introduce reglas fiscales innovadoras, comprometiendo al gobierno a mantener el crecimiento del gasto primario por debajo de la inflación proyectada, con un margen máximo de tres puntos porcentuales.



- La publicación del Marco de Referencia de Bonos Verdes, Sociales y Sostenibles de la República Dominicana, el cual rigió la primera emisión de bonos verdes del país, y de la región del Caribe, realizada en junio de 2024 por un monto de US\$750.0 millones a una tasa de 6.7%. Esta tasa es 15 puntos básicos menor a la que se hubiese logrado con otros instrumentos de financiamiento no temáticos con plazo similar. Además, recibió una demanda en los mercados de capitales globales seis veces superior al monto solicitado.

Dichos recursos serán utilizados para gastos verdes elegibles bajo el Marco como proyectos estatales dirigidos a transformar el transporte público, para hacerlo más sostenible y digno; proyectos de energías renovables o programas de eficiencia energética; inversión en infraestructuras y tecnologías para la gestión de los residuos sólidos; iniciativas que aseguren la gestión sostenible y la conservación de los recursos hídricos del país; proyectos y programas de educación, salud, equidad de género, entre otros, destinados a hogares clasificados en pobreza extrema y moderada, así como a niños y jóvenes entre 14 y 24 años, agricultores y población rural.

Este hito evidencia la confianza en el compromiso del Gobierno con la protección del medioambiente, las necesidades sociales y el desarrollo sostenible, al igual que con el sólido desempeño de la economía dominicana.

A nivel de las dependencias del Ministerio, se observa que:

- **En la Dirección General de Aduanas**, se implementó el programa Despacho en 24 Horas (D24H), reduciendo el tiempo promedio de despacho en un 59.2%, beneficiando a más de 8,000



importadores y procesando más de 75,000 contenedores, lo que generó ahorros estimados en RD\$1,500 millones. Además, se extendieron los horarios operativos en Correo Expreso y Carga Aérea en puntos estratégicos como los aeropuertos de AILA y Punta Cana, mejorando la distribución de mercancías y optimizando los tiempos de entrega.

En el ámbito de las exportaciones, el programa Exporta Más facilitó las operaciones de más de 541 empresas, alcanzando exportaciones superiores a los US\$19,340 millones hasta diciembre de 2024. Este programa permitió la eliminación del uso de papel en los trámites, contribuyendo a la modernización y agilización de los procesos comerciales claves.

Además, se duplicaron las certificaciones OEA, aumentando la eficiencia y satisfacción del servicio.

La adopción de tecnología no intrusiva permitió a la DGA inspeccionar el 96.0% de los contenedores, en comparación con el 40.0% anterior. La implementación del Motor de Riesgo (MOR) incrementó las recaudaciones en más de RD\$1,000 millones en determinados meses. La DGA también priorizó la automatización de los 60 servicios más demandados, gestionándolos en 7 horas o menos, y transformó completamente 84 servicios al formato digital.

A través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) tramitó más de 400,000 permisos, conectando a 44 entidades gubernamentales y beneficiando a más de 7,000 importadores y 1,000 exportadores, lo que fue reconocido con el Premio LATAM Digital 2024.



Se ha avanzado significativamente en la facilitación del comercio y la seguridad fronteriza. Se destaca la instalación de tres nuevas máquinas de rayos X en el puerto de Caucedo para escanear el 100.0% de la carga, fortaleciendo las capacidades de detección y mitigación de amenazas.

Además, se han adquirido equipos de escaneo corporal para aeropuertos principales, diseñados para detectar pasajeros de riesgo y prevenir actividades ilícitas.

En los puertos de Caucedo, Haina y Puerto Plata, las máquinas de rayos X han sido clave en la detección y prevención de contrabando, incluyendo narcóticos y armas. En particular, el puerto de Haina ha mejorado significativamente su eficiencia y seguridad desde la implementación de esta tecnología en 2022, escaneando un creciente número de unidades cada año. En el primer año de operación, se escanearon 110,613 unidades, representando el 36.7% del volumen total de carga. En 2023, esta cifra aumentó a 127,920 unidades, equivalentes al 42.4%, y hasta 2024, se han escaneado 63,314 unidades, alcanzando el 21.0% del total

- Por su parte, la **Dirección General de Impuestos Internos**, como principal entidad recaudadora del Estado, ha implementado medidas estratégicas para incrementar la recaudación, siendo una de las principales la continuidad e impulso del proyecto de facturación electrónica, que permite el intercambio de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF) entre un emisor y un receptor en un formato estándar de factura, garantizando la autenticidad de los documentos fiscales emitidos.





Al respecto, a través del Facturador Gratuito continúa facilitando a los contribuyentes el proceso de facturación electrónica para el cumplimiento de las normativas vigentes. A la fecha cuenta con aproximadamente 2,2812 contribuyentes como emisores electrónicos, de los cuales alrededor de 533 utilizan el Facturador Gratuito y 2,203 se encuentran en proceso de certificación. Asimismo, se han emitido más de 560 millones de comprobantes fiscales electrónicos; a través de los 70 proveedores de servicios de facturación electrónica autorizados.

Adicionalmente, la DGII presentó la nueva herramienta del *Scoring Tributario*, un sistema de calificación por estrellas donde los contribuyentes pueden verificar el nivel de cumplimiento de sus obligaciones tributarias. La institución se destaca en ser una de las primeras administraciones tributarias de América Latina, junto a Brasil y Colombia en poner a disposición de los contribuyentes esta herramienta tecnológica.

Cabe mencionar que, en la primera fase del proyecto se alcanzó un total de 620 contribuyentes lo que representa el universo total de los Grandes Contribuyentes quienes concentran el 75.0% de la recaudación total de esta institución; con un score global promedio, a noviembre de 2024, de 99.4% para todas las dimensiones.

- Por otro lado, la **Dirección General de Contrataciones Públicas** ha mantenido un enfoque constante en fortalecer el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP) en todo el territorio de la República Dominicana. Mediante este sistema, se ha buscado impulsar una transformación en la política pública de



las compras públicas, aprovechando herramientas de producción, sistematización y monitoreo de información.

Esto se ha logrado a través de la implementación de un marco que permite la estandarización de los procesos de contratación, la promoción de la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Además, se ha puesto especial énfasis en fomentar la participación económica de grupos de empresas y proveedores, incluyendo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES). Esto ha permitido una mayor inclusión y diversidad en la oferta de bienes y servicios para el Estado dominicano.

La publicación de 55,834 procesos de contratación, con un monto total estimado de RD\$231,782.0 millones, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas durante el 2024 representa un hito fundamental para garantizar la transparencia y rendición de cuentas del uso de los recursos públicos. Este sistema ha facilitado la participación de las empresas en procesos de licitación, permitiendo un acceso equitativo a las oportunidades de negocio. Además, la digitalización de los procesos ha permitido que las ofertas sean visibles para todos los actores involucrados, lo que fomenta una competencia sana y la reducción de la corrupción.

De igual modo, se destaca la introducción de un nuevo módulo en línea para la inscripción, actualización y vinculación de proveedores que ha facilitado la gestión de las contrataciones públicas y ha aumentado la transparencia en los procesos. Durante los primeros diez meses de 2024, se procesaron más de



24,961 solicitudes a través de este sistema, y se espera que este número supere las 30,000 solicitudes al finalizar el año.

- Por su parte, la **Tesorería Nacional** ganó el Tercer Lugar, de 131 participantes, en los Premios NovaGob Excelencia 2024 por su Transformación Digital de Pagos Gubernamentales al participar con la plataforma del Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE). El SIRITE ha permitido procesar RD\$2,446.0 millones mediante 1,155,262 transacciones, consolidándose como una herramienta clave en la recaudación de ingresos.

Además, asumió la presidencia del Foro de Tesorerías Gubernamentales de América Latina (FOTEGAL) durante su XIV Edición, fortaleciendo su liderazgo en la región.

- En cuanto a la **Dirección General de Catastro**, esta desarrolló una aplicación de georreferenciación con tecnología *open source*, financiada por el programa de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del Ministerio de Hacienda, para modernizar el Sistema de Información Geográfica Catastral de la República Dominicana, integrando datos alfanuméricos, geográficos y fotogramétricos, y facilitando su intercambio con otras instituciones, con una inversión de US\$600,000.0.



# SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA

---

Memoria Institucional 2024

## II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

---

El Ministerio de Hacienda (MH) presenta las principales ejecutorias de las áreas transversales y de apoyo, correspondientes a la gestión del año 2024, con el objetivo de lograr el cumplimiento del rol de rector en materia de diseño de políticas y gestión de las finanzas públicas.

### 2.1 MARCO FILOSÓFICO INSTITUCIONAL

#### A. MISIÓN

Garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas de la República Dominicana, a través de la conducción de la política fiscal.

#### B. VISIÓN

Ser una institución funcionalmente integrada, con procesos eficientes, que aplica la política fiscal de manera efectiva y transparente, que contribuye al bienestar de la sociedad dominicana.

#### C. VALORES

**Compromiso.** Realizamos con dedicación, esmero y calidad, las responsabilidades asignadas, excediendo siempre las expectativas.



**Transparencia.** Manejamos con pulcritud y honestidad los recursos y procesos que ejecutamos, abiertos siempre al escrutinio público.

**Integridad.** Actuamos siempre, apegados a los principios éticos y morales, en el ejercicio de nuestras funciones y en el comportamiento que modelamos

**Equidad.** Tratamos y atendemos, a nuestros usuarios, externos e internos, apagado a los principios de justicia e igualdad, preservando a todos, sus derechos

## **2.2 BASE LEGAL**

El rol del Ministerio de Hacienda como órgano rector de las finanzas públicas está determinado por diversas normativas legales que gravitan sobre el quehacer de la Administración Pública, en términos generales, y sobre el MH en términos particulares. Cabe destacar que, aunque en el 2007 finaliza el proceso de reforma legal e institucional de la Administración Financiera del Estado, en los últimos años se ha iniciado un proceso de modernización de dichas leyes, entre esta se encuentra la Ley núm.150-2024, Ley núm.169-2021 de la Dirección General de Aduanas, entre otras. En ese orden, se han promulgado los siguientes textos legales:



Ley núm.	Del año	Concepto	Contenido
494	2006	Organización del Ministerio de Hacienda (Reglamento-Decreto núm. 489-07)	Atribuye al nuevo Ministerio de Hacienda la responsabilidad de todos los aspectos de la política fiscal, incluyendo las políticas tributarias, de gastos, presupuestaria y el financiamiento interno y externo. Otorga al MH la gestión de Administración Financiera del Gobierno.
567	2005	De la Tesorería Nacional (Reglamento- Decretos núm. 441-06 y 579- 11)	Establece su dependencia del Ministerio de Hacienda. Dispone la gestión centralizada, en el Tesoro Nacional, de todos los fondos públicos, independientemente de su origen o fuente, y determina la administración de todos los recursos públicos recaudados vía una Cuenta Única, al incorporar mecanismos modernos, basados en el principio de unidad de caja y la programación financiera, sustentada, a su vez, en la programación presupuestaria y proyección y seguimiento del flujo de caja.
168	2021	Dirección General de Aduanas (Reglamento- Decreto núm. 755-22)	El servicio de aduanas estará a cargo de la Dirección General de Aduanas (DGA),



Ley núm.	Del año	Concepto	Contenido
			ente de derecho público, con personalidad jurídica propia, autonomía administrativa, técnica, presupuestaria y patrimonio propio; no obstante, sujeta a la vigilancia del Ministerio de Hacienda, el que ejercerá una función de tutela, a los fines de verificar que su funcionamiento se ajuste a las disposiciones legales.
227	2006	Dirección General de Impuestos Internos	Otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
6	2006	De Crédito Público (Reglamento-Decreto núm. 630-06)	Crea la Dirección General de Crédito Público. Crea un órgano colegiado, el Consejo de la Deuda Pública. Establece el marco regulatorio para la realización de operaciones de endeudamiento del Gobierno central, instituciones descentralizadas y autónomas y municipalidades.



Ley núm.	Del año	Concepto	Contenido
DIGE	2006	Orgánica de Presupuesto para el Sector Público (Reglamento-Decreto núm. 492-07)	Designa a la Dirección General de Presupuesto bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda. Define la elaboración del presupuesto del sector público en un escenario plurianual, a partir de proyecciones macroeconómicas, vinculado a la planeación estratégica, acorde a niveles razonables de las variables fiscales que sean compatibles con las necesidades de desarrollo económico y social. Se elimina la reserva presupuestaria, disponiendo 5% a la Presidencia de la República y otro 1% para cubrir imprevistos generados por calamidades. Prohíbe los fondos y las cuentas especiales. Establece las bases normativas del sistema de programación de la ejecución física-financiera del presupuesto. Fija a los organismos cuotas trimestrales de compromiso, y a la Tesorería Nacional fijar las cuotas mensuales de pagos. Desarrolla el régimen presupuestario para las empresas públicas no financieras.
340	2006	Sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios,	Dispone la creación de un órgano rector para las contrataciones de bienes y servicios, obras y





Ley núm.	Del año	Concepto	Contenido
		Obras y Concesiones, modificada por la Ley núm. 449-06 (Reglamento núm. 490-07)	concesiones en dos subdirecciones. Se establece el Registro de Proveedores del Estado y el Catálogo de Bienes y Servicios. Define los procedimientos de contratación y los límites o rangos.
126	2001	Crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)	Crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda. Se aplica en todo el sector público dominicano. Asigna al sistema de contabilidad gubernamental el registro sistemático de todas las transacciones económicas y financieras, producir estados financieros básicos, producir información financiera para la toma de decisiones, suministra información sobre el sector público para la formación de las cuentas nacionales. Establece un sistema único, uniforme, integrado. Integra las cuentas presupuestarias y propietarias del Estado.
494	2006	Dirección General de Política y Legislación Tributaria	Dependencia del Ministerio de Hacienda que tiene las funciones de: Asesorar al ministro de Hacienda en asuntos relacionados



Ley núm.	Del año	Concepto	Contenido
			<p>con las políticas y normas tributarias.</p> <p>Realizar estudios y elaborar modelos que sirvan de base para el diseño de la política tributaria.</p> <p>Proponer políticas y emitir opinión sobre la aprobación de tasas, patentes, contribuciones o cualquier otro tipo de ingreso público.</p> <p>Vigilar el cumplimiento de la legislación y normas tributarias nacionales, en coordinación con la DGII y DGA.</p>
494	2006	Dirección General de Pensiones y Jubilaciones	<p>Dependencia del Ministerio de Hacienda que tiene las funciones de administrar eficientemente el Sistema de Pensiones de Reparto a Cargo del Estado amparado en la Ley Núm. 379-81, atendiendo oportunamente el pago de las pensiones de los afiliados pasivos y monitorear la gestión del Sistema Dominicano de la Seguridad Social y las distintas unidades del Estado vinculadas.</p>



Ley núm.	Del año	Concepto	Contenido
400	1969	Superintendencia de Seguros	Dependencia del Ministerio de Hacienda, creada mediante la Ley núm..400, del 9 de enero de 1969. Es la entidad rectora, reguladora y supervisora del sector asegurador en la República Dominicana. Bajo el amparo y mandato expreso de la Ley núm.146-02 sobre Seguros y Fianzas.
1932	1948	Dirección General de Bienes Nacionales (Reglamento núm. 6015-49 y sus modificaciones)	Institución orientada a administrar el patrimonio de la nación, considerando el aspecto de la recaudación derivado de la prestación de servicios, arrendamientos, ventas, alquileres y otros afines relativos a su misión.
150	2014	Dirección General de Catastro Nacional	Instituye la creación de un sistema de información catastral, en el cual se podrá acceder a la información de los inmuebles de su propiedad, pero el acceso a los datos protegidos está condicionado al consentimiento del titular catastral, y en los casos de solicitudes aprobadas por los tribunales de la República, el Ministerio Público, los registros de títulos, las direcciones regionales de mensuras catastrales y la Dirección General de Impuestos Internos.



Ley núm.	Del año	Concepto	Contenido
56	1938	Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad	Crea la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad, entidad crediticia oficial. Esta institución realiza actividades que abarcan la concesión de préstamos con garantía prendaria sobre bienes muebles, ventas en pública subasta y captación de ahorros de obreros.
5	2007	Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	Establece la unidad conceptual, normativa, sistémica y metodológica de todos los procesos que integran la Administración Financiera Gubernamental (AFG). Atribuye al Ministerio de Hacienda como órgano central responsable de dirigir y coordinar el SIAFE. Establece que los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad gubernamental conforman el SIAFE. Relaciona los sistemas de planificación e inversión pública, recursos humanos, administración tributaria, compra y contrataciones, administración de bienes nacionales y control interno con el SIAFE.



## 2.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

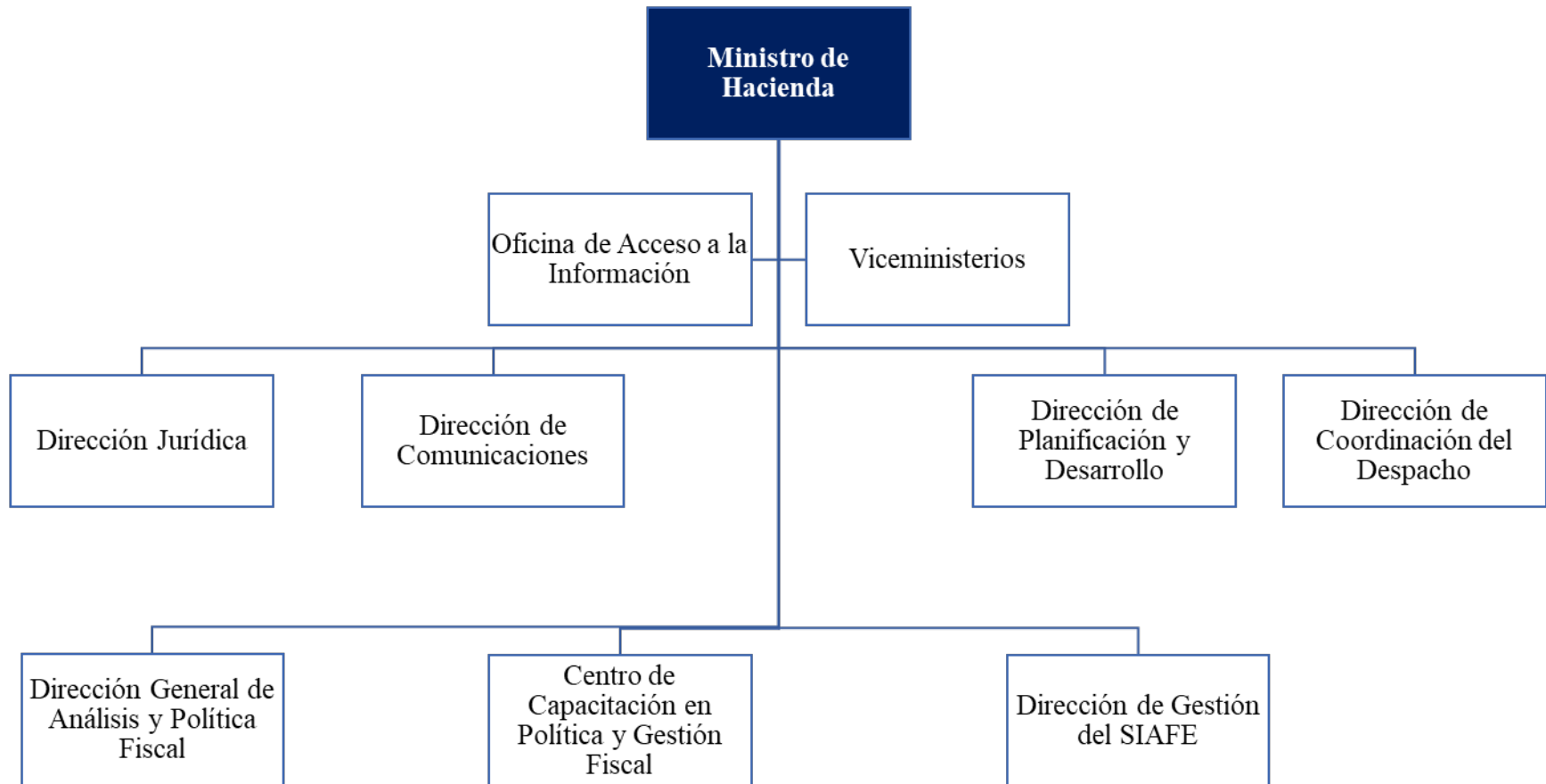
Ministerio de Hacienda		
Nombre	Cargo	Unidad Administrativa
José Manuel Vicente Dubocq	Ministro	Ministerio de Hacienda
Derby de los Santos	Viceministro del Tesoro	Viceministerio del Tesoro
Martín Zapata Sánchez	Viceministro de Política Tributaria	Viceministerio de Política Tributaria
María José Martínez	Viceministra de Crédito Público	Viceministerio de Crédito Público
Raidon Moscoso Castillo	Director General de Política y Legislación Tributaria	Dirección General de Política y Legislación Tributaria
Camila Hernández Villamán	Directora General de Análisis y Política Fiscal	Dirección General de Análisis y Política Fiscal
Julia Joana Bruno Nadal	Directora de Planificación y Desarrollo	Dirección de Planificación y Desarrollo
Mónica Natalia Peña Rodríguez	Directora de Comunicaciones	Dirección de Comunicaciones
José Carlos Durán Frías	Director Jurídico	Dirección Jurídica
Francisco José Sued López	Director DIGES	Dirección de Gestión del SIAFE
Claudia Catherine Álvarez Troncoso	Directora de Casinos y Juegos de Azar	Dirección de Casinos y Juegos de Azar



<b>Ministerio de Hacienda</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Unidad Administrativa</b>
Juan Carlos Russo Navarro	Director Financiero	Dirección Financiera
Dennis José Batista Garrido	Director Administrativo	Dirección Administrativa
Ivelisse Perdomo Montalvo de Prida	Directora de Recursos Humanos	Dirección de Recursos Humanos
Víctor Villegas	Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones



## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL (Áreas transversales y de apoyo)

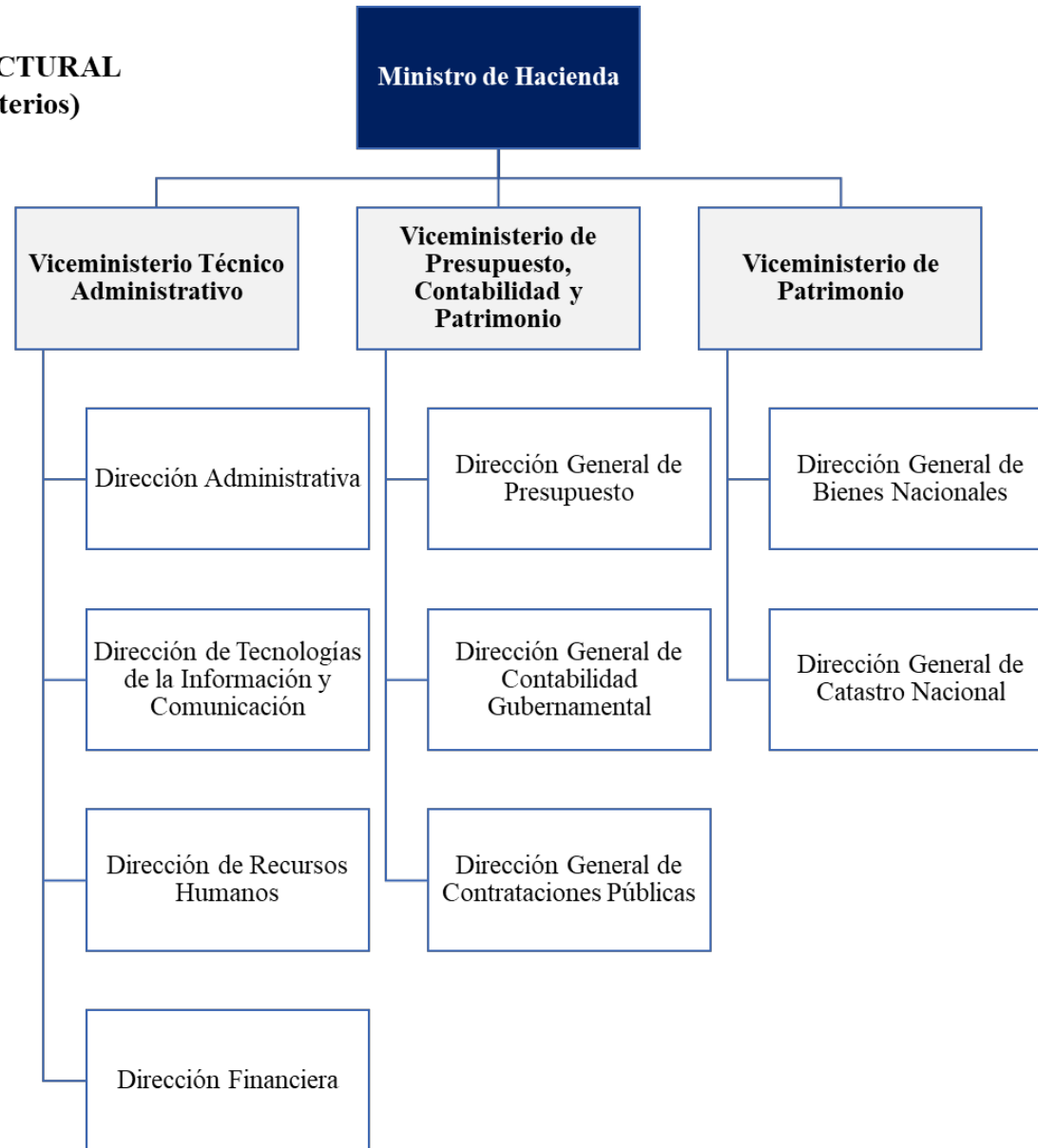


**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
(Viceministerios)**

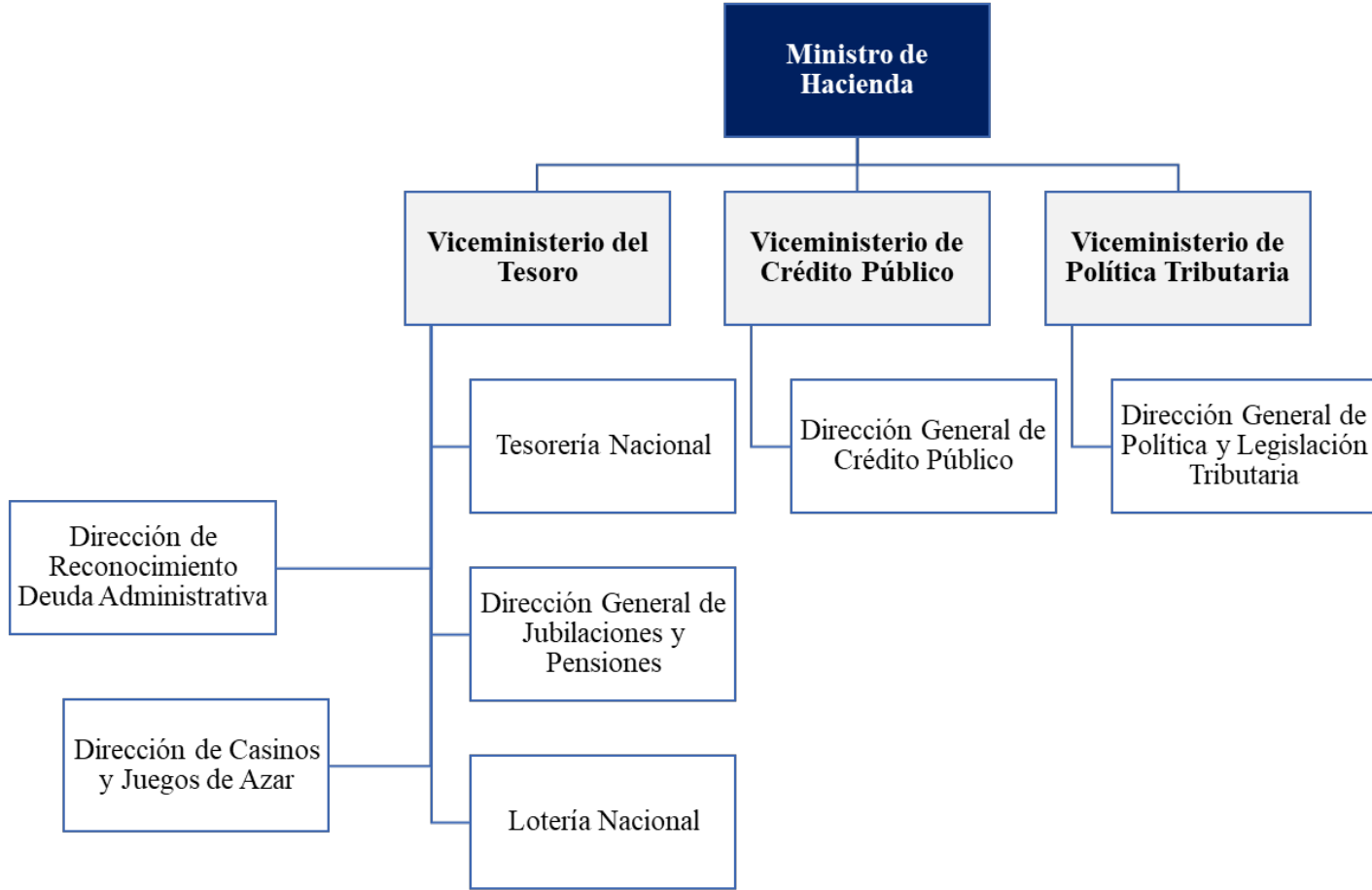




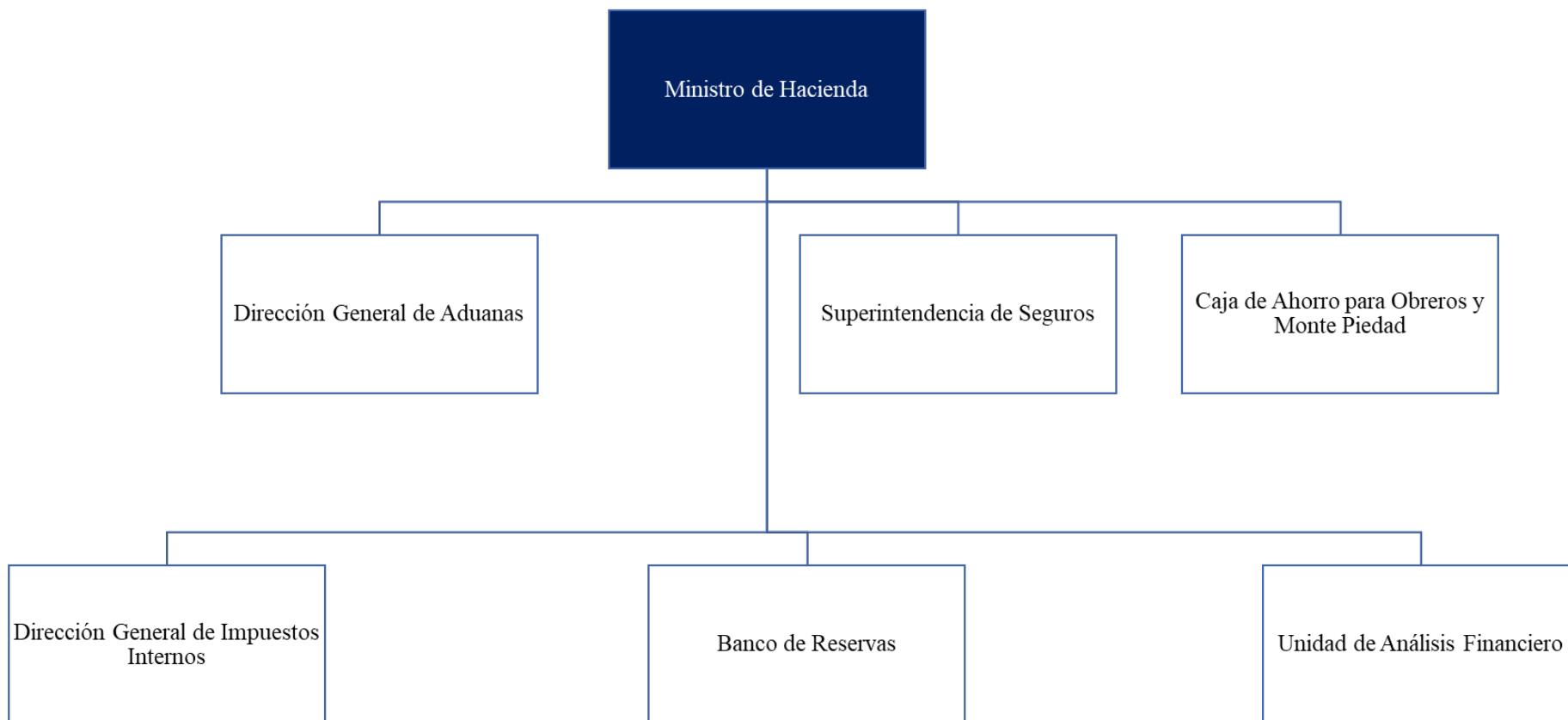
**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
(Composición Viceministerios)**



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
(Composición Viceministerios)**



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**  
**(Instituciones descentralizadas y adscritas)**



## 2.4 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

El Ministerio de Hacienda, teniendo como marco de referencia la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), continúa con la ejecución de los procesos de gestión establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026, fortaleciendo las ejecuciones de la institución, adecuándolas a los cambios y demandas de una administración moderna para alcanzar los objetivos propuestos, con miras a fortalecer su estabilidad en el lugar que le corresponde como órgano rector de la política fiscal del país.

En este mismo orden, la planificación estratégica consta de ejes estratégicos que son los pilares de la organización, de los cuales se desprenden los lineamientos y objetivos estratégicos que dirigirán el accionar del ministerio, articulados en planes de trabajo mediante el Plan Operativo Anual (POA), para conseguir los resultados esperados.

Este plan es una herramienta de mejora continua y, a través de este, se expresan los objetivos institucionales que se desea alcanzar, a mediano o largo plazo, expresados en dos ejes estratégicos fundamentales del ministerio, a saber: Eficiencia en la gestión y la política fiscal y Fortalecimiento Institucional.

**Eje I: Eficiencia en la gestión y la política fiscal.** Con este eje se procura apoyar el cumplimiento de las funciones del Estado que contribuyen a la promoción de un crecimiento estable y sostenido de la economía, la asignación eficiente y eficaz de los recursos públicos, de acuerdo con las prioridades de la política gubernamental y la distribución equitativa de las oportunidades al



interior de la sociedad dominicana, a través del diseño e implementación de una política fiscal sostenible, eficiente y transparente.

**Eje II: Fortalecimiento Institucional.** Este tiene como objetivo asegurar la eficiencia y eficacia de la labor sustantiva o misional del Ministerio de Hacienda, en la medida que provee las condiciones y atiende a los requerimientos de forma oportuna, pertinente y con la calidad que demandan las unidades sustantivas.

Este eje contempla un conjunto de intervenciones orientadas a fortalecer las capacidades institucionales internas y de gestión que permitan la estandarización y eficiencia de los procesos, el fortalecimiento del sistema de planificación, el desarrollo de capacidades y competencias del personal, la eficientización de la gestión administrativa y financiera, el mejoramiento del sistema de información, de cara a facilitar la toma oportuna de decisiones, el posicionamiento y valoración de la imagen institucional, entre otros.

La identificación de estos ejes resultó de la realización de un diagnóstico situacional, mediante el cual se pudo determinar el contexto actual del ministerio, proyectado en fortalezas y oportunidades de mejora en materia de gestión de finanzas públicas, lo que permitió medir la capacidad de gestión institucional de la entidad. En ese sentido, cabe destacar que a través de los ejes estratégicos se establecieron las principales líneas de acción, a corto y mediano plazo, para incorporar los cambios que permitirán lograr la efectividad organizacional que demanda la modernización de la administración financiera del Estado.



### III. RESULTADOS MISIONALES

---

Memoria Institucional 2024

#### 3.1 INFORMACIÓN CUANTITATIVA, CUALITATIVA E INDICADORES DE LOS PROCESOS MISIONALES

##### **Centralización de la Información Financiera del Estado (CIFE).**

Esta herramienta es la base de la consolidación de los estados financieros y estadísticas fiscales del Estado dominicano, juntamente con la Comisión Presidencial para la Reforma Municipal y las entidades que agrupan a los municipios y juntas municipales (FEDOMU y FEDODIM), para el seguimiento a las alcaldías y distritos que realizan su formulación presupuestaria y el registro de sus gastos.

Hasta la fecha, la plataforma CIFE cuenta con la formulación presupuestaria del 99.7 % de todos los municipios y distritos municipales del territorio nacional, lo que representa unas 392 municipalidades, mientras que el 94.7 % de los Gobiernos Locales ha registrado su ejecución presupuestaria, para un total de 372.

**Avances en la cobertura del SIAFE en todo el Sector Público No Financiero (SPNF).** En el marco de la instrucción del Poder Ejecutivo para que los funcionarios adopten una efectiva ejecución presupuestaria dentro de la política de transparencia e integridad en la administración pública que aplica el gobierno, hemos abordado a todos los organismos autónomos y descentralizados no financieros, instituciones públicas de la seguridad social y las empresas públicas no financieras, a fin de realizar las gestiones de coordinación y gestión para implementación del Sistema de Información de la



Gestión Financiera (SIGEF), con la finalidad de que dispongan de la herramienta para ejecutar sus presupuestos. A continuación, presentamos las instituciones donde esta se ha implementado en este 2024:

- Dirección General de Control de Drogas (DNCD).
- Consejo Nacional de Producción Pecuaria (CONAPROPE).
- Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS).
- Gobernaciones Provinciales.
- Liga Municipal Dominicana (LMD).
- Instituto Nacional de Coordinación de Trasplantes (INCORT).
- Hospital Maternidad Nuestra Señora de la Altagracia.
- Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA).
- Junta de Aviación Civil (JAC).
- Consejo Nacional Para la reglamentación y Fomento de la Industria Lechera (CONALECHE).
- Hospital Mario Tolentino Dipp.
- Cuerpo Especializado de Seguridad Presidencial (CUSEP).



- Primer Regimiento de la Guardia Presidencial.
- Dirección General de Mecenazgo.

**Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica (PPORMD).** El objetivo del proyecto es apoyar en la elaboración del modelo conceptual y funcional para el Sistema Presupuestario Dominicano, con la finalidad de contribuir a la eficiencia, eficacia y calidad en la gestión de los recursos públicos, así como la mejora de los procesos vinculados. Posteriormente, a partir del modelo funcional, realizar el desarrollo del sistema informático del “Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica”.

En el segundo semestre de 2024 han sido completados el modelo conceptual y el funcional de la programación presupuestaria.

**Visualización de información financiera del Estado.** Para mejorar el acceso a la información financiera del Estado y brindar herramientas que faciliten el análisis y el proceso de toma de decisiones por parte de las autoridades, ha sido implementado un conjunto de herramientas de Inteligencia de Negocios.

A continuación, se presentan las consultas desarrolladas dentro del período comprendido para este informe:

- **Operaciones Loterías RD.** Cuyo objetivo es facilitar el seguimiento de las operaciones de casinos y juegos de azar.
- **Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE).** En esta consulta se visualizan las estadísticas resultantes de las operaciones del SIRITE.





- **Gobiernos locales.** Se presentan informaciones sobre los ingresos y gastos reportados por los gobiernos locales en el Sistema de Centralización de Información Financiera (CIFE). Estas informaciones pueden ser visualizadas por ubicación geográfica, función del gasto, mes de ejecución y distribución de la ejecución con base en las fuentes específicas

**Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración y de las Finanzas Públicas y la Movilización de Recursos Internos en República Dominicana (PROGEF).** Es ejecutado como apoyo presupuestario y financiado con una donación de la Unión Europea (UE) por €\$14,8 millones.

En cuanto a los avances por objetivos estratégicos, el promedio de avance fue de un 70.0%. Este refleja el aporte de los distintos productos y actividades definidos en el Plan de Acción de Fortalecimiento de la Gestión de las Finanzas Públicas en República Dominicana (2020-2023) a cargo de las distintas entidades beneficiarias del programa, incluyendo el Ministerio de Hacienda y sus dependencias, el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), la Contraloría General de la República (CGR) y la Cámara de Cuentas de República Dominicana.

En cuanto a los avances por objetivos específicos, los que tienen mayor avance son: “Mejorar la gobernanza de la Gestión de las Finanzas Públicas”, con 94.0 %, “Fortalecer la integración de los sistemas de administración financiera del Estado”, con 92.0 % y el “Presupuesto en el mediano plazo”, con 70 %.



**Programa BID 4114/OC-DR. Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana.** Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo, este programa ha logrado una ejecución acumulada de un 88.0% respecto al presupuesto total asignado, lo cual representa US\$3.6 millones, orientados a gastos elegibles para la contratación de bienes y servicios de consultoría que aportan a la mejora en la planificación y gestión de las finanzas públicas, a través de subcomponentes relacionados con la planificación macro fiscal y ajustes del SIGEF y mejora en los procesos de ejecución presupuestaria.

**Programa de Gasto Público y Rendición de Cuentas, con enfoque de Clima (PEFA CLIMA) - República Dominicana.** Ante el compromiso por parte del gobierno dominicano de ampliar los esfuerzos nacionales por fortalecer las capacidades de Gestión de Finanzas Públicas, la transparencia fiscal y la rendición de cuentas, y de cara a cumplir con los objetivos de cambio climático y de desarrollo sostenible en el marco de las metas de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, se realizó el lanzamiento de la evaluación PEFA Clima en la República Dominicana, con el apoyo técnico y financiero del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Se efectuó la misión de campo de los expertos evaluadores del estudio, que abarcó la recolección de información, visitas y entrevistas con autoridades y equipos técnicos, así como jornadas de capacitación sobre la metodología de evaluación. De igual forma, el equipo de evaluación remitió el Informe Preliminar de la Evaluación, el cual fue compartido con los revisores pares del proceso, todos los órganos rectores del MH y las direcciones



generales vinculadas a la gestión y política fiscal. Dicho informe, fue validado por el secretariado PEFA.

**Programa de Apoyo Presupuestario Transición hacia una Economía más verde e inclusiva (PROTEVI).** Ante el compromiso por parte del gobierno dominicano de ampliar los esfuerzos nacionales por fortalecer las capacidades de Gestión de Finanzas Públicas, la transparencia fiscal y la rendición de cuentas, y de cara a cumplir con los objetivos de cambio climático y de desarrollo sostenible en el marco de las metas de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, se realizó el lanzamiento de la evaluación PEFA Clima en la República Dominicana, con el apoyo técnico y financiero del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

**Reconocimiento de la deuda administrativa.** Con la finalidad de garantizar la correcta ejecución del proceso de recepción, validación, análisis y tramitación de los pagos por concepto de deudas administrativas originadas en las instituciones públicas del Gobierno Central y organismos descentralizados y autónomos, el Ministerio de Hacienda ha registrado un total de 4,705 expedientes de solicitud de pago en el período analizado, dentro del cual podemos destacar que han sido tramitados 4,121 pagos.

Durante el año en curso, se realizaron dos operativos de pago a miembros de la Policía Nacional que fueron puestos en honrosa condición de retiro durante los años 2022 y 2023, en los mismos se entregó un total de 3,208 cheques. Además, fueron pagados 913 fuera de operativo para un total de 4,121 cheques entregados.

**Casinos y juegos de azar.** Durante el año 2024, la Dirección de Casinos y Juegos de Azar ha mantenido su compromiso en la



regulación y supervisión del sector, demostrando avances significativos en diversas áreas que componen la dirección.

En ese sentido, para este período, tras un proceso riguroso de verificación de la información, se analizaron 997 solicitudes de los servicios ofertados, representando estas un ingreso de unos RD\$ 349.7 millones.

De dichos ingresos, 341 corresponden a solicitudes de bancas de lotería (RD\$33.7 millones); 410 solicitudes de bancas deportivas (RD\$ 292.9 millones); 124 de casinos (RD\$ 20.7 millones); dos de salas de juegos de máquinas tragamonedas (RD\$0.2 millón) y 120 bingos recreativos (RD\$ 2.2 millones).

En otro orden, se clausuraron 497 establecimientos de juegos de azar, de los cuales 373 eran bancas de lotería; 34 bancas de apuestas deportivas y 90 concesionarias, las cuales fueron clausuradas en los operativos realizados.

Cabe destacar, como resultado de los operativos realizados a bancas de lotería, bancas de apuestas deportivas y otros establecimientos, que fueron incautadas 632 máquinas tragamonedas y 2,031 equipos diversos, que operaban en colmados y otros establecimientos de manera ilegal, obteniendo un total de ingresos obtenidos fruto de los operativos realizados por RD\$3.2 millones.

En cuanto, al proceso de interconexión de bancas de loterías acogidas al plan de regularización en el presente período se ha ejecutado un procedimiento para interconectar las bancas de lotería que se acogieron al Plan de Regularización, donde se recibió un total de 890 solicitudes de interconexión, de las cuales se validaron



852, de estas últimas se completaron 224, lo que representa un 27.0% de cumplimiento de interconexión de las solicitudes validadas.

En tanto, el procedimiento que acoge diferentes escenarios para el cierre del plan de regularización de bancas de lotería y bancas de apuestas deportivas fue habilitado, con fecha de corte al 31 de octubre de 2024, en el cual fueron recibidas e identificadas 231 solicitudes, conforme lo siguiente: 95 de bancas de lotería y 83 de bancas de apuestas deportivas, quedando pendiente de identificar la cantidad 53 solicitudes depositadas en el precitado procedimiento.

Por otra parte, se ha iniciado el proceso de migración a la página web de la Dirección de Casinos y Juegos de Azar. Esto permitirá realizar mejoras como: formulario de denuncia interactivo, sección de juego responsable, autoexclusión, visualización de los establecimientos autorizados por esta Dirección, entre otros más.

En el año 2024, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 100 de la Ley Núm. 155-17, Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, el Departamento de Prevención de Lavado de Activos (DPLA), para este período realizó: 51 Informes de Resultados de Inspecciones; 41 Informes de Idoneidad; 86 Notificaciones e Inspecciones extra situ, distribuidas en tres categorías: 53 Integrales, 32 de Seguimiento y uno por Objetivos, lo que significa que a la fecha se ha inspeccionado el 100.0% del sector. Estas inspecciones reflejan el compromiso con una supervisión basada en riesgos y una cobertura más amplia de los Sujetos Obligados en el sector de juegos de azar.



En ese sentido, la DPLA también elaboró 20 Informes de Debida Diligencia por Solicitud Específica, y nueve Oficios de Notificación de Rifas no Autorizadas.

Conforme al calendario de actualización de registros para los Sujetos Obligados del sector de juegos de azar, la unidad realizó 37 informes de Actualización de Registros para los Sujetos Obligados del sector de casinos y juegos de azar.

Finalmente, el Departamento de Prevención de Lavado de Activos (DPLA), realizó la difusión a 3,036 Sujetos Obligados a través de correo electrónico. Estas listas incluyen información de fuentes internacionales como la OFAC, ONU, Interpol y las jurisdicciones no cooperantes identificadas por el GAFI, con el objetivo de que los Sujetos Obligados realicen sus debidas diligencias y ajusten sus programas de cumplimiento en función de las actualizaciones.

**Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal.** Durante el año 2024, en lo concerniente a la meta programada de participaciones admitidos de 16,281, se logró el 66.0%, equivalente a 10,785 participantes admitidos. La meta alcanzada conllevó la ejecución de 244 acciones de capacitación y 5,186 horas clase a través de la programación regular y abierta. Del total, 6,853 fueron mujeres para un 64.0%) y 3,932 hombres, para un 36.0%.

En cuanto a los recursos por concepto de captación directa del mismo período ascienden a un monto de RD\$11.0 millones.

En materia de Comunicaciones, al cierre del informe el CAPGEFI cuenta con una comunidad digital de 35,427 seguidores de las diferentes redes sociales.



## IV. RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

Memoria Institucional 2024

### 4.1 DESEMPEÑO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Ejecución presupuestaria.** Al 31 de diciembre del año 2024, el presupuesto vigente de la Unidad Ejecutora UE-0001 asciende a RD\$2,953.8 millones. Del cual fue ejecutado un monto de RD\$2,649.7 millones, para un 89.7% de ejecución del referido presupuesto. En cuanto a los montos ejecutados por objeto del gasto, indicamos lo siguiente: Remuneraciones y Contribuciones representó el 51.2% (RD\$1,356.7 millones); Contratación de Servicios, 41.4% (RD\$1,097.4 millones); Materiales y Suministros, el 2.5% (RD\$66.0 millones); Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles el 4.9% (RD\$128.9 millones) y las Transferencias Corrientes 0.03 % (RD\$796,752.0) del presupuesto vigente.

A diciembre 2024, el presupuesto vigente de la Unidad Ejecutora UE-0005 asciende a RD\$139.9 millones. Del cual fue ejecutado un monto de RD\$115.8 millones, para un 82.7% de ejecución del referido presupuesto. En cuanto a los montos ejecutados por objeto del gasto, indicamos lo siguiente: Remuneraciones y Contribuciones representó el 85.6% (RD\$99.1 millones); Contratación de Servicios, 5.9% (RD\$6.8 millones); Materiales y Suministros, el 6.4% (RD\$3.4 millones) y Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles el 2.16% (RD\$2.5 millones) del presupuesto vigente.



Al 31 de diciembre del año 2024, el presupuesto vigente de la Unidad Ejecutora UE-0011 asciende a RD\$135.4 millones. Del cual fue ejecutado un monto de RD\$99.4 millones para un 73.4% de ejecución del referido presupuesto. En cuanto a los montos ejecutados por objeto del gasto, indicamos lo siguiente: Remuneraciones y Contribuciones representó el 76.9% (RD\$76.5 millones); Contratación de Servicios, 9.4% (RD\$9.3 millones); Materiales y Suministros, el 6.4% (RD\$6.3 millones) y Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles el 7.3% (RD\$7.3 millones) del presupuesto vigente.

Por otra parte, fueron transferidos a través del Capítulo 0205 (Ministerio de Hacienda) un total de RD\$15,528.9 millones, a saber:

- Se transfirieron RD\$309.3 millones para el Programa 98 por concepto de devolución de fondos a diferentes consorcios de bancas de lotería, transferencias a organismos internacionales y becas nacionales e internacionales.
- RD\$15,219.6 millones por el Programa 99 a las Instituciones Públicas, Descentralizadas y Autónomas del Capítulo 0205.
- A través del Capítulo 0999, Administración de Obligaciones del Tesoro se efectuaron transferencias corrientes para cubrir el Déficit Operativo del Sector Eléctrico por RD\$101,043.2 millones.

Al mes de diciembre de 2024 se aprobaron 528 modificaciones presupuestarias a las Unidades Ejecutoras del Ministerio, por un monto ascendente a RD\$3,005.2 millones. También, se aprobaron





4,962 libramientos a las Unidades Ejecutoras del Ministerio, por un monto ascendente a RD\$101,017.4 millones.

**Cuentas por pagar.** El balance de cuentas por pagar a suplidores del Ministerio de Hacienda asciende a RD\$1.7 millones.

**Gestión Presupuestaria (IGP).** En lo relacionado con el Índice de Gestión Presupuestaria (IGP), el cual es evaluado por la Dirección General de Presupuesto, la sede central del MH, obtuvo un promedio de 95.8%, el cual resulta de las evaluaciones de los programas que componen la sede central.

**Ingresos de Captación Directa.** En cuanto a los ingresos de captación directa percibidos en 2024, éstos ascienden a un total de RD\$523.2 millones. El mayor aporte lo representaron las tasas de casinos y juegos de azar, con un 78.7%; tasas específicas sobre hidrocarburos 14.4%; y las tasas sobre las importaciones 6.9%.

**Auditorías.** La Cámara de Cuentas de la República Dominicana realizó la auditoría especial del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas 2023 (ERIR). Además, está realizando una auditoría especial a este Ministerio de Hacienda, correspondiente a los años 2012-2023.

**Compras y contrataciones.** Durante el período enero-diciembre 2024, se ejecutó un total de 443 contratos y órdenes de compra por un monto ascendente a RD\$1,523.4 millones, para un total de 399 procesos, de los cuales, 375 corresponden al Ministerio de Hacienda, para un monto de RD\$1,493.8 millones; la Dirección General de Crédito Público, con 35 procesos de compra por un monto de RD\$15.8 millones, y la Dirección General de Política y



Legislación Tributaria, con 33 procesos por un monto de RD\$13.7 millones.

Dentro del ámbito de compras y contrataciones es importante indicar que dentro de la modalidad de compras menores y compras por debajo del umbral participó un total de 138 micro, pequeñas y medianas empresas y 109 MIPYMES Mujer.

La Dirección Administrativa, juntamente con otras áreas del ministerio, planificó y organizó la Asamblea de Gobernadores del BID y del BID IVEST.

En relación con las actividades relacionadas con el manejo de los activos, a continuación, se presentan los resultados obtenidos durante el 2024:

- 965 equipos incautados, provenientes de operativos realizados por la Dirección de Casinos y Juegos de Azar.
- RD\$1.5 millón recaudados y depositados en la cuenta del MH, provenientes de 267 máquinas tragamonedas ilegales incautadas por la DCJA.
- 1,326 equipos destruidos en el desguace de equipos incautados por la DCJA.
- Devolución de 5 equipos, luego de cumplimiento de los procedimientos reglamentarios.

De acuerdo con lo establecido en los procedimientos, se realizó la donación de 500 peluches de felpa extraídos de máquinas ilegales incautadas en diversos operativos realizados por la Dirección de



Casinos y Juegos de Azar. Dichos donativos llegaron a nueve instituciones sin fines de lucro que trabajan para el cuidado de niños.

## 4.2 DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS HUMANOS

**Reclutamiento personal.** Durante el presente período se contrató un total de 61 colaboradores, de los cuales 32 corresponden al género masculino y 24 al género femenino.

Del total del personal ingresado, el 5.0% pertenece al grupo ocupacional I, un 8.0% al grupo ocupacional II, el 33.0 % al grupo ocupacional III, el 53.0 % al grupo ocupacional IV y el 1.0% restante, al grupo ocupacional V.

**Evaluación del desempeño.** A inicios del año 2024 se concluyó el proceso de Evaluación del Desempeño correspondiente al período 2023, en el cual se evaluaron 1,054 colaboradores pertenecientes al Ministerio de Hacienda, la Dirección General de Crédito Público y la Dirección General de Política y Legislación Tributaria, lo que representa un 100.0 % de la totalidad del personal a evaluar. De estos: I-Servicios Generales: 172, II-Apoyo Administrativo: 150, III-Técnicos: 221, IV-Profesionales: 404 y V-Supervisión y Dirección: 107.

Con relación al personal evaluado, resaltamos que el promedio general de los resultados fue de 97.3%. Para el segundo trimestre de este año se iniciaron los monitoreos de los acuerdos del desempeño 2024.



**Capacitación.** Durante el período enero-diciembre 2024 se realizaron 118 actividades de capacitación (cursos, conferencias, charlas, diplomados, talleres, certificaciones, congresos, etc.) con un total de 3,227 servidores públicos capacitados.

En cuanto al SISMAP, se ha cumplido con el 85.0% del Plan de Capacitación Anual.

Adicionalmente, durante el 2024, el ministerio, a través de su Dirección de Recursos Humanos, concluyó importantes iniciativas orientadas a la eficiencia, eficacia, proyectos especiales y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución, dentro de los cuales podemos destacar los siguientes:

- **Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Se actualizó el manual conteniendo todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que exige el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), de cómo prevenir y manejar situaciones de emergencia.
- **Encuesta de percepción de las personas con diversidad funcional.** Fue aplicada la encuesta de percepción de las personas con diversidad funcional, con el propósito de conocer las necesidades en su área laboral, así como requerimientos específicos debido a su condición y satisfacción respecto a su adaptabilidad en los puestos de trabajo, para desarrollar el plan de acción con las mejoras correspondientes, según aplique.
- **Brigada de Emergencia de la Dirección de Casinos y Juegos de Azar.** Fue conformada la Brigada de Emergencia de la Dirección de Casinos y Juegos de Azar, mediante charla inicial de sensibilización sobre Seguridad Laboral y Emergencia en la que



participaron 63 colaboradores. En este mismo sentido, fue desarrollado el campamento para certificación como brigadistas Bomberos Industriales, de 29 nuevos integrantes de las brigadas y renovar conocimientos a brigadistas certificados.

- **Programa por el arte y la cultura.** A los fines de fomentar el conocimiento, disfrute y promoción de nuestros valores culturales en los colaboradores del MH, para ser referentes positivos de la sociedad. Se ha mantenido el uso del Rincón de Lectura y las reuniones mensuales del Club de Lectura durante este semestre enero-junio 2024. Realizado el Taller de Escritura Creativa, en el cual participaron 14 colaboradores interesados en aprender a crear obras literarias de su autoría con las herramientas oportunas, en coordinación con gestores literarios del Ministerio de Cultura, a través del Club de Lectura del MH.
- **Teletrabajo.** Formalizado el teletrabajo, con la distribución de la declaración jurada de seguridad y el acuerdo de desempeño de teletrabajo a las áreas con colaboradores en modalidad remota, asegurando el cumplimiento de normas de seguridad y estableciendo responsabilidades y expectativas claras.

**Club Deportivo.** Han continuado desarrollándose las prácticas del Club Deportivo en las disciplinas de voleibol, baloncesto y softbol, con el fin de ofrecer a los colaboradores una cultura de bienestar, fomentando la unidad, la integración, el trabajo en equipo y la salud integral. En adición, se realizó por segundo año consecutivo el Programa 5K, el cual ofreció preparación física y mental para carreras de 5 y 10 kilómetros.



**Resultados del SISMAP.** El valor alcanzado en los indicadores de gestión del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) al final del segundo semestre de 2024 fue de 89.4%.

#### **4.3 DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS**

Durante el período comprendido entre enero-diciembre 2024, la Dirección Jurídica del Ministerio de Hacienda, a través de las distintas áreas que la conforman, reportó la producción de las estadísticas y actividades siguientes:

- 75 solicitudes tramitadas a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.
- 103 asesorías y elaboración de opiniones jurídicas emitidas a las distintas áreas y dependencias del Ministerio de Hacienda.
- 555 documentos legales trabajados, solicitados por las distintas áreas del Ministerio de Hacienda (leyes, resoluciones, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, actos administrativos, entre otros).
- 123 solicitudes tramitadas de expedición y renovación de fianzas para operar como agente de aduanas, agentes consignatarios de buques y para operar como empresa de transporte expreso internacional (Courier).

**Litigios.** En cuanto a los litigios, 368 representaciones legales en los tribunales comparecencias de audiencias, de las cuales 22 sentencias resultaron a favor de la institución. También, se



generaron 210 emisiones de respuestas provenientes de actos de alguacil y 8 recursos jerárquicos y de reconsideración.

**Verificación de Normas y Cumplimiento Legal.** Se elaboró y verificó 71 leyes, normas, resoluciones, reglamentos de cumplimiento legal. También fueron tramitadas al Poder Ejecutivo, vía el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT), unos 3,829 expedientes de Exequatur.

#### 4.4 DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA

Durante el período 2024 se mantuvieron las actualizaciones a la infraestructura tecnológica a nivel de servidores, virtualización, almacenamiento, respaldos, aplicaciones, base de datos y redes, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

- **Implementación de Solución de Monitoreo contra Fuga de Información.** Se implementó la solución DLP (Data Loss Prevention), la cual previene la pérdida de información y detecta potenciales brechas de datos a través del monitoreo, detección y bloqueo de información sensible. Esta se encuentra en funcionamiento tanto en el ministerio como en las unidades organizacionales y direcciones de la actividad central, así como en la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP).
- **Implementación de Solución de Seguridad de Credenciales.** Esta solución ofrece una estrategia integral de gestión de identidades y accesos (IAM) que garantiza la protección de credenciales y métodos de autenticación.



- **Implementación de Features de Seguridad para las Bases de Datos.** Se implementaron los features de seguridad de las soluciones Oracle Audit Vault y Oracle Database Firewall, que permiten restringir el acceso a los datos a los usuarios privilegiados de las bases de datos y reducen el riesgo de amenazas internas y externas. Se realizó despliegue en las bases de datos Oracle, SQL Server, PostgreSQL y MySQL.
- **Migración de Bases de Datos Oracle de la aplicación SIGADE.** Se migró la base de datos Oracle de producción de la aplicación Sistema de Administración de Deuda (SIGADE) de la versión 11g a la 19c.
- **Actualización de Parchos de Motores de Bases de Datos.** Se actualizaron parchos acumulados a los servidores de los motores de bases de datos Oracle y SQL Server, para mitigar riesgos por fallas de seguridad, mejorar el rendimiento de los motores de bases de datos y corregir errores.
- **Estrategia de Copia de Respaldo.** Se implementó una nueva solución de copia de respaldo que facilita una gestión de datos más segura y eficiente, incorpora tecnologías avanzadas e incluye funcionalidades de inmutabilidad de las copias de respaldo para fortalecer la protección de los datos contra amenazas como el ransomware, asegurando así la integridad y disponibilidad de la información crítica del ministerio.
- **Implementación de Consolidación de la Plataforma de Procesamiento de Datos.** La implementación de una nueva plataforma escalable de servidores, alineada con las crecientes demandas de recursos TIC del Ministerio, que permitirá una





gestión más eficiente de las cargas de procesamiento de datos, un uso óptimo de recursos y una mejora significativa en el rendimiento de los aplicaciones y portales.

- **Implementación de Políticas de Geolocalización en Aplicaciones.** Se implementaron las políticas de geolocalización para poder limitar la superficie de los ataques originarios desde ASN (Autonomous System Number) con malware, threats y bots dirigidos hacia las aplicaciones, portales, servicios web y API, desde fuentes procedentes de países con ataques de denegación de servicios.
- **Implementación de Readequación de Servicios Telefónicos.** La readequación de los servicios telefónicos con el objetivo de cambiar el hardware obsoleto que limitaba e impedía la integración e interoperabilidad de la central telefónica con nuevas y modernas tecnologías de comunicación. Además, mejorar tanto la comunicación interna como externa.
- **Implementación de Actualización de la Estrategia de Recuperación del Site Alterno.** La actualización de la estrategia de recuperación del site alerno, con la finalidad de reemplazar la plataforma de procesamiento del Site Alterno, para replicar las aplicaciones críticas del ministerio, mejorar y reducir los tiempos de replicación y automatizar la ejecución de tareas del plan de recuperación ante desastres TI.
- **Implementación del Centro de Contacto Omnicanal.** La implementación del centro de contacto omnicanal, con el propósito de tener un único punto de contacto que integre



múltiples canales de comunicación para la asistencia e interacción con los ciudadanos, que proporcione una gestión eficiente y medible y permita estar vanguardia en la prestación de servicios públicos a través de diferentes canales de comunicación, y agilice la forma en que se atienden las necesidades de los ciudadanos.

- Fortalecimiento del apoyo y soporte tecnológico a las dependencias: se colocó TRANSDOC hacia internet para uso de DIGEPRES, se interconectó el sistema de ponche de DGJP, se migraron las bases de datos de SQL Server 2017 a 2019, para actualización de la aplicación CooperNet y se creó una VPN que permita la sincronización de la base de datos local con la de Azure en COOPMINHA.

También, se creó modelo de datos y dashboard en Microsoft Power BI para los datos de importaciones y exportaciones que facilita DGA a DGPLT, se creó un tablero de control para la visualización de los datos consolidados de Hidrocarburos, DGII y DGA, se restauró la red del CAPGEFI y se extrajeron los datos actualizados de la base de datos del padrón de la Junta Central Electoral y se le entregaron al centro, para fines de que actualicen las informaciones de los estudiantes; se crearon dos (2) VPN redundantes IPSEC site to site para DGCP, entre otros.

**Avances de Uso de TIC e implementación de gobierno electrónico y servicios en línea.** El Gobierno dominicano, a través de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), ha creado el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado dominicano (iTICge), con el objetivo de evaluar de manera sistemática los esfuerzos realizados y



en proceso, en lo concerniente a la implementación de soluciones de TIC y de e-Gobierno enfocados principalmente en los servicios ciudadanos, la eficiencia interna y la transparencia en las instituciones públicas de la República Dominicana.

La calificación recibida para el MH corresponde a junio 2024, en la cual la entidad obtuvo 93.7 puntos, en función de 100, colocando al MH en la segunda posición, dentro de las entidades que brindan servicios a otras organizaciones del sector público. Esta puntuación está distribuida de la siguiente forma: Uso de las TIC 17.4; Implementación del Gobierno Digital 27.8; Innovación 20.0; e-Participación 10.0 y Servicios en Línea 18.5.

**Certificaciones Normas sobre las Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC).** A la fecha, el Ministerio de Hacienda posee las siguientes certificaciones:

- **NORTIC A2:2021.** Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado dominicano.
- **NORTIC A3:2018.** Publicación de Datos Abiertos del Gobierno dominicano.
- **NORTIC A4:2015.** Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno dominicano.
- **NORTIC A5:2019.** Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado dominicano.
- **NORTIC A6:2016.** Desarrollo y Gestión del Software en el Estado dominicano.



- **NORTIC E1:2022.** Gestión de Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales.
- **NORTIC B2:2018.** Accesibilidad WEB del Estado dominicano.

**Estadísticas de Requerimientos TIC.** Se atendió a un total de 8,900 tickets, correspondientes a requerimientos por parte de las unidades organizativas de la actividad central del ministerio, para las áreas de soporte técnico, base de datos, aplicaciones, redes, servidores y seguridad.

En 2024, se resolvieron satisfactoriamente 1,469 tickets de solicitud de servicios internos atendidos a través de la Mesa de Ayuda TIC.

**Servicios a usuarios internos por categoría (solicitudes de servicios).** La gestión de servicios internos es distribuida por categoría de servicio, según la sección a la que corresponda, para dar una efectiva y oportuna respuesta. También podemos identificar los estados de los diferentes escenarios que estos ocupan y las respuestas que se les ha brindado a cada uno de estos, según sea su estado y lo que procede. En ese sentido, se recibieron 16,408 solicitudes, de estas 12,880 fueron de asistencia a los usuarios y 3,528 acceso/roles creados. Además, de 792 soluciones implementadas.

#### **4.5 DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Para el presente período, la Dirección de Planificación y Desarrollo del ministerio ejecutó las siguientes actividades, para el desempeño de los subsistemas de planificación, de conformidad con la



Resolución núm. 14-213:

### **Planificación Estratégica Institucional**

- Definición de indicadores y metas con las que el ministerio y sus dependencias contribuyen al logro de los resultados del Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) 2025-2028.
- Actualización del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hacienda (PEI-MH 2025-2028), de acuerdo con las nuevas directrices del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).
- Socialización del Plan Estratégico Institucional 2023-2026 del Ministerio de Hacienda y sus dependencias.
- Formulación de los Planes Operativos Anuales 2025 de las unidades organizativas e instituciones de la Actividad Central del ministerio.
- Elaboración y publicación del Informe de Monitoreo del Plan Estratégico Institucional 2023-2026 y de los planes operativos, correspondiente a los cuatro trimestres del 2024.
- Actualización de la Matriz de Riesgos Estratégicos y Operativos 2024.

### **Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública**

- Elaborados los informes mensuales sobre el seguimiento de la situación de los indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).
- En otro aspecto relacionado con el seguimiento a los indicadores



de desempeño institucional, el ministerio continúa dando seguimiento a los indicadores de la Evaluación del Desempeño Institucional (EDI-2024), en la cual obtuvo un 90.0% de cumplimiento. Dentro de esta, se incluye el Índice de Desempeño Institucional (IDI), alcanzando un 82.6% de cumplimiento.

En el **aspecto normativo**, fueron emitidos los siguientes documentos regulatorios:

- Declaración de Política de Cumplimiento y Antisoborno POL-DPD-005.
- Manual de Gestión de Seguridad y Salud.
- Política de Adquisición de Activos TIC del Ministerio de Hacienda (POL-DTIC-002).
- Política de Valoración y Administración de Riesgos (POL-DPD-003).
- Política de Innovación del Ministerio de Hacienda (POL-DPD-006).
- Política de Declaración de Controles Financieros y No Financieros Hacienda (POL-DPD-007).
- Política de Gestión de regalos y obsequios, cortesías y otras atenciones (POL-DPD-008).
- Política de Derechos Humanos (POL-DRH-011).
- Política de Trabajo Remoto (POL-DRH-012).



- Política de Vestimenta (POL-DRH-013).
- Política de Reconocimiento Institucional y Reforzamiento Positivo.
- Resolución núm. 176-2024, que aprueba la Estructura Organizativa (DIGECOG).
- Resolución núm. 178-2024, Acta Constitutiva de la Función de Cumplimiento y Antisoborno.

En el ámbito de desarrollo institucional, el ministerio documentó y mejoró un total de 37 procedimientos y 43 formularios. En otro orden, fue realizado el estudio de tiempo a los servicios que ofrece la Dirección General de Legislación Tributaria (DGPLT), específicamente en los servicios relacionados a hidrocarburos.

#### **Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).**

En la actualización correspondiente al cuarto trimestre de 2024, en el indicador de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), el Ministerio de Hacienda obtuvo un 96.7%.

Dentro de las nuevas mediciones del control interno, fue realizada la recolección y carga de evidencias para la generación del reporte del Índice de Control Interno del tercer trimestre 2024, alcanzando una puntuación de 90.3.

**Resultados de los Sistemas de Calidad.** La autoevaluación bajo el Modelo CAF en el Ministerio de Hacienda se mantiene como una herramienta de gran utilidad para la aplicación de técnicas de gestión de calidad, identificando fortalezas y áreas de mejora. La



implementación de dicho modelo ha supuesto el desarrollo de una serie de acciones conjuntas, las cuales sirven de base para asegurar la calidad y efectividad de todos los procesos. Durante el 2024 podemos destacar las siguientes acciones:

- Elaborada la guía de autodiagnóstico correspondiente al período 2023 sobre el modelo CAF, y remitido el informe y el plan de mejora correspondiente al Ministerio de Administración Pública (MAP), con lo cual se alcanzó el 100.0% de cumplimiento en la autoevaluación del modelo de gestión basado en el modelo CAF.
- Elaborada la memoria de postulación al Premio Nacional a la Calidad 2024 y recolección de evidencias. Cabe resaltar que la institución, como reconocimiento a los resultados obtenidos, fue galardonada con la Medalla de Plata en el Premio Nacional a la Calidad 2024, un logro que subraya nuestro compromiso con la excelencia. Por tal motivo se celebró la V Semana de la Calidad 2024 del Ministerio de Hacienda, bajo el lema "Calidad hoy, innovación siempre".

### **Acciones para el fortalecimiento institucional.**

**Automatización de procesos.** Con la finalidad de eliminar las complejidades de los trámites e incluir elementos de eficiencia operativa, como las visitas presenciales al MH, mejorar la trazabilidad y el control de la gestión de las solicitudes, así como la simplificación del proceso de pago, se continúa la implementación del proyecto Burocracia Cero.

Mediante este proyecto, fue desarrollado el botón de pago de servicios de Exoneraciones Patrimonio Fiscal y elaborados los





modelos conceptuales de mejoras al servicio, inspecciones, exoneraciones, servicios de GAL y Tasa Única e inspecciones de hidrocarburos.

En cuanto a los procesos internos, podemos destacar la implementación de la herramienta CERTOOL, con la cual el ministerio automatizará la gestión documental. En 2024 se concluyó el proceso de divulgación y capacitación al personal; esto, apoyado con la elaboración de los instructivos para el manejo de la plataforma.

En otro orden, fueron aprobados los manuales de organización y funciones de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria; Dirección de Casinos y Juegos de Azar y la Administrativa.

En otro orden, el ministerio implementó las Normas ISO37001 (Sistema de Gestión Antisoborno) y ISO37301 (Sistema de Gestión del Compliance). Iniciando con la emisión del Manual del Sistema de Antisoborno y Cumplimiento (MA-DPD-001), luego fueron publicadas las políticas de: Antisoborno y Cumplimiento, Declaración de Controles Financieros y No Financieros Hacienda y de Gestión de regalos y obsequios, cortesías y otras atenciones, con la finalidad de continuar elevando los niveles de transparencia y ética, con lo cual se reafirma el compromiso institucional de evitar la ocurrencia de actos ilícitos.

En este mismo sentido, fue realizada la primera auditoría interna en las referidas las normas.



**Resultados o avances en la implementación de las políticas transversales.** Con la implementación de los criterios establecidos en la evaluación de desempeño institucional para las políticas transversales, el ministerio alcanzó los progresos de un 100.0% en las políticas de Cohesión Territorial, Participación Social y Sostenibilidad Ambiental. Mientras que, las políticas de Equidad de Género y Derechos Humanos alcanzaron avances de 98.0% y 80.0%, respectivamente.

Dentro de los hitos más relevantes, podemos destacar los siguientes:

- Formulado el plan de acción a partir de la aplicación de la encuesta de acoso laboral, en el marco de la implementación de la herramienta ELSA.
- Capacitados y sensibilizados los colaboradores del ministerio en derechos humanos y en las políticas de acoso.
- Alineación de la planificación estratégica y operativa a las políticas de cohesión territorial y gestión integral de riesgos. Con esta última, es importante resaltar la publicación del Informe de Riesgos Fiscales.
- En lo relacionado a sostenibilidad ambiental, el ministerio ha continuado realizando compras verdes, ha establecido una zona de reciclaje en el edificio de la sede central y elaborado el primer autodiagnóstico de huella de carbono, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Gobierno Sostenible.



## 4.6 DESEMPEÑO DEL ÁREA DE COMUNICACIONES

Para el año 2024, la Dirección de Comunicaciones se orientó a implementar el Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Comunicación Interna y Externa, que rige todos los servicios de comunicación que se ofrecen de manera interna.

El MH, a través de esta Dirección de Comunicaciones, asumió por completo la gestión integral de la comunicación de las Asambleas de Gobernadores del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), iniciando con el diseño del Manual de Identidad y línea gráfica con que este se promovió de manera internacional, siguiendo con el diseño de los espacios, señaléticas, audiovisuales, materiales impresos y digitales difundidos antes, durante y después de las reuniones oficiales. Con el apoyo de la Presidencia de la República, se logró sincronizar esfuerzos comunicacionales entre los distintos ministerios e instituciones públicas para impulsar el liderazgo del MH, compartiendo complejas campañas audiovisuales producidas internamente.

Como parte de la asesoría especializada brindada a proyectos misionales de la institución, se elaboró la Guía Estratégica de Comunicación para la Implementación del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) en los Poderes y Organismos Constitucionales, como apoyo para expandir el uso de esta herramienta que transparenta y eficientiza la administración financiera de las entidades públicas.

Para dar continuidad a una gestión de comunicación estratégica coherente y oportuna, fue elaborado el Plan de Comunicación 2024 del Ministerio de Hacienda, alineado al Plan Estratégico



Institucional 2023-2026, cuyas iniciativas fueron diseñadas a partir del Estudio de Percepción Pública 2023 y la Encuesta de Efectividad de la Comunicación Interna, del mismo año; ambos estudios, para garantizar que los esfuerzos de comunicación estén alineados con las necesidades y expectativas de los públicos objetivos. Además de ofrecer un diagnóstico real, estas mediciones contribuyen a cumplir a cabalidad con las disposiciones del Ministerio de Administración Pública (MAP) y las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

En cumplimiento del Plan de Comunicaciones 2024, este ministerio a través de su Departamento de Prensa y Publicaciones DPP, elaboró y publicó 36 notas de prensa sobre diferentes actividades, tanto por los canales internos como por los canales externos. 32 de estos comunicados fueron remitidos a los principales medios de comunicación impresos, digitales y televisivos. Estos comunicados alcanzaron más de 160 reproducciones en los principales medios de comunicación del país, lo que implicó un ahorro en publicidad para la institución por un monto ascendente a RD\$4.5 millones. Estas estadísticas son producto de datos recopilados en los monitoreos diarios realizados a los medios impresos y digitales.

En ese sentido, para fortalecer los lazos con los medios de comunicación y periodistas que cubren la fuente económica, se llevó a cabo la Tercera Edición del Curso de Finanzas Públicas para periodistas y comunicadores, que reunió a 15 medios nacionales impresos, digitales y de televisión, en el cual se les brindó la oportunidad adquirir nuevos conocimientos sobre los componentes de la política fiscal. Entre otros acercamientos realizados con este público objetivo, figuran cinco conferencias presenciales, así como una actividad con directores de medios y la respuesta de manera directa a nueve solicitudes de información institucional.



Para el año 2024, el ministerio logró, además, un crecimiento notable en las plataformas digitales, resaltando entre estas Instagram y LinkedIn, las cuales tuvieron un mayor auge, en comparación con el período 2023. Asimismo, Instagram se consolida como la plataforma de mayor impacto para la institución, superando las metas establecidas en todas las métricas durante el año 2024.

El total de nuevos seguidores alcanzado en las comunidades corresponde a 10,706 en Instagram, 9,592 en LinkedIn, 5,100 en Facebook, mientras que X y YouTube tuvieron un crecimiento moderado. Además del incremento en las comunidades, aumentaron significativamente las impresiones y las interacciones con el contenido de valor, producido a partir de las necesidades y expectativas de los ciudadanos usuarios.

En cuanto a la mejora continua de la presencia digital del MH, se realizó una actualización del Portal Web oficial junto a la Dirección de Gestión del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (DIGES), que tuvo como resultado una notable modernización de las portadas, además de una experiencia de usuario más simplificada e inteligente, favoreciendo así el acceso a los servicios en línea. Esta actualización fue acompañada de una promoción permanente del diálogo entre el MH y sus comunidades, publicando en la “Comunidad de Ayuda”, 11 temas mensuales de discusión acompañados de historias y contenidos para promover la participación ciudadana.

Atendiendo a la Política de Comunicación Institucional, que establece la producción de contenido a partir de estadísticas y diagnósticos reales, se realizó un informe llamado “Pulso Digital



Diario”, para mantener un seguimiento constante de las conversaciones relacionadas con el MH, sus dependencias y representantes. Para el presente período se generaron 60 informes producto del monitoreo diario.

La proyección de la imagen institucional fue impulsada por la presencia del ministerio en ferias y eventos masivos, como la “Semana Económica y Financiera 2024 del Banco Central”, en donde se logró impactar a cerca de 5,000 estudiantes de 78 centros públicos y privados del país. De la misma forma, el ministerio destacó por su participación en el evento GAT Showcase Santo Domingo, que reunió más de 500 líderes del sector de bancas y concesionarios de loterías.

Para continuar afianzando los lazos con el público joven, se continuó la recepción de visitas guiadas desde los colegios con bachilleratos técnicos en finanzas y estudiantes de postgrado.

A lo interno de la institución se fomentó el reforzamiento del Marco Estratégico Institucional, así como el cumplimiento de la normativa institucional entre los colaboradores, al compartir 10 campañas institucionales relacionadas con los programas y proyectos que se derivan de nuestra misión y visión. Estas campañas abarcaron un despliegue creativo de piezas gráficas y audiovisuales, logrando generar mayor conexión e integración con el público interno.



## V. SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

---

Memoria Institucional 2024

### 5.1 NIVEL DE LA SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO

En la evaluación del año 2024, el promedio de satisfacción general fue de 99.0%, en las mediciones de calidad de los servicios prestados de manera virtual y presencial.

Con relación al monitoreo del cumplimiento de los estándares de la Carta Compromiso al Ciudadano 2023-2024, el Ministerio de Hacienda obtuvo un 100.0% en su evaluación.

### 5.2 NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Durante el período, el Ministerio de Hacienda, a través de la Oficina de Acceso a la Información afianzó su compromiso de realizar una gestión abierta, transparente y cercana al ciudadano, siendo este uno de los puntos de contacto que tiene la población para conocer y aclarar sus dudas sobre los servicios que ofrece el ministerio.

En este punto es importante destacar que en la evaluación del portal de Solicitud de Acceso a la Información Pública SAIP, el MH alcanzó un 95.8%.

**Atención telefónica.** Con el objetivo de mejorar la experiencia del ciudadano fueron iniciadas las operaciones de la Unidad de



Atención Telefónica, herramienta necesaria para solucionar las inquietudes y mejorar la experiencia del ciudadano, mejorando la comunicación de cara a la ciudadanía, facilitando el acceso y el uso de los diversos servicios. Este cuenta con Central Telefónica, Chat Box, mensajería de WhatsApp y Asistente Virtual en nuestra página web. Esta unidad recibió un total de 34,037 llamadas durante el 2024.

### **5.3 RESULTADOS DEL SISTEMA DE QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS**

Es este uno de los mecanismos de interacción entre la ciudadanía y el Estado dominicano para registrar quejas, reclamaciones, sugerencias y denuncias de cualquier institución pública, para que las mismas puedan ser atendidas por las entidades correspondientes, bajo un seguimiento especializado. En el período correspondiente al primer semestre 2024, el ministerio recibió y atendió, a través de este portal, 7 quejas, 9 reclamaciones y 2 sugerencias.

El MH alcanzó la puntuación máxima de 100.00 puntos, dando respuesta a las denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas a través de la Línea 311, dentro del tiempo de respuesta establecido de cuatro días.

### **5.4 RESULTADOS DE LAS MEDICIONES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA**

En la puntuación del Índice General de Transparencia, el ministerio obtuvo un 96.9 de 100 puntos, para el mes de octubre 2024.





Cabe resaltar que para este 2024, las informaciones publicadas en el Portal de Transparencia fueron actualizadas mensualmente, permitiéndole a la ciudadanía el acceso a las informaciones relevantes del ministerio, y según la Resolución núm. 2-2021, que crea el portal Único de Transparencia y establece las políticas de estandarización de las divisiones de transparencia. Esta resolución ha sido emitida por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).



## VI. PROYECCIONES PARA EL AÑO 2025

---

- Implementar la herramienta para ejecución de los presupuestos a través del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), de 5 instituciones públicas, dentro de las cuales se encuentran organismos autónomos y descentralizados no financieros, instituciones públicas de la seguridad social y las empresas públicas no financieras.
- Continuar con el desarrollo de mejoras al SIGEF, dentro de las cuales podemos destacar las siguientes: Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados, Sistema de Jubilaciones y Pensiones, Firma Digital, Centralización de Información Financiera del Estado (CIFE) Gobiernos Locales - Fase II, Programación Financiera del Tesoro (Programación de Caja), Interconexión de Concesionarios de Lotería, Módulo de Cuentas por Pagar con SIGEF, Sistema de Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles (Activos Fijos), Módulo de Inventario de Materiales (Suministro), Fortalecimiento SIRITE, Interoperabilidad CCRD - Hacienda, Actualización de Datos de Colaboradores, Entrada y Salida de Equipos al MH, Matriz de Enlace para Comprobantes Procesos de Pago - CPP, BI - Consulta Histórica SIJUPEN, Panel de Cierre y Desarrollo Portal de Colaboradores DGJP - Etapa 1.
- Proseguir con la automatización de procesos, en el marco del proyecto de Burocracia Cero.
- Fortalecimiento de la Evaluación de Beneficiarios Finales y Solicitantes de Licencias. Implementar procedimientos más rigurosos para la evaluación y monitoreo de la idoneidad de beneficiarios finales, controlantes y personas con alta jerarquía.



De igual manera, actualizar y estandarizar los criterios de evaluación para las solicitudes de licencias en diversas modalidades de juegos de azar, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes.

- Implementación de Políticas de Juego Responsable. Establecer programas de sensibilización y educación dirigidos al público sobre los riesgos asociados al juego y las medidas de autocontrol disponibles.
- Dar continuidad a la revisión, análisis y rediseño de los procesos, normas, políticas, guías y procedimientos, los cuales contribuirán de manera significativa a la ejecución de las estrategias establecidas, orientadas a mejorar los servicios ofrecidos por el ministerio.
- Certificación en las normas ISO 37001:2016 e ISO 37301:2021.
- Definir y firmar el Acuerdo de Cooperación Interinstitucional con el Centro Nacional de Ciberseguridad (CNCS).
- Suscripción del acuerdo de cooperación para la puesta en marcha del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGEI).
- Suscripción del acuerdo para el servicio de portafirmas gubernamental "firma GOB".



## DEPENDENCIAS

---

### VII. TESORERÍA NACIONAL

---

Memoria Institucional 2024

#### 7.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

---

##### 7.1.1 Marco filosófico institucional

###### a. Misión

Administrar los fondos públicos, mediante la regulación y supervisión del sistema de Tesorería para cumplir con las obligaciones del Tesoro.

###### b. Visión

Ser un referente en gestión de caja activa, apoyado en las mejores prácticas internacionales, con un personal calificado soportado en la innovación tecnológica.

###### c. Valores

- **Compromiso.** Contribuimos al desarrollo de la organización, dando lo siempre la mejor versión con dedicación y responsabilidad.
- **Integridad.** Actuamos apegados a los principios éticos y morales.



- **Transparencia.** Desempeñamos nuestras acciones con claridad, veracidad y abiertos siempre a la consulta pública.
- **Equidad.** Ofrecemos a nuestros usuarios servicios en igualdad de condiciones.

### 7.1.2 Base legal

La Ley núm. 567-05 y su Reglamento de Aplicación Decreto núm. 441-06 norman las funciones y actividades de la Tesorería Nacional. La Ley citada crea el Sistema de Tesorería y le confiere la categoría de Órgano Rector del mismo.

La evolución más reciente de las leyes que establecen el marco regulatorio de la Tesorería Nacional se remonta al año 1929 con la promulgación de la Ley núm. 1113 que crea la oficina y el puesto de Tesorero, que anteriormente se denominaba Tesorero y Auditor; posteriormente, en el año 1954 la Ley núm. 3893 designa a la institución como Tesorería Nacional. En el año 1966 es promulgada la Ley núm. 295, la cual deroga los Artículos núm. 11 y 12 de esta última Ley, que le otorgaba al Tesorero Nacional la facultad de realizar las compras de materiales, artículos y efectos requeridos por las instituciones públicas.

Asimismo, la Ley núm. 2461 del año 1950, establece la responsabilidad de la emisión de las Especies Timbradas, es decir, estampillas para el pago de impuestos, derechos, tasas o contribuciones a la Tesorería Nacional. De igual forma, la Ley núm. 82 del año 1961, otorga ciertas facultades al Tesorero Nacional, para retener el pago de los sueldos a los funcionarios públicos que



no cumplan con el requisito de presentar una declaración jurada del inventario de sus bienes al momento de asumir o dejar el puesto en que fueron designados. Otras leyes relacionadas con la Tesorería Nacional son: La Ley núm. 176 del año 2007 sobre el Ayuntamiento del Distrito Nacional y los Municipios y la Ley núm. 200 del año 2004 sobre el Libre Acceso a la Información Pública.

### **7.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la Tesorería Nacional es encabezada por un Tesorero Nacional, Subtesorero, 4 Departamentos, 6 Direcciones formadas por:

- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Administración de Fondos
- Dirección de Administración de Cuentas y Registros Financieros
- Dirección de Normas y Atención a las Tesorerías Institucionales
- Dirección de Programación y Evaluación Financiera
- Dirección de Administración de Desembolsos

Los Departamentos están formados por:

- Departamento Jurídico
- Departamento de Planificación y Desarrollo
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

### **7.1.4 Planificación estratégica institucional**

La Planificación Estratégica de la Tesorería Nacional, resultado de un esfuerzo colectivo y participativo, define las directrices para la transformación y modernización institucional. Este enfoque está alineado con la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), los



Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) y la Planificación Estratégica Sectorial de la Política Fiscal (PES), recogidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2025.

Para el logro y cumplimiento del propósito, visión y compromisos de la Institución, se definieron en el PEI, cuatro ejes u objetivos estratégicos, bajo los cuales se orientan todas las acciones de la Tesorería:

**Eje 1.** Programación de caja efectiva.

**Eje 2.** Gestión de Caja Activa.

**Eje 3.** Innovación tecnológica y continuidad de las operaciones.

**Eje 4.** Fortalecimiento institucional del Tesoro basado en una cultura de excelencia y mejoramiento continuo.

## **7.2 RESULTADOS MISIONALES**

---

### **7.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales**

La Tesorería Nacional (TN) en calidad de Órgano Rector del Sistema de Tesorerías emite normativas, políticas, resoluciones, procedimientos e instructivos que sirven de apoyo en la regulación de la gestión de las Tesorerías Institucionales del Sector Público No Financiero. En lo siguiente se presentarán los documentos emitidos por la Tesorería para estos fines.



**Emisión de Normas Metodológicas y de Procedimiento.** La Tesorería Nacional realizó la revisión Normativa que surge por cambios procedimentales, la necesidad de regular trámites o la medición del cumplimiento normativo en las Tesorerías Institucionales, que traen como resultado cambios en los requerimientos o en la forma de gestión. Para mantener la coherencia entre las normas con los procesos desarrollados en la institución.

Durante este periodo, la Tesorería actualizó normativas vigentes y desarrolló nuevas regulaciones para respaldar los procesos internos y servir como guía para los usuarios, fortaleciendo así la gestión institucional y regulatoria.

**Normativas Actualizadas:**

- **N-TN-0023.** Normativa para la Creación y Operatividad de subcuentas en la Cuenta Única del Tesoro (CUT). Este documento que regula la Creación y Operatividad de las subcuentas en la CUT, Sustituye la No. N-TN-0007.
- **N-TN-0024.** Normativa para el Manejo de las Tesorerías Institucionales. Este documento establece que la Tesorería Nacional tiene la función de supervisar la aplicación de las normativas necesarias para el funcionamiento de las TI Sustituye la No. N-TN-0004.

**Resoluciones para el Manejo de Gastos Menores y Caja Chica:**

- **R-TN-01-24:** Para la Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA).





- R-TN-02-24: Corporación de Acueducto y Alcantarillado Monseñor Nouel (CORAAMON).
- R-TN-03-24: Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA).
- R-TN-04-24: Corporación de Acueducto y Alcantarillado Monseñor Nouel (CORAAMON).
- R-TN-05-24: Oficina Nacional de Defensa Pública.

**Capacitaciones y Entrenamientos.** Reconociendo la importancia de fortalecer las competencias del personal encargado del Sistema de Tesorería, la institución mantiene una dinámica continua de capacitaciones. Estas actividades incluyen entrenamientos dirigidos tanto a instituciones ya integradas en la CUT como a aquellas de nuevo ingreso, fomentando la interacción entre la Tesorería Nacional y las Tesorerías Institucionales.

En este sentido, fueron impartidos 83 entrenamientos durante el año 2024, enfocados en los siguientes temas: Incorporación a la Fase II de la CUT, Programación Financiera, Incorporación de los recursos a la CUT para ser ejecutados en línea, y Método para la incorporación de las donaciones y la cooperación que recibe cada institución.

**Gestión y Administración de Cuentas.** Dentro de los servicios proporcionados y en cumplimiento con lo establecido en el Artículo núm.8, Numeral 17, de la Ley núm.567-05, la TN tiene dentro de sus funciones la autorización de la apertura y cierre de las cuentas bancarias requeridas por los Organismos del Gobierno Central y las



Instituciones Descentralizadas o Autónomas no Financieras. Durante el 2024, se realizó un total de 2,754 trámites de gestión de cuentas, conformado por los siguientes procedimientos: Registro y sustitución de firma 1,935; Apertura de cuentas bancarias 599; Cierre de cuentas bancarias 93; Cambio de RNC y/o RS 68; Exclusión de firmas 59.

Además, se remitieron 229 oficios de trámites de gestión de cuentas del servicio de asistencia para que el solicitante pueda dar seguimiento a la tramitación de su expediente en el Banco Agente.

**No Objeciones de Pago.** La Tesorería Nacional aprobó 136 No Objeciones de Pago durante el período, un paso esencial en el proceso de pago cuando interviene la Contraloría General de la República (CGR) como órgano de control previo. Estas no objeciones se emiten en casos donde los libramientos u órdenes de pago llegan a su fecha de vencimiento sin la aprobación de la CGR.

La No Objeción de Pago es una autorización de la Tesorería Nacional que permite a la Contraloría continuar con el proceso de libramiento para su pago. Este procedimiento se cuantifica en función del número de solicitudes presentadas para su aprobación.

**Gestión para requerimientos de Asignación de Roles TI/ UEPEX.** La Tesorería Nacional gestionó 90 solicitudes para la asignación de Roles de Tesorero Institucional y 21 solicitudes para roles de Tesorero UEPEX, hacia la Dirección de Administración Financiera Integrada (DAFI). Por otro lado, durante el año 2024, se incorporó un total de 36 proyectos-UEPEX a la TN.



**Gestión y Captación de Ingresos.** La función de percepción y registro de los fondos públicos, conferida a la Tesorería Nacional en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley núm. 567-05, expone que todo ingreso o valores percibidos por las instituciones del Sector Público No Financiero se gestionen a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

Los recursos recibidos por la Tesorería Nacional durante el 2024 ascienden a un total de RD\$1,546,135.2 millones, de los cuales RD\$1,211,778.6 millones (78.4%) corresponden a ingresos internos, y RD\$334,356.6 millones (21.6%) a financiamiento con terceros (compuesto por donaciones, recuperación de préstamos, fuentes financieras, fondos de terceros y obligaciones del tesoro).

Del total de ingresos internos, RD\$846,468.8 millones (69.9%) fueron captados por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), RD\$254,635.9 millones (21.0%) por la Dirección General de Aduanas; RD\$78,238.1 millones (6.5%) por la Tesorería Nacional; mientras RD\$32,435.8 millones (2.7%) corresponden a los recursos de las recaudaciones directas de las instituciones centralizadas incorporadas a la Cuenta Única del Tesoro.

**Sistema de recaudación de ingresos del tesoro (SIRITE).** Durante el 2024, pudieron ser captados RD\$2,446.6 millones, producto de 1,155,262 transacciones de ventas de bienes y servicios.

La Tesorería Nacional tiene en operación 64 centros de recaudación, donde se realiza el cobro de 936 servicios a través del botón de pago del Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE). Entre estos centros se incluye la ventanilla Única Educativa con 21 universidades, bajo la dirección del Ministerio de Educación



Superior y Ciencia y Tecnología, además de 19 instituciones que se encuentran incluidas en la ventanilla Única de la Construcción que encabeza el Ministerio De La Vivienda, Hábitat Y Edificaciones (MIVHED).

**Gestión activa de caja.** La Tesorería Nacional dio cumplimiento a un mandato establecido en su marco legal para la gestión de su portafolio de inversión de activos y pasivos de corto plazo, con la estrategia de gestión activa de caja.

Durante el 2024, se realizó una inversión de RD\$30,000.0 millones en certificados financieros del Banco de Reservas, generando intereses por un monto de RD\$251.9 millones, al corte del 30 de noviembre.

Además, como resultado de las negociaciones entre el Banco de Reservas y esta Tesorería Nacional, el monto de los rendimientos derivados de las remuneraciones por saldo en la cuenta de pesos ascendió a RD\$201.6 millones.

De igual manera, dadas las negociaciones entre el Banco Central y la Tesorería Nacional (TN), por las remuneraciones por saldo en cuenta de pesos, se recibió la suma de RD\$433.6 millones; mientras que, los rendimientos derivados de las negociaciones entre el Banco Agrícola y la TN ascendieron a RD\$8.9 millones.

De manera consolidada, el monto de los diferentes instrumentos empleados como parte de la estrategia de negocios de la Tesorería Nacional, ascendió a RD\$896.0 millones.



**Ordenamiento de pago.** El sistema de Cuenta Única del Tesoro (CUT), conforme al Decreto núm.441-06, no solo centraliza recursos, sino que facilita todos los pagos y obligaciones legales del Gobierno Central y otras instituciones públicas no financieras, permitiendo transferencias para cumplir con diversas obligaciones.

Actualmente, 238 tesorerías institucionales realizan ordenamientos de pagos de forma descentralizada, ajustándose a las fechas de vencimiento. Estas abarcan transacciones relacionadas con bienes, servicios, materiales y suministros, aplicando un esquema integrado de preventivo, compromiso y devengado.

La Tesorería Nacional se reserva el manejo directo de pagos significativos como sueldos, deuda externa e interna, transferencias corrientes y otras operaciones de gran relevancia, asegurando una administración eficiente y ajustada a sus competencias.

**Generación órdenes de pagos.** La Tesorería Nacional ha honrado los compromisos del Estado, aplicando cada uno de los medios de pago correspondientes, en atención a los lineamientos establecidos. El Artículo 8, Numeral 9 de la Ley núm. 567-05 de Tesorería Nacional, indica: "Ejecutar los pagos originados en obligaciones contraídas por el Gobierno Central, así como las transferencias que requieran los restantes organismos públicos, siempre que estén ordenadas por la autoridad competente".

Entre los medios de pago utilizados, las transferencias electrónicas destacan como el método principal, gestionando RD\$469,592.0 millones en sueldos y RD\$578,648.8 millones en gastos mediante 16,389,478 transacciones en conjunto. En contraste, los pagos mediante cheques fueron menos frecuentes, con un volumen de



RD\$3,595.3 millones en sueldos y RD\$6,414.6 millones en gastos, totalizando 124,648 transacciones.

Los pagos de deuda externa se autorizaron mediante notas emitidas al Banco Central, procesados en dólares, euros y DEG (moneda del FMI), alcanzando US\$3,102.2 millones, €36.1 millones y \$252.2 millones en 514 transacciones combinadas. Para la deuda interna y la recapitalización del Banco Central, se emitieron RD\$138,770.8 millones en 185 transacciones y US\$272.8 millones en 59 transacciones. Este enfoque asegura la eficiencia en la administración de los pagos del Estado.

En cuanto a los pagos institucionales en divisas para honrar los compromisos de éstas en el exterior, los desembolsos ascienden a RD\$4.7 millones, EUR\$70.4 millones y US\$1,257.8 millones, de los cuales US\$752.1 millones (59.8%) se deben a la CDEE.

**Pagos suplidores y contratistas del Estado.** La Tesorería Nacional continuó promoviendo la transparencia en los pagos a suplidores y contratistas del Estado mediante la publicación de las órdenes de pago individualizadas en su portal institucional, permitiendo a los ciudadanos acceder de forma ágil y oportuna a esta información.

Durante el 2024, se realizaron pagos a suplidores y contratistas por un total de RD\$201,943.1 millones, US\$177.1 millones y €23.2 millones, reflejando el compromiso de la institución con la rendición de cuentas y la eficiencia en la gestión financiera del Estado.

**Registro de beneficiarios y proceso de certificación.** En el seguimiento y ejecución de pagos, la Tesorería Nacional implementó la funcionalidad de Certificación Manual de Cuentas Bancarias,



logrando procesar 7,067 certificaciones de cuentas de servidores públicos. Esto facilitó la carga exitosa de los archivos de nóminas en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) por parte de las instituciones públicas.

Asimismo, la Tesorería administró la Tabla de Beneficiarios de Pago no Proveedores, registrando 2,481 beneficiarios, y atendió 567 solicitudes de enlaces deductores, permitiendo que las instituciones del Estado cumplieran con sus obligaciones hacia beneficiarios no proveedores.

En cumplimiento del artículo núm.8, numeral 19, de la Ley núm. 567-05, que regula la ejecución de embargos judiciales y cesiones de crédito, se registraron 515 retenciones y se realizaron 1,257 levantamientos durante el 2024.

**Actualización cuentas.** El Sistema de Tesorería habilitó 2,482 cuentas bancarias, de las cuales 2,391 pertenecen a los gobiernos locales, incorporadas en el último trimestre del 2024 para que los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales reporten oportunamente en el sistema Centralización Información Financiera Del Estado - CIFE.

Además, se cargó 2,390 archivos electrónicos al Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). El Banco de Reservas proporcionó 1,774 archivos y el Banco Central 616 archivos.

Estos archivos contienen los movimientos operacionales de las 3,531 cuentas activas registradas en el Sistema de Tesorería, compuestas por 999 cuentas administradas y conciliadas



directamente por la Tesorería Nacional, 141 cuentas administradas y conciliadas por las Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX) y 2,390 de los gobiernos locales.

**Subcuentas habilitadas.** El Sistema de Cuenta Única del Tesoro habilitó 494 nuevas subcuentas. Se destacan 282 subcuentas para la ejecución de nuevos Proyectos incorporados a la Cuenta Única del Tesoro (CUT) y 213 para la gestión de recursos de instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas y Empresas Públicas No Financieras.

**Balances en Cuentas Administradas.** Estos balances se generan realizando la conciliación de los ingresos de las recaudaciones, financiamientos externos percibidos, devoluciones aplicadas al Tesoro e Instituciones y medios de pagos emitidos por el Tesoro.

En ese sentido, la CUT-BR registra un balance de RD\$59,268.0 millones; US\$203.0 millones y €\$5.0 millones de euros; mientras, en la CUT - BC registra un balance de RD\$27.6 millones; US\$762.1 millones y €\$25.0 millones, para un total de RD\$59,295.7 millones; US\$965.1 millones; y €30.0 millones.

**Balances Cuentas Institucionales Administradas.** Los balances para los distintos tipos de cuentas institucionales administradas y conciliadas para la actualización de los saldos, presentan entre las monedas dólares y pesos dominicanos, un equivalente de RD\$16 mil millones.

**Programación de Caja.** La Tesorería Nacional lleva a cabo un conjunto de actividades clave para cumplir con su objetivo de Programación de Caja, incluyendo la consolidación de ingresos por





unidad recaudadora, gastos conforme al nuevo clasificador presupuestario, y fuentes de financiamiento por tipos. Además, se realizan asignaciones de cuotas de pago mensuales y diarias, junto con el registro de la programación de ingresos y gastos de las tesorerías institucionales incluidas en la fase I del proyecto de implementación de la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

Estas cuotas cumplen dos funciones esenciales: las asignaciones mensuales determinan el límite máximo de gasto por mes, mientras que las cuotas diarias sirven como un mecanismo de control, estableciendo el tope máximo de pago diario. Estos elementos refuerzan la gestión eficiente y controlada de la programación de caja, contribuyendo al ordenamiento financiero del Estado.

**Gestión de Activos y Pasivos.** La Tesorería Nacional realizó 4 Informes de Evaluación de la Política de Gestión de Riesgos Financieros durante el período enero- diciembre 2024, estos informes muestran resultados preliminares obtenidos.

**Asignación y Evaluación de Cuotas de Pago.** Al corte de octubre de 2024, se realizaron 3,049 lotes de Gestión de Cuotas de Pago a diferentes grupos de subcuentas, en las distintas monedas que maneja la Tesorería Nacional, ascendente a un monto consolidado de RD\$1,158,739.0 millones, detallado de la siguiente manera:

- Asignación en pesos dominicanos: 2,254 lotes de gestiones de cuotas de pago, para un total de RD\$1,062,779.9 millones.
- Asignación en dólares estadounidenses: US\$1,230.0 millones, equivalentes a RD\$72,522.7 millones, mediante 608 lotes.



- Asignación en euros: €57.31 millones, equivalentes a RD\$3,674.6 millones, mediante 181 lotes.
- Asignación en derechos especiales de giro (DEG): DEG\$252.2 millones, equivalentes a RD\$19,761.8 millones, mediante 6 lotes.
- Para el período noviembre-diciembre de 2024, se proyecta un total de 1,220 lotes distribuidos entre pesos dominicanos, dólares estadounidenses, euros y derechos especiales de giro (DEG), alcanzando un monto consolidado de RD\$463,495.6 millones.

**Actualización Tesorerías Institucionales Habilitadas.** Se llevó a cabo un operativo de validación del estatus de las Tesorerías habilitadas en el Sistema de Tesorería para la gestión de cuentas bancarias y subcuentas administradas. Este esfuerzo resultó en el cierre de 49 Tesorerías debido a cambios en las estructuras a nivel de la clasificación presupuestaria y las fusiones institucionales en años anteriores. Además, se aplicó el cierre de 165 subcuentas y 33 cuentas bancarias en SIGEF y se actualizaron las informaciones gestionadas en el Sistema administrado por la Tesorería.

**Carga Estado de Cuentas de las Municipalidades.** En seguimiento a los acuerdos en la mesa de Control de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Tesorería Nacional realizó reuniones con representantes de la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES) con el objetivo de que las municipalidades que operen en el sistema de Centralización de Información Financiera (CIFE) tengan acceso a las informaciones de sus estados de cuentas desde el Sistema de Tesorería, se acordó definir el plan de ruta para ejecución en el 2024.



**Ordenamiento de pago.** El sistema de Cuenta Única del Tesoro no busca sólo centralizar el ingreso, también, según el párrafo I, del Art. 11 del Decreto núm. 441-06, esta “se utilizará para realizar todos los pagos y las obligaciones del Gobierno Central que las Instituciones Públicas no Financieras, sus órganos o entes hayan contraído legalmente; sin perjuicio de poder realizar transferencia para cumplir con otros tipos de obligaciones”. En este sentido la institución ha emprendido algunas acciones importantes para el funcionamiento adecuado de dicho sistema.

A la fecha, 309 tesorerías institucionales ordenan de manera descentralizada de acuerdo con las fechas de vencimiento, pertenecientes al gobierno central e instituciones descentralizadas y de la Seguridad social por los objétales 2 Bienes y Servicios y 3 Materiales y Suministros por tipo de transacción etapas tres en uno (preventivo-compromiso-devengado), permitiendo que sean estas las que seleccionen las órdenes a pagar bajo el criterio antes mencionado por los objétales descritos más arriba; reservando a la Tesorería Nacional el pago de los sueldos, deuda externa e interna, transferencias corrientes y cualesquier otro que por sus montos o naturaleza esté dentro de sus facultades.

## 7.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 7.3.1 Desempeño del área administrativa y financiera

**Gestión Presupuestaria.** El presupuesto aprobado para el año 2024 fue de RD\$494.7 millones, experimentando una disminución neta de RD\$1.3 millones, quedando en RD\$493.4 millones como monto final



asignado. A noviembre de 2024, la ejecución presupuestaria ascendió a RD\$380.9 millones, equivalente al 77% del presupuesto vigente. Se proyecta que el 23.0% restante, correspondiente a RD\$112.5 millones, será ejecutado, alcanzando un nivel de ejecución del 97% al cierre del año.

**Ejecución presupuestaria.** La Tesorería Nacional ejecutó RD\$380.9 millones del presupuesto. De estos: RD\$254.6 millones corresponden a remuneraciones y contribuciones; RD\$60.3 a materiales y suministros; RD\$55.7 millones a contratación de servicios; RD\$10.0 millones a Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y RD\$150,000 a transferencias corrientes.

**Gestión Documental.** La Tesorería Nacional tramitó 3,042 solicitudes de certificaciones al Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), realizadas por los exservidores públicos de diferentes instituciones, a fin de gestionar la devolución de una proporción de los valores de descuento salarial que se les realizan durante todo su tiempo de servicio.

A su vez, la gestión de la sección Documental fue de 10,210 solicitudes recibidas y 4,795 solicitudes enviadas por la vía de correspondencia.

**Gestión de compras.** La Tesorería Nacional adjudicó 263 procesos de compras, de los cuales 202 procesos corresponden a Compras por Debajo del Umbral; 35 a Compras Menores; 19 a Comparación de Precios; 4 a procesos de Excepción y 3 a Licitaciones Públicas.

Asimismo, 155 correspondieron a grandes empresas (58.9%); 55 a MIPYMES (20.9%); y 53 a MIPYMES de mujeres (20.2%).



El indicador SISCOMPRAS de la Tesorería Nacional alcanzó un 96.7%, demostrando el compromiso de la institución con el cumplimiento de las normativas y leyes que rigen las compras públicas.

Además, la Tesorería contribuyó a la sostenibilidad y el fomento de la agricultura familiar mediante la organización de su Mercadito Orgánico y Artesanal, beneficiando a 29 agricultores y artesanos con un monto total de RD\$216,560. En colaboración con el Programa Mundial de Alimentos y la FAO, también celebró un evento en septiembre para conmemorar el Día Mundial de la Alimentación, beneficiando a 19 proveedores con un monto aproximado de RD\$158,294.

**Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC).** En cuanto a la gestión documental, la Tesorería avanzó un 80.0% en la implementación de un software de gestión de documentos. En agosto, inició la migración al Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC), con el objetivo de optimizar los procesos relacionados con los documentos oficiales y mejorar la eficiencia en la gestión de correspondencia dentro de la institución.

### **7.3.2 Desempeño de los recursos humanos**

**Planificación de RRHH.** La Tesorería Nacional alcanzó mediante la gestión del talento humano en la institución por medio de la implementación del Plan de Dotación de Personal de 2024, conforme a los requerimientos de ingreso y perfil del cargo, un total de 25 servidores, de los cuales 17 corresponden al género masculino y 8 al género femenino, del total del personal ingresado, 3 pertenecen al



grupo ocupacional 11, 3 al grupo ocupacional II, 3 al grupo ocupacional III, 4 del grupo ocupacional IV y 2 al grupo ocupacional IV.

**Capacitaciones.** Se realizaron 27 acciones de capacitación dirigida a los diferentes grupos ocupacionales, las cuales sirven de apoyo tanto para el desempeño de las funciones como para aplicar en el diario vivir de los colaboradores en sus interacciones con las demás personas dentro y fuera de su ámbito laboral, mirando al colaborador como un individuo integral.

**Prestaciones laborales.** Se ejecutó el 100.0% de pago de prestaciones laborales a los empleados desvinculados que aplican para recibir el derecho.

**Gestión del Rendimiento.** La TN completó el proceso de las evaluaciones de desempeño del año 2023 y, el proceso de la formulación de los acuerdos de desempeño para el año 2024 para 276 evaluados. De estos por género 147 mujeres y 129 hombres.

En ese orden, por Grupo Ocupacional tenemos que 69 pertenecen al Grupo I; 37 al Grupo II; 40 al Grupo III; 104 al Grupo IV y 26 al Grupo V.

**Gestión de la Compensación.** La Tesorería Nacional, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución núm. 041-2020, Artículo 3, que establece los incentivos individuales y colectivos a ser aplicados en los entes y órganos de la Administración Pública, realizó el pago en el segundo trimestre del incentivo por Rendimiento Individual.



Dicha compensación equivale al salario de un mes, otorgándose al 100.0% de los servidores que alcanzaron una puntuación igual o mayor al 85.0% del valor del Acuerdo de Desempeño.

**Eficiencia organizacional.** Actualmente, la institución está en los procesos de revisión y actualización del Manual de Cargos Institucional, creando los nuevos cargos. Este documento es fundamental para definir con claridad las funciones de cada puesto de la institución.

Una vez completada la revisión por parte del Ministerio de Administración Pública (MAP) podrá ser publicado oficialmente y puesto a disposición de la máxima autoridad para la contratación de esas nuevas plazas. Con la implantación de este nuevo manual esperamos fortalecer la estructura organizacional y promover un ambiente de trabajo más eficiente.

La Tesorería Nacional culminó en el primer semestre 2024 las capacitaciones para la implementación y certificación de la institución en las normas ISO.

### **7.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos**

**Opiniones para el Registro y Levantamiento de Embargos.** Durante el 2024, la Tesorería Nacional realizó el estudio y emisión de opinión sobre un total de 478 Registros de Embargos y 381 Levantamientos de Embargos, los cuales fueron aprobados por el Tesorero Nacional. Posteriormente, fueron registrados en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).



**Opiniones para el Registro y Levantamientos de Cesiones de Créditos.** Se emitió estudio y opinión sobre 53 Registros de Cesiones de Crédito y 83 Levantamientos de Cesiones de Crédito, los cuales fueron aprobados tras verificar que los actos de alguaciles cumplieran con el artículo 1689 del Código Civil Dominicano y la Ley núm.567-05.

**Certificaciones Aduanales.** Se entregó 52 certificaciones aduanales de un total de 133 recibidas, de acuerdo con la Resolución núm. 111-2018 del Ministerio de Hacienda y la Ley núm.567-05.

**Registro de Reimpresión de Cheques.** La Tesorería Nacional reimprimió 1,417 cheques a solicitud de las instituciones del Sector Público No Financiero, los cuales fueron registrados en el SIGEF.

**Contratos de Bienes y Servicios.** Se elaboraron 44 contratos de bienes y servicios conforme a la Ley núm.340-06, los procedimientos de selección a los que se sujetarán las Contrataciones de Bienes y Servicios pueden ser por: Licitación Pública, Licitación Restringida, Comparación de Precios, Compas Menores y por excepción.

**Convenio Interinstitucional.** Fueron elaborados 5 convenios interinstitucionales para poner a disposición los servicios de la Tesorería Nacional a otras instituciones del Estado.

**Opiniones jurídicas.** Se emitieron 293 opiniones jurídicas para el cambio y registro de firmas y apertura de cuentas de ayuntamientos y cuerpos de bomberos, de acuerdo con la Ley núm.567-05 y la Ley núm.176 del Distrito Nacional y los Municipios.





**Representación legal.** Se notificó 31 demandas ante los tribunales de la República, de un total de 47 litis en proceso, y elaboró 306 respuestas legales a solicitudes de las partes interesadas.

**Acta de proceso de compras.** Elaboró 17 actas para procesos de compras, según establece la Ley núm.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley núm.449-06 su reglamento de aplicación núm.416-23, los procedimientos de selección a los que se sujetarán las Contrataciones de Bienes y Servicios deben ser por: Licitación Pública.

#### **7.3.4 Desempeño de la tecnología**

La Tesorería Nacional en materia de Tecnología de la Información y Comunicación alcanzó la implementación de las normas:

- **NORTIC A3-2014.** Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano.
- **NORTIC B2.** Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales.
- **NORTIC E1-2022.** Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales.
- **NORTIC A5-2019.** Norma sobre la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado Dominicano.

Realizó una evaluación exhaustiva para seleccionar la plataforma de gestión documental, priorizando la compatibilidad, seguridad y escalabilidad, acompañada de la digitalización y validación de



documentos para asegurar la calidad de los datos. También incorporó firmas digitales para 40 usuarios, optimizando la emisión de documentos oficiales.

En cumplimiento con el Ministerio de Hacienda, se instalaron sistemas operativos y configuraron servidores para la implementación de la plataforma “Transparencia Documental (TRANSDOC)”, que mejorará la gestión documental y las solicitudes de los ciudadanos de forma digital, como certificaciones e informaciones.

**Infraestructura Tecnológica.** La institución fortaleció sus soluciones Cloud para ofrecer servicios más ágiles y seguros, y colaboró en ciberseguridad con ISOC-RD y Sprics del Banco Central. Implementó herramientas como MicroCLAUDIA para proteger contra ransomware y LUCIA para gestionar incidentes de ciberseguridad, mejorando la coordinación entre organismos gubernamentales.

**Desarrollo de Software.** Se desarrollaron varias herramientas digitales, como el portal de servicios en línea (<https://servicios.tesoreria.gob.do>), que permite a los ciudadanos realizar solicitudes de forma virtual. La implementación de la Firma Digital tipo sello institucional redujo el uso de documentos físicos, optimizando los tiempos de respuesta.

Adicionalmente, se creó una herramienta de validación de identidad conectada con la JCE, facilitando el pago de RD\$3,684.6 millones a más de 3,000 oficiales retirados. Otras herramientas desarrolladas incluyen el software de gestión de archivo externo, un módulo para el seguimiento de chóferes institucionales, y un sistema de gestión



de movimientos bancarios que permite la conciliación en línea de cuentas de las instituciones.

**Capacitación de Personal.** El personal de TIC fue capacitado en tecnologías modernas como Azure, Contenedores, .Net Core y DevOPS, con el objetivo de ofrecer servicios informáticos más eficientes y alineados con las necesidades de los ciudadanos.

### **7.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

La Tesorería Nacional obtuvo una calificación sobresaliente (A) en la metodología PEFA, destacándose en la gestión de pagos a suplidores y contratistas. Realizó un seguimiento exitoso del Plan Operativo Anual (POA) 2024, cumpliendo con las actividades planificadas y evidenciando avances en su ejecución.

#### **Análisis del Plan Estratégico Institucional 2022-2025 (PEI).**

La institución alcanzó un 95% de cumplimiento en el monitoreo del PEI 2022-2025, ajustando actividades para alcanzar las metas previstas. Este plan está estructurado en 4 ejes estratégicos de Programación de caja efectiva; Gestión de Caja Activa; Innovación tecnológica y continuidad de las operaciones y Fortalecimiento institucional del Tesoro basado en una cultura de excelencia y mejoramiento continuo.

La evaluación incluyó informes de monitoreo para identificar avances y ajustar operaciones, logrando un balance operativo óptimo. Se implementó la plataforma "Kristhal" en el primer trimestre de 2024, que facilita el seguimiento al PEI.



En adición, La Tesorería Nacional desarrolló el PEI 2025-2028, incorporando políticas transversales prioritizadas (género, sostenibilidad ambiental, cohesión territorial, derechos humanos, participación, y TIC). Este nuevo plan también se alinea con los requerimientos del MEPyD y está organizado en cuatro ejes:

- **Eje 1.** Fortalecimiento de la Rectoría del Sistema de Tesorería.
- **Eje 2.** Programación y Gestión de Caja Activa
- **Eje 3.** Fortalecimiento Institucional e Innovación
- **Eje 4.** Excelencia Operativa Integral.

**Implementación de los Sistemas Integrados de Gestión.** Durante 2024, se actualizó la matriz de partes interesadas para alinearla con el Sistema Integrado de Gestión (SIG), con el propósito de desarrollar estrategias eficaces para interactuar con dichas partes.

En este marco, la institución completó un robusto programa de capacitaciones destinadas a implementar los siguientes sistemas de gestión, en cumplimiento de normativas nacionales e internacionales del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015; Gestión Antisoborno ISO 37001:2016; Gestión de Cumplimiento ISO 37301:2021 y de Gestión de la Energía ISO 50001:2018.

**Implementación de Matriz de Riesgos y Oportunidades.** La Tesorería Nacional reafirmó su compromiso con la excelencia operativa mediante la implementación de la Matriz de Riesgos y Oportunidades, tras realizar una evaluación diagnóstica de cumplimiento con los requisitos de las normas ISO. Esta matriz ha sido diseñada como una herramienta clave para identificar, evaluar,



mitigar o asumir riesgos que podrían afectar el desempeño de los procesos, planes y proyectos institucionales, al tiempo que se reconocen y aprovechan oportunidades estratégicas.

**Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública.** El Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP), tiene como finalidad, fomentar la transparencia, eficiencia y eficacia de la gestión, cumpliendo con la legislación existente en materia de Administración Financiera del Estado.

En ese sentido, el SMMGP consiste en 7 indicadores mediante los cuales se evalúa el cumplimiento de las instituciones. La TN presentó los siguientes resultados en 2024: Índice de Gestión Presupuestaria (IGP): 99.0%; SISCOMPRAS: 96.7%; SISMAP: 84.9%; Transparencia Gubernamental: 99.8%; NOBACI: 96.7%; ICI: 91.4% y SISTIGE: 72.2%.

**Presupuesto Físico-Financiero.** La Tesorería Nacional simplificó el proceso de formulación y ejecución presupuestaria, para la producción física y financiera, en los 4 productos detallados a continuación:

- 6137: Instituciones del sector público no financiero (SPNF) con recursos centralizados en la Cuenta Única del Tesoro (CUT). Alcanzó el 100.0% de la meta programada.
- 6138: Instituciones del sector público no financiero con cuota de pago asignada. Logró asignar cuota de pago al 94.0% de las instituciones solicitantes.
- 6140: Instituciones públicas con pagos oportunos de acuerdo con



las políticas de pago. Gestionó el 99.9% del total de órdenes de pagos en sueldos solicitadas.

- 6141: Administraciones locales y/o colecturías con pagos a través de especies timbradas provistas. Cumplió el 100.0% de las transacciones de Especies Timbradas Aprobadas y Despachadas de acuerdo con lo planificado.

**Proyecto de Automatización de las Correspondencias Externas e Internas.** Se realizó un acuerdo de Prestación de Servicios de Desarrollo (No.01001593), firmado el 10 de Julio del 2024 por el Ministerio de Hacienda (MH) y el Programa de las Naciones Unidas de Desarrollo (PNUD) para la implementación del Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC) a las distintas entidades dependientes del MH.

Este sistema es de alto impacto para la Tesorería Nacional pues permite la recepción, seguimiento y administración de grandes flujos de correspondencia externa, la elaboración y manejo de la correspondencia interna, además de la búsqueda y recuperación de la información en los archivos oficiales, incorporando rutinas de trabajo y herramientas informáticas orientadas a una mayor eficiencia y seguridad en la gestión de documental.

Dando cumplimiento a los requerimientos del equipo contraparte (PNUD-SIGOB y MH), se realizó el levantamiento de información con todas las áreas, iniciando con la convocatoria de un encuentro general con representantes de cada área, para presentar y explicar los campos a completar en los formularios de Levantamiento Línea Base (07 matrices) y formularios de Parametrización General (07 matrices), suministrados por el equipo del PNUD-MH.



Se definió, además, los roles de los colaboradores involucrados en la Gestión Documental, como la Mesa de Entrada y Salida (es decir, la Sección de Correspondencia), los Enlaces de la Mesa de Entrada y Salida (es decir, las secretarías de cada área), los Firmantes (Directores, Encargados y analistas, cuyas firmas son requeridas en documentos, según lo requerido), entre otros.

**Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).** La Tesorería Nacional realizó esfuerzos considerables en la revisión de toda la documentación de las áreas de apoyo de la institución, y su actualización de cara a la implementación de las NOBACI. El área que tuvo incidencia significativa, para el año 2024, fue el Departamento Administrativo y Financiero, incluyendo sus divisiones y secciones. Una vez revisada y actualizada la documentación, la difundimos por los canales institucionales.

La Tesorería Nacional alcanzó una calificación de 96.9% para el cierre del trimestre Jul-Sept 2024, mejorando significativamente los controles internos, de conformidad con los lineamientos y pautas dictados en los criterios de las NOBACI.

**Gestión de Sostenibilidad y Responsabilidad Social.** Durante el período enero-junio 024, la institución trabajó arduamente para alinear sus esfuerzos con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), contribuyendo a la mitigación del cambio climático y fomentando una cultura de responsabilidad ambiental y social. Estas acciones buscan disminuir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en un 27.0% para 2027, así como generar un impacto positivo en las esferas social y económica del país.



## **Gestión Ambiental**

**Eficiencia energética.** La Tesorería Nacional promovió el ahorro y la eficiencia energética en línea con el Decreto 158-23 y el ODS 7, mediante la implementación de un horario escalonado para el encendido de equipos de climatización, controlados digitalmente a través de termostatos conectados a la red WiFi. Además, mejoró la infraestructura energética al reemplazar aires acondicionados convencionales por equipos inverter y bombillas de alto consumo por luces LED, optimizando así el consumo energético.

Además, logró una reducción significativa en el consumo y costo de energía eléctrica durante el primer semestre de 2024. En comparación con el mismo período de 2023, el consumo disminuyó un 21.6%, evitando el uso de 23,160 KWh, y se generó un ahorro de RD\$538,269.0, equivalente a una reducción del 36.7% gracias a un cambio en la tarifa eléctrica.

Esta disminución evitó la emisión de 16.2 toneladas métricas de CO<sub>2</sub>, equivalente al carbono capturado por 268 plántulas de árboles urbanos en 10 años. Los resultados reflejan una tendencia positiva hacia el uso eficiente de recursos, disminución de la huella de carbono y contribución a la mitigación del cambio climático.

**Gestión de Residuos y Reciclaje.** Durante el año 2024, la institución realizó las siguientes actividades: mes del reciclaje en mayo, programa "jueves de traje", programa "tapitas contra el cáncer", concurso "revive", taller de reciclaje, campaña de ecotips, implementación de la política de compras verdes sostenibles, entre otros.





### 7.3.6 Desempeño del área de comunicaciones

En 2024, la Tesorería Nacional consolidó su reputación positiva mediante estrategias de comunicación y actividades dirigidas a la ciudadanía.

En ese orden, la institución participó en la X Semana Económica y Financiera del Banco Central con charlas y actividades dirigidas a niños y adolescentes. Durante este evento, presentó su mascota institucional “Tesorito” y distribuyó obsequios personalizados como libros para colorear, termos y tazas con el logo de la institución. En mayo, lanzó su Sistema de Comunicación Institucional, que incluye políticas para la gestión de crisis, y juramentó el Comité de Gestión de Crisis.

La Tesorería asumió la presidencia del Foro de Tesorerías Gubernamentales de América Latina (FOTEGAL) durante el XIV Seminario Anual Latinoamericano sobre Gestión de Tesorerías Públicas en El Salvador. Además, implementó el programa “Conoce a la Tesorería Nacional,” que recibió a 51 estudiantes de dos instituciones educativas, ofreciéndoles charlas y visitas guiadas para acercarlos a los procesos de la institución.

Se desarrolló una campaña en redes sociales titulada “Juntos en la Lucha” para concientizar sobre el cáncer de mama, alcanzando a 165,761 personas mediante imágenes, gráficos y videos testimoniales. Estas iniciativas reforzaron la imagen institucional y fomentaron el acercamiento con la ciudadanía.

Comunicación interna. La Tesorería Nacional fortaleció su comunicación interna al socializar con directores y encargados



departamentales las Políticas de Comunicación Interna y de Gestión de Comunicación de Crisis. Además, envió 717 comunicaciones a través de correo masivo, incluyendo 17 boletines informativos, 347 avisos y 353 mensajes masivos, asegurando una interacción efectiva con los colaboradores.

Comunicación externa. Esta alcanzó un promedio de 12 millones de lectores en publicaciones impresas, 432 millones de audiencia en páginas web y 445 millones de personas en general. A través de su portal web institucional, registró un tráfico aproximado de 575,000 usuarios y 1,500,000 vistas, impulsado por anuncios en Google. Promocionó 48 publicaciones pagadas en Instagram y Facebook, logrando mayor impacto en las provincias principales, mientras que en YouTube obtuvo 4 millones de impresiones y 1.7 millones de visualizaciones de videos.

Redes sociales. Se incrementó su comunidad digital con un total de aproximadamente 60,525 seguidores, gracias a iniciativas y contenidos estratégicos diseñados en alianza con Caribe Media, consolidando así su presencia digital e institucional.

## **7.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

---

### **7.4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio**

La Tesorería Nacional realizó la medición de los servicios que contiene la Carta Compromiso al Ciudadano de la institución, la cual fue aprobada por medio de la Resolución 373-2023. Esta medición abarcó los meses de enero hasta abril 2024, en la misma



fueron evaluados los siguientes servicios de Asistencia Técnica a las Tesorerías Institucionales y Reimpresión de Cheques.

En ambos Servicios alcanzó un resultado por encima del estándar que es de 85.0%, en Asistencia Técnica a las Tesorerías Institucionales obtuvo el 95.7%, mientras que en Reimpresión de Cheques fue de 88.7%.

#### **7.4.2 Nivel de cumplimiento de acceso a la información**

Tesorería Nacional recibió un total de 130 solicitudes de acceso a la información pública. De estas, 10 fueron transferidas a otras instituciones, 51 fueron gestionadas a través de la Plataforma Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP) y 34 correspondieron a temas específicos de esta plataforma, principalmente sobre información financiera. Además, 35 solicitudes fueron tramitadas mediante otros canales, como correo electrónico, transferencias a otras entidades y vía telefónica. Todas las solicitudes se resolvieron dentro de los plazos establecidos por la Ley núm.200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.

#### **7.4.3 Resultados del sistema de quejas, reclamos y sugerencias**

La Tesorería Nacional, durante el año 2024 presento 4 interacciones vía el portal 311, respondimos a la ciudadana y le sugerimos referir sus reclamos y sugerencias a la institución correspondiente, debido a que no tenían relación con la institución.



#### **7.4.4 Resultados de las mediciones del Portal de Transparencia**

Durante el período enero-septiembre de 2024, la Tesorería Nacional alcanzó consistentemente calificaciones destacadas en el Portal de Transparencia, manteniendo un promedio mensual de 99.8% tras una evaluación realizada por la DIGEIG. Esto evidencia su sólido cumplimiento con la Ley núm.200-04 y el Decreto núm.130-05 de Libre Acceso a la Información Pública, así como con la resolución núm002-2021 sobre el Monitoreo de Estandarización de Divisiones de Transparencia.

Se espera que los meses pendientes por evaluar reflejen resultados similares, reafirmando el compromiso de la institución con la disponibilidad de información pública y la transparencia activa.



## VIII.DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

---

### Memoria Institucional 2024

En 2024, la Dirección General de Aduanas (DGA) continuó consolidándose como un actor esencial en la modernización del comercio exterior y la gestión aduanera de la República Dominicana. Este año estuvo marcado por importantes avances que fortalecieron la recaudación, facilitaron el comercio y promovieron la eficiencia operativa, siempre en alineación con los estándares internacionales.

### 8.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

---

#### 8.1.1 Marco filosófico institucional

##### a. Propósito

Ser referente de gestión y conexión comercial entre nuestra región y el mundo.

##### b. Misión

Facilitar el comercio legítimo y proteger la sociedad, fomentando las recaudaciones y la transparencia.

##### c. Visión

Promover el desarrollo económico de forma eficiente e integradora.



#### d. Valores

- **Bien común.** Las decisiones y acciones de nuestros colaboradores deben estar orientadas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la institución y la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la comunidad.
- **Integridad.** Somos una institución que actúa con honestidad, atendiendo siempre a la verdad y haciendo lo correcto en cualquier momento y ante cualquier circunstancia.
- **Imparcialidad.** Actuamos de manera objetiva, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones, sector privado o personas físicas.
- **Transparencia.** Garantizamos el acceso a la información pública relacionada con las operaciones de la institución, hacemos un uso responsable y óptimo de los recursos bajo nuestra responsabilidad, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.
- **Rendición de cuentas.** Asumimos plenamente ante la sociedad la responsabilidad de publicar los resultados de nuestras operaciones y la forma en cómo utilizamos los recursos asignados a la institución.
- **Igualdad y Respeto.** Fomentamos el trato justo e igualitario entre nuestros asociados, proveedores, supervisores, colaboradores, contribuyentes y la sociedad en general.



- **Liderazgo.** Nos comprometemos a convertirnos en agente de cambio, capaz de asumir las tendencias del entorno, al tiempo de promover principios y valores que fomenten el comportamiento ético.
- **Trabajo en Equipo.** Tenemos la capacidad de impulsar las capacidades de nuestros colaboradores.

### 8.1.2 Base legal

La DGA, ha logrado que luego de 68 años de antigüedad, la legislación que regula a las aduanas de República Dominicana sea modificada y actualizada. Hoy cuentan con la nueva Ley de Aduanas núm. 168-21 acorde con los estándares internacionales y alineada con los nuevos tiempos.

Dicha Ley fue promulgada el 9 de agosto de 2021, y publicada en gaceta oficial núm. 11030, el 12 de agosto del mismo año. La misma entró en vigor en todo el territorio nacional, dos días después de su publicación en gaceta oficial, es decir, el 14 de agosto.

No obstante, existen aspectos que necesitan ser automatizados en el sistema de gestión aduanera de la República Dominicana, tales como plazos y recargos, por lo que se estará informando previamente a la comunidad comercial la fecha de entrada en vigor de los aspectos no supeditados a los reglamentos, otorgando un plazo prudente para facilitar el cumplimiento de esta ley. Los aspectos que necesitan colaboración reglamentaria entrarán en vigor una vez sea aprobado por el Poder Ejecutivo.



Anteriormente, la a DGA funcionaba como una dependencia del Ministerio de Hacienda, pero con la promulgación de la Ley núm. 226 del 2006, la institución adquirió autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio. Esta no queda derogada en su totalidad por la Ley núm. 168-21.

### **8.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la Dirección General de Aduanas es encabezada por un Consejo de Dirección, un director general, 2 Departamentos, 6 Subdirecciones y 7 Gerencias formadas por:

- Gerencia Legal.
- Gerencia de Recursos Humanos.
- Gerencia de Auditoría Interna.
- Gerencia de Planificación
- Gerencia de Comunicaciones.
- Gerencia de Inteligencia Aduanera.
- Gerencia de Análisis.

En ese orden, las Subdirecciones son:

- Subdirección de Tecnología de Información y Comunicación, conformada por la gerencia de seguridad; de Infraestructura; y la de sistema de información.
- Subdirección de Fiscalización conformada por la gerencia de fiscalización; de fiscalización especializada; y riesgo aduanero.
- Subdirección Operativa, formada por la Gerencia de Administraciones Aduaneras; la Gerencia Logística; y la Gerencia de Servicio al Contribuyente.





- Subdirección Administrativa y Financiera, formada por las Gerencia Financiera y Administrativa; y la Gerencia de Seguridad Física.
- Subdirección Técnica, formada por la Gerencia de Técnica Aduanera y Ventanilla Única de Comercio Exterior.
- Subdirección de Zonas Francas.

Los Departamentos son los siguientes:

- Departamento Libre Acceso a la Información Pública.
- Departamento de Responsabilidad Social.

Además, están las Administraciones de Aduanas, Aeroportuarias, Marítimas y Fronterizas.

#### **8.1.4 Planificación estratégica institucional**

La Dirección General de Aduanas cuenta con un Plan Estratégico Institucional 2022-2026. Para la elaboración de este y con la finalidad de alinear nuestro marco estratégico a la visión del gobierno, fueron considerados instrumentos como la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). De este nuevo plan estratégico se definieron los objetivos estratégicos y específicos detallados a continuación:

**Objetivo Estratégico 1: Facilitación y Control.** Impulsar el comercio lícito, contribuyendo a la protección de la sociedad mediante la implementación de una gestión integral de riesgo en todos los procesos aduaneros.



### **Objetivos específicos**

- Impulsar el desarrollo de la Rep. Dom. como HUB Logístico de la región.
- Crear una gestión de riesgo transversal y sistémica vinculada a todos los procesos en los que interviene la autoridad aduanera.
- Fortalecer las relaciones entre los usuarios y la DGA, fomentando el cumplimiento voluntario.

### **Objetivo Estratégico 2: Institucionalidad y estandarización.**

Contar con un sistema de gestión administrativa eficiente, una normativa adecuada y un equipo humano capaz e íntegro.

### **Objetivos específicos**

- Fomentar una cultura organizacional que estimule el desarrollo integral y el orgullo de pertenencia de los colaboradores.
- Establecer un modelo de gestión orientado a resultados y calidad en los servicios.
- Fortalecer el marco jurídico de la DGA.

**Objetivo Estratégico 3: Eficiencia e innovación.** Ser una Aduanas moderna, aplicando procesos simplificados y uniformes mediante la innovación y tecnología.

### **Objetivos específicos**

- Incorporar los últimos avances tecnológicos en la administración y gestión de la institución.
- Optimizar las recaudaciones a través de una gestión eficiente de los recursos, promoviendo la equidad y el comercio legítimo.



## 8.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 8.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

**Despacho 24 horas.** La DGA con la implementación de este programa, ha despachado más de 75,000 contenedores en 24 horas o menos, impactando a más de 8,000 importadores y logrando así una disminución del tiempo de despacho de Aduanas a 2 días y 18 horas en promedio, lo que representa un 59.21% de mejora en el tiempo de gestión de la mercancía. Adicionalmente, dentro de los logros de este programa se puede destacar:

- Ha tenido un amplio alcance en el sector importador del país, lo cual se muestra en que el 78.3% de los importadores que han despachado en 24 horas son empresas medianas y pequeñas.
- El 90.2 % de las declaraciones despachadas pertenecientes a los contenedores del programa se presentan de forma anticipada.
- Implementación de autoaprobaciones de los procesos de la carga, en el Sistema Integral de Gestión Aduanera (SIGA).
- Implementación del módulo de vigilancia de puerto.
- Enlace de los documentos de embarque a las declaraciones anticipadas por el contribuyente.
- Mejora del cierre de las alertas de riesgo.



**Rayos X.** En los puertos de Haina y Caucedo, la cantidad de contenedores inspeccionados ha pasado de 160 al día a una capacidad promedio de hasta 1,500 contenedores diarios. Esta mejora ha sido clave para optimizar el proceso de revisión y aumentar la eficiencia en las operaciones aduaneras. Esto representa un gran avance en términos de seguridad y control de las importaciones, ya que el 96.0 % de los contenedores importados han sido sometidos a inspecciones mediante esta tecnología.

La Dirección General de Aduanas ha instalado en las 2024 tres nuevas máquinas de Rayos X en el puerto de Caucedo para un total de seis escáneres en funcionamiento en el país. El uso de tecnologías no intrusivas, como las máquinas de rayos X, ha mostrado un aumento significativo en las capacidades de inspección.

**Implementación de Bodyscan en aeropuertos de la República Dominicana.** En el 2024, se implementó en los aeropuertos de Las Américas (AILA), Punta Cana, Santiago y Puerto Plata la tecnología de escaneo corporal (bodyscan) como un nuevo método para prevenir actividades ilícitas como el contrabando de divisas, narcóticos y la evasión de impuestos de mercancía. Esta tecnología permitió un análisis detallado de los pasajeros sin la necesidad de contacto físico.

**Implementación de Bodycams para el Personal Operativo de la DGA.** En el 2024, la DGA implementó cámaras corporales (bodycams) para el personal operativo en los puertos del país. Este proyecto comenzó con un plan piloto en HIT en el Puerto de Haina y se extendió a otros once puertos.



Las bodycams permitieron registrar todas las acciones de los aforadores, reduciendo la discrecionalidad y facilitando las verificaciones de cargas mediante tecnología de reconocimiento facial y lectores de códigos QR.

**Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).** La Ventanilla Única de Comercio Exterior es una iniciativa diseñada para facilitar el comercio, agilizando los trámites necesarios para la importación y exportación de mercancías mediante la armonización de procesos y la incorporación de tecnologías de la información. En seguimiento a la planificación de la institución y a las metas presidenciales propuestas se han alcanzado los siguientes logros:

- VUCE ofrece 298 servicios de importación y exportación proporcionados por 44 instituciones gubernamentales, distribuidos entre SIGA y la aplicación de VUCE.
- Más de 7,000 usuarios están conectados y 191 servicios han sido simplificados dentro de la ventanilla.
- El tiempo de aprobación de permisos se ha reducido de 6 días y 9 horas a un rango de 24 horas a 48, disminuyendo los tiempos de espera y mejorando la eficiencia de la gestión.
- Se han tramitado más de 400,000 permisos en 2024, lo cual tendrá un impacto significativo en la facilitación del comercio exterior.
- Dentro de los logros de la VUCE, cabe resaltar que, en junio de 2024, la Dirección General de Aduanas y la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) fueron galardonadas en los premios



LATAM Digital 2024, obteniendo el reconocimiento a la mejor solución en servicios públicos digitales.

**Operador Económico Autorizado.** La Dirección General de Aduanas ha continuado fortaleciendo el Programa Operador Económico Autorizado (OEA), consolidándose como un referente en la región. Este programa ha avanzado significativamente, demostrando el compromiso de la Aduana con la seguridad y eficiencia en la cadena de suministro.

A continuación, se presentan los resultados más destacados del programa OEA durante este período:

- En 2024, el Programa de Operador Económico Autorizado (OEA) certificó a un total de 59 empresas, lo que contribuye al crecimiento global del programa.
- En esta gestión, se han certificado 353 nuevas empresas, demostrando el compromiso con la facilitación y control que tiene la aduana dominicana.
- Para el 2024, se realizaron 10 talleres de sensibilización para el OEA-Simplificado, dirigidos a fortalecer la comprensión y aplicación del programa.
- Se puede destacar que a través de los talleres llevados a cabo este año, se alcanzaron a más de 400 personas y más de 200 empresas.

**Exporta Más (+).** La Dirección General de Aduanas lanzó el programa “Exporta Más”, mediante el cual los exportadores del país pudieron realizar exportaciones de forma digital, eliminando la



necesidad de documentos en papel. Esto resultó en un ahorro significativo de tiempo, una reducción sustancial en los costos asociados al proceso de exportación y mayor competitividad frente a las demás naciones de la región. Los resultados obtenidos a diciembre de 2024 fueron los siguientes:

- En 2024, el programa Exporta Más registró un total de 291 nuevas empresas, alcanzando la suma 541 empresas registradas. Más de \$19,882,286.6 millones exportados.
- Las empresas registradas representaron un 42.0 % del total de exportaciones del país.
- Más de 220,000 contenedores exportados (algunas exportaciones no tuvieron contenedor por tratarse de cargas sueltas).
- Más de 200,000 exportaciones realizadas dentro del programa.
- Inspección física sin papeles.

Asimismo, la Dirección General de Aduanas (DGA) recibió el Premio a la Excelencia Exportadora en la categoría Servicios al Sector Exportador durante la trigésima octava edición de los premios en 2024. Este reconocimiento fue otorgado por la Asociación Dominicana de Exportadores (ADOEXPO), destacando la labor de la DGA en el apoyo al sector exportador.

**Dashboard de Comercio Exterior de la DGA.** En 2024 la DGA implementó una herramienta visual innovadora que proporcionará una representación gráfica y dinámica de las estadísticas de importaciones y exportaciones de la República Dominicana.



Esta herramienta abarca los últimos cinco años y permitirá la descarga de datos de hasta diez años de antigüedad a través de la página web de la DGA.

El objetivo de esta herramienta es optimizar el análisis y la visualización de datos, permitiendo a los usuarios monitorear eficazmente las tendencias del comercio exterior y facilitar la toma de decisiones estratégicas basadas en información precisa y actualizada.

**Certificación de Excelencia Sello CAF +300.** En el año 2024 obtuvieron el reconocimiento CAF más 300 donde se evidencia el compromiso con la mejora continua, este hito importante hizo merecedores a la institución de un reconocimiento entregado de la mano del ministro del Administración.

**Dominican Republic Logistics Summit 2024.** El Dominican Republic Logistics Summit 2024 (DRLS2024), organizado por la DGA y el CNFC, tuvo un gran impacto en el fortalecimiento de la República Dominicana como hub logístico. En el evento se discutieron temas clave como la conectividad de la cadena de suministro, sostenibilidad e inteligencia artificial aplicada a los negocios. También se presentó el proyecto de ley sobre los Centros Logísticos, que busca mejorar la competitividad del país.

**Gabinete de Desarrollo Logístico.** En el marco del Gabinete de Desarrollo Logístico de la República Dominicana, la Dirección General de Aduanas (DGA), junto al Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM) y demás instituciones públicas, ha liderado la presentación de mesas de trabajo al sector privado. Estas mesas, orientadas a educación, comercialización, exportación,





estadística, operaciones, seguridad y marco regulatorio, son parte de una estrategia integral para posicionar al país como un referente de eficiencia y competitividad logística. Esta propuesta promueve la colaboración público -privada y el logro de metas sustentables, consolidando la visión del presidente Luis Abinader de convertir a la República Dominicana en un hub logístico líder en la región.

**Resultados recaudatorios.** A diciembre de 2024, la DGA recaudó RD\$254,635.9 millones, presentando un cumplimiento de un 100.1% de la meta de ingreso estimada en el Presupuesto Reformulado para el citado período, lo que equivale a un superávit de RD\$162.8 millones y un 13.2% por encima de lo recaudado en 2023. Del total recaudado durante el 2024, el 65.5% corresponde al ITBIS; el 23.9% al gravamen; el 7.4% a los selectivos sobre alcohol y tabaco; y el restante 3.2% a otros conceptos.

En el año 2024, la Dirección General de Aduanas (DGA), ha demostrado una notable resiliencia en la recaudación de tributos aplicados al comercio mundial, logrando hacer frente a los diversos choques que se presentan a nivel mundial, como las tensiones geopolíticas y económicas, conflictos armados y desastres naturales.

Además, estos logros son resultado de la maduración de los proyectos e iniciativas que la Dirección General de Aduanas ha implementado desde el primer día, así como el robusto desempeño de la economía.

Acorde a los tipos de administraciones por donde se recolectan los tributos de la DGA, el 93.60% de los ingresos provienen de las administraciones marítimas y el 6.38% de las aéreas y el restante 0.02% de las terrestres.



Por su parte, las administraciones de Caucedo, Haina, Santo Domingo y AILA concentran el 93.8% del total recaudado.

**Lucha contra el contrabando.** En camino al fomento de la tecnología no intrusiva, en puertos, aeropuertos y puntos fronterizos, logramos la puesta en funcionamiento del equipo no intrusivo (máquina rayos X).

En ese sentido, en el 2024, se pueden destacar los siguientes incautos: 56,872,358 unidades de cigarrillos, 71 armas con 588,316 municiones, 20,848 comiso y destrucción de bebidas alcohólicas, 755,185 unidades de mercancías infractoras de derechos marcarios, 114 vehículos, US\$ US\$679,451.431. 00 de retenciones sin declarar y RD\$4,788. 27 millones determinado en fiscalización.

### **8.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO**

---

#### **8.3.1 Desempeño del área administrativa y financiera**

**Índice de Gestión Presupuestaria (IPG).** En cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Ley General de Presupuesto, la Dirección General de Adunas reporta trimestralmente la producción física y financiera de 4 productos en la Estructura Programática Presupuestaria. El reporte es realizado dentro del Sistema Integrado de Información Financiera (SIGEF).



Para el periodo enero - diciembre de 2024, la institución reporta resultados de los siguientes programas:

- **Programa 11.** El programa de servicios de administración aduanera consiste en la gestión y administración general de los servicios de despacho de importación y exportación, además de controlar y satisfacer las necesidades de los contribuyentes, contribuyendo para que el proceso de desaduanización de mercancía se realice de una manera expedita, teniendo como fundamento las mejores prácticas internacionales en materia aduanera y garantizando la seguridad nacional mediante el cumplimiento de la normativa correspondiente, teniendo como meta, aumentar las recaudaciones por declaraciones de personas físicas o jurídicas en un 10.0 % para el 2024.
- **Programa 12.** El Programa de Inspección y Supervisión en las Zonas Francas, consiste en las evaluaciones previas y posteriores de las empresas bajo el régimen suspensivo de Zonas Francas Comerciales, con el objetivo de controlar y evaluar sus importaciones y exportaciones. La meta para 2024 es aumentar el control y la supervisión de las zonas francas comerciales, buscando un incremento del 5.0% en las certificaciones para 2025. A la fecha, por los servicios brindados en este programa a las zonas francas, la DGA ha logrado un 109.0% de la meta establecida, debido al crecimiento del sector turístico.
- **Programa 13.** En este programa se ofrecen los servicios y operaciones que necesitan evaluaciones técnicas profundas por parte de personal especializado, con la finalidad de otorgar certificaciones y/o exoneraciones dependiendo el tipo de requerimiento que realice el contribuyente y la legalidad de los procedimientos aduanales.



El propósito de los servicios y operaciones técnicas es aportar a la validación técnica correspondiente a los fines de asignar las certificaciones de operador económico autorizado y las exoneraciones, teniendo como meta eficientizar los servicios y operaciones técnicas ofrecidos a empresas y personas físicas que generan retorno e impacto social en un 10.0% para el 2024. A la fecha por los servicios brindamos en este programa, logrando un 103 % y un 120 % de las metas, sobrepasando las metas establecidas.

**Estado de cuentas por pagar proveedores.** Al 31 de diciembre de 2024, las cuentas por pagar a suplidores descienden a un monto de RD\$136.8 millones.

**Cuentas por cobrar.** Al 31 de diciembre del 2024, el área financiera se encuentra en fase estabilización del sistema financiero (Dynamics 365) el cual permitirá una gestión eficiente en el seguimiento y control de las cuentas por cobrar. Además, el mismo tendrá un módulo especializado de gestión y análisis de cobros con énfasis en la trazabilidad de la información. Las cuentas por cobrar ascienden a RD\$42,425.2 millones.

**Obligaciones comerciales.** Documentos por pagar a largo plazo, en este reglón presentamos las obligaciones comerciales que tiene la institución a largo plazo. Actualmente, posee una obligación comercial correspondiente a un proyecto de automatización que se realizó a través de un financiamiento con Economic Development Corporation Fund (EDCF) del Eximbank Corea, bajo el acuerdo del préstamo No. Dom. 01 del 21 de agosto del 2006, por un monto de US\$21.0 millones.



Los intereses y capital son pagaderos semestralmente. Por este concepto queda pendiente por pagar al 31 de diciembre 2024 proyectado el monto de RD\$355.2 millones. En el mes de febrero fue realizado un ajuste por un monto de RD\$179.3 millones debido a diferencia cambiaria acumulada y comisiones no registradas durante la vida del préstamo.

**Transparencia Finanzas.** Los avances en transparencia de las actividades financieras de la Dirección General de Aduanas han sido significativos, motivados por la entrega oportuna de las informaciones a los órganos rectores.

En este año, la institución se embarcó en la implementación del nuevo sistema financiero Dynamics 365 mencionado anteriormente el cual permitirá la automatización de más de 2,500 transacciones diarias. Fruto de este esfuerzo de implementación y estabilización del sistema hemos obtenido una calificación de 81 puntos en el sistema de análisis del cumplimiento de las normativas contables (SISACNOC) para periodo enero-junio 2024 correspondiente al semestral 2024.

**Auditoría interna.** La Gerencia de Auditoría Interna está orientado al fortalecimiento de los controles e identificación de los riesgos de las operaciones, velando por el cumplimiento de la Ley núm. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y Contraloría General de la República Dominicana, así como también los manuales de procedimientos, normas y leyes aduaneras.

En el marco del logro de los objetivos específicos y estratégicos del área en el cumplimiento de los procesos de verificación, aforo,



donaciones, inspecciones y acompañamiento a las diferentes áreas de la institución se recibieron 234 solicitudes de auditorías contingente.

Durante el periodo enero - diciembre 2024, se han revisado de manera efectiva desembolsos correspondientes a 4,749 solicitudes de pago de servicios básicos, 1,154 autorizaciones de pago de cheques emitidos, 1,182 solicitudes de pagos de órdenes de compra y contratos ordinarios y 1,844 transferencia bancarias.

La institución participo en el aforo físico de la mercancía, generando un aumento en las recaudaciones para garantizar un mayor control en los procesos. Como resultado, se verificaron 7,256 declaraciones de importación con incidencias lo cual representa un aumento de impuestos a favor del Tesoro de la Nación de RD\$725.0 millones.

De igual forma, para el periodo analizado, se realizaron un total de 427 servicios externos a solicitud de las diferentes áreas de la institución. Adicionalmente, se realizaron 18 auditorías planificadas, 5 auditorías contingentes y 234 auditorías contingentes concluidas/opiniones emitidas en las cuales se identificaron 55 hallazgos relevantes.

### **8.3.2 Desempeño de los recursos humanos**

**Capacitaciones.** En el año 2024, se han capacitado a 4,107 colaboradores, con una distribución de género del 57% mujeres y 43% hombres, provenientes de diversas dependencias y administraciones. Estas capacitaciones han desarrollado competencias técnicas y habilidades que mejoran el desempeño, así



como competencias blandas que fortalecen las actitudes para la toma de decisiones. Han alcanzado un 90% del cumplimiento del Plan de Capacitación sobre el avance esperado. Además, es importante destacar el nivel de satisfacción de los colaboradores, que se encuentra en un 95.4% de efectividad.

**Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).**

En el ranking de puntuación del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), la Dirección General de Aduanas presenta un promedio general de un 67.7% al 03/12/2024. Actualmente se encuentran trabajando las recomendaciones presentadas por el Ministerio de Administración Pública (MAP) para los indicadores de organización del trabajo y de Gestión de las compensaciones y beneficios.

**Promedio del desempeño colaboradores.** Es un proceso en curso que ejecuta a nivel general la DGA. Considerando que, el proceso de Evaluación de Desempeño Laboral de 2024, actualmente contamos con 4,278 acuerdos de desempeño de los colaboradores de un total de 4,295 hábiles, para un cumplimiento del 99.6%.

En ese orden, De acuerdo con el género, 2,743 son hombres y 1,535 mujeres. por Grupo Ocupacional, 628 colaboradores pertenecen al Grupo I; 543 al Grupo II; 1,146 al Grupo III; 1,412 al Grupo IV y 549 al Grupo V.

**Dashboard de Desempeño Personal de Aforo.** Con la finalidad de medir de manera exhaustiva el desempeño diario de los principales actores del proceso de desaduanización, se implementaron paneles de seguimiento y control automatizados en las administraciones de Haina Oriental, Puerto Multimodal Caucedo, Santo Domingo y



AILA. De las administraciones mencionadas que son evaluadas, de un total de 163 colaboradores conformados por aforadores, técnicos en aforo y técnicos en despacho, 114 colaboradores que representan un 70% del total evaluado están incluidos en el Programa de Evaluación de Productividad y Pago de Incentivos por Desempeño para el Personal de Aforo.

A la pantalla de aforadores en el dashboard de Aforo fue agregado el top 3 de aforadores según su efectividad de recaudo, respectivamente al día actual, y al acumulado del mes; además, fue agregada una gráfica que muestra el recaudo diario del mes.

**Implementación Nueva Estructura DGA.** La Dirección General de Aduanas (DGA) sigue avanzando en la implementación de su nueva estructura orgánica, formalmente aprobada mediante el Decreto Presidencial 789-22, que establece el "Reglamento Orgánico y Funcional de la Administración Pública". Este decreto asigna las funciones de los órganos hasta el tercer nivel estratégico-táctico, que incluye la Dirección General, Subdirecciones y Gerencias, según el artículo 148.

En 2024, se completó la definición de los niveles subsiguientes de la estructura, abarcando departamentos, divisiones y secciones, lo que permitió la implementación de las diferentes áreas de la nueva estructura organizacional de la DGA.

**Juramentación Subcomités Seguros de Riesgos Laborales.** Con la finalidad de vigilar el cumplimiento legal, promover los lineamientos internos que favorecen el bienestar en el lugar de trabajo se juramentaron los Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Administraciones de: Caucedo, Santo Domingo,





Haina, AILA Carga, Muelle Puerto Plata y Puerto La Cana San Pedro de Macorís. Aeropuerto de Puerto Plata, Punta Cana, Samaná, Joaquín Balaguer y la Coordinadora Zona Franca Zona Norte.

**Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo.** La Dirección General de Aduanas (DGA) llevó a cabo la Semana de la Seguridad y Salud en el trabajo del 8 al 12 de abril de 2024, bajo el Lema “Garantizar un trabajo Seguro y Saludable en un Clima Cambiante” ofreciendo a sus colaboradores una variedad de servicios médicos y charlas enfocadas de bienestar.

**Subsidio Estudiantil Hijos de Empleados.** Al cierre del año escolar 2024, el beneficio estudiantil ha realizado aportes balanceando la carga económica que implican los gastos educativos para unos 1718 empleados. De manera directa en este periodo, 2364 estudiantes a nivel escolar, universitario y de educación especial, se han beneficiado con la cobertura parcial de un 100% con un tope hasta 50,000 pesos por cada hijo para gastos de matriculación y escolaridad.

**Programa de Pasantías DGA.** Esta iniciativa ha experimentado un notable progreso desde su inicio en febrero del 2021, realizando un total de 13 promociones hasta la fecha. Cada promoción tiene una duración de 11 semanas y media, abarcando un total de 460 horas de experiencia práctica y teórica. Durante este periodo se destaca el alto porcentaje de mujeres, con un 65 % de participación a lo largo de este programa que ha contado con 795 participantes. En total, 42 egresados fueron seleccionados, 25 mujeres (60 %) y 17 hombres (40 %) han sido integrados (por meritocracia) a la Dirección General de Aduanas (DGA) como parte de nuestro compromiso con el desarrollo profesional.



### 8.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos

Durante el primer semestre del año, la Gerencia Legal de la Dirección General de Aduanas (DGA) ha logrado significativos avances en el fortalecimiento de su marco jurídico y en la implementación de estrategias legales que han optimizado la eficiencia operativa de la institución. Estos esfuerzos han sido esenciales para garantizar el cumplimiento de las normativas aduaneras y para apoyar el desarrollo económico del país, asegurando un comercio exterior más seguro y transparente.

**Operativo de dealers.** Iniciaron en el 2024 un operativo de dealers, donde fueron evaluados los expedientes físicos, privilegios en el sistema SIGA y visitados sus locales comerciales, donde pudieron comprobar que se encontraban en cumplimiento 1,378 empresas dealers, 214 empresas en incumplimiento (Les fue retirado el privilegio), y 113 empresas con privilegio eliminado a solicitud de las asociaciones. Es importante resaltar que de 1,705 empresas con privilegio de dealer gozando del descuento en cuestión, únicamente 1,378 se encontraban en cumplimiento.

**Departamento de Certificaciones, opiniones y normas administrativas.** Por las atribuciones contempladas en la Ley de Aduanas de la República Dominicana número núm.168-21, se atienden la diversidad de solicitudes que se reciben en esa área de entidades públicas y privadas, así como del público en general, específicamente las solicitudes de certificaciones requeridas por el Ministerio Público o la Procuraduría General de la República, en calidad de ser el órgano del Estado dominicano, responsable de las políticas judiciales para las investigaciones que emergen en materia



del derecho penal y certificaciones sobre el Operador Económico Autorizado. En ese sentido se emitieron 738 certificaciones.

Asimismo, se realizaron 475 acciones para detectar el estatus de los vehículos que entraron al país. De estos 101 están en abandono de hecho; 12 sin autorización de embarque realizado; 131 comisados; 70 en proceso de regulación en la DGA; 136 en limbo jurídico y 25 reportado robado.

**Departamento Contratos y elaboración de documentos.** El departamento de Formalización es el área dentro de la Gerencia Legal, que verifica y gestiona la formalización de los documentos de naturaleza jurídica, tanto los generados dentro de la misma Gerencia como los gestionados por las demás áreas de la institución, cuidando que los mismos cuenten con los formalismos exigidos por la normativa.

En ese sentido, Para el presente año 2024, se han realizado 3 acuerdos interinstitucionales:

- **Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ) y Ministerio Público (MP).** Para diseñar e impartir diplomado para formación y actualización sobre el régimen de aduanas a jueces y fiscales.
- **Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP).** Con la finalidad de cooperar en el intercambio de informaciones institucionales.
- **Superintendencia de Bancos.** Con la finalidad de cooperar en el intercambio de informaciones institucionales



**Departamento Ejecutor Administrativo.** Durante el año 2024, el departamento ha realizado un total de 30 actos notificados, a requerimiento del Departamento de Cobros Financiero, para influir en sus recaudaciones. Asimismo, este departamento ha recaudado en ese periodo, un monto total de RD\$27.3 millones.

**Departamento Recurso de Reconsideración.** Creado a partir del Decreto núm. 789 -22, tiene la función de dar respuesta a los recursos incoados por los contribuyentes mediante resoluciones administrativas denominadas “Resoluciones de Reconsideración”, sobre los actos administrativos dictados por la DGA, amparado en la Ley núm. 168-21, Ley núm. 107-13 y Ley núm.11-92.

Durante el periodo ha recibido un total de 133 recursos de reconsideración, con dando respuesta a 71 de dichos recursos.

- Departamento Recurso de Reconsideración

**Departamento Procedimientos Administración Sancionador.** Con relación a la aplicación de las sanciones administrativas determinadas por este departamento, se han emitido 71 resoluciones decisorias, las cuales se puede materializar en un monto total determinado de RD\$2,051.1 millones, a partir del 13/1/2023 a la fecha, correspondiente a la aplicación mediante resolución decisoria de las sanciones administrativa por concepto de falta tributaria aduanera tales como la subvaluación de mercancías, incorrecta clasificación arancelaria, incorrecta declaración de origen, mercancías encontradas de más de las declaradas y por incorrecta aplicación del régimen de exención, exoneraciones o económico, y por información escrita de carácter fraudulento, conforme lo dispuesto en los Artículos 370 y 371 de la Ley núm.168-21.



**Departamento Litigios.** En cumplimiento con la Ley de Aduanas de la República Dominicana núm.168-21, y en apego a lo establecido en la Ley núm. 155-17, contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, el Departamento de Litigios de la Gerencia Legal, implementó en todas las administraciones el procedimiento exigido en cuanto a la correcta instrumentación de las actas que son llenadas como consecuencia del contrabando de divisas, a fin de lograr las penas contra los contrabandistas que infringen la Ley. Se han comisadas US\$0.4 millón; RD\$0.1 millón; entre otros.

**Sentencias.** En virtud de las demandas interpuestas por los contribuyentes, producto de la no aceptación de las decisiones administrativas emanadas de la institución, se han registrado 302 procesos litigiosos; de estos 144 están vigentes en los tribunales y 158 están pendientes de fallos. Además, 107 sentencias favorables.

**Garantías (Fianzas).** A fin de darle fiel cumplimiento a la facilitación de comercio, las administraciones y los departamentos encargados de fiscalizar los expedientes despachan mercancías con garantías, y el seguimiento de la ejecución es responsabilidad del Departamento de Litigios de la Gerencia Legal, para lo cual en el 2024 se ha recaudado RD\$55.4 millones en 95 garantías ejecutadas y 300 fueron canceladas.

#### **8.3.4 Desempeño de la tecnología**

En alineación con el objetivo estratégico institucional de eficiencia e innovación, orientado a convertirnos en una Aduana moderna mediante procesos simplificados y uniformes a través de la tecnología, la institución ha centrado sus esfuerzos en la



implementación y gestión efectiva de las tecnologías de la información y comunicaciones. Esta estrategia nos ha permitido desarrollar un modelo de gestión orientado a resultados y mejorar la calidad de nuestros servicios.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos durante el año 2024:

**Máquina de Rayos X de Puertos.** Durante el periodo de enero a diciembre de 2024, se presentaron estadísticas significativas de hallazgos a través de las máquinas de rayos X en los puertos de Haina, Caucedo y Puerto Plata, gracias al enfoque favorable de los Analistas de Imagen del Departamento de Tecnologías Especiales.

**Fronteriza (CBP).** Ha sido clave en la lucha contra el contrabando en los puertos de Caucedo y Haina. Gracias al intercambio de información y la implementación conjunta de estrategias y tecnologías avanzadas, se ha fortalecido la capacidad de detección, logrando significativas incautaciones de narcóticos, armas de fuego y municiones, contribuyendo así a la seguridad y al control fronterizo.

En términos de armamento y municiones, se confiscaron 52 armas de fuego y un total de 538,698 unidades de municiones, evidenciando el impacto de las tecnologías implementadas.

Asimismo, en el ámbito de narcóticos, se decomisaron 8.9 toneladas de cocaína y 2.5 libras de marihuana en 20 casos relacionados con el tráfico de drogas.

**Hallazgo de Bodyscan 2024.** Recientemente, se implementó en los aeropuertos de Las Américas (AILA), Punta Cana, Santiago y Puerto



Plata la tecnología de escaneo corporal (bodyscan) como un nuevo método para prevenir actividades ilícitas como el contrabando de divisas, narcóticos, evasión de impuestos de mercancía.

**Nuevo módulo de facturación Cobros Servicio de Conexión Depósitos.** La implementación del módulo en el Portal de Aplicaciones viene a mejorar la eficiencia en la recaudación y la gestión de los servicios que ofrece aduanas como lo ha estado haciendo en estos últimos cuatro años.

**Autorización inspección en rampa Rayos X.** Esta iniciativa se implementó con el objetivo de activar un Plan de Contingencia ante posibles fallas generadas por el escáner. Mediante esta herramienta se realiza la liberación automática de todos los contenedores, evitando el proceso manual de liberar u no por uno, lo cual genera demoras y afecta el flujo de despachos en la terminal.

**Consulta declaraciones con Entregas Provisionales pagadas.** En respuesta a las necesidades operativas del Departamento de Cobros, la Dirección General de Aduanas desarrolló una herramienta informática diseñada para consultar de manera ágil y precisa las declaraciones asociadas a entregas provisionales que han sido pagadas.

**Migración de Servicios y Equipos de Red a un Nuevo Datacenter.** Se realizó la planificación y ejecución estratégica de una migración completa de los servicios de proveedores y los equipos de redes desde el Datacenter actual hacia un nuevo Datacenter.

**Redundancia de internet en Administraciones Principales.** Se implementó un servicio de Internet redundante en las



Administraciones de Haina, Caucedo, AILA, Santo Domingo muelle y Puerto Plata, para dotarlas de un servicio ininterrumpido de Internet, mensajería o correo electrónico y aplicaciones del negocio de aduanas.

**Implementación de la Autenticación Multifactor (MFA) – DGA.**

Desde febrero de 2023, la Dirección General de Administración (DGA) ha estado implementando la autenticación multifactor (MFA) para todos los usuarios, con el objetivo de mejorar la seguridad de las cuentas y proteger los datos.

**Proyecto Módulo de Validación Ciudadana (MOVACI) – Programa Global Entry RD.**

Este es un proyecto que permite a los ciudadanos dominicanos solicitarle al Customs and Border Protection (CBP), un pase rápido en el área de Migración de los aeropuertos de los Estados Unidos de Norteamérica. Para esto el ciudadano deberá entrar al portal <https://tpp.dhs.gov/> realizar su solicitud y luego CBP nos envía diariamente todas esas solicitudes para que las instituciones de la República Dominicana puedan depurar a ese ciudadano.

**Digitalización certificada de origen de exportación.** La Dirección General de Aduanas, atendiendo las demandas que supone el dinamismo del comercio internacional y con el objetivo de facilitar las operaciones comerciales, ha implementado la digitalización del Certificado de Origen.

Este nuevo formato digital se incorpora en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera SIGA, haciendo uso de la firma digital y disminuyendo el trámite para hacer más eficientes los procesos aduaneros.





Este avance en la emisión de la prueba de origen marca un hito, que esta alineado con los objetivos de “Facilitación del Comercio y Conectividad, Logística y Transporte Eficiente y Competitivo” del Plan Nacional de Fomento a las Exportaciones de la República Dominicana 2020-2030 y fortalece las mejores prácticas de cara a la cooperación.

**Inclusión del tipo de carga tránsito internacional en el manifiesto de exportación.** Esta facilidad dirigida a las empresas navieras permitirá la realización de presentación del Manifiesto de Exportación de manera anticipada, lo que posibilita la planeación de los procesos marítimos, que estaban restringidos y diligenciados para agilizar la carga. Mejora consulta de entrada del DUA de exportación a administración de salida.

Se agregó un filtro en la consulta de la entrada al puerto de las exportaciones bajo régimen de Admisión Temporal, esta consulta le permite ver cuando es registrada la entrada en aduanas de una declaración de exportación de salida en Haina oriental, que es donde se está haciendo esta implementación.

**Nuevo API de consulta de la carga de importación para interconexión con operadores portuarios.** Con la finalidad de que los Operadores Portuarios puedan gestionar la carga en la terminal y asesorar a los clientes cuando puedan realizar Citas de Verificación de Inspección Física y Citas de Verificación de Despacho, se ha desarrollado un API para consultar la información del Manifiesto de Importación y de la Declaración de Importación registrado en la aplicación SIGA. Esta herramienta proporciona visualización a los principales procesos para el despacho de importación en Aduanas,



con un acceso rápido y seguro a los datos necesarios, que permitirá una mejor planeación y optimización de los procesos operativos y administrativos del usuario que lo requiera.

**Inclusión visual de las Certificaciones del Importador para el aforo en el resultado de inspección.** Impacta en la mejora de los tiempos de aforo, ya que el aforador puede ver las certificaciones de los distintos programas adquiridos, tales como: D24H, OEA Simplificado y otros. Esto permitirá aplicar todas las facilidades y prioriza la atención de tiempos de cierre de las declaraciones.

**Mejora en el seguimiento de carga SIGA.** Se aplicó una mejora en el Módulo de Seguimiento de la Carga para permitir visualizar la fecha y hora de salida de un contenedor específico, proporcionando visibilidad y trazabilidad a las operaciones y facilitará a los usuarios la identificación de contenedores pendientes de salida.

**Aplicación de lectura de etiquetas con código de barra/QR para el clareo de paquetes de carga Courier.** Los inspectores de Correo Expreso de la Aduana contarán con una nueva herramienta tecnológica móvil, donde de manera inmediata podrán corroborar y contrastar la información de las etiquetas de paquetes de correo contra el Manifiesto Consolidado en SIGA presentados por las empresas de correo.

La aplicación generará las alertas como señales de semáforo y el reporte de los artículos que tendrían inspección física e identificará el tipo de retención. De manera ágil, reduce los tiempos de despacho y controla la carga Courier. Esta iniciativa sigue fortaleciendo el programa D24H.



### **Aprobación automática de la entrada de la carga y la solicitud de traslado con destino a empresa de Correo Expreso (Courier).**

En uno de los procesos que impacta el manejo de la carga en la zona aeroportuaria, se incorpora la autoaprobación de los manifiestos, la entrada de las cargas y los traslados con destino a las empresas de correo expreso, reduciendo la carga operativa del personal de una manera extraordinaria y así como la burocracia para agilizar la salida.

**Mejora al proceso de Correo Expreso.** Con el objetivo de fortalecer los controles aduaneros en el proceso de correo expreso, la DGA implementó una mejora clave mediante el desarrollo de una herramienta informática avanzada. Esta herramienta permite identificar de manera eficiente las mercancías que requieren verificación física, ya sea por su actividad comercial o porque han sido objeto de retención durante el proceso de revisión. La nueva funcionalidad optimiza el flujo operativo al priorizar las inspecciones necesarias, garantizando un manejo más seguro y preciso de las mercancías. Además, contribuye a la transparencia y trazabilidad del proceso, asegurando que las verificaciones se realicen con base en criterios objetivos y alineados con las disposiciones legales.

### **Avances en los sistemas para la modalidad operaciones y control en los Centros Logísticos**

#### **Solicitud corrección del documento de Operaciones Logísticas.**

La facilidad que fuera agregada para las empresas Operadoras Logísticas en la solicitud de corrección de un DOL, ahora le fue añadido el valor de la mercancía FOB, manteniendo la agilización y la pérdida de tiempo en las operaciones para la salida de la carga del centro logístico.



**Mejora al proceso de traslado de carga hacia los Centros Logísticos.** Con el objetivo de fortalecer el control y la eficiencia en el traslado de carga hacia los centros logísticos, la Dirección General de Aduanas implementó importantes mejoras en este proceso. Una de las principales innovaciones consiste en requerir a los transportistas el registro detallado de la familia de productos que conforman la carga.

Esto permite a las autoridades aduaneras verificar que únicamente ingresen mercancías autorizadas, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las regulaciones específicas de cada centro logístico.

Adicionalmente, se incorporó una funcionalidad para la autoaprobación de solicitudes de traslado, lo que optimiza los tiempos de gestión y reduce la intervención manual en casos que cumplen con todos los requisitos establecidos.

Este enfoque automatizado agiliza el flujo de carga hacia los centros logísticos, asegurando que el proceso se mantenga bajo estrictos estándares de control y cumplimiento legal.

**Sistema de inventario de control de carga en Centro Logístico.**

Novedoso sistema de control de la carga de Centro Logístico que integra la información enviada de las Empresas Operadoras Logísticas a la mercancía destinada a Centro Logístico con el sistema de Gestión Aduanera, teniendo en control de la mercancía vencida con notificaciones. De esta manera se puede monitorear el inventario en una empresa operadora logística.



**Implementación del pago e -banking de las cuotas de acuerdos de pago.** Esta mejora ha representado una gran facilidad para los usuarios, ya que anteriormente un usuario con acuerdo de pago debía trasladarse desde su lugar de origen a la sede central para realizar el pago de su cuota. Esta mejora evita que esos usuarios tengan que desplazarse, lo cual ha impactado en el tiempo de pago y en las recaudaciones.

**Mejoras en SIGA al módulo de administración temporal sin transformación.** Con esta mejora este régimen de admisión temporal sin transformación sigue siendo uno de los servicios más estables que ofrece la Dirección General de Aduanas a través del Sistema de Gestión Aduanera SIGA, donde todos los procesos de este régimen están totalmente en línea, desde la solicitud de internación, hasta el proceso de reembarque. Esta mejora da más facilidades al agente e importador tales como la notificación de pago de la solicitud de admisión temporal; poder adjuntar documentos luego de haber presentado su solicitud en los procesos de admisión temporal y de poder hacer apertura de cantidad de plazos y otras mejoras en la digitación de la fianza.

Las certificaciones vigentes en la Dirección General de Aduanas, respecto a las Normas de Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC) son:

- **NORTIC A2:2023.** Norma para el Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado Dominicano. Vigente hasta el 25 de septiembre del 2026.
- **NORTIC A3:2014.** Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano. Vigente hasta el 31 de marzo del 2025.



- **NORTIC AA4:2024.** Norma para la Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno Dominicano. Vigente hasta el 25 de noviembre del 2026.
- **NORTIC E1:2018.** Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales. Vigente hasta el 28 de abril del 2025.
- **NORTIC A6:2016.** Norma sobre el Desarrollo y Gestión del Software en el Estado Dominicano. Vigente hasta el 1 de noviembre del 2025.
- **NORTIC A5:2016.** Norma sobre la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado Dominicano. Vigente hasta el 24 de mayo del 2025.
- **NORTIC A7: 2016.** Norma para la Seguridad de las Tecnologías de las Información y Comunicación en el Estado Dominicano. Vigente hasta el 12 de diciembre del 2025.

### **8.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

La Dirección General de Aduanas cuenta con un Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026 (PEI 2022 – 2026), el cual fue definido con la participación de todos los colaboradores y socios estratégicos de la institución y considerando las necesidades de los diferentes grupos de interés.

Además de esto, para la formulación del plan fueron tomados como



base los lineamientos establecidos por el MEPyD, la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END), el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP), entre otros.

En el PEI se definió el marco estratégico, el cual está compuesto por la misión, visión, valores y los objetivos estratégicos y específicos que establecen la dirección o pautas a largo plazo a seguir por la institución.

Para dar cumplimiento a los objetivos e indicadores planteados en el Plan Estratégico Institucional, la Gerencia de Planificación y Análisis Económico ha coordinado y brindado soporte a las áreas para el desarrollo y gestión de los proyectos estratégicos de largo plazo e iniciativas anuales planteadas en el Plan Operativo Anual (POA).

Con respecto a la medición de desempeño de las áreas, se han estado evaluando los indicadores definidos por las áreas con la finalidad de mejorarlos y lograr que estos estén bien estructurados, que sean medibles, con metas reales y alcanzables.

En cuanto al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), se realiza un constante seguimiento a la ejecución de este a través del formulario de requisición de compras, el cuál fue implementado el pasado año y ha ayudado mejorar los controles y a la optimización del proceso.

**Resultados de las Normas Básicas de Control (NOBACI).** En cuanto a las Normas Básicas de Control Interno a junio 2024 se mantiene 96.58% de cumplimiento.



**Sistema de Medición de la Gestión Pública.** a diciembre 2024 se obtuvo un promedio general de 66.9%, del cual se están realizando los esfuerzos para incrementar su resultado con el cumplimiento de los lineamientos atribuidos la Planificación de Recursos Humanos, Organización del trabajo, Gestión de las Compensaciones y Beneficios, Gestión del Desarrollo y Gestión de las Relaciones Laborales y Sociales.

**Resultados de los Sistemas de Calidad.** La DGA recibió el Sello CAF +300 del Ministerio del Administración Pública, siendo esta la primera ocasión en ser galardonados con esta distinción, se alcanzó una puntuación de 547/1000.

A la fecha, se reflejan en el SISMAP los siguientes indicadores:

- Autoevaluación CAF: 100.0%
- Plan de Mejora CAF: 100.0%
- Estandarización de Procesos: 100.0%
- Carta de Compromiso al Ciudadano: 98.0%
- Transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios: 100.0%
- Monitoreo de calidad en el servicio: 100.0%
- Índice de Satisfacción Ciudadana: 95.0%

**Acciones para el fortalecimiento institucional.** La Dirección General de Aduanas en su compromiso con la estandarización y mejora continua tiene en control la documentación de más de 800 procedimientos y políticas de acceso rápido a los colaboradores que aseguran la continuidad de las operaciones y el cumplimiento de los lineamientos y leyes aduanales. En noviembre 2024 se definió la política integral del riesgo que consolida la gestión del riesgo DGA en conjunto con las entidades parauaneras.





**Sistema de gestión Antisoborno (ISO 37001).** se ha logrado implantar una cultura de integridad y transparencia fomentando las denuncias, sin temor a represalias, de actos no éticos y generando la confianza entre los colaboradores en poner en práctica los valores institucionales. En mayo 2024 se ejecutó la auditoría de seguimiento con la casa certificadora QSI, la cual rectificó la continuidad y madurez del sistema ISO 37001 y se reforzó la posición de la DGA como una institución comprometida con la excelencia, la transparencia y la mejora continua de sus procesos, garantizando así una gestión íntegra y transparente.

Junto a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo se lanzó la campaña “Dominicana sin Corrupción” donde se gestionaron más de 300 riesgos conductuales que impiden modelar nuestros valores y afectan la integridad de la DGA. Este esfuerzo se une con el fortalecimiento de la cultura basada en la identificación y la gestión de los riesgos operacionales y de transparencia que hemos venido instaurando desde el 2023 con cada una de las áreas.

### **8.3.6 Desempeño del área de comunicaciones**

Esta área gestiona la información interna, abarcando desde los procesos relacionados con Recursos Humanos hasta los servicios dirigidos al público, garantizando una circulación adecuada y fluida de la información. La Gerencia de Comunicaciones opera dentro de un Plan Estratégico, desarrollado conforme a la política general de comunicación de la DGA, el cual promueve una cultura participativa y colaborativa, fomentando la creación de una inteligencia colectiva que impulsa el crecimiento y desarrollo de la organización.



**Comunicación interna.** Se ha logrado un impacto positivo en el clima laboral, facilitando el surgimiento de ideas innovadoras y potenciando la productividad de los colaboradores.

**Comunicación externa.** Se han implementado diversas campañas y estrategias de marketing, lo que ha permitido un posicionamiento efectivo de la DGA, especialmente en los medios digitales, ampliando su presencia entre los usuarios que siguen la labor de la entidad recaudadora. A través de esta, se ha difundido y consolidado la imagen de la DGA, destacando sus principales iniciativas enfocadas en ser una institución facilitadora del comercio, garante de la seguridad nacional y comprometida con la lucha contra los ilícitos.

Entre campañas realizadas se encuentran:

- **Las 9S:** Orientada a informar a los colaboradores sobre el proyecto Las 9S, con el fin de promover una cultura de trabajo basada en la disciplina, constancia y organización. Se busca generar un ambiente laboral más limpio, ordenado y armónico.
- **CNFC.** Con el objetivo de informar internamente sobre el rol de la DGA en este comité, explicando su función y los beneficios asociados.
- **Integridad y Ciudadanía.** Campaña para dar a conocer el borrador del nuevo Código de Integridad de la DGA (CIDGA) y sus valores, con el objetivo de prevenir el soborno dentro de la organización.
- **Gestión de Riesgo.** Campaña enfocada en fortalecer la cultura de



identificación y evaluación de riesgos institucionales, aduaneros y tributarios, como parte de la implementación de la ISO 37001 y NOBACI.

- **NOBACI.** Campaña que comunica las Normas Básicas de Control Interno y promueve el compromiso de los colaboradores en el cumplimiento de estas normas, garantizando una gestión transparente y eficiente.
- **Concientización en Ciberseguridad.** campaña de concientización en ciberseguridad, alineada con la Estrategia de Transformación Digital 2030, enfocada en fortalecer la cultura de ciberseguridad dentro de la DGA.
- **Proyecto DGA Microsoft Copilot.** Campaña para la adopción de la Inteligencia Artificial (IA) en la cultura laboral de los colaboradores, facilitando la integración de tecnologías avanzadas en el entorno de trabajo, entre otras.

**Desempeño del área digital.** En el área de comunicación digital se han realizado las siguientes estrategias específicas:

- En IG tenemos 1,742 publicaciones en redes sociales, con 133,102 seguidores a la fecha.
- Creación de 121 videos en Instagram y Facebook y 199 posteos de fotos y artes en ambas redes. En la red de Twitter 94 videos. Publicación de 14 videos en YouTube.
- Facebook con un total de 32,872 seguidores y Twitter con un total de 49,457 seguidores.



- Colocación de 1,252 informaciones diversas en la página web institucional y difusión de 44 boletines internos semanal denominado “Que pasó esta semana en la DGA” y 11 boletines “Aduanas por Dentro”.
- Elaboración de 2,642 piezas de diseño gráfico; 1,569 publicaciones a través de comunicación interna.
- Publicación de 62 notas de prensas (internas y externas); 35 coberturas de Prensa y digitalización de 952 artes para comunicación interna.

## **8.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

---

### **8.4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio**

La Dirección General de Aduanas, con el objetivo de desarrollar una gestión eficiente y tomando en cuenta las expectativas de los contribuyentes, obtuvo la aprobación de su Carta Compromiso institucional. En este se detallan los servicios más demandados y el compromiso que asume la institución frente a estos, estableciendo indicadores de calidad monitoreados cuatrimestralmente.

A través de su Carta de Compromiso, la institución se compromete a la mejora continua, respondiendo a las necesidades reales con profesionalidad y credibilidad, asimismo identifica los estándares de calidad a los servicios más demandados en la institución, los cuales se detallan a continuación:



- Registro de Importador / Exportador, de cédula de Identidad en SIGA, Pasaporte en SIGA.
- Solicitud de Certificado de Autenticación (Firma Digital)
- Exportación General
- Autorización de Contingentes OMC (Rectificación Técnica)  
Exención de Mercancías de Uso Exclusivo de Aerolíneas y Sector Agropecuario.
- Registro de Enlace del Agente Aduanal en el SIGA como Gestor de Desaduanización.

En ese mismo orden, la institución aplica anualmente encuestas bajo la metodología de SERVQUAL, la cual le permite mantener información actualizada sobre cómo evoluciona el comportamiento social de los contribuyentes, obteniendo un promedio de 92.0% en los servicios presenciales y 97.0% en los virtuales, para un promedio de satisfacción General de un 95.0%.

Con relación a la medición de la reputación institucional se obtuvo una valoración de un 90.0% de positividad indicando el reconocimiento de nuestros contribuyentes con el cumplimiento de los requisitos acordados y la transparencia de nuestras operaciones.

#### **8.4.2 Nivel de cumplimiento de acceso a la información**

Con relación a las solicitudes de información, en el año 2024, la Oficina de Acceso a la Información Pública de la DGA recibió 1,011 solicitudes, las cuales han sido respondidas en tiempo oportuno,



dentro de los plazos establecidos en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, núm.200 -04. Esto ha sido posible gracias al constante seguimiento a las áreas responsables de suministrar las informaciones requeridas.

### **8.4.3 Resultados del sistema de quejas, reclamos y sugerencias**

Durante el período enero-diciembre 2024 se han recibido, vía el Sistema de quejas, reclamos y sugerencias (Línea 3-1-1)), 9 quejas, 11 reclamaciones y ninguna sugerencia. La mayoría de estas reclamaciones no correspondían a nuestra institución y las quejas principales han sido con relación al impuesto aplicado por compras por internet, mercancías retenidas y el servicio dado.

Asimismo, la institución ha establecido procesos de gestión de quejas, sugerencias y denuncias de servicios, con el objetivo de recoger las opiniones de los contribuyentes, depositadas por los distintos canales, los cuales son: buzones físicos ubicados en todas las administraciones, a través del correo electrónico: [servicioalciudadano@aduanas.gob.do](mailto:servicioalciudadano@aduanas.gob.do), el Portal 311 y las Redes Sociales.

Para esto se ha documentado el Procedimiento de Quejas y Sugerencias de Servicios, el Procedimiento de Recepción y Respuestas de Casos a través del Portal 311 y el Procedimiento de Recepción de Irregularidades y Denuncias Internas y Externas, que establecen los lineamientos y actividades que ejecuta la institución, con miras a gestionar de manera eficiente las quejas, sugerencias y denuncias.



#### 8.4.4 Resultados de las mediciones del Portal de Transparencia

En cuanto al resultado de las evaluaciones del portal de transparencia, a septiembre 2024, obtuvo la calificación promedio de 94.1%.

### 8.5 PROYECCIONES PARA EL 2025

---

A continuación, los proyectos contemplados en el portafolio de proyectos de la institución:

- HUB Logístico.
- Programa Despacho en 24 Horas (D24H).
- Proyecto Reglamentación Ley núm.30-24 Centros Logísticos.
- Implementar máquinas de Rayos X de alta energía Puerto de Puerto Plata una máquina de rayos X de baja energía en Dajabón para pasajeros.
- Implementación 9S.
- Proyecto Inserción Laboral.
- Captura de las estadísticas de los mercados fronterizos
- Instalación y puesta en marcha de escuela de rayos X
- Implementación del manifiesto de carga terrestre
- Proyecto de integración integral de riesgos. Entre otros.



## IX. DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

---

### Memoria Institucional 2024

La Dirección General de Impuestos Internos (DGII), siendo la institución encargada de la administración y recaudación de los impuestos locales y las tasas de la República Dominicana, como principal entidad recaudadora del Estado, presenta la Memoria Institucional 2024, en el marco del Plan de Gobierno 2020-2024, destacando los aspectos institucionales más relevantes para el periodo en cuestión.

Conscientes de que la rendición de cuentas es uno de los pilares de la transparencia y un valor esencial de la gestión pública, a continuación, las ejecutorias de gestión y resultados de las acciones realizadas por la DGII.

### 9.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

---

#### 9.1.1 Marco filosófico institucional

##### a. Misión

Administrar el sistema tributario interno de forma eficaz y transparente, apegada al marco jurídico, facilitando el cumplimiento voluntario y contribuyendo al desarrollo de la sociedad dominicana.





## **b. Visión**

Ser una administración cercana al contribuyente, respetada nacional e internacionalmente por sus altos niveles de calidad, transparencia e innovación del servicio mediante procesos simplificados.

## **c. Valores**

- **Transparencia.** Permitir a la sociedad conocer el manejo de los recursos, especialmente financieros, de forma oportuna y apegada a las disposiciones de libre acceso a la información pública.
- **Vocación de servicio.** Ofrecer oportunamente a los ciudadanos, contribuyentes y clientes internos un servicio de calidad con empatía, diligencia y eficacia.
- **Compromiso.** Cumplir con los principios, políticas y procedimientos de la organización, permitiendo esto el sentirse parte de la sociedad y de la institución.
- **Honestidad.** Cualidad de hacer lo correcto desde el punto de vista ético. Por medio de este valor se establece que el servidor de la DGII se exprese con coherencia de acuerdo con los valores de verdad, justicia y transparencia.
- **Respeto.** Acatamiento de las leyes y normas nacionales e institucionales. Trato considerado y deferente que debe caracterizar la atención a los contribuyentes y a nuestros compañeros de labores.



- **Integridad.** Actuar apegados a normas y principios éticos mediante un comportamiento honesto, para ser coherentes con los principios y acciones de la institución.

Estos valores constituyen el fundamento ético y moral de la DGII y son los pilares de la actuación de sus miembros, proveyendo un sentido de dirección claro, en términos de conducta, acciones y toma de decisiones que facilitan la convivencia entre el personal de la institución, ciudadanos y contribuyentes, instituyendo una cultura de servicio y eficiencia operativa.

### **9.1.2 Base legal**

La Dirección General de Impuestos Internos es la institución cuya principal función es la administración y/o recaudación de los principales tributos internos y tasas en la República Dominicana.

Esta surge con la promulgación de la Ley núm. 166-97, de fecha 27 de julio de 1997, que fusiona las antiguas Direcciones Generales de Rentas Internas e Impuestos Sobre la Renta. En fecha 19 de julio del año 2006 se promulgó la Ley núm. 227-06 que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la DGII.

### **9.1.3 Estructura organizativa**

Impuestos Internos ha definido su estructura orgánica basada en el doble flujo de autoridad, que integra las directrices verticales y horizontales desde el punto de vista jerárquico y técnico o de proyectos, respectivamente.



Con esta estructura la DGII agrupa al recurso humano según las necesidades de ejecución de los proyectos planteados en su plan estratégico.

La estructura organizativa de la Dirección General de Impuestos Internos es encabezada por un Consejo de directores, un director general, 4 Subdirecciones y 8 Gerencias 3 Departamentos formadas por:

- Gerencia de Planificación Estratégica.
- Gerencia de Recursos Humanos.
- Gerencia de Comunicación Estratégica
- Gerencia de Auditoria
- Gerencia de Infraestructura y Logística
- Gerencia de Estudios Económicos y Tributarios
- Gerencia de Tecnología, Información y Comunicaciones.
- Gerencia Administrativa Financiera

En ese orden, las Subdirecciones son:

- Subdirección de Gestión de Cumplimiento. Está conformada por las Gerencias de Grandes Contribuyentes; de Medianos y Pequeños Contribuyentes; y la de Regímenes Especiales.
- Subdirección Jurídica. Formada por la Gerencia de Investigación de Fraudes y Delitos tributarios y la Gerencia Legal.
- Subdirección de Fiscalización. Formada por las Gerencia de Planes Masivos; la de Planes Selectivos; y la de Riesgo Tributario.
- Subdirección de Facilitación y Servicios. Está formada por la



Gerencia de Registro; de Experiencia del Contribuyente y el Ciudadano; de Facturación y la de Cobranza.

Los Departamentos son los siguientes:

- Departamento Protocolo
- Departamento de Libre Acceso a la Información Pública
- Departamento de Seguridad de la Información y Monitoreo.

#### **9.1.4 Planificación estratégica institucional**

La Dirección General de Impuestos Internos ha venido desarrollando procesos de planificación operativa y estratégica desde hace más de una década, por medio del pensamiento estratégico y la definición de objetivos e indicadores.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 de la DGII, tiene como objetivo fortalecer la institución y acercar la administración tributaria al contribuyente a través de la simplificación de procesos tributarios y administrativos, así como la prestación de servicios eficientes. Con este plan estratégico se aspira al logro de una mejora continua e integral en toda la institución, tomando como referencia las mejores prácticas implementadas por las administraciones tributarias modernas.

Para viabilizar el logro de la misión, visión y desplegar las acciones que convertirán la estrategia en realidad, fueron definidos tres ejes estratégicos con sus lineamientos y objetivos correspondientes, como se indican a continuación:



**Eje Estratégico I. Una administración tributaria cercana al contribuyente.** Facilitar el cumplimiento voluntario a través de una administración cercana al contribuyente, con servicios automatizados y eficientes y la simplificación de procesos administrativos y tributarios.

**Eje Estratégico II. Gestión del cumplimiento tributario basado en riesgos.** Mejorar los niveles de cumplimiento tributario mediante el fortalecimiento de los procesos internos y la aplicación de acciones de tratamientos preventivos, correctivos y estructurales, alineados al nivel del riesgo tributario de los contribuyentes.

**Eje Estratégico III. Desarrollo institucional basado en una cultura de excelencia y mejoramiento continuo.** Adoptar un modelo de gestión que facilite la ágil toma de decisiones, la continuidad de las operaciones y, la optimización y automatización de los procesos, para reforzar la confianza de la población en la institución, logrando así el cumplimiento de las metas de recaudación.

Estos ejes estratégicos indican cómo orientar la priorización de las iniciativas y proyectos institucionales para el periodo 2021 -2024.

Es importante resaltar, que el Plan Estratégico Institucional 2021 - 2024 de la DGII está articulado con los instrumentos de planificación nacional, como son: el Programa de Gobierno del Cambio 2020 -2024, las Metas Presidenciales, la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).



## 9.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 9.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

**Gestión de recaudación.** La Dirección General de Impuestos Internos a diciembre de 2024, recaudó un total de RD\$846,468.8 millones, presentando un incremento de un 10.4% por encima de lo recaudado en el 2023 para el citado período, es decir, unos RD\$79,560.7 millones más.

En cuanto al cumplimiento de la meta de recaudación para el periodo, se recaudaron RD\$9,446.5 millones por encima de lo estimado en el Presupuesto Reformulado, lo que representa un cumplimiento de 101.1%. Cabe resaltar que el mes de abril presentó el mayor ingreso en este periodo, alcanzando un monto de RD\$94,759.9 millones.

Al evaluar el comportamiento de los impuestos de más contribución para el periodo, se observa que el 90.0% se engloba en dos renglones: Impuesto sobre los Ingresos e Impuesto sobre Mercancías y Servicios, con participaciones de 45.3% y 44.7%, respectivamente, de la recaudación total.

Dentro del renglón de Impuesto sobre los Ingresos se destaca el Impuesto sobre los Ingresos de las Empresas, con una participación del 22.9% del total recaudado, mientras que, del renglón del Impuesto sobre Mercancías y Servicios, se destaca el ITBIS, con una participación del 24.6% del total recaudado.



Por otro lado, los Impuestos sobre la Propiedad aportaron un 6.5% a los ingresos totales, los Impuestos sobre el Comercio Exterior un 1.3%, y otros renglones representaron el 2.3% del total recaudado.

**Medidas estratégicas para incrementar la recaudación.** La Dirección General de Impuestos Internos como principal entidad recaudadora del Estado, ha implementado medidas estratégicas para incrementar la recaudación. La principal medida administrativa de la actual gestión es la continuidad e impulso del proyecto de facturación electrónica, una innovadora modalidad de facturación, que permite el intercambio de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF) entre un emisor y un receptor en un formato estándar de factura, garantizando la autenticidad de los documentos fiscales emitidos.

Mejorar la gestión de la cobranza es un pilar esencial para la administración tributaria por su impacto en la recaudación, así como también en la percepción de riesgo de los contribuyentes, por lo que, se han realizado mejoras internas que apuntan a eficientizar los procesos, entre estas se encuentran las siguientes: la gestión prioritaria sobre nueva deuda ingresada a la cartera de deudas, gestión de contribuyente atendiendo a características y riesgos del contribuyente, disminución de plazos para la gestión persuasiva en función de los segmentos del contribuyente, gestión masiva para deuda de bajo interés fiscal (>500 dólares), aplicación de mayores controles en los incumplimientos de acuerdos de pago, el fortalecimiento de la capacidad ejecutoria de la cobranza coactiva, el establecimiento de nuevos indicadores. Estas medidas han permitido una reducción de la tasa de morosidad para los principales impuestos.



En el marco de la modernización de la administración tributaria, se resalta la implementación del Indicador de Scoring Tributario en 2024, una herramienta innovadora diseñada para brindar a los contribuyentes una visión transparente de su situación fiscal. Este indicador ha sido determinante para fomentar el cumplimiento voluntario y fortalecer la confianza en la administración tributaria.

También es importante agregar el incremento de la recaudación por ingresos extraordinarios por Ganancias de Capital con una recaudación RD\$19,198.6 millones y seguido por la no indexación de la tabla de retención del ISR Asalariados recaudando RD\$13,112.6 millones.

### **Gestión de Cumplimiento**

**Control del Contribuyente.** La gestión de contribuyentes omisos y morosos, realizada en las Administraciones Locales, abarcó 133,852 contribuyentes correspondientes al cierre de 374,032 casos acumulados al 31 de octubre del 2024. De estos casos, 325 estuvieron vinculados a los grandes contribuyentes; 30,131 a los grandes locales y 343,576 al resto de los contribuyentes.

**Fiscalización Interna.** La gestión de fiscalización interna, realizada en las Administraciones Locales y en el Centro de Fiscalización Los Próceres completaron un total de 14,510 casos para el 30 de septiembre de 2024, alcanzando un avance de 77.0% según la meta establecida.

El 73.8% de los casos fueron fiscalizados por las Administraciones Locales y el 3.6% por el Centro de Fiscalización Los Próceres. Se puede observar un comportamiento similar en la cantidad de casos con relación al mismo periodo del pasado año.





**Fiscalización Externa.** Las auditorías de fiscalización externa, para septiembre del 2024, han tenido un comportamiento estable conforme a la meta, por lo que a la fecha se encuentra en un 73.0% logrado. Sin embargo, la reducción del personal a cargo de estas ha provocado una disminución en la realización de las auditorías externas de grandes contribuyentes, viéndose afectado el cumplimiento trimestral.

Las auditorías de fiscalización externa a octubre 2024 fueron 241, de estas 40 a grandes nacionales y 201 a grandes locales, conforme a la meta de 330.

**Recuperación de la deuda morosa.** Para el periodo enero-octubre de 2024, la recuperación de la deuda morosa ascendió a RD\$10,525.6 millones, equivalente a un cumplimiento de 35.1% de la meta establecida.

**Recuperación de la deuda coactiva.** Durante el periodo enero-octubre 2024, la recuperación de la deuda en cobranza coactiva ascendió a RD\$1,786.4 millones, equivalente a un cumplimiento de 60.2% de la meta establecida.

### **Asistencia y Servicios al Contribuyente**

**Educación Tributaria.** Durante el periodo enero-octubre se realizaron 1,838 encuentros donde se capacitaron a 84,787 personas. El 55.2% de los encuentros fueron enfocados a los pre contribuyentes, siendo un 22.6% dirigido a los niveles primario y secundario; 18.9% a los docentes y estudiantes universitarios y 4.3% al personal docente del Ministerio de Educación de la



República Dominicana (MINERD). Mientras que el 44.8% de los encuentros corresponde a contribuyentes, donde un 54.1% fue dirigido a Personas Físicas y Jurídicas, así como al público en general.

**Actuaciones de asistencia al contribuyente.** Para el periodo enero-octubre de 2024, las métricas del nivel de servicio en las Administraciones Locales presentan un cumplimiento promedio de un 83.0%; los personalizados de vehículos de motor presentan un comportamiento estable con un 97.0%; la asistencia por tasación mantuvo un 94.0% redes sociales con un 90.0%; siendo estos canales los que mantuvieron un comportamiento estable para este periodo.

## 9.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 9.3.1 Desempeño del área administrativa y financiera

**Ejecución presupuestaria.** La asignación presupuestaria de la DGII fue RD\$9,834.0 millones, de los cuales se ha ejecutado al 31 de octubre 2024 RD\$5,771.6 millones, equivalente a un 58.7% de los ingresos recibidos del presupuesto asignado. El 62.6% del presupuesto ejecutado correspondió a remuneraciones y contribuciones, 20.1% a contratación de servicios, 4.3% a materiales y suministros, 0.4% a transferencias corrientes, 1.0% transferencias de capital, 10.4% a bienes muebles, inmuebles e intangibles, 0.1% a obras, y 1.2% gastos financieros.

La disponibilidad presupuestaria para cubrir los gastos planificados



entre noviembre y diciembre del presente asciende a RD\$4,062.4 millones.

**Cuentas por cobrar.** Al 31 de octubre 2024, se registran RD\$25.5 millones de cuentas por cobrar.

**Cuentas por pagar.** Al 31 de octubre 2024, se registran RD\$477.2 millones de cuentas por pagar.

### 9.3.2 Desempeño de los recursos humanos

La Dirección General de Impuestos Internos tiene implementada la gestión de recursos humanos por competencias, estandarizando los parámetros y requerimientos para desempeñar cualquier función dentro de la estructura de la organización, la cual se apoya en herramientas que facilitan e integran en un criterio único el perfil del personal. Las competencias institucionales son aplicables a todos los empleados de la organización. Las mismas representan su esencia y permiten alcanzar la visión organizacional.

La DGII está conformada por cinco niveles jerárquicos: 1er Nivel (Consejo de la Administración Tributaria y director general); 2do nivel (subdirectores); 3er nivel (Gerentes); 4to Nivel (Administradores Locales y Encargados Departamentales) y 5to Nivel (Profesionales, técnicos y operativos). A octubre de 2024 la institución cuenta con un total de 3,169 colaboradores, de los cuales 1,879 pertenecen al género femenino y 1,290 al masculino.

**Reclutamiento y Selección.** La Dirección General de Impuestos Internos por medio de diferentes métodos identifica las capacidades y competencias actuales de las personas, tanto a nivel personal



como profesional, en materia de conocimientos, habilidades y actitudes, y las evalúa en consonancia con las necesidades de la organización en un momento determinado.

Es por lo que, la institución aplica pruebas de competencias y aptitudes, como también solicita evidencias de los títulos y certificaciones de estudios de todo candidato, con la finalidad de validar que la persona reúne las condiciones y exigencias del perfil establecido en la descripción del puesto. Adicionalmente, es igual de importante para la DGII confirmar las experiencias profesionales del evaluado a través de las referencias que este indica en la solicitud de empleo.

Para el periodo enero-octubre 2024 han ingresado 218 nuevos colaboradores a la institución, de los cuales el 94.0% en calidad de fijos. En cuanto a las promociones internas, 85 colaboradores han sido promovidos y 223 reajustes salariales en el periodo enero-octubre 2024.

**Gestión de la Formación.** La DGII dispone de un plan anual de formación, que se realiza a partir del levantamiento de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) de toda la institución. Este plan se divide trimestralmente. El proceso de detección de necesidades de capacitación se realiza tomando en cuenta las sugerencias, expectativas y necesidades del colaborador y supervisor. Para el periodo han sido capacitados 2,512 colaboradores.

Adicionalmente, se dispone de recursos tecnológicos actualizados y ampliamente utilizados, para que todo colaborador pueda recibir capacitación de forma virtual, de ser necesario. Para el periodo



enero-octubre 2024 se han ofertado 61 grupos de acciones formativas virtuales, tanto en temas administrativos como tributarios, en los cuales participaron 5,219 colaboradores, agotando unas 38,841 horas formativas virtuales.

Este año, se implementó un innovador programa de autodesarrollo de competencias dirigido a supervisores, diseñado para que puedan adquirir y fortalecer las habilidades y destrezas esenciales para un liderazgo efectivo. El programa se desarrolla a través de una plataforma de fácil acceso y comprensión, lo que facilita la participación de los colaboradores mediante una metodología asincrónica. Esta modalidad les permite planificar su tiempo de manera flexible, asegurando así el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para el personal de nuevo ingreso y el promovido se dispone de una ruta de entrenamiento (según aplique).

**Bienestar Laboral.** La DGII apoyada en la Política de Compensación y Beneficios, cuyo objetivo es ofrecer un paquete de beneficios justo y competitivo que eleve el bienestar y la calidad de vida de todo el personal de esta administración tributaria. Dentro de estos beneficios y facilidades se encuentran: licencia por maternidad y lactancia, licencia por paternidad, licencia de 03 días por fallecimiento de familiares directos y los permisos justificados hasta un máximo de 06 días por año.

Otra de las evidencias que muestran el interés de la institución y su preocupación por la seguridad laboral y personal de sus colaboradores dentro de la procura del bienestar de estos, es que cuenta dentro de su estructura y espacio con áreas como Salud



Ocupacional, Prevención de Riesgos, Seguros y Pensiones y Alimentos y Bebidas. A través de estas áreas se proveen las siguientes facilidades y beneficios:

- Seguro médico complementario, consultorio médico en la sede central y consultas psicológicas a todo el personal de la institución.
- Subsidio de almuerzo y facilidad para adquisición de almuerzos preenvasados en sede central y localidades de la zona metropolitana, que comprende el 70% del personal de la institución.
- Planes de emergencia y evacuación.
- Auditorías en todas las instalaciones de la institución para garantizar que las condiciones de trabajo sean seguras y cumplan con las normativas aplicables.
- Provee Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios para la ejecución de los trabajos de manera segura.
- Planificación de nuevos puntos de reunión; designando áreas seguras para que los colaboradores se dirijan en caso de una evacuación de emergencia, como un incendio, un desastre natural u otro evento que requiera que las personas abandonen el área de trabajo.

Adicionalmente, la institución otorgó facilidades orientadas a atender necesidades especiales de los colaboradores o de aquellos de menor ingreso, como la tarjeta metro y la Cooperativa para empleados.



De igual modo, se llevó a cabo el mes de lucha contra el cáncer. En la jornada de salud femenina se atendieron un total de 110 colaboradoras y se realizó la charla Las Emociones y el Manejo del Cáncer, en la cual participaron de manera virtual 240 colaboradores de todas las oficinas del país.

**Encuesta de Clima Organizacional.** Para conocer el estado de ánimo de las personas en una organización producto de su realidad de trabajo, su grado de satisfacción o insatisfacción en su realidad laboral se realizan periódicamente estudios de clima organizacional que ayuda a conocer el impacto que la experiencia laboral y sus condiciones tienen con las personas y cómo ésta, la experiencia laboral, influye en su desempeño y compromiso.

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento de clima este estudio debe realizarse cada 2 años asegurando las condiciones necesarias de confidencialidad y anonimato de las opiniones recibidas, así como de validez de la información recolectada. Para los meses de julio y agosto del 2024 se realizó la aplicación del cuestionario motivado por un plan de comunicación que ayudó a alcanzar la participación del 81.2%.

Actualmente nos encontramos en la última fase del proyecto en donde se inician los trabajos para la elaboración de los planes de acción luego de la presentación del informe cuantitativo estadístico segmentado producto del análisis de los datos obtenidos a los líderes de la institución

**Análisis de los resultados del SISMAP.** Impuestos Internos es una institución que goza de autonomía jurídica, administrativa y



financiera, otorgada y establecida en la Ley núm. 166-97 que crea la Dirección General de Impuestos Internos, por lo que, la institución es autónoma para la gestión de los recursos administrativos, financieros y de personal. Sin embargo, esta gestión ha mostrado alto interés en cumplir, respetando y cuidando la autonomía de la institución, con las disposiciones del Ministerio de Administración Pública.

Durante el periodo enero-octubre de 2024, la DGII alcanzó importantes resultados en los indicadores del SISMAP. En el ámbito de la Autoevaluación CAF, se implementó un comité institucional de calidad y se desarrolló un plan de mejora basado en este modelo. Además, la institución presentó su Carta Compromiso, cumpliendo con los objetivos establecidos para garantizar la transparencia y la confianza de los ciudadanos.

En cuanto a la Transparencia, se ha asegurado la publicación de información sobre servicios y funcionarios a través de los canales establecidos. Asimismo, se realizaron actividades de Monitoreo de la Calidad de los Servicios, con encuestas programadas y evaluaciones técnicas aprobadas que permitieron obtener un Índice de Satisfacción Ciudadana dentro del rango establecido (0%-100%).

Por último, en el área de Recursos Humanos, se remitió la planificación institucional correspondiente, y se institucionalizó el Régimen Ético y Disciplinario, asegurando su aplicación al 100.0% del personal mediante la designación de un representante ante la Comisión de Personal. Estos avances reflejan el compromiso de la DGII con la excelencia en la gestión pública.





**Estadísticas de género, edad y antigüedad de empleados.** La DGII promueve la igualdad de oportunidades y la diversidad cultural y de género. Es importante destacar que las mujeres representan el 59.0% y los hombres el 41.0% del personal de la institución.

### **9.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos**

Durante el periodo enero-diciembre 2024, la Subdirección Jurídica de esta Dirección General de Impuestos Internos ha emitido 7 Resoluciones Informativas, 2 Normas Generales, 29 Opiniones Institucionales, 4 Acuerdos Interinstitucionales y 1 Acuerdo Internacional. Asimismo, redactó la Ley núm. 25-24 que modifica el artículo 11 de la Ley núm. 11-92 que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, promulgado en fecha 29 de julio de 2024.

Además, se encuentra en proceso de elaboración del Anteproyecto de ley que establece el Monotributo en la República Dominicana. En adición, se destaca la redacción del Reglamento núm. 587-24 para la Aplicación de la Ley núm. 32-23 de Facturación Electrónica de la República Dominicana, promulgado en fecha 10 de octubre de 2024.

Las Normas Generales son las siguientes:

- **Norma General núm. 01-24.** De aplicación de exenciones para el sector agropecuario, de fecha 16 de enero de 2024.
- **Norma General DGII/DGA núm. 02-24.** Que regula la aplicación del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) en la exportación de hidrocarburos utilizados por aeronaves y embarcaciones de carga de mercancías, de fecha 05 de febrero de 2024.



**Acuerdos interinstitucionales suscritos por la DGII:**

- Acuerdo de colaboración entre la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Universidad Católica Santo Domingo (UCSD), de fecha 10 de abril de 2024.
- Acuerdo Marco de colaboración interinstitucional entre el Consejo del Poder Judicial (CPJ) y la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), de fecha 21 de mayo de 2024.
- Acuerdo Marco Pacto de Interoperabilidad para la Seguridad Pública, de fecha 06 de agosto de 2024. 4. Acuerdo de Colaboración Interinstitucional entre la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), de fecha 21 de octubre de 2024

**Acuerdo Internacional suscrito por la DGII:**

- Acuerdo de intercambio de buenas prácticas entre la Dirección General de Impuestos Internos de la República Dominicana y la Superintendencia de Sujetos No Financieros de Panamá, de fecha 24 de mayo de 2024.

Durante el periodo enero-diciembre de 2024, se gestionaron un total de 9,872 consultas técnicas entrantes y 8,168 consultas técnicas salientes. En cuanto a la difusión de información, se publicaron 227 comunicaciones en el portal web, garantizando la protección de la reserva y los datos del consultante. Asimismo, se notificaron 4,320 respuestas a través de la Oficina Virtual, utilizada como domicilio fiscal virtual por los contribuyentes.

Además, la Subdirección Jurídica completó este año la elaboración de un compendio de consultas técnicas emitidas desde 2006 hasta



2023, asegurando la confidencialidad de la información de los consultantes. Estas acciones refuerzan el compromiso de la institución con la transparencia y la atención eficiente a los contribuyentes.

El área de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo llevó a cabo diversas actividades durante el período enero-diciembre de 2024. En este periodo, se realizaron 12 supervisiones extra situ que aún están en curso y se concluyeron 38, además de emitir 2,318 informes estadísticos para el análisis de riesgos mediante el uso del formato 647.

Asimismo, se emitieron 84 notificaciones oficiales de cumplimiento y se procesaron 27 reportes de operaciones sospechosas. A través del Centro de Atención al Público (CAP), se gestionaron 16 comunicaciones y se respondieron 3 consultas, a las que se sumaron 90 consultas atendidas a través del correo institucional.

En cuanto a las acciones sancionadoras, se elaboraron 7 pliegos de cargos, se emitieron 9 resoluciones de multa y se registraron 8 sanciones pagadas.

Además, se resolvieron 10 solicitudes de reconsideración. Estas medidas reafirman el compromiso de la DGII en la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, promoviendo el cumplimiento de las normativas vigentes.

#### **9.3.4 Desempeño de la tecnología**

La Gerencia de Tecnología, Información y Comunicaciones (GTIC) de la DGII ha logrado avances significativos en 2024, alineándose



con su misión de transformar digitalmente los servicios de la institución. Durante el año, se desarrollaron e implementaron iniciativas clave que fortalecieron la infraestructura tecnológica, la automatización de procesos y la experiencia del usuario.

**Avances en materia de tecnología, innovaciones e implementaciones.**

**Progreso significativo en proyectos claves.** Se ha registrado un avance considerable en la implementación de iniciativas prioritarias que fortalecen la interacción de los contribuyentes con las plataformas digitales de la DGII. Proyectos como OFV 3.0, E-Vehículos y la Aplicación Móvil Institucional han integrado funcionalidades críticas, mientras que el Sistema de Denuncias BLUE y la Optimización del proceso de Reembolso para Asalariados (REEMA) han automatizado procesos esenciales, mejorando la eficiencia operativa.

Adicionalmente, la Actualización del Portal Marbete 2024-2025 y las Adecuaciones en el App Móvil representan pasos importantes hacia la modernización de los servicios tributarios, consolidando el acceso y la eficiencia en la administración tributaria.

**Automatización y eficiencia operativa.** Se han implementado iniciativas clave que promueven la automatización y mejoran significativamente la eficiencia administrativa y fiscal. La compensación de pérdidas en el Proyecto de Cuenta Corriente y la implementación de módulos automatizados en Factura Electrónica han optimizado tanto los procesos internos como las operaciones para los contribuyentes.



Además, el Cuadro de Deudas centraliza la gestión de saldos pendientes, mientras que los ajustes en Proformas y Resoluciones de SECCON contribuyen a un flujo de trabajo más ágil.

Por otra parte, la Parametrización de solicitudes al Régimen Simplificado de Tributación (RST) y las mejoras en OFV REEMA refuerzan la eficiencia en la respuesta a los usuarios y aseguran una mayor transparencia en la gestión tributaria.

**Mejoras en la infraestructura tecnológica.** La actualización y fortalecimiento continuo de la infraestructura tecnológica han sido fundamentales para garantizar la resiliencia y continuidad operativa de la DGII. Entre las mejoras más destacadas se encuentran la Ampliación de la Capacidad del Data Center, que incrementa significativamente el almacenamiento y procesamiento de datos, y la implementación de una Base de Datos No Relacional para Documentos No Estructurados, que permite una gestión más eficiente de la información.

Asimismo, el Plan de Recuperación de Desastres Tecnológicos y la adopción de una Arquitectura Activo/Activo aseguran la continuidad del servicio incluso ante contingencias, sentando las bases para atender las crecientes demandas operativas y futuras expansiones.

**Innovaciones en la seguridad y cumplimiento.** La implementación de sistemas automatizados para la medición del riesgo de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, así como mejoras en la seguridad de las interacciones digitales, reflejan el compromiso de la DGII con la seguridad y el cumplimiento normativo.



Entre estas iniciativas se incluye la Integración/ WebService para Validación Automática de Licencias de Importación, que refuerza el control normativo en las importaciones.

Además, el Desarrollo del Elemento de Control de Transacciones conforme a la Norma núm. 06-23 y la Construcción del Scoring Tributario en la OFV aseguran una evaluación precisa de los contribuyentes y un manejo seguro de las transacciones, promoviendo la transparencia y la conformidad regulatoria.

**Colaboración interinstitucional.** La DGII ha impulsado importantes esfuerzos de colaboración con otras entidades para fortalecer la integración y simplificación de procesos administrativos. El desarrollo de servicios de interconexión con instituciones como el Ministerio de Hacienda y la Dirección General de Aduanas (DGA) destaca como un pilar clave en esta estrategia

Entre los avances más relevantes se encuentra el WebService para la Validación de Licencias de Importación, implementado en coordinación con la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), que optimiza la administración de permisos y fomenta una comunicación más fluida entre instituciones, promoviendo una gestión más eficiente y coordinada.

**Enfoque en la experiencia del usuario.** La DGII ha priorizado iniciativas que optimizan la interacción de los contribuyentes con sus servicios, destacando un firme compromiso con la mejora de la experiencia del usuario. Proyectos como la Ventanilla Única y la Aplicación Móvil Institucional simplifican trámites y facilitan el acceso a los servicios.



Asimismo, la Consulta de Solicitudes en el Portal Web y la Incorporación de Comentarios de Estados en Solicitudes TRK a través de la App Móvil permiten un seguimiento en tiempo real, mejorando la transparencia y agilidad en la gestión de solicitudes. La Actualización del Portal Marbete y del App Móvil 2024 refuerza este enfoque, ofreciendo acceso más rápido a información relevante y reduciendo la necesidad de interacciones presenciales, incrementando así la satisfacción del usuario.

**Adquisición de herramientas tecnológicas.** Para este periodo no hubo adquisiciones significativas de herramientas tecnológicas adicionales.

**Proyectos destacados:**

**1. BLUE - Sistema de Denuncias.**

**Objetivo:** implementar un sistema automatizado para la gestión y procesamiento de denuncias.

**Impacto:** mejora en la transparencia y eficiencia en el manejo de denuncias, facilitando la interacción de los usuarios con la plataforma.

**2. Optimización y Automatización de Procesos - Reembolso Asalariados (REEMA).**

**Objetivo:** automatizar el proceso de reembolso de saldo a favor para los asalariados, optimizando la gestión de este trámite.

**Impacto:** reducción de tiempos de procesamiento y mejora en la experiencia del usuario al acceder a los beneficios de reembolso.

**3. Cuadro de Deudas.**

**Objetivo:** crear una plataforma centralizada para visualizar y



gestionar deudas, facilitando el seguimiento y control de saldos pendientes.

**Impacto:** optimización en la consulta y administración de deudas tributarias por parte de los usuarios.

**4. Reestructuración del Sistema de Transferencia Eléctrica.**

**Objetivo:** modernizar la infraestructura tecnológica relacionada con la transferencia eléctrica para asegurar la continuidad operativa.

**Impacto:** mejora en la resiliencia y capacidad de respuesta ante eventos de interrupción eléctrica.

**5. Desarrollo del Elemento de Control de Transacciones conforme a la Norma núm. 06-23.**

**Objetivo:** implementar controles que aseguren el cumplimiento de la normativa núm.06-23 en las transacciones.

**Impacto:** mayor precisión y cumplimiento normativo en la gestión de transacciones.

**6. Sistema de Control y Seguimiento de Solicitudes de Información.**

**Objetivo:** desarrollar un sistema que permita el seguimiento y control eficiente de las solicitudes de información.

**Impacto:** reducción en los tiempos de respuesta y mejora en la transparencia en la entrega de información.

**7. Construcción del Scoring Tributario para la Oficina Virtual (OFV) - Fase III (Piloto en el Sistema de Información Cruzada).**

**Objetivo:** implementar un sistema de puntuación tributaria para mejorar la precisión en la evaluación de contribuyentes.





**Impacto:** mayor eficiencia en la gestión de contribuyentes mediante una evaluación basada en criterios claros y objetivos

**8. Base de Datos No Relacional para Documentos No Estructurados.**

**Objetivo:** implementar una base de datos que permita el almacenamiento y gestión de documentos no estructurados.

**Impacto:** mejora en la organización y accesibilidad de documentos, optimizando la gestión de datos no estructurados.

**9. Plan de Recuperación de Desastres Tecnológicos y Fundamentos de Arquitectura Activo/Activo.**

**Objetivo:** asegurar la continuidad operativa mediante un plan de recuperación que minimice el tiempo de inactividad.

**Impacto:** fortalecimiento de la resiliencia de los sistemas tecnológicos frente a posibles desastres.

**10. Ampliación de la Capacidad de Cómputo y Almacenamiento del Data Center.**

**Objetivo:** incrementar la capacidad de almacenamiento y procesamiento de datos en el data center.

**Impacto:** preparación para el crecimiento futuro y mejora en la capacidad de respuesta del sistema.

**11. Optimización de Gestión y Entrega de Notificaciones.**

**Objetivo:** mejorar la eficiencia en la distribución de notificaciones a los contribuyentes y partes interesadas.

**Impacto:** mayor puntualidad y precisión en la entrega de información relevante a los usuarios.



**Uso de las TIC para la simplificación de trámites y mejorar procesos.** Durante el 2024, se han implementado varias mejoras que optimizan los procesos administrativos, simplifican los trámites y contribuyen a una mejor experiencia para los contribuyentes. Algunos de los logros más destacados incluyen:

- Censo Nacional de Contribuyentes - Fase 2.
- Actualización del Portal Marbete y App Móvil 2024-2025.
- Ajustes en el Proceso de Bonos de Vivienda.
- Certificación de Auditoría en Sistemas de Gestión Antisoborno y Cumplimiento.
- Ajustes en Validaciones IR18 y Gastos Educativos
- Actualización del Sistema de Conciliación.
- Creación del Proyecto Inmobiliario.
- Mejora para Anulación de Obligaciones del Contribuyente y en la Parametrización de Código Presupuestario.
- Ajustes para Primera Placa

### **Iniciativas destacadas en el uso de las TIC para la simplificación de trámites y mejora de procesos**

#### **1. Ajustes puntaje tributario en el SIC.**

**Relevancia.** continuidad del funcionamiento e incorporación de nuevos cambios en el Sistema de Información Cruzada (SIC).

**Impacto.** facilita el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias mediante informaciones oportunas y precisas. La eficiencia operativa y la experiencia del usuario.

#### **2. Creación de estatus para la identificación de marca de recurso de casación suspendido.**

**Relevancia.** identificación y suspensión de efectos del cobro mediante una marca en el sistema.



**Impacto.** mejora la transparencia y precisión en la visualización de deudas por parte del contribuyente.

3. **Sincronización 2do. entregable E-Vehículos 2.0.**

**Relevancia.** implementación de funcionalidades adicionales para la gestión de vehículos.

**Impacto.** mejora la eficiencia operativa y la gestión de trámites vehiculares.

4. **Cuadro de Deudas (cuarta versión).**

**Relevancia.** optimización de pantallas de cuadro de deudas automatizado.

**Impacto.** facilita la consulta y manejo de deudas tributarias por los usuarios de DGII.

5. **Certificación de la Auditoría Sistema de Gestión de Antisoborno y Cumplimiento ISO-37001 e ISO-37301.**

**Relevancia** alineación con normas internacionales de gestión antisoborno y cumplimiento.

**Impacto.** fortalece la integridad y transparencia en los procesos de la DGII.

6. **Ajuste validación IR18.**

**Relevancia.** ajuste de validaciones para acogida de contribuyentes a IR18.

**Impacto.** aumenta la equidad y precisión en las validaciones tributarias.

7. **Impuesto sobre las Bancas de Lotería y Apuestas Deportiva R20, versión 2024.**

**Relevancia.** actualización de montos para el pago de impuestos.



**Impacto.** asegura el cumplimiento y actualización de obligaciones fiscales.

**8. Ajustes proceso de Bono Vivienda.**

**Relevancia.** validación y ajuste en la solicitud de Bono de Vivienda de Bajo Costo.

**Impacto:** mejora la precisión y eficiencia en el proceso de solicitudes de bonos.

**9. Inclusión de validaciones al formato de envío de retenciones a compañías de Aquerencia.**

**Relevancia.** alineación con nuevas normativas fiscales.

**Impacto.** mejora la precisión y cumplimiento en el reporte de retenciones fiscales.

**10. Censo Nacional de Contribuyentes - Fase 2.**

**Relevancia.** mejor organización y actualización de datos de los contribuyentes.

**Impacto.** incrementa la exactitud y facilita la administración de la base de datos.

**11. Actualización del Portal Marbete y App Móvil 2024-2025.**

**Relevancia.** modernización de herramientas digitales para gestionar marbetes.

**Impacto.** reduce la carga administrativa en oficinas físicas al facilitar la interacción digital.

**12. Automatización de Proformas, Resoluciones y Actas en SECCON (Versión 2).**

**Relevancia.** mejora de procesos internos para una gestión más eficiente.



**Impacto.** agiliza los trámites de contribuyentes y optimiza los flujos administrativos.

13. **Ajustes en el Cálculo del Costo CIF en OFV.**

**Relevancia.** implementación de cálculos precisos para autorizaciones de pago.

**Impacto.** refuerza la transparencia y mejora la experiencia del usuario.

14. **Inclusión de Comentarios en Solicitudes TRK en la App Móvil.**

**Relevancia.** permite a los usuarios dar seguimiento a sus solicitudes en tiempo real desde dispositivos móviles.

**Impacto.** mejora la transparencia y reduce la necesidad de visitas presenciales

**Certificaciones obtenidas.** Al 31 de octubre, no se han obtenido certificaciones internacionales, pero la Gerencia de Tecnología, Información y Comunicaciones continúa avanzando en la implementación de procesos clave s alineados con la norma ISO 20000 -1:2018. Para ello, se está desarrollando una estructura de gobernanza de TIC basada en el marco internacional COBIT 2019, mientras que los procesos se ajustan a las mejores prácticas definidas por ITIL4 y Lean IT. Adicionalmente, se está trabajando en la incorporación de una herramienta de ITSM que permitirá automatizar los procesos internos, optimizando la eficiencia operativa y mejorando la calidad del servicio.

**Desempeño de la mesa de servicio y proyectos de fortalecimiento del área o las competencias del personal.** Durante el 2024 la Mesa de Servicios de la DGII y las áreas de TI han demostrado un



desempeño sobresaliente, superando las metas establecidas en todos los indicadores clave. En cuanto al desempeño general de los servicios de TI, se ha alcanzado un 99% de disponibilidad en servicios críticos como la oficina virtual y los servicios Core, asegurando una operación continua y confiable.

**Participación de mujeres en TIC.** En la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, existen a la fecha una plantilla de 172 empleados, de las cuales 36 son mujeres, lo que representa un 26.4%.

**Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTicge).** Al cierre del octubre de 2024, la DGII se encuentra ubicada en la posición no.54 del ranking del iTICge, con un total de 68.37 puntos dentro del índice. Estos puntos se descomponen por categorías, de la siguiente manera:

- Uso de las TIC | 8.66 de 10.
- Implementación de e-Gob. | 13.88 de 20.
- Innovación | 6.0 de 20.
- e-Participación | 17.25 de 20.
- Servicios en línea | 22.58 de 30. de E-servicios – 24.3 de 25.

Es importante señalar que algunas de nuestras certificaciones previas (A4, A5 y E1) han expirado y están en proceso de actualización por parte de la entidad certificadora. Por este motivo, no ha sido posible renovarlas en esta etapa.

Además, en este trimestre comenzó el periodo de ajustes en el índice, con la incorporación de nuevas categorías, como la de Innovación, implementadas por la OGTIC. Esto implica la colaboración de áreas externas a la gerencia de tecnología para



desarrollar estrategias conjuntas que permitan obtener los puntos necesarios en esta nueva categoría.

### **9.3.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional**

La Gerencia de Planificación Estratégica es la responsable de coordinar la formulación y monitorear la ejecución de los planes estratégicos, operativos y proyectos; eficientizar los procesos, mediante su mejor diseño y la adopción de sistemas de calidad, así como administrar los riesgos organizacionales y los controles de gestión para procurar el cumplimiento de las metas institucionales.

**Desempeño de los subsistemas de planificación.** La planificación operativa de la DGII para el año 2024, la cual se encuentra articulada con la planificación estratégica 2021-2024 de la institución, consolida las metas operativas establecidas para el año correspondiente y las iniciativas a ejecutar durante este período, así como los indicadores necesarios para lograr los resultados y desempeño esperado por cada proceso misional de la institución.

El Plan Operativo Anual (POA) 2024 está compuesto por iniciativas clasificadas de la siguiente manera:

- **Plan departamental.** son acciones orientadas a implementar mejoras o innovaciones en los procesos internos de la institución para incrementar su eficiencia y productividad de cara a contribuir al logro de los objetivos trazados.
- **Proyectos.** conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas entre sí; los mismos pueden ser operativos o estratégicos.



- **Proyecto estratégico.** serán clasificados como estratégicos aquellos proyectos y programas de mayor importancia para la institución con base en el proceso de planificación.

Para el año 2024, las unidades de trabajo de la DGII se encuentran desarrollando un total de 72 iniciativas, las cuales constituyen los planes departamentales, proyectos y programas que cada área realizará en adición a sus funciones habituales.

El propósito es implementar mejoras e innovaciones para alcanzar las metas y objetivos acordados en el Plan Estratégico de la institución. De las 72 iniciativas aprobadas, 50 fueron clasificadas como proyectos operativos, 17 como planes departamentales y 6 como proyectos estratégicos.

Es interés de esta gestión, realizar una planificación articulada con la visión 2024 del Plan de Gobierno y de la institución, por lo que estas iniciativas están alineadas a cada eje estratégico definido en el PEI 2021-2024 de la institución.

El presupuesto asociado a los proyectos, planes departamentales, programas y proyectos estratégicos asciende a un monto aprobado de RD\$2,054.0 millones, correspondientes al 52.0% de las iniciativas aprobadas, mientras que el 48.0% restante de las iniciativas no requieren de presupuesto para su ejecución.

Desde el Departamento de Planificación, se han implementado mejoras que permitirán el cumplimiento oportuno de cada iniciativa contemplada en el POA 2024, desde el monitoreo mensual de estas hasta el seguimiento oportuno y acercamiento a las áreas para





identificar posibles desviaciones, así como identificación oportuna de riesgos que puedan afectar el desarrollo de estas.

### **Adopción de prácticas internacionales de dirección de proyectos.**

La DGII identificó la necesidad de adoptar prácticas que le permitan avanzar en la implementación de su plan estratégico en todas las áreas de la institución, con un lenguaje común, metodologías, competencias y herramientas necesarias para definir, ejecutar, monitorear y ajustar sobre la marcha el plan estratégico definido.

En vista de lo anterior, tras el diagnóstico de las prácticas de dirección de proyectos, la institución decidió implementar las recomendaciones de expertos adoptando los estándares y prácticas del Project Management Institute (PMI®), lo que llevó a la creación de la Oficina de Gestión de Proyectos (PMO).

La misión de la Oficina de Gestión de Proyectos (PMO) de la DGII es apoyar a los líderes de proyectos en la formulación, planificación y gestión administrativa de las iniciativas y proyectos estratégicos, asegurando el correcto uso de la metodología y el flujo de información y conocimiento. Adaptando herramientas, técnicas y métodos tanto a proyectos tradicionales como ágiles.

La Sección de Seguimiento y Formulación de Proyectos ha destacado en:

- Acompañar a los líderes en la formulación y gestión de proyectos estratégicos, garantizando el uso de buenas prácticas.
- Proveer herramientas y plantillas para eficientizar el ciclo de vida de los proyectos.



- Diseñar el sitio web de la PMO, promoviendo visibilidad, transparencia y control del portafolio.

**Resultados de la implementación y aplicación de Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).** En la actualidad, la DGII mantiene una calificación del 100% en el nivel de implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

Durante el periodo de enero-octubre de 2024, estamos en proceso de actualizar un total de 31 aseveraciones del componente de Ambiente de Control. Estas aseveraciones no se han actualizado aún, ya que no han sido habilitadas en la plataforma de la Contraloría General de la República. Cabe resaltar que este es el componente base en el que se apoyan los demás componentes que definen las NOBACI. Estas actualizaciones se deben a la documentación controlada, que tiene una vigencia de un año, y a los mantenimientos realizados en otros documentos.

**Acciones para el fortalecimiento institucional.** En la búsqueda del fortalecimiento y desarrollo institucional, la DGII implementó, desde el Departamento de Calidad e Innovación de Procesos (antiguo Departamento de Procesos), las siguientes acciones durante el período enero -octubre de 2024:

- Liderar los trabajos relativos a la obtención de las certificaciones correspondientes al Sistema de Gestión Integrado (SGI) Antisoborno (Norma ISO 37001:2016) y Cumplimiento (Norma ISO 37301:2021) de esta dirección general.
- 42 para los procesos de Compras e Investigación de Fraudes y Delitos Tributarios, en cumplimiento con el Decreto núm. 36-21



que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana.

Estos trabajos abarcaron, para el período enero-abril, lo siguiente:

- La revisión y actualización de los análisis de contexto (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), partes interesadas, obligaciones de cumplimiento, necesidades de comunicación y objetivos e indicadores asociados al SGI.
- La integración al sistema de gestión de los requisitos establecidos en las enmiendas a las normas ISO 37001:2016 y 37301:202143 sobre “acciones relativas al cambio climático”.
- El acompañamiento al equipo del Departamento de Riesgo Organizacional y Control de Gestión y a las áreas de negocio en la reevaluación de los riesgos y oportunidades de los procesos del alcance sistema, sus respectivos controles y planes de tratamiento.
- Creación y actualización de la documentación controlada propia del sistema de gestión y de los procesos dentro del alcance, garantizando que esta contemplara los controles definidos para gestionar los riesgos identificados y para el cumplimiento con los requisitos de las normas ISO y compromisos asumidos.
- El monitoreo de los indicadores asociados a los objetivos del sistema de gestión, conforme a la periodicidad o frecuencia de medición establecida y el reforzamiento de los canales para quejas, sugerencias y felicitaciones, integrado opciones relacionadas al SGI Antisoborno y Cumplimiento.



- La sensibilización y comunicación, mediante tomas de conciencia periódicas, de los aspectos relevantes y cambios del sistema de gestión al personal de los procesos que forman parte de su alcance, así como al resto de colaboradores de la sede central de la institución.
- La implementación de mejoras identificadas durante revisiones previas al sistema de gestión, conforme a las fechas de compromiso definidas. Además, la revisión del sistema de gestión por la Alta dirección y el Órgano de gobierno. Paralelamente, la orientación y acompañamiento a los responsables de los procesos del alcance, así como a los miembros del SGI en los preparativos para la auditoría externa de certificación, en sus fases I y II.
- Se gestionó la ejecución de la auditoría externa de certificación, fases I y II, por parte del Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). Asimismo, se implementaron las acciones necesarias para el cierre del hallazgo no clasificado de la fase I y se formuló el Plan de Acciones Correctivas (PAC) para abordar la oportunidad de mejora identificada en la fase II. Finalmente, se incluyeron en la planificación presupuestaria institucional de 2025 los recursos necesarios para el mantenimiento del SGI.
- Se continuó estructurando e incluyendo, como parte del Plan Operativo Anual (POA) 2024, la iniciativa plurianual de “Despliegue e Implementación de la Gestión por Procesos en la Dirección General de Impuestos Internos”.

En esta fase, se avanzó en colaboración con las áreas ejecutoras en la identificación de los procesos institucionales, con el



objetivo de clasificarlos y nivelarlos para la redefinición del Mapa de Procesos de la DGII.

Se proyecta que para finales de 2024 se habrán concluido las reuniones de socialización de la nueva versión del Mapa de Procesos, tanto con los responsables de los procesos como con la alta dirección, con el fin de formalizarla a principios de 2025 mediante la aprobación de las autoridades internas competentes.

Para fortalecer la institución y modernizar procesos administrativos, recursos humanos, relaciones sociales y transparencia durante 2024, la Sección de Fortalecimiento Institucional gestionó actividades interinstitucionales y con sectores sociales, abordando temas de interés común.

Durante 2024, se coordinaron diversas actividades interinstitucionales y con sectores sociales, entre las que destacan reuniones con universidades como la UNICDA, UCSD y CEF Santo Domingo, con el objetivo de explorar futuras alianzas estratégicas en el ámbito académico y de formación.

Además, se gestionó la participación de la subdirectora Jurídica y la subdirectora de Facilitación y Servicios como expositoras en el Seminario de Actualización Profesional Regional Este del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de RD (ICPARD) sobre Facturación Electrónica, así como la participación del director general en la inauguración del Diplomado en Gestión Tributaria Integral de la Universidad Iberoamericana (UNIBE).

También se llevaron a cabo reuniones de socialización con asociaciones del sector privado de vehículos, como el Grupo Unido



de la Industria Automotriz (Guía RD) y la Asociación de Concesionarios de Fabricantes de Motocicletas (AFAMOTO), para discutir la actualización de la Norma núm.06-2013, así como otros temas de interés del sector. De igual forma, se realizaron encuentros con la Superintendencia de Seguros y la Cámara Dominicana de Aseguradores y Reaseguradores (CADOAR) sobre la modificación de la Norma núm.04-2010 y otros puntos relacionados al sector de seguros.

En cuanto a la implementación de la Facturación Electrónica, se coordinó la participación de la Subdirección de Facilitación y Servicio, la Subdirección Jurídica y la Gerencia de Facturación en actividades formativas para jueces y abogados, además de realizar reuniones con asociaciones del sector combustible, como la Asociación Dominicana de la Industria de Combustibles (ADEIC) y la Sociedad de Empresas de Combustibles y Derivados (SEC), para apoyar la implementación de esta tecnología en el sector.

Se realizaron también varios intercambios con entidades gubernamentales, como el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), la Superintendencia de Bancos y el Banco de Reservas, para conocer y evaluar buenas prácticas en áreas de tecnología y seguridad de la información, así como para tratar temas relativos al registro de vehículos de carga y la actualización del sistema registral VHM y Marbete Electrónico.

Además, se gestionaron reuniones con asociaciones y entidades como el Consejo Nacional de Consultores Impositivos (CONACI) y la Cámara Americana de Comercio de la República Dominicana (AMCHAMDR) para el lanzamiento del Compilado de Consultas Técnicas 2006-2023 y el Scoring Tributario, así como para realizar



Focus Group relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028.

Durante el año 2024 la Sección de Fortalecimiento Institucional a gestionado y participado en las firmas de los siguientes acuerdos:

- **Firma de un acuerdo interinstitucional pactado entre el la Universidad Católica de Santo Domingo (UCSD) y la DGII.** El cual tiene por objeto establecer un mecanismo de colaboración en actividades académicas, extracurriculares y de divulgación técnico-científica dirigidas a profesores y estudiantes de la UCSD, según sus necesidades de formación. Además, la UCSD otorgará un descuento del 15% al personal y sus hijos en las ofertas académicas de la Unidad de Educación Continuada, así como en las de Grado y Postgrado.
- **Firma del Acuerdo Marco Pacto de Interoperabilidad para la Seguridad Pública de la Republica Dominicana.** El cual tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales las partes colaborarán en el proyecto de Interoperabilidad de Seguridad Pública, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad de los sistemas de seguridad, así como promover la coordinación y el intercambio de información entre las instituciones involucradas.
- **Firma de un acuerdo interinstitucional con la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI).** Con el objeto de objeto establecer un mecanismo de colaboración que permita el intercambio de información.

**Resultados de los sistemas de calidad (CAF).** Durante el 2024 no se realizaron actividades concernientes al Autodiagnóstico CAF; sin



embargo, desde el área competente se realiza frecuentemente un monitoreo de sus actividades para conocer cualquier novedad relacionada.

#### **Avances en la Implementación de las Políticas Transversales.**

Conforme a lo establecido en la Ley núm. 01-12, que establece 7 políticas transversales que deben ser incorporadas en los planes, programa y proyectos y políticas públicas, de acuerdo con sus ámbitos de actuación, en la Dirección General de Impuestos Internos, se ha venido desarrollando algunos de sus enfoques para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley:

- **Transversalidad de los Derechos Humanos.** la institución cuenta con un Nuevo Código de Integridad y Ética para dar cumplimiento con la Ley núm. 01-12.
- **Transversalidad de Sostenibilidad Ambiental y Gestión Integral de Riesgos.** se publicó la POL-RRHH-006 Política de Gestión Medioambiental, la cual consta de establecer pautas para el desarrollo de las acciones relacionadas con la gestión de los riesgos ambientales derivados de las actividades propias de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), aplicando las mejores prácticas nacionales e internacionales en sostenibilidad ambiental y social.
- **Transversalidad de tecnologías de la información y comunicaciones.** la DGII tiene establecida la POL-GTIC-028 Política de Uso de Servicios y Equipos de Comunicación de la DGII, la cual establece las pautas para garantizar el uso correcto de los servicios de comunicación y equipos de telefonía fija y móvil de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), tales como celulares, teléfonos directos, código Pin de llamada o





itinerancia (Roaming), extensiones y centrales telefónicas, por parte del personal de la institución al que le sea asignado los mismos, en cumplimiento con la Ley núm.01-12.

En el mismo orden, la institución cuenta con una Política de Uso, Asignación y Configuración de Equipos de Escritorio y Portátiles (POL-GTIC-029) la cual establece los lineamientos para el uso, asignación y configuración de los equipos de escritorio y portátiles de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), tanto en sus componentes físicos como en las configuraciones de aplicaciones (programas e informaciones almacenadas) instaladas en los referidos activos.

Asimismo, en 2024, a través del Plan Operativo Anual, se está llevando a cabo el plan "Foro Transparencia y Fortalecimiento Institucional y Cumplimiento Normativo de la DGII (CIGCN)", cuyo objetivo es capacitar mensualmente a 250 empleados internos sobre temas de transparencia, uso de tecnologías de la información y comunicación, y la aplicación de normativas de la DGII. Esto busca mejorar la provisión de servicios con calidad y eficiencia, además de fomentar el sentido de pertenencia y promover el intercambio de experiencias entre los colaboradores.

**Cooperación internacional.** Actualmente el Ministerio de Hacienda, DGII y el Internal Revenue Services de los Estados Unidos se encuentran en el proceso de negociación para la firma del “Acuerdo” entre autoridades competentes para el intercambio de los reportes país por país”.

**Asistencias técnicas.** Las actividades relacionadas a asistencias técnicas (reembolsable/ no reembolsable) y/o proyectos



internacionales en el periodo enero - junio 2024 son las siguientes:

**1. Agencia Alemana de Cooperación Internacional (GIZ).**

**1.1. Programa de Buena Gobernanza Financiera.** Avance: Reunión entre pares sobre la experiencia de la SAT Guatemala en la consolidación de la gobernanza de datos. Temas: estructura organizacional del área y roles de las posiciones, estandarización de la documentación sobre políticas, estándares, arquitectura y flujos de datos, data owners, data stewards, entre otros

**2. Agencia Japonesa de Cooperación Internacional (JICA).**

**2.1. Programa de Co-creación de Conocimientos.** Avance:

- Reunión entre autoridades de DGII y representantes de JICA en el país.
- Acuerdo de coordinación de PCCC.
- Designación de funcionarios para la primera edición.
- Presentación Reporte País en las instalaciones de JICA en Rep. Dom. y orientación a los colaboradores.

Asimismo, se realizaron las gestiones internas y externas correspondientes para la participación de los ocho (08) funcionarios de DGII que participarán de la capacitación en Japón

**3. Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**

**3.1. Programa Cumplimiento Colaborativo.** Avances:

- Lanzamiento del programa a través de una capacitación impartida al personal interno clave para su implementación.



- Intercambio de experiencias y buenas prácticas de implementación con otras administraciones que están implementando dicho programa.
- Actividad inaugural a través de un Foro de Diálogo con los Contribuyentes el 21 de mayo de 2024.
- Participación en encuentro virtual con los países que participaron del foro de diálogo, donde se compartieron los avances que ha tenido cada administración tributaria

### **3.2 Proyecto de Apoyo a la Gestión Digital Fiscal y Aduanera en América Latina y el Caribe. Avances:**

- BID compartió un documento sobre la Facturación Electrónica de Comercio Exterior, el cual incluye un análisis comparativo de la facturación electrónica, notas preliminares sobre la Factura Electrónica de Comercio Exterior (F-eCX) y un Modelo de Datos comparado de las Facturas Electrónicas de Exportación (F-eX) en los países.

En ese sentido se socializaron y discutieron los comentarios realizados por los diferentes países participantes. o Se llevó a cabo un encuentro virtual, donde se aclararon los objetivos de la propuesta, se definieron los próximos pasos y cronograma de trabajo.

### **3.3. Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en República Dominicana. Avances:**

- Se llevó a cabo una reunión con la consultora contratada a cargo de la elaboración de TDR para firma encargada del diseño e implementación de la Estrategia de Gestión del Cambio.



- Se recibió el Plan de trabajo, incluyendo el cronograma detallado, conforme el alcance de los servicios de la consultoría para la contratación de un “Consultor Individual para la Elaboración de Propuesta de Revisión.
- y Fortalecimiento del Marco Legal ALA/CFT y Régimen Tributario, abarcando los aspectos de Protección de Datos Personales con referencia al Registro de Beneficiarios Finales en la Rep. Dom. • Se recibieron y aprobaron los planes de trabajo.

#### **3.4. Asistencia Técnica sobre Convenio para evitar la doble tributación.**

- Se solicitó, aprobó y ejecutó satisfactoriamente la asistencia técnica.

#### **3.5. Asistencia Técnica sobre el Marco para el uso de Inteligencia Artificial en las Administración Tributaria.**

- Se solicitó asistencia técnica no reembolsable, la cual fue aprobada por el organismo. En espera de propuesta de plan de trabajo.

### **4. Centro de Asistencia Técnica y Capacitación para América Latina y el Caribe (CAPTAC-DR).**

A continuación, las asistencias técnicas llevadas a cabo para el periodo enero-octubre 2024:

#### **4.1. Plan de Recuperación del Cumplimiento de los Procesos Tributarios de Declaración y Pago. Avances:**

- Revisión de los resultados de la ejecución del plan de recuperación de cumplimiento de los procesos tributarios 99



vinculados a la declaración y pago de impuestos, así como, al cobro de la deuda tributaria, y otros vinculados.

#### **4.2 Fortalecimiento del Proceso de Fiscalización. Avances:**

- Evaluación de la implementación de las recomendaciones sobre auditoría y el Programa de Cumplimiento Tributario (PCT) para el año 2023 y acciones para mejorar dicha función de auditoría y su inclusión en el PCT para 2024.
- Revisión del proceso de auditoría junto a las áreas involucradas tomando en consideración las recomendaciones formuladas en asistencias anteriores.

#### **5. Plan de trabajo CAPTAC-DR 2024. Avances:**

- Se recibió, aprobó e inicio de la ejecución de la propuesta del Plan de Trabajo para el año Fiscal 2024 con las siguientes temáticas:
  - o Se ejecutó la asistencia técnica para el Fortalecer el cumplimiento en la Presentación de Obligaciones Fiscales.
  - o Se recibió el plan de trabajo para la asistencia técnica sobre el Uso de la Factura Electrónica en la Gestión de Riesgos.
  - o Se postergó para el Plan de Trabajo correspondiente al próximo año fiscal la asistencia técnica para el Fortalecimiento de los procedimientos de auditoría en grandes contribuyentes.

#### **5.1. Asistencia técnica para la Elaboración del Plan Estratégico Institucional 2025-2028. Avances:**

- Asistencia técnica ejecutada satisfactoriamente.



**6. Departamento de Inteligencia del Mercado (DIME) del Banco Mundial.**

**6.1. Programa para el Robustecimiento del Perfil de Riesgo Global del Contribuyente en el Marco de la Facturación Electrónica. Avances:**

- Firma de un Acuerdo de Licencia de Datos con el DIME, donde se establece los términos bajo los cuales la DGII comparte datos con DIME.
- Desarrollo de actividades específicas, agenda de trabajo y cronogramas.

**7. Dirección General Impositiva (DGI) – Uruguay.**

**7.1. Gobernanza de Datos e Inteligencia Artificial. Avances:**

- La DGII comunicó a la DGI de Uruguay su interés en firmar un Acuerdo de Colaboración Interinstitucional, con el fin de intercambiar conocimientos, buenas prácticas y experiencias en estas áreas críticas del ámbito tributario actual.
- La DGI sugirió canalizar esta colaboración a través del Programa de Cooperación Triangular para América Latina y el Caribe de AECID, sugerencia que actualmente está siendo analizada por la DGII.

**8. Fondo Monetario Internacional (FMI).**

**8.1. Estudio de Brechas de Evasión (Tax Gap). Avances:**

- Se realizaron encuentros virtuales para la definición del alcance y estrategias para la ejecución de esta asistencia técnica.



- La Gerencia de Estudios Económicos fue beneficiada de 5 plazas para participar en la Capacitación sobre el Análisis de brechas tributarias PAB-AIP, financiado por el FMI a través de su Dpto. de Finanzas Públicas.
- Se concretaron las fechas para la ejecución de la asistencia técnica, programada para realizarse la primera semana de diciembre del 2024.

#### **8.2. Herramienta de evaluación de Diagnóstico de la Administración Tributaria (TADAT). Avances:**

- Se pospuso la aplicación de esta evaluación, mientras se inició una capacitación interna previa con todo el personal involucrado con el fin de contar con una preparación de cara a la aplicación de esta herramienta.

#### **9. Organización de las Naciones Unidas (ONU). Avances:**

- Solicitud para participar en el programa sobre vulnerabilidades de la evasión fiscal agresiva. En espera de respuesta de la ONU para su inicio y ejecución.

**Implementación de acuerdos vigentes.** En relación con la implementación de los acuerdos ya vigentes de intercambio de información y/o los Convenios para Evitar la Doble Tributación (CDI), en el año 2024 se han realizado los siguientes intercambios: MACC. recibidas 6; CDI España. Espontaneo 1; MACC- AII EEUU. realizadas 9.

**Acuerdo de Precios Anticipados.** Asimismo, durante el 2024 se firmaron 34 Acuerdos de Precios Anticipados (APA) conforme los



lineamientos del Memorando de Entendimiento entre la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Asociación Nacional de Hoteles y Restaurantes (ASONAHORES), esto permite definir las tarifas de operaciones de venta de todo incluido con las comercializadoras.

### 9.3.6 Desempeño del área de comunicaciones

Durante el año 2024 la Dirección General de Impuestos Internos tuvo una presencia destacada en los medios de comunicación masivos y digitales sobre el desempeño de la institución en materia de recaudación, así como de acciones a favor de los contribuyentes y ciudadanos.

Dichas acciones se enmarcan en la iniciativa principal de la Gerencia de Comunicación Estratégica de “proyectar una imagen que resalte los logros de la institución en cuanto a la estabilidad de las recaudaciones, la eficacia del servicio y la modernidad de los procesos”.

**Plan de Comunicaciones.** El Plan de Comunicaciones 2024 es una guía de ejecución de los objetivos y lineamientos que han sido plasmados en el Plan Estratégico Institucional 2021 – 2024 desde donde se han desprendido los mandatos para las acciones que han estado a cargo la misión de fortalecer la imagen de la Dirección General de Impuestos Internos. Este plan tiene la capacidad de unificar a las distintas áreas de manera que pueda entrelazarse el conocimiento de los planes, proyectos y logros de cada Subdirección, Gerencia o Departamento para la posterior capitalización comunicacional en beneficio del fortalecimiento de la DGII ante la ciudadanía.





Entre los proyectos más relevantes, durante este 2024, se destacan las certificaciones de las Normas ISO Antisoborno y Cumplimiento, así como el apoyo en el proceso de certificación del Sistema de Gestión Integrado (SGI). Además, la GCE estuvo involucrada en eventos de alto impacto comunicacional como el Foro de Diálogo con Grandes Contribuyentes en colaboración con el BID y la Ronda de Negocios de Facturación Electrónica junto a la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo y proveedores de software.

Otro logro importante fue la entrega de las primeras 100 licencias para comercialización de vehículos y remolques, y la campaña interna sobre el proyecto Evolution, que implementó nuevos sistemas ERP-SAP y HCM Success Factors.

Se presentó el "Scoring Tributario", se realizó la segunda Ronda de Negocios de Facturación Electrónica en Santiago, y se difundieron mejoras en la Oficina Virtual y la app "DGII Móvil".

Además, se celebró el Día Escolar de la Cultura Tributaria y se colaboró con la DGA en el cierre de comercios por delitos tributarios.

A nivel interno, se destacó la gestión de responsabilidades como la organización de eventos, que incluyó desde el diseño de la línea gráfica hasta la evaluación para la contratación de proveedores, así como la cobertura y difusión de prensa, tanto en los canales internos como en medios externos.



**Medios y contenido.** Durante el periodo enero-octubre del año 2024 se crearon 34 comunicados de prensa por el Departamento de Medios y Contenidos, logrando 208 reproducciones, en medios de todo el país.

Se difundieron informaciones sobre recaudaciones, renovación de marbete, Facturación Electrónica, multas por falsificación de alcohol y evasión de impuestos, y el Bono Vivienda. También se destacó el cierre de comercios por evasión fiscal, el Foro con Grandes Contribuyentes, y la participación del director de la DGII en el CIAT de Brasil. Además, se anunció la entrega de 100 licencias para vehículos, un acuerdo con Panamá sobre prevención de lavado de activos, y certificaciones ISO Antisoborno y Cumplimiento.

Otras actualizaciones incluyeron tiempos de respuesta mayores para solicitudes de primera placa, nuevas funciones en la app “DGII Móvil”, el “Día Escolar de la Cultura Tributaria”, la inclusión de Vehículos de Motor en la Oficina Virtual, y el lanzamiento del Scoring Tributario.

Para el periodo enero-octubre del presente año un total de 208 comunicados de prensa referente a temas institucionales fueron difundidos en los principales periódicos del país.

**Audiovisuales.** De enero a octubre de 2024, la Sección de Audiovisuales editó 63 proyectos de video, alcanzando 357 reproducciones en noticieros, medios digitales y redes sociales, y realizó 49 coberturas fotográficas.



En total, se completaron 37 producciones audiovisuales, incluyendo grabaciones de audio y video con temas institucionales de interés público.

Durante los meses de enero a octubre de 2024, se ha reforzado la integración y comunicación con las distintas áreas de la institución para desarrollar campañas digitales. En dicho periodo, se brindó atención a 6,239 usuarios a través de redes sociales, generando aproximadamente 23,937 interacciones o respuestas enviadas, y se estima que para los meses de noviembre y diciembre del 2024, sean asistidos al menos 1,200 contribuyentes más, con diferentes temas tributarios.

**Comunicación Interna.** Comunicación Interna es la responsable de la administración de los canales y mecanismos de información con que dispone la institución, con el objetivo de transmitir información relevante y estratégica a los colaboradores, promover y mejorar el intercambio de información entre las áreas, promover la participación interna y fortalecer la identidad institucional.

Durante el año 2024, la Sección de Comunicación Interna ha trabajado activamente en la difusión de correos electrónicos con contenidos informativos y educativos, adaptados a las necesidades específicas de la institución. Además, se han desarrollado diversas campañas en colaboración con otras áreas, dirigidas a los colaboradores.

**Comunicación Externa.** En cuanto a Comunicación Externa, se ejecutó la colocación de los avisos institucionales en periódicos de circulación nacional, abarcando la difusión de Normas Generales, Licitaciones Públicas, Resoluciones y Avisos, solicitados por las áreas de: Sub-Dirección Jurídica, Sub -Dirección de Facilitación y



Servicios, Gerencia Legal, Gerencia de Registro, Departamento de Compras, Departamento de Fiscalidad Internacional y Unidad Ejecutora Proyecto BID.

También, se continuó con la “Campaña Marbete 2023-2024” en el mes de enero 2024, transmitiendo a los contribuyentes la importancia de renovar sin penalidad el marbete de su vehículo, campaña vigente hasta el 31 de enero del 2024.

Durante los meses de febrero y mediados de marzo 2024 se siguió la campaña “App Móvil” con el fin de presentarle a los contribuyentes esta beneficiosa herramienta para realizar consultas en línea y verificar el estatus de sus solicitudes de forma ágil y eficiente.

A mediados de agosto de 2024, el área de compras concluyó la primera fase del proceso de contrataciones para medios televisivos, radiales y digitales, procediendo a colocar las campañas institucionales de “App Móvil” y “Facturación Electrónica” hasta el 22 de octubre de 2024, para luego dar inicio a la campaña “Marbete 2024-2025”.

En este periodo se dio continuidad a nuestro programa de televisión institucional “DGII 360”, transmitido los sábados por Color Visión Canal 9, los domingos por RTVD Canal 4, los sábados y los miércoles por Sur TV canal 57, los domingos por CTT (Santiago), los lunes por El Nuevo Diario TV y recientemente los sábados por Carivisión. Con el objetivo de educar y orientar a los contribuyentes y a la ciudadanía en general, sobre procedimientos, sistemas tecnológicos y los pasos para realizar sus declaraciones de impuestos en la DGII.



Ejecución presupuestaria de las inversiones en publicidad y avisos legales. Entre enero y octubre de 2024, la inversión en publicidad y promoción fue de RD\$31.2 millones (incluyendo ITBIS), abarcando 165 medios en televisión, radio, digital, revistas, publicidad exterior y eventos.

## **9.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

---

### **9.4.1 Carta Compromiso al Ciudadano**

La Dirección General de Impuestos Internos actualmente cuenta con una tercera versión de la “Carta de Compromiso al Ciudadano”, la cual fue aprobada el 30 de junio de 2023 bajo la Resolución núm.182-2023 del Ministerio de Administración Pública (MAP), con una vigencia de 2 años y en la cual se compromete con el cumplimiento de estándares de calidad particulares para los servicios más brindados. Los resultados de cumplimiento de este documento se establecen en los informes que emite anualmente el MAP tras realizar las evaluaciones correspondientes.

Desde la entrada en vigor de esta edición de la carta en el 2023 se ha llevado a cabo una evaluación, la cual fue realizada el 04 de junio del año 2024, correspondiente al primer año. En el informe de resultados se obtuvo un 95% en el nivel de cumplimiento de este documento. Los puntos fuertes destacados en esta evaluación realizada por el MAP fueron los siguientes:

- Requisitos actualizados y socializados con los usuarios por las distintas vías de comunicación.



- Excelente funcionamiento en las vías de comunicación/participación ciudadana con acciones que abarcan:
  - Respuesta de forma oportuna a los requerimientos de información de los usuarios por las vías establecidas.
  - Servicios en el portal web actualizados (información requisitos y medios de solicitud).
  - Carta de Compromiso publicada en el portal web.
  - Publicación de información relativa a la Carta de Compromiso en el portal web, redes sociales, tales como: información de vías de comunicación, quejas, sugerencias y publicación de informes de cumplimiento de los estándares asumidos.
- Se evidenció el cumplimiento en los tiempos de respuesta para todo el periodo evaluado del 100% de los servicios comprometidos. De igual forma, se evidencia cumplimiento en los atributos relacionados a la satisfacción en los servicios de: Alta de Comprobantes Fiscales, Secuencia de Comprobantes Fiscales, Certificaciones Web, Duplicado de Placa por Pérdida de Vehículos Corrientes, Inscripción al Régimen Simplificado de Tributación e Inscripción al RNC de Personas Físicas.
- Información de horarios de atención y números de contacto de las distintas oficinas publicados en el portal web.
- Se evidenciaron buenas prácticas relativas a la inclusión como lo son: difusiones y campañas de sensibilización al personal para atención de usuarios con discapacidad, la disponibilidad de



personal para atender a usuarios a través de lenguajes de señas sobre temas tributarios a personas con discapacidad auditiva y visual.

- Se refleja dominio del área responsable de la Carta Compromiso en cuanto al seguimiento de los compromisos establecidos en el documento.

La segunda evaluación fue realizada el 14 de junio de 2023, correspondiente al segundo año. En el informe de resultados se obtuvo un 91.0% en el nivel de cumplimiento de este documento. Los puntos fuertes destacados en esta evaluación realizada por el MAP fueron los siguientes:

- Se evidencia la Carta Compromiso al Ciudadano en enlaces de interés en la página web de la institución.
- Se evidencia la permanencia y el funcionamiento de las vías de comunicación y participación ciudadana indicadas en la carta compromiso.
- Se evidencian varias iniciativas realizadas en miras a implementar mejoras en el apartado de inclusión.
- Se evidencia la publicación de los resultados de las mediciones de los compromisos asumidos en el portal web de la institución.
- Se evidencian enlaces dentro de la sección Carta Compromiso en el portal web que dirigen a informaciones correspondientes a los servicios.



- Cumplimiento en el atributo de tiempo de respuesta, con estándar de 5 días laborables, en el servicio de Alta de Comprobantes Fiscales, en el periodo junio 2023 – marzo 2024.
- Cumplimiento en los atributos fiabilidad y accesibilidad, con estándar de 85%, en el servicio Alta de Comprobantes Fiscales, en todo el periodo evaluado.
- Cumplimiento en el atributo de tiempo de respuesta, con estándar de 10 días laborables, en el servicio Certificaciones de Vehículos de Motor con fines judiciales o a requerimiento de entidades gubernamentales, en todo el periodo evaluado.
- Cumplimiento en los atributos: calidad de la respuesta, accesibilidad, simplicidad y fiabilidad, con estándar de 85%, en el servicio Certificaciones Web, en todo el periodo evaluado.
- Cumplimiento en el atributo tiempo de respuesta, con estándar de 3 días laborables, en el servicio Clave de Acceso a la OFV, en todo el periodo evaluado.
- Cumplimiento en el atributo tiempo de respuesta, con estándar de 1 día laborable, en el servicio Duplicado de Placa por Pérdida de Motocicletas, en todo el periodo evaluado.
- Cumplimiento del atributo amabilidad, calidad de la respuesta, accesibilidad y simplicidad, con estándar de 85%, en el servicio Duplicado de Placa por Pérdida de Motocicletas, en todo el periodo evaluado.
- Cumplimiento en el atributo tiempo de respuesta, con estándar de





1 día laborable, en el servicio Duplicado de Placa por Pérdida de Vehículos Corrientes, en todo el periodo evaluado.

- Cumplimiento en el atributo tiempo de respuesta, con estándar de 15 días laborables, en el servicio Inscripción al Régimen Simplificado de Tributación, en los meses junio 2023 – marzo 2024.
- Cumplimiento en el atributo fiabilidad, con estándar de 85%, en el servicio Modificaciones al RNC de Personas Físicas, en todo el periodo evaluado.
- Cumplimiento en el atributo fiabilidad, con estándar de 85%, en el servicio Modificaciones al RNC de Personas Jurídicas (Datos Básicos), en todo el periodo evaluado.
- Cumplimiento en el atributo tiempo de respuesta, con estándar de 1 día laborable, en el servicio Secuencia de Comprobantes Fiscales, en todo el periodo evaluado.<sup>174</sup>
- Cumplimiento en los atributos: accesibilidad, simplicidad y fiabilidad, con estándar de 85% en el servicio Secuencia de Comprobantes Fiscales, en todo el periodo evaluado.
- Cumplimiento en las vías de quejas y sugerencias: buzones de quejas y sugerencias digital, formulario web disponible en el portal institucional, correo electrónico y línea 311, en todo el periodo evaluado.



#### 9.4.2 Encuestas de satisfacción a nivel interno y externo

La DGII, a través de la Gerencia de Experiencia del Contribuyente y Ciudadano, realiza encuestas con periodicidad mensual y trimestral para medir la satisfacción de los servicios ofrecidos a través de los canales de asistencia presencial y no presencial. Para el canal presencial se miden las 20 principales oficinas, a través de tabletas de medición de satisfacción del servicio.

Para el canal no presencial, la institución cuenta con las encuestas de satisfacción para el Centro de Asistencia Telefónica de la DGII, las cuentas de correo electrónico de la OFV y asistencia en las redes sociales.

Adicionalmente, cada año la DGII realiza la encuesta de imagen y satisfacción de servicios, con la finalidad de evaluar y conocer la percepción de los contribuyentes sobre la imagen y satisfacción general de los servicios ofrecidos. En esta encuesta se obtuvo una valoración general de 75.0%.

Asimismo, anualmente se realiza la encuesta institucional de satisfacción ciudadana sobre la calidad de los servicios públicos, con el objetivo de determinar los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto a la calidad de los servicios que ofrece la institución. Con una valoración de 94.0% en satisfacción en los servicios presenciales y un 90.4% en los virtuales.

**Análisis de estadísticas.** Para la medición del índice de satisfacción del canal presencial, la DGII cuenta con 20 terminales de medición de satisfacción del servicio, instaladas en diferentes oficinas de la institución: Centro de Asistencia Presencial (Sede Central); ADML



Máximo Gómez; Herrera; Lincoln; La Romana; Los Próceres; San Carlos; La Feria; Los Mina; Zona Oriental; San Cristóbal; Moca; San Francisco de Macorís; Baní; San Pedro de Macorís; ADML Higüey; La Vega; Santiago y la de Puerto Plata. Además, el Departamento de Vehículos de Motor.

Con esta herramienta se miden los indicadores de “Índice de Satisfacción del Contribuyente (CSAT)” e “Índice de Recomendación (NPS)”. En una segunda fase se estaría incorporando el indicador de “Índice de Esfuerzo del Contribuyente (CES)”.

### **9.4.3 Nivel de la satisfacción con el servicio**

Levantamiento de las solicitudes atendidas Como función principal del Departamento de Libre Acceso a la Información Pública (DLAIP), cumpliendo con las disposiciones de la Ley Núm.200-04 y el Decreto Núm. 130-05 que aprueba el Reglamento de Aplicación, así como las normativas vinculantes que rige esta institución, durante el período enero -octubre 2024, recibió un total de 131,984 solicitudes de estas 131,390 concernientes a informaciones publicadas de oficio en el Portal Web de Transparencia, mientras que un total de 594 corresponden a solicitudes de información física o directa que han sido respondidas en el plazo previsto, las cuales no han sido objeto de recursos administrativos ni jurisdiccionales.

Las 594 solicitudes de información pública de los clientes internos y/o externos se recibieron a través de los canales del Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP), 544; Centro de Asistencia Presencial (CAP), 41; Administraciones Locales, 5 y otras vías electrónicas (portal web y/o correo electrónico), 4.



Mientras que, a través del Portal Web de Transparencia los ciudadanos accedieron a 131,390 informaciones de oficio, las cuales son publicadas en virtud de lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución núm.002-2021, que crea el Portal Único de Transparencia. Por consiguiente, el DLAIP cumple con la constante actualización de las informaciones con la finalidad de garantizar la prestación de un servicio permanente, veras y oportuno, conforme dispone el ordenamiento jurídico.

El Departamento de Libre Acceso a la Información Pública, se ha planteado como objetivo principal, ofrecer respuesta de 0 a 5 días al 70.0% de los requerimientos, lo resultados del presente año representa el 85.0% de las SIP, logrando superar el 100% de lo proyectado.

Durante el período enero-octubre 2024, de 594 solicitudes, 400 recibieron respuesta en el plazo de cero a cinco días, contribuyendo a reducir la burocracia y a eficientizar las respuestas, por tanto, evidencia una disminución relevante respecto del plazo de entrega conforme dispone el ordenamiento jurídico del sistema de transparencia gubernamental.

#### **9.4.4 Resultados del sistema de quejas, reclamos y sugerencias**

El portal 311 es monitoreado por la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) y el Ministerio de la Presidencia (MINPRE).

Para el período enero - octubre 2024 se recibió y gestionó un total de 116 casos, tramitados por el Departamento de Libre Acceso a la



Información (DAIP) y, consecuentemente, respondidos en coordinación con las distintas áreas de la institución, tipificados en 40 quejas, 32 reclamaciones y 44 sugerencias.

#### **9.4.5 Resultados de las mediciones del Portal de Transparencia**

Estas mediciones son realizadas mensualmente por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) atendiendo a las disposiciones de la Resolución núm.002-2021 que crea el Portal Único de Transparencia y Establece las Políticas de Estandarización de las Divisiones de Transparencia. Se obtuvo un promedio en los 12 meses de 84.9%.

#### **9.4.6 Foro interactivo de “Transparencia y Fortalecimiento Institucional”**

El Departamento de Libre Acceso a la Información Pública ha puesto en marcha el foro interactivo de “Transparencia y Fortalecimiento Institucional”, con el objetivo de empoderar a los colaboradores, promover intercambio de experiencia, la articulación entre las áreas administrativas de la institución y el aprendizaje colaborativo, sobre temas de transparencia y aplicación de Normativas que emite esta dirección general, así como también difundir información sobre los procedimientos.

Esta iniciativa surge con el propósito de estimular un acercamiento de nuestros clientes internos, con el fin de generar un involucramiento e intercambio de información y conocimientos en cuanto a temas de transparencia, ética e integridad, conflicto de intereses, temas tributarios, a fin de minimizar el tiempo de respuesta de las consultas que son realizadas por los distintos canales disponibles en la institución, evitar dilación de los procesos



que se encuentran comprometidos con los clientes externos, así como también, cumplir con la Ley de Burocracia Cero, crear un sentido de pertenencia y mitigar los riesgos de corrupción.

Con el apoyo y temas propuestos por las distintas áreas, durante el período enero-octubre 2024, en coordinación con la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCNDGII) se ha impactado un total de 2,912 clientes internos, sobre los siguientes temas:

- Gerencia de Riesgos Tributarios, Funciones y servicios, 391.
- Gerencia Administrativa y Financiera, Ejecución compras institucionales, 272.
- Sistema de Gestión Integrado de (SGI) de Antisoborno y Cumplimiento, 348.
- Prevención de Riesgos de Corrupción, 259.
- Función de cumplimiento del SGI de Antisoborno y Cumplimiento, 244.
- Sistemas de Apoyo y Servicios, 241.
- Funciones, servicios y sistemas de correspondencias, 330.
- Gerencia Comunicación Estratégica su rol y servicios que presta, 250.
- Gerencia de Recursos Humanos su rol y servicios que presta, 325.



- Gerencia de Facturación su rol y servicios que presta, 252.

## 9.5 PROYECCIONES PARA EL 2025

---

Con el propósito de fortalecer la institución y acercar la administración tributaria a los contribuyentes mediante la simplificación de los procesos tributarios y administrativos, así como la prestación de servicios más optimizados, la DGII tiene previsto llevar a cabo 39 iniciativas que serán contempladas en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2025.

A continuación, se detallan algunas de las iniciativas planificadas para su desarrollo en el año 2025:

- App Móvil | Fase III.
- Consultoría técnica para diseño conceptual de Data Warehouse para la DGII.
- Fortalecimiento y Modernización de las Administraciones Locales -Componente I (implementación).
- Transformación Digital, procesos, herramientas y tecnologías.
- Adquisición e implementación herramienta de gestión de servicios de TI.
- Optimización del proceso Cobro Coactivo (Bizagi).
- Rediseño E-vehículo 2.0 Fase 2 y Rediseño Oficina Virtual 3.0 - Fase 2.



- Fortalecimiento de los aspectos de reusabilidad e integración del sistema (Migración TAX).
- Trazabilidad y Gestión Integral de Alcoholes y Tabaco (TGI).
- Implementación de la Facturación Electrónica (FE).
- Actualización de la Clasificación Internacional Industrial (CIIU4).
- Cobros de Impuestos con Tarjetas de Créditos y Débitos.
- Publicación de Deudas Firmes en Buró de Crédito
- Plan departamental Fortalecimiento de Controles Internos y Proceso de Auditoría Interna.
- Enmascaramiento de Datos.
- Implementación Sistema de gestión Herramienta de gestión de cuentas privilegiadas (PAM).
- Reestructuración Sistema de Transferencia Eléctrica, edificio Sede Central DGII.
- Digitalización del Archivo Histórico Archivo Central.
- Sistema de Planificación Estratégica y Control de Gestión Institucional.





- Actualización del Sistema Registral de Vehículos de Motor.
- Carpeta Ciudadana.
- Firma Digital
- Rediseño o reemplazo del Sistema de Manejo de correspondencia.
- Implementación del Perfil de Riesgo Global en los procesos Internos del Departamento de Vehículo de Motor.
- Descentralización Departamento Control y Verificación De Deberes Formales.
- Proyecto de Ley que establece el Monotributo en la República Dominicana.
- Norma General que deroga y sustituye la Norma General núm. 07-14 que Establece las Disposiciones y Procedimientos Aplicables a la Facultad de Determinación de la Obligación Tributaria por parte de la Dirección General de Impuestos Internos.
- Norma General que Regula el Procedimiento de Importación, Ensamble, Fabricación y Comercialización de Motocicletas.



## X. DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

---

Memoria Institucional 2024

### 10.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

---

#### 10.1.1 Marco filosófico institucional

##### a. Misión

Garantizar una eficiente y transparente gestión de la deuda pública, que permita cubrir las necesidades de financiamiento del Gobierno, en las condiciones de costo más favorables y dado un nivel de riesgo prudente, contribuyendo al desarrollo económico sostenido y al bienestar de la sociedad dominicana.

##### b. Visión

Ser una institución reconocida por su gestión proactiva, eficaz y transparente del endeudamiento público, comprometida con la excelencia y que brinda información confiable, oportuna y alineada a las mejores prácticas internacionales.

##### c. Valores

Los valores de la Dirección se alinean con los del Ministerio de Hacienda, siendo los siguientes: excelencia, integridad, eficiencia, compromiso, responsabilidad y transparencia.



### **10.1.2 Base legal**

La Dirección General de Crédito Público es una dependencia del Ministerio Hacienda, creada como Dirección General en fecha 20 de enero del 2006 mediante la aprobación de la Ley núm. 6-06 de Crédito Público y el Reglamento de Aplicación establecido mediante el Decreto núm. 630-06. Como órgano rector del Sistema de Crédito Público, es responsable de la gestión del financiamiento público y de asegurar el repago oportuno del servicio de la deuda pública.

### **10.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la Dirección General de Crédito Público está encabezada por un viceministro de Crédito Público, un director general, un subdirector general y 4 Direcciones formadas por:

- Dirección de Negociaciones Crediticias
- Dirección de Información, Análisis Financiero y Control de Riesgos
- Dirección de Administración de la Deuda
- Dirección de Relaciones con los Inversionistas



## 10.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 10.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

#### Ejecución del plan de financiamiento 2024

Mediante la Ley núm. 80-23 de Presupuesto General del Estado para el año 2024 se aprobaron fuentes de financiamiento por un monto total de RD\$344,980.2 millones, los cuales se esperaban ejecutar mediante la colocación de bonos tanto en el mercado interno y externo, así como desembolsos provenientes de organismos multilaterales, bilaterales y la banca comercial.

**Política de emisión de bonos.** La Ley núm. 7-24 de Valores de Deuda Pública estipula que, el Ministerio de Hacienda está autorizado de realizar la emisión y colocación de bonos soberanos en los mercados internacionales y bonos domésticos por el monto vigente presupuestado, de hasta un monto de RD\$344,980.2 millones, o su equivalente en dólares.

En base a la Ley antes mencionada, en el mes de julio, la República Dominicana, manteniendo su posición como emisor frecuente en los mercados de capitales internacionales, colocó bonos soberanos por un monto total de US\$3,028.3 millones de los cuales, US\$1,033.6 millones se utilizaron para la recompra de instrumento en dólares estadounidenses con vencimiento en enero del 2025 y el resto, US\$2,001.9 millones, corresponden a parte de las fuentes financieras externas previstas en el Presupuesto General del Estado.



La mencionada operación consistió en la reapertura de un título existente denominado en dólares estadounidenses por un monto de RD\$29,477.2 millones (US\$500.0 millones) con vencimiento en 2031 y con tasa cupón de 7.050%. El segundo instrumento emitido es el primer bono verde del gobierno dominicano, denominado en dólares estadounidenses por un total de RD\$44,170.8 millones (US\$750.0 millones) con vencimiento en 2036 y tasa cupón de 6.60%.

El tercer instrumento consistió en la emisión de un nuevo título indexado al peso dominicano por un monto de RD\$105,000.0 millones con vencimiento en 2036 y con tasa cupón de 10.750%. En su momento estas dos últimas operaciones marcaron un hito en el caribe al ser la primera emisión de bonos verdes soberanos y la mayor colocación de deuda indexada a moneda local en mercados internacionales.

En cuanto a lo que corresponde a la operación de manejo de pasivos, se recompró un instrumento externo denominado en dólares estadounidenses con vencimiento en enero de 2025 del cual se logró recomprar el 79.4% del monto en circulación, US\$1,009.9 millones.

En lo referente al mercado doméstico, la Dirección General de Crédito Público ha realizado colocaciones de bonos en el mercado de valores, alcanzando un total emitido de RD\$125,000 millones al cierre del 2024, por medio de su mecanismo de subastas en el Programa de Creadores de Mercado. Entre los instrumentos colocados se encuentran bonos con vencimiento en 2031 y 2035 con cupón de 10.25% y 10.50%, respectivamente. Las tasas de corte han mostrado un comportamiento variado desde la primera subasta de estos bonos en febrero de 9.7499% a 9.7429% en la última subasta



realizada en el mes de noviembre. La demanda promedio de estos instrumentos en la totalidad de las rondas efectuadas ha sido de 2.3 veces el monto ofertado.

Al 31 de diciembre, la ejecución se situó en un monto aproximado de RD\$313,696.2 millones, de los cuales cerca de un 22.1% corresponde a financiamientos provenientes de organismos bilaterales y multilaterales, un 38.0% corresponde a bonos globales y el 39.8% restante corresponde a financiamiento mediante la emisión de bonos locales, demostrando una creciente profundidad del mercado de capitales doméstico y gran confianza de los inversores en los instrumentos del Gobierno Dominicano. Es importante resaltar que aproximadamente el 63.8% de los financiamientos obtenidos en el corriente año fueron emitidos en moneda local, en línea con la meta estratégica de reducir el riesgo de tipo de cambio, a través del aumento de la proporción de deuda en moneda local sobre la deuda del Sector Público No Financiero.

**Contratación de financiamientos para apoyo presupuestario.** En relación con el financiamiento para apoyo presupuestario, el Presupuesto General del Estado para el año 2024 autorizó al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda, a negociar y concertar operaciones de crédito público por un monto de hasta US\$1,500.0 millones de dólares estadounidenses con organismos multilaterales y bilaterales. Asimismo, la Ley de Presupuesto General del Estado de 2024, en su artículo 69, facultó al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda, a suscribir contratos de financiamiento y/o instrumentos contingentes para la gestión de riesgos ante desastres naturales, por un monto máximo de US\$300.0 millones de dólares estadounidenses. Esto tiene como objetivo asegurar recursos para la atención de emergencias, así como para la



rehabilitación y/o reconstrucción de los daños ocasionados por fenómenos naturales.

Al 31 de diciembre de 2024, se realizó la estructuración y negociación de varios contratos de préstamos para Apoyo Presupuestario correspondiente a los siguientes programas:

- Programa de Acción Climática para un Desarrollo Económico Sostenido con la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD), por un monto de US\$100.0 millones.
- Programa para Políticas de Desarrollo Sostenible con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), por un monto de US\$400.0 millones. El referido contrato se encuentra depositado en el Congreso Nacional pendiente de ratificación.
- Contrato Modificatorio y Financiamiento Adicional del Préstamo Contingente para Emergencias por Desastres Naturales y de Salud Pública con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) por un monto de US\$400.0 millones. Esta contratación corresponde a una ampliación de US\$100.0 millones adicionales de la Línea de Crédito actualmente vigente por un monto de US\$300.0 millones.

Además, aprovechando la autorización establecida en el Presupuesto General del Estado para 2024, se han iniciado conversaciones para estructurar un Programa de Apoyo Presupuestario en colaboración con la Corporación Andina de Fomento (CAF). Este programa tiene como objetivo respaldar las políticas implementadas en materia de Acción Climática, con un financiamiento de US\$200.0 millones.



**Contratación de financiamientos para proyectos de inversión pública.** En la Ley de Presupuesto General del Estado para 2024 se prevé la concertación de operaciones de crédito público para financiar un total de 50 proyectos de inversión, con un monto global de US\$7,977.7 millones. Entre estos proyectos, destacan especialmente los sectores de transporte y agua y saneamiento.

Al 31 de diciembre de 2024, el Ministerio de Hacienda ha formalizado dos contratos de préstamo con la Corporación Andina de Fomento (CAF), uno con la Banca Internacional, que incluye a Citi Bank y BNP Paribas, uno con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), tres contratos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), dos con el Fondo OPEC para el Desarrollo Internacional (OFID), así como un contrato con la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) y otro con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), para un total de 11 acuerdos firmados.

Además, se han logrado avances significativos en los procesos de contratación y negociación de varios proyectos de inversión, los cuales se espera que sean firmados a inicios del próximo año 2025, conforme lo establecido en el Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado.

**Contratación de financiamientos con la banca comercial local.**

En relación con la contratación de deuda comercial local, se gestionaron un total de 7 solicitudes de no objeción provenientes de diversas instituciones del sector público no financiero, con el objetivo de obtener líneas de crédito o préstamos de la banca comercial nacional. De estas solicitudes, se aprobaron 2 cartas de no objeción para financiamientos a corto plazo, que suman un total





de RD\$500.0 millones y US\$120.0 millones de dólares estadounidenses, los cuales tenían como condición el repago antes del 31 de diciembre de 2024.

**Ejecución de financiamientos.** Al 31 de diciembre de 2024 se realizó un seguimiento constante a la ejecución de los financiamientos, tanto para proyectos de inversión como para apoyo presupuestario. Igualmente, se tramitaron las documentaciones necesarias para los desembolsos y cumplimiento de las condiciones requeridas, según compromisos contractuales asumidos con los acreedores.

Como parte de este seguimiento, se realizaron múltiples reuniones con las diversas unidades ejecutoras y se participó en las revisiones de cartera de los organismos multilaterales, para elaborar las estimaciones de desembolsos requeridas tanto por esta Dirección como por la Dirección General de Presupuesto y la Tesorería Nacional.

Específicamente, en el mes de enero se realizó la Revisión de Desempeño de la Cartera del Banco Mundial para la República Dominicana, y en el mes de mayo y octubre, respectivamente se celebraron la primera y segunda revisión de cartera del 2024 del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el objetivo de confirmar las estimaciones de los financiamientos de cara a la elaboración del presupuesto reformulado 2024 y al segundo semestre del año, así como el seguimiento a los proyectos de inversión.

Al 31 de diciembre de 2024, se recibieron desembolsos de acreedores externos como Apoyo Presupuestario por un total de



RD\$173,531.3 millones, de los cuales RD\$119,293.8 millones corresponden a la colocación de bonos globales, RD\$54,237.5 millones corresponden a organismos multilaterales. En cuanto a los financiamientos de Proyectos de Inversión, al 31 de diciembre se recibieron desembolsos de acreedores externos por un total de RD\$15,164.9 millones, sumando un total de recursos externos de RD\$188,696.2 millones en dicho periodo.

Del total de desembolsos recibidos por recursos externos para los Proyectos de Inversión, el BID y la AFD figuran como los acreedores con la mayor cantidad desembolsada al 31 de diciembre de 2024. El BID desembolsó un 26.9% del monto total en Proyectos de Inversión, mientras que la AFD desembolsó un 25.2%.

Los desembolsos correspondientes al BID fueron destinados a Proyectos relativos a sanidad e innovación agropecuaria, conectividad digital, obras públicas y mejoramiento en la transparencia y administración fiscal. En cuanto a la AFD, además de apoyar en el sector transporte con el Proyecto de Ampliación de la Línea 1 del Metro Santo Domingo, también aportó en el Programa Agroforestería y de Gestión Integral a ser desarrollado por el Plan Sierra en la vertiente sur de la cuenca media y alta del Río Yaque del Norte.

Otro acreedor importante fue el BCIE, el cual desembolsó un 21.3% del monto total desembolsado de Inversión, destinado a Proyectos del sector transporte como la Construcción de la Línea 2C del Metro de Santo Domingo, y al Proyecto del Fortalecimiento del Sector Agrícola con el Banco Agrícola; de igual manera JP Morgan y OFID destinaron desembolsos a diversos proyectos del sector del acueducto y alcantarillado y eléctrico representando un 7.0% y un



4.9%, respectivamente del total de Proyectos de Inversión al cierre del 2024.

**Análisis financiero y control de riesgos.** Con el objetivo de garantizar que los financiamientos se emitan en condiciones óptimas, considerando el entorno macroeconómico del país y priorizando la minimización del riesgo, durante el año 2024 se han elaborado reportes e informes periódicos. Estos documentos permiten tomar decisiones informadas y promueven buenas prácticas para mejorar la salud del portafolio de deuda pública y la transparencia en la gestión del Crédito Público.

Siguiendo esta línea, se desarrollaron diversos escenarios en el Plan de Financiamiento 2024, adaptados a la ejecución de financiamientos y modelando los principales indicadores del portafolio de deuda del SPNF. Además, se realizaron reportes semanales para hacer un seguimiento del mercado local e internacional, con el fin de analizar el comportamiento de variables claves como tasas de interés, precios de commodities, tipos de cambio e índices de los mercados norteamericano, europeo y asiático.

Durante este período, la dirección ha puesto un énfasis especial en optimizar y automatizar los reportes diarios, semanales y mensuales, con el objetivo de reducir el tiempo de generación y elaboración de estos. Esto incluye mejoras en la Herramienta Automatizada de las Operaciones de Manejo de Pasivos de los instrumentos externos, que se utiliza para analizar y proponer escenarios de transacciones, proporcionando resultados sobre diferentes estrategias de manejo de pasivos en relación con el portafolio de deuda.



Para asegurar la continuidad de los procesos, se han incorporado nuevos manuales para la ejecución de procesos recurrentes, así como un compendio de scripts, tablas, variables y reportes que describen la composición de cada informe y la relación entre las tablas. Esta iniciativa promueve un manejo eficiente de los datos y evita la duplicidad en los reportes generados por la dirección.

Como parte de las actividades rutinarias se realizan una serie de acciones, informes y reportes con el objetivo de brindar información precisa y a tiempo de la deuda pública a todos los agentes económicos y público en general, entre estos destacamos:

- La sección de Mercado de Capitales y Manejo de Pasivos de los Informes trimestrales sobre la Situación y Evolución de la Deuda Pública de la República Dominicana.
- Solicitudes de estadísticas de mercado de capitales e indicadores de riesgo del portafolio en las páginas webs de LAC Debt Group, FMI y Banco Mundial.
- Reportes diarios de bonos domésticos y externos.
- Actualización de las estadísticas de Mercado de Capitales Doméstico y Externo en la página web de la dirección.
- Dashboard de los Mercados de Capitales internacional y doméstico.
- Actualización de la sección de deuda del documento Offering Memorandum para la emisión de bonos globales.



- Elaboración de Estimaciones de Tasas de Interés para la Proyección de Servicio de Deuda.
- Desarrollo y evaluación de impacto en los indicadores de riesgo del Plan de Financiamiento.

Por otro lado, en el contexto de las mejores prácticas para la gestión del portafolio de la deuda pública, se llevaron a cabo diversas evaluaciones, análisis y reportes, cuyo objetivo es obtener las condiciones financieras más favorables en el nuevo endeudamiento.

La Dirección General de Crédito Público llevó a cabo una serie de análisis con el propósito de evaluar y diseñar estrategias que aseguren un manejo sostenible del portafolio de deuda a largo plazo. Se realizaron estimaciones del saldo de deuda en diferentes escenarios contractuales, así como un informe sobre el perfil de deuda tras la operación de manejo de pasivos, donde se analizó el impacto de dicha operación en el perfil soberano. También se realizaron análisis para evaluar las condiciones del mercado y su impacto en la realización de subastas públicas.

En adición, se realizaron:

- Reportes de Indicadores de riesgo del Portafolio de Deuda del Sector Público No Financiero de la República Dominicana.
- Elaboración de Informes y Escenarios de Sensibilidad del Portafolio.
- Evaluación y opinión sobre ofertas de financiamiento para proyectos de inversión y programas de apoyo presupuestario.
- Elaboración de posibles variaciones del Plan de Financiamiento correspondiente al 2024 y escenarios plurianuales.



- Evaluación de Tasas Tope Aceptables para Préstamos.

Por otro lado, es fundamental destacar que, durante este periodo, se publicó la Estrategia de Deuda de Mediano Plazo 2024-2028. Esta estrategia se centra en la gestión de la deuda pública del Sector Público No Financiero (SPNF) y tiene como objetivo asegurar la sostenibilidad fiscal y promover la transparencia en el endeudamiento. Se fundamenta en seis lineamientos estratégicos: la reducción del costo de la deuda, mantener un nivel sostenible de deuda/PIB, incrementar la proporción de financiamiento en el mercado local, el aumento del financiamiento a través de entidades multilaterales y bilaterales, incrementar el tiempo de madurez promedio y disminuir la proporción de deuda en moneda extranjera.

Además, en continuidad con los logros alcanzados entre 2020 y 2024, que incluyen mejoras en la calificación crediticia del país, esta estrategia introduce nuevos objetivos y productos financieros, con el fin de diversificar el portafolio de deuda en un entorno macroeconómico más estable.

**Administración de Deuda Pública y Activos Financieros (Capítulo 0998).** Para el año 2024, el servicio de la deuda pública y activos financieros cuenta con una asignación presupuestaria vigente de RD\$381,200.4 millones, distribuidos en RD\$91,550.7 millones para aplicaciones financieras y RD\$289,649.7 millones destinados a gasto, dentro de los cuales RD\$44,467.4 millones corresponden a 0.6% del PIB para recapitalización del Banco Central de la República Dominicana (BCRD).

**Deuda Externa.** Durante el período enero-diciembre 2024 se devengaron órdenes de pago por concepto de servicio de la deuda



externa por un monto total de RD\$222,903.4 millones y se ejecutaron pagos (efectivo y capitalizados) correspondientes al gobierno central por RD\$215,446.3 millones, de los cuales RD\$62,998.4 millones fueron destinados al pago de amortización y RD\$152,447.9 millones al pago de intereses y comisiones.

**Deuda Interna.** Respecto a la deuda interna, al 31 de diciembre de 2024 se devengaron órdenes de pago por RD\$152,966.2 millones, de los cuales RD\$44,467.4 millones corresponden a intereses y transferencias corrientes para recapitalización del BCRD. Respecto a los pagos en efectivo, en el precitado periodo se realizaron pagos correspondientes a deuda interna por RD\$164,014.9 millones, de los cuales RD\$29,175.1 millones fueron destinados al pago de amortización de deuda y RD\$104,044.3 millones a intereses y comisiones; el monto restante ascendente a RD\$30,795.6 millones corresponde a transferencias corrientes para recapitalización del Banco Central.

**Operaciones Financieras.** Por concepto de compra de acciones y participaciones de capital, durante el período enero - diciembre 2024 se devengaron compromisos por RD\$3,236.4 millones.

**Registro de financiamientos.** Durante el período enero – diciembre 2024 fueron registrados 16 financiamientos nuevos, de los cuales, 10 corresponden a organismos multilaterales, 3 a organismos bilaterales, 1 de banca comercial y 2 correspondientes a emisión de bonos globales. En adición, en este período se registraron 2 financiamientos internos, correspondientes a bonos domésticos.

**Estadísticas de la deuda.** Al 31 de diciembre de 2024, el saldo de la deuda del sector público no financiero (SPNF), tanto interna



como externa, totalizó US\$57,589.3 millones. El monto total de la deuda pública del SPNF representa el 46.3% del Producto Interno Bruto.

**Deuda externa.** Del total de la deuda del SPNF el 70.7% corresponde a deuda externa, la cual presentó un saldo de US\$40,742.1 millones. Del monto total de la deuda externa, el 23.9% corresponde a deuda contratada con acreedores oficiales, de los cuales los organismos multilaterales representan el 18.7% y los bilaterales el 5.2%. La deuda con acreedores privados conforma el 76.1%, el cual corresponde a bonos del Ministerio de Hacienda y una proporción menor correspondiente a suplidores.

El portafolio de la deuda pública externa del SPNF está compuesto por distintas monedas, principalmente por deuda en dólares estadounidenses (87.5%). El restante lo conforman deuda contratada en pesos dominicanos (10.7%), euros (1.3%), derechos especiales de giro (0.4%), y el 0.1% restante, lo componen otras monedas, como won coreano, yen japonés y dólar canadiense. Asimismo, del total de la deuda externa del sector público no financiero, el 82.5% devenga intereses a tasa de interés fija, el 17.5% a tasa de interés variable y una proporción menor a tasa de interés “cero”.

**Deuda interna.** Por otro lado, del total de la deuda del SPNF, el 29.3% corresponde a deuda interna con un saldo de US\$16,847.2 millones. La deuda interna del sector público no financiero está compuesta en un 99.2% por deuda instrumentada en bonos del Ministerio de Hacienda, de los cuales un 12.9% por deuda en bonos emitidos para la Recapitalización del Banco Central, y el restante 0.8% por deuda con bancos comerciales u otras instituciones financieras.





El portafolio de la deuda interna está compuesto en un 87.2% por deuda en pesos dominicanos, mientras que el 12.8% restante, se encuentra denominada en dólares estadounidenses. Asimismo, del total de la deuda interna del sector público no financiero, el 99.9% ha sido contratada a tasa de interés fija y el 0.1% a tasas de interés variables, indicativas del sistema financiero local.

**Informes y reportes recurrentes.** Como parte de sus funciones, las divisiones de la Dirección de Administración de Deuda realizan periódicamente diversos informes y reportes relacionados a la estimación y ejecución del servicio de la deuda pública, saldos de deuda pública, entre otros, dentro de los cuales se destacan:

- Informe Trimestral de Ejecución de la Deuda Pública, tanto para remisión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental como a la Cámara de Cuentas.
- Evolución de deuda pública para balance fiscal y balanza de pagos.
- Informe trimestral de conciliación con acreedores respecto a financiamientos contraídos por el Estado Dominicano.
- Reporte con estimación del servicio de deuda pública.
- Remisión de estadísticas de deuda pública para publicación en diversos portales de organismos internacionales como son el Lac Debt Group, FMI y Banco Mundial.

**Relacionamiento con Inversionistas.** la Dirección de Relaciones con Inversionistas se encargó, junto a los bancos gestores y abogados internacionales, de la organización de los documentos legales, coordinación de reuniones y participación en la estructuración de la emisión de bonos globales por un monto total



de US\$3,028.3 millones. En esta emisión, se llevaron a cabo roadshows/llamadas con inversionistas extranjeros en las cuales se presentaban los planes de financiamiento para el corto y mediano plazo, el desempeño económico de la República Dominicana y la gestión fiscal de la administración.

Adicionalmente, esta dirección ha mantenido comunicación constante con los participantes del mercado de bonos domésticos y ha cumplido su programa de Creadores de Mercado realizando subastas los primeros martes de cada mes desde febrero.

De igual manera, esta administración ha mantenido la comunicación constante y transparente con los inversionistas y calificadoras de riesgo como principal estrategia de relaciones con inversionistas. De esta manera durante el 2024, tanto la agencia Fitch como Standard & Poors, reafirmaron la calificación crediticia del país BB- y BB, en noviembre y diciembre, respectivamente.

Como parte la implementación de la estrategia de comunicación con las calificadoras y los inversionistas, el Ministro de Hacienda y la Viceministra de Crédito Público participaron en las reuniones anuales de las Asambleas de Gobernadores del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y de BID Invest celebradas en Punta Cana. Asimismo, ambos participaron en la semana de Reuniones Anuales del Fondo Monetario Internacional celebradas en Washington, DC, en abril y octubre 2024.

En ambas ocasiones se reunieron y participaron en conferencias de inversionistas organizadas por el JP Morgan, BNP Paribas, Scotiabank, Goldman Sachs, Citibank y Santander. De igual manera, se reunieron con las calificadoras de riesgo para actualizarles en



cuanto al desempeño económico de la República Dominicana y la gestión fiscal de la administración pública.

Como parte de una iniciativa de la dirección, a principios de septiembre se organizaron reuniones de actualización con las calificadoras Standard & Poor's y Fitch. Durante estas sesiones, se presentó la recién aprobada Ley de Responsabilidad Fiscal, que reafirma el compromiso del Gobierno con la institucionalidad, la transparencia en el diseño de la política fiscal y el equilibrio en las finanzas públicas. También se aprovechó la oportunidad para informarles sobre el desempeño en las subastas del mercado doméstico y las medidas que el Banco Central ha implementado para comenzar a desmontar su política monetaria restrictiva, la cual ha sido muy efectiva en el control de la inflación.

Además, en el segundo semestre de 2024, se llevaron a cabo reuniones tanto virtuales como presenciales con el Fondo Monetario Internacional, en el marco de la Reunión Anual del Artículo IV. En estas reuniones, se presentaron las proyecciones de servicio de deuda, la evolución de los indicadores de deuda, los logros alcanzados en base a la estrategia de endeudamiento y los próximos proyectos que se planean desarrollar en la Dirección General de Crédito Público.

Los inversionistas y demás participantes de los mercados de capitales, principalmente las agencias calificadoras, han expresado su satisfacción con la retroalimentación y la comunicación con el público en general.

Adicionalmente, la Dirección ha iniciado el proceso para dar acceso a los bonos domésticos del Ministerio de Hacienda de la República



Dominicanos a los inversionistas internacionales a través de la plataforma de Euroclear. Este proyecto tiene como principal objetivo aumentar la proporción de los bonos domésticos en pesos y disminuir la proporción de deuda en moneda extranjera.

De igual manera, será un hecho en el compromiso que tiene el Ministerio de Hacienda en desarrollar el mercado de capitales de la República Dominicana aportándole mayor profundidad y liquidez. En ese sentido, este proceso tendrá impacto en las finanzas públicas debido a que la demanda de los bonos impactará en una reducción de costos de los bonos domésticos.

Durante el 2024, se publicó el primer Marco de Referencia de Bonos Verdes, Sociales y Sostenibles de la República Dominicana, alineado a estándares internacionales, el cual regirá las emisiones de instrumentos financieros de este tipo por parte del sector público. El documento considera dentro de sus gastos elegibles, la financiación de proyectos estatales dirigidos a transformar el transporte público, para hacerlo más sostenible y digno; energías renovables, implementar programas de eficiencia energética; el desarrollo de infraestructuras y tecnologías para la gestión de los residuos sólidos, y apoyar iniciativas que aseguren la gestión sostenible y la conservación de los recursos hídricos del país. Además, el marco incluye proyectos y programas de educación, salud, equidad de género, entre otros, destinados a hogares clasificados en pobreza extrema y moderada, así como a niños y jóvenes entre 14 y 24 años, agricultores y población rural.

Como resultado de este marco de referencia, se emitió por primera vez en la historia de la República Dominicana bonos verdes, emisión que ascendió a US\$750.0 millones, logrando una tasa de



6.60%, aproximadamente 15 puntos básicos menor a la que se hubiese logrado con otros instrumentos de financiamiento no temáticos con plazo similar.

## 10.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 10.3.1 Desempeño de los recursos humanos

**Capacitaciones y/o participaciones en eventos.** Este año hemos seguido avanzando en el fortalecimiento de nuestras capacidades institucionales, con el propósito de gestionar la deuda pública de la República Dominicana de manera más eficiente, eficaz y transparente. En este contexto, es importante resaltar que varios funcionarios y técnicos de nuestra institución han participado en seminarios y jornadas de capacitación en diversas áreas de interés. Entre estas actividades, se destacan:

- Misión de asistencia técnica en estadísticas de deuda pública, impartido por Fondo Monetario Internacional (FMI).
- Capacitación virtual impartida por el Fondo Monetario Internacional (FMI) en el marco del proceso de adopción, por parte del país, del nuevo estándar de disseminación de datos: el Special Data Dissemination Standard (SDDS).
- Curso virtual de SQL, impartido por Teorema, una empresa especializada en capacitación, certificación y consultoría en tecnología y talento humano. SQL (Structured Query Language) es un lenguaje estándar utilizado para gestionar y manipular



bases de datos relacionales, permitiendo realizar consultas, actualizaciones y administración eficiente de datos.

- Participación en Reunión de Grupo de Expertos Interregional sobre Instrumentos Financieros Innovadores para la Acción Climática y el Desarrollo Sostenible, desarrollada por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).
- Capacitación en la plataforma Corporate Finance Institute (CFI) con la certificación de Analista de Crédito y Banca Comercial (CBCA).

Por su parte, la División de Financiamiento Multilateral y Bilateral para Proyectos de Inversión y Otros, ha participado e impartido 3 docencias en el Diplomado de Cooperación Internacional dirigido a instituciones del gobierno central y de los gobiernos locales vinculados a la cooperación, en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX).

### **10.3.2 Desempeño de la tecnología**

La Dirección ha continuado con el mantenimiento de la plataforma tecnológica y el resguardo de los equipos tecnológicos, brindando de esa manera las herramientas necesarias para acceder y compartir información de manera eficiente. A continuación, destacamos los avances más significativos:

- Se creó la sección de Bonos ASG en español e inglés y fue publicada en la página web, la cual incluye el marco de referencia, opinión de segundas partes, relación de emisión y otros documentos relevantes.



- Fue configurada la sección de Bonos ASG en español e inglés en el manejador de contenidos de la página web, para realizar las actualizaciones.
- Fue implementado el SQL Developer para los usuarios de SIGADE, facilitando la realización de informes de interés para el Viceministerio, sustituyendo el query builder.
- Fue actualizada la central telefónica, sustituyendo todos los equipos de extensiones telefónicas, por otros más modernos.
- Fue implementado el Windows 11 en los usuarios finales.
- Se actualizó la herramienta de Elaboración de Balance BOP Fiscal y se incluyó la programación de servicio de la deuda.

En adición a esto, se realizaron tareas cotidianas de Tecnología, pero no menos importantes, que contribuyen al buen funcionamiento del Viceministerio y al logro colectivo de los objetivos.



## XI. DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

---

Memoria Institucional 2024

### 11.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

---

La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), órgano rector del Sistema Presupuestario Dominicano, tiene como función principal gestionar eficientemente la administración de los procesos del sistema, contribuyendo a la calidad del gasto, la sostenibilidad fiscal y la estabilidad macroeconómica de la República Dominicana.

#### 11.1.1 Marco filosófico institucional

##### a. Misión

Regular y gestionar eficientemente la administración de los procesos del sistema presupuestario, contribuyendo a la calidad del gasto, la sostenibilidad macroeconómica de la República Dominicana.

##### 1. Visión

Institución referente en la gestión del sistema presupuestario de manera transparente, participativa y orientada a resultados, en base a altos estándares, enfocados en la mejora continua, calidad en los servicios y uso adecuado de los recursos.





## 2. Valores

Los valores de la institución son: compromiso, trabajo en equipo, excelencia, transparencia, integridad, orientación al servicio e innovación.

### 11.1.2 Base legal

La base legal de la DIGEPRES está constituida en los Artículos 128 y del 233 al 239 de la Constitución de la República Dominicana, los cuales se refieren a que la elaboración del Presupuesto General del Estado debe estar clasificado por las instituciones que lo componen, para ser sometido al Congreso Nacional por el Poder Ejecutivo, a más tardar el primero de octubre de cada año, luego de ser aprobado por el Consejo de ministros.

Las funciones y responsabilidades de la DIGEPRES están establecidas en el Artículo 8 de la Ley Orgánica de Presupuesto núm. 423-06 para el Sector Público, mientras que los demás artículos sobre el detalle de sus funciones y estructura organizativa completan el contenido de la Ley, la cual entró en vigor en enero del 2007 y su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 492-07. Estas normativas constituyen la base legal vigente de esta institución, en adición a lo establecido en otras leyes de la Administración Financiera.

El Sistema Presupuestario Dominicano se rige por las Leyes Anuales de Presupuesto, las cuales contienen normativas aplicables únicamente al año calendario correspondiente. Estas leyes anuales de presupuesto no pueden derogar leyes de carácter permanente.



En adición a las normativas legales mencionadas, existen otras leyes de Administración Financiera del Estado, Planificación e inversión Pública, Función Pública y de Control Interno, así como Decretos y Resoluciones, los cuales tienen también incidencia directa en la Gestión Presupuestaria Dominicana.

### **11.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la DIGEPRES es encabezada por un viceministro de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad, una dirección general, subdirector general y un Comité Consultivo y Proyectos Especiales, 6 Departamentos con sus respectivas divisiones y 3 Direcciones formadas por:

- Dirección de Calidad y Evaluación de la Gestión Presupuestaria
- Dirección de Servicios Presupuestarios.
- Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero.

En ese orden, los Departamentos son el Jurídico; de Comunicaciones; de Recursos Humanos; de Planificación y Desarrollo; de Tecnologías de la Información y Comunicación y Departamento Administrativo Financiero.

### **11.1.4 Planificación estratégica institucional**

La DIGEPRES, Órgano Rector del Sistema Presupuestario Dominicano, define las acciones más significativas concretadas en el marco de los tres ejes estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2021-2024.

**Eje estratégico I. Gestión Eficiente del Sistema Presupuestario Dominicano.** El cual engloba los objetivos que dan cumplimiento al



marco normativo y la misión institucional, con el propósito de administrar los procesos del sistema presupuestario, proporcionando los mecanismos adecuados para el uso apropiado de los recursos, contribuyendo al logro de las metas institucionales de los organismos públicos.

**Eje estratégico II. Transparencia Presupuestaria y Control Social.** Establece el compromiso de aumentar los niveles de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información del Sistema Presupuestario Dominicano, impulsando la transparencia fiscal, con el aumento de la publicación y periodicidad de informaciones presupuestarias.

**Eje estratégico III. Fortalecimiento y Desarrollo Organizacional.** Mejorar la calidad de los servicios prestados y como apoyo a la consecución de las metas, mediante acciones innovadoras que optimicen los procesos y la gestión de los recursos.

## 11.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 11.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

**Proyecto de ley de Presupuesto General del Estado 2025.** Enviado de manera oportuna al Congreso Nacional el 27 de septiembre de 2024, a través del Poder Ejecutivo. Este presupuesto se centra en la inclusión social y la mejora de la calidad de vida, con el objetivo de proteger la capacidad de consumo y los medios de vida de la población, elementos fundamentales para un Estado social y democrático de derechos. A través de este proyecto, se busca



profundizar los cambios en la gestión de sectores sociales y productivos, con la finalidad de mejorar la productividad, la competitividad y el desarrollo de competencias, garantizando derechos esenciales como salud, educación y alimentación de calidad.

El presupuesto estima un nivel de gasto total preliminar para 2025 de RD\$1,487,654.5 millones, lo que representa un 18.3% del PIB. De esta cifra, RD\$1,185,748.2 millones serían destinados al gasto primario (14.6% del PIB) y RD\$178,917.8 millones al gasto de capital (2.2% del PIB).

En cuanto a la política de ingresos, se fundamenta en la consolidación de las recaudaciones fiscales, apoyada principalmente en el buen desempeño de los ingresos del año 2024. Esto se debe al crecimiento constante de la economía dominicana y a los esfuerzos de las autoridades recaudadoras por superar sus metas de cobro, a pesar de la coyuntura internacional y los efectos internos del cambio climático, como vientos, lluvias y sequías.

### **Elaboración y publicación de Informes y Estadísticas Presupuestarias.**

**Informes y Estadísticas Presupuestarias elaborados.** Con el fin de continuar el garantizar el compromiso de una gestión eficaz, eficiente y transparente, se disponen constantemente de estadísticas e informes presupuestarias.

En ese sentido, DIGEPRES publica 28 informes de ejecución presupuestaria, de los cuales 20 corresponden al ámbito Gobierno General Nacional, 2 corresponden a Empresas Públicas, 2 más a



Gobiernos Locales y los 4 restantes al presupuesto físico. En adición a lo anterior, se destacan las publicaciones en formato pedagógico y amigable de las finanzas públicas, a través de la herramienta Presupuesto Ciudadano (2 al año) y las infografías periódicas del gasto (6 al año). Para el año 2024, la proyección de cierre incluye 52 reportes semanales, 12 estadísticas mensuales y 12 tablas dinámicas. A continuación, se presenta el detalle de los más relevantes:

- **Informe de Consolidación de Presupuesto Formulado para el Sector Público no Financiero 2024.** La consolidación presupuestaria es un proceso que consiste en la eliminación de todas las transacciones que tienen lugar entre las diferentes unidades que conforman el Sector Público no Financiero. El informe es elaborado partiendo de los principios de integridad, unidad y transparencia incluidos en la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público núm.423-06, y da cumplimiento específico a los artículos 74 y 75 de dicha ley, para este proceso de consolidación, 18 por primera vez, se cumple con la inclusión de las entidades y empresas financieras, lo que resulta un ejercicio más preciso y transparente sobre el uso de los recursos públicos.

La consolidación presupuestaria presenta ingresos corrientes de RD\$1,590,398.0 millones, así como gastos corrientes de RD\$1,547,588.7 millones. Por concepto de ingresos de capital, se estiman en RD\$22,426.3 millones y los gastos de capital en RD\$263,807.2 millones. Con estos datos, se registra superávit en la cuenta corriente por RD\$42,809.2 millones y déficit en la cuenta de capital por RD\$241,380.9 millones, equivalentes a 0.6% y 3.3% del PIB, respectivamente.



En términos de cobertura institucional, para la formulación de 2024 del SP fueron incluidas 509 instituciones de un total de 525, logrando un 97.1% consolidado. Al comparar con el año anterior se tiene un incremento de 17 capítulos adicionales, este proceso de consolidación representa, desde el año 2016, el mayor en términos de cobertura, a raíz de un mayor registro de formulación por parte del ámbito de los gobiernos locales.

- **Informe Anual de Evaluación del Desempeño Presupuestario.** Este informe se elabora en cumplimiento de los artículos 59, 60 y 61 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público núm.423-06, con el objetivo de garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos. El documento presenta los resultados del cumplimiento de las metas físicas en relación con los recursos asignados, y actúa como un ejercicio de transparencia al incluir las autoevaluaciones institucionales, donde se explican las causas de los desvíos y las acciones para mejorar la gestión de los procesos.

Al cierre fiscal de 2023, el 97.0% de las Unidades Ejecutoras (201 de 209) completaron el proceso de autoevaluación. La programación de la ejecución física y financiera es el proceso de prever las metas físicas y financieras asociadas a los productos estimados para el ejercicio presupuestario. El presupuesto para 2023 incluyó 605 productos, de los cuales el 96.0% (583) cuenta con programación, lo que demuestra un buen alcance en términos de cobertura institucional.

En cuanto al cumplimiento físico y financiero, el 84.0% de los productos (492 de 583) alcanzaron al menos un 80.0% de las



metas físicas, mientras que el 63.0% cumplió las metas financieras. Es importante señalar que un cumplimiento extraordinario puede deberse a particularidades del servicio o indicar debilidades en la planificación y procesos presupuestarios

- **Informe Trimestral de Seguimiento Físico-Financiero.** La elaboración de los informes de seguimiento al desempeño físico y financiero dan cumplimiento a lo establecido en los artículos 49 y 50 del Decreto núm.492 -07 que aprueba el reglamento de aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público núm.423 -06. Estos informes, elaborados de manera trimestral, presentan información objetiva y permiten fortalecer el seguimiento del uso de los recursos públicos a través de la generación de alertas tempranas, contribuyendo a la mejora continua de los procesos del ciclo presupuestario.

Al finalizar el periodo enero-septiembre los PPORS cuentan con un presupuesto vigente de RD\$21,665.7 millones, de los cuales se han devengado RD\$10,928.3 millones, lo que representa un 50.4%. De estos, RD\$7,041.8 millones de remuneraciones y contribuciones; RD\$1,318.6 millones de contratación de servicios; RD\$1,635.8 de materiales y suministros; RD\$568.2 millones de transferencias corrientes; RD\$10.5 millones de transferencias de capital; RD\$278.8 de bienes muebles inmuebles e intangibles y RD\$74.5 millones de obras.

**Indicador de Gestión Presupuestaria (IGP).** El desempeño del IGP ha presentado una tendencia positiva durante el año 2024, presentando un promedio de calificación, en el último corte realizado, de 85.9%.



El indicador de Nivel de Cumplimiento presento el puntaje con mayor brecha, con 53.0% del 60.0% de ponderación del IGP; seguido con el indicador de Autoevaluación con un 25.1% del 30.0% definido para esta variable; y las Modificaciones presupuestarias con un 8.4% de los 10.0% correspondientes.

Las unidades ejecutoras obtuvieron una calificación promedio 53.0% del 60.0% en el indicador Nivel de Cumplimiento dividido en 4 subindicadores: Cumplimiento físico, 17.9%; Cumplimiento Financiero, 16.4%; Evidencia de Cumplimiento, 8.9% y Cumplimiento Ampliado, 9.3%. Cada uno de ellos evalúa con sus criterios los procesos presupuestarios de las etapas de ejecución y seguimiento y evaluación.

**Implementación de nueva estructura programática en los Gobiernos Locales** Para dar continuidad al compromiso de apoyar la gestión de los Gobiernos Locales enfocada en resultados, transparencia y articulación interinstitucional, mediante actualización de la Estructura Programática, la cual permite visualizar de manera integrada los bienes y servicios que son ofrecidos a los ciudadanos.

En ese sentido, durante el 2024 fueron realizadas jornadas de capacitación sobre las novedades que incluye la nueva estructura programática para dicho ámbito, resaltando en los encuentros el interés de la mejora continua de los ayuntamientos y reafirmando la importancia de los gobiernos locales en el desarrollo comunitario.

**Resultados Evaluación International Budget Partnership 2023.**

En los resultados de la Encuesta de Presupuesto Abierto realizada





en el 2023 sitúa al país en el puesto #1 del continente y #4 a nivel mundial, lo que indica que ofrecemos 3 veces más oportunidades de participación ciudadana en el Presupuesto General del Estado que la media mundial.

En transparencia se mide el acceso a la información por parte del público y manera en que el gobierno central recauda y gasta los recursos públicos, puntualmente evalúa la disponibilidad en línea, puntualidad y exhaustividad de ocho documentos presupuestarios; la República Dominicana obtuvo una puntuación de 77 puntos, situándose en el lugar 12 de la clasificación de 125 países.

Participación pública evalúa las oportunidades formales de participar de forma significativa en las diferentes etapas del proceso presupuestario que ofrecen al público; se evalúa las prácticas del ejecutivo del gobierno central, la legislatura y la entidad fiscalizadora superior, donde la República Dominicana obtuvo una puntuación de 48 puntos, aumentando 26 puntos con relación a la encuesta aplicada en el año 2021.

Para la Vigilancia del Presupuesto se analiza el papel que las legislaturas y entidades de fiscalización superior juegan en el proceso presupuestario y el grado en que proporcionan supervisión, el resultado para la República Dominicana fue de 54 puntos, determinando una vigilancia limitada durante el proceso presupuestario.

**Presupuesto Ciudadano 2024.** Con el propósito de dar a conocer de forma ilustrativa, cómo se organiza, cuantifica y distribuye el Presupuesto General del Estado, una vez aprobada la Ley Anual de Presupuesto, que para el 2024 es la Ley núm.80 -23.



Este documento constituye uno de los productos estratégicos del eje 2, enfocado en la transparencia y control social, que busca a través de estos instrumentos, facilitar la participación de la sociedad civil en el ciclo presupuestario.

El Presupuesto Ciudadano, responde a indicadores de evaluación internacional en materia de Presupuesto y acercamiento a los ciudadanos, el mismo ha sido distribuido por los distintos canales digitales disponibles.

**Simulador Presupuestario 2024.** El Simulador Presupuestario 2024 es una herramienta respaldada por la Embajada de Estados Unidos en la República Dominicana, cuyo propósito es fomentar el interés cívico en torno al gasto público del Gobierno Central. Su objetivo es presentar la proyección de ingresos del Estado para 2024, desglosados por categorías como impuestos, donaciones y otros ingresos, además de detallar las principales áreas de gasto, como educación, salud, protección social, deuda, energía y combustibles.

Esta herramienta permite a los ciudadanos comprender cómo se generan y distribuyen los ingresos públicos, promoviendo así la participación cívica y contribuyendo al fortalecimiento de la democracia.

**Evaluación externa Programa Presupuestario orientado a Resultados.** El Programa de Prevención y Atención a la Tuberculosis se lanzó en 2019 para apoyar el Plan Estratégico de la Respuesta Nacional a la Tuberculosis (PERNT) y su actualización 2022-2025, con el objetivo de reducir la tasa de incidencia de la enfermedad. Entre 2020 y 2023, ejecutó RD\$921.4 millones,



alcanzando un 74.0% de ejecución respecto al presupuesto vigente. Se logró una cobertura nacional en la atención psicológica, aunque la entrega de kits nutricionales fue deficiente. El programa también ha trabajado para reducir los costos directos e indirectos para los pacientes, garantizando tratamiento gratuito a todos, sin importar su estatus de ciudadanía.

La evaluación externa del programa, realizada con la cooperación de la agencia GIZ, analizó su desempeño en aspectos como efectividad, sostenibilidad y equidad. A pesar de los retos impuestos por la pandemia, el programa ha tenido un desempeño satisfactorio, logrando superar la crisis sanitaria. La mejora en la detección, diagnóstico y tratamiento de la tuberculosis ha permitido superar los niveles de cobertura previos a la pandemia.

**Encuentros Ciudadanos 2024.** Los encuentros ciudadanos constituyen un instrumento que busca generar diálogos con la Sociedad Civil que promueven transparentar proactivamente las finanzas públicas, con énfasis en la formulación y ejecución del Presupuesto General del Estado. Para el año 2024 se han realizado un total de 8 encuentros ciudadano.

## 11.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 11.3.1 Desempeño del área administrativa y financiera

**Desempeño Presupuesto Institucional.** El Presupuesto Institucional aprobado para el año 2024, asciende a un monto de RD\$ 721.6 millones. Con un corte realizado a noviembre, la ejecución



presupuestaria de la institución fue de RD\$510.4 millones, representa un 70.7% del presupuesto aprobado.

**Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).** El Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2024, fue aprobado por un monto de RD\$84.4 millones y contempla 102 procesos de compras, en cumplimiento a las normativas establecidas por la Dirección General de Compras y Contrataciones, el documento fue cargado el 31 de enero 2024 al Portal Transaccional. Con un corte realizado al 30 de noviembre 2024, el PACC presenta una ejecución de 90.0% del total presupuestado.

**Índice de Gestión Presupuestaria (IGP).** Evalúa el desempeño presupuestario institucional, centrándose en la eficiente ejecución de recursos para la producción física planificada.

En el producto físico financiero "Instituciones del sector público no financiero que formulan y ejecutan sus presupuestos en base a productos" (7792), se logró un cumplimiento del 100%, ejecutando la meta física según lo planificado, con una cobertura del 99.3% de las instituciones presupuestadas.

### 11.3.2 Desempeño de los recursos humanos

**Encuesta de Clima Organizacional 2023.** Como parte de las estrategias de fortalecimiento institucional, se aplicó la Encuesta de Clima Organizacional en colaboración con el Ministerio de Administración Pública (MAP), con el objetivo de fomentar la satisfacción del personal y mantener un buen ambiente laboral.



La encuesta fue lanzada en el primer trimestre, y los resultados indicaron un nivel de satisfacción general del 86.0%, lo que representa un aumento del 0.5% en comparación con la realizada en 2023.

**Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).** A través del SISMAP, se monitorean los Indicadores Básicos de Organización y Gestión (IBOG) y los subindicadores vinculados (SIV), relacionados con la Ley de Función Pública núm.41-08 y otras normativas complementarias, enfocándose en la profesionalización del empleo público, el fortalecimiento institucional y la calidad. En este ranking, la Dirección General de Presupuesto ocupa la posición 20 de un total de 186 instituciones evaluadas, con una calificación de 92.6%.

**Evaluación del Desempeño Ordinario y Gestión de Acuerdos de Desempeño.** Con el objetivo de cumplir con la Ley de Función Pública núm.41-08, en su artículo 46, que establece la evaluación periódica y objetiva del desempeño de los funcionarios públicos, se llevó a cabo el proceso de Evaluación Ordinaria del Desempeño Individual correspondiente al periodo 2023.

Este proceso incluyó la evaluación de acuerdos de desempeño y la evaluación por competencias, utilizando la plataforma Emanagement Suite, un sistema informático interno destinado a gestionar los procesos de Recursos Humanos.

**Detalle de colaboradores por género y grupo ocupacional.** En la actualidad la DIGEPRES cuenta con 329 colaboradores, de estos por género 176 son femeninas y 153 masculinas.



Igualmente, por Grupo Ocupacional tenemos, 46 del Grupo I; 33 del grupo II; 48 del grupo III; 147 del Grupo IV y 55 del Grupo V.

### **11.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos**

El Departamento Jurídico se enfoca principalmente en proporcionar servicios de asesoría legal exhaustivo, desempeñando un papel esencial en la defensa y representación en litigios y disputas legales, así como en procesos como: negociaciones contractuales y laborales. Además, se dedica a la redacción y elaboración de documentos legales con el fin de proteger constantemente los intereses de la Dirección General de Presupuesto.

En el desempeño de sus responsabilidades, el departamento jurídico ha alcanzado una calificación promedio del 97% durante el año.

### **11.3.4 Desempeño de la tecnología**

**Gestión de las TICs.** Durante el 2024 el área de Tecnologías de la Información y Comunicación ha mantenido el compromiso de fortalecer la infraestructura tecnológica y mantenerla segura, estable y adecuada a los procesos presupuestarios, se presentan las innovaciones asumidas por el departamento durante el periodo citado.

Estas implementaciones han asegurado la seguridad y un eficiente servicio al usuario final, logrando un 97.3% de tickets solucionados y cerrados en tiempo.

**Certificaciones.** Las Normas de Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC) son el componente principal del Marco



Normativo de TIC y Gobierno Digital de la República Dominicana. Estas normativas buscan sistematizar, estandarizar y proporcionar una herramienta de auditoría para asegurar el correcto uso e implementación de las TIC en la administración pública, promoviendo ciclos de mejora continua en los procesos gubernamentales y contribuyendo a la eficiencia en el logro de los objetivos institucionales.

La DIGEPRES con el compromiso de regular los procesos tecnológicos de la institución cuenta con las siguientes normas:

- **NORTIC A5:2019.** Norma sobre la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado Dominicano.
- **NORTIC A2:2023.** Norma para el Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado Dominicano. Vigente hasta el 25 de septiembre del 2026.
- **NORTIC A3:2014.** Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano.
- **NORTIC A4:2014.** Norma para la Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno Dominicano.
- **NORTIC E1:2022.** Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales.
- **NORTIC B2: 2018.** Norma para accesibilidad web del Estado dominicano.



**ITICgE.** El Gobierno Dominicano a través de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), monitorea el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado Dominicano (iTICge), con el objetivo de evaluar de manera sistemática los esfuerzos realizados y en proceso, en lo concerniente a la implementación de soluciones de TIC y de e-Gobierno enfocados principalmente en los servicios ciudadanos, la eficiencia interna y la transparencias en las instituciones públicas de la República Dominicana.

En la última evaluación de este indicador correspondiente al 2023, la Dirección General de Presupuesto obtuvo una calificación de 62.4%, con el detalle por pilares: Uso de las TIC, 73.7%; Implementación del Gobierno Digital, 29.6%; Innovación, 67.5%; Participación, 100.0% y Servicios en Línea, 76.5%.

### **11.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

**Certificación de Sistema Integrado de Calidad y Antisoborno.** La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) ha alcanzado un hito significativo al obtener la certificación del Sistema Integrado de Gestión según las normas internacionales ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016, otorgada por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). Esta certificación aplica a diversos procesos relacionados con la gestión presupuestaria, como la gestión de normas presupuestarias, capacitación, formulación, ejecución y evaluación presupuestaria, entre otros, en el ámbito del Gobierno General Nacional. Se excluyen de este sistema los procesos vinculados a las empresas públicas y los gobiernos locales. Además, la norma ISO 37001:2016 se aplica a la gestión de controles





financieros y no financieros para mitigar riesgos de soborno en los procesos mencionados.

Este logro resalta el compromiso de DIGEPRES con la aplicación rigurosa de las leyes y normas vigentes, así como su enfoque en la integridad y la excelencia en los servicios prestados a la ciudadanía, asegurando que las prácticas presupuestarias se realicen con altos estándares de calidad y transparencia.

**Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).** Las NOBACI establecen el marco mínimo obligatorio de control interno que el sector público debe seguir para elaborar los procedimientos y reglamentos específicos de sus sistemas de administración y control. En 2024, la Dirección General de Presupuesto ha continuado con la evaluación del Sistema para el diagnóstico de las NOBACI, proporcionando las evidencias necesarias para obtener la máxima calificación institucional.

**Optimización y gestión de procesos.** La Dirección General de Presupuesto adquirió el software Certool, desarrollado por AENOR, que facilita la definición, implementación, mantenimiento y mejora de sistemas de gestión, como los de calidad, gestión por procesos y mantenimiento. Además, permite automatizar procesos específicos, como auditorías de proveedores, control de infraestructuras, evaluación de clientes y aprobación de documentos. Al cierre del año, se registraron todos los procesos institucionales en el sistema y se capacitó al área de Planificación y Desarrollo para que asuma la administración de la herramienta.

**Gestión de Proyectos Institucionales.** Con el objetivo de centralizar y estandarizar la gestión de proyectos, la Dirección



General de Presupuesto (DIGEPRES) implementó la Oficina de Gestión de Proyectos (PMO), convirtiéndola en un elemento clave para mejorar la eficiencia, transparencia y éxito en la ejecución de proyectos institucionales. Esta iniciativa se alinea con el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 de la DIGEPRES, buscando la mejora continua de los proyectos y la definición de procesos y metodologías adecuadas. La PMO tiene los siguientes objetivos:

- Facilitar una planificación más efectiva y un control más riguroso de la ejecución de proyectos.
- Asegurar una asignación eficiente de recursos y la optimización del presupuesto.
- Incrementar la transparencia en la gestión de proyectos, promoviendo la rendición de cuentas y la comunicación con las partes interesadas.
- Establecer prácticas y procedimientos estandarizados para la gestión de proyectos en toda la institución.

**Revisión y evaluación de Plan Estratégico Institucional.** La Dirección General de Presupuesto llevó a cabo el tercer encuentro de rendición de cuentas y revisión del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, en cumplimiento de marcos legales, normativos y retos institucionales. La revisión se realizó a través de un ejercicio participativo para evaluar el desempeño de las metas establecidas, considerando un programa vinculado a la planificación estratégica, el análisis del contexto Al cierre de ejecución para 2024, presenta un cumplimiento acumulado de un 91.0% y se elaboraron conclusiones y acuerdos. Este proceso permitió realizar reflexiones, ajustes y aprobar lo consensuado.



**Implementación de Políticas Transversales.** En cumplimiento con lo establecido en la Estrategia Nacional de Desarrollo (Ley núm. 01-12), en su capítulo III sobre la incorporación de políticas transversales (derechos humanos, enfoque de género, sostenibilidad ambiental, gestión de riesgos, cohesión territorial, participación social e ITICGe), la DIGEPRES ha participado activamente en las 45 instituciones piloto definidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD) y el Ministerio de Administración Pública (MAP) para la implementación de estas políticas.

A continuación, se presenta el avance y documentos presentados como evidencias de cara a las políticas transversales:

**Transversalidad de Género.** Este enfoque busca valorar las implicaciones de las acciones públicas para hombres y mujeres en todas sus fases, con el objetivo de superar las desigualdades de género y vulneración de derechos, promoviendo finalmente la equidad de género.

**Acciones realizadas por DIGEPRES:**

- Designación de unidad de equidad de género: Encargada de ser el enlace y replicadora de conocimientos sobre género dentro de la institución.
- Creación de comité de transversalización de género: Incluye representantes de diferentes áreas, además de la unidad de género.
- Identificación de brechas de género: Realización de encuestas a



todo el personal para identificar disparidades.

- Capacitación en equidad de género: Cursos sobre principios básicos de género y prevención de violencia, y corresponsabilidad para los cuidados (con un 5% de los empleados capacitados).
- Identificación de compras dirigidas a MiPymes Mujer: Se asegura que al menos un 5% de los montos adjudicados correspondan a este grupo.
- Clasificador funcional de género: Se destinó RD\$6,385 millones del PGE a acciones de equidad de género.
- Vinculación con los instrumentos de planificación: Inclusión de productos relacionados con género en los planes operativos de 2023 y 2024.

**Transversalidad de la Sostenibilidad Ambiental y Gestión Integral de Riesgos.** Este enfoque valora las implicaciones de las acciones públicas en relación con el medio ambiente y los recursos naturales, y busca mitigar los efectos adversos de fenómenos peligrosos.

**Acciones realizadas por DIGEPRES:**

- Ingreso al programa de Gobierno Sostenible: Implementación de la Política de Medio Ambiente y Sostenibilidad.
- Creación de comité de implementación de políticas transversales: Con representación del área de Riesgos.



- Planificación estratégica y operativa: Implementación de un sistema de gestión de procesos y calidad enfocado en estrategias institucionales.
- Elaboración de un Manual de Gestión de Riesgos.
- Socialización de la metodología de gestión de riesgos: Capacitación de todos los colaboradores en este tema.

**Transversalidad de la Cohesión Territorial.** Este enfoque busca equilibrar la distribución de actividades económicas, sociales e institucionales en el territorio, respetando los principios del desarrollo sostenible y la seguridad territorial.

**Acciones realizadas por DIGEPRES:**

- Creación de comité de implementación de políticas transversales.
- Presentación de datos desagregados por región: Según la Ley núm. 345-22 de Regiones Únicas.
- Capacitación a 89 entidades, de las cuales 8 implementaron la nueva estructura programática de los Gobiernos Locales.
- Análisis con el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía sobre la demanda territorial.
- Empresas Públicas no Financieras: Vinculación con el Plan-Presupuesto a través del SIGEF.

**Transversalidad de la Participación Social.** Este proceso promueve la expresión de opiniones e intervenciones de ciudadanos y colectivos en el desarrollo de acciones públicas.



### **Acciones realizadas por DIGEPRES:**

- Creación de comité de implementación de políticas transversales.
- Elaboración de Política de Participación Social: Establecimiento de acciones que promuevan la participación de la ciudadanía y grupos de interés en las etapas del ciclo presupuestario

### **11.3.6 Desempeño del área de comunicaciones**

El departamento de Comunicaciones se encarga de gestionar de manera oportuna, adecuada y confiable las comunicaciones institucionales, a través de distintos canales establecidos para los fines.

**Desempeño de las Redes Sociales.** A lo largo del 2024, las redes sociales de la DIGEPRES registraron un incremento conjunto de 7,253 nuevos seguidores en todas las plataformas digitales. Este crecimiento es indicador clave del éxito de las estrategias de comunicación implementadas para fomentar la interacción, promover la transparencia y fortalecer la presencia de la institución.

**Podcast: Hablemos de Presupuesto.** Se lanzó la propuesta con el objetivo de acercar el Presupuesto General del Estado a la ciudadanía. Esta iniciativa busca mantener un enfoque didáctico y educativo en el contenido institucional compartido a través de las plataformas digitales.

**Serie Documental: El Presupuesto en la Historia.** En conmemoración del natalicio de Juan Pablo Duarte, la DIGEPRES lanzó la serie documental "El Presupuesto en la Historia", que



resalta los valores patrios, la transparencia y la eficiencia en el servicio público. Compuesta por seis episodios, la serie explora la evolución del presupuesto y su rol como herramienta que responde a las demandas ciudadanas. El primer episodio, con el apoyo del Instituto Duarteano, narra la primera rendición de cuentas realizada por Duarte en la República Dominicana.

La segunda emisión contó con la participación de historiadores y economistas dominicanos, quienes explicaron el origen y desarrollo de la economía y el presupuesto en el país. La serie tiene como objetivo destacar la importancia del presupuesto y la economía como pilares fundamentales para una gestión pública eficiente y transparente.

## 11.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

---

### 11.4.1 Nivel de Satisfacción con el Servicio

**Publicación 2da versión Carta Compromiso al Ciudadano.** Se publicó y socializó la segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano (CCC), que renueva el compromiso de la DIGEPRES con los servicios ofrecidos a las instituciones y la ciudadanía. En esta nueva versión, se incluyeron nuevos servicios y atributos de calidad, con el objetivo de fomentar la participación ciudadana en asuntos de interés público y mejorar la calidad de los servicios proporcionados.

**Resultados de encuestas de satisfacción internas.** En el proceso de monitoreo de las prácticas de mejora continua, la Dirección lleva a



cabo encuestas de satisfacción en diferentes áreas internas, como Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) que obtuvo un promedio en los tres primeros trimestres de un 98.0%; Administrativo y Financiero un 95.0%; Recursos Humanos (RRHH) un 98.0%; Comunicaciones, 99.7%; y Planificación y Desarrollo, 96.0% y Jurídica, 90.6%. Para un nivel satisfacción general promedio en estos servicios alcanza un 96.2%.

#### **11.4.2 Nivel de cumplimiento de acceso a la información**

La Oficina de Acceso a la Información tiene como misión permitir a la ciudadanía el ejercicio de su derecho de acceso a la información, manteniendo los valores de honestidad, integridad, probidad y eficacia, en atención a lo establecido en la Ley núm. 200 -04, de Libre Acceso a la Información Pública.

La Dirección General de Presupuesto, en su interés de garantizar la transparencia y la participación de los ciudadanos, durante el periodo, recibió 82 solicitudes, de las cuales 33 fueron respondidas a tiempo, 46 fueron respondidas tardes y 3 están en proceso de ser respondidas.

#### **11.4.3 Resultado sistema de quejas, reclamos y sugerencias**

Los buzones de quejas y sugerencias de la DIGEPRES tienen como objetivo canalizar y asegurar la respuesta oportuna de las quejas, sugerencias, reclamaciones y oportunidades de mejora recibidas. El Departamento de Planificación y Desarrollo, además de los buzones físicos, ha implementado un código QR en cada área para facilitar la gestión del sistema de quejas tanto para colaboradores como para ciudadanos.





En el periodo evaluado del año, se recibieron 49 las quejas 1 reclamaciones, 40 sugerencias y 6 felicitaciones.

#### **11.4.4 Resultados de las mediciones del Portal de Transparencia**

La DIGEPRES ha mantenido un cumplimiento constante a las disposiciones de la DIGEIG, lo cual se evidencia a través de las calificaciones obtenidas durante las evaluaciones de enero a junio de 2024, presentando un promedio general del 98.2%.

**Gestión de Comité de Integridad y Cumplimiento Normativo.** La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la Dirección General de Presupuesto está compuesta por un equipo altamente calificado, reconocido por su excelencia y sólida formación ética y moral. En 2024, la comisión lideró varias iniciativas clave para promover los valores de integridad y combatir la corrupción en la República Dominicana. Entre estas iniciativas se incluyen:

- La implementación y difusión del Código de Integridad Institucional, que establece normas, principios y valores para guiar el comportamiento ético de los servidores públicos.
- La juramentación de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo, encabezada por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental.
- La realización de una charla para fomentar el valor de la ética entre los servidores públicos.



## XII. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Memoria Institucional 2024

### 12.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), órgano rector de las adquisiciones gubernamentales, ha concentrado sus esfuerzos en implementar acciones, estrategias y colaboraciones interinstitucionales encaminadas a consolidar un Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) más transparente, eficiente, sostenible e inclusivo, donde impere la igualdad de oportunidades y el respeto a la normativa vigente.

#### 12.1.1 Marco filosófico institucional

##### a. Misión

Regular y supervisar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas y fomentar el desarrollo de un mercado de compras públicas inclusivas y sostenibles en toda la geografía nacional, a través de mecanismos que aseguren la participación equitativa de los sectores productivos, especialmente de MIPYMES, mujeres y personas con discapacidad.

##### b. Visión

Ser una institución de referencia nacional y regional por su excelencia en la administración del SNCCP y por su contribución al



desarrollo nacional, a través de compras públicas inclusivas y sostenibles que promueven la igualdad de oportunidades en el mercado de compras públicas.

### **c. Valores**

**Transparencia.** Rendición de cuentas, actitud ética y confianza apoyadas en crear un ambiente propicio para la participación y poner a disposición de los actores del SNCCP y la sociedad civil, capacitación, asistencia técnica y la información requerida de manera clara y oportuna.

**Inclusión.** Compromiso con el fomento de una cultura de respeto a la diversidad en igualdad de oportunidades a lo interno de la institución y en lo que respecta al SNCCP.

**Servicio.** Disposición favorable a la satisfacción de las necesidades de los actores del SNCCP.

**Integridad.** Coherencia del desempeño institucional con las leyes, decretos, políticas, normas y procedimientos que rigen el SNCCP.

**Excelencia.** Orientación hacia la efectividad y calidad del servicio, apoyadas en el compromiso, la innovación, el trabajo en equipo con vocación de alto rendimiento y la mejora continua basada en evidencias.

#### **12.1.2 Base legal**

Ley núm. 340-06. Sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, modificada por la Ley núm. 449-06. Crea la



Dirección General de Contrataciones Públicas, y establece los principios que rigen las compras públicas.

Ley núm. 488-08. Regula el sector de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) y establece que el 20% de los presupuestos de compras debe ser destinado a MIPYME y de éstos, el 5% a MIPYME de mujeres.

Ley núm. 47-20. Establece un marco normativo que regule el inicio, la selección, la adjudicación, la contratación, la ejecución, el seguimiento y la extinción de alianzas público-privadas. Deroga el marco jurídico de las concesiones de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Decreto núm. 164-13. Establece que en las compras a MIPYME tendrán prioridad las de fabricación y producción nacional y atribuye a la Dirección General de Contrataciones Públicas, responsabilidades para el monitoreo y cumplimiento de esta política.

Decreto núm. 188-14. Define los principios y normas que rigen a las Comisiones de Veeduría Ciudadana para las Compras Públicas e instruye a la Dirección General de Contrataciones Públicas a ofrecer Asistencia Técnica y Capacitación a todas las Comisiones.

Decreto núm. 36-21. El cual crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (PCRCP).

Decreto núm. 416-23. Reglamento de aplicación de la Ley núm. 340-06. Este Decreto sustituye el Decreto núm. 543-12, e integra en la nueva normativa los decretos emitidos relacionados con las contrataciones públicas, así como las políticas y decisiones de las



acciones administrativas adoptadas por el órgano rector en los últimos once años.

### **12.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la Dirección General de Contrataciones Públicas es encabezada por un director general, una Comisión Consultiva y 6 Departamentos con sus respectivas divisiones y 5 Direcciones formadas por:

- Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos.
- Dirección de Investigaciones y Reclamos del SNCCP.
- Dirección Gestión del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas SNCCP.
- Dirección Servicios al Usuario del SNCCP.
- Dirección Fomento y Desarrollo del Mercado Público.

En ese orden, los Departamentos son los siguientes:

- Departamento Jurídico
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Planificación y Desarrollo
- Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Departamento Administrativo Financiero.

### **12.1.4 Planificación estratégica institucional**

El Marco Estratégico Institucional contiene 3 focos, los cuales se detallan a continuación:

**Foco Estratégico I. Fortalecimiento Institucional.** Mejorar la gestión y competencias de los recursos humanos, desarrollar una



cultura organizacional basada en la calidad, el respeto a la diversidad y en la equidad de género.

**Foco Estratégico II. Regulación y Control del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).** Fortalecer el Marco legal de las Contrataciones Públicas, incrementar la participación de los Gobiernos locales en el SNCCP y manejar la gestión y el monitoreo del SNCCP mediante el uso de la Tecnología.

**Foco Estratégico III. Articulación y Fomento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas para el Desarrollo.** Mercado de compras públicas inclusivas y sostenibles, lograr mayor confianza de los actores y grupos de interés sobre los procesos del SNCCP y mejorar la profesionalización de los actores del SNCCP.

## 12.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 12.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

**Datos Generales del Sistema.** En el año 2024 fueron difundidos a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas más de 55,834 procesos de contratación con un monto estimado de RD\$231,782 millones. Estos procesos atrajeron la participación de 13,705 empresas proveedoras del Estado, quienes presentaron un total de 151,448 ofertas.

Asimismo, a través de las adjudicaciones realizadas en este periodo, fue transado en el sistema, dentro del ámbito de la Ley núm. 340-06



y su modificación, un monto total de RD\$239,552 millones en 69,166 contratos adjudicados a 10,782 empresas distintas, de las cuales 4,440 Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) fueron adjudicadas por un valor de RD\$82,601 millones, lo que representó un 34.48% del monto total adjudicado.

Esto demuestra el compromiso del sistema en promover la participación y desarrollo de estas empresas, así como garantizar igualdad de oportunidades para las mujeres emprendedoras, cumpliendo con las cuotas establecidas por ley para fomentar la participación de las MIPYMES y MIPYMES Mujeres en los procesos de contratación pública.

**Resultados del Año 2024.** La Dirección General de Contrataciones Públicas ha mantenido un enfoque constante en fortalecer el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP) en todo el territorio de la República Dominicana.

Mediante este sistema, se ha buscado impulsar una transformación en la política pública de las compras públicas, aprovechando herramientas de producción, sistematización y monitoreo de información, brindando un sólido respaldo a la función de compras en las diferentes instituciones del Estado dominicano, a través de la implementación de un marco que permite la estandarización de los procesos de contratación, la promoción de la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos, colocando especial énfasis en ampliar el acceso a los procesos de contratación de empresas y proveedores, incluyendo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).



La publicación de 55,834 procesos de contratación, con un monto total estimado de RD\$231,782 millones, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas durante el año 2024 representa un hito fundamental para garantizar la transparencia y rendición de cuentas del uso de los recursos públicos, atrayendo la participación de 13,705 empresas proveedoras del Estado, quienes presentaron un total de 151,448 ofertas, siendo el 60.7% entregadas en línea.

En este año, observamos que el 48.3% de los procesos difundidos a través del sistema se planificaron adecuadamente en los Planes Anuales de Compras y Contrataciones (PACC) presentados por las instituciones contratantes. Esta cifra corresponde a un total de 26,975 procesos planificados, marcando un impresionante crecimiento del 38.0% en comparación con el mismo periodo del año anterior.

Además, se ha evidenciado una reducción significativa del 17.0% en el tiempo de adjudicación de los procesos de compras durante este año. Es particularmente notable el progreso en los procesos de licitación pública nacional, que experimentaron una mejora del 19.0% en el tiempo de gestión en comparación con el año anterior, logrando la adjudicación en un promedio de 58 días hábiles, representando una mejora de 14 días hábiles con respecto al año 2023. Asimismo, las comparaciones de precios reflejaron una mejora del 14.0% en el tiempo de gestión, siendo adjudicadas en un promedio de 25 días hábiles, lo que representa una agilización de 4 días hábiles con respecto al año anterior.

Con respecto a las adjudicaciones realizadas en el año 2024, fue transado por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas,





dentro del ámbito de la Ley núm. 340-06 y su modificación, un monto total de RD\$239,552 millones, lo cual evidencia un incremento del 42.0% con respecto al monto total adjudicado en el mismo periodo del año anterior.

El monto total contratado se atribuye a la gestión de 69,166 contratos otorgados a 10,782 empresas diferentes. Estos datos reflejan un impulso en la dinamización de las contrataciones públicas, evidenciado por un incremento del 7.0% en el número de empresas adjudicadas. Destaca especialmente el crecimiento del número de MIPYMES adjudicadas, que experimentaron un notable aumento del 24.0% con 4,440 MIPYMES distintas, consolidándose como el sector de mayor expansión en este ámbito.

**Compras públicas con perspectiva de género y clasificación empresarial.** Durante el año 2024, participaron en los diversos procesos difundidos en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas un total de 5,943 empresas certificadas como MIPYMES y MIPYMES mujeres, lo que constituye el 43.0% del total de participantes en el sistema. De este grupo, 2,283 son MIPYMES mujeres.

**Monto contratado por tipo de proveedor.** Las empresas MIPYMES representan el sector con mayor presencia en las ofertas cargadas en los procesos de contratación pública del SECP, alcanzando un total de 97,018 ofertas, lo que equivale al 64% del total recibido. Además, 4 de cada 10 empresas participantes en el sistema son MIPYMES certificadas, reflejando un incremento del 12.30% en su participación en comparación con el año anterior.



En el presente año 2024, se han lanzado 9,161 procesos dirigidos a este sector, mostrando así un crecimiento del 12.0% en comparación con el mismo periodo del año anterior.

De acuerdo con el monto total adjudicado, se destaca que RD\$58,801 millones fueron adjudicados a empresas lideradas por mujeres, lo cual representa el 24.6% del total.

Asimismo, es importante mencionar que se evidencia el cumplimiento a la cuota establecida por la Ley núm. 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas hacia MIPYMES y MIPYMES Mujeres con un 34.48% dirigido a MIPYMES y 12.92% dirigido a MIPYMES mujeres. Estos porcentajes evidencian el compromiso del sistema de contratación pública en promover la participación y el desarrollo de las MIPYMES, así como garantizar la igualdad de oportunidades para las mujeres emprendedoras.

En detalle, las MIPYMES certificadas por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME (MICM) contrataron RD\$82,601 millones (34.5%); las empresas no acogidas a la Ley Núm. 187-17 fueron adjudicadas por RD\$126,260 millones (52.7%); las grandes empresas RD\$28,604 millones (11.9%); en tanto que las personas físicas contrataron RD\$2,087 millones (0.9%).

**Monto contratado por modalidad de compra.** Durante el periodo mencionado, se realizaron adjudicaciones en diferentes modalidades de contratación pública.

Estos datos revelan una distribución variada en los montos adjudicados según la modalidad de contratación, donde la licitación pública nacional destaca como la modalidad con el mayor monto



adjudicado, representando un 62.90% del total, con RD\$150,686 millones. Esta cifra evidencia un importante crecimiento del 81% respecto al periodo anterior.

Los procesos de excepción también muestran una cantidad significativa de RD\$54,508 millones, lo que equivale al 22.75% del monto total adjudicado y reflejando un aumento del 29% en comparación con el mismo periodo del año anterior. Este incremento se destaca especialmente en los tipos de excepción de emergencia y proveedor único. En el caso de los procesos de excepción de emergencia, se observó un aumento del 118%, pasando de RD\$5,571 millones en el periodo de enero a noviembre del año 2023 a RD\$12,144 millones en el mismo periodo de este año.

Por otro lado, es importante destacar que las compras menores y las comparaciones de precios también representan una parte considerable de las adjudicaciones, con montos de RD\$12,071 millones y RD\$13,872 millones, respectivamente, las cuales se caracterizan por promover la participación de proveedores más pequeños y locales.

**Gestión de Proveedores del Estado.** En los últimos años de gestión, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) Como parte de las mejoras en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) ha presentado una evolución significativa dentro de sus funciones básicas: desarrollo, administración y operación.

El departamento de Gestión de Proveedores es el encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las solicitudes de inscripción, actualización y vinculación de usuario (membresía) de los proveedores del Estado mediante el Sistema Electrónico de



contrataciones Públicas (SECP) donde se podrá validar si la documentación aportada por los solicitantes cumple con las exigencias requeridas en las disposiciones reglamentarias de la Dirección.

**Registro de proveedor canal presencial y en línea (virtual).** En el transcurso del 2024 al corte de octubre se recibieron por el canal en línea 24.961 solicitudes, de las cuales 11,916 son de actualización, 6,623 son de creación (inscripción) y 6.422 son solicitudes de vinculación de usuario (membresía), proyectándose que serían recibidas para los meses de noviembre y diciembre 30,257 solicitudes en total, 14,628 de actualización, 9,335 son de creación (inscripción) y 7,588 son solicitudes de vinculación de usuario (membresía). El referido servicio digital tuvo ligero crecimiento con respecto al año 2023 lo que se traduce en que mantenemos una preferencia del servicio en dicho canal.

En este mismo orden, por el canal presencial se han recibido al corte de octubre 2024, en total 10,122 solicitudes entre ellos 8,333 de actualización y 1,789 de creación (inscripción), proyectándose que serían recibidas para los meses de noviembre y diciembre 12,146 solicitudes en total, 10,000 de actualizaciones y 2146 creación (inscripción).

**Resultados de la Gestión Operativa de Gestión de Proveedores.**

La Tasa de puntualidad en la respuesta de las solicitudes refleja nuestro compromiso con la excelencia, la eficiencia y la satisfacción del usuario manteniendo la misma cerca del 100% para los diferentes servicios del área conforme a nuestro objetivo definido.



En el transcurso del año 2024 la puntualidad en respuestas de solicitudes de inscripción y actualización se ha mantenido una tasa promedio de 99.58% al corte del mes de octubre y una proyección de cierre del año de 99.77%.

En cuanto a tasa de puntualidad en solicitudes de vinculación de usuarios en RPE, la puntualidad se ha tenido en una tasa promedio 99.75% con proyección de 99.60% para el cierre del año, alcanzando en promedio la meta establecida de un 100%.

En este sentido, esto nos ha llevado a definir metas escalonadas por tipo de servicio, siendo así vinculación sobrepasando la meta definida hasta el 3er trimestre, quedando el reto de lograr la meta del último trimestre de 16%; igualmente en creaciones llegando a la meta estipula en creaciones hasta el tercer trimestre y en actualizaciones se mantiene por encima del objetivo lo que nos exige la revisión de la meta planteada, dadas las circunstancias tecnologías y operativas actuales que nos han impedido llegar a la misma.

De manera particular, a partir de la ejecución del plan de acción de reducción de rechazo, en el periodo enero a octubre hemos mantenido una disminución en nuestra tasa de devoluciones en solicitudes en promedio de inscripción de un 26.61% hasta un 20.85% (disminución de un 5.76%) proyecciones de cerrar el año con 23.42%, mientras que en actualizaciones desde 37.09% hasta un 32.51% (disminución de un 4.58) con proyección hasta 34.73%.

Sobre la tasa de devolución en solicitudes de membresías en promedio de un 52.11% hasta un 24.49% (disminución de un 27.62) proyecciones de cerrar el año con 32.02%.



La gestión del indicador relacionado al tiempo promedio de atención al usuario en el canal presencial se ha mantenido por debajo de la meta planteada por el área con su objetivo de 30 minutos, con expectativas de minimizarlo aún más.

Con relación al tiempo promedio de espera se encuentra también dentro del objetivo definido de 20 minutos, quedando por igual la expectativa de minorizar este tiempo de espera para nuestros usuarios del canal presencial, dentro de lo posible.

**Resultados Monitoreo de las interacciones con usuarios (Calidad).** El departamento de Gestión de Proveedores en interés de mantener los más altos estándares de calidad sobre nuestras transacciones de solicitudes de inscripciones, actualizaciones y vinculación de usuario en el RPE, hemos implementado y gestionado mediciones de los resultados de calidad, con la asistencia del área de planificación y desarrollo mediante su departamento de calidad.

Sobre lo anterior, vale agregar, nuestros canales de atención son constantemente monitoreados y evaluados bajo los más altos estándares de calidad de la industria del servicio, en cumplimiento con la normativa COPC.

Los monitoreos, a su vez, son validados tanto resultados como oportunidades de mejoras sobre las cuales trabajamos con la visión de incrementar constantemente nuestros niveles de calidad del servicio para la mejora continua del mismo y mejorar la experiencia de nuestros usuarios.



En este sentido, para este 2024 obtuvimos los siguientes resultados promedios para el canal presencial, en los indicadores de Error No Crítico de un 98.4.3%, Error Crítico Usuario (ECU) 89.76%, Error Crítico DGCP 85.65%, Error Crítico Cumplimiento ECC 96.33% y Error de Escalamiento EE 100.00%, con un objetivo de 95%, evidenciando un servicio con mejoras de calidad importantes comparado con 2023.

Para el canal en línea, en los indicadores de calidad los resultados de calidad en promedio fueron: error No Crítico de un 99.10%, Crítico Usuario (ECU) 91.25%, Crítico DGCP 96.23%, Crítico Cumplimiento ECC 98.58% y Escalamiento EE 100.00% igualmente con un objetivo de 95%.

**Resultados de la medición de la satisfacción del usuario con el servicio recibido.** Uno de los aspectos más importantes es la medición en el 100% de nuestros canales (presencial y en línea), la satisfacción de nuestros usuarios mediante encuestas de rápidas que reciben los usuarios cuando su solicitud ha sido aprobada, quedando a disposición voluntaria el dar su percepción respecto al servicio recién recibido, siendo este un importante logro que persigue garantizar la apertura a escuchar y trabajar en consecuencia de la retroalimentación de los usuarios del SNCP; nuestra meta es de un 95%, a lo que hemos venido acercándonos a este objetivo en nuestro canal en línea y superando en nuestro canal presencial.

**Solicitudes del RPE y MIPYME.** La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), realiza actividades para incentivar la participación de personas físicas y jurídicas, con énfasis en MIPYME mujeres y MIPYMES, en las compras públicas. El resultado de estas acciones se puede evidenciar en el



comportamiento del Registro de Proveedores del Estado (RPE) el cual a la fecha tiene 123,206 proveedores registrados de los cuales 31,347 son mujeres (25.4%) y 14,665 son MIPYMES (11.9%). Del universo de MIPYMES, 1,484 (9.0%) corresponden a proveedoras con certificación MIPYME Mujer.

Estados de los proveedores en el Registro: De conformidad al artículo 18 del Reglamento núm. 416-23 de la Ley núm. 340-06, una vez incorporados al Registro de Proveedor, los interesados no están obligados a solicitar nuevamente su incorporación, sino que deberán mantener actualizados los documentos legales administrativos.

En este sentido, el registro de proveedor tiene dentro de sus funciones gestionar el saneamiento de la base de datos de proveedores que permita la generación más precisa de estadísticas sobre el estado de los proveedores en el Registro.

Al cierre del año 2024 el registro de proveedor cuenta con más de 79,334 proveedores en estado "Activo" para un total del 64.4% del Registro, el otro 35.6% se distribuye en un 25.0% de proveedores en estado desactualizado, un 9.9% de proveedores cancelados e inactivos por la Resolución núm.14-2015 sobre actualización del RPE, un 0.01% de proveedores inhabilitados y el 0.5% suspendidos por el Órgano Rector.

Por su parte, los RPE con registro mercantil vencido y certificación MiPymes vencido, representaron un total de 30,815 hasta la fecha de la emisión de esta memoria. Los Departamentos de Verificación y Análisis de Datos del SNCP suspendieron a aquellos proveedores (personas físicas y jurídicas) que entran en el régimen de incompatibilidad para hacer negocios con el Estado, con un total





hasta la fecha de 298 correspondientes a los alcaldes y regidores ganadores en este periodo 2024-2028.

En otro orden, se proyecta la culminación del proceso de las desactualizaciones masivas que dio inicio en el mes de noviembre 2023 para dar cumplimiento a la Circular núm. DGCP44-PNP-2023-0002 -Desactualización de constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentación legal-administrativa vencida o desactualizada, y en cumplimiento del régimen de incompatibilidad o prohibición previstos en los numerales 1,2,6,8 y 9 del artículo 14 de la Ley núm. 340-06, y en atención a lo establecido en el artículo 24 del su reglamento de aplicación establecido por el Decreto núm. 416-23, sobre las causales de rechazo de inscripción o actualización, apoyándonos de tecnología para fines automatización de este proceso.

**Asistencia a los Usuarios.** El Departamento de Asistencia al Usuario tramita solicitudes y brinda apoyo técnico especializado en el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), incluido el uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), tanto para las instituciones contratantes, como los proveedores y la sociedad civil en general.

Los servicios de Asistencias Técnicas demandados, a través de los diferentes canales de atención por parte de las instituciones contratantes, proveedores y sociedad en general, fueron en total, al mes de octubre de 2024, de 54,142 y Proyectados de noviembre a diciembre de 13,179, lo que representa un total de 67,321, de los cuales 44,461 se prestaron por medio telefónico; 13,795 por correo electrónico; 6,377 fueron atendidos por el Chat de la página web institucional y 2,688 ofrecidos de manera presencial.



Estas atenciones ofrecidas se segmentan de la siguiente manera entre los diferentes actores de SNCP, fueron en total, a octubre de 2024, de 54,054 y Proyectados noviembre a diciembre de 13,268 lo que representa un total de 67,321, siendo el actor proveedor el que requiere el mayor nivel de asistencia a través de nuestros distintos canales.

Las asistencias ofrecidas acorde al género fueron en total, a octubre de 2024, de 54,142 y Proyectados noviembre a diciembre de 11,512 lo que representa un total de 65,654.

Las asistencias ofrecidas acorde al tipo de certificación fueron en total, a octubre del 2024, de 54,142 y Proyectados noviembre a diciembre de 11,508 lo que representa un total de 65,650, de las cuales 6,318 asistencias brindadas a usuarios que al momento de la interacción retroalimentaron estar certificados como MIPYMES, 1,211 como MIPYME mujeres; 3,475 asistencias a MIPYME que no tienen registro de certificación en el SECP; 35,672 a otras empresas no categorizadas como MIPYME.

Durante este periodo se han mantenido las principales razones de contacto en nuestros actores del SNCP, siendo la principal razón por actor: Proveedores - Actualización del registro de proveedor del estado, para la ciudadanía - Inscripción en el registro de proveedor del estado y para las unidades contratantes - Reporte de error o incidencia.

**Resultados de la Gestión Operativa de Servicios al Usuario.** Las mejoras implementadas en el departamento de asistencia al usuario a partir del segundo semestre de 2024, nos ha permitido, con el mismo



personal ser más eficientes, contestar mayor número de llamadas y a un menor tiempo de espera, logrando cumplir con la meta escalonada propuesta.

El resultado del tiempo promedio de espera mantenía un promedio de 50 segundos en el S1'2024, para este S2'2024 presenta una disminución de un 30% quedando el resultado en un promedio de 35 segundos con una tendencia a la disminución acorde a los resultados del T4'2024, que promedia solo 30 Segundos.

Respecto al tiempo promedio de atención, es un indicador que correlaciona directamente con la cantidad de agentes requeridos para asistir la demanda de servicio de nuestros usuarios, sin afectar la calidad de la atención y el tiempo necesario para satisfacer las consultas y requerimientos de nuestros usuarios.

El porcentaje de abandono ha disminuido consistentemente en este S2'2024, si bien cumplíamos con nuestro objetivo de porcentaje de abandono (5%), siendo 4.6% el resultado S1'2024, para este S2'2024 presentamos una mejora de un 47.83% disminuyendo casi a la mitad el resultado alcanzado en el primer semestre, que ya cumplía con el objetivo establecido y obteniendo un resultado de solo 2.4% de porcentaje de abandono lo que es excelente porque se está asistiendo el 97.6% de todo usuario que requiere asistencia en un tiempo.

En esta segunda presentación de las estadísticas de atención del canal presencial, resaltamos que mantenemos bajo objetivo las métricas de promedio de tiempo de espera y promedio de tiempo de atención adicional de que están siendo asistidos el 100% de los usuarios del SNCP que se presentan y requieren nuestro servicio.



A inicios del S2'2024 se implementó una nueva solución de Chat que nos permite capturar y medir las estadísticas de servicio con la misma rigurosidad que en los canales telefónico y presencial, lo que era muy deseable para poder gestionar el canal basado en indicadores y data medible y cuantificable, en el grafico se observa desde que implementamos la solución en el mes de Julio con un 10% de abandono (chats no asistidos), hemos realizado los ajustes y tomando las medidas para disminuir este porcentaje y lograr niveles óptimos de atención, actualmente ver últimos 4 meses del S2'2024 el porcentaje de abandono es inferior al 1%, lo que refleja que son asistidos más del 99% de las consultas de los usuarios por ese canal de atención.

Respecto al tiempo de primera respuesta o (TPR), es el homologo para el Chat del tiempo de espera (TE), el tiempo de primera respuesta es el tiempo promedio que esperan los usuarios para que le responda un agente, cabe destacar que el usuario recibe una respuesta automática configurada, dando la bienvenida y preguntando sobre cuál es su solicitud o consulta al instante en que solicita soporte en el canal Chat.

Respecto a los resultados iniciamos con un tiempo de primera respuesta (TPR) de 00:02:41 en el mes de Julio, al igual que lo sucedido con el porcentaje de abandono, se realizaron los ajustes para disminuir cada vez más la espera, actualmente estando por debajo de los 40 segundos el promedio del T4'2024 es de solo 34 segundos, colocándolo al nivel del canal telefónico lo que se traduce en una excelente experiencia en términos de tiempo de espera para ser asistidos como canales asistidos en tiempo real.



**Resultados Monitoreo de las interacciones con usuarios (Calidad).** Durante el ejercicio de monitoreo de las asistencias, son evaluados los aspectos de cada interacción, las habilidades blandas de los agentes, aspectos críticos para el usuario, para la institución y el cumplimiento de nuestras políticas y procesos definidos y establecidos para garantizar la fluidez y solución de las necesidades de nuestros usuarios.

Resultados de la medición de la satisfacción del usuario con el servicio recibido: La medición en el 100.0% de nuestros canales de atención: (presencial, telefónico, chat y correo electrónico) de la satisfacción de nuestros usuarios, es llevada a cabo mediante encuestas de satisfacción en caliente (post atención) de evaluación luego de terminada la atención, resultando en una valoración superior a la meta de 95.0%, en el indicador de satisfacción general con la asistencia recibida.

El canal telefónico que representa el 69.0% de todas las asistencias del departamento, paso a cumplir el objetivo de tiempo de espera para ser asistido del 35.0% de los 80 intervalos de 30 minutos de una semana laboral periodo (enero-septiembre) a lograr el 85.0% de los 80 intervalos de 30 minutos de la semana de octubre en adelante, para una mejora de un 142.9%.

### **Capacitación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP).**

A través del Departamento de Capacitación del SNCP la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) durante el período del 2024 (enero - octubre) impartió más de 190 talleres, en adición a 11 cohortes de los 7 programas académicos impartidos en coordinación



con distintas entidades educativas, coordinados para servidores públicos, oferentes y proveedores del Estado.

A nivel nacional, la DGCP durante los meses de Enero - Octubre se capacitaron 5,692 servidores públicos en los diferentes talleres y programas académicos que forman el marco normativo y temas conexos al Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), proyectándose un total de 6,474 para el cierre del año 2024: 4,294 servidores formados a través de los diversos talleres de Educación Continua, 444 servidores formados a través de los programas de Profesionalización llevados a cabo con universidades e institutos de altos estudios, 1,687 formados a través del Programa de Pro - ética de la DGCP y 49 servidores que participaron en el Curso Concurso de Contratación Pública ejecutado entre la DGCP y el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); 1,389 proveedores del estado y ciudadanía formados por esta Dirección General, y al cierre de año una proyección de 1,503 para un total de 7,977 participantes en las distintas ofertas académicas ofrecidas por esta DGCP, en modalidad sincrónica.

En el aspecto técnico relacionado al Uso del Sistema Electrónico de Compras Públicas para la gestión de procesos de compras y la Administración de Contratos, Subasta Inversa, así como la Integración SIGEF\_GASTO y SECP, se impartieron 51 talleres, durante dichas jornadas de formación en el período Enero - Octubre, donde participaron 909 personas. Adicionalmente, fueron impartidos 125 talleres, en los cuales han participado 5,998 personas, y para el cierre de año se tiene proyectado un total de 163 talleres y 6,446 actores formados, y en las formaciones con la academia 11 cohortes, en los cuales han participado 444 servidores públicos, proveedores y ciudadanía en general.



**Plan de Capacitación del Sistema Nacional de Contratación Pública.** Para lograr una secuencia de las diversas formaciones del SNCP llevadas a cabo desde la Coordinación de Educación Continua se elabora un plan de formaciones anual, el cual consiste en un calendario con todas las formaciones a ejecutarse en el año por cada tema y por actor, de acuerdo con el pensum establecido.

**Indicadores operacionales del Departamento de Capacitación del SNCP.** El Departamento de Capacitación del SNCP cuenta con una serie de indicadores que le permite llevar un seguimiento eficaz de los cumplimientos de metas y objetivos, dentro de dichos indicadores cabe destacar los que presentamos en las siguientes líneas.

**Nivel de Satisfacción de los Usuarios Capacitados.** Este indicador permite medir la satisfacción general de los usuarios con las formaciones impartidas desde la Coordinación de Educación Continua y el mismo tiene como meta el 95% de satisfacción de dichos usuarios, actualmente y cómo podemos visualizar esta meta es cumplida por encima de las expectativas del usuario y éstos datos se obtienen a través de una encuesta que deben completar los participantes y que la misma se encuentra colgada en el campus virtual en cada curso tanto sincrónico como asincrónico. Al cierre de octubre este indicador se encuentra cumplido con un 98% de satisfacción de los usuarios

**Efectividad de Aprendizaje de los Actores.** Este indicador permite medir el aprendizaje de los participantes, la meta de este indicador es de un 85% de aprobación de las evaluaciones y se encuentra dominado con un porcentaje de 92.57% de participantes aprobados



al cierre de octubre, del cual un promedio del 84.40% correspondiente a servidores públicos y para los proveedores y ciudadanía es de un 93.59%. Un porcentaje estimado para el cierre de 2024 de 87.29% de los participantes aprobados, basándonos en el promedio obtenido durante el año.

**Socializaciones Decreto núm. 416-23.** Para la implementación del nuevo Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23, se han formado un total de 1,282 servidores públicos de 158 instituciones, de las cuales 14 son Hospitales, 9 son Gobiernos Locales y 135 son diversos tipos de instituciones gubernamentales: Ministerios, Direcciones Generales, Institutos.

De las 149 instituciones priorizadas se estableció que la cierre del T4 se deben haber abordado el 90% de las mismas, equivalentes a 134 instituciones, logrando así un porcentaje de ejecución del 97%.

**Actualización de Materiales Didácticos Normativos y Técnicos.** Esta actualización se efectúa de acorde a los cambios que se pueden presentar tanto en la normativa como en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECP, es por esto, que para el período enero - octubre 2024, a raíz de la entrada en vigor del nuevo reglamento de aplicación de la Ley núm. 340-06 aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, en marzo de dicho año, se ha agotado un proceso de actualización de estos materiales.

**Campus Virtual DGCP.** Como parte de la oferta formativa en el SNCCP, en el año 2023 se incluyeron en el campus 6 formaciones de carácter asincrónico disponibles para todos los actores del sistema. Al cierre del período enero - octubre del año 2024 el





Campus Virtual cuenta con un total de 14,065 usuarios de los cuales 5,853 son nuevos registros correspondientes al año 2024, y 5,650 se han capacitado en los distintos talleres del campus, de los cuales 4,043 se han certificado representando así el 71.6% de las personas certificadas en el SNCCP, proyectando cerrar con un total de 14,065 usuarios, donde 5,853 serán nuevos registros del año 2024.

En la actualidad el campus cuenta con siete formaciones en esta modalidad: Acceso al Ciudadano; Compras Públicas Sostenibles; Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas; Comités de Seguimiento en los Procesos de Compras y Contrataciones; Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal – SISMAP; Gestión y Consulta del Catálogo de Bienes y Servicios y el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas.

**Profesionalización en el SNCP.** Con el fin de consolidar operaciones acordes a lo estipulado en los acuerdos estratégicos suscritos con las instituciones académicas, cónsonas con la estrategia de profesionalización y capacitación por niveles, tanto de los actores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas como de los colaboradores de la DGCP, permitiendo llevar a cabo las siguientes acciones durante el año 2024:

#### **Universidades privadas nacionales e internacionales**

##### **Barna Management School (BARNA)**

- **Programa Liderazgo Directivo para el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas** para Miembros de Comité, tomadores de decisiones y Área Legal, 1era cohorte desarrollada 2024 y 2da acumulada para este programa en beneficio de 28 participantes.



- **Programa sobre Mejora de Procesos en la Unidad de Compras, 1era cohorte**, desarrollada 2024 y 5ta acumulada para este programa, en beneficio de un total de 42 participantes. Actualmente se encuentra en desarrollo la 6ta cohorte del programa con un total de 40 participantes.
- **Programa Gestión de Proyectos enfocado en Compras Públicas 1era cohorte**, desarrollada en julio de 2024 con 34 participantes. Se plantea una 2da cohorte a iniciar en T4 específicamente en el mes de diciembre. Para estos tres programas se planifica el inicio de las siguientes cohortes para el T2-2025 específicamente en el mes de abril.

#### **Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM)**

- Seguimiento a la aprobación y puesta en marcha del Programa Técnico Superior en Contrataciones Públicas con el Centro de Tecnología y Educación Permanente TEP-PUCMM, la cual se encuentra en fase de elaboración y las gestiones propias con el MESCYT.
- Seguimiento para la puesta en marcha de la Maestría en Contrataciones Públicas, programa que actualmente se encuentra en gestiones propias de la universidad para la aprobación por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Aprobación del producto final correspondiente a la consultoría DGCP-CCC-CP-2023-0004 para el diseño de un Programa Profesionalización de servidores que ejecutan compras públicas, correspondiente al syllabus para las certificaciones.



### **Universidad APEC (UNAPEC)**

- Diplomado Especializado en Peritos para contrataciones Públicas, 1era cohorte 2024, 2da cohorte acumulada del programa, en beneficio de un total de 37 participantes.
- Diplomado en Procedimiento Administrativo para Consultores Jurídicos 1era cohorte y 2da cohorte 2024, 3 cohortes acumuladas del programa, en beneficio de un total de 23 participantes y 34 participantes respectivamente.

### **Universidad Iberoamericana (UNIBE)**

- Diplomado Teoría y Práctica de la Contratación Pública en sus 1era, 2da y 3ra cohorte para este año 2024. Para las cohortes 1 y 2 se formaron a 100 participantes, 50 por cohorte. En cuanto a la cohorte 3 extraordinariamente contamos con 64 participantes. De modo acumulado para este programa se han desarrollado 12 ediciones. La 13va cohorte esta planificada para dar inicio en el T1-2025.

### **Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU)**

- Diplomado en Compras y Contrataciones Públicas para Obras de Construcción y Afines, en su 1ra cohorte 2024, decimosexta acumulada, y está proyectada para iniciar en el primer semestre del año 2025.

**Apoyo interinstitucional al Fortalecimiento de los programas de profesionalización y formación por niveles.** La Dirección General de Contrataciones Públicas ha firmado acuerdos con el Gobierno de Estados Unidos, como parte de la iniciativa global de contrataciones públicas: valor por dinero en compras públicas, con el objetivo de



renovar el compromiso para impulsar acciones en favor de las mejores prácticas en contrataciones públicas. Dentro de dichos acuerdos podemos mencionar:

- **Agencia de Comercio y Desarrollo de los Estados Unidos (United States Trade and Development Agency, USTDA).** Sesiones técnicas de trabajo conjunto para desarrollar el programa Iniciativa Global de Adquisiciones (GPI) en la República Dominicana respaldando formalmente un plan de Profesionalización de Compras mediante la firma de un Memorando de Entendimiento entre ambas entidades, destacando la importancia del Análisis del Costo del Ciclo de Vida (LCCA).
- **Programa para el Desarrollo de Derecho Comercial, división del Departamento de Comercio de Estados Unidos (Commercial Law Development Program, CLDP).** Trabajo conjunto para elaborar un diagnóstico de la situación actual de las unidades de compras, diseño de estructura, funciones, perfiles, competencias y puestos que las conforman acorde a la normativa de función pública, a los fines de diseñar la política y el proceso de gestión eficiente de las unidades de compra mediante la contratación de un experto.

**Habilitación del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).** El departamento de Habilitación del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) es el responsable de facilitar la incorporación, habilitación y acompañamiento de las instituciones contratantes en el uso del SECP, asegurando una gestión eficiente y transparente de los procesos de contrataciones públicas.



En el periodo de enero a noviembre de 2024, el Departamento de Habilitación ha incorporado un total de 31 instituciones contratantes, superando en más de un 20.0%) la meta anual fijada para este año, que era de 25 instituciones. De estas 31 incorporaciones, 19 son hospitales, 5 instituciones públicas y 7 gobiernos locales. Se espera incorporar 2 instituciones adicionales, lo que convertiría una ejecución total de la meta anual de un 32.0% por encima, reflejando un resultado positivo y denota un avance significativo respecto al objetivo establecido.

Desde el inicio de la implementación en el uso del SECP al cierre de este periodo, tenemos un total de 567 instituciones gestionando sus procesos de compras y contrataciones públicas. De las cuales, 295 son instituciones, 83 hospitales de la red Servicio Nacional de Salud - SNS, 3 hospitales castrenses y 186 corresponden a gobiernos locales.

Se estableció un estado POOL para más del 40.0% de las Instituciones Contratantes (ICs) para de esta manera distribuir a los analistas en una proporción aproximada de 20 a 25 ICs asignadas por cada colaborador/a. Las solicitudes de las ICs que ingresan en el estado POOL son atendidas de manera dinámica conforme a la disponibilidad de los/as analistas. Esta modalidad permite una atención más eficiente y respuesta oportuna a las demandas.

**Asistencias técnicas a servidores públicos en el uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).** Durante el 2024, se han realizado un total de 2,045 asistencias técnicas en el uso del SECP a servidores públicos. Estas interacciones superaron la meta establecida de un 95.0% de satisfacción en los acompañamientos ofrecidos a los usuarios.



**Gestión de usuarios de servidores públicos en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).** Durante el año 2024, se recibieron en el área un total de 582 solicitudes para la creación de nuevos usuarios en el SECP, de las cuales, 467 completaron exitosamente el proceso de creación. Se prevé que, al cierre de diciembre, el total de solicitudes recibidas ascienda a 677 solicitudes, con 560 gestiones de usuarios completadas.

En el mismo periodo, se realizaron un total de 338 gestiones de usuarios existentes, correspondientes a 339 solicitudes recibidas, lo que se traduce en una gestión oportuna, ágil y eficaz para este tipo de requerimientos. Para el cierre de año, se proyecta que se habrán atendido un total de 398 de la misma cantidad de solicitudes recibidas.

Funcionalidad de Integración automática SIGEF\_Gasto - SECP: A partir de la Resolución núm. 157-2022 la DGCP tiene la responsabilidad en conjunto con el Ministerio de Hacienda de ejecutar el proceso de implementación de la funcionalidad de integración automática entre el módulo de gasto del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). Actualmente hay 225 instituciones con integración activada, incluidas las 11 del piloto inicial. Durante el 2024, se logró la activación de esta modalidad automatizada en la Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS) y el 1er Regimiento Dominicano Guardia Presidencial, ERD.

**Gestión del Catálogo de Bienes y Servicios.** Durante el año 2024, fueron recibidas 80 solicitudes de asistencia técnica respecto a



consultas sobre el uso del catálogo de bienes y servicios, dichas solicitudes fueron atendidas y respondidas satisfactoriamente durante el periodo enero a junio 2024. De las cuales, el departamento de Catálogo de Bienes y Servicios (CBS), completó 26 modificaciones de vinculaciones presupuestarias en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). Logros alcanzados:

- Inclusión el código de compra en los certificados de apropiación presupuestaria y de cuota a comprometer, fomentando la transparencia y armonía de las clasificaciones.
- Circulares de incorporación de ítems de compras: Se incorporaron 11 ítems de compras al catálogo de bienes y servicios en el periodo de enero a octubre 2024.
- Se vincularon 24 auxiliares presupuestarios en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
- Diseño e implementación del Sistema de Administración y Gestión del Catálogo de Bienes y Servicios.

**Ciencia de Datos del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.** El Departamento de Ciencia de Datos del SNCP se ponen a disposición diferentes herramientas para el análisis y aprovechamiento de los datos:

- Histórico de Proveedores Cancelados, Suspendidos o Inhabilitados.
- Categorización de Bienes y Servicios con Inteligencia Artificial.

**Sistema de Gestión de Monitoreo del SNCP.** El Sistema de Gestión de Monitoreo del SNCP es una herramienta desarrollada para



optimizar la identificación, seguimiento y documentación de todas las observaciones realizadas por el área de monitoreo del SNCP a las faltas o debilidades identificadas en las documentaciones legales de los procesos de contratación gestionados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

**Reporte de Actividades Comerciales en el RPE:** A través de este reporte dinámico se muestran todas las actividades comerciales registradas por las empresas proveedoras del Estado.

**Fortalecimiento del Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR):** En el Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR) formalizadas en la Circular núm. DGCP44-2024-005326, se configuraron 10 nuevos criterios de alertas reforzando la identificación de riesgos de participación de proveedores relacionados, riesgos de adjudicación y otras áreas relevantes para la prevención de incumplimientos a la normativa vigente, a saber:

- Adjudicaciones frecuentes mayores a 5 por año, a un mismo proveedor.
- Ofertas con precios idénticos en un mismo procedimiento de contratación pública.
- Cuando se trate de la descalificación de todas las ofertas recibidas en el marco de un procedimiento de contratación pública, a excepción de la oferta ganadora.
- Descalificación de las ofertas presentadas con el menor precio.
- Alto número de ofertas descalificadas.





- En el caso de adjudicación a una oferta con un precio considerablemente más bajo que las demás ofertas presentadas.
- Cuando se registren ofertas de proveedores con una gran variedad de artículos.
- Adjudicaciones a empresas recientemente incorporadas en el Registro de Proveedores del Estado.
- Adjudicaciones a empresas recientemente constituidas o incorporadas en el mercado.

**Verificación del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.** A raíz de la promulgación del Decreto núm. 36-21, el cual crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (PCRCP), la Dirección General de Contrataciones Públicas ha implementado el programa en 17 instituciones del Estado, 2 fideicomisos y 1 extensión del Ministerio de Salud Pública en la Dirección de Acceso a Medicamentos de Alto Costo, las cuales gestionan el mayor presupuesto dentro del Estado dominicano, representando aproximadamente el 80.0% del mismo.

Entre estas se destacan: Comedores Económicos; Comité Ejecutor de Infraestructura de Zona Turísticas (CEIZTUR); Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD); Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP); Fideicomiso Parquéate y el RDVIAL; Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA); Instituto Nacional De Bienestar Estudiantil (INABIE); Ministerio de Agricultura, Educación (MINERD), Interior y Policía (MIP), Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), Salud Pública y Asistencia Social



(MISPAS), Turismo (MITUR), y el de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED). Además, del Plan Asistencia Social de la Presidencia (PASP); Policía Nacional (DGPN); Programa de Medicamentos Esenciales y Central de Apoyo Logístico (PROMESECAL); Servicio Nacional de Salud (SNS) y la Dirección de Acceso a Medicamentos de Alto Costo (DAMAC).

Como parte del cumplimiento de las etapas diagnósticas, fueron socializados los siguientes Informes Diagnósticos del Contexto Organizacional:

- Dirección de Compras y Soporte Técnico de la Fuerza Aérea de la República Dominicana en Estados Unidos, 22 de enero de 2024.
- Informe de las Compras de la Fuerza Aérea en República Dominicana (FARD), 22 de enero de 2024.
- Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), 29 de febrero de 2024.
- Comedores Económicos del Estado Dominicano (CE), 25 de junio de 2024.
- Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVED), 25 de junio de 2024.
- Ministerio de Interior y Policía (MIP), 23 de agosto de 2024.
- Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), 2 de octubre de 2024.



- Dirección de Acceso a Medicamentos de Alto Costo (DAMAC), 5 de noviembre de 2024.
- Servicio Nacional de Salud (SNS), 18 de noviembre de 2024.

**Gestión Operativa del Programa** Atendiendo al seguimiento oportuno de las acciones programadas en los planes de acciones formulados para cada institución, se han elaborado:

- 22 informes de Ejecución del Plan de Acción contentivos de los avances logrados con respecto a las estrategias programadas para el año.
- 12 informes Semestrales, destacando los logros, desafíos y grado de cumplimiento con los objetivos establecidos para el primer semestre del 2024.
- 4 informes de Incidentes Críticos relacionados a posibles vulneraciones a la normativa en materia de compras y contrataciones públicas.
- 4 informes de Debida Diligencia Interna relacionados a los técnicos de las instituciones que forman parte del Programa de Cumplimiento Regulatorio.
- Depuraciones correspondientes en las nóminas institucionales de 35 Entidades Públicas.
- 12 informes Anuales de Cumplimiento, comprendiendo una rendición de cuentas de todas las actividades ejecutadas por los Oficiales de Cumplimiento, así como una evaluación de la



adaptabilidad de los componentes del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las instituciones que forman parte de este.

**Logros alcanzados.**

- Publicación de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en las Contrataciones Públicas y su Matriz de Identificación, Valoración y Tratamiento de Riesgos, en cumplimiento del Decreto núm. 416-23.
- Inclusión de las cláusulas referentes a la aplicación de la Debida Diligencia y la Gestión de Riesgos en los Pliegos Estándar del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
- Formulación y emisión de una circular sobre recomendaciones para la correcta identificación y gestión de los conflictos de interés en los procedimientos de contratación pública.
- Publicación de la Guía de Buenas Prácticas para la Aplicación de la Debida Diligencia con el propósito de suministrar a los servidores públicos las orientaciones y conocimientos necesarios para aplicar la debida diligencia de manera efectiva en los procesos de contratación ordinarios y de excepción.
- Publicación de los documentos estándar "Notificación de Hallazgos en la Debida Diligencia" y "Formulario de Debida Diligencia y Conflicto de Interés" para ser incluidos entre las documentaciones a ser completadas por los oferentes en los distintos procedimientos.
- Taller para la implementación de la Metodología para la Evaluación de Sistemas de Contratación Pública (MAPS), por sus



siglas en inglés) para evaluar el desempeño del país en esta materia.

- Taller de Validación de MAPS, siendo una herramienta para la recopilación de observaciones técnicas respecto al resumen de las informaciones recolectadas por los consultores y que sirvió de retroalimentación para el informe final.
- Publicación del Manual de Estudios Previos y el Manual de Gestión de Conflictos de Interés.

### **Implementación Norma ISO 37001 sobre Sistemas de Gestión Antisoborno en la Dirección General de Contrataciones Públicas.**

La DGCP inició los trabajos para la obtención de la Certificación en la Norma ISO 37001 sobre Sistema de Gestión Antisoborno:

- Aprobación y socialización de la Política de Aceptación de Regalos.
- Celebración de encuentros con el área misional "Gestión de Proveedores" y el personal de la Alta Dirección.
- Elaboración de 91 Informes de Debita Diligencia en el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.
- Aprobación de la Política de Gestión de Riesgos Institucional y la Política de Planteamiento de Inquietudes.
- Celebración de la primera auditoría interna del Sistema de Gestión Antisoborno conforme con el Plan de Auditorías.



- Celebración de la primera y segunda fase de auditoría externa por el Instituto Dominicano para la Calidad.
- Celebración del acto de Certificación del Sistema de Gestión Antisoborno.

**Integridad en el Registro de Proveedores del Estado.** Fue designado un Oficial de Cumplimiento para trabajar de la mano con el área responsable en la mitigación de los riesgos que pudieran surgir en el proceso de inscripción y actualización del Registro de Proveedores del Estado.

Se realizaron levantamientos para la validación del cumplimiento del régimen de prohibiciones contemplado en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06, en los cuales fueron identificados y suspendidos 298 Registros de Proveedor del Estado y sociedades comerciales asociadas a alcaldes, senadores, diputados, regidores y funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones públicas, en total violación al régimen de prohibiciones anteriormente referido.

**Sistema de Reclamos, Investigaciones e Impugnaciones del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.** La Dirección General de Contrataciones Públicas emitió 438 dictámenes jurídicos sobre investigaciones y reclamos, en respuesta a solicitudes realizadas por interesados o iniciadas de oficio, de los cuales 234 fueron emitidos mediante comunicación oficial y 204 a través de resolución sobre investigaciones y reclamos.

**Procedimientos de contratación anulados y montos.** De los 204 dictámenes jurídicos resolutivos sobre investigaciones y reclamos:



- 36 resoluciones anulan actos administrativos al identificarse inobservancias al debido proceso y otras violaciones graves a la ley que rige la materia.
- 5 resoluciones anulan procedimientos de contratación con un monto total vinculado de RD\$150.8 millones.
- 62 decisiones sobre inhabilitación de registro de proveedores del Estado, de las cuales 25 resoluciones ordenan la inhabilitación con carácter temporal por incumplimiento contractual por causas imputables al proveedor y 17 resoluciones ordenan la inhabilitación con carácter permanente por presentación de documentos falsos o adulterados.
- Respuesta a más de 74 solicitudes de información por los canales formales y electrónicos.

En ese mismo sentido, esta Dirección General mediante la Resolución núm. RIC-114-2024 declaró la nulidad de un procedimiento con un presupuesto de RD\$1,450.0 millones, respecto a lo cual se solicitó a la institución contratante un informe en el que se explique el estado del contrato.

**Políticas, Normas y Procedimientos del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.** En el año 2024, en fecha 14 de marzo entró en vigor el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

Asimismo, han sido emitidas 7 resoluciones de políticas, 18 circulares, 2 guías, 1 actualización de guía, 1 manual, 2



actualizaciones de manuales, 4 avisos y 18 documentos estándar, a saber:

- **Resolución núm. PNP-01-2024**, de fecha 2 de enero de 2024, que actualiza los umbrales para la selección de los procedimientos establecidos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, vigente para el año 2024, la cual va dirigida a todos los actores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).
- **Resolución núm. PNP-02-2024**, de fecha 3 de abril de 2024, que aprueba el instructivo para la terminación de contratos públicos.
- **Resolución núm. PNP-03-2024**, de fecha 8 de mayo de 2024, que aprueba la Guía de Buenas Prácticas para la Contratación Eficiente de Combustibles, a ser utilizada por las instituciones contratantes.
- **Resolución núm. PNP-04-2024**, de fecha 16 de julio de 2024, que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos.
- **Resolución núm. PNP-05-2024**, de fecha 19 de julio de 2024, que aprueba la guía de administración y gerenciamiento de contratos públicos.
- **Resolución núm. PNP-06-2024**, de fecha 20 de septiembre de 2024, que aprueba la Guía de Buenas Prácticas para la Aplicación de la Debida Diligencia.





- **Resolución núm. PNP-07-2024**, de fecha 31 de octubre de 2024, que aprueba el Manual Metodológico para el Diseño y Elaboración de Estudios Previos.
- **Circular Conjunta núm. OGTIC-DGCP**, de fecha 9 de febrero de 2024, emitida en conjunto con la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), sobre requisitos tecnológicos mínimos para el uso óptimo del SECP.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0001**, de fecha 14 de febrero de 2024, sobre acciones para la implementación del Decreto núm. 416-23.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0002**, de fecha 12 de marzo de 2024, sobre la herramienta de consulta del histórico de los proveedores inhabilitados, suspendidos y cancelados.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0003**, de fecha 20 de mayo de 2024, sobre la recomendación de verificación del estado del Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0004**, de fecha 24 de mayo de 2024, sobre las recomendaciones para la correcta identificación y gestión de los conflictos de interés en los procedimientos de contratación pública.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0005**, de fecha 12 de junio de 2024, sobre las bases de datos con especificaciones técnicas, fichas técnicas y términos de referencia de compras frecuentes.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0006**, de fecha 13 de junio



del 2024, sobre los aspectos generales sobre los procedimientos de Compras Menores.

- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0007**, de fecha 25 de junio de 2024, sobre presentación, evaluación y devolución de muestras en los procedimientos de contratación pública.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0008**, de fecha 4 de julio de 2024, sobre recomendaciones en materia de contratación pública para fortalecer los mecanismos de respuesta del Estado ante catástrofes naturales.
- **Circular Conjunta núm. MIMARENA-DGCP**, de fecha 10 de julio de 2024, emitida en conjunto con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA).
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0009**, de fecha 12 de julio de 2024, sobre la aplicación de la Ley núm. 322-81 del 2 de junio de 1981 en los procedimientos de contratación pública.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0010**, de fecha 25 de julio de 2024, sobre contratación de los servicios de representación legal ante instancias administrativas, jurisdiccionales, de conciliación o arbitraje.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0011**, de fecha 6 de septiembre de 2024, indicando la fecha límite para la publicación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) correspondiente al año 2025.



- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0012**, de fecha 11 de septiembre de 2024, sobre los aspectos generales para la aplicación y registro de sanciones administrativas impuestas a los Proveedores del Estado por parte de las instituciones contratantes.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0013**, de fecha 26 de septiembre de 2024, sobre contratación servicios de capacitación.
- **Circular Conjunta núm. DIGEPRES-DGCP**, de fecha 21 de octubre de 2024, emitida en conjunto con la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), sobre procedimientos de contrataciones Públicas que involucran más de un ejercicio presupuestario, así como los convocados durante el último trimestre del año.
- **Circular Conjunta núm. CGR-DGCP**, de fecha 23 de octubre de 2024, emitida en conjunto con la Contraloría General de la República (CGR), sobre la renovación de contratos administrativos derivados de los procedimientos de contratación pública sujetos a la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- **Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0014**, de fecha 30 de octubre de 2024, sobre aspectos a ser tomados en cuenta por parte de las instituciones al momento de decidir recibir donaciones de terceros (personas físicas o jurídicas de derecho privado).
- **Guía de Buenas Prácticas para la Contratación Eficiente de Combustible**, de fecha 8 de mayo de 2024.



- Guía de Buenas Prácticas para la aplicación de la Debida Diligencia, de fecha 20 de septiembre de 2024.
- Actualización de la Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación Pública, de fecha 3 de julio de 2024.
- **Resolución núm. PNP-07-2024 que crea el Manual Metodológico para el Diseño y Elaboración de Estudios Previos**, de fecha 31 de octubre de 2024, la cual tiene por objeto guiar de manera práctica y comprensiva a las instituciones públicas sujetas al ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- Actualización del Manual General de Procedimientos Excepción, de fecha 20 de febrero de 2024 y del Manual General de Procedimientos Ordinarios, de fecha 20 de febrero de 2024.
- Aviso mediante la comunicación núm. DGCP44-2024-001746, de fecha 12 de abril de 2024, sobre notificación de los actos administrativos u otros documentos emitidos por esta Dirección General, a través del sistema informático para la transparencia documental y gestión de las correspondencias institucionales (TRANSDOC).
- Aviso mediante la comunicación núm. DGCP44-2024-001833, de fecha 18 de abril de 2024, sobre la actualización del formato de la Certificación de Apropiación Presupuestaria (CAP) y el Certificado de Disponibilidad de Cuota para Comprometer (CDCC) en los procedimientos de contratación pública.



- Aviso mediante la comunicación núm. DGCP44-2024-005326, de fecha 12 de noviembre de 2024, sobre la parametrización e incorporación de nuevas alertas en el Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR).
- Aviso mediante comunicación núm. DGCP44-2024-005434, de fecha 15 de noviembre de 2024, sobre orientaciones operativas para el cierre del ejercicio fiscal del año 2024 para las instituciones que cuenten con la integración entre el módulo de gastos del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
- Actualización de documentos estándar, como parte de la implementación del nuevo reglamento hemos actualizado los siguientes documentos, a saber: Pliego Estándar de Condiciones para la Contratación de Obras, Condiciones para la Contratación de Servicios, Condiciones para Sorteo de Obras, Condiciones para la Subasta Inversa Electrónica, para la Contratación de Combustible, de Condiciones para Bienes y de Excepciones Competitivas.
- Además, de los Informes de: Evaluación Económica y Recomendación de Adjudicación del Procedimiento; de Evaluación Técnica del Procedimiento; de Evaluación Técnica del Procedimiento - para firma digital; de Evaluación Económica y Recomendación de Adjudicación del Procedimiento.



- También del Modelo de Contrato de Adquisición de Bienes; Ejecución de Obras; Ejecución de Bienes y Ejecución de Servicios.

Fueron emitidas 197 Opiniones Legales, la cuales se materializan a solicitud de los distintos actores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP). Estas dan respuestas a consultas formales que contienen diferentes interrogantes y dudas que deben ser aclaradas en el marco de la normativa aplicable en materia de compras y contrataciones públicas.

### **Fomento y Desarrollo del Mercado Público**

**Compras Territoriales.** Expansión del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) a Ayuntamientos, Distritos Municipales y Hospitales.

La Dirección General de Contrataciones Públicas tiene a su cargo la expansión del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), así como la coordinación y administración del sistema electrónico para la incorporación de las unidades de compras que se encuentran en los territorios Gobiernos locales y hospitales. A la fecha se han incorporado al portal Transaccional 186 gobiernos locales y 83 Hospitales que gestionan sus procesos a través del sistema electrónico de compras y contrataciones públicas.

En una primera fase de la estrategia para fortalecer a las unidades de compras e impulsar el uso del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, fue iniciado el proceso de capacitación de la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU) y la Liga Municipal Dominicana, le cual incluyó 81 gobiernos locales y 40



hospitales de las diferentes regiones del territorio nacional, y en una segunda etapa fueron capacitados 77 gobiernos locales y 15 hospitales, logrando capacitar a más de 300 colaboradores de esas unidades de compras para su fortalecimiento institucional en materia de compras y contrataciones de bienes y servicios públicos.

Para el año 2024 se han incorporado 9 nuevos gobiernos locales, para un total de 186 gobiernos locales y 19 hospitales para un total 83 en todo el territorio nacional.

Con respecto a la medición del indicador 4.0 Gestión de las Compras y Contrataciones Públicas, en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP) son evaluados 393 gobiernos locales, 158 ayuntamientos y 235 juntas de distritos municipales,

El promedio general de los 158 Ayuntamientos evaluados es de 29.96%, con relación a los Distritos Municipales presentan un 16.86% de cumplimiento.

En relación con proceso de veeduría ciudadana, desde Desarrollo Territorial durante el 2024 desarrollamos una jornada de capacitación y sensibilización a organizaciones de la sociedad civil en diferentes comunidades del país tales como: Azua, Monte Plata, Salcedo, Barahona, San Cristóbal, sabana Grande de Boya, en la misma hemos impactados a más de 150 representantes de organizaciones comunitarias.

**Desarrollo de Sectores Productivos.** Para la Dirección General de Contrataciones Públicas durante el año 2024 coordinó y realizó varios talleres y actividades de vinculación con los distintos



proveedores del mercado público en las provincias de Santo Domingo, Santiago, Espaillat y Puerto Plata, las cuales contaron con la participación de más de 40 representantes de grupos asociativos en coordinación con la Cámaras de Comercio y Producción de estas provincias, Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMEs (MICM), Dirección General de Impuestos Internos (DGII), PROINDUSTRIA, CODOPYME, PROÉTICA, Universidad ISA en Santiago, Ministerio de la Mujer, asociaciones empresariales y mujeres empresarias de la sociedad civil.

Respecto a las adjudicaciones, se estableció una meta de 20.0% de participación de las MIPYME Certificadas en relación con el total de proveedores que participan del mercado público, siendo esta meta superada con más del 40% de MIPYME certificadas distintas adjudicadas en relación con el total de proveedores distintos adjudicados.

Con el objetivo de seguir promoviendo las compras públicas como mecanismo de desarrollo a los sectores productivos, en cumplimiento con el Decreto núm. 31-22 sobre las compras públicas a MIPYMEs Industriales, la Dirección General de Contrataciones Públicas se mantuvo realizando las siguientes acciones:

- Desarrollando mejoras a las soluciones tecnológicas en el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas a los fines de poder integrar el Registro Industrial en el RPE e identificar los procesos de compras que se realicen en el marco del Decreto núm. 31-22.
- Actualización de la resolución administrativa que rige el Registro de Proveedores del Estado, a los fines de integrar el





Registro Industrial como medio de acreditación de las MIPYMES Industriales.

- Capacitación y sensibilización de las unidades de compras a través de recursos disponibles para la adecuada implementación de las instrucciones del decreto Núm. 31-22 dirigido a las 18 instituciones.
- Rediseño y actualización del Sistema Integral de Consultas para la Ejecución del Decreto núm. 31-22, el cual permite validar la oferta de MIPYMES Industriales, las normas técnicas de calidad del bien demandado y el histórico de procesos realizados en el marco del decreto.

**Compras Sostenibles e Inclusivas. Logros:**

- Creación de una mesa técnica con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Asociación de Importadores y Refrigerantes de Aires Acondicionado, el Ministerio de Energía y Minas, la Dirección General de Aduanas y la Asociación Dominicana de Técnicos de Refrigeración y Acondicionamiento de Aires, para trabajar la ficha técnica de equipos de acondicionamientos de aires y refrigerantes y realizar un acuerdo interinstitucional para fortalecer la Política de Compras Sostenibles en los equipos y servicios de refrigeración y acondicionamiento de aires.
- Curso taller impartido por el Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), sobre compras verde, donde impactamos 81 participantes de diferentes instituciones.



- Taller sobre compras públicas verdes y presentación del estudio de factibilidad técnica-financiera para el establecimiento de un laboratorio de eficiencia energética en equipos de aire acondicionado, donde asistieron 131 personas de diferentes instituciones.
- Coordinación del Centro de Estudios de Contrataciones Públicas y la Guía de Derechos Humanos y Contrataciones Públicas además de la parte técnica.
- Presentación del informe sobre la metodología de la calculadora de huella de carbono, cumpliendo con el compromiso de gobierno abierto y cerrando el hito #2 donde se establecen los parámetros y datos proxy para la elaboración de la Calculadora de la Huella de Carbono.
- Modificación de los criterios del reconocimiento de Compras Verdes y se envió la circular a las diferentes instituciones públicas.
- Mercadito Orgánico Familiar, donde se invitaron pequeños agricultores familiares, mujeres emprendedoras, manos dominicanas y artesanos para que vendan sus productos a los colaborados de las instituciones cercanas.
- Taller online para fortalecer el enfoque Compras Públicas Sostenibles con la herramienta HAPS y Adquisiciones de Impacto, donde estuvieron 101 participantes.
- Visita a la Cooperativa Agropecuaria y Servicios Múltiples Cardón en la provincia de San Juan.



- Consultoría Técnica para la Elaboración de una Metodología de Priorización, Fichas de Recomendación y el Modelo Conceptual de un Catálogo Electrónico de Compras Verdes para República Dominicana.
- Taller de compras verdes con instituciones que no habían lanzado procesos de compras verdes.
- Publicación de procesos marcados como compras verdes por parte de 90 instituciones para un total de 1,374 publicaciones, con un monto ascendente a unos RD\$1,065,09 millones.

### **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**

**Desempeño de la Dirección del Sistema Electrónico de Compras Públicas.** Con el objetivo de fortalecer los aspectos técnicos y de negocio de nuestro sistema, y asegurar la adopción de mejores prácticas que promuevan la integridad, eficiencia y confiabilidad, la Dirección del Sistema Electrónico de Compras Públicas ha implementado las siguientes iniciativas:

- Actualización de términos y condiciones del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas en general; de los motivos de devoluciones (rechazos)
- Implementación del Protocolo de Cierre de Año Portal Transaccional 2023 – 2024 y de nuevos flujos de trabajo Mesa Técnica para mejorar los tiempos de atención y resolución.
- Gestión de Firma Digital en Documentos Estándar del SNCCP y la Gestión para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2024 desde el SECP.



- Servicio Unificado CODOPYME.
- Implementación de servicio automatizado para el envío de informaciones solicitadas hacia Contraloría.
- Nueva actualización de nuevos motivos de devoluciones (rechazos) en el SECP.
- Inclusión de la Tipificación de Compra Conjunta a todas las modalidades de compras del SECP y de un Banner informativo en la vista del ciudadano del SECP, referente a las últimas actualizaciones del SECP.
- Adecuación de formato a Firma Digital a las nuevas plantillas de documentos estándar del SNCP.
- Informe de Evaluación para la Implementación de un Modelo de Compras Conjuntas en el SECP.
- Ajuste de Campos Opcionales en el Cronograma de Compras Menores.
- Interoperabilidad SISPLAN - DGCP.
- Actualización de plantillas de Ordenes de Compras y Servicios y del Clasificador Institucional para Presupuesto Reformulado 2024 en el SECP.
- Estandarización de Documentos para la Gestión del SECP.



- Actualización del catálogo de Bienes y Servicios como mecanismo de referencia de clasificaciones previas en nuevas creaciones de ítems de compras.
- Cambio de Nomenclatura para Procedimientos de Compras por Debajo del Umbral.
- Actualización de Plazos por Modalidad de Contratación.
- Sustitución de nombre Portal Transaccional por Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
- Cambios en los Documentos Obligatorios por Modalidad de Contratación.
- Evolución hacia un Firewall Front-End de Alto Rendimiento.
- Sistema de Modificación de Solicitudes de RPE En Línea.
- Actualización de Contenido en Documentos de Gastos.
- Implementación del Procedimiento para Asegurar la Calidad del Software.
- Implementación herramienta de productividad laboral.
- Actualización de Formularios de Registro de RPE para Fortalecer la Iniciativa de Notificaciones Digitales.
- Implementación Proyecto FileServer SECP; del Procedimiento



para Certificar ambientes de pruebas y validar funcionalidades del sistema y del Procedimiento Auditar Vista Pública del SECP.

- Fortalecimiento de la Seguridad Del Sistema Electrónico de Compras (SECP), entre otros.

## 12.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 12.3.1 Desempeño del área administrativa y financiera

**Gestión Presupuestaria.** Al cierre del tercer trimestre del 2024 la puntuación alcanzada por la institución es de 88.0%/100, correspondiendo a lo alcanzado en los subindicadores: Nivel de Cumplimiento, 53/60%; Autoevaluación, 30/30% y Modificaciones Presupuestarias, 5/10%.

**Ejecución Presupuestaria Institucional 2024.** El presupuesto inicial asignado a la Dirección General de Contrataciones Públicas, para las operaciones del año fiscal 2024, fue de RD\$585.6 millones. Al mismo tiempo, se le realizó una modificación de aumento al presupuesto asignado de RD\$18.3 millones para incorporar recursos de apoyo presupuestario previstos para este 2024, quedando así un presupuesto vigente RD\$606.1 millones.

Durante el período, la institución publicó en la OAI, y en la página web de la institución, las informaciones que ordena la Ley núm. 200-04.

También fueron suministrados a la Unidad de Auditoría Interna de



la Contraloría los informes y reportes siguientes: Informe Financiero mensual, conciliación bancaria mensual y las cuentas por pagar a suplidores mensual y por antigüedad de saldos.

Cuentas por pagar. Para el tercer trimestre del período 2024, esta Dirección General contaba con un pendiente en cuentas por pagar por un monto de RD\$2.0 millones y según el cumplimiento de la política de pagos o antigüedad de saldos de las cuentas por pagar a proveedores, al finalizar dicho trimestre quedó un monto de RD\$1.9 millón, por lo que refleja un cumplimiento de obligaciones de un 98.0%.

Respecto a la ejecución del Fondo Reponible Institucional, iniciamos el primer trimestre 2024 con una disponibilidad bancaria de RD\$0.1 millón, incluyendo el monto del traspaso del año 2023 por valor de RD\$0.3 millón; al finalizar el trimestre, cerramos con una disponibilidad bancaria de RD\$0.2 millón y una ejecución de gastos de RD\$0.2 millón, equivalente a un 32.0%.

**Plan Anual de Compras y Contrataciones.** En el Plan Anual de Compras y Contrataciones se planificaron 91 procesos de compras por un monto estimado total de RD\$55,729,002.00. La estructuración y publicación oportuna del Plan Anual de Compras y Contrataciones forma parte de los indicadores establecidos en el Sistema de Monitoreo de las Compras y Contrataciones Públicas, con una ponderación de 5 puntos.

En tal sentido, la Dirección General de Contrataciones Públicas obtuvo la calificación máxima de 5 puntos, al cargar su PACC oportunamente en fecha 31 de enero de 2024, de acuerdo con la meta establecida por el órgano rector.



Durante el año se realizaron 4 Modificaciones al PACC (Plan Anual de Compras y Contrataciones), La primera modificación correspondiente al primer trimestre por un monto de RD\$0.5 millón, para al segundo trimestre por un monto de RD\$4.9 millones, para el tercer trimestre por un monto de RD\$1.8 millón y para el cuarto trimestre por un monto de RD\$13.1 millones, esta última incluye el apoyo presupuestario de RD\$10.0 millones del Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración Pública y Financiera de la República Dominicana y la movilización de los recursos nacionales (PROGEF). Actualmente el monto total del PACC asciende a RD\$79.0 millones.

**Indicador del Uso del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS).** En el último trimestre de medición de este indicador, la Dirección General de Contrataciones Públicas mantiene un resultado promedio de 90.5%, manteniéndose una tendencia hacia la mejora.

### **12.3.2 Desempeño de los recursos humanos**

**Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).** A través del SISMAP se monitorea y da seguimiento a los indicadores definidos por el MAP para evaluar el nivel de avance de la Administración Pública, en temas que son de rectoría en cada institución.

Durante el primer semestre de 2024, se actualizaron las evidencias de las acciones realizadas en la institución, de manera que reflejen su realidad, evidencias tales como: escala salarial, pago de beneficios, administración del sistema de carrera, planificación de





recursos humanos, dotación de personal, acuerdos de desempeño, asociación de servidores públicos, salud y seguridad en el trabajo, evaluación de desempeño, clima organizacional y el cumplimiento del plan de capacitaciones.

Al cierre del periodo de evaluación del SISMAP (enero-junio 2024), los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) de la Dirección General de Contrataciones Públicas presentan un Promedio General 80.4% de cumplimiento en la totalidad de sus criterios, con una escala de valoración de objetivos logrados, que va de 80-100 puntos.

**Organización de la función de recursos humanos.** En el segundo semestre del año 2024, la institución mantuvo un proceso de mejora continua, mediante el cumplimiento de los indicadores establecidos por el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública en lo referente a la gestión de Recursos Humanos, alcanzando un promedio de cumplimiento en los subindicadores de un 100.0%.

Como parte de las estrategias implementadas en este año, producto de la actualización de la estructura organizativa, se sometió al Ministerio de Administración Pública la actualización del Manual de Cargos Institucional con un total de 176 cargos, el cual se encuentra en proceso de revisión por parte del órgano rector de la función pública.

**Planificación de los recursos humanos.** Durante el segundo semestre de 2024 continuó el fortalecimiento de las capacidades técnicas de la institución, incorporando recursos humanos que agreguen valor a las áreas misionales y transversales, como son la Dirección de Servicios al Usuario, Dirección de Investigaciones y



Reclamos, Dirección del Sistema Electrónico de Contrataciones; Dirección del Gestión del SNCP; hemos dado continuidad al Programa de Pasantía institucional con la participación de 15 pasantes, como estrategia complementaria para el fortalecimiento de capacidades internas al tiempo que cumplimos con nuestro rol desde la Responsabilidad Social Institucional.

Respecto a la proporción de género de nuestra población institucional, actualmente el personal masculino lo conforman 151 servidores lo que representa un 49.0% y 153 colaboradoras de género femenino, las cuales constituyen el 51.0% de la población total.

Es importante destacar que los hombres en el grupo ocupacional I tienen un mayor porcentaje con una diferencia de 20.0%. Sin embargo, las mujeres superan en cantidad en puestos profesionales con una diferencia del 50.0%. En cuanto a los salarios distribuidos por género, las mujeres en promedio tienen un salario superior, representando un 4.0% respecto a los hombres.

**Gestión del Empleo.** La DGCP ha realizado 48 procesos de reclutamiento en este año 2024, resultando en un total de 46 contrataciones.

**Organización del trabajo y compensación.** Durante el primer semestre de 2024, hemos alcanzado importantes hitos que reflejan nuestro compromiso con el bienestar de nuestros empleados y el fortalecimiento de nuestras capacidades organizacionales:

- Implementación del beneficio llamado "Salud Fácil" para todos nuestros empleados, permitiéndoles acceder a un crédito especial para la compra de medicamentos y productos de salud esenciales.



- Creación del formulario digital para la solicitud de subsidios escolares.
- Implementación de nuestra Política de Salud y Seguridad y el Manual de Salud y Seguridad.
- Capacitación impartida por el COE, donde fueron entrenados un total de 27 brigadistas en primeros auxilios, evacuación e incendios.
- Programas de evaluaciones de salud periódicas.
- Presentación al Ministerio de Administración Pública la actualización de nuestra escala salarial para 2025.
- Ejecución del plan de acción de clima organizacional, logrando un 87% de cumplimiento.

**Gestión del desarrollo.** Nuestro compromiso con el desarrollo profesional de nuestros colaboradores se refleja en la ejecución de 76 capacitaciones en este 2024, impartiendo un total de 14,570 horas-hombre de formación, con una inversión estimada de RD\$5.7 millones.

**Gestión del Rendimiento.** Durante el año 2024, la DGCP alcanzó un 100.0% de cumplimiento en la elaboración y monitoreo de los Acuerdos de Desempeño, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y alineando las metas individuales con los objetivos institucionales, contribuyendo así a un mejor desempeño organizacional.



**Programa de Pasantías.** Nuestra Dirección General de Contrataciones Públicas ofrece un Programa de Pasantía Profesional diseñado para brindar a estudiantes universitarios y técnicos superiores la oportunidad de aplicar sus conocimientos teóricos en un entorno laboral real. A través de este programa, los pasantes adquieren experiencia práctica, desarrollan habilidades profesionales y establecen contactos valiosos para su futuro laboral.

Para el periodo enero - diciembre 2024 hemos admitido 15 estudiantes de término en vacantes para pasantías

### **12.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos**

El Departamento Jurídico de la Dirección General de Contrataciones Públicas posee entre otras -funciones de asesoría a todas las áreas, representación legal ante los tribunales de la República, gestión de acuerdos, y participación en aquellos proyectos designados por el despacho.

**Representación de la Dirección General de Contrataciones Públicas ante la jurisdicción contenciosa.** La Dirección General de Contrataciones Públicas ejerció representación ante la jurisdicción contenciosa y presentó su defensa u opinión jurídica sobre los procedimientos de contratación sujetos a la Ley.

En ese sentido, se encuentran fueron respondidos 43 Recursos Contenciosos Administrativos, 13 Recursos de Casación, 23 medidas cautelares, 81 audiencias asistidas, 90 sentencias recibidas, 13 desistimientos, para un total de 263 casos.



Por otro lado, fueron atendidas 6 consultas jurídicas, 16 actas del Comité de Compras, 2 adendas a contratos, 44 acuerdos de confidencialidad y 6 resoluciones.

**Acuerdos y Convenios.** En cuanto a la firma de acuerdos y/o convenios interinstitucionales, desde el Departamento Jurídico se ha contribuido conjuntamente a otras áreas de la Dirección General con la elaboración, proceso de firma y notarización de los convenios que se citan a continuación:

- Convenio de colaboración con el Secretariado Administrativo de la Presidencia de la República (MINPRE).
- Convenio de colaboración con la Cámara Dominicana de Aseguradores y Reaseguradores, INC. (CADOAR).
- Convenio de colaboración con la Dirección General de Aduanas (DGA).
- Acuerdo estratégico con Affinity International, S.A.S.
- Convenio de colaboración con la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo (CCPSD).
- Convenio de colaboración con el Sistema Nacional de Salud (SNS).
- Convenio marco de colaboración con Asociación PMI Capítulo República Dominicana.
- Convenio marco de colaboración con la Universidad Externado de Colombia.



- Acuerdo de colaboración con Farmacia Medica GBC, S.R.L.
- Convenio de colaboración la Federación de Mujeres Empresariales Dominico-Internacional, la Asociación Dominicana de Mujeres Empresariales (ADME) y la Asociación Nacional de Mujeres Empresariales, Ejecutivas y Profesionales (ANMEPRO).
- Acuerdo Especifico de Colaboración Interinstitucional con la Universidad Iberoamericana (UNIBE).
- Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con el Instituto Politécnico Grancolombiano.
- Convenio Marco de Cooperación con la Facultad de Derecho de la Universidad Austral, Rep. Argentina.
- Acuerdo de colaboración con la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE).
- Acuerdo de Cooperación con la Bolsa Agroempresarial de la República dominicana (BARD).

**Participación en iniciativas institucionales.** Lanzamos el instructivo para la terminación de contratos públicos aprobado mediante Resolución núm. PNP-02-2024.

- Diplomado especializado para peritos en contrataciones públicas en colaboración con la Universidad APEC.



- Programa de Mejora de Procesos en la Unidad de Compras en colaboración con Barna Management School.
- Diplomado en Liderazgo Organizacional impartido por la Universidad Santander.
- Diplomado en Defensoría de Derechos de los Ciudadanos en materia de Seguridad Social.
- Maestría en Defensa y Seguridad Nacional impartida en la Escuela de Altos Estudios Estratégicos (E.G.A.E.E.).
- Curso especializado en contrataciones públicas para fiscales y otros miembros del Ministerio Público.
- Notificaciones de las resoluciones resultantes del ejercicio de la potestad sancionadora y de investigación de esta dirección general.
- Conformación de las mesas de trabajo "mesa sancionadora" y "mesa de contratos".

**Elaboración de políticas internas institucionales.** Resolución núm. CA-01-2024 que aprueba la Política de Aceptación de Regalos de la DGCP cuyo objetivo es establecer los lineamientos para la adecuada aceptación y declaración de regalos personales, a favor de cualquiera de los colaboradores de esta institución, socios de negocios u otros relacionados, con el propósito de prevenir que estos se conviertan en vías de soborno en la institución. A continuación, presentamos las políticas elaboradas por el área:



- Guía de Buenas prácticas para la contratación eficiente de combustible cuyo objetivo ofrecer directrices generales para la adquisición de combustible a las instituciones contratantes, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como su Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23.
- Procedimiento de inhabilitación del registro de proveedores del Estado que establece el mecanismo que utilizará el departamento de Gestión de Proveedores para el trámite de inhabilitaciones solicitadas por la Dirección de Investigaciones y Reclamos, garantizando el cumplimiento y la inhabilitación oportuna de los proveedores.
- Elaboración de la circular Núm. DGCP44-PNP-2024-0003 haciendo aportes legales, esta recomienda verificar el estado del RPE del proveedor participante en un procedimiento de contratación durante todas las etapas del proceso.
- Resolución DGCP-DG-01-2024 que ordena la suspensión de oficio del Registro de Proveedores del Estado (RPE) de las autoridades municipales electas para el periodo 2024-2028. Esta medida busca prevenir posibles conflictos de intereses y garantizar que los procesos de contratación se lleven a cabo de manera imparcial y objetiva.
- Resolución DGCP-DG-02-2024 que ordena la suspensión de oficio del Registro de Proveedores del Estado (RPE) de las autoridades electas para el periodo 2024-2028 y sociedades comerciales relacionadas.





- Resolución DGCP-DG-03-2024 que crea el Centro de Estudios e Investigación en Contratación Pública (CEICP).
- Resolución DGCP-DG-04-2024 que regula las notificaciones electrónicas relacionadas con los procesos de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Esta medida busca agilizar y modernizar los procedimientos, al tiempo que garantiza la seguridad y la confidencialidad de la información.
- Resolución DGCP-DG-05-2024 que dispone la clausura de la oficina Regional Norte (oficina Santiago) de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Resolución DGCP-DG-06-2024 que modifica la Resolución Ref. DG-05-2022 sobre la conformación del Comité de
- Compras y Contrataciones de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

#### **12.3.4 Desempeño de la tecnología**

En el año 2024, el Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) de la Dirección General de Contrataciones Públicas continuó consolidando su rol estratégico en la transformación digital de la institución, optimizando los servicios tecnológicos y fortaleciendo la infraestructura tecnológica institucional. Logros:

- Disponibilidad de servicios y mantenimientos planificados.
- Análisis de la Infraestructura Tecnológica.



- Adquisición de Planta Eléctrica Exclusiva para el Data Center.
- Implementación de Recomendaciones del Análisis de Infraestructura.
- Nuevo Sistema de Almacenamiento de Datos.
- Ampliación de Espacio de Almacenamiento e instalación de Almacenamiento HP 3PAR.
- Actualización de la Puerta de Enlace de la Red de Comunicaciones y la ampliación de Nueva Infraestructura Tecnológica.
- Optimización y Expansión de los Servicios Ofrecidos por la DGCP.
- Fortalecimiento de la Interoperabilidad Institucional y Optimización de los Sistemas Conjuntos.
- Implementación herramienta de Gestión de proyectos y de la Metodología Ágil/SCRUM.
- Certificación NORTIC: B2 y recertificación NORTIC: A4. Además, medición ITICGE.

**Desempeño de la Mesa de Servicios TIC.** En 2024, se implementaron indicadores clave para medir el desempeño de la Mesa de Servicios TIC, lo que nos permitió identificar áreas de mejora y optimizar nuestros procesos. Estos indicadores evalúan la rapidez de respuesta, la efectividad en la resolución de incidentes y la satisfacción de los usuarios, permitiéndonos alcanzar una



eficiencia operativa alineada con nuestras metas de servicio, reflejando la efectividad del área de Mesa de Servicios, la cual registró un total de 1,656 casos, de los cuales el 90.0% fueron resueltos exitosamente y alcanzado la mejor valoración en las encuestas de satisfacción de usuarios internos (4.8 de 5), con una apreciación positiva del soporte brindado.

La optimización de los Servicios TIC durante el año 2024 se sustentan en las principales actualizaciones y novedades implementadas:

**Fortalecimiento al Sistema de Gestión de Correspondencia (TRANSDOC - Servicio de Correo Electrónico Certificado).**

- Actualización del Sistema de Comunicación Unificada (PBX Issabel 5.0); del Sistema de Gestión de Activos TIC (Snipe-IT, versión 7.1) y del Sistema de Correo Electrónico (Exchange).
- Optimización al Sistema de Impresión y Copiado (Automatización de la Liberación de Impresión con Tarjetas RFID).
- Pruebas de Actualización del Sistema de RRHH (OrangeHRM, versión 5.0).
- Desarrollo de Casos de Uso para el Nuevo Sistema de Gestión de Incidentes y Solicitudes TIC.



### **12.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

**Formulación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual (SFME).** El sistema tiene las siguientes ventajas para el proceso de planificación:

- Visibilidad y transparencia de la ejecución de los gastos operativos, a nivel interno institucional.
- Descentralización de la presupuestación operativa, dándole participación a las unidades ejecutoras al momento de programar sus gastos de operación y posibilitándoles el posterior monitoreo de estos.
- Establecimiento de Topes Presupuestarios hasta el nivel de las unidades ejecutoras dentro de la organización.
- Uso del Catálogo de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas por el personal responsable de la planificación de cada área operativa para elaborar la planilla pre-PACC.
- Procesos de planificación operativa y de planificación de compras unificado.
- Usuarios integrados en la herramienta para el personal de la Unidad de Compras
- Facilidad para la generación de reportes en tiempo real, en base a las informaciones actualizadas mensuales por las unidades ejecutoras.



- Mayor participación de los diferentes niveles jerárquicos organizacionales en la planificación institucional y presupuestaria.
- Agiliza la formulación presupuestaria alineada con los planes anuales de compras y contrataciones.

**Monitoreo del Plan Operativo Anual.** Al cierre de diciembre de 2024, el monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) ha alcanzado un 106.0% de cumplimiento de las metas anuales planteadas.

**Sistema de Transparencia Responsable y Rendición de Cuentas.** A diciembre de 2024, la institución ha alcanzado un notable 97.0% de transparencia y rendición de cuentas

**Normas básicas de control interno (NOBACI).** En el transcurso del 2024, se la logrado alcanzar una puntuación de un 30.0% por encima de la inicial y conforme a la programación realizada.

**Resultados de los sistemas de calidad.** Se ejecutaron más de 1,200 evaluaciones de los servicios brindados a los usuarios, orientando nuestros esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos. En ese sentido, se documentó más de 30 políticas y procedimientos que fortalecían las operaciones internas.

Se inició a la implementación de la norma ISO 9001:2015, proceso mediante el cual se involucran diagnósticos detallados, sensibilización del personal, adecuación de los procesos a los estándares de la norma y la ejecución de una auditoría interna, sentando las bases para un sistema de gestión de calidad robusto y alineado con las mejores prácticas internacionales.



Por otro lado, se elevó el índice de satisfacción ciudadana, conforme a los lineamientos del Ministerio de Administración Pública. Los resultados arrojaban un destacado 88% de satisfacción general, reflejando el impacto positivo de nuestras iniciativas en los proveedores y unidades de compra del SNCP.

Finalmente, a mediados del año, se gestionó la implementación de la herramienta de automatización Certool, diseñada para optimizar los procesos administrativos. Sus beneficios incluían la digitalización de registros, el seguimiento automático de indicadores clave de calidad y la reducción de tiempos operativos, lo que fortalecía nuestra capacidad de respuesta ante los retos del sistema.

### **Avances en la Ejecución de Programas y Proyectos de Cooperación Internacional.**

**Fortalecimiento de las Relaciones Internacionales.** Se establecieron 34 nuevas relaciones estratégicas con organismos internacionales, embajadas, instituciones académicas y redes especializadas para promover la cooperación técnica, la sostenibilidad y la innovación en contrataciones públicas. Contamos con una representación en 13 foros internacionales clave, destacando temas como transparencia, sostenibilidad y digitalización, consolidando la posición de la DGCP en el ámbito global. Fueron coordinadas 14 visitas técnicas para el intercambio de experiencias y buenas prácticas, incluyendo sostenibilidad, compras electrónicas y transparencia.

Durante el 2024, la División gestionó y evaluó 6 proyectos destacados, logrando importantes avances que fortalecen la



transparencia, sostenibilidad e inclusión en las contrataciones públicas:

- Plan de Reforma y Modernización de la DGCP.
- Dinamización de la Innovación en América Latina a través de Compras Públicas (BID).
- PROTEVI, enfocado en prácticas sostenibles e inclusivas financiado por la Unión Europea.
- Proyectos de cooperación con Colombia y Perú sobre compras inclusivas y transparencia.
- Implementación de estrategias de sostenibilidad e innovación con el BID y la UE.
- Modernización del sistema de contrataciones públicas y promoción de políticas verdes.

La presencia internacional de la Dirección General de Contrataciones Públicas fue fortalecida mediante la firma de 5 acuerdos de colaboración con instituciones académicas y organismos internacionales para fomentar la capacitación, investigación y buenas prácticas, además fueron impartidas 12 presentaciones en universidades y eventos globales, abordando experiencias y desafíos de contrataciones públicas en República Dominicana.

Entre los hitos destacados se encuentra la elección del país como presidente de la Red Interamericana de Compras Gubernamentales (RICG), un reconocimiento al liderazgo de la DGCP en la región.

Este logro fue respaldado por alianzas con 34 actores estratégicos,



visitas técnicas y numerosas actividades académicas y capacitaciones que fomentaron la transferencia de conocimientos.

### **Desarrollo institucional**

**Informes mensuales de planificación para la alta gerencia:** De junio a diciembre 2024, se han emitido informes sobre la planificación destinados a la alta gerencia de la institución.

**Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028.** Como área encargada de articular el funcionamiento, el desarrollo y la efectividad de la institución, la división de Desarrollo Institucional ha liderado las acciones para la elaboración del nuevo PEI 2025-2028.

**Taller de elaboración de requerimientos de Compras.** Durante el año 2024, específicamente en los meses de mayo y agosto se realizaron 2 talleres dirigidos a todos los encargados de las diferentes unidades de la institución.

### **Equidad de Género.**

Desde la unidad de Género se resumen las actividades y logros de la institución en el 2024, con un enfoque particular en la promoción de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres.

Se implementó un plan de capacitaciones sobre Sensibilización en Perspectiva de Género, que incluye temas como la identificación y apoyo a víctimas de violencia de género.





**Medidas Administrativas para Mejorar Políticas Públicas.** La Dirección General de Contrataciones Públicas firmó el 8 de marzo la Declaración de apoyo a la Campaña global “Contratación Pública con perspectiva de género” (Gender Responsive Public Procurement – GRPP) del International Trade Centre (ITC) y ONU Mujeres.

**Acuerdos Interinstitucionales.** Se establecieron acuerdos con asociaciones de mujeres y organismos como USAID para desarrollar estrategias que promuevan la participación femenina en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

Logramos extender el acuerdo con las diferentes asociaciones de mujeres, Asociación Dominicana de Mujeres Empresarias (ADME), Asociación Nacional de Mujeres Empresarias, Ejecutivas y Profesionales (ANMEPRO) y con la Federación de Mujeres Empresarias Dominico Internacional (FEM) en la que se remonta la mesa para el desarrollo de estrategias y rendición de cuentas para la participación de la mujer en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

**Iniciativas para Cumplir con la Estrategia Nacional y ODS.** En el marco de la estrategia nacional, se realizaron encuentros con unidades de compras y proveedores para sensibilizarlos sobre la importancia de dirigir procesos de contratación a MIPYMES certificadas. Resultados Cuantitativos:

- Fueron sensibilizados de 200 empleados en temas de género.
- 150 proveedores fueron capacitados sobre el nuevo reglamento de compras.
- Se incrementó en un 30.0% la participación de MIPYMES en licitaciones gubernamentales.



### 12.3.6 Desempeño del área de comunicaciones

Durante el 2024 la divulgación del Newsletter que se comparte mensualmente con las unidades de compras de las instituciones regidas por la Ley núm. 340-06, de Contrataciones Públicas, alcanzó un promedio de 7,761 visualizaciones, mientras que, a nivel interno se divulgaron cinco números del boletín informativo “DGCP informa”, dirigidos a los colaboradores.

**Prensa y relaciones públicas.** Durante este periodo se divulgaron 36 notas de prensa para informar a la ciudadanía sobre el accionar institucional, como fue la presentación del nuevo Reglamento de aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23; la firma del decreto presidencial para regular la publicidad estatal en el contexto electoral; la elección de la República Dominicana para presidir la Red Interamericana de Compras Gubernamentales (RICG) y los premios recibidos por la institución por sus aportes en la innovación en Compra Pública que otorga ese mismo organismo internacional.

Asimismo, la emisión de varias noticias, generaron 125 publicaciones en portada y páginas de principalía en los principales medios impresos del país, así como en más de 1,300 portales digitales. Se publicaron 773 noticias relacionadas con la DGCP, incluyendo las notas de prensa propias, para un total de 845 divulgaciones y más de 105 reportes en noticiarios y programas radiales y de televisión.

**Medios digitales.** Se resalta que en este año 2024 se implementó una estrategia de comunicación relacionada a la elaboración y



publicación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC). En resumen, las campañas y contenidos difundidos por la institución alcanzaron un total de 40,507 usuarios en LinkedIn; 33,007 en Twitter; 27,701 en Instagram; 6,220 en Facebook y 4,922 en YouTube y 1,465 seguidores en Tik Tok.

Este significativo alcance evidencia el impacto positivo de las iniciativas de comunicación desplegadas para dar a conocer las novedades del Sistema de Contrataciones, así como el rol y servicios de la DGCP y los beneficios de participar del mercado público.

De igual manera, durante este periodo las redes sociales continuaron siendo un canal de denuncias de los usuarios, reportando 19 alertas al Departamento de Monitoreo de Datos para fines de verificación.

Asimismo, fueron gestionadas y respondidas 523 inquietudes o solicitudes de información sobre los servicios de la institución, iniciativas y otros temas vinculados al SNCCP.

**Comunicación Interna.** A nivel de comunicación interna, la estrategia ha consistido en mantener informados a los colaboradores sobre el quehacer institucional mediante los distintos canales de información de que dispone la institución: Correo electrónico, mural virtual, Intranet, Newsletter y el boletín informativo virtual.



## **12.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

---

### **12.4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio y nivel de cumplimiento de acceso a la información.**

La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) en el 2024 ha recibido y respondido un total de 530 solicitudes de información, de las cuales todas fueron tramitadas y respondidas dentro de los plazos establecidos en el artículo 8 de la Ley núm. 200-04 sobre el Acceso a la Información Pública.

### **12.4.2 Resultado sistema de queja, reclamos y sugerencias**

Mediante el sistema de reclamos 311, se han registraron 7 sugerencias, sobre los siguientes temas, que no guardan relación con las funciones del Órgano Rector. Estos reportes se encuentran disponibles a todo público por medio de nuestro Portal de Transparencia.

### **12.4.3 Resultado Mediciones del Portal de Transparencia**

La DGCP ha mantenido un historial impecable en cuanto al cumplimiento de las acciones evaluadas por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental con un promedio de 99.7.

## **12.5 PROYECCIONES PARA EL 2025**

---

Con la finalidad de continuar fortaleciendo el Sistema Nacional de



Contrataciones Públicas, se tienen planificadas las iniciativas siguientes:

- Programa de compras conjuntas estratégicas alineado con el Decreto 470-23 para optimizar recursos públicos, obtener mejores precios, condiciones contractuales y reducir tiempos de entrega.
- Catálogos temáticos de bienes y servicios especializado en sectores estratégicos como salud, educación e infraestructura para facilitar las adquisiciones y garantizarán eficiencia, considerando factores como impacto social, urgencia y relevancia estratégica.
- Publicación de las sanciones administrativas impuestas a proveedores por las instituciones contratantes, promoviendo la transparencia y apoyando la debida diligencia en las contrataciones públicas.
- Emisión de nueva circular DGCP44-PNP-2024-0014 para evitar grandes gastos derivados de donaciones recibidas por el Estado. Las instituciones deben evaluar el impacto de las donaciones en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).
- Lanzamiento de nuevos programas de formación: Técnico Superior en Contratación Pública (TEP - PUCMM), Maestría en Contratación Pública (PUCMM) y Licenciatura en Gestión Pública con concentración en Contrataciones Públicas para distintas carreras con afinidad curricular (INTEC).



## XIII.DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

---

Memoria Institucional 2024

### 13.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

---

#### 13.1.1 Marco filosófico institucional

La institución cuenta con un marco estratégico institucional y una Política de Calidad, que se muestran a continuación:

##### a. Misión

Regir el Sistema de Contabilidad del Sector Público Dominicano, sustentado en normativas para el registro y la medición de los hechos económicos y financieros, que produzca informaciones fiables y oportunas, destinadas a la toma de decisiones y rendición de cuentas.

##### b. Misión

Ser reconocida como el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental por la implementación de las mejores prácticas contables, sustentadas en un modelo de excelencia, destinado al fortalecimiento y consolidación de las finanzas públicas dominicanas.



### **c. Valores**

**Compromiso.** Estamos empoderados con el logro de nuestros objetivos estratégicos.

**Oportunidad.** Ofrecemos informaciones financieras confiables en tiempo preciso y con la calidad requerida para la eficiente Rendición de Cuentas del Estado.

**Excelencia.** Perseguimos la mejora continua de nuestros procesos.

**Transparencia.** Ejecutamos nuestras acciones apegadas a los principios éticos, rindiendo cuenta y abiertos al escrutinio de la ciudadanía.

**Integridad.** Actuamos con honradez, entereza, honestidad y rectitud.

### **d. Política del Sistema Integrado de Gestión: Calidad, Antisoborno y Cumplimiento**

La DGCG se compromete a emitir las normativas contables sustentadas en estándares nacionales e internacionales, la excelencia en los servicios de entrenamientos y la asistencia técnica en el Sistema de Contabilidad Gubernamental para una rendición de cuentas fiable, transparente y oportuna. Con un equipo de colaboradores competentes y motivados, lo que asegura el cumplimiento de los requisitos establecidos, la mejora e innovación continua de los procesos para fortalecer las finanzas públicas, facilitar la toma de decisiones, satisfacer las partes interesadas, prohibir el soborno y las conductas antiéticas, así como el



incumplimiento de las obligaciones legales y compromisos voluntarios asumidos por la institución, promoviendo los canales de denuncias, basado en una creencia razonable y de buena fe y sin temor a represalias.

Además de gestionar las acciones disciplinarias correspondientes ante su incumplimiento y designar la Función de Cumplimiento como responsable del asesoramiento, supervisión y vigilancia del Sistema de Gestión Antisoborno y Cumplimiento, el cual goza de autoridad, independencia y acceso directo al Órgano de Gobierno.

### **13.1.2 Base legal**

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, creada mediante la Ley núm.126-01 como Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, institución responsable de emitir las normas, políticas y procedimientos técnicos que permitan procesar, evaluar y exponer los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las instituciones del Sector Público, bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda.

El Art. 2 de la referida Ley establece que su ámbito es de aplicación general y obligatoria para todo el Sector Público dominicano, abarcando el gobierno central, las instituciones descentralizadas, de la seguridad social, las empresas públicas y las municipalidades.

En 2007, el Sistema de Contabilidad Gubernamental quedó conformado, mediante la Ley núm.5-07, como uno de los componentes del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE); y, en consecuencia, uno de los órganos rectores de la gestión de las finanzas públicas, junto a la Tesorería Nacional,





la Dirección General de Presupuesto y la Dirección General de Crédito Público.

Por mandato constitucional, en la Carta Magna de la República proclamada el 26 de enero de 2010, en su Artículo núm.245 instituye que el Estado dominicano y todas sus instituciones, sean autónomas, descentralizadas o no, estarán regidas por un Sistema de Contabilidad único, uniforme, integrado y armonizado, cuyos criterios fijará la ley.

Con las informaciones que produce el Sistema de Contabilidad Gubernamental, la DIGECOG es responsable de elaborar el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR), que el ministro de Hacienda debe presentar anualmente ante la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, previa intervención de la Contraloría General de la República, así como los demás estados financieros que sean solicitados por el Congreso Nacional. Este documento definido en la Carta Magna constituye el informe base de Rendición de Cuentas del Poder Ejecutivo ante el Congreso Nacional.

### **13.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa es encabezada por un director general, 6 Departamentos con sus respectivas divisiones y 3 Direcciones formadas por:

- Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros
- Dirección de Normas y Procedimientos y
- Dirección de Análisis de la Información financiera.

En ese orden, los Departamentos son los siguientes:

- Departamento Jurídico



- Departamento de Comunicación
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Planificación y Desarrollo
- Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Departamento Administrativo Financiero.

#### 13.1.4 Planificación estratégica institucional

La filosofía institucional de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental conllevó el diseño de un conjunto de estrategias para el logro de la misión y visión, que presenta el Análisis FODA, mediante el cual se conoce la Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Este Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 hace hincapié en los cambios profundos que se producen a nivel local e internacional, y en relación con ellos siempre hay una mejor forma de hacer las cosas a nivel institucional, para lo cual fueron definidos tres ejes estratégicos con sus lineamientos y objetivos correspondientes, como se indican a continuación:

**Eje Estratégico I. Transparencia y Rendición de Cuentas de las Finanzas Públicas.** Lograr un alto reconocimiento como institución rectora de la contabilidad gubernamental, socialmente responsable, que produce información fiable y oportuna, a fin de aumentar la visibilidad y credibilidad, a través de la rendición de cuentas y transparencia. Proporcionar mecanismos que permitan el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la disponibilidad de datos abiertos.



**Eje Estratégico II. Reforma y Modernización del Sistema de Contabilidad Gubernamental.** Adecuar el marco jurídico de la institución fortaleciendo el cumplimiento del Sistema de Contabilidad para la gobernanza, rendición de cuentas y transparencia.

**Eje Estratégico III. Gobernanza y Fortalecimiento Institucional.** Aumentar la eficiencia, eficacia de los procesos internos a través del uso de la tecnología de la información y comunicación que facilite la gobernanza, fortalecimiento institucional y la implementación de las mejores prácticas. Además, de gestionar oportuna y eficiente los recursos financieros de la DIGECOG garantizando la continuidad, productividad y modernidad institucional.

En la más reciente evaluación del Plan Estratégico Institucional 2021-2024 se obtuvo un resultado de 99.8%, lo que evidencia el cumplimiento de todas las acciones que se tenían programadas, evidenciando grandes avances y demostrando que la institución va por un buen camino en el cumplimiento de su visión.

## 13.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 13.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, presenta información cualitativa y cuantitativa con los principales logros de la gestión, mostrando indicadores de impacto en la institución que contribuyen al fortalecimiento y rendición de cuentas de las



instituciones del sector público, esta labor se realiza mediante el accionar de las siguientes áreas sustantivas: Dirección de Normas y Procedimientos, Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros y la Dirección de Análisis de la Información Financiera.

### **Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos**

La DIGECOG logró insertar 701 nuevos técnicos en el currículo formativo desarrollado a través del Sistema de Implementación de las Normativas Contables (SINOC), como parte de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Adicionalmente, 493 colaboradores de las áreas financieras con entrenamientos en normativas contables del producto "Instituciones del Sector Público No Financiero con normativas implementadas". El monto ejecutado fue de RD\$35.4 millones, para una inversión total de RD\$50.7 millones, con fondos del presupuesto nacional. Esta medida contribuyó a la implementación de las normativas contables elaboradas en cumplimiento de las Normas Internacionales.

En el mes de septiembre 2024 fue puesto en circulación el primer Compendio Normativo (COMNOR 1.0), que se elaboró dentro del marco de adopción de las NICSP, diseñado para aplicar en las entidades del sector público no financiero, con la intención de continuar con la mejora, tanto en calidad como comparabilidad de la información financiera. Participaron del lanzamiento personas de los diferentes niveles de gobierno e instituciones, así como representantes de instituciones educativas, gremiales y otros.

Fueron modificadas 3 Normas Contables e incorporadas al Sistema de Contabilidad Gubernamental para el fortalecimiento técnico en



los registros contables: Norma general de cierre de operaciones contables 01-2024, Manual de instructivos para los formularios de la norma general de cierre de operaciones contables 01-2024 y Guía funcional y metodológica para la eficiente gestión de anticipos financieros.

También, fue realizada una consultoría con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinada a fortalecer la Norma General de Anticipos Financieros, lo que permitió la actualización de esta y la elaboración de la "Guía Funcional y Metodológica para la Eficiente Gestión de los Anticipos Financieros mediante la Cuenta Única del Tesoro (CUT)" en cumplimiento con las atribuciones de la DIGECOG, como órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Este proceso incluyó la participación de todos los órganos rectores e instituciones implicadas, tales como el Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República Dominicana, Dirección General de Presupuesto, Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la Tesorería Nacional.

Participaron 505 técnicos de las áreas financieras en las jornadas de capacitación de la Norma de Anticipos Financieros, en representación de 191 instituciones del Gobierno Central, instituciones Descentralizadas y Autónomas, instituciones públicas de la Seguridad Social y Empresas Públicas no Financieras.

Se involucraron en los entrenamientos normativos como miembros del Sistema de Implementación de las Normativas Contables (SINOC) 1,256 colaboradores de las áreas financieras de las instituciones. El sistema propicia la sostenibilidad técnica, referentes a las normativas contables emitidas por la DIGECOG.



Es sustentado a través de una estrategia de 10 nivelaciones, cada una compuesta por diferentes temas, conforme al Plan de Cuentas Contables 2023 y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público 2022. De los 1,256 técnicos de las áreas financieras que son miembros activos del SINOC, hasta la fecha 701 técnicos lograron completar la currícula y fueron nivelados y certificados, los demás continúan en su proceso de entrenamiento para cumplir con los requerimientos del SINOC.

Por otro lado, la Currícula Formativa Ordinaria se revisó y modificó generando la versión Núm. 4. En esta se incluyeron todas las normativas vigentes en el sistema. Esta currícula está estructurada en 10 nivelaciones que abordan, de manera integral, los distintos aspectos normativos aplicables a las áreas financieras.

La Currícula Formativa Extraordinaria está diseñada para técnicos de las áreas financieras que previamente completaron la Currícula Ordinaria, permitiéndoles mantenerse al día con los cambios y actualizaciones que se realizan en el sistema. Su implementación asegura que los técnicos de años anteriores puedan adaptarse continuamente a las nuevas disposiciones, lo cual es esencial para que los informes financieros emitidos reflejen con precisión las últimas normativas establecidas.

En el desarrollo de temas de investigación normativa, la DIGECOG participó en consultas públicas especializadas sobre adopción de las NICSP y en secciones de Seminarios Internacionales, como fueron los Foros de Contadurías Gubernamentales de América Latina (FOCAL) con el fin de:

- Analizar normativas alineadas a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en temas como:



inventarios, cambio en las estimaciones contables y errores, ingresos y gastos por transferencias, medición, propiedades, planta y equipo, entre otros.

- Participación en el estudio regional sobre la Gestión de las Finanzas Públicas, a favor de países miembros de FOCAL, con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- La DIGECOG participó en el Informe diagnóstico sobre el proceso de registro contable de las Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos, así como en el informe de investigación que sustenta la no existencia de nueva emisión de volúmenes del Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Público, coordinado por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSBSA).
- Participación en la encuesta sobre el Estudio Regional de Nivel de Madurez de Sistemas GFP-SIAF en Países Miembros del FOCAL.

De un total de 662 instituciones del sector público financiero, 493 forman parte del SINOC, de éstos, 295 fueron insertados en el año 2024 para un incremento de un 40% respecto al 2023.

El SINOC contempla la preparación de facilitadores, quienes deben cursar un currículo formativa especial en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico, como las Normativas vigentes del Sistema. Durante este año, 26 agentes multiplicadores de las normativas contable pasaron por cinco niveles especiales de entrenamientos sobre las NICSP, además de contenido sobre habilidad docente, impartido y certificados por el INFOTEP.



Cinco colaboradores de la DIGECOG recibieron la certificación internacional en Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, con la finalidad de fortalecer la capacidad técnica para la implementación de la normativa contable. Esta acreditación contó con el auspicio del Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina (FOCAL), Subcomité de Auditoría Financiera y Contabilidad (FAAS), la Asociación de Contadores Públicos Autorizados (ACCA), y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Fueron realizadas 5 orientaciones a instituciones educativas y gremiales, conforme al Plan Operativo Institucional Anual 2024 con la participación de 112 estudiantes con el proyecto "Yo Conozco el Sistema de Contabilidad Gubernamental".

También, fueron impartidas 31 asistencias normativas a técnicos de las instituciones públicas, con la intención de fortalecer las capacidades técnicas a través del SINOC y que los técnicos sean autónomos por el impacto positivo de las nivelaciones y entrenamientos continuos.

### **Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros**

Esta Dirección dio seguimiento a los registros presupuestarios de 258 unidades ejecutoras del gobierno central, realizados en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) para:

- Saneamiento de los saldos de las informaciones económicas-financieras en las instituciones del gobierno central.
- Asesorar y acompañar las instituciones del Sector Público No





Financiero en el Sistema de Contabilidad Gubernamental implementado.

- Entrenamiento a los ayuntamientos y juntas de distritos municipales para la puesta en funcionamiento del Sistema de Contabilidad, a través del producto "Instituciones del Sector Público No Financiero con el Sistema de Contabilidad Gubernamental implementado", lo que representa un 71.0% de participación en ejecución por programa del porcentaje de Instituciones del Gobierno Central y Gobiernos Locales planificados para el período.

El monto ejecutado en el porcentaje de Instituciones del Gobierno Central y Gobiernos Locales con el Sistema de Contabilidad Gubernamental Implementado fue de RD\$110.4 millones, para una inversión total de RD\$156.5 millones, con fondos del presupuesto nacional.

Así mismo, la Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros, a través de este producto acompañó a las instituciones en la realización del saneamiento de los saldos de las informaciones económicas-financieras en las instituciones del Gobierno Central. Además, se realizaron las siguientes acciones:

- Seguimiento de 170 Unidades Ejecutoras de la Administración Central a los registros presupuestarios realizados en el SIGEF, identificados 16,303 documentos en demora o rezago, monitoreadas 102,931 documentos de imputaciones presupuestarias, monitoreados 248 Proyectos financiados con recursos externos, de los cuales 137 convenios tuvieron ejecuciones.



- Asimismo, se monitorearon 175 expedientes de Instituciones de la Administración Central e Instituciones Descentralizadas y de la Seguridad Social y se analizaron y registraron las resoluciones para anticipos financieros como modalidad de ejecución del gasto.
- Fueron realizadas 10,089 asistencias técnicas de ejecución presupuestaria y de proyectos financiados con recursos externos a Unidades Ejecutoras de la Administración Central.
- Fueron validados el 100% de los registros contables de las unidades recaudadoras y tesorerías institucionales, ya que cumplen las funciones de captación de ingresos no tributarios en el Gobierno Central, dichas transacciones generaron los asientos automáticos en el sistema de contabilidad del 99.7% de los ingresos presupuestarios por RD\$969,821.9 millones.
- Fueron validados el 100.0% de los registros de las operaciones de deuda pública para las fuentes de financiamientos externos e internos.
- Se les realizó seguimiento al 100.0% del registro de 625 cuentas bancarias en el Tesoro, evidenciando una disponibilidad de RD\$166,242.0 millones.
- Fueron realizados 8,400 seguimientos y asesorías en contabilidad en el SIGEF y en el SIAB a instituciones del Gobierno Central, de los cuales 560 asistencias técnicas y 7,840 seguimientos fueron con la finalidad de mantener actualizados los registros de las transacciones económicas y financieras, de acuerdo con las normativas y procedimientos emitidos por la DIGECOG.



- Avance de un 65% en el saneamiento de la cuenta propiedad planta y equipo, sujetas a depuración.
- Fueron elaborados 8,657 propuestas de asientos ajustes y/o reclasificaciones por un monto de RD\$217,642.9 millones, con la finalidad de actualizar y conciliar los saldos contables del Gobierno Central.
- Fueron elaborados los Estados Financieros del Gobierno Central al 30 de junio del 2024 con sus respectivas notas anexas e incluidos en el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR) cierre fiscal y corte semestral.
- Fueron realizados 2,694 seguimientos a 82 instituciones descentralizadas y/o autónomas y de la seguridad social.
- Fueron realizados 1,889 seguimientos a 24 Empresas Públicas No Financieras destacando que el 91%, están ejecutando su presupuesto en el SIGEF a través de registro en línea y mediante la modalidad de pago percepción, el porcentaje restante, serán retroalimentadas para la implementación de sus ejecuciones presupuestarias en el SIGEF.
- Se realizaron 10,629 seguimiento a los 393 gobiernos locales para registrar sus ejecuciones presupuestarias en el Centro de Información Financiera del Estado (CIFE). El 99.0% cumple con este registro, excepto la junta del Distrito Municipal de Monserrat.
- Se realizaron 35 visitas a Gobiernos Locales, equivalentes al



25% de los 100 seleccionados, con la finalidad de realizar levantamiento de información referente a la situación contable financiera.

- Fueron entrenados 80 técnicos del área administrativa de los Gobiernos Locales durante los meses de agosto y septiembre en donde se trataron los siguientes temas: La estructura y fortalecimiento de la gestión contable, Ciclo presupuestario en el CIFE y prácticas en la realización de los estados financieros sobre la base de las normas y manuales, impartidos por la DIGEPRES y la DIGECO.
- Participaron 141 alcaldes y directores distritales del taller de concientización sobre la importancia del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Se elaboraron 4 Estados Consolidados al cierre fiscal 2022-2023 para los siguientes niveles de gobierno: Gobierno General, Gobiernos Locales, Empresas Públicas No Financieras y Sector Público Financiero, incluidos en el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas. Además, se elaboraron los 4 Estados Consolidados del corte semestral 2023-2024 para estos mismos niveles de gobierno.
- Fue elaborado el Manual de Organización y Funciones del área de Servicio al Usuario en estatus preliminar y se elaboró el Plan de Implementación.
- 808 técnicos fueron entrenados sobre los procesos del Sistema de Contabilidad Gubernamental en SIGEF, SIAB y SICONCRD.



- Se realizó 55 visitas a instituciones durante el periodo enero-diciembre 2024 referentes a la presentación de los estados financieros del corte semestral 2024, registro en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) y levantamiento de informaciones contables.

### **Dirección de Análisis de la Información Financiera**

La Dirección de Análisis de Información Financiera realizó la incorporación de 553 instituciones del Sector Público en el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR) e informes analíticos y estadísticos de las operaciones para evaluar las instituciones del Sector Público no financiero en el cumplimiento de las normativas contables a través del producto "Instituciones del Sector Público con informaciones económico-financieras contenidas en informes de rendición de cuentas", lo que representa un 100.0% de total de instituciones planificadas para el periodo 2024.

El monto ejecutado en los informes analíticos y estadísticos de las operaciones durante este periodo fue de RD\$28.8 millones, para una inversión total de RD\$41.5 millones, con fondos del presupuesto nacional. A través de este producto se realizaron las siguientes acciones:

- Se realizaron, 2 Estados de Recaudación e Inversión de las Rentas, correspondiente al cierre fiscal 2023 y corte semestral 2024 elaborados, estos fueron entregados al Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República y Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en cumplimiento del marco legal de la Administración Pública financiera. Este informe presentó informaciones financieras consolidadas del sector público no financiero, logrando integrar 385 entes contables que



equivalen al 77.8% del universo de instituciones existente y 7 instituciones financieras monetarias y no monetarias.

- Fueron incorporadas 401 instituciones en el informe al corte semestral 2024, equivalente al 80.4% del universo.
- Los activos totales consolidados ascendieron a RD\$3,159,780.6 millones, reflejando un incremento de un 5.1%, equivalente a RD\$154,642.2 millones. Los pasivos consolidados sumaron RD\$3,722,132,8 millones, para un aumento de RD\$267,135.9 millones. Los activos son inferiores a los pasivos del período en un 17.8%, traduciéndose en un balance negativo en los activos netos de RD\$562,352.2 millones.
- 10 informes con enfoque económicos- financieros y 8 informes de análisis de captación y uso de los fondos de ingresos, gastos y financiamiento de las instituciones del Gobierno Central, con periodicidad mensual.
- Además, 3 informes con enfoque económico de la Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento (CAIF) de la Administración Central y 2 informes sobre el Gasto Social de la Administración Central e instituciones descentralizadas, autónomas y de la Seguridad Social.
- 3 reportes remitidos al Banco Central con la información requerida para la conformación de las Cuentas Nacionales.
- Se elaboraron 4 informes de evaluación y seguimiento de los Anticipos Financieros; 2 informes de análisis e interpretación de los Estados Financieros del Gobierno Central y 02 informes de



análisis e interpretación de los Estados Financieros Consolidados de los agregados institucionales o nivel de gobierno consolidados. También, 2 informes de hallazgos sobre la consistencia de las informaciones contenidas en los estados financieros de las Instituciones Pública.

- 1 Compendio Estadístico 2019-2023 (cuarta edición).
- Diseño, desarrollo y publicación de un Dashboard Power BI con 24 plantillas sobre las cuentas patrimoniales, presupuestarias y económicas del Gobierno Central.
- 2 resúmenes estadísticos sobre temas de interés, en el marco de la gestión económica-financiera pública: resumen sobre el Estado de Recaudación de las Rentas 2023 y un resumen titulado "Una mirada hacia las instituciones desconcentradas, 2019 - 2023".

Por otra parte, fueron evaluadas 547 instituciones y entes públicos, lo que equivale a un 82% del universo existente, obteniéndose los siguientes resultados: 368 instituciones calificadas entre 80 a 100 puntos, evidenciando un nivel de cumplimiento alto, 159 instituciones calificadas entre 60 a 79 puntos evidenciando avance satisfactorio y 20 instituciones calificadas entre 0-59 puntos evidenciando un nivel de cumplimiento insatisfactorio o bajo. El 18.0% restante del universo, igual a 119, no obtemperaron al cumplimiento normativo, por lo que fueron calificadas en cero (0) a lo interno del sistema.

Asimismo, fueron realizadas 2,165 asesorías y asistencias técnicas a 626 instituciones del sector público no financiero sobre la implementación del Sistema del Cumplimiento de Normativas



Contables (SISACNOC). Además, fueron capacitados 452 colaboradores en representación de 247 instituciones sobre el proceso de evaluación de los distintos niveles de gobierno-módulo SISACNOC.

Por último, colaboradores de la Dirección de Análisis de la Información Financiera participaron en la Cumbre de las Américas X, organizada por la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC) y el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.

### **13.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO**

---

#### **13.3.1 Desempeño del área administrativa y financiera.**

**Indicador de Gestión Presupuestaria (IGP).** La institución gestiona los recursos económicos de manera eficiente, como lo demuestra los resultados satisfactorios obtenidos en las evaluaciones del Indicador de Gestión Presupuestaria (IGP), resultando un 94.0% en el Tercer Trimestre del 2024.

**Ejecución del presupuesto.** A la DIGECOG le fue asignado en el 2024 un presupuesto inicial de RD\$553.2 millones, más una adición de fondos al presupuesto, proveniente del acuerdo con la Unión Europea del programa de Apoyo a la Reforma de la Administración y Finanzas Públicas de RD\$5.5 millones; menos una disminución del presupuesto institucional de RD\$5.2 millones, para un total general del presupuesto vigente de RD\$553.6 millones.





De dicho monto, al 31 de octubre 2024 un total de RD\$391.4 millones, equivalente a un 71.0% del presupuesto vigente.

**Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).** Para el año 2024, se elaboró un Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) por un monto de RD\$49.3 millones; de los cuales, al 31 de octubre se han ejecutado 108 procesos de compras programadas para un total ejecutado de RD\$39.1 millones, incluyendo en esta suma el monto de RD\$2.1 millones del PROGEF.

Del total de compras y contrataciones adjudicadas, se destinó a las MiPymes y MiPymes Mujer RD\$29.5 millones, equivalente a un 96.2%.

**Cuentas por pagar.** La DIGECOG posee cuentas por pagar a proveedores por RD\$22.4 millones, proyectados al mes de diciembre 2024.

**Modernización mobiliaria.** Se continuó la modernización mobiliaria de la institución, se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con lo establecido en el Plan de Mantenimiento Planta Física, Vehículos y Servicios de Mayordomía.

**Encuesta.** Se obtuvo un 90% de satisfacción en los resultados de la encuesta semestral aplicada para evaluar los servicios del Área Administrativa y Financiera correspondientes al primer semestre del año.

**Metas planificadas.** Se cumplió al 100.0% las metas planificadas para el año, realizando el proceso de tratamiento archivístico



(identificación, organización, clasificación, y consolidación) realizados al período 2015 y 2016; inventariando un total de 1,457 cajas de los diferentes niveles de gobierno (Central, Descentralizado y Municipal).

### **13.3.2 Desempeño de los recursos humanos**

En el Departamento de Recursos Humanos se gestionan de manera general los siguientes subsistemas: Reclutamiento y Selección, Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo, Compensación y Beneficios, Relaciones Laborales y Sociales, Registro y Control, y Salud en el Trabajo.

**Análisis de los Resultados del SISMAP.** 98.8% de cumplimiento con los criterios del Sistema de Monitoreo y Seguimiento de la Administración Pública (SISMAP) ocupando la posición No. 1 del ranking de instituciones. Asimismo, 100% de los acuerdos de desempeño elaborados y monitoreados trimestralmente de los 364 colaboradores con el propósito de continuar con la cultura y fortalecimiento de la evaluación del desempeño, durante el año 2024

**Capacitación y Desarrollo.** Se llevó a cabo el proceso de detección de necesidades de capacitación con la finalidad de obtener información esencial de las habilidades y competencias que requieren fortalecimiento en los colaboradores, producto de este proceso se elaboró el Plan de Capacitación Anual. Fueron ejecutadas un total de 80 acciones formativas, con una asistencia total de 2,960 colaboradores.

**Clima Organizacional.** Los resultados de la encuesta del Clima Organizacional arrojaron un nivel de satisfacción general de 89.0%,



realizada en el mes de junio a 155 colaboradores con más de seis (6) meses en la institución. De la muestra tomada, 98 corresponden a colaboradores de sexo femenino y 57 al sexo masculino. 368 empleados componen el equipo de la DIGECOG dividido entre 216 mujeres y 152 hombres. Los cargos que desempeñan los colaboradores están agrupados en los cinco (5) grupos ocupacionales, de acuerdo con las normativas emitidas por el Ministerio de Administración Pública. Del total de colaboradores, 110 pertenecen a la Carrera Administrativa.

**Manual de Cargo.** Durante el año en curso, se ha implementado en más de un 95.0% el Manual de Cargo, conjuntamente se realizaron adecuaciones salariales de acuerdo con el tabulador salarial, beneficiando a más de 100 colaboradores, principalmente de las áreas sustantivas de la institución

**Servicios Médicos.** Fue realizada en el mes de abril la Semana de la Salud 2024 con el tema “El mejor Regalo es tu Salud”. En este orden, en el mes de junio fue realizada una sensibilización sobre la prevención del Cáncer de Próstata y en el mes de octubre la Jornada PSA en Sangre y Tacto Rectal.

Además, el 2 de agosto se llevó a cabo una sensibilización sobre la lactancia materna. Como parte de las actividades del mes de Sensibilización sobre el Cáncer de Mama 2024 fue realizada la jornada de realización de estudios de Sonografías y Sonomamografías con el acompañamiento del Servicio Nacional de Salud (SNS).

También fue realizado el 95.0% del cronograma del plan de trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en la Administración Pública



(SISTAP); y, además, fue actualizada la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de DIGECOG.

**Buenas Prácticas.** Fueron realizados 2 benchmarking, con el objetivo de adquirir buenas prácticas, 1ero sobre la obtención del Sello de Igualdad de Género con el Sistema Único de Beneficiario y el 2do. sobre Buenas Prácticas sobre Riesgo Laboral, con el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES.

### **13.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos**

Durante el año 2024 fueron firmados cinco (5) acuerdos de colaboración interinstitucional con las siguientes entidades: Instituto de Administración Pública (INAP), Plataforma Educativa y Cultural de República Dominicana (EDUMÁS) y DIGECOG, Colegio Dominicano de Contadores Públicos, Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC).

En ese mismo orden fue dado seguimiento al cumplimiento de los acuerdos existentes con el Ministerio de Administración Pública MAP, el Project Management Institute CAP-RD y la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Por otra parte, durante el año 2024 fueron realizadas cuatro (4) auditorías de cumplimiento legal al Departamento Administrativo y Financiero.

La implementación de las Normas ISO 37001 de Antisoborno e ISO 37301 de Cumplimiento mostró un 83% de avance y está pendiente la ejecución de la 6ta. etapa del proyecto, para lograr la



certificación de dichas normas. Fueron capacitados 31 colaboradores en la Norma ISO 37001 de Antisoborno e ISO 37301 de Cumplimiento, como parte del proceso de su implementación. Fue actualizado el Procedimiento de Gestión del Cumplimiento y se realizó un informe de ejecución del Programa de Cultura Antisoborno y Cumplimiento.

Se brindó representación legal a la institución para comisión de personal en el Ministerio de Administración Pública (MAP).

#### **13.3.4 Desempeño de la tecnología**

Durante el año 2024 la DIGECOG logró el 100% de avance en el índice de TIC, posicionando a la institución en el puesto número 1 del ranking entre 180 instituciones.

Además, la DIGECOG ha realizado varias acciones estratégicas, con el propósito de mantener los estándares de calidad que permitan continuar optimizando la plataforma tecnológica, garantizando la eficiencia y la eficacia de los procesos internos a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación, por lo que se han desarrollado múltiples sistemas de mejora, impactando en los procesos y permitiendo una creación de valor público:

- Sistema de Consolidación para la Información Contable (SICONC).
- Análisis, Desarrollo y Pruebas de la Automatización de los Formularios de Corte y Cierre Contable.
- Desarrollo del Sistema de Gente PRO.



- Implementación del Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC).
- Implementación de la Plataforma de Interoperabilidad X-Road.
- Automatización del Proceso de Gestión de las Requisiciones de Almacén.
- Actualización del Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables (SISACNOC) con la finalidad de mejorar la reportería en el sistema de medición.
- Actualización al Sistema de Administración de Bienes (SIAB) para ser utilizado en hospitales del país, con el objetivo es garantizar el registro contable de la gestión de activos fijos muebles e inmuebles del sector.
- Implementación de Extended Detection & Response (XDR), solución de seguridad cibernética.
- Implementación de Netflow, lo que permite la recopilación automatizada de datos de tráfico en tiempo real, simplificando los trámites al proporcionar información detallada y precisa sobre el uso de la red.
- Con relación al desempeño de la mesa de servicio TIC, se obtuvo el 97.0% de satisfacción con los servicios TIC, arrojado en encuesta aplicada. Fue elaborado el plan de acción para dar respuesta a las quejas y sugerencias planteadas por los usuarios, con el fin de mejorar continuamente los servicios ofrecidos.
- Se realizaron 2,195 soportes tecnológicos internos y 390



mantenimientos a los servidores. Además, fueron dadas 809 asistencias externas a 422 instituciones del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y Gobiernos Locales, en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB).

- Fueron atendidas 367 solicitudes sobre el uso del SISACNOC a 240 instituciones y 311 solicitudes sobre el uso y acceso al Sistema de Implementación de las Normativas Contables (SINOC) a 148 instituciones.
- Se recibieron 79,164 visitas y/o concurrencias al portal web de la institución y se implementó el Sistema Microsoft Endpoint Configuration Manager.

Otras actividades realizadas fueron:

- Análisis de impacto de negocio (BI).
- Simulación de ataque de Cibernéticos para verificar controles de seguridad.
- Actualización de matriz para la gestión de escalamiento de incidentes.
- Diseño de un Plan de Capacitación para concientizar en temas de Ciberseguridad.
- Con el objetivo de garantizar una gestión efectiva de los riesgos, se evaluó y actualizó la matriz de riesgos identificados en el área de TIC, así como las estrategias implementadas para mitigarlos.



- Para impulsar la participación de mujeres en Tecnologías de la Información y Comunicación TIC en la DIGECOG, 5 mujeres laboran en el departamento, ocupando el 28% de la cantidad de colaboradores del área. Se destaca la colaboración con Women CISO LATAM, una plataforma que promueve el liderazgo femenino en ciberseguridad y tecnologías de la información en América Latina. A través de esta asociación, se ha recibido conocimientos, experiencias y mejores prácticas, contribuyendo al avance de la industria tecnológica regional hacia un futuro más inclusivo y diverso.

### **13.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

Durante el mes de junio del 2024 fue remitida la estructura programática para el año 2025 a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) en la que se estipula como resultado esperado para el próximo año: Aumentar un 41.0% de las Instituciones del Sector Público No Financiero con el Sistema de Contabilidad Gubernamental implementado, en comparación al 39.0% presentado en el 2024. Estos se desarrollarán en 3 grandes productos:

- Instituciones del Sector Público No Financiero con normativas implementadas.
- Instituciones del Sector Público con informaciones económico-financieras contenidas en informes de rendición de cuentas.
- Instituciones del Sector Público No Financiero con el Sistema de Contabilidad Gubernamental implementado.





Durante el 2024, el tema de proyectos en la DIGECOG se ha fortalecido con el desarrollo de una serie de actividades, entrenamientos y capacitaciones, así como con la implementación de buenas prácticas y estrategias que permitieron una ejecución eficiente, el cumplimiento de objetivos y la optimización de recursos.

Con el apoyo del Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración de las Finanzas Públicas (PROGEF), financiado por la Unión Europea, fueron realizadas las siguientes actividades:

- Contratación de una empresa consultora para el acompañamiento técnico en la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2025-2028.
- Cursos de Gestión Ágiles de Proyectos con Scrum.
- Jornadas de capacitación a los técnicos de las Instituciones del sector público, sobre los manuales elaborados de acuerdo con las NICSP.
- Lanzamiento oficial del Compendio Normativo del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la República Dominicana (COMNOR 1.0), siendo la entrega de este documento el cierre oficial de la ejecución del PROGEF.

A través del convenio de colaboración interinstitucional entre el Project Management Institute República Dominicana (PMIRD) y la DIGECOG, se está ejecutando un programa de actividades para reforzar el personal sobre los diferentes tópicos de la gestión de proyectos. En este sentido, se presentaron varios talleres:



Herramientas colaborativas para la Gestión de Proyectos, Estrategias para impulsar una Oficina de Gestión de Proyectos (PMO) en el Sector Público y Automatización de procesos con Microsoft Power Platform y Gestión de Proyectos Problemáticos.

Asimismo, con el apoyo del PMIRD se participó en charlas variadas, tales como: Webinar: PMI Infinity II: Casos de Aplicación; Eficiencia Energética y Reducción de Huella de Carbono con Energía Solar en el Aeropuerto Las Américas, Dr. José Francisco Peña Gómez; Gestión del Cambio como Directores de Proyectos; Errores comunes en la Dirección de Proyectos y PMI Infinity: La Nueva Era de la Gestión de Proyectos con Inteligencia Artificial; así como la participación de varios colaboradores en el XIV Congreso Internacional de Dirección de Proyectos PMIRD 2024, Project Connect, “Conectando las piezas del Futuro”.

Durante el año se formularon 02 Actas Constitutivas para los proyectos “Programa de Televisión Contabilidad Transparente” y “Propuesta Metodológica para la Gestión del Cambio”.

### **Resultados de la Implementación y Aplicación de las Normas Básicas de Control Interno o del Indicador de Control Interno.**

La DIGECOG mantiene una valoración del 100.0% en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), un indicador monitoreado por la Contraloría General de la República Dominicana. Esto demuestra el adecuado y eficiente funcionamiento del control interno de la institución.

**Índice de Control Interno (ICI).** En cumplimiento de la resolución IN-CGR-RES-2023-0009 emitida por la Contraloría General de la República, las NOBACI se convierte en un subindicador del Índice



de Control Interno (ICI), este último fue calificado con una puntuación de 97.1% al corte del tercer trimestre de 2024.

La DIGECOG obtuvo una calificación del 90.0% en el proceso de validación del cumplimiento del Sistema de Control Interno lo que refleja un nivel de cumplimiento satisfactorio.

**Resultados de los Sistemas de Calidad.** La institución recibió el máximo reconocimiento, el Gran Premio Nacional a la Calidad, gracias a su sobresaliente participación en la XX edición del Premio Nacional a la Calidad y Prácticas Promisorias 2024, organizado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Durante el mes de junio 2024, se realizó la Auditoría de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad de la institución, por la empresa certificadora AENOR, donde se comprobó la implantación del sistema respecto a los requisitos especificados en la norma de referencia UNE-EN ISO 9001:2015. En ese sentido, en el mes de agosto fueron capacitados 20 colaboradores como Auditores Líderes en las normas integradas ISO 9001, 37001 y 37301, por parte de la empresa AENOR.

Por tercer año consecutivo, en noviembre para el “Mes de la Calidad”, la DIGECOG se abocó a celebrar la Semana de la Calidad e Innovación, con el eslogan “Innovación y Calidad en cada idea”, con el objetivo de fortalecer la cultura de la calidad y fomentar la innovación en nuestra institución.

**Auditorías internas.** En el 2024 se realizaron 8 auditorías internas, con las cuales fueron auditados 29 procesos a ocho de las 10 áreas de la DIGECOG, se reportan los hallazgos encontrados



desarrollando un análisis de causas raíz, a partir del cual se elaboraron planes de acción para subsanar las mismas, los cuales se están ejecutando. Con el objetivo de optimizar los procesos institucionales, para el año 2024 se identificaron 116 riesgos a los objetivos, procesos y proyectos de la institución, siendo 77 bajos, 37 con valoración media y 2 altos.

Conforme a las políticas instituidas en el Manual de Riesgos y Oportunidades, a los 37 riesgos medios y dos (2) altos se les han determinado sus planes de tratamiento con un total de 81 acciones de mitigación.

**Procesos de evaluación institucional.** En cuanto a las oportunidades, se han considerado 6 coyunturas y/o hechos significativos que contribuirían de manera importante y más directa a los procesos de evaluación institucional, evaluación de los registros de las operaciones económicas-financieras y en la elaboración de los estados financieros, agregando mayor calidad a la rendición de cuentas de las que se ha podido constatar su avance.

En el mes de agosto 2024 se realizó la reunión de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, Antisoborno y Cumplimiento, para determinar la idoneidad del Sistema de Gestión, su nivel de eficacia y su capacidad para producir los resultados previstos.

**Acciones para el Fortalecimiento Institucional.** Las actividades ejecutadas durante este año han estado plasmadas en el Plan Operativo Anual 2024 alineado al PEI 2021-2024 y Plan Anual de Compras y Contrataciones a los que se les realiza monitoreo y seguimiento de manera mensual, trimestral y semestral según



corresponda, esto se realiza a través de las herramientas Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de la Planificación y Tableros de Mando en Excel los que arrojan resultados de ejecución por direcciones y departamento:

- 99% promedio de efectividad en las evaluaciones del Plan Operativo Anual hasta el tercer trimestre 2024.
- 95% promedio en la ejecución de la programación física y financiera hasta el tercer trimestre 2024.
- Elaborada la estructura programática para el año 2025 que da origen a la programación presupuestaria del mismo año.

**Plan Estratégico Institucional 2025-2028.** La institución está en proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional 2025-2028, el Plan Operativo Anual y el Plan de Compras y Contrataciones para 2025.

**Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).** La DIGECOG refleja resultados de impacto en todos los indicadores de metas presidenciales monitoreados mediante el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP) en donde es evidente un cumplimiento promedio de 97.0% a nivel general.

**Políticas Transversales.** Con relación a la implementación de las 4 Políticas Transversales de las 6 que plantea la Guía, impulsadas por el Gobierno Dominicano a través del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, a fin de cumplir con lo establecido en la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, para noviembre de este año



2024, se han logrado avances significativos en las acciones ejecutadas por la institución con el siguiente estatus de implementación.

- **Política Transversal de Igualdad de Género.** Presenta un cumplimiento del 21.25%, cumpliendo con aspectos de la arquitectura institucional para la inclusión de género, y mostrando grandes oportunidades de mejora en la inclusión del enfoque de género en las políticas, capacitación y ambiente laboral.
- **Política Transversal de Cohesión Territorial.** La DIGECOG presenta un alto nivel de cumplimiento equivalente a un 85%, destacando el enfoque en la definición de iniciativas con impacto directo en la población y la desagregación de datos a nivel provincial y municipal.
- **Política Transversal de Sostenibilidad Ambiental.** Se muestra un cumplimiento del 12.5%, cumpliendo con la promoción de "compras verdes". En tal sentido, se han realizado procesos de contratación en base al Decreto 617-22 en el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), y permite la inclusión de mejores prácticas de adquisiciones, herramientas e instrumentos de gestión de las compras públicas.
- **Política Transversal de Participación Social.** Presenta un cumplimiento del 50%, cumpliendo con la inclusión de un botón de acceso al sistema 311. Se ha mantenido el tiempo de respuestas oportunas a las quejas y sugerencias desde la Oficina de Acceso a la Información (OAI) a las solicitudes recibidas por los ciudadanos. En lo que respecta la línea 311, no se han



recibido quejas, reclamos y sugerencias a través de este canal, durante el año 2024.

**Resultados o Avances en la Implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional.** Los resultados del último informe de evaluación del desempeño institucional, ponen de manifiesto las acciones aplicadas para lograr su fortalecimiento institucional y la mejora continua de la gestión, en términos de eficacia y eficiencia, ya que al momento inicial de la evaluación, la institución alcanzó una puntuación de 911 puntos (91.0%), que constituyeron la línea base, y al finalizar el período, muestra avances significativos en la mayoría de los ámbitos de gestión, alcanzando una valoración de 990 puntos (99.0%) que en términos porcentuales representan un incremento de 8.0%.

DIGECOG espera para este próximo año 2025 ser parte de las instituciones piloto para la implementación del indicador de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI).

### **13.3.6 Desempeño del área de comunicaciones**

Durante el año fue elaborado el plan de comunicación institucional, documento que establece la estrategia de comunicación, gestión de canales y su cronograma de ejecución. Se redactaron 14 notas de prensa publicadas en 23 medios. Estas informaciones tuvieron cobertura mediática en medios informativos del país.

Fue firmado un acuerdo de colaboración con el Ministerio de Educación (MINERD) la Plataforma Educativa y Cultura de la República Dominicana, mediante este acuerdo se producirá el programa de Contabilidad Transparente.



En ese mismo orden, se realizaron publicaciones de información en las plataformas institucionales portal web, como un banner con enlace al canal de YouTube para promover los contenidos producidos por la institución, así como la publicación de procesos contables.

Como parte de la gestión de plataformas digitales, en específico las redes sociales tienen como meta alcanzar dos mil seguidores en el conjunto de todas las herramientas sociales disponibles por la institución. En ese sentido, de continuar la tendencia la meta será alcanzada satisfactoriamente.

En este año DIGECOG lanzó su programa socialmente responsable con la charla titulada Responsabilidad Social Impactos y Desafíos, en la cual indicaron las acciones que impactarían a la comunidad, al medio ambiente y todos sus colaboradores. De igual forma, se presentó la nueva identidad visual de Responsabilidad Social en la referida actividad.

De acuerdo con el cronograma de actividades, se han desarrollado las siguientes acciones: Colocación de zafacones en el entorno de la institución, Jornada de limpieza en la playa Fuerte San Gil y Donación a Hogar de Ancianos Villa Altigracia.

De igual forma, el Departamento de Comunicación coordinó la participación, por tercera vez consecutiva, en la Semana Económica y Financiera del Banco Central, en la cual fue impartida la charla sobre Contabilidad Gubernamental, como ente integrador de las finanzas públicas.





## 13.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

---

### 13.4.1 Nivel de satisfacción con el servicio

La Dirección General de contabilidad Gubernamental recibió en febrero 2024 la evaluación más reciente de la Carta Compromiso al Ciudadano, la cual reflejó un 100.0% de satisfacción general, superando así la meta establecida de 95.0%.

La DIGECOG ha mostrado un desempeño sobresaliente en la prestación de servicios a los ciudadanos, en satisfacción a los atributos: amabilidad, profesionalidad, fiabilidad y tiempo de respuesta establecido en los servicios de Orientación a Instituciones Educativas y Gremiales, Asistencia Técnica y Capacitación a Instituciones Públicas en Contabilidad Gubernamental.

Además, se llevó a cabo la encuesta de Satisfacción Institucional con la guía y el acompañamiento del Observatorio Nacional de los Servicios del Ministerio de Administración Pública (MAP). Esta encuesta arrojó resultados satisfactorios, alcanzando un 98.5%.

Como parte del compromiso de la institución con la mejora continua, realiza encuestas periódicas a sus colaboradores para evaluar su satisfacción con los servicios ofrecidos. Estos servicios incluyen: Servicios generales (transporte, almuerzo, limpieza): 90.0%, Servicios TIC: 97.0% y Servicios de Acceso a la Información: 100.0%. El promedio general de satisfacción de todos los servicios internos fue de 95.7%.



### **13.4.2 Nivel de cumplimiento de acceso a la información**

La Oficina de Acceso a la Información (OAI), ha mantenido las buenas prácticas en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia y en los procesos de acceso a la información pública, evidenciado en las evaluaciones realizadas por la Dirección General de Ética e Integridad al portal. En el 2024 en la evaluación de los portales de transparencia que realiza la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, se obtuvo una puntuación promedio de 99.6%.

La OAI mantiene enlace a través del convenio interinstitucional con el Programa Nacional para la Promoción de la Ética (Proética), un programa del gabinete de transparencia, prevención y control del gasto público, con la finalidad de asumir la responsabilidad que se tiene de promover la cultura ética en la institución y el buen proceder de los servidores públicos.

Con la finalidad de sensibilizar al personal de la institución sobre el acceso a la información, derecho a saber, transparencia, gobierno abierto y sobre la Ley núm.200-04 de Libre Acceso a la Información Pública se han realizado las siguientes capacitaciones: 39 colaboradores de la institución participaron de la charla de acceso a la información y derecho a saber, 119 colaboradores de la institución fueron sensibilizados con los temas de la oficina de acceso a la información y de la Ley núm.200-04. Además, participaron en el Tercer Congreso por la Integridad, y Participación en el Rally por la transparencia dirigidos por la Dirección General de Ética e Integridad (DIGEIG), entre otros.

### **13.4.3 Resultados del sistema de quejas, reclamos y sugerencias**



La DIGECOG cuenta a nivel interno con buzón a través del cual se canalizan las denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias a las que se les ha dado respuestas de manera oportuna.

En lo que respecta al buzón externo y la línea 311, durante este periodo enero - octubre del año 2024, no se han recibido quejas, denuncias, reclamos ni sugerencias a través de estos canales.

#### **13.4.4 Resultados de las mediciones del Portal de Transparencia**

En cumplimiento con los lineamientos establecidos por la DIGEIG, el Sub-Portal de Transparencia de la DIGECOG se encuentra estandarizado y actualizado mensualmente, conforme a la resolución 02/2021.

El índice de cumplimiento de la Ley NúM.200-04 sobre Libre Acceso a la Información, alcanzó en el periodo el 100.0% monitoreado por el órgano rector.

Fueron recibidas 18 solicitudes de información de usuarios externos, de las cuales 12 fueron a través del Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP) y 6 por correo electrónico.



## 13.5 PROYECCIONES PARA PROXIMO AÑO 2025

---

La DIGECOG se encuentra inmersa en la formulación del Plan Estratégico Institucional 2025-2028, en ese sentido a través de la Estructura Programática se han planteado las siguientes metas para el año 2025:

- 1,300 instituciones del Sector Público No Financiero con normativas implementadas.
- 530 instituciones del Sector Público con informaciones económico-financieras contenidas en informes de rendición de cuentas.
- 41% instituciones del Sector Público No Financiero con el Sistema de Contabilidad Gubernamental implementado.



## XIV. DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y LEGISLACIÓN TRIBUTARIA

---

Memoria Institucional 2024

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Misión de este Ministerio consistente en garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas a través de un eficiente y equitativo diseño y ejecución de las políticas de ingresos, la Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT) presenta las actividades y acciones llevadas a cabo durante el año 2024.

### 14.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

---

#### 14.1.1 Base legal

La Dirección General de Política y Legislación Tributaria, fue creada mediante el Artículo 12 de la Ley núm. 494-06 de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda (actual Ministerio de Hacienda), promulgada en fecha 27 de diciembre de 2006, con las funciones que el Artículo 13 de la misma le asigna, conjuntamente con el propósito y funciones establecidas en el Artículo 14 del Decreto núm. 489-07 que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda (actual Ministerio de Hacienda), de fecha 30 de agosto de 2007.

Asimismo, dichas funciones son ejercidas en virtud del organigrama establecido en la Resolución núm. 346-2012 que aprueba la Estructura Organizativa de la Dirección General de Política y



Legislación Tributaria, aprobada en fecha 12 de julio de 2012, y posteriormente modificada mediante Resolución núm. 092-2021, emitida por el Ministerio de Administración Pública (MAP) en fecha 11 de marzo de 2021; y, finalmente, por la Resolución núm. 182-2023 emitida por el MAP y el Ministerio de Hacienda en fecha 02 de agosto de 2023, y que modifica la mencionada Resolución núm. 092-2021.

#### **14.1.2 Estructura organizativa**

La DGPLT se encuentra estructurada como una dependencia del Viceministerio de Política Tributaria. La estructura organizativa de la DGPLT es encabezada por un director general, 2 direcciones de área, y 4 Departamentos con sus divisiones correspondientes. Además, una División de Fiscalización y Evaluación de Incentivos y Exoneraciones que depende directamente de la Dirección General.

En ese orden, las Direcciones están formadas como sigue:

- Dirección de Concesiones y Exenciones Fiscales
- Departamento de Incentivos y Exoneraciones Tributarias
  - División de Análisis y Tramitación de Expedientes
  
- Dirección de Análisis y Regulación Tributaria
  - Departamento de Estudios y Políticas Tributarias
    - División de Proyección y Análisis de la Recaudación
    - División de Estudios Tributarios
  - Departamento de Legislación Tributaria
    - División de Relaciones y Acuerdos Internacionales
    - División de Legislación
  - Departamento de Cooperación Tributaria y Fiscalidad Internacional



### 14.1.3 Planificación estratégica institucional

La DGPLT desarrolló sus actividades y acciones durante el 2024 en línea con la misión y visión del Ministerio, garantizando la sostenibilidad de las finanzas públicas a través de un eficiente y equitativo diseño y ejecución de las políticas de ingresos y una adecuada racionalización del gasto tributario, asegurando que la implementación de las leyes tributarias se realice cumpliendo con los principios sobre los cuales se basa el régimen tributario.

En ese orden, esta Dirección General continúa enfocándose en:

- Realizar análisis de inteligencia tributaria para detectar los sectores de baja tributación que incumplen con su responsabilidad de honrar los tributos frente a las agencias tributarias.
- Detectar vacíos en las leyes o normas que contienen debilidades que benefician a los contribuyentes, examinando las principales leyes del sistema tributario en las cuales se amparan los agentes económicos.
- Evaluar los gastos tributarios metodológicamente, con el propósito de reducir y sistematizar las exoneraciones e incentivos, y establecer medidas que limiten el uso indiscriminado de las exoneraciones y el principio de mutuamente excluyente.
- Implementar mejoras legislativas y promover acciones que faciliten y apoyen las labores de las administraciones tributarias.



- Analizar y fiscalizar las solicitudes de exoneraciones garantizando que sean utilizadas para los fines previstos en leyes especiales.
- Llevar un control riguroso del comportamiento de los ingresos del Estado y levantar alertas sobre cualquier desvío que podría afectar las finanzas públicas.

## 14.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 14.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

**Gestión y seguimiento de los ingresos fiscales.** La DGPLT es la entidad que se encarga de realizar la estimación de ingresos para el Presupuesto General del Estado (PGE) y registrar dicha programación en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). Además, da seguimiento al comportamiento diario, mensual y anual de los ingresos fiscales, velando por su adecuado registro en el SIGEF.

Para llevar a cabo sus funciones en relación con la gestión de los ingresos, durante el año, algunas de las actividades que la DGPLT realizó incluyen:

Para llevar a cabo sus funciones en relación con la gestión de los ingresos, durante el año, algunas de las actividades que la DGPLT realizó incluyen:





- Elaboración de un informe diario con los datos de ingresos a nivel diario, mensual y acumulado para el año, el cual es remitido a las instituciones que conforman el sector fiscal (Dirección General de Presupuesto -DIGEPRES-, Tesorería Nacional -TN-, Dirección General de Impuestos Internos -DGII-, Dirección General de Aduanas -DGA-, Presidencia de la República Dominicana, Banco Central, etc.), con miras a dar seguimiento al comportamiento de los ingresos.
- Estimación de los ingresos diarios a nivel de institución y por principales impuestos, sirviendo de base para los informes diarios de ingresos y siendo remitidos mensualmente a la DGII y la TN, quienes utilizan dichas informaciones para la elaboración de reportes internos.
- Remisión semanal de los datos de ingresos por clasificación económica de manera acumulada a la DIGEPRES el cual incorpora estas informaciones los reportes semanales de ejecución del gasto que publica en su portal institucional.
- Elaboración de cuadros mensuales de ingresos bajo el Manual de Clasificador Presupuestario del Sector Público (MCPSP), por clasificación económica e instituciones, los cuales son publicados en el portal web del Ministerio de Hacienda. De igual modo, se remite mensualmente a la Dirección General de Análisis y Política Fiscal (DGAPF) los datos de ingresos bajo el Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) para incorporación en el Estado de Operaciones publicado en la página del Ministerio.



- Elaboración de la data con los ingresos al cierre del 2023, con la metodología utilizada por los organismos internacionales: Centro Interamericano de Administraciones tributarias (CIAT) y Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE). Las cuales son utilizadas para preparar las informaciones de la República Dominicana, las cuales se pueden ver en las páginas web de dichas instituciones.
- Reestimación de los ingresos al momento de publicación del Marco Macroeconómico actualizado, con miras a ajustar las estimaciones anuales que se realizan, de cara a proveer a las autoridades de informaciones actualizadas en el desempeño de los ingresos para cierre de año, cifras claves para la toma de decisiones.
- Realización de la primera aproximación de la estimación de ingresos para el año 2025 y los tres años subsiguientes, a saber, 2026-2028, con miras a actualizar el Marco Financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP).

Asimismo, en junio 2024 se llevó a cabo una actualización de dicha estimación, redactando un primer borrador de lo que sería la política de ingresos para el próximo año. Es preciso notar que, estos esfuerzos se realizan como parte de la elaboración del Presupuesto General del Estado en septiembre y permiten establecer los toques de gastos que deben conocerse en el Consejo de Ministros.

- Elaboración de las estimaciones de ingresos para el Presupuesto Reformulado 2024, por un monto de RD\$1,220,985.6 millones, excluyendo RD\$1,748.8 millones de donaciones. Estas



representan una presión fiscal el 16.4% del PIB esperado. Conjuntamente, se incluyeron estimaciones por principales partidas, instituciones recaudadoras y perceptoras de ingresos.

- Preparación de las estimaciones y los cuadros de ingresos por institución y principales partidas, para la reunión trimestral de programación de la cuota de ingresos y gastos.
- Actualización de las cifras de ingresos, su desempeño y mejoras en la gestión incluidos en el “Offering Memorandum” que publica la Dirección General de Crédito Público al momento de colocación de bonos del Ministerio.
- Participación en reuniones con representantes de organismos internacionales y calificadoras de riesgos para discutir el comportamiento de los ingresos y perspectivas a futuro.

En cuanto a las cifras preliminares de ingresos para el año el 2024, se observa que los ingresos fiscales ascendieron a RD\$1,211,778.6 millones, excluyendo RD\$591.8 millones de donaciones, para un cumplimiento del 99.2% de los ingresos del Presupuesto Reformulado. Asimismo, se observa un incremento de RD\$140,831.9 millones (13.2%) en relación con igual período del año anterior.

Este impulso en el recaudo de los tributos respecto al 2023 ha sido producto de múltiples factores tanto internos como externos que se combinan para dinamizar el crecimiento de la economía nacional. Entre los factores externos se encuentran el sector turístico, debido a mayores flujos de pasajeros e ingresos provenientes de dicho sector; el aumento de las transacciones internacionales y/o comercio



exterior, es decir, las importaciones y exportaciones; el alza del valor de los seguros y fletes; así como, los crecientes flujos de inversión extranjera directa y las remesas familiares.

Asimismo, entre los factores internos se destacan el crecimiento real de la manufactura local, comercio, transporte, comunicación, servicios financieros, actividades inmobiliarias, salud y otras actividades de servicios, mientras que en términos corrientes, están la declaración de las operaciones gravadas con el Impuesto a las Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), el consumo privado y el financiamiento consolidado al sector privado, los cuales han servido de soporte para el buen desempeño de las recaudaciones.

En ese mismo contexto, se ha continuado con el fortalecimiento de las medidas proactivas por parte de la Administración Tributaria, tanto de la Dirección General de Aduanas (DGA) como de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), generando beneficios tangibles en cuanto a la lucha contra la elusión, la evasión, el contrabando, la adulteración y falsificación de bienes y el incumplimiento del pago de las obligaciones tributarias; así como mayores controles en el abuso de las exoneraciones. Al respecto, se realizaron mayores esfuerzos en la cobranza de deudas tributarias, mejoras en la valoración de mercancía importada, así como en lograr un mayor acercamiento con los contribuyentes.

Cabe destacar, como una de las medidas administrativas de la DGII es el continuo desarrollo del proyecto de facturación electrónica, la cual permite el intercambio de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF), garantizando la autenticidad de los documentos fiscales emitidos. Igualmente, la DGA con el proyecto de modernización de



las operaciones aduaneras, mediante la actualización de los sistemas que brinden flexibilidad para incorporar nuevas reglas y procesos comerciales basados en las mejores políticas. Así como, el despacho de mercancía en menos de veinticuatro horas, con el fin de reducir costos a los importadores y congestiónamiento.

A nivel de institución, la Dirección General de Impuestos Internos superó su meta de recaudación en 1.1%, la Dirección General de Aduanas en 0.1%, mientras la Tesorería Nacional (TN) logró un 76.6% de lo proyectado. Esta última se vio afectada por la entrada de menores transferencias respecto a las previstas en el Presupuesto Reformulado.

Cabe destacar que, durante el periodo 2024, se recibieron unos RD\$81,089.5 millones de ingresos extraordinarios y adicionales no recurrentes. De los cuales RD\$26,250.4 millones corresponden a ingresos extraordinarios, destacándose RD\$19,188.3 millones del pago del impuesto por ganancia de capital; y RD\$54,569.1 millones por ingresos adicionales incluidos en el Presupuesto Reformulado del 2024, entre los que se destacan unos RD\$45,287.9 millones de la renegociación contrato de AERODOM.

En vista del seguimiento que realiza la DGPLT al comportamiento de los ingresos, y de acuerdo con sus funciones, realizó la estimación de los ingresos incorporados en el Proyecto de Ley del Presupuesto General del Estado para el año 2025. Al respecto, para el 2025, se proyectan ingresos fiscales que ascenderían a RD\$1,239,893.2 millones, excluyendo RD\$1,471.5 millones de donaciones, para una presión fiscal de 15.3% del PIB esperado. Adicionalmente, se incluyeron estimaciones por principales partidas, instituciones recaudadoras y perceptoras de ingresos, no



solo para el año siguiente, sino para los próximos cuatro años. Dichas cifras fueron registradas en el SIGEF al momento de remisión del Proyecto de Ley al Congreso.

Durante el año los técnicos de la DGPLT también han trabajado junto a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) en el nuevo Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público en lo referente a los ingresos fiscales. En ese orden, se realizaron sugerencias que permitirán que la transición hacia un nuevo manual sea más manejable. Se recomendó: i) la eliminación de todas aquellas partidas que no se utilizan, ya que están asociadas a impuestos cuyas leyes han sido derogadas y otros que nunca se usaron; y ii) la reclasificación de partidas que se ubican actualmente como ingresos, pero que presupuestariamente no lo son, como es el caso de la recuperación de préstamos, reintegro de cheques, algunos fondos de terceros, entre otros.

Con miras a facilitar el conocimiento de las áreas técnicas de las distintas instituciones que interactúan en temas de finanzas públicas, y de asegurar una homogenización y coordinación de informaciones, la DGPLT realiza mensualmente las reuniones de ingresos en la que participan técnicos de la DGII, la DGA, la TN, la DIGEPRES, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECO) y el Banco Central. Durante dicha reunión se analiza el desempeño de las recaudaciones y las causas del comportamiento y cualquier desviación.

En adición a discutir la evolución de los ingresos, este espacio también permite compartir cualquier novedad respecto al tratamiento de los recursos del Estado.



Finalmente, la DGPLT, a solicitud de la Contraloría General de la República, analizó el Proyecto de Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) de segundo grado, atendiendo al Decreto núm. 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley núm.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la Republica; y que en el numeral 3 del Artículo 8, busca asegurar la adecuada recaudación de los recursos del Estado. En ese sentido, la DGPLT, elaboró un informe sobre el Proyecto, indicando mejoras al mismo y la amplitud que tendrían que abarcar para la aplicación de esta.

**Evaluación de proyectos que buscan acogerse a regímenes tributarios especiales.** En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 45 de la Ley núm. 253-12 para el Fortalecimiento de la Capacidad Recaudatoria del Estado para la Sostenibilidad Fiscal y el Desarrollo Sostenible, de fecha 9 de noviembre de 2012, y el Artículo 3 del Decreto núm. 162-11, de fecha 15 de marzo de 2011, la DGPLT evalúa la viabilidad y el impacto de los proyectos que solicitan ser beneficiados por exoneraciones fiscales, mediante la elaboración de un Análisis Costo-Beneficio (ACB).

El ACB evalúa no solo la rentabilidad de los proyectos, sino también la eficacia de los beneficios fiscales, asegurando que no haya redundancia en el otorgamiento de incentivos. Con ello, se colabora con las instituciones o consejos que regulan dichas leyes y se asiste en la racionalización del gasto tributario que crean dichas leyes.

Para realizar estas funciones, en el año 2011 se recibió apoyo del Fondo Monetario Internacional (FMI) y del Centro Regional de Asistencia Técnica para Centroamérica, Panamá y República



Dominicana (CAPTAC-DR) para la creación de la metodología que se emplea para elaborar los ACB. Dicha metodología consiste en determinar si los proyectos de inversión a ser incentivados generan beneficios para la sociedad, no capturados directamente por los dueños del proyecto, es decir, beneficios indirectos que compensen los gastos tributarios que generan.

Al respecto, en el segundo trimestre del año se realizó una actualización de la metodología:

- i. se incorporó el gasto realizado por los turistas no residentes como un beneficio para la economía;
- ii. se establecieron los lineamientos para el cuestionamiento de los supuestos utilizados por los consultores en la elaboración de los estudios de factibilidad; y
- iii. se modificó y reestructuró el informe final de los ACB, con miras a obtener mayor claridad y coherencia del informe, facilitando su comprensión y utilidad a los diversos actores.

Actualmente, los ACB se elaboran para cuatro sectores específicos que prevén exenciones fiscales: a) sector turismo amparado bajo la Ley núm. 158-01 y sus modificaciones; b) sector de zonas francas bajo la Ley núm. 8-90 y sus modificaciones; c) Zona Especial de Desarrollo Integral Fronterizo bajo la Ley núm. 12-21 y su reglamento; y d) Centros Logísticos, Empresas Operadoras de Centros Logísticos y Empresas Operadoras Logísticas bajo la Ley núm. 30-24.

Además, en 2024, el Ministerio sostuvo acercamientos con el Consejo Directivo de PROINDUSTRIA, responsables de administrar la Ley núm. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial y sus modificaciones, para aplicar el Artículo 45 de la Ley núm. 253-





12 a las empresas que deseen acogerse a dicha Ley, colaborando en la elaboración de una presentación y un borrador de formulario para las empresas solicitantes de incentivos.

En este orden, en el 2024, la División de Fiscalización y Evaluación de Incentivos y Exoneraciones recibió un total de 218 solicitudes para elaboración de ACB, de las cuales un 83.9% (183 solicitudes) fueron completadas y remitidas a los consejos e instituciones correspondientes, mientras un 16.1% (35 solicitudes) se encontraba en proceso de revisión por parte de las autoridades del área al momento de realizar esta memoria.

Esta memoria abarca las 183 solicitudes completadas, correspondiendo el 51.4% al régimen de Turismo (94 solicitudes); el 35.0% al régimen de Zonas Francas de Exportación (64 solicitudes); el 13.1% a la Zona Especial de Desarrollo Integral Fronterizo (24 solicitudes); y el 0.5% restante a los Centros Logísticos (1 solicitud).

La inversión estimada de los proyectos ascendería a RD\$282,896.8 millones, generando RD\$91,878.9 millones de gasto tributario, y representando un 32.5% de la inversión esperada. Para la proyección del gasto tributario se realizó el cálculo en base al régimen ordinario de tributación, incluyendo los impuestos como el Impuesto sobre la Renta (ISR), Impuesto a la Transferencia Inmobiliaria, Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), Arancel e Impuestos a las Importaciones, entre otros.

Por otra parte, los beneficios potenciales a la economía alcanzarían los RD\$1,333,265.4 millones, superando en 14.5 veces el gasto



tributario proyectado en vista de mayores beneficios en el sector turismo por la generación de divisas y gastos por turistas. Además, se esperaría la creación de 73,902 nuevas plazas de trabajo, con 55,558 por concepto de mano de obra no calificada y 18,344 por concepto de mano de obra calificada, es decir, un 75.2% y un 24.8%, respectivamente.

Es preciso indicar que, para el cálculo de los beneficios indirectos sobre el empleo, solo se toma en consideración los puestos de trabajo de la mano de obra no calificada que paguen salarios por encima del costo promedio de oportunidad del trabajo, equivalente al costo promedio de la canasta básica familiar correspondiente al primer quintil, publicado mensualmente por el Banco Central de la República Dominicana.

En el caso del sector Turismo, se proyectaron los gastos estimados de los visitantes no residentes, los cuales fueron calculados con base en un conjunto de variables como el factor de ocupación promedio, el número de visitantes por habitación, el gasto diario promedio por estadía y la tasa de inflación.

A nivel de sector, se observa que:

- Sector Turismo (Ley núm. 158-01, y sus modificaciones)

Se evaluaron 94 proyectos turísticos, de los cuales un 68.1% (64 proyectos) corresponde a la oferta turística-inmobiliaria, 24.5% (23 proyectos) a la oferta hotelera, 1.1% (1 proyecto) al turismo de salud y 6.4% (6 proyectos) a la oferta complementaria.

La inversión total estimada para estos proyectos asciende a RD\$248,080.7 millones, con un gasto tributario estimado de RD\$73,311.4 millones, lo que representa el 29.6% de la inversión.



En términos de beneficios indirectos, se estima que los proyectos turísticos generarán 63,592 empleos, de los cuales 47,356 (74.5%) corresponderían a mano de obra no calificada, lo que destaca su potencial para crear empleo accesible. Además, se estima que los visitantes no residentes generarán un gasto de RD\$1,271,872.1 millones, basado en la ocupación promedio, visitantes por habitación y el gasto diario ponderado, reflejando el impacto del turismo en la economía.

Los beneficios económicos de los proyectos turísticos superan el gasto tributario de los incentivos, con un retorno de 17.4 veces. Esto demuestra que, más allá de los beneficios fiscales inmediatos, los proyectos tendrían un impacto multiplicador positivo en la economía nacional.

En conclusión, los proyectos turísticos evaluados muestran un potencial significativo para generar un impacto económico positivo, tanto en términos de inversión como en la creación de empleo, lo que refuerza el papel clave del sector turístico en el desarrollo económico de la República Dominicana.

- Sector Zonas Francas (Ley núm. 8-90, y sus modificaciones)

Se elaboraron 64 ACB, de los cuales el 40.6% (26 proyectos) corresponde a la oferta industrial, el 28.1% (18 proyectos) a servicios (call centers), el 15.6% (10 proyectos) a parques de zonas francas y el 15.6% (10 proyectos) a la oferta agroindustrial.

La inversión estimada de los proyectos del sector de zonas francas alcanzó los RD\$26,067.1 millones, con un gasto tributario de RD\$11,953.0 millones, lo que representa el 45.9% de la inversión.



Se estima que estos proyectos generarán RD\$24,641.7 millones en beneficios indirectos para la economía, de los cuales el 92.1% provendría de la generación de divisas y el 7.9% de la creación de empleos. Se proyecta la creación de 6,994 puestos de trabajo, de los cuales el 77.3% serán para mano de obra no calificada, lo que resalta la capacidad de los proyectos de zonas francas para contribuir al mercado laboral, especialmente en sectores de baja especialización.

Además, las externalidades positivas de estos proyectos, como la generación de divisas y empleo, cubrirían en 2.1 veces el gasto tributario potencial generado por los incentivos fiscales. Esto indica que, a pesar del gasto tributario, los beneficios indirectos que generan para la economía son significativos, contribuyendo a un retorno positivo de los recursos públicos empleados en los incentivos.

En resumen, los proyectos evaluados en el sector de zonas francas presentan un alto potencial para fortalecer la economía de la República Dominicana, no solo por la inversión directa que atraen, sino también por la creación de empleo y generación de divisas que acompañan a los incentivos fiscales.

- Zona Especial de Desarrollo Integral Fronterizo (Ley núm. 12-21)

Se evaluaron 24 proyectos, de los cuales el 37.5% (9 proyectos) corresponde a la oferta industrial, el 20.8% (5 proyectos) a la oferta agropecuaria, el 20.8% (5 proyectos) a la oferta de servicios, y el 20.8% (5 proyectos) a la oferta hotelera.



La inversión estimada de los proyectos en este sector alcanzó los RD\$8,530.4 millones, con un gasto tributario estimado de RD\$6,576.8 millones, lo que representa un 77.1% de la inversión total presentada por los beneficiarios.

En cuanto a los beneficios indirectos para la economía, se estima que estos proyectos generarán RD\$31,797.6 millones en beneficios indirectos para la economía, de los cuales el 99.9% provendría de la generación de divisas y el 0.1% de la creación de empleos. Además, se proyecta la creación de 3,223 nuevas plazas de trabajo en el mercado laboral, de las cuales el 84.7% requeriría de mano de obra no calificada. Esto demuestra el impacto positivo que los proyectos podrían tener en el empleo, particularmente en la contratación de personal sin requerimientos especializados.

Por otra parte, se prevé que las externalidades positivas, como la generación de divisas y la creación de empleo, cubrirían en 4.8 veces el gasto tributario potencial generado por los incentivos otorgados. A pesar de la alta proporción del gasto tributario en relación con la inversión, los beneficios indirectos suponen un impacto significativo en la economía de la zona fronteriza.

En resumen, los proyectos de la Zona Especial de Desarrollo Integral Fronterizo tienen un alto potencial para contribuir al desarrollo económico de la región, especialmente a través de la generación de empleo y divisas, lo que refleja la importancia de los incentivos fiscales en la promoción de la inversión en zonas estratégicas del país.

- Centros Logísticos, Empresas Operadoras de Centros Logísticos y Empresas Operadoras Logísticas (Ley núm. 30-24)



Se evaluó un único proyecto de una Empresa Operadora Logística (EOL) con una inversión estimada de RD\$218.5 millones, un gasto tributario proyectado de RD\$37.6 millones (17.2% de la inversión total). Este proyecto está destinado a mejorar la infraestructura logística del país, facilitando la importación y exportación de bienes y servicios, y contribuyendo a convertir a la República Dominicana en un hub regional de comercio y transporte.

El impacto directo de este proyecto será la creación de 93 puestos de trabajo, de los cuales la mayoría corresponderán a empleos no calificados en áreas como almacenamiento, distribución, y transporte. Los beneficios indirectos generados por este proyecto ascienden a RD\$139.3 millones, que se derivarán principalmente de la generación de divisas.

**Gestión de exoneraciones.** La DGPLT es la entidad del Ministerio de Hacienda encargada de analizar y tramitar todas las solicitudes de exoneraciones amparadas en leyes, concesiones o contratos ratificados por el Congreso Nacional, asegurando una adecuada gestión y su debida fiscalización, en línea con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley núm. 494-06; y el Artículo 1 del Decreto núm. 162-11.

A finales del año 2024 se proyecta otorgar 26,080 órdenes de exoneración a diferentes entidades, de las cuales 15,473 órdenes o expedientes son relacionadas a impuestos internos, lo que representa el 59.3% del total exonerado, (entre exención Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios -ITBIS-, Impuesto Sobre la Renta, Crédito Fiscal, Impuesto a los Activos, Impuesto Selectivo al Consumo -ISC-, Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria -IPI-, incluyendo el servicio de carnets para exención



de ITBIS a favor de Zonas Francas, etc.) y 10,607 corresponderán a impuestos de importación un 40.7% del total.

De las 10,607 exoneraciones de impuestos de importación otorgadas, y el 96.7% de estas se efectuarán vía la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE)); mientras que, de las 15,473 solicitudes de impuestos internos aprobadas, el 65.4% se gestionará por medios digitales.

Además, se han otorgado 1,066 órdenes a la Dirección General de Impuestos Internos autorizando emisión de la primera placa y matrícula, traspasos, devoluciones, reembarques, incluyendo este, 237 solicitudes para estudio de opinión al Poder Ejecutivo.

Las exoneraciones otorgadas a bienes importados a través de diferentes leyes, contratos y concesiones especiales alcanzarán un valor ascendente a US\$1,188 millones (USD\$990 millones a octubre), correspondientes a importaciones de vehículos de motor, materias primas y otras mercancías. Según el destino de la mercancía exonerada, el monto hasta octubre fue distribuido de la siguiente manera: el 84.3% se le concedió a las empresas y entidades del sector privado; 15.1% a las instituciones del sector público y el restante 0.6% a las embajadas y organismos internacionales.

Las exoneraciones totales enero-octubre y proyectadas para cierre de año, representarán para el Estado Dominicano un sacrificio fiscal de RD\$47,907.3 millones de pesos; de los cuales RD\$27,380.6 millones son por exoneración de impuestos internos (57.2% del total) y RD\$20,526.7 millones por exoneración de impuestos de importación (42.8% del total).



Es importante señalar que de este sacrificio fiscal (importación e internos) el sector privado proyecta beneficiarse del 91.8% con un monto de RD\$43,959 millones del total exonerado, mientras que a las instituciones del sector público con RD\$3,773.9 millones conformando el 7.9% y a las embajadas y organismos internacionales el restante 0.3%, es decir, RD\$173.9 millones.

De todas las solicitudes de impuestos internos otorgadas según la base legal que las sustentan, el sacrificio fiscal por la Ley núm. 158-01 de Fomento Turístico, representa el 53.2% del total, seguido de un 14.0% de la Ley de Cine, 13.8% de los Contratos con el Estado Dominicano, un 2.9% por la Ley núm. 57-07 de Energía Renovable, un 2.5% de las Asociaciones Sin Fines de Lucro, un 2.2% para la Ley núm. 8-90 sobre Zonas Francas y un 11.2% para las leyes restantes.

De las exoneraciones de impuestos de importación otorgadas según la base legal que las sustentan, las empresas con contratos de concesión con el Estado, empresas del sector turístico, los legisladores y empresas acogidas a las Leyes núm. 12-21 sobre Desarrollo Fronterizo y 57-07 de energía Renovable se les concedió el 82.0% del total exonerado y el restante 18.0% a otras disposiciones legales.

Durante el año fueron denegadas 498 solicitudes exoneración de impuestos de importación a diferentes empresas e instituciones con un Sacrificio Fiscal de RD\$283.8 millones. De estas solicitudes el 30.9% corresponden las empresas del Sector Turismo, el 26.7% a Desarrollo Fronterizo y el 12.6% a Energía Renovable, mientras el restante 29.8% corresponde a otros sectores o leyes.





También fueron denegadas 188 solicitudes de exoneración de impuestos internos en el periodo enero-octubre. El 71.8% de las solicitudes denegadas corresponden solicitud de exoneración del ITBIS sobre compras locales, el 9.0% corresponden al Impuesto a la Transferencia Inmobiliaria, el 6.4% a Impuesto sobre Conservación y Registro de Hipotecas, el 3.7% al ISC sobre los seguros, el 2.7% a Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI), y el restante 6.4% a otros impuestos.

En adición a tramitar solicitudes de exoneraciones, el personal de la Dirección también realizó 36 inspecciones generales con la finalidad de revisar que los bienes exonerados sean utilizados de acuerdo con los objetivos de las leyes que lo otorgan.

De igual modo, la Dirección se encuentra inmersa en una constante revisión de sus procesos con miras a eficientizarlos y mejorar la experiencia de los clientes externos e internos. Para ello, se creó en Power BI el Tablero Ejecutivo de las Exoneraciones Otorgadas y su Sacrificio Fiscal, facilitando la presentación de las estadísticas de exoneraciones, facilitando su visualización y el acceso a dichos datos.

**Gestión en el sector de hidrocarburos.** La Dirección tiene la responsabilidad de determinar los procedimientos de administración, liquidación y fiscalización de las recaudaciones correspondientes al ISC sobre combustibles fósiles y derivados del petróleo establecidos por las Leyes núm. 112-00 y 557-05, modificadas por las Leyes núm. 495-06 y 253-12, esta última que, en su Artículo 19, crea un Sistema de Devolución de los referidos impuestos, cuyo Reglamento de Aplicación se establece en el Decreto núm. 275-16.



Las herramientas efectivas de fiscalización al mercado de hidrocarburos son implementadas en conjunción con los demás organismos del Estado involucrados en la política del sector, entre las cuales cabe destacar, el Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM), la Superintendencia de Electricidad (SIE), la DGA y la DGII.

En ese sentido, a octubre de 2024 se participó en 16 inspecciones de clasificación o renovación. Los resultados de dichas inspecciones fueron utilizados durante las cuatro reuniones de la Comisión Tripartita de Hidrocarburos, conformada por el MICM, la SIE y este Ministerio, con el objetivo de clasificar o renovar la clasificación, mediante resolución, de las Empresas Generadoras de Electricidad como usuarias del Decreto núm. 275-16, de acuerdo con lo previsto en dicho Decreto, y a lo estipulado en el Decreto núm. 307-01, que reglamenta la Ley núm. 112-00 de Hidrocarburos.

Adicionalmente, se hicieron 6 inspecciones de seguimiento a nivel nacional a las Empresas Generadoras, con el objetivo de verificar que los consumos mensuales de combustibles y la energía generada corresponda con las informaciones semanales suministradas por las mismas.

Durante dicho periodo también se realizaron tres reuniones del Comité Multidisciplinario, compuesto por el MICM, DGA, DGII, SIE y este Ministerio, tratando diversos temas relacionados a la reorganización y fiscalización de la importación, distribución y consumo de las empresas involucradas en el sector de los hidrocarburos. Adicionalmente, en dicha reunión se conocieron operaciones de compra de combustibles entre particulares, y de



solicitudes de empresas para el cambio del tipo de combustible que utilizaría para generación.

Con relación a la implementación del mecanismo de reembolso del ISC sobre los hidrocarburos, durante el periodo enero-octubre 2024 se preaprobaron 985 solicitudes, equivalentes a RD\$15,644.6 millones, de los cuales RD\$1,409.78 millones fueron devueltos en la modalidad de efectivo (9.01%) y RD\$14,234.9 millones corresponden a pagaré (90.99%). Para final de año se espera trabajar 1,182 solicitudes, equivalentes a RD\$19,382.3 millones. Estas preaprobaciones son realizadas a través de la Oficina Virtual (Sistema Tracking) de la DGII, actividad que incluye el análisis y la verificación de toda la documentación requerida, y posterior remisión a la DGII para proceder a la devolución de los impuestos solicitados.

En cuanto a las aprobaciones definitivas trabajadas en la Dirección, las cuales son remitidas a la DGII a los fines de concluir las solicitudes y desmontar los documentos legales de garantía (pagarés) depositados en la DGII o realizar ajustes en los montos reembolsados en efectivo. En ese sentido, hasta octubre 2024 se habían trabajado 828 expedientes, de los cuales RD\$11,450.1 millones correspondieron a la modalidad de pagos en pagaré y RD\$1,980.8 millones en efectivo; para un total en ambas modalidades de RD\$13,358.9 millones. Para cierre de año se espera aprobar 967 solicitudes para un total en RD\$15,852.6 millones.

Para llevar a cabo sus funciones en relación con la supervisión del mercado, se realizaron algunas actividades recurrentes, que incluyen:

- Elaboración de informes a requerimiento; así como de reportes



semanales, mensuales y anuales sobre el sacrificio fiscal en que incurre el Estado por la implementación del Sistema de Devolución de los ISC de combustibles fósiles y derivados del petróleo.

- Registro estadístico semanal de los volúmenes de compra y consumo reportados, así como de los volúmenes de combustibles importados y consumidos de las empresas involucradas en la implementación del Decreto núm. 275-16.
- Análisis comparativo de las informaciones recibidas de las importadoras de combustibles y de la DGII, sobre los volúmenes importados y/o despachados y las liquidaciones del ISC sobre los combustibles.
- Elaboración y envío de carta-certificación de autorización a recibir despachos de combustibles para las Empresas Generadoras de Electricidad, según los volúmenes mensuales establecidos en las resoluciones de clasificación, emitidas anualmente por el MICM.

Es preciso notar que, desde la publicación de la Resolución Conjunta del MICM, Hacienda y MEPyD núm. 214-2022 que operativiza el Fondo de Estabilización y Compensación de los Precios de los Combustibles (FECOPECO), mecanismo creado mediante el Decreto núm. 625-11, esta Dirección realiza semanalmente el análisis y registro de los reportes de autoliquidación, según la posición neta que cada importador mantiene en el fondo, y lo notifica al MICM. En ese sentido, durante el periodo, se realizaron 41 análisis y registros de autoliquidación para los cálculos del precio de los combustibles,



dando como resultado una posición neta negativa durante el periodo enero-septiembre 2024 de RD\$14,894.1 millones.

Adicionalmente, el Ministerio recibió pagos por concepto de los Gastos Administrativos de la Ley núm. 112-00 (GAL), tomando como base los volúmenes importados según la Resolución núm. 244-2022 del MICM, y por la Tasa Única prevista en la Resolución núm. 12-05 del Ministerio. En ese sentido, durante el periodo enero-octubre 2024, se recibieron RD\$69,118,774.7 por dichos conceptos, de los cuales unos RD\$59,618,774.7 corresponden al GAL, y unos RD\$9,500,000.0 por la Tasa Única.

**Fiscalidad internacional.** La DGPLT continua sus labores de gestión y cumplimiento de los compromisos asumidos a nivel internacional ante organismos como Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), entre otros.

En ese sentido, representantes de la Dirección asistieron en nombre del Ministerio a algunas reuniones y talleres internacionales que buscan formar a los servidores de las administraciones y autoridades tributarias, así como evaluar el cumplimiento de los estándares y rendir informe sobre la situación global de los países en materia tributaria.

Entre estas se destaca la participación en la 10ma. Reunión de los miembros de la Declaración de Punta del Este, donde se presentó la adhesión de la República Dominicana al Acuerdo de Autoridad Competente para el Proyecto Piloto sobre el Uso Más Amplio de la Información Intercambiada Bajo Tratado para Fines Autorizados, mediante el cual, el país se compromete a reforzar la lucha contra la



evasión fiscal y otros flujos financieros ilícitos, facilitando el uso de la información intercambiada para otros fines, en la medida en que lo permita la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal.

En el marco del Proyecto contra la Erosión de la Base Imponible y el Traslado de Beneficios (BEPS, por sus siglas en inglés), y como parte de las acciones para cumplir con el estándar se remitieron las respuestas a los cuestionarios enviados por los organismos internacionales que buscan conocer la realidad del país en materia de fiscalidad internacional. Al respecto, se envió el cuestionario para la evaluación de la República Dominicana en Confidencialidad y Salvaguarda de la Información; y el cuestionario de la Acción 5 del Proyecto BEPS, en el cual se evalúa el nivel de cumplimiento del país en cuanto al intercambio de algunos actos administrativos (*rulings*) con otras jurisdicciones.

Asimismo, se completó el cuestionario correspondiente a la Acción 13 de BEPS, en la cual evaluó la labor y novedades implementadas en el país durante el año 2023, sobre la reglamentación de precios de transferencia. En esta oportunidad, se reportó sobre la adhesión de la República Dominicana al Convenio Multilateral entre Autoridades Competentes para el Intercambio del Informe País por País, y la publicación de la Guía para el Uso Adecuado de la Información del Reporte País por País, ambos documentos materializados en el 2023.

Adicionalmente, se colaboró en el llenado del cuestionario para la adhesión de República Dominicana a los indicadores de Integridad de la OCDE, en el ámbito de Integridad y Transparencia, documento remitido por la Dirección General de Ética e Integridad



Gubernamental (DIGEIG). De igual manera, se revisaron y realizaron observaciones a los distintos borradores de informes de recomendaciones finales emitidos por los equipos evaluadores de la OCDE, con el propósito de que los mismos reflejen los avances alcanzados por el país.

Es preciso notar que, la Dirección participó del proceso de evaluación de la República Dominicana en Confidencialidad y Salvaguarda de la Información, en su etapa de visita in situ del equipo evaluador. En esta etapa, se realizaron intensas reuniones presenciales y visitas a diferentes áreas de la DGII, acompañados de representantes de esta Dirección en representación del Ministerio, donde se presentaron los procesos, equipos y políticas disponibles de que dispone el país, a través de la DGII, para llevar a cabo el intercambio de información con fines tributarios de manera automática, específicamente del Informe País por País. Como resultado de esta visita, el país pasó a ser considerado como un “socio apropiado” para intercambiar, así como las recomendaciones del equipo evaluador para la República Dominicana.

En ese mismo orden, se enviaron los comentarios del país sobre la estructura y aspectos más relevantes de los Términos de Referencia para la elaboración de una Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cooperación Fiscal Internacional, propuesto por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), que serviría como una herramienta más para fomentar la cooperación internacional en materia fiscal, principalmente en los países de la región.

Finalmente, se participó en las labores de coordinación del “Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad relativas a la República Dominicana”, en cuyo subcomponente sobre



Integridad Financiera se aborda lo relativo al Registro de Beneficiario Final en el país, en busca de identificar los puntos de mejoras en el registro ubicado en la DGII.

Actualmente el país se encuentra en proceso de negociación y firma del “Acuerdo entre Autoridades Competentes entre los Estados Unidos y la República Dominicana para el Intercambio del Informe País por País” con el Servicio de Impuestos Internos de los Estados Unidos (IRS, por sus siglas en inglés) a través de esta Dirección General. Mediante este Acuerdo, ambos países se comprometen a intercambiar recíprocamente y de manera automática, la información obtenida de los informes país por país que presenten las empresas multinacionales con operaciones entre ambas jurisdicciones.

**Comercio exterior.** En cuanto a las labores que realiza la DGPLT para la toma de decisiones, en el marco de las políticas comerciales en las que influye, se da continuo seguimiento al desempeño del país en el ámbito comercial, evaluando variables claves que afectan la recaudación de los ingresos relacionados al comercio exterior.

En ese sentido, la DGPLT elaboró el Informe sobre Impacto Tributario del Tratado de Libre Comercio entre la República Dominicana, Centroamérica y los Estados Unidos de América para el año 2023. Este tratado se encuentra en su decimoctavo año de vigencia en el país, destacándose que las importaciones originarias desde Estados Unidos arrojaron una pérdida de ingresos de RD\$228.4 millones en el 2023, para un alza de 8.2% respecto a las pérdidas del año 2022. De este total, RD\$227.8 millones fueron por concepto de gravamen y RD\$0.2 millones por el ITBIS. Esto se refleja principalmente en 5 productos: arroz con una participación de 58.1% del impacto; leche en polvo con 18.0%; muslos de pollo





con 17.6%; queso mozzarella con 4.5% y yogurt con 1.8%. Cabe señalar que todos estos productos se encuentran bajo contingentes arancelarios.

De igual modo, se realizó el Informe del Impacto Tributario del Acuerdo de Asociación Económica entre la Unión Europea y los países del CARIFORO para el año 2023, estimando que el impacto tributario de este Acuerdo ascendió a RD\$1,228.5 millones en dicho año, 225.0% por encima de la pérdida en el 2022 de RD\$378.0 millones, en vista de la cantidad de líneas arancelarias desgravadas en el 2023 (808) con relación al 2022 (7). De este total, RD\$1,068.2 millones fueron por concepto de gravamen, RD\$160.1 millones por el ITBIS y RD\$0.2 millones por el ISC.

Las pérdidas arancelarias en el año 2023 se reflejan mayormente en las importaciones gravables originarias de España, Alemania, Irlanda e Italia, representando el 72.7% del gasto tributario. En adición, dentro de los productos más afectados se destaca la leche y nata; aceites ligeros y preparaciones de petróleo o de minerales bituminosos; neumáticos; automóviles para transporte de mercancías; vidrio templado; entre otros.

Adicionalmente, se redactaron los informes, para el período enero-junio 2024, del impacto en las recaudaciones aduanales de las exoneraciones otorgadas bajo tres regímenes especiales:

- Ley núm. 12-21 que crea la Zona Especial de Desarrollo Integral Fronterizo, observándose un impacto tributario de RD\$1,948.1 millones. A nivel de impuestos, unos RD\$1,758.5 millones fueron perdidas por ITBIS, mientras que RD\$189.6 millones fueron por gravamen. De este total, el 65.9% del impacto



corresponde a importación de materias primas, el 18.8% a bienes de capital, y el restante 15.3% a bienes de consumo.

- Ley núm. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial (PROINDUSTRIA) y sus modificaciones, observándose un impacto tributario de RD\$4,135.7 millones por la exoneración del 50.0% del ITBIS, reflejando una reducción de 11.6% respecto a igual periodo del año anterior. De este total, el 76.2% del impacto corresponde a importación de materias primas, el 10.7% a bienes de capital, y el restante 13.1% a bienes de consumo. La disminución en el impacto tributario se explica por la caída de 18.6% en las importaciones realizadas por las empresas acogidas a la Ley núm. 392-07, ya que este valor es la base imponible para el cálculo de los impuestos.
- Ley núm. 8-90 sobre fomento a las Zonas Francas de Exportación, observándose un impacto tributario de RD\$660.6 millones, reflejando un aumento de 33.7% respecto a igual periodo del año anterior. A nivel de impuestos, unos RD\$427.4 millones fueron perdidas por gravamen, RD\$211.4 millones por ITBIS, y RD\$21.8 millones por el impuesto a la primera placa. De este total, el 92.2% del impacto corresponde a importación de bienes de capital, el 4.7% a materias primas., y el restante 3.1% a bienes de consumo

Asimismo, se realizó el Informe sobre el Impacto de las Importaciones en las Recaudaciones Aduanales para el año 2024, con el fin de estudiar el comportamiento de las importaciones y su impacto en las recaudaciones detallados por Régimen Aduanero, Uso o Destino Económico, Distribución Geográfica, Productos, Disposiciones Administrativas, entre otros.



Se destaca que las importaciones totales en este período podrían ascender a US\$30,774.1 millones, reflejando una disminución de 5.4% respecto al 2023. De estos, US\$23,866.6 millones corresponderían a importaciones de consumo, con un aumento de 6.4%; US\$5,090.0 millones a importaciones de las Zonas Francas, con un crecimiento de 1.5%; y US\$232.2 millones a otros regímenes especiales, con reducciones del 2.2%.

Al cierre del 2024 se espera que las importaciones a consumo, excluyendo petróleo, impliquen un monto total de ingresos por Gravamen, Selectivo e ITBIS de RD\$274,052.4 millones, para un incremento de 19.1% respecto a lo recaudado en 2023. Este incremento sería impulsado principalmente por el crecimiento del valor CIF de 16.0% y la Tasa Arancelaria Efectiva (TAE), que pasaría de 4.7% en 2023 a 5.2% en 2024. Además, factores como el aumento del valor FOB 8.6 y del flete 11.4%.

De igual modo, se realizó el monitoreo del comportamiento del comercio de algunos bienes claves en las recaudaciones. En el caso de las exportaciones se destaca el oro con un valor FOB proyectado de US\$1,504.9 millones ante la exportación de 2,024,044.5 onzas troy en el período enero–diciembre 2024, representando el 11.0% del valor total de las exportaciones dominicanas, y reflejando un incremento de 68.0% con relación al valor de las exportaciones de oro en 2023 y de 25.8% con respecto a las onzas exportadas en 2023.

Al analizar el comportamiento de las importaciones de los cinco productos de mayor dinamismo en las recaudaciones (vehículos, motocicletas, cigarrillos, alcoholes y electrodomésticos) en el año



2024, se registrarían incrementos de 6.0% en el valor FOB, pasando de US\$2,647.5 millones en 2022 a US\$2,807.3 millones en 2023; de 13.3% en el valor CIF, al pasar de RD\$161,940.0 millones a RD\$183,522.1 millones; y de 12.0% en el total, pasando de RD\$85,725.0 millones a RD\$96,018.9 millones.

Las motocicletas son el producto con mayor dinamismo, reflejarían alzas en su valor FOB y en el total recaudado de 33.9% y 51.1%, respectivamente, con relación al año anterior; los vehículos presentarían un incremento en su valor FOB de 3.1% y del 9.9% del valor recaudado; los electrodomésticos registrarían incrementos de 11.4% en su valor FOB y del 19.6% del valor recaudado. En general, todos los productos presentarían un comportamiento positivo tanto en sus valores y montos recaudados.

Por otro lado, la Dirección, como miembro de la Comisión Nacional de Negociaciones Comerciales (CNNC), formó parte de las reuniones del Comité de Acceso a Mercados, con la finalidad de conocer sobre las propuestas de acuerdos comerciales y el estatus de posibles acuerdos de alcance parcial con Chile, Colombia, Ecuador, Corea, Curazao y el Mercado Común del Sur (MERCOSUR).

De igual modo, se formó parte de las reuniones de la Comisión de Importaciones Agropecuarias creada a partir del Decreto núm. 605-21, que tiene la responsabilidad de crear y aplicar política comercial con respecto a los productos sujetos a Licencias de Importación.

Asimismo, se participó en el Comité Técnico de las negociaciones sobre el Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo (FID) de la Organización Mundial del Comercio (OMC)). La finalidad de este Acuerdo es que se mejore el clima de inversión,



de modo que sea más fácil invertir en todos los sectores de la economía, realizar las actividades cotidianas y ampliar las operaciones.

Es importante destacar la conclusión de las negociaciones sobre el texto del Acuerdo, aprobado por más de 125 miembros de la OMC. Actualmente, este acuerdo está a la espera de ser consensuado por todos los miembros de la OMC para su aprobación final.

Asimismo, la DGPLT asiste a las reuniones del Comité Interinstitucional de Estadísticas de Comercio Exterior (CIECE), buscando conciliar y consensuar los ajustes de los datos de comercio (exportaciones e importaciones) que son publicados por las distintas instituciones que conforman el grupo (Oficina Nacional de Estadísticas –ONE-, Banco Central, entre otros); y que son remitidos a la OMC.

En el caso de las solicitudes de la OMC, fue remitida la Lista de Aranceles para el año 2024, según establece la Lista XXIII de la República Dominicana ante la OMC, bajo la cláusula de Nación Más Favorecida (NMF), garantizando que cualquier beneficio comercial concedido a un país particular sea aplicable al resto de los países miembros de la OMC.

Dicha Lista formará parte de la Base Integrada de Datos (BID) de la OMC, quien se encarga de analizar la información detallada sobre los aranceles y el comercio internacional de sus miembros.

Como parte del proceso de actualización del personal en temas comerciales, durante el año se participó en varias capacitaciones y talleres relevantes:



- Curso Avanzado de Política Comercial (CAPC) de la Organización Mundial del Comercio, celebrado en Ginebra, Suiza. El CAPC corresponde al nivel de formación más alto (nivel 3) en la estrategia de aprendizaje progresivo de la OMC y está destinado a participantes que ya poseen un sólido conocimiento de la OMC y sus Acuerdos. Este curso se enfoca en el desarrollo de habilidades prácticas en áreas como el análisis, la formulación de políticas comerciales, negociaciones comerciales, solución de controversias y vigilancia del comercio.
- Taller sobre el Acuerdo de Facilitación del Comercio (AFC), de la Organización Mundial del Comercio (OMC), impartido en la sede de la Dirección General de Aduanas (DGA). Este taller tiene como finalidad principal ayudar a los miembros a implementar y beneficiarse de las disposiciones del acuerdo en materia de comercio.
- Taller nacional sobre “Transparencia en la Organización Mundial del Comercio (OMC) con especial énfasis sobre las notificaciones en agricultura”, impartido en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX). Este taller tiene como objetivo Mejorar el conocimiento de los participantes sobre las prescripciones en materia de notificaciones agrícolas y reforzar la capacidad de preparar y presentarlas.
- Taller de Guía de Negociaciones para delegados participantes en el Comité de Agricultura de la OMC, celebrado en el MIREX, en colaboración con el Ministerio de Agricultura y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). El objetivo de este taller es fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios del sector gubernamental de República



Dominicana vinculado con los compromisos agrícolas en el marco multilateral de la OMC.

- Seminario-Taller Internacional sobre Comercio Ilícito y Competencia Desleal, organizado por la DGA, cuyo objetivo fue fortalecer la cooperación entre el sector público y privado en la lucha contra el comercio ilícito y la evasión fiscal, mediante estrategias para erradicar la falsificación de productos y mejorar la protección de la propiedad intelectual.

**Industria extractiva en la República Dominicana.** La Dirección representa al Ministerio en temas relativos a la industria extractiva en la República Dominicana, participando en las reuniones periódicas de la Comisión Nacional para la implementación de la Iniciativa Internacional para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI, por sus siglas en inglés). Al respecto, bajo dicha Comisión, se aprobó el 5to Informe Contextual y de Cotejo de Ingresos que contiene las informaciones del sector minero para el periodo 2021-2022, destacando como novedad la inclusión y el cumplimiento parcial del Requisito 2.5 del Estándar sobre Beneficiarios Finales de las empresas mineras. Además, se participó en los talleres de capacitación sobre las nuevas disposiciones del Estándar 2023 que deberán aplicarse a partir del próximo año.

Adicionalmente, se asistió a las reuniones del Grupo de Trabajo de Comunicaciones que busca incrementar el alcance y la difusión del trabajo que hace la Comisión Nacional y lo que es la iniciativa; en el Grupo de Trabajo de Elaboración del Plan de Acción ante las recomendaciones del Informe de Validación que buscan elaborar un plan de trabajo con miras a corregir aquellos aspectos que impiden el cumplimiento pleno del Estándar; y se coordinaron los trabajos



del Grupo de Trabajo sobre Representatividad de la Comisión Nacional, consensuados los aspectos del Decreto núm. 248-16 que crea la CN que deben actualizarse.

De igual modo, se participó en el Taller para Elaboración del Plan de Trabajo de la CNEITI-RD, para el periodo 2025-2028. En ese sentido, se revisaron las actividades pendientes de los planes de trabajos anteriores, categorizándolas en operativas, de fortalecimiento de la CNEITI-RD y de fortalecimiento de la Iniciativa en el país. Procediendo a la priorización, calendarización y reformulación de las actividades que la CNEITI-RD entendió debían mantenerse en el plan de trabajo.

Finalmente, se asistió al Evento Regional del EITI en Trinidad y Tobago, auspiciado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), donde se tocaron los temas de uso de datos, transparencia de contratos y fomento al debate público. En ese sentido, se realizó una presentación del estatus del país en cuanto a transparencia de contratos, destacando que hemos superado el requisito del Estándar, estando todos los contratos de concesión publicados en vista de que deben someterse al Congreso y, por ende, son de conocimiento público.

**Cambio climático y finanzas públicas.** La Dirección representa al Ministerio en reuniones y eventos sobre temas ambientales y de cambio climático, destacándose su participación en:

- Conferencia de Alto Nivel titulada “Navegando la transición climática justa en un contexto de bajo crecimiento macroeconómico: el rol crucial de los Ministerios de Finanzas”, la cual fue celebrada en la ciudad de Brasilia, Brasil; y fue organizado por el Ministerio de Finanzas de Brasil, el Banco





Mundial, la Coalición para la Capacidad de Acción Climática (C3A) y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), quienes forman parte del centro regional sobre desarrollo de capacidades en América Latina y el Caribe.

En este sentido, realizó una presentación en la Sesión 2 de la Conferencia sobre “El camino a la COP30: ¿Cómo pueden los Ministerios de Finanzas tomar ventaja de la agenda de financiamiento climático para apoyar la transición justa?”, en la cual fueron presentados los diversos marcos regulatorios y/o normativos vigentes en el país para incentivar la transición hacia una economía menos emisora de Gases de Efecto Invernadero (GEI), el rol de las instituciones de financiamiento internacional, los bancos de desarrollo y los fondos climáticos para lograr la referida transición y la evidencia reciente en la geografía nacional sobre este último aspecto.

- Reunión de seguimiento sobre el Acuerdo de Pago por Reducción de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero (ERPA) firmado con el Banco Mundial y en coordinación del Consejo Nacional de Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL). La misma tuvo como objetivo revisar el documento metodológico que se estaría utilizando para garantizar el registro adecuado de los recursos que se esperan recibir por dicho acuerdo.
- Primer taller de “Protección Financiera” del Índice de Gobernabilidad y Políticas Públicas en Gestión del Riesgo de Desastres (iGOPP) elaborado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Este índice consiste en una herramienta diseñada para identificar vacíos o lagunas en los marcos jurídico,



institucional y presupuestario, con el objetivo de mejorar la política pública de gestión del riesgo de desastres. Además, proporciona un diagnóstico del nivel de gobernanza en esta área y ayuda a monitorear y evaluar las reformas pertinentes de políticas públicas.

Durante dicho encuentro se analizaron los resultados del referido pilar y se suministraron los insumos necesarios para la redacción de notas técnicas en la temática del “fortalecimiento de los instrumentos de retención del riesgo”, lo cual permitirá impulsar la matriz de reformas que arrojó el índice durante su elaboración.

- Primera Evaluación de la Gestión de las Finanzas Públicas (PEFA, por sus siglas en inglés) para el Cambio Climático (PEFA Clima), la cual inició con un taller de presentación de la metodología, seguido de una reunión con los representantes de PEFA donde se conversó sobre los incentivos que se otorgan con la Ley núm. 57-05 sobre Incentivo al Desarrollo de Fuentes Renovables de Energía, sobre el impuesto a las emisiones de CO2 y su pago por parte de los contribuyentes al momento de su primer registro o inscripción en la DGII, y sobre la Ley núm. 225-20 de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos.

Adicionalmente, se revisó el borrador del informe de evaluación PEFA Clima para el país, que abarca los años 2021-2023, resaltando el amplio espacio de mejora que poseemos en este aspecto.

De igual modo, se recibieron varias capacitaciones en temas climáticos, que buscan sensibilizar a los funcionarios en cuanto a la



importancia de dicho tema en las finanzas públicas, como:

- Taller Multiactor sobre Acción para el Empoderamiento Climático, promoviendo conciencia y cooperación sobre cambio climático.
- Programa de Transferencia de Capacidades con OSeMOSYS, Capacitación en modelación energética y climática.
- Taller sobre el Sistema Nacional de Transparencia Climática de República Dominicana, capacitación en guías operativas.

Finalmente, como representantes del Ministerio en el Grupo de Trabajo 2 "Ingresos e Incentivos Fiscales" de la Plataforma Regional de Cambio Climático de Ministerios de Hacienda, Economía y Finanzas, se participó en una entrevista sobre el funcionamiento de los mercados de carbono y el rol de los Ministerios de Hacienda, Economía y Finanzas. De igual modo, se participó en la reunión regional donde se presentando los principales hallazgos de dicha encuesta.

**Otras ejecutorias relevantes.** Los representantes del área han participado en reuniones ante organismos locales e internacionales que requieren de una activa intervención sobre los aspectos fiscales del país, destacándose:

- La asistencia a la reunión mensual del Comité Técnico de Implementación del Plan Nacional de Fomento de las Exportaciones (PNFE) 2020-2030, bajo la coordinación de PRODOMINICANA, con el objetivo de evaluar y dar seguimiento a los avances logrados por las diferentes instituciones.



- La participación en la 3era reunión de la Plataforma Regional de Cooperación Tributaria para América Latina y el Caribe (PTLAC) coordinada por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) que busca construir de manera participativa y consensuada, un espacio de integración de los Ministerios de Hacienda, Economía y Finanzas de la región.

Durante dicha reunión se designó al país como coordinador del Grupo de Trabajo de Beneficios Tributarios, y participante en los Grupos de Trabajo de Progresividad de los Sistemas Tributarios y de Tributación Ambiental. La participación en dichos grupos permitió al país cooperar activamente en elaboración de informes técnicos con diagnósticos y experiencias regionales, así como sugerencias de políticas en torno a los temas de cada grupo. Cabe destacar que las medidas de política sugeridas por cada grupo fueron presentadas en la reunión del PTLAC y los documentos colgados en su portal web.

En adición, la participación en el PTLAC dio acceso a los técnicos del área a los talleres virtuales impartidos por South Centre, el primero sobre cómo se gravan actualmente los ingresos procedentes del transporte marítimo y aéreo internacional en virtud del Artículo 8 de los modelos de convenios fiscales de la Naciones Unidas y la OCDE; y el segundo sobre la importancia de los flujos ilícitos internacionales y su relevancia en el contexto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cooperación Fiscal Internacional.

- Presentación sobre la Evaluación Ex-Ante de los Gastos Tributarios, presentada durante el Taller Técnico-Regional de



Gastos Tributarios en Santiago de Chile. Este evento, que reunió a representantes de 15 países de América Latina y el Caribe, abordó metodologías para analizar los beneficios tributarios antes y después de su implementación. La presentación destacó los enfoques del país para anticipar costos fiscales, identificar objetivos estratégicos y evaluar los posibles impactos económicos de los incentivos fiscales.

El taller también incluyó un análisis de los gastos tributarios vinculados al cambio climático, donde se exploraron casos prácticos y estrategias regionales para incentivar la transición hacia economías más sostenibles. La participación permitió compartir experiencias nacionales e identificar mejores prácticas para el diseño y la evaluación de instrumentos fiscales ambientales, reforzando la capacidad técnica de la División en temas críticos de actualidad.

- Participación en el décimo tercer Foro de Política Fiscal para América Latina y el Caribe, organizado por el Programa de Relaciones Globales de la OCDE. Este foro se erige como un espacio de diálogo de alto nivel que reúne a funcionarios de los países de la región, así como a representantes de la OCDE, CIAT, CEPAL-ONU, BID y BM. Su objetivo principal es intercambiar las mejores prácticas en el diseño y la implementación de políticas fiscales y de gasto público que contribuyan al crecimiento económico inclusivo y sostenible en América Latina y el Caribe.

Durante el evento, se abordaron temas críticos como la eficiencia del gasto público, la progresividad fiscal, las estrategias para incrementar la recaudación tributaria sin afectar a los sectores



más vulnerables, y el uso de incentivos fiscales en sectores clave para el desarrollo. Además, se generaron vínculos con expertos internacionales y se discutieron iniciativas de colaboración regional en temas relacionados con la movilización de ingresos fiscales y el manejo de la deuda pública.

En cumplimiento con el mandato establecido en la Ley núm. 423-06, Orgánica del Presupuesto para el Sector Público, que dicta la obligación de incorporar el monto dejado de percibir por el Estado con la aplicación de las leyes tributarias generales y regímenes especiales. Por tanto, la DGPLT elaboró el informe sobre la estimación de gastos tributarios del año 2025 que se incluye como parte del Anteproyecto de Ley del Presupuesto General del Estado.

Este informe es elaborado por una comisión interinstitucional coordinada por la DGPLT y compuesta, por la DGII, la DGA y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD). En ese sentido, se reestimó el gasto tributario para el 2024 a RD\$358,573.1 millones (4.8% del PIB esperado), reflejando un incremento respecto al monto inicialmente estimado de 5.2% en el 2023.

En cambio, el gasto tributario para el 2025 se estimó en RD\$383,566.2 millones (4.7% del PIB estimado), para un incremento de 7.0% respecto al monto reestimado para el 2024. Las estimaciones del año 2025 se fundamentan en la normalización esperada de las condiciones económicas, según reflejan las principales variables macroeconómicas revisadas hasta agosto de 2024.



Este contexto proyecta un incremento del gasto tributario, en línea con el aumento del consumo de bienes y servicios tanto en el mercado local como externo, una mayor dinámica comercial en el sector de los hidrocarburos, y la consolidación de los niveles de empleo y encadenamiento productivo en los diversos sectores de la economía nacional. Dicho crecimiento responde también al impacto de la normalización de las presiones inflacionarias, así como a la adopción de políticas monetarias expansivas por parte del Banco Central de la República Dominicana, que buscan mantener la inflación dentro del rango meta de  $4\% \pm 1\%$  anual.

En resumen, el gasto tributario por ITBIS equivale al 2.37% del PIB para el 2025, seguido de otras figuras impositivas de importante incidencia como los impuestos sobre los ingresos con 0.81% del PIB y el impuesto sobre el patrimonio con un 0.77%. Asimismo, se destaca el Arancel de Aduanas y el ISC aplicable a los hidrocarburos, en el orden de 0.31% y 0.30% del PIB estimado, respectivamente.

En línea con los estudios que elabora el área, y en apoyo al estudio promovido por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) sobre la gobernanza de los incentivos fiscales, se completó y remitió un cuestionario detallado. Este documento incluyó información clave sobre el marco legal, la planificación, el diseño y el monitoreo de los beneficios fiscales en el país, destacando casos específicos en sectores estratégicos como zonas francas, turismo y el sector industrial.

El estudio del BID busca identificar prácticas internacionales efectivas que fortalezcan la inversión, el empleo y la productividad mediante incentivos fiscales. Con la información proporcionada, el



país contribuyó al análisis regional de los beneficios fiscales, compartiendo tanto logros como desafíos en su gestión. Esto posiciona al país en el debate técnico y estratégico para mejorar la efectividad y sostenibilidad de los incentivos fiscales en América Latina y el Caribe.

De igual manera, se realizaron los siguientes trabajos recurrentes:

- Informe sobre el mercado de los combustibles en República Dominicana, en el cual se describe el comportamiento del precio del barril de petróleo tipo *West Texas Intermediate* (WTI) y sus derivados en el mercado internacional. En adición, se analiza el nivel de consumo de combustibles en el mercado interno y las recaudaciones del ISC sobre los combustibles.
- Informe sobre la Rigidez del Gasto del Presupuesto General del Estado, que recoge los componentes de gastos contemplados en el Presupuesto que se caracterizan por ser inflexibles debido a disposiciones legales que predeterminan las fuentes y la proporción de recursos que deben ser destinados a entidades públicas y partidas económicas específicas.
- Informe Económico-Fiscal del Sector Minero, que recoge el comportamiento del sector en el contexto de la economía mundial, específicamente, el comportamiento de los mercados del oro, el cobre y el níquel. En adición, recoge el aporte de la minería a la economía nacional y el comportamiento de los ingresos captadas por las agencias recaudadoras del Estado.
- Respuesta a las instituciones del sector público que prevean cambios en las tasas administrativas que cobran por los servicios prestados, de acuerdo con lo indicado en el Artículo 44 de la Ley





núm. 253-12 sobre el Fortalecimiento de la Capacidad Recaudatoria del Estado para la Sostenibilidad Fiscal y el Desarrollo Sostenible.

- Reporte semanal del comportamiento de los precios locales de los combustibles.
- Actualización de presentaciones claves de principales indicadores macroeconómicos y tributarios con miras a mantener actualizados a los directivos del área.

## **14.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO**

---

### **14.3.1 Desempeño de los procesos jurídicos**

Dentro de las facultades otorgadas a la Dirección en el Artículo 13 de la Ley núm. 494-06, se encuentra la de emitir opinión en cuanto a proyectos de leyes que contemplen alguna exención o que modifiquen el sistema tributario.

En cuanto al análisis de las propuestas legislativas, se revisa si los mismos contienen cláusulas de interés fiscal, y en tal sentido, si los regímenes fiscales propuestos se encuentran acorde con la legislación tributaria actual, se estima su impacto tributario y económico, en especial si contienen cláusulas que representen algún sacrificio fiscal.

En tal sentido, se revisaron, emitieron opiniones o elaboraron informes relativos a distintas iniciativas legales de gran importancia



para el país, como son:

- El Anteproyecto de Ley de Minería, remitido por el Ministerio de Energía y Minas (MEM), donde se incluyeron comentarios no solo en lo relativo al esquema fiscal propuesto, sino de manera integral a todo el documento en discusión.
- El borrador del Reglamento de la Ley núm. 57-23, que crea un Régimen de Incentivos Fiscales a la Aviación Civil Comercial Nacional e Internacional, de fecha 6 de octubre de 2023.

Adicionalmente, a través de la División de Legislación Tributaria, se participaron en varias reuniones para elaborar y discutir el borrador de Resolución para complementar las disposiciones de la Ley núm. 225-20 General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos, de fecha 2 de octubre de 2020, y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 320-21, de fecha 14 de mayo de 2021; con la finalidad de establecer el mecanismo de recepción y tramitación de las solicitudes de aplicación de los incentivos tributarios contemplados en dicha Ley.

Del mismo modo, se ha dado seguimiento a la creación del borrador de procedimiento para la aplicación de los incentivos dispuestos por la Ley núm. 340-19 mediante la cual se establece el Régimen de Incentivo y Fomento del Mecenazgo Cultural de la República Dominicana, de fecha 10 de septiembre de 2019, asistiendo a varias reuniones con distintos actores que intervienen en el sector cultural, a los fines de socializar el alcance de los incentivos tributarios a aplicar y del procedimiento que se llevará a cabo.

Adicionalmente, se elaboró el Borrador de Guía sobre el Procedimiento para la Solicitud de Exoneración al Fideicomiso Pro-



Pedernales, en lo relativo al ITBIS por la adquisición local de bienes y servicios, así como del arancel y demás impuestos que gravan las importaciones, en el marco de la Resolución núm. 18-23 que aprueba la Adenda núm. 3 al Contrato de Fideicomiso.

En otro orden, con relación al cumplimiento de la Ley núm. 107-13 sobre Derechos y Deberes de las Personas en Relación con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo, de fecha 6 de agosto de 2013, la División de Legislación recibió 25 Recursos de Reconsideración, de los cuales cuatro fueron acogidos, representando un sacrificio fiscal de RD\$23,704,268.3 para el Estado dominicano. Sin embargo, los restantes 37 Recursos fueron rechazados, lo cual significó un ahorro en el sacrificio fiscal de RD\$88,659,672.2.

En ese sentido, relativo a los recursos sometidos en sede jurisdiccional, fueron interpuestos tres Recursos de Casación por ante la Suprema Corte de Justicia, cuyos memoriales fueron instrumentados en coordinación con la Dirección Jurídica.

Por otro lado, por ante el Tribunal Superior Administrativo fueron depositados seis escritos de defensa correspondientes a dos Recursos Contenciosos Tributarios y cuatro Recursos Contenciosos Administrativos, los cuales representarían un ahorro en el sacrificio fiscal total para el Estado dominicano, de RD\$5,249,585.1.

En ese mismo ámbito, fueron instrumentados dos escritos de defensa correspondientes a dos Acciones de Amparo de Cumplimiento iniciadas por ante el Tribunal Superior Administrativo en contra de esta Dirección General, sobre las cuales ambas sentencias fallaron a favor de esta Dirección y el Ministerio de Hacienda.



En fin, estas acciones llevadas a cabo durante el año implicaron un total de ahorro en sacrificio fiscal de RD\$93,909,257.2 y un total de sacrificio fiscal de RD\$23,704,268.3.

### **14.3.2 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

#### **Acciones para el fortalecimiento institucional**

Con el objetivo de mejorar la capacidad de los colaboradores, éstos participaron en las capacitaciones ofrecidas por el Centro de Capacitaciones en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI) y apoyados por el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional (INFOTEP), específicamente en el Taller de Actualización Aduanera; en el Curso Básico de Técnicas Aduaneras; en el Taller de Manejo Efectivo del Tiempo; en el Seminario-Taller de Power BI, una herramienta de análisis de datos orientado a proporcionar visualizaciones interactivas; y en el curso básico de Structured Query Language (SQL), cuyo objetivo es la gestión, consulta y análisis de datos en sistemas de bases de datos mediante el uso de dicha herramienta.

Adicionalmente, los funcionarios del área han participado en distintas capacitaciones para robustecer sus conocimientos en aspectos en consonancia con los quehaceres de la Dirección:

- Curso Avanzado de Política Comercial (CAPC) de la OMC, siendo el nivel de formación más alto (nivel 3) de la estrategia de aprendizaje progresiva de la OMC, destinado a participantes que ya poseen un sólido conocimiento de la OMC y sus Acuerdos. El curso se centra en el desarrollo y la aplicación de



aptitudes prácticas en esferas como el análisis, la formulación y la aplicación de políticas comerciales, las negociaciones comerciales, la solución de diferencias, y la vigilancia del comercio.

- Taller sobre el Acuerdo de Facilitación del Comercio (AFC), de la OMC, con la finalidad de ayudar a los países miembros a implementar y beneficiarse de las disposiciones del acuerdo en materia de comercio.
- Taller nacional sobre Transparencia en la OMC, con especial énfasis sobre las notificaciones en agricultura, buscando mejorar el conocimiento de los participantes sobre las prescripciones en materia de notificaciones agrícolas y reforzar la capacidad de preparar y presentarlas
- Curso Taller sobre Minería para Servidores Públicos, impartido por el Ministerio de Energía y Minas (MEM), con la finalidad de tomar conocimiento de los aspectos básicos que rigen la minería moderna, la industria minera, su relevancia económica, el ciclo minero desde la exploración hasta el cierre de la mina, los estándares internacionales que norman la relación con el medio ambiente y las claves hacia la transición energética.
- Formación virtual sobre tributación internacional “Convenios para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión y Elusión Fiscal”, impartido por la DGII, en el cual los participantes pudieron conocer sobre la interpretación de los artículos que componen este tipo de tratados, así como su importancia en la negociación y las diferencias entre los distintos modelos de acuerdos, entre otros aspectos.



- Curso “Introducción a la Tributación Verde”, impartido por el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT), bajo la modalidad virtual, con una duración de 20 horas académicas, en el cual fueron estudiados los marcos legales de la tributación ambiental en América Latina, el impacto de los impuestos verdes, la aplicación de instrumentos fiscales para la promoción de energías verdes y estrategias para su implementación en países latinoamericanos.
- Curso “Tributación de los Principales Criptoactivos”, impartido por el CIAT, diseñado para proporcionar una visión integral sobre los criptoactivos, enfocándose especialmente en las criptomonedas y su tecnología subyacente. Su objetivo principal es dar a conocer los aspectos más relevantes de este fenómeno, incluyendo su marco regulatorio, características operativas y el tratamiento tributario aplicado en distintas jurisdicciones.
- Curso “Introducción a la fiscalidad internacional, 2da. Edición”, impartido por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través de su aula virtual, con la finalidad conocer de los aspectos más relevantes y los problemas actuales que se presentan en el ámbito de la fiscalidad internacional, así como de actualizar los conocimientos sobre los conceptos de doble imposición, sus tipos, problemáticas actuales y soluciones, así como los métodos para evitar la doble tributación.
- Diplomado en Hacienda e Inversión Pública, impartido por el CAPGEFI, en el cual se abordaron temas como aspectos generales de la administración financiera en el sector público a



través de sus antecedentes, reformas y características, así como los fundamentos de los sistemas que rigen las compras y contrataciones, el presupuesto, contabilidad gubernamental, crédito público, tesorería, planificación y gestión, incluyendo una mirada amplia respecto de la ética en la gestión financiera del Estado.

- Curso de Introducción a los Datos Abiertos, y elaboración del Plan de Acción para la Implementación de Datos Abiertos auspiciado por la Organización de Estados Americanos (OEA) y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- Taller sobre el Impuesto Mínimo Global (GMT, por sus siglas en inglés), organizado por el Banco Mundial, en la ciudad de San José, Costa Rica. El foco de esta capacitación es la implementación y administración del GMT, referido comúnmente también como el Pilar Dos dentro del Marco Inclusivo sobre Erosión de la Base Imponible y Traslado de Beneficios (BEPS, por sus siglas en inglés) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), con el objetivo de abordar los desafíos que surgen de la globalización y digitalización de la economía, específicamente por parte de los grupos multinacionales con ingresos consolidados a partir de €750 millones.



## 14.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

---

### 14.4.1 Nivel de cumplimiento acceso a la información

En cumplimiento con la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, Ley núm. 200-04, fueron contestadas diecisiete solicitudes de información de los ciudadanos en torno a los temas de exoneraciones e ingresos fiscales.





# XV DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y POLÍTICA FISCAL

---

Memoria Institucional 2024

## 15.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

---

La Dirección General de Análisis y Política Fiscal (DGAPF), tiene a su cargo la coordinación de la recopilación y ordenamiento de toda la información útil para el seguimiento sistemático de la coyuntura fiscal y la toma de decisiones en la materia, su interpretación y análisis, así como el diseño de una política fiscal sustentable en el corto, mediano y largo plazo. Asimismo, la realización de estudios económicos y fiscales sobre el comportamiento de los ingresos, gastos y financiamiento y sobre su compatibilidad con el resto de las variables macroeconómicas.

### 15.1.1 Base legal

El Párrafo I del Artículo 5 de la Ley núm. 494-06 Orgánica del Ministerio de Hacienda delimita el mandato legal de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal (DGAPF) del Ministerio de Hacienda:

*“La Dirección General de Análisis y Política Fiscal tiene a su cargo la coordinación de la recopilación y ordenamiento de toda la información útil para el seguimiento sistemático de la coyuntura fiscal y la toma de decisiones en la materia, su interpretación y análisis, así como el diseño de una política fiscal sustentable en el corto, mediano y largo plazo.*”



*Asimismo, debe realizar estudios económicos y fiscales sobre el comportamiento de los ingresos, gastos y financiamiento y sobre su compatibilidad con el resto de las variables macroeconómicas.”*

### **15.1.2 Estructura organizativa**

La Resolución núm. 348-09, del 14 de octubre del 2009, aprueba la estructura organizativa de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal. De esta Dirección General dependen dos direcciones, la Dirección de Estadísticas Fiscales y la Dirección de Política y Estudios Fiscales.

La **Dirección de Estadísticas Fiscales** está compuesto por el Departamento de Estadísticas del gobierno central y por el Departamento de Estadísticas de Empresas Públicas No financieras y municipios. Se encarga de analizar el grado de calidad, consistencia y confiabilidad de las cifras elaboradas por el SIGEF, el SIGADE, la Contabilidad General y cualquier otra que se utilice como fuente para elaborar las estadísticas fiscales. Así como de diseñar, implantar, mantener y operar el Sistema de Estadísticas Fiscales del Gobierno Central y Sector Público No Financiero.

Además, de participar en todo tipo de negociaciones de acuerdos internacionales (bilaterales o multilaterales) que incluyan información o proyecciones fiscales o comprometan metas de igual tipo. También, participa en la elaboración de las proyecciones fiscales de los informes que el Poder Ejecutivo deba presentar al Congreso Nacional de acuerdo con la legislación vigente. Igualmente, de atender todo tipo de misiones que requieran información fiscal para su análisis (organismos multilaterales,



bancos de inversión, instituciones financieras internacionales) y actuar como ventanilla única de solicitud y suministro de esta.

**Dirección de Política y Estudios Fiscales.** Esta dirección está compuesta por dos departamentos, el Departamento de Estudios Fiscales y el Departamento de Política Fiscal.

El Departamento de Política Fiscal coordina las actividades relacionadas con la gestión de los riesgos fiscales y elabora el informe de Riesgos Fiscales. Asimismo, funge como contraparte de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) ante la evaluación de proyectos APPs y vela por el cumplimiento de los límites presupuestarios y la sostenibilidad de las finanzas públicas.

Por su parte, el Departamento de Estudios Fiscales tiene a su cargo la elaboración de investigaciones y análisis coyunturales en materia macro fiscal. Además, se encarga de elaborar y dar seguimiento a los modelos y proyecciones de variables económicas y fiscales para apoyar la toma de decisiones de política fiscal y la elaboración de informes y productos de carácter fiscal, tales como el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Presupuesto General del Estado.

## **15.2 RESULTADOS MISIONALES**

---

### **15.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales**

En 2024, la DGAPF implementó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026, con objetivos claves de: gestión efectiva e integral de los riesgos fiscales, fortalecimiento de la elaboración del Marco



Fiscal de Mediano Plazo y la consolidación del Sistema de Estadísticas Fiscales. Estas iniciativas buscan mejorar las herramientas de análisis y formulación de políticas fiscales, promoviendo una gestión más eficiente y transparente en beneficio de la estabilidad económica del país. Durante el año, la DGAPF avanzó significativamente en el cumplimiento de estos objetivos, optimizando su capacidad de análisis y planificación fiscal.

### **Implementar una Gestión efectiva e integral de los riesgos fiscales**

Esta estrategia se enfoca en desarrollar políticas y herramientas para identificar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos fiscales que podrían comprometer la estabilidad de las finanzas públicas. La misma abarca el análisis de riesgos macroeconómicos y la evaluación de pasivos contingentes, así como también cualquier análisis que pudiera aportar a un monitoreo continuo para generar alertas oportunas.

**Informe Anual de Riesgos Fiscales.** Este informe identifica los principales riesgos que afectan los resultados presupuestarios, como choques macroeconómicos y pasivos contingentes asociados a desastres naturales, pensiones y Alianzas Público-Privadas (APP). En 2024, la DGAPF fortaleció este documento como insumo para el Anteproyecto de Ley de Presupuesto General del Estado y actualizó preliminarmente el informe para el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2024-2028.

La aplicación de la herramienta "Fiscal Risk Assessment Tool (FRAT)" del FMI permitió un análisis integral de los riesgos fiscales, clasificándolos por prioridad. Los riesgos



macroeconómicos obtuvieron calificaciones altas por su probabilidad e impacto fiscal medio, mientras que los riesgos asociados a APP, gobiernos locales y el sector financiero se consideraron de baja prioridad.

La actualización periódica y la clasificación de riesgos son esenciales para la sostenibilidad fiscal a largo plazo, permitiendo ajustar las prioridades de mitigación y evaluar la evolución del panorama de riesgos.

**Informe de Riesgos Fiscales 2024.** Se destacan los esfuerzos del Estado dominicano para abordar riesgos de desastres, dada su alta exposición a amenazas geofísicas e hidrometeorológicas. La DGAPF, bajo la resolución NúM.146-17, se encarga de estimar y cuantificar los pasivos contingentes asociados a estos eventos. Con apoyo del Banco Mundial, se utilizó un modelo estructural macrofiscal (MFMOD) para evaluar el impacto del cambio climático en los indicadores macroeconómicos y fiscales.

El informe identifica riesgos clave para la estabilidad económica, como fluctuaciones en el crecimiento económico, tasas de interés y tipo de cambio, además de déficits recurrentes del sector eléctrico. También aborda riesgos asociados a desastres naturales, fenómenos climáticos extremos, riesgos judiciales por fallos contractuales y compromisos de alianzas público-privadas. Finalmente, evalúa la sostenibilidad de la deuda pública y los compromisos futuros relacionados con pensiones y pasivos contingentes.

**Seguimiento del portafolio de Alianzas Público-Privadas (APP).** Durante este periodo, se evaluaron modelos financieros, riesgos preliminares e impactos fiscales de la iniciativa privada “Diálisis



Peritoneal”, enfocada en optimizar su gestión en el sector público.

Además, se supervisaron los términos contractuales del proceso competitivo para adjudicar las APP de la Autopista del Ámbar y la Circunvalación de Santiago. Estas iniciativas buscan mejorar la eficiencia del transporte y fomentar el desarrollo económico regional.

**Proyecto: Asistencia técnica para la Ley de Responsabilidad Fiscal.** Se completó satisfactoriamente el desarrollo de la reglamentación de la Ley de Responsabilidad Fiscal, incluyendo procedimientos detallados para su aplicación, integración de buenas prácticas internacionales y mecanismos de monitoreo y evaluación para garantizar transparencia y eficiencia fiscal. Este marco normativo refuerza la disciplina fiscal y la estabilidad económica a largo plazo.

La Ley establece límites al crecimiento del gasto público y déficit fiscal, promoviendo sostenibilidad económica, eficiencia en la asignación de recursos y rendición de cuentas. Es un pilar clave para fortalecer la confianza ciudadana e internacional, reducir vulnerabilidades ante choques externos y asegurar un crecimiento inclusivo y equilibrado

### **Fortalecer la elaboración del marco fiscal de mediano plazo**

Como parte de la estrategia integral del Plan Estratégico Institucional (PEI), fortalecer la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) es primordial para garantizar la estabilidad y sostenibilidad de las finanzas públicas. Este marco proporciona una visión de las condiciones macroeconómicas y fiscales actuales,



además proyecta las perspectivas futuras, permitiendo la toma de decisiones ser informadas y estratégicas.

En cumplimiento con el marco normativo, el Ministerio de Hacienda establece las perspectivas de ingresos y gastos a mediano y largo plazo mediante el marco financiero, lo cual permite la adaptación a cambios y establecimiento de prioridades que pueden surgir a partir de nuevas necesidades o emergencias.

**Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP).** En el primer semestre de 2024 se publicó el MFMP 2024-2028, y en septiembre se presentó su versión actualizada para acompañar el proyecto de Ley General de Presupuesto 2025. Este documento analiza las condiciones macroeconómicas y fiscales actuales y proyecta perspectivas a corto y mediano plazo, basadas en estimaciones oficiales.

El MFMP incluye proyecciones de ingresos fiscales, balance y deuda pública en línea con una trayectoria sostenible. Además, aborda temas macro-fiscales clave como el impacto de medidas fiscales previas, la evolución de las materias primas relevantes y pasivos contingentes por desastres naturales. También identifica escenarios alternativos y de riesgo para evaluar el impacto potencial en las finanzas públicas.

**Política Presupuestaria Anual 2025.** En su calidad de rector de las finanzas públicas y en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, núm.423-06, el Ministerio de Hacienda realizó avances en la elaboración de la Política Presupuestaria para el ejercicio fiscal del año 2025 para el Sector Público no Financiero (SPNF), la cual constituye el marco de referencia para la formulación del Presupuesto General del Estado



del año 2025 y se encuentra articulada a partir de las actualizaciones del Marco Financiero Plurianual, Plan Nacional Plurianual del Sector Público y del Presupuesto Plurianual.

**Modelo de Consistencia Macroeconómica (anual) para la Economía Dominicana.** En el segundo semestre de 2024 se completó una consultoría especializada para desarrollar un modelo de programación financiera que permita proyectar y evaluar el impacto de la política económica en los sectores real, monetario, fiscal y externo de la economía dominicana. Este modelo, complementado con una versión trimestral ya disponible, es esencial para la formulación de políticas fiscales.

Un logro destacado fue la integración de los módulos del modelo, garantizando consistencia real y financiera, así como el cumplimiento de restricciones presupuestarias. El proyecto incluyó informes preliminares y finales con el diseño detallado, ecuaciones utilizadas y escenarios de simulación implementados.

**Actualización de Modelo de Política Salarial.** Con el objetivo de mantener un seguimiento constante de las variables macroeconómicas pertinentes, Se realizaron actualizaciones trimestrales de un modelo para monitorear las principales variables del empleo público en República Dominicana. Este modelo permite analizar la evolución de la nómina pública y cuantificar el gasto asociado a los sectores de Educación, Salud y Defensa.

Con base en estos resultados, se elaboró el “Reporte Trimestral del Empleo Público en República Dominicana”, un informe que describe la dinámica sectorial de la nómina pública, proporcionando una visión detallada y actualizada del empleo en el sector público.





**Seguimiento al contexto fiscal internacional.** Este esfuerzo consiste en seguimiento frecuente a las noticias sobre temas fiscales que se están desarrollando en los países de Latinoamérica, principalmente aquellos asociados a nuevas políticas de ingresos o gastos, reformas fiscales, cambios de calificaciones crediticias y establecimiento de nuevos máximos en datos fiscales. Las noticias se utilizan para la elaboración de la sección de contexto macroeconómico y fiscal internacional del Informe de Coyuntura Fiscal.

**Informe de Proyecciones Internacionales.** En mayo de 2024 se elaboró este informe, incorporando las proyecciones más recientes de organismos internacionales. Su objetivo es dar seguimiento detallado a las principales variables económicas de países de la región, aquellos con calificación crediticia similar a la de República Dominicana (BB peers) y aquellos con grado de inversión (BBB-), meta que el país aspira alcanzar.

Para finales de año, la DGAPF trabaja en una actualización que integre las informaciones oficiales más recientes.

**Impulso Fiscal.** En 2024 se realizaron dos actualizaciones de la herramienta de impulso fiscal, en abril y septiembre, para integrarlas al Marco Fiscal de Mediano Plazo. Este indicador mide el esfuerzo adicional del gobierno en la economía durante un período determinado, evaluando la postura de la política fiscal frente a las dinámicas económicas.

Las actualizaciones permiten evaluar con precisión la contribución del gobierno a la economía, ajustándose a las necesidades y



circunstancias actuales. Además, facilitan el análisis y comprensión de los efectos de las políticas fiscales implementadas en distintos períodos.

**Seguimiento al Dashboard Macroeconómico.** En 2024 se realizó un seguimiento y actualización diaria al Dashboard Macroeconómico, una herramienta automatizada mediante RStudio que ofrece un panorama general del comportamiento reciente de la economía y el sector público. Esta herramienta facilita una comprensión sencilla y actualizada de la dinámica económica del país.

El Dashboard destaca el desempeño de la economía dominicana en el contexto de América Latina, con especial atención a variables sensibles como los precios internacionales de combustibles relevantes, proporcionando una visión integral y comparativa de la economía.

**Actualización de base de datos para Dashboard de Indicadores Energéticos.** Se realizó un monitoreo mensual y actualización automatizada de la base de datos mediante RStudio, con ejecución semanal debido a irregularidades en las fechas de publicación. Esta herramienta tiene como objetivo principal: 1) mostrar la evolución de las transacciones gubernamentales hacia las empresas de distribución y los subsidios focalizados del sector; 2) analizar el rendimiento técnico y financiero de las empresas distribuidoras de energía; y, 3) evaluar la evolución y capacidad de la matriz de generación eléctrica en la República Dominicana.

El Dashboard proporciona información clave para entender el desempeño y las dinámicas del sector energético nacional.



**Elaborar y publicación de notas técnicas y documentos de investigación.** Las investigaciones y notas técnicas de la DGAPF se realizan según la iniciativa de los analistas respecto a temas fiscales o relativos a la economía doméstica de manera general, o por iniciativa de la gerencia que considere que investigar formalmente un tema de este tipo puede proveer hallazgos relevantes para la toma de decisiones.

Durante el segundo semestre de 2024 se ha avanzado la nota técnica “Implicaciones Fiscales de los Sistemas de Pensiones”, la cual se encuentra en más un 50.0% de elaboración al cierre de la segunda mitad del año en curso.

**Presentación de Coyuntura Doméstica.** A lo largo del año 2024, mensualmente se llevaron a cabo actualizaciones de la Presentación de Coyuntura Doméstica. Este producto consiste en una presentación de información a modo de gráficos de la economía dominicana que muestra los principales indicadores del sector real, el sector externo, el sector monetario y financiero, el sector turismo y precios. Su finalidad es mostrar una imagen sintetizada y actualizada del desempeño de la economía, haciendo hincapié en temas importantes en la coyuntura actual.

**Proyectos: Presentación de resultados del Sistema de Pronósticos Macroeconómicos de Corto Plazo.** En 2024 se realizó la actualización mensual del reporte del SIPMACP, una herramienta de la DGAPF diseñada para generar proyecciones a tres meses sobre el crecimiento del Índice Mensual de Actividad Económica (IMAE), la depreciación del tipo de cambio frente al dólar y la inflación, medida por el Índice de Precios al Consumidor (IPC).



El sistema permite anticipar condiciones económicas mediante el análisis de datos y modelos estadísticos, proporcionando una visión temprana sobre la evolución de variables clave en la economía, facilitando la planificación y toma de decisiones informadas

### **Sistema de estadísticas fiscales consolidado**

Como parte del compromiso del Ministerio con la transparencia, la dirección fortalece de manera continua la provisión de datos consistentes y confiables para la toma de decisiones eficaz y oportuna, apegada a los mejores estándares internacionales. Este fortalecimiento se ejecuta por medio de la Dirección de Estadísticas a través de tres grandes grupos de actividades:

#### **1. Compilación y tratamiento de estadísticas en línea con el Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas 2014 (MEFP 2014) del FMI.**

El fortalecimiento en el desarrollo de estadísticas de finanzas públicas se mantiene como parte de las prioridades de la DGAPF a ser impulsadas durante el periodo 2024. Considerando los avances se destacan:

- **Elaboración y Publicación del Estado de Operaciones.**
  - **Gobierno Central Presupuestario.** La DGAPF publica mensualmente el Estado de Operaciones del gobierno central presupuestario, siguiendo las directrices del Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas (MEFP) 2014 del FMI. Esta publicación respalda el análisis fiscal y está armonizada con otros sistemas estadísticos macroeconómicos.



Este avance refuerza las previsiones macroeconómicas y contribuye a la meta de consolidar datos del sector público, mejorando la transparencia y la calidad de la información fiscal.

- **Gobierno General Consolidado.** Este informe estadístico integra los flujos de ingresos, gastos y financiamiento, siguiendo las mejores prácticas internacionales y los lineamientos del Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas (MEFP) 2014, con el objetivo de fortalecer la transparencia fiscal. En 2024, la Dirección de Estadísticas fortaleció su plan de acción para mejorar la compilación y producción de estos datos. Actualmente, la serie correspondiente al periodo 2015-2023 se publica con frecuencia trimestral y anual, consolidando la calidad y accesibilidad de la información fiscal.
- **Proceso de compilación de Estadísticas Fiscales del Sector Público No Financiero.** La DGAPF captura y procesa información estadística mediante datos presupuestarios y contables de las instituciones del Gobierno General con alta frecuencia (mensual), así como de los Estados Financieros. También realiza un levantamiento de datos de las Empresas Públicas No Financieras. Esta información es validada y revisada internamente, con análisis constantes de tablas y reportes estadísticos de diferentes ámbitos gubernamentales. El objetivo principal es dar seguimiento a indicadores fiscales clave y elaborar los Estados de Operaciones.



- **Elaboración de estadísticas según la clasificación de las funciones del gobierno (COFOG) según el MEFP 2014.** La DGAPF utiliza la clasificación COFOG del MEFP 2014 para detallar las funciones socioeconómicas que el Gobierno General persigue mediante sus erogaciones. Actualmente, se dispone de estadísticas COFOG para el período 2018-2023, con corte al tercer trimestre de 2024, publicadas en la página web del Ministerio de Hacienda.

Esta clasificación incorpora innovaciones desarrolladas por la DIGEPRES, como clasificadores temáticos para Cambio Climático y Equidad de Género, que permiten rastrear y supervisar el gasto público en estos indicadores. Además, facilita el monitoreo de metas relacionadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), como el gasto público en agricultura (SDG 2.a.1), y estadísticas de gasto en patrimonio cultural (meta 11.4 de los ODS). Esto asegura un seguimiento adecuado y evaluación del cumplimiento de dichas metas.

- **Remisión de las Estadísticas de Finanzas Públicas (EFP) del Gobierno General Consolidado basados en la metodología del Manual de estadísticas de finanzas públicas 2014 (MEFP 2014), en el Sistema Integrado de Compilación (SIC) portal de datos del Fondo Monetario Internacional (FMI).** Esta publicación marca un hito importante para el Ministerio de Hacienda al remitir por primera vez los datos con cobertura de Gobierno Central y Gobierno General Consolidado para el periodo 2015-2023. La publicación proporciona datos de EFP, en el marco del MEFP 2014, cuyo principal objetivo es medir el desempeño fiscal del sector gobierno general y marca un avance en la transparencia y la rendición de cuentas.



- **Misiones de Asistencia Técnica en Estadísticas de Finanzas Públicas (EFP).** En 2024, se llevaron a cabo dos misiones de asistencia técnica para fortalecer la calidad y transparencia de las finanzas públicas: 1) Primera misión (marzo): Abordó la clasificación de las erogaciones del gobierno conforme a los estándares del MEFP 2014 y analizó el registro de la transacción de la concesión de Aeropuertos Dominicanos (AERODOM); 2) Segunda misión (junio): Revisó la clasificación y sectorización de entidades públicas, evaluando y actualizando la categorización institucional para alinearse con estándares internacionales y mejores prácticas en gestión pública.

Estas misiones mejoraron la coherencia y comparabilidad de las estadísticas fiscales, reforzando su utilidad para la planificación y toma de decisiones.

- **Misión de Asistencia Técnica Gestión Moderna de Tesorería y su vinculación con las Estadísticas Fiscales.** Se realizó un diagnóstico para integrar la ejecución presupuestaria y no presupuestaria con los flujos de tesorería, permitiendo una identificación precisa de registros e imputaciones sin impacto en la tesorería. Los objetivos principales fueron: 1) Facilitar la conciliación entre los ejercicios presupuestarios cerrados y los flujos de caja correspondientes; y, 2) Proyectar flujos futuros y estimar la disponibilidad de fondos para obtener una visión anticipada de la situación financiera.

Esta implementación busca optimizar la gestión financiera, mejorando el control presupuestario y la planificación de la liquidez.



- **Intercambio de experiencias con el equipo de Estadísticas Fiscales con Guatemala.** Se llevó a cabo un encuentro virtual entre las direcciones de Análisis y Política Fiscal de ambos países, con el objetivo de fortalecer capacidades técnicas en la recopilación, análisis y difusión de datos fiscales. Este encuentro inició un proceso de colaboración para compartir mejores prácticas, identificar áreas de mejora y desarrollar proyectos conjuntos que promuevan estadísticas fiscales más precisas y oportunas, fundamentales para la toma de decisiones informadas en políticas públicas.
- **Participación en el WEBINAR.** Transformación digital en finanzas públicas. Se realizó un encuentro virtual con representantes de Centroamérica, Colombia, Chile, Uruguay y España, enfocado en incorporar tecnologías de la información al proceso de compilación de estadísticas fiscales. Los temas abordados incluyeron: 1) La transformación digital en el Departamento de Estadísticas del Banco de España; 2) Mejora en la eficiencia de producción y difusión de datos fiscales por la Subdirección de Política Fiscal del Ministerio de Hacienda de Colombia; y, 3) Estadísticas experimentales en el Banco Central de Chile dentro del marco de transformación digital.

Este intercambio permitió recopilar ideas clave para modernizar y optimizar procesos estadísticos.

- **Participación en la 12va reunión del grupo de trabajo de Estadísticas de Finanzas Públicas.** Representantes del equipo de estadísticas de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal del Ministerio de Hacienda participaron en la 12a reunión





del Grupo de Trabajo de Estadísticas de Finanzas Públicas (GTEFP) los días 28 al 31 de octubre en Ciudad Guatemala. Un evento auspiciado por COSEFIN y CAPTAC- RD. En el evento, mostraron los avances del país en la compilación y divulgación de estadísticas de finanzas públicas según los estándares internacionales del MEFP 2014. La República Dominicana se encuentra dentro de los primeros lugares de los países de la región en los avances de este proyecto.

- **Participación en el Taller de Formación de la Clasificación Integrada de la Seguridad Alimentaria en Fases Nivel 1, Escala Aguda.** Representante de la DGAPF del Ministerio de Hacienda participó este taller que busca fortalecer las capacidades de análisis y evaluación de la seguridad alimentaria en distintas fases, utilizando el protocolo de Análisis CIF (Clasificación Integrada de la Seguridad alimentaria en fases). Durante el taller, se desarrollaron habilidades para la correcta interpretación y manejo de la información relacionada con este protocolo. El taller se realizó del 28 al 31 de octubre en santo domingo.

## 2) Seguimiento sistemático de la coyuntura fiscal

Durante el 2024, los avances respecto al seguimiento de la coyuntura fiscal fueron:

- **Elaboración y Presentación del Informe de Coyuntura Fiscal Trimestral.** En 2024, la Dirección de Estadísticas elaboró los informes de coyuntura fiscal correspondientes, con el objetivo de ofrecer información fiscal sobre el entorno económico nacional e internacional. El informe incluye: 1) estadísticas para analizar y evaluar la política fiscal de República Dominicana; 2)



información analítica sobre el desempeño global y la posición financiera del Gobierno Central Presupuestario y el resto del SPNF; y, 3) principales figuras fiscales.

Las estadísticas presentadas siguen los lineamientos del Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas 2014 del FMI, asegurando estándares metodológicos internacionales.

- **Presentaciones de Seguimiento Presupuestario.** Se realizaron una serie de presentaciones de seguimiento presupuestario trimestral y otros temas de interés sobre el desempeño de las Finanzas Públicas.
- **Offering Memorandum (OM).** El OM es un documento legal que se utiliza para explicar las condiciones generales económicas y políticas del país emisor, que describe los riesgos a los cuales quedan expuestos los inversionistas. Durante el segundo semestre 2024 se actualizó la sección del documento vinculadas a estadísticas de finanzas públicas.

### 3) **Actualización del panel de visualización de estadísticas fiscales y de la base de datos de la DGAPF.**

El Panel de Visualización de Estadísticas Fiscales ofrece una visión integral y actualizada de los principales indicadores económicos del país, incluyendo ingresos, gastos, financiamiento, proyectos de alianzas público-privadas, monitoreo energético y variables macroeconómicas. Esta herramienta, actualizada dos veces al día, proporciona información en tiempo real, facilitando la toma de decisiones informadas basadas en datos precisos y recientes.



Simultáneamente, la base de datos de la DGAPF se ha actualizado continuamente durante el año, automatizando procesos para una gestión eficiente y asegurando la precisión e integridad de los datos fiscales. Este sistema garantiza un análisis continuo y oportuno, manteniendo la relevancia y confiabilidad de la información económica clave.

### **Colaboración interinstitucional**

- **Iniciativas Presidenciales.** La DGAPF utilizó la plataforma de Iniciativas Presidenciales (antes Metas Presidenciales) para reportar avances en proyectos orientados a mejorar la calidad del gasto público y garantizar la estabilidad económica. Estas metas, vigentes entre 2020 y agosto de 2024, fueron monitoreadas mensualmente, evidenciando el cumplimiento de los objetivos planteados.
- **Misión de Riesgos Fiscales PFRAM (para Proyectos de Alianza Público-Privada) - CAPTAC-DR.** Se llevó a cabo la implementación del Public-Private Partnerships Fiscal Risk Assessment Model (PFRAM), desarrollado por el FMI y el Banco Mundial, para evaluar riesgos fiscales en proyectos de APP. Se completó la implementación y una capacitación integral para garantizar su uso efectivo en la mitigación de riesgos fiscales.
- **Segundo Diálogo Técnico de la Plataforma Regional de Cambio Climático de los Ministerios de Hacienda, Economía y Finanzas de América Latina y el Caribe, celebrada en Puerto Varas, Chile.** Este evento se enfocó en una nueva metodología para analizar el gasto público en cambio climático, buscando optimizar la asignación de recursos para acciones climáticas en la región.



- **Seminario Regional de Política Fiscal organizado por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).** Discusión sobre desafíos económicos y fiscales en América Latina, promoviendo políticas fiscales sostenibles para el crecimiento económico y mitigación de riesgos financieros.
- **Diagnóstico “Seguros Inclusivos y Financiamiento de Riesgos: panorama actual y perspectivas futuras”.** Presentado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), estuvo enfocado en diseñar estrategias para financiar riesgos de desastres mediante el sector asegurador, con el objetivo de fortalecer la resiliencia financiera y proteger activos económicos y sociales ante eventos catastróficos.
- **Asesoría para las publicaciones en redes sociales de la Dirección de Comunicaciones.** Se brindó apoyo al Departamento de Comunicaciones en materia de divulgación de información técnica especializada de interés a los diversos sectores de la economía doméstica y el público en general. De manera precisa, le asistió con redacción de nota de prensa sobre la misión del artículo IV del FMI.
- **Evaluación con la Metodología de Gasto Público y Rendición de Cuentas (PEFA en inglés) desde la perspectiva de climática.** Con el fin de evaluar el Estado dominicano sobre su capacidad para promover y apoyar la implementación de políticas para responder a los desafíos del cambio climático desde el rol de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal.



# XVI DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A CARGO DEL ESTADO

---

Memoria Institucional 2024

## 16.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

---

### 16.1.1 Marco filosófico institucional

La Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP) fue fundada como Dirección General el 27 de diciembre del año 2006, a raíz de la promulgación de la Ley Núm. 494-06, sobre la organización del Ministerio de Hacienda. Se crea ante la imperiosa necesidad de administrar eficientemente el Sistema de Pensiones a cargo del Estado; atender oportunamente el pago de las pensiones de los afiliados pasivos; y monitorear la gestión del Sistema Dominicano de la Seguridad Social y las distintas unidades del Estado vinculadas.

Con los avances en materia de seguridad social, además de las atribuciones contenidas en la Ley núm.379-81, la DGJP asume las funciones que le confieren las Leyes núm.87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y núm.397-19 que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales, orientadas principalmente a la administración de las pensiones otorgadas bajo el amparo de la Ley núm.1896 sobre Seguros Sociales (ya derogada), así como aquellas otorgadas al amparo del Autoseguro.



### **a. Misión**

Administrar efectivamente el sistema de jubilaciones y pensiones a cargo del Estado, procurando la garantía oportuna de los derechos previsionales de los afiliados, jubilados y pensionados, contribuyendo así a mejorar su calidad de vida.

### **b. Visión**

Ser una institución integrada al SDSS, reconocida por la transparencia en la gestión, que brinde un servicio de calidad, justo y a tiempo; apoyada en un personal comprometido y cualificado, donde los afiliados, jubilados y pensionados; sean atendidos con equidad y alta sensibilidad humana.

### **c. Valores**

**Integridad.** Actuamos con entereza moral, rectitud y honradez.

**Transparencia.** Administramos recursos públicos abiertos al escrutinio de la ciudadanía.

**Excelencia.** Estamos comprometidos con la mejora constante de la calidad y la entrega de nuestros servicios justo a tiempo.

**Trabajo en Equipo.** Actuamos convencidos de que unidos lo hacemos mejor.

**Compromiso.** Asumimos con empeño nuestro trabajo a fin de lograr la satisfacción de afiliados, jubilados y pensionados, cumpliendo con las metas institucionales.



**Equidad.** brindamos atención de manera justa, efectiva y oportuna a todos nuestros afiliados, jubilados y pensionados.

**Sensibilidad Humana.** adecuamos la prestación del servicio a las necesidades de nuestros usuarios.

### 16.1.2 Base legal

- Constitución de la República, proclamada el 13 de junio, 2015.
- Ley núm. 397-19. Crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales. Deroga en su Artículo 49 de la Ley núm. 1896, de fecha 30 de agosto de 1948, sobre Seguros Sociales (IDSS).
- Ley núm. 590-16. Ley Orgánica de la Policía Nacional, promulgada el 15 de julio, 2016.
- Ley núm. 177-09. Otorga amnistía a todos los empleadores públicos y privados, sean personas físicas o morales, con atrasos u omisiones en el pago de las cotizaciones relativas a los aportes del trabajador y las contribuciones del empleador al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), que hayan estado operando durante la vigencia de la Ley núm. 87-01, promulgada el 22 de junio, 2009.
- Ley núm. 188-07. Introduce modificaciones a la Ley núm. 87-01, promulgada el 9 de agosto, 2007.
- 



- Ley núm. 16-06. Dispone pensionar a los expresidentes y exvicepresidentes constitucionales de la República y a los viudos de estos.
- Ley núm. 494-06. Sobre la Organización del Ministerio de Hacienda, promulgada el 27 de diciembre, 2006.
- Ley núm. 370-05. Modifica tanto el Artículo 1 de la Ley núm. 87-01, del 9 de mayo de 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), como la Ley núm. 340-98, de 14 de agosto de 1998, que crea el Instituto de Previsión Social del Congresista Dominicano, promulgada el 20 de septiembre, 2005.
- Ley núm. 87-01. Crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), promulgada el 9 de mayo, 2001.
- Ley núm. 397-01. Dispone pensionar, conforme a la Ley vigente, a todos los militares y policías que se encuentran fuera de las filas de cualquier rama castrense o policial, que participaron en la gloriosa guerra del 24 de abril del 1965, promulgada el 9 de agosto, 2001.
- Ley núm. 85-99. Otorga pensiones del Estado a toda persona que haya sido exaltada al Salón de la Fama del Deporte Nacional, y aquellos atletas que hayan logrado poner en alto el nombre de la República, tanto en el país como en el extranjero, promulgada el 6 de agosto, 1999.
- Ley núm. 352-98. Sobre protección de las personas envejecientes.





- Ley núm. 275-81. Autoriza al Poder Ejecutivo a conceder pensiones del Estado a toda persona que haya sido exaltada al Salón de la Fama del Deporte Nacional, promulgada el 8 de mayo, 1981.
- Ley núm. 379-81. Establece un nuevo régimen de Jubilaciones y Pensiones Civiles del Estado Dominicano para los funcionarios y empleados públicos.

### **16.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la Dirección es encabezada por un director general, un subdirector general y 2 Direcciones, además de 4 Departamentos. Además, hay un Comité de Pensiones. En ese orden las Direcciones están formadas por:

- Dirección de Servicios y Tramites de Pensiones
- Dirección de Nóminas y Seguimiento al Sistema de Reparto.

Los Departamentos:

- Departamento de Planificación y Desarrollo
- Departamento Jurídico
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Administrativo Financiero

### **16.1.4 Planificación estratégica institucional**

Con el propósito de establecer las directrices que enmarcan la gestión de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP), durante el año 2021 se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2024) de acuerdo con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo



(MEPyD). De este plan se desprenden cuatro ejes estratégicos que orientan el accionar de la institución y la planificación operativa. A continuación, una breve descripción de cada uno de ellos y sus respectivos objetivos generales:

**Eje Estratégico 1. Administración Efectiva del Sistema Previsional Público.** Por medio del Sistema Previsional Público el Estado garantiza la protección social a la población más vulnerable ante los riesgos de vejez, discapacidad, enfermedad, cesantía por edad avanzada, además de otras condiciones de riesgo social.

**Eje Estratégico 2. Fortalecimiento Institucional.** Bajo este eje estratégico se abordan una serie de iniciativas orientadas a potencializar el desarrollo de las capacidades internas requeridas para garantizar la calidad del servicio e impulsar la innovación y el logro de los objetivos institucionales.

**Eje Estratégico 3. Calidad en el Servicio.** Cada iniciativa bajo este eje está orientada a la creación de condiciones que faciliten el acceso de las personas hacia la institución, adecuando y acercando el servicio a las necesidades del público.

**Eje Estratégico 4. Comunicación Institucional.** Las iniciativas contenidas en este eje tienen el propósito de fortalecer la imagen corporativa mediante la habilitación de diferentes vías de interacción con los grupos de interés, garantizándoles el acceso oportuno a informaciones confiables y al mismo tiempo, dando apertura para que los mismos puedan participarnos sus intereses, pareceres y expectativas.



## 16.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 16.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

Esta sección abarca información cuantitativa y cualitativa de los procesos misionales, los cuales se llevan a cabo a través de dos áreas principales: la Dirección de Servicios y Trámites de Pensiones (DSTP) y la Dirección de Gestión del Sistema de Reparto y Nóminas de Pensionados (DGSRNP).

#### **Dirección de Servicios y Trámites de Pensiones (DSTP)**

Está compuesta por tres departamentos y cinco divisiones, se erige como el rostro visible de la institución ante la población a la que se dirige. Su propósito fundamental consiste en asegurar la concesión puntual de los derechos previsionales de los afiliados, jubilados y pensionados, a través de una gestión eficaz en la recepción, análisis y tramitación de solicitudes de servicios, así como el registro de los documentos legales que respaldan las pensiones otorgadas, garantizando la plena conformidad con las normativas legales y los estándares de calidad establecidos. Los logros más sobresalientes obtenidos en el año 2024 son:

**Servicios y trámites de pensiones.** Durante el año 2024, la División de Atención al Público ha registrado un total de 84,430 solicitudes, distribuidas en los distintos servicios que se prestan en esta institución.



El Instituto Dominicano de Seguridad Social ha atendido a un total de 14,527 ciudadanos que han presentado solicitudes de pensiones. Adicionalmente, se han procesado y tramitado exitosamente un total de 8,876 solicitudes de pensión en beneficio del mismo número de personas.

Durante el periodo, en la división de Call Center y Servicios Electrónicos, se logró asistir a un total de 121,031 llamadas, contactando a más de 10,660 ciudadanos para proporcionarles información sobre los servicios solicitados. Además, se han atendido 6,835 solicitudes diversas a través del correo electrónico [info@dgjp.gob.do](mailto:info@dgjp.gob.do), y se abordaron 151 quejas recibidas a través del buzón de quejas y sugerencias.

Con la responsabilidad de evaluar y calificar las solicitudes de pensión, así como los reajustes de pensión bajo la Ley 379-81, y revisar y tramitar las solicitudes de pensión amparadas en la Ley 1896-48, la división de Análisis de Solicitudes del Departamento de Trámites de Pensiones procesó un total de 14,977 trámites durante el año 2024. Más del 64% de estos trámites correspondieron a solicitudes de pensiones amparadas en la Ley 1896-48.

La división de Modificaciones de Pensiones, como unidad encargada de evaluar, analizar y tramitar las solicitudes de inclusiones y movimientos que afectan la nómina de pensionados, durante el año 2024 logró la aprobación de 37,401 solicitudes. De este total, el 73% correspondieron a inclusiones en la nómina, un 8% a modificaciones de montos de pensiones y un 5% a pagos por retroactivos.



A través de los servicios del Autoseguro, se brinda atención a los afiliados activos del Sistema de Reparto y/o a los sobrevivientes de estos que solicitan el otorgamiento de pensión por discapacidad y/o sobrevivencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley 87-01. En ese orden, en el transcurso del año se recibió un total de 201 solicitudes, de las cuales el 58% correspondieron a Pensiones Civiles, y el 42% restante a pensiones de la Policía Nacional.

En cuanto a los diversos tipos de instrumentos legales que respaldan las pensiones otorgadas a cargo del fondo del Estado, tenemos que, durante el 2024, se registraron un total de 16,511 pensiones, y para el mes de diciembre están proyectadas 1,408 pensiones.

Las pensiones solidarias representaron el 25.9% del total, los asegurados del IDSS representaron el 41.2%, mientras que un 12.9% y un 8% de los beneficiados obtuvieron Pensiones Especiales y Pensiones Civiles, respectivamente. El 11.8% restante se distribuye entre beneficiarios de pensiones por sobrevivencia P.N., pensiones del personal médico, del Pabellón de la Fama y Autoseguro. Además de lo mencionado, se registraron ajustes de pensiones a favor de 275 pensionados.

**Gestión del Sistema de Reparto y Nóminas de Pensionados.** En la gestión del presupuesto para el pago de la nómina de pensionados, es importante destacar que la proyección para el presupuesto para el año 2024 se fundamentó en las estimaciones de crecimiento neto que experimentarían las distintas nóminas administradas, así como en nuevos compromisos, planes y trasposos de pagos que la institución debía asumir. En este sentido, el presupuesto solicitado para estos fines se estimó en RD\$53,863.0 millones.



El presupuesto consignado por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), fue por un monto de RD\$43,127.9 millones. Se aprobó una reformulación (modificado) del presupuesto, adicionando RD\$4,635.0 millones, para un monto total asignado de RD\$47,762.9 millones.

Esta asignación se distribuye en RD\$34,013.9 millones (71.2%) para pensiones civiles, RD\$9,943.3 millones (20.8%) para los pensionados de la Policía y RD\$3,805.7 millones (8.0%) para el pago de pensiones solidarias.

La ejecución presupuestaria del año, que abarca la nómina mensual, el pago de retroactivos y el monto del Pago Único Compensatorio (PUC), alcanzó la cifra de RD\$47,534.5 millones, representando el 99.4% del presupuesto asignado para el año.

De acuerdo con la ejecución del presupuesto asignado por pensiones, el asignado a pensiones Civiles tiene un excedente de un 11.6%; sobre el presupuesto asignado. Para la policía Nacional, la ejecución presupuestaria un avance de 98.4% sobre el presupuesto asignado, mientras que el presupuesto ejecutado para pensiones solidarias tiene un excedente de un 35.8% sobre el asignado.

En cuanto a la nómina de pensionados, esta acumula un total de 243,696 pensiones, lo que representa un incremento del 10.6% con respecto al año anterior. De este conjunto, 165,637 pensiones corresponden a civiles, 25,575 a la Policía Nacional y 52,484 a personas beneficiadas con pensiones solidarias.

El impacto directo de este desembolso se refleja en la vida de 230,763 ciudadanos pensionados, distribuidos entre 152,895 civiles,



25,384 policías retirados y 52,484 personas en situación de vulnerabilidad. La suma total utilizada para el pago de estas pensiones durante el periodo asciende a RD\$47,168.2 millones. De este monto, RD\$33,729.2 millones (71.5%) se destina a la nómina de pensionados civiles, RD\$9,660.5 millones (20.5%) corresponden a los policías retirados, y RD\$3,778.5 millones (8.0%) se asigna a pensiones solidarias.

En virtud de los criterios y bases legales que respaldan cada pensión, durante el año 2024, la nómina quedó configurada de la siguiente manera:

**Pensiones Civiles.** 39.084 pensiones (16.0% del total en pensiones). Representando el 17.2% del monto total asignado.

**Pensiones del IDSS.** 77,762 pensiones (31.9% del total en pensiones). Alcanzando el 20.6% del monto total asignado.

**Glorias del Deporte.** 253 pensiones (0.1% del total en pensiones). Equivalente al 0.2% del monto total asignado.

**Pabellón de la Fama.** 176 pensiones (0.1% del total en pensiones). Representando el 0.2% del monto total asignado.

**Otorgadas por el Poder Legislativo.** 226 pensiones (0.1% del total en pensiones). Simbolizando con el 0.20% del monto total asignado.

**Por el Poder Ejecutivo.** 27,530 pensiones (11.3% del total en pensiones). Correspondiendo al 26.1% del monto total asignado.

**Policía Nacional.** 25,575 pensiones (10.5% del total en pensiones). Equivalente al 26.48 % del monto total asignado.



**Pensiones Solidarias.** 52,484 pensiones (21.5% del total en pensiones). Correspondiendo con el 8.0% del monto total asignado.  
Pensiones por Sobrevivencia. 20,606 pensiones (8.46% del total en pensiones). Representando el 7.01% del monto total asignado.

**Reembolsos y retroactivos.** La DGJP desembolsó la cantidad de RD\$187.50 millones en concepto de reembolsos y retroactivos, beneficiando a 2,133 pensionados.

De este monto total, RD\$215.62 millones (62.5%) se destinaron a pensiones civiles, mientras que el 37.49% restante, equivalentes a unos RD\$129.33 millones, corresponden a pensiones de la Policía Nacional. En la nómina de pagos se incluyeron un total de 3,818 pensiones, de las cuales 2,894 son civiles y 924 pertenecen a la Policía Nacional.

**Pago Único Compensatorio (PUC).** Establecido en la Ley núm.379-81, brinda un beneficio económico a cónyuges supervivientes, hijos menores de edad o padres de un pensionado fallecido. Este pago, equivalente a 12 meses de la pensión del difunto, se otorga siempre que el pensionado no haya autorizado el descuento del 2% para la pensión de sobrevivencia.

Durante el año en curso se destinaron RD\$21.4 millones para el pago de 140 PUC, beneficiando a 138 personas. De estas, 122 corresponden a sobrevivientes de pensionados civiles y 16 son de la Policía Nacional. El 98.6% del total pagado se destinó a pensiones civiles, mientras que el 1.4% restante se asignó a pensiones de la Policía Nacional.





**Modalidad de pago de pensiones.** El pago mensual de las pensiones se realiza mediante dos modalidades: Pago Electrónico y Pago con Cheques.

En este contexto, a través del método electrónico, se realizaron pagos para 243,210 pensiones, alcanzando un monto total de RD\$47,075.8 millones, lo que equivale al 99.8% del total pagado.

Por otra parte, mediante la emisión de cheques, se efectuaron pagos por la suma de RD\$92.4 millones, a favor de 486 pensiones, representando el 0.2% del monto total de la nómina.

**Variaciones de la nómina de pensionados.** La variación en la nómina de pensionados se sustenta en los siguientes movimientos:

**Inclusiones.** Durante este año, se incluyeron 28,689 nuevas pensiones, distribuidas entre 16,703 civiles; 607 de la Policía y 11,289 solidarias. Este proceso generó una erogación de RD\$434.3 millones, desglosada en RD\$330.9 millones para pensiones civiles, RD\$35.7 millones para la Policía y RD\$67.7 millones para pensiones solidarias.

**Reajustes.** Se efectuaron reajustes por RD\$9.6 millones, distribuidos en RD\$7.7 millones para pensiones civiles y RD\$7.9 para pensiones de la Policía, aplicados a 551 pensiones en total (412 civiles y 139 policías).

**Suspensiones.** Se suspendieron 1,177 pensiones, de las cuales 871 son civiles, 87 de la Policía y 219 solidarias.



La disminución en la nómina por este concepto ascendió a RD\$15.9 millones, distribuidos en RD\$12.9 millones para pensiones civiles, RD\$1.7 mil para pensiones de la Policía y RD\$1.3 mil para pensiones solidarias.

**Exclusiones.** Durante el año 2024, se excluyeron 6,956 pensiones, de las cuales 5,028 son civiles, 501 de la Policía y 1,427, solidarias. Esta exclusión representó un monto total de RD\$85.9 millones, desglosado en RD\$68.5 millones para pensiones civiles, RD\$8.8 millones para pensiones de la Policía y RD\$8.6 millones para pensiones solidarias.

En resumen, estos movimientos reflejan la dinámica cambiante de la nómina de pensionados, evidenciando tanto los aumentos como las reducciones en términos de cantidad y monto, y respaldan el continuo esfuerzo por mantener un sistema de pensiones eficiente y sostenible.

**Mecanismos de control.** Durante este año, se realizaron diversas acciones, como visitas a cementerios, llamadas de monitoreo, seguimiento a obituarios y visitas domiciliarias, con el resultado de la exclusión de 1,960 pensiones por presunción de fallecimiento. Además, se suspendieron temporalmente 22 pensionados con el objetivo de establecer contacto personal.

Este conjunto de medidas no solo contribuyó a la actualización precisa de la base de datos de pensionados, sino que también generó un ahorro significativo de RD\$27.5 millones en el presupuesto asignado al pago de pensiones.



**Recuperación de Fondos.** La Recuperación de Fondos constituye el proceso de reintegro de montos depositados en exceso en las cuentas de pensionados fallecidos hacia la cuenta del Tesoro Nacional. Este procedimiento se lleva a cabo mediante un acuerdo interinstitucional con el Banco de Reservas y la Tesorería Nacional. Los pagos en exceso suelen deberse al desfase existente entre la fecha de defunción de un pensionado y la detección o notificación de dicho fallecimiento por parte de la DGJP.

Durante el año 2024, se solicitó al Banco de Reservas la devolución de fondos por un total de RD\$67.6 millones. En este periodo, se logró recuperar un total de RD\$30.3 millones, lo que equivale al 44.8% de la suma solicitada. De este monto recuperado, RD\$20.1 millones (66.0%) corresponden a fondos transferidos en años anteriores, mientras que el 34.0% restante, equivalente a RD\$10.2 millones, corresponde al año en curso. Esta distribución se debe a un proceso exhaustivo de revisión y validación llevado a cabo entre la DGJP y el Banco de Reservas.

**Nómina de pensionados del Autoseguro.** Durante el año en curso, la erogación total para el pago de pensiones del Autoseguro ascendió a RD\$296.3 millones. Este monto se distribuye en RD\$31.5 millones destinados a pensiones por discapacidad y RD\$265.0 millones para pensiones por sobrevivencia.

Estos recursos beneficiaron a un total de 1,736 pensionados, distribuidos de la siguiente manera: 216 pensiones por discapacidad (214 civiles y 2 de policías) y 1,520 pensiones por sobrevivencia (623 civiles y 897 de policías). Es importante destacar que esta nómina, correspondiente a estos pagos, incluye tanto los pagos regulares como las deudas acumuladas por concepto de pagos



retroactivos. La inclusión de deudas acumuladas resalta la responsabilidad de asegurar la retroactividad en los pagos, asegurando la integridad y equidad en el trato a los pensionados.

**Sistema de Reparto y Control de Pensionados.** Mediante este se monitorea las incidencias del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS), especialmente aquellas relacionadas con el subsistema de Reparto, además de llevar a cabo otras labores administrativas. La cantidad de afiliados y cotizantes al Sistema de Reparto engloba a todos aquellos afiliados que, al 1 de junio de 2003, tenían más de 45 años y contaban con derechos adquiridos bajo la Ley núm. 379-81. Además, se incluyen los cotizantes que son miembros de la Policía Nacional, amparados por la Ley núm. 590-16.

En relación con lo anterior, al cierre del año, el sistema cuenta con un total de 93,004 afiliados civiles. De este total, 26,188 están cotizando (28.0%), mientras que 66,816 (72.0%) no han realizado cotizaciones durante el periodo. Por otro lado, los afiliados al Sistema de Reparto Especial de los miembros de la Policía Nacional suman alrededor de 59,837 miembros.

En este periodo, los fondos transferidos al Sistema de Reparto desde la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) por concepto de aportes de los afiliados, ascendieron a RD\$3,263.7 millones. De esta cantidad, RD\$1,162.0 millones corresponden a los afiliados amparados bajo la Ley núm.379-81, representando el 36.0% del total de fondos. El 64.0% restante, equivalente a RD\$2,101.6 fue aportado por los afiliados de la Policía Nacional.



**Individualización de Aportes por Tipo de Empleador.** En el presente año, los aportes recibidos de los cotizantes bajo la Ley núm.379-81 alcanzan la suma de RD\$1,162.0 millones, distribuidos de la siguiente manera según el tipo de empleador: el 88.0% de los aportes, equivalente a RD\$ 1,002.7 millones, fue generado por el sector público, mientras que el 12.0% restante, equivalente a RD\$159.3 millones, provino del sector privado.

**Transferencias del Sistema de Capitalización Individual (SCI) al Sistema de Reparto.** En el transcurso del año, se realizaron traspasos de un total de 2,299 afiliados desde el Sistema de Capitalización Individual (SCI) a Reparto, aportando al fondo la suma de RD\$3,580.9 millones. En contraste, 52 afiliados realizaron el traspaso desde Reparto a SCI.

## 16.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 16.3.1 Desempeño del área administrativa y financiera

**Asignación presupuestaria.** Durante el año 2024 la asignación presupuestaria para los gastos operativos y administrativos fue de RD\$621.8 millones. En el transcurso del año se realizaron modificaciones presupuestarias por RD\$400.0 millones, aumentando el presupuesto vigente a RD\$622.2 millones.

**Ejecución presupuestaria.** La ejecución del presupuesto ascendió a la suma de RD\$619.6 millones, equivalente al 99.6% de la programación. Los fondos en cuestión fueron distribuidos en las siguientes partidas, en las proporciones indicadas a continuación:



- **Remuneraciones y Contribuciones.** Para este rubro fueron asignados RD\$526.2 millones, de los cuales se ejecutaron RD\$524.6 millones, equivalentes a un 99.7%. Esta partida representa un 84.6% del presupuesto total asignado.
- **Contratación de Servicios.** Este acápite recibió asignación por RD\$ 76.0 millones, de lo cual se ejecutaron RD\$75.5 millones, lo cual es equivalente al 99.3%. La partida asignada representa el 12.2% del presupuesto total asignado.
- **Materiales y Suministros.** Para este rubro se destinaron RD\$18.4 millones, de lo cual se ejecutaron RD\$17.9 millones, cuyo monte equivale al 97.0% del monto asignado. La partida representó el 3.0% del presupuesto total asignado.
- **Transferencias Corrientes.** Para esta cuenta se destinaron RD\$0.6 millón, de lo cual se ejecutaron RD\$0.6 millón, equivalente al 99.9%. La partida representó el 0.1% del presupuesto total asignado.
- **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.** Para este rubro se destinaron RD\$14.3 millones, se ejecutaron unos RD\$14.1 millones, equivalente al 98.5% de la asignación. La partida representó el 2.31% de presupuesto total asignado.

**Balances de las Cuentas.** Al cierre del año 2024 se ha ejecutado el 99.6% del presupuesto asignado, equivalente a la suma de RD\$619.6 millones. Permanece un balance en cuenta ascendente a la suma de RD\$2.6 millones, equivalente al 0.4% de la asignación total.



**Cuentas por Pagar.** Al cierre del año 2024 se saldaron todas las cuentas por pagar de esta institución, en cumplimiento con las políticas de pago para la cancelación de deudas y compromiso del Gobierno Central.

**Índice de Gestión Presupuestaria.** En relación con la gestión y manejo presupuestario, la DGJP mantuvo un IGP promedio de 98.7% durante el 2024, según evaluación de la Dirección General de Presupuesto.

**Administración de Procesos y Portal de Compras y Contrataciones.** Durante el 2024, se ejecutaron 58 procesos de compras y contratación por un monto equivalente a RD\$19.5 millones, lo cual representa el 93.6% del total programado en el plan de compras, equivalente a RD\$20.8 millones, Estos procesos se organizan según los diferentes tipos de procedimientos establecidos por los umbrales correspondientes.

### **16.3.2 Desempeño de los recursos humanos**

**Análisis de los resultados del SISMAP.** En el marco del fortalecimiento institucional, el Departamento de Recursos Humanos ha colaborado estrechamente con el Departamento de Planificación y Desarrollo para mantener actualizadas las informaciones necesarias en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

Gracias a este esfuerzo conjunto, durante el periodo de enero-diciembre 2024 cerró con una puntuación de 83.3% en el indicador SISMAP.



**Desempeño de Recursos Humanos en los Sud-Indicadores del SISMAP.** Desempeño de Recursos Humanos en los Sub-Indicadores del SISMAP. En lo que respecta al desempeño de los 16 subindicadores del SISMAP que pertenecen a las gestiones de Recursos Humanos, promediaron durante el periodo enero-diciembre 2024 un nivel de cumplimiento del 76.0%.

**Reclutamiento y Selección.** Con la finalidad de completar la plantilla del personal requerido, de acuerdo con la nueva estructura organizacional, se procedió a aplicar los procesos de reclutamiento y selección y completar el banco de candidatos con 28 profesionales cualificados, los cuales cumplieron con las pruebas y evaluaciones reglamentarias del proceso.

Los servidores públicos de nuevo ingreso deben recibir las orientaciones pertinentes mediante un proceso de inducción institucional. En el periodo enero-diciembre 2024, un total de 28 colaboradores participaron en este proceso. Las actividades incluidas son: Inducción institucional impartida, Charla sobre la NOBACI, Charla sobre la Ley núm.379-81, Charla de la Comisión de Ética Institucional, Inducción al cargo y Taller de Inducción a la Administración Pública.

**Organización del Trabajo y Compensación.** Con la finalidad de contar con una plantilla de colaboradores motivados y comprometidos con la institución, durante el periodo enero-diciembre 2024, se entregaron varias bonificaciones que forman parte del paquete de compensaciones que ofrece la institución.

**Bono por desempeño.** Se efectuó el pago del bono por desempeño a 59 servidores de carrera. Asimismo, se pagó incentivo por





rendimiento individual a 474 colaboradores, además de estos, fueron pagados 16 colaboradores inactivos Para ello se empleó la suma de RD\$23.0 millones. Este beneficio está reservado para aquellos servidores que durante el año 2023 obtuvieron calificaciones de por encima del 85.0%.

**Programa de Incentivos No Monetarios.** Desde el año 2020 la DGJP puso en marcha el programa de incentivos no monetarios con la finalidad de fomentar el reconocimiento público de aquellos equipos y colaboradores que hayan presentado un desempeño sobresaliente en sus tareas planificadas y en los requerimientos de la institución. En ese sentido, durante el año 2024 se efectuaron varios reconocimientos que incluyeron a colaboradores, equipos y departamentos que mostraron un rendimiento sobresaliente o que aportaron de forma extraordinaria al logro de los objetivos institucionales.

**Actividades de integración.** Con el objeto de promover un ambiente laboral sano y empático para los colaboradores, el Departamento de Recursos Humanos realizó varias actividades para celebrar algunas fechas conmemorativas de gran valor emocional para las personas.

**Salud y seguridad ocupacional.** Durante el año se difundieron mediante correo institucional, cápsulas informativas con relación al tema de la Epilepsia. Asimismo, se organizaron 4 jornadas de salud que impactaron a 111 colaboradores de manera directa. También, se llevó a cabo la atención primaria con 5,573 consultas: 4,619 al personal de la institución, y 954 a pacientes externos que lo requirieron.



De igual forma, se efectuó la jornada de bienestar y salud emocional de los colaboradores, contribuyendo con su felicidad y transformación humana a través del programa "Bienestar Emocional". En ese orden, se ejecutó el 100.0% del plan de acción diseñado en el periodo enero-diciembre 2024, completando 03 de las actividades programadas, en las cuales participaron 155 colaboradores.

**Clima y cultura organizacional.** Enfocados en fomentar un clima y una cultura organizacional sanos para la institución y los colaboradores, se realizaron acciones incentivando un clima agradable. En ese sentido, en el mes de abril se realizó la encuesta del clima organizacional, obteniendo un 83.0% en la satisfacción general.

**Pago de bono por desempeño.** En el mes de abril del 2024 se realizó el pago del bono por desempeño e incentivo por rendimiento individual por RD\$23.0 millones impactando a 549 colaboradores.

**Pago de beneficios laborales a personal inactivo.** Durante el año 2024 se efectuó el pago de indemnización económica y vacaciones no disfrutadas a exempleados de la institución por un monto de RD\$2.4 millones.

**Novedades del personal.** Durante el año 2024, se registraron varias novedades en la nómina de personal, así como en otros trámites administrativos. Se incorporaron 28 nuevos colaboradores y 35 colaboradores recibieron un reajuste salarial. Por otro lado, se registró la salida de 59 colaboradores de la institución.



## **Evaluación del Desempeño y Capacitación**

**Evaluación y acuerdos de Desempeño.** Durante el año 2024, según grupo ocupacional, la cantidad de colaboradores asciende a 558. Del total evaluado, 316 eran mujeres y 242 hombres. Durante el mes de enero se concluyó la elaboración de 558 acuerdos de desempeño para el año en curso al mismo número de colaboradores.

**Capacitación y Desarrollo.** En el Plan Anual de Capacitación del 2024 se programaron 17 capacitaciones, cumpliendo con la programación en su totalidad, lo que representa un nivel de cumplimiento de un 100.0%, también se completaron otras 05 capacitaciones que no estuvieron contempladas en el Plan de Capacitación. Un total de 437 colaboradores fueron impactados con las capacitaciones impartidas.

### **Otras actividades desarrolladas**

**Fomento de la responsabilidad social institucional.** El Departamento de Recursos Humanos, con el apoyo del Departamento de Planificación y Desarrollo, actualizó la Política Ambiental y Responsabilidad Social que procura reafirmar el compromiso de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones con la protección del medio ambiente.

Mediante esta política, la institución se compromete a alinear estrategias y operaciones en cuatro ámbitos de actuación: ahorro de energía, uso del agua, reciclaje y disposición de desechos sólidos y responsabilidad social. Bajo este marco, se desarrollaron las siguientes actividades: Día mundial de agua, Donación de sangre, Reforestación y Jornada de limpieza de costas.



### **16.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos**

Dentro de los procesos jurídicos que tuvieron mayor incidencia de cara a los clientes internos y externos dentro del período Enero-diciembre del año 2024, destacan los siguientes productos o servicios:

- Se redactaron 331 opiniones legales, requeridas tanto por usuarios externos como por las distintas áreas de la Institución. También se elaboraron 16 actas administrativas y 10 resoluciones administrativas a requerimiento de la Dirección General. Asimismo, se elaboraron 121 borradores de decretos para otorgamiento de pensiones bajo la Ley 379-81 y 12 resoluciones para pensiones aprobadas bajo el amparo de la Ley núm. 1896-48 del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS).
- En ese mismo orden, para el período se redactaron 65 escritos de defensa institucional, relacionados a demandas en los tribunales de la República, 06 escritos de defensa de revisión constitucional. Asimismo, se dio respuesta a 61 actos de alguacil, relacionados a procesos judiciales y administrativos que lleva a cabo la Institución.

#### **Consolidación de alianzas con grupos de interés**

En otro orden, para dar cumplimiento a los objetivos planteados en la planificación estratégica relacionados con afianzar las relaciones efectivas con los grupos de interés relevantes, durante el período Enero-diciembre del año 202, la DGJP completó la firma de varios acuerdos de cooperación dentro de los que podemos citar:



- **Acuerdo de Cooperación de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP) con la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC).** Este convenio tuvo lugar en abril de 2024, permitiendo la expansión de los servicios de la DGJP al establecer un nuevo centro en el Punto GOB Santo Domingo Norte, ubicado en la Plaza Colina Centro. Esta iniciativa amplía significativamente la accesibilidad y comodidad para los pensionados de la zona norte de la ciudad de Santo Domingo, abarcando áreas como Villa Mella, Los Guaricanos y sus alrededores.

Así mismo, se firmaron acuerdos de cooperación con tres instituciones clave: Fundación Cruz Jiminian; Oficina Nacional de Defensa Pública; Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional (FONDEARTE).

- **Alianza de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP) y Gabinete de Política Social.** Se incorporó el Gabinete de Política Social como institución aliada a la DGJP, con el propósito de trabajar en conjunto en pro de la sociedad. A través de esta alianza, la DGJP adquirió dos sillas de ruedas a ser utilizadas por los ciudadanos convalecientes que asisten a los puntos de atención al usuario, ubicados en Santiago y La Romana, a fin de facilitar su acceso a nuestras instalaciones.

#### 16.3.4 Desempeño de la tecnología

En lo que se refiere a nuevas implementaciones, actualmente la DGJP cuenta con 4 servicios en línea, los cuales incluyen "Certificación de Pensión", "Certificación de No Pensión",



"Consulta tu Pensión" y "Histórico de Pago", permitiendo a los usuarios realizar trámites sin necesidad de presencia física en las oficinas.

Se adquirieron tres licencias de EFLOW para implementar el Sistema de Turnos en las oficinas regionales de Santiago de los Caballeros, La Romana y Ensanche La Fe (Antiguo IDSS).

Fueron reemplazados 22 equipos obsoletos de colaboradores de distintas áreas de la oficina del Ensanche La Fe, agilizando el trabajo y eficientizando las operaciones rutinarias.

En colaboración con el Ministerio de Hacienda, se llevó a cabo una actualización integral de la central telefónica mediante la sustitución de los antiguos equipos por modernos dispositivos de la marca Cisco.

**Uso de las TIC para la simplificación de trámites y mejorar procesos.** Se aprobó formalmente el Acta de Constitución para la puesta en marcha del proyecto del Portal de Colaboradores de la DGJP. Este proyecto se ha concebido como una solución integral para mejorar la comunicación interna, proporcionando acceso rápido a la información institucional y fomentando la colaboración entre los miembros del equipo.

La intranet servirá no solo como un repositorio centralizado de políticas, procedimientos y documentos relevantes, sino que también ofrecerá funcionalidades adicionales, como la solicitud de servicios y trámites administrativos.

Además, se gestionaron licencias de Adobe Acrobat. Estas licencias



garantizan la integridad y seguridad de los documentos electrónicos, evitando el uso de aplicaciones externas que puedan comprometer la información institucional.

**Certificaciones obtenidas.** Para mantener vigentes las Normas de Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC), durante el período se ha logrado mantener vigente las certificaciones en las siguientes normas:

- **NORTIC A2:2021.** "Norma para el Desarrollo y Gestión de los Medios Web del Estado Dominicano".
- **NORTIC A3:2014.** "Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano".
- **NORTIC E1:2022.** "Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales".

**Política Interna de Accesibilidad.** Se dio continuidad a la Política Interna de Accesibilidad Web, la cual tiene como propósito facilitar el acceso a los contenidos web a los usuarios en general, incluyendo aquellas personas con algún tipo de discapacidad, garantizando que la información publicada y servicios en línea sean más inclusivos.

**Servicios de asistencia técnica.** Durante el período se atendieron más de 1,000 requerimientos internos a través de mesa de ayuda, para eficientizar este servicio se llevó a cabo una capacitación para los colaboradores de áreas sustantivas, como parte del Plan Piloto para la implementación de UV Desk, una solución de mesa de ayuda de código abierto que facilita el proceso de asistencia técnica, mejorando así la calidad del servicio al cliente. En cuanto a la



participación de las mujeres, el área de tecnología cuenta con la colaboración de 2 mujeres.

**Resultados obtenidos en el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge).** Durante el año 2024, la DGJP alcanzó un índice del 27% en comparación con el estándar del 100% en iTICge, debido a la implementación de nuevos parámetros de medición establecidos por el órgano rector, la OGTIC. Se están implementando medidas para mejorar esta calificación, y se están realizando esfuerzos para establecer un diálogo técnico más estrecho con la institución rectora, el Ministerio de Hacienda, cuya aprobación es crucial para cumplir con los requisitos establecidos por iTICge.

#### **16.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

De conformidad con la Resolución núm.14-2013 que aprueba los modelos de estructura organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD), en su última actualización la DGJP se acogió de forma parcial al modelo B señalado en dicha resolución, no contando actualmente con unidad de Cooperación Internacional.

**Nivel de cumplimiento Plan Operativo Anual (POA).** Durante el período enero-diciembre 2024, en lo relacionado a la planificación estratégica y operativa, se ejecutaron las acciones programadas, las cuales se definieron en función de los objetivos del PEI 2021-2024 y las actividades rutinarias. En ese sentido, los informes de monitoreo trimestral muestran un nivel de cumplimiento general en promedio de 98.3% para este periodo.





**Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).**

La Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP), se encuentra en el proceso de implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), conforme a lo establecido en la Ley núm.10-07 sobre Control Interno del Sector Público. Al cierre del año, la DGJP ha avanzado en el promedio de cumplimiento, alcanzando un 95.3%. Este progreso se evidencia en el informe generado a través del Sistema de Gestión de las NOBACI, administrado por la Contraloría General de la República (CGR).

**Resultados de los Sistemas de Calidad.** En la DGJP, el enfoque de calidad se fundamenta en el Marco Común de Evaluación (CAF), modelo bajo el cual se revisó y actualizó el autodiagnóstico en el 2024. Como resultado de este proceso, se envió al Ministerio de Administración Pública (MAP), los informes de avance del plan de acción vigente, incluyendo los compromisos asumidos para atender las áreas de mejora identificadas.

La participación en el Premio Nacional a la Calidad 2023, donde se destacaron áreas de mejora, motivó a la institución a postularse para la Certificación al Nivel de Excelencia: Sello de Calidad CAF +300, la cual fue obtenida en marzo de 2024. Este logro no solo posiciona a la DGJP como una institución que cumple estándares de calidad, sino que también fortalece su credibilidad ante los ciudadanos clientes. Esta certificación impulsa a la institución a mantener altos estándares de gestión, promoviendo la mejora continua e innovación.



**Nivel de la satisfacción de los Servicio Comprometidos.** La DGJP se auxilia de la Carta Compromiso al Ciudadano como uno de los principales mecanismos para garantizar la prestación de servicios bajo estándares de calidad acorde a las necesidades de los usuarios. A lo largo del año se llevan a cabo diferentes controles internos con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos. En ese sentido, durante el año 2024 el cumplimiento de los atributos definidos para los servicios comprometidos alcanzó un promedio de 98.9%.

**Nivel General de Satisfacción Servicios Encuestados.** En cuanto al nivel general de satisfacción con el servicio, la encuesta ciudadana del MAP, aplicada a 412 usuarios arrojó un índice de satisfacción de 99.8%.

**Acciones para el Fortalecimiento Institucional.** Este año, la institución concluyó con éxito la línea estratégica No. 2.1.4 del Plan Estratégico Institucional (PEI): “Desarrollar un programa de documentación y auditoría de procesos que contribuya a fortalecer el marco normativo interno y el correcto desenvolvimiento de los procesos”. Al alcanzar el 100% de este indicador, esta Dirección General ha logrado un importante fortalecimiento institucional, ya que ha permitido que se documente en su totalidad los procesos de las unidades organizativas de las áreas asesoras y de apoyo, sentando así una base sólida para el inicio de futuras auditorías internas.

Asimismo, se logró documentar el 100.0% de los procesos de las áreas sustantivas, especialmente en la Dirección de Gestión del Sistema de Reparto y Nóminas de Pensionados en cumplimiento con la Línea Estratégica No. 1.1.3 “Impulsar la adecuación y



documentación de los procedimientos vinculados a la gestión de los sistemas de pensiones”.

Con miras a la automatización y simplificación de trámites, en este año la DGJP ha realizado arduos esfuerzos para avanzar hacia la automatización y simplificación de estos, reflejado en la implementación del nuevo Sistema de Jubilaciones y Pensiones (SJP), el cual ha sustituido completamente al antiguo sistema SIJUPEN. Con esta ejecución se ha eliminado el proceso híbrido que se realizaba entre ambos sistemas, logrando una integración total en el pago de nómina de los jubilados y pensionados, lo que se traduce en un proceso más eficiente y seguro.

La institución fue seleccionada para formar parte del Programa de Burocracia Cero, iniciativa de la Presidencia de la República. Por este fin en el año 2024 se recibió un informe con la propuesta para la simplificación de los procesos de la mano de la empresa consultora JACOBS, CORDOVAS & ASSOCIATES y el Consejo Nacional de la Competitividad.

**Resultados o Avances en la Implementación de las Políticas Transversales.** En este año 2024, la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado se encuentra en el proceso para la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el período 2025-2028. Este plan incorporará la implementación de las Políticas Transversales en cumplimiento con la Estrategia Nacional de Desarrollo (Ley núm.01-12), específicamente mencionada en su capítulo III.

El Plan Operativo Anual (POA) de año 2025 incluirá líneas estratégicas para guiar la implementación de las Políticas



Transversales y las actividades específicas que respaldarán estas estrategias, así como los indicadores para medir el progreso y el impacto de las políticas.

Actualmente la DGJP, se encuentra cumpliendo con una parte del indicador de Participación Social exigido en la Guía de Implementación de Políticas Transversales, específicamente mediante la implementación del Sistema 3-1-1. El mismo, permite cumplir con los lineamientos para la promoción y atención de quejas, reclamos y sugerencias. En este sentido, la DGJP ofrece acceso directo al Sistema 3-1-1 desde su portal web institucional. Asimismo, cuenta con una Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI), garantizando la transparencia y el acceso a la información para los ciudadanos.

#### **16.3.6 Desempeño del área de comunicaciones**

En el marco de su planificación estratégica, la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) ha asignado uno de sus ejes principales al ámbito de la comunicación, con el objetivo de fortalecer la imagen institucional y consolidar relaciones efectivas con sus grupos de interés relevantes. En consonancia con esta premisa, se han implementado diversas estrategias de comunicación orientadas a mantener informados tanto a los colaboradores internos como a la sociedad en general acerca de las actividades de la organización.

En el proceso de desarrollo, cuenta con la asesoría y el acompañamiento de la División de Comunicaciones. Durante el año 2024, esta división ha llevado a cabo diversas iniciativas, destacando:



- **Difusión de campañas publicitarias.** Las difusiones están dirigidas al público objetivo principal que son todos los pensionados e interesados. En este contexto, se implementaron campañas publicitarias dirigidas tanto a los pensionados como a los usuarios que se dirigen a solicitar su pensión e informaciones relevantes. Estas campañas proporcionan toda la información y orientación necesaria para realizar los trámites correspondientes.

En este mismo orden, se destacan los siguientes puntos relevantes de las campañas implementadas: Información Completa y Actualizada, Orientación Personalizada, Canales de Comunicación Eficientes, Materiales Educativos, Capacitaciones y Talleres, Campañas de Divulgación en Medios, Plataforma Digital, Entrevistas en radio y televisión, Colocación de notas de prensa, entre otras.

- **Participación del director general en entrevistas de radio y televisión.** Durante el año 2024, el director general de la DGJP ha participado activamente en un total de 9 entrevistas, utilizando estos espacios para promover las actividades institucionales y la base legal sobre la que sustentan, además de divulgar los logros de esta gestión en el ámbito de la seguridad social, especialmente en lo relacionado con el Sistema de Reparto y el Sistema Previsional Público.

Estas entrevistas han desempeñado un papel fundamental al facilitar el contacto directo con la población y responder cualquier incertidumbre existente sobre el rol de la institución en el marco del Sistema Dominicano de la Seguridad Social. Este enfoque proactivo no solo ha permitido difundir información clave sobre las ejecutorias de la DGJP, sino que también ha



contribuido a fortalecer la transparencia y la comprensión pública de las funciones y responsabilidades de la institución en el sector al que pertenece.

- **Programa radial “Hablemos de Pensiones”.** Con el objetivo de orientar a la población sobre los temas relacionados con jubilaciones y pensiones, el Sistema de Reparto y otras informaciones generales vinculada a la seguridad social, la DGJP continua al aire con el programa semanal "Hablemos de Pensiones" a través de Radio Educativa Dominicana. El programa se transmite cada martes, de 4:00 a 5:00 p.m.
- **Comunicación interna.** Al mismo tiempo en que la DGJP ha estado trabajando en construir una buena imagen de la institución hacia afuera, también se está ocupando de mejorar la interacción y los canales de comunicación internos, con el objetivo de que todas las áreas conozcan las directrices generales y puedan trabajar de manera más coordinada en ofrecer un mejor servicio a los ciudadanos. En ese sentido, durante periodo enero-diciembre 2024, se dio continuidad el programa de comunicación interdepartamental para promover la fluidez de información entre unidades claves. Asimismo, para mantener informados a todos los colaboradores, también se utilizan herramientas tales como: Microsoft Teams, murales y boletines informativos, difusión de correos masivos, entre otras.
- **Redes Sociales.** Con la finalidad de aprovechar el alcance y el impacto que ofrece este medio, la DGJP mantiene presencia como @pensionesrd en las redes sociales más importantes del país (Twitter, Facebook, Instagram y YouTube).



## 16.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

---

### 16.4.1 Nivel de satisfacción con el servicio

La DGJP se auxilia de la Carta Compromiso al Ciudadano como uno de los principales mecanismos para garantizar la prestación de servicios bajo estándares de calidad acorde a las necesidades de los usuarios. En octubre 2024, el Ministerio de Administración Pública (MAP), realizó la evaluación anual de seguimiento a la Carta Compromiso al Ciudadano de esta Dirección General, alcanzando una calificación de 100%, evidenciando el nivel de cumplimiento y dedicación con este importante programa orientado a la satisfacción ciudadana.

A lo largo del año se llevan a cabo diferentes controles internos con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos. En ese sentido, durante el año 2024 el promedio de cumplimiento de los atributos definidos para los servicios comprometidos alcanzó un promedio de 99.0%.

En cuanto al nivel general de Satisfacción con el servicio, la encuesta ciudadana del MAP, aplicada a 412 usuarios arrojó un índice de satisfacción de 99.8%.

### 16.4.2 Nivel de cumplimiento de acceso a la información

Durante el 2024, la DGJP, a través de la Oficina de Acceso a la Información, ha trabajado para dar fiel cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 200-04. En ese sentido, durante



el referido período, el subportal de Transparencia se mantuvo actualizado con las informaciones requeridas. Además, fueron recibidas y gestionadas 77 solicitudes de información de los ciudadanos, de éstas 5 fueron respondidas con retraso debido a diferentes eventualidades presentadas.

#### **16.4.3 Resultado sistema de quejas, reclamos y sugerencias**

En el 2024 fueron recibidos 25 requerimientos a través del sistema 311. Según los informes del portal de transparencia y de Carta Compromiso al Ciudadano, todas estas solicitudes fueron atendidas y resueltas dentro de los plazos legales.

#### **16.4.4 Resultado mediciones Portal de Transparencia**

Los resultados obtenidos en las mediciones que realiza la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), muestran una calificación promedio de 99.6 puntos, lo que refleja el compromiso de la DGJP con la transparencia y lo establecido en la normativa de aplicable.

### **16.5 PROYECCIONES PARA EL 2025**

---

La Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado tiene previsto continuar en el año 2025 consolidando los avances alcanzados durante el período 2020-2024, a través de una visión estratégica que responda a los desafíos emergentes y a las expectativas de los beneficiarios.

Los logros recientes, como la Certificación de Calidad Sello





CAF+300 en 2024 y la digitalización de varios servicios esenciales, constituyen la base para un futuro orientado hacia la innovación, la sostenibilidad y la eficiencia.

En el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028, la DGJP priorizará los siguientes ejes de desarrollo para el año 2025:

- **Fortalecimiento de la Transformación Digital.** Se ampliará la oferta de servicios digitales para incluir nuevas funcionalidades que simplifiquen los trámites y mejoren la experiencia del usuario. Esto incluirá la implementación del Sistema de Jubilaciones y Pensiones (SJP) y la integración de tecnologías avanzadas que permitan una mayor automatización y seguridad en los procesos administrativos. En este sentido, la institución tiene previsto alinear sus procesos al marco normativo COBIT e ITIL, y a través de un robusto plan de transformación digital, mejorar la infraestructura tecnológica.
- **Eficiencia en la Administración del Sistema Previsional Público.** La institución continuará optimizando la gestión del Sistema de Reparto, priorizando la sostenibilidad financiera y la transparencia en la administración de fondos. Para el 2025, se proyecta eficientizar aún más la ejecución presupuestaria, gracias a una planificación rigurosa y un control interno más robusto.
- **Inclusión y Cobertura Social.** Se prevé la incorporación de nuevos afiliados mediante estrategias de sensibilización y programas dirigidos a grupos vulnerables. Además, se fortalecerán las alianzas interinstitucionales para promover pensiones solidarias y otros esquemas de protección social.



- **Fortalecimiento Institucional y del Capital Humano.** Para el 2025 se implementarán nuevas políticas de capacitación y bienestar laboral que potencien el desempeño de los colaboradores. Esto incluye la ejecución de programas de formación continua, alineados con los objetivos estratégicos del PEI. De igual forma, se estará desarrollando un Programa de Certificación en Gestión de la Calidad.
- **Mejoras en la Gestión de Comunicación y Transparencia.** Con una calificación promedio en el 2024 del 99.6% en el portal de transparencia, el compromiso para 2025 es alcanzar y mantener un nivel de excelencia del 100%, reforzando la comunicación efectiva con la ciudadanía y garantizando el acceso oportuno a la información pública.

Adicional a lo anterior, en el 2025 la DGJP pondrá en marcha la Unidad de Estadísticas Institucionales, consolidando su compromiso con la transparencia y la efectividad en la gestión de datos. Esta unidad será clave para ampliar la producción de estadísticas relacionadas con el sistema previsional público, fortalecer la rendición de cuentas mediante indicadores precisos y confiables y generar insumos para reportes y evaluaciones estratégicas, incluyendo la medición del impacto de políticas y programas.



# XVII SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS

---

Memoria Institucional 2024

## 17.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

---

### 17.1.1 Marco filosófico institucional

La Superintendencia de Seguros (SIS) tiene la función de supervisar, fiscalizar y administrar el régimen legal de las compañías de seguros, reaseguros e intermediarios del sector, según establece la Ley núm. 146-02 sobre Seguros y Finanzas de la República Dominicana.

La institución, sustentada en lo que dispone el marco del PEI que incorpora misión, visión y valores la definen, componentes descritos a continuación:

#### a. Misión

Regular el mercado asegurador mediante la supervisión y fiscalización de las operaciones de seguros, reaseguros, intermediarios y ajustadores para garantizar su estabilidad y el desarrollo. Atribuciones conferidas a la Superintendencia de Seguros en la Ley núm. 146-02 sobre Seguros y Fianzas.

#### b. Visión

Ser la institución referente en transparencia, credibilidad, humanización y eficiencia en el plano local e internacional en materia de regulación de mercado de seguros.



### c. Valores

**Calidad del servicio.** La capacidad institucional de satisfacer las necesidades y expectativas del usuario, basada en los atributos de empatía, tiempo de respuesta, fiabilidad, seguridad y accesibilidad.

**Transparencia.** Exige del servidor público la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que éstos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

**Ética.** Implica un sumo compromiso moral de todo el personal vinculado directa o indirectamente con la institución.

**Humanización.** la institución se compromete a brindar un servicio dotado de cualidades humanas, como la empatía, solidaridad, afectividad, racionalidad, cortesía y respeto.

**Honestidad.** El compromiso institucional de actuar con transparencia, rectitud, responsabilidad y profesionalismo en respuesta a la confianza depositada a la institución.

**Responsabilidad.** Es un valor personal que observamos en todos los servidores. Significa ser responsable de sus actos dando el buen ejemplo.

**Trabajo en equipo.** Nuestro equipo e ideas claves se organizan de una forma determinada para lograr el objetivo común de la institución.



### 17.1.2 Base legal

Las competencias, atribuciones y funciones de la Superintendencia de Seguros están conferidas en la Ley núm. 146-02 Sobre seguros y fianzas de la República Dominicana. Además, de esta ley, el marco normativo de la SIS está conformado por otras leyes y decretos que rigen el accionar del sector público dominicano.

En lo que respecta a las funciones esenciales, dicho enfoque se articula con el concepto de la cadena de valor, que orienta la planificación pública en la República Dominicana, cuyo propósito es mejorar el desempeño de la administración pública como garante de los derechos de la población, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución de la República Dominicana: Función Esencial del Estado “Es función esencial del Estado, la protección efectiva de los derechos de la persona, el respeto de su dignidad y la obtención de los medios que le permitan perfeccionarse de forma igualitaria, equitativa y progresiva, dentro de un marco de libertad individual y de justicia social, compatibles con el orden público, el bienestar general y los derechos de todos y todas”.

Las funciones esenciales de la SIS engloban el conjunto de actuaciones operativas y estratégicas que esta institución debe realizar para que todos los agentes involucrados en el mercado de seguros de la República Dominicana cumplan con la aplicación de la Ley núm. 146-02.



### **17.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la Superintendencia de Seguros es encabezada por dos Unidades de Máxima Dirección, Superintendencia e Intendente; la Junta Consultiva.

- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección Jurídica
- Dirección de Comunicaciones
- Dirección de Recursos Humanos
- Oficina de Libre acceso a la Información
- Dirección de Tecnologías de Información y comunicación
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección de Estudios del Sector Seguros.
- Dirección Técnica de seguros y reaseguros
- Dirección de Control y Supervisión
- Dirección de Liquidación de Compañías
- Escuela de Formación de la Superintendencia de Seguros.

Además, de los Departamentos de Seguridad; Atención al Usuario; de Revisión y Análisis de Operaciones y de Prevención y Lavado de Activos. Así como, las Regionales del Norte-Cibao; Suroeste y Sureste.

### **17.1.4 Planificación estratégica institucional**

El Plan Estratégico Institucional o PEI es un plan de mediano plazo, que expresa las políticas, objetivos y prioridades a nivel sectorial e institucional. Establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del Sector



Público para un período de cuatro años, debiendo ser consistentes con la Estrategia de Desarrollo y el Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

En ese sentido, se ha realizado el PEI de la Superintendencia de Seguros 2021-2024, de conformidad con la Ley núm.498-06 y su Reglamento de Aplicación núm. 493-07. Este documento es consistente con la Estrategia Nacional de Desarrollo (END Ley núm.1-12), los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Programa de Gobierno.

La SIS, utiliza el PEI como el principal instrumento de gestión para priorizar objetivos y asignación de recursos, previsión de sinergias interinstitucionales y programación físico-financiera de la producción institucional de la Superintendencia.

Para poder desempeñar sus funciones esenciales y lograr su misión institucional, esta superintendencia se definió un Gran Objetivo Estratégico que es Dirigir Superintendencia de Seguros de la República Dominicana en conformidad con su misión institucional, bajo los principios de transparencia, eficiencia y humanización.

Además, Plan Estratégico tiene 2 ejes:

- **Eje Estratégico 1. Fortalecimiento Institucional.** El cual se basa en estructuras organizativas funcionales y de cargos aprobadas e implementadas. Un marco legal institucional para la gestión del mercado asegurador revisado y actualizado y un modelo institucional basado en procesos como base para el sistema de gestión de la calidad desarrollado, entre otros.



- **Eje Estratégico 2. Desarrollo y Aplicación de Mecanismos e Instrumentos para la Gestión Eficiente del Mercado Asegurador.** Con una tecnología adecuada a las necesidades de la institución para la mejora de los servicios, la seguridad e integridad de la información. Y un sistema de inspección y fiscalización ampliado y eficientizado.

## 17.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 17.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

#### **Dirección de Estudios del sector seguros**

La Superintendencia de Seguros (SIS), es una entidad instituida sobre la base de un marco legal cuyo objetivo es supervisar, fiscalizar y administrar el régimen legal del sector asegurador de la República Dominicana, incluyendo las compañías de seguros, reaseguros e intermediarios a través del marco regulatorio la Ley núm. 146-02 sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana.

En ese sentido, la actividad y evolución del sector asegurador para el periodo de enero a diciembre de 2024, el importe acumulado por las Primas Netas Cobradas ascendió a RD\$136,796 millones, lo que se tradujo en un crecimiento de 18.5% comparado con los RD\$115,396.8 millones registrados durante el mismo periodo de 2023.

La Primas Netas Cobradas No Exoneradas totalizaron un valor de RD\$87,583 millones, las cuales experimentaron un aumento de





19.7% respecto al monto registrado por este mismo concepto en el 2023. Mientras que, las Primas Netas Cobradas Exoneradas de impuesto alcanzaron un monto total de RD\$49,213.0 millones, lo que implica que el impuesto no percibido por exoneraciones el cual equivale a un 16.5% de las Primas Netas Exoneradas, al concluir el 2024 ascendió a la suma de RD\$6,982.0 millones, con relación al nivel registrado durante el mismo periodo del año anterior cuando totalizaron RD\$6,757.0 millones, para un crecimiento neto de RD\$225.0 millones, en términos relativos 16.5%.

En ese orden, al desagregar el total de Primas Netas Cobradas por el mercado asegurador dominicano, los ramos que generaron un mayor volumen de PNC fueron: “Incendio y aliados” 27.0%, “Salud” 24.0% y “Vehículos de Motor” 21.9%. Asimismo, los ramos que presentaron una mayor participación referente a las Primas Netas Cobradas Exoneradas de impuesto se destacaron “Salud” 100.0%, “Agrícola y Pecuario” 100.0% y “Vida Individual” 68.0%, respectivamente.

Continuando con el proceso de contribuir a generar un mayor crecimiento significativo del mercado asegurador, esta Superintendencia de Seguros, durante el año 2024 ha iniciado los trabajos concernientes al diseño y puesta en marcha de nuevas y novedosas herramientas que permitan a los agentes económicos visualizar y utilizar los datos generados por las actividades del sector.

En ese orden, se han mantenido actualizadas las publicaciones correspondientes a los informes y reportes de Primas Netas Cobradas a lo largo del año 2024.



Adicionalmente, fue lanzada la Resolución núm.01-24 sobre requerimientos y remisión de información por parte de las aseguradoras y reaseguradoras locales. La cual, además de ser un logro misional de la Dirección de Estudios de esta superintendencia y que tenía en espera de ser emitida desde 2021, sirve de herramienta fundamental para el logro de los objetivos enmarcados en el programa de “Burocracia cero” impulsado por la Presidencia de la República.

Se recibieron 105 Estados Financieros de las Compañías de Seguros y Reaseguros vigentes correspondientes al año 2024, los cuales fueron recibidos dentro del plazo establecido por la Ley núm.146-02 sobre Seguros y Fianzas. Estos estados una vez analizados, constituyen la base de las auditorías que se realizaron a las compañías aseguradoras y reaseguradoras.

### **Dirección de Control y Supervisión**

Se realizaron las actividades que a continuación se describen:

- Se recibieron 34 estados financieros correspondientes al cuarto trimestre de 2023 y 34 estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2023, los cuales constituyen la base de las auditorías realizadas en cumplimiento del Artículo 153 de la Ley Núm. 146-02. Estos estados financieros fueron remitidos a tiempo, como establece la normativa, siendo analizados para asegurar el cumplimiento legal.
- Se han recibido 34 estados financieros correspondientes a los tres primeros trimestres de 2024, remitidos por la Dirección de Estudios del Sector Seguros. De igual manera, 34 compañías actualizaron su registro mercantil y diligencias de accionistas, cumpliendo con la Circular núm.06-2020.



- Se aprobaron 34 autorizaciones para la publicación de los estados financieros auditados de 2023 en periódicos de circulación nacional, conforme al Artículo 155 de la Ley Núm. 146-02 y se recibieron 34 constancias de dichas publicaciones. Además, se gestionaron seis solicitudes para aumento de capital o suscripción de acciones, cumpliendo con los requisitos legales establecidos.
- Se remitieron dos informes relacionados con supervisiones In-Situ para los períodos enero-diciembre de 2022 y enero-junio de 2023, y Extra-Situ para el período julio-septiembre de 2023. Se concluyeron dos informes finales sobre supervisiones In-Situ y consolidadas, correspondientes al año 2023 y enero-marzo de 2024.
- Se gestionaron 101 debidas diligencias solicitadas por la Dirección Jurídica y se recibieron 310 reportes de comisiones pagadas y devengadas de 31 aseguradoras. En total, se elaboraron 197 comunicaciones internas identificadas como DCS, relacionadas con requerimientos y solicitudes dirigidas a otras direcciones y departamentos.
- Se concluyeron 11 inspecciones a corredores de seguros, 9 de ellas realizadas In-Situ y 2 Extra-Situ, basadas en riesgos y enfocadas en operaciones de corretaje, correspondientes al 2023.
- Se recibieron 213 requerimientos de corredores morales y 53 de corredores físicos sobre la remisión de estados financieros auditados y comisiones correspondientes al año 2023.



- Para cierre de año se espera, que se mantendrán trabajando en la recepción de los requerimientos a las Compañías de Seguros y Reaseguros, y los Corredores de Seguros mediante resoluciones, comunicaciones, circulares, emitidas por este órgano regulador.
- Se encuentra en la fase final el informe de resultado de la Inspección In-Situ Basada en Riesgos y en PLA-FT de las operaciones de seguros a 3 Compañías de Seguros, correspondiente al año 2023 y enero a marzo al 2024. Además, de una Compañías de Seguros, correspondiente a los periodos julio a diciembre del año 2023 y enero a junio al 2024.
- A final de año, se iniciará la Inspección In-Situ Basada en Riesgos y en PLA-FT de las operaciones de seguros a una Compañías de Seguros, correspondiente para los periodos enero a diciembre 2022 y 2023 y de las operaciones de corretaje a un Corredor de Seguros, correspondiente al año 2023.
- Se encuentra en fase final el informe de resultado de la Inspección In-Situ Basada en Riesgos y en PLA-FT de las operaciones de corretaje a 2 Corredores Morales, sobre sus operaciones al año 2023.

### **Dirección de Técnica de Seguros y Reaseguros**

Se realizaron las actividades que a continuación se describen:

- **Departamento de Expedición de Certificaciones y Fianzas.** en cumplimiento con la Ley núm.146-02 sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana, se dedicó a garantizar la eficiencia en la gestión de solicitudes de certificaciones, trabajando con las 33 compañías aseguradoras y sus sucursales en todo el territorio nacional.



Durante el 2024, se recibieron y procesaron 5,281 solicitudes de certificaciones, distribuidas en 5,075 solicitudes normales (certificaciones de una aseguradora particular) y 206 solicitudes de rastreo (búsquedas en todas las compañías de seguros).

- **Departamento de Reaseguros.** El Departamento de Reaseguros gestionó 8 registros de reaseguradores y 6 registros de corredores no radicados en el 2024. También, se realizaron 115 renovaciones de reaseguradores y 31 de corredores. En cuanto a contratos de reaseguros, se recibieron y registraron 32 contratos.

Se gestionaron 16 formularios RC-1 y RC-2, además, se analizaron 185 expedientes de registros y renovaciones de reaseguradores y corredores no radicados. El departamento también remitió dos memorandos para certificación de contratos de reaseguros de fianzas y tramitó diversas respuestas a requerimientos de reaseguradores.

- **Departamento de Expedición y Renovación de Licencias.** En 2024, se procesaron 1,797 licencias, distribuidas entre expediciones y renovaciones. Estas licencias abarcaron diversos roles del sector asegurador, incluyendo agentes, corredores y ajustadores.

El Departamento está trabajando en el desarrollo de un nuevo software que permitirá mejorar el control, la fiabilidad y la velocidad de los procesos. Además, se está diseñando un nuevo carnet de licencia con código QR para mayor seguridad.



- **Departamento de Liquidación y Verificación de Impuestos.** Durante el 2024, se declararon y liquidaron primas netas y exoneradas por un total de RD\$133,765.9 millones y un impuesto liquidado de RD\$13,739.5 millones.

El Departamento también gestionó 340 liquidaciones de impuestos y registró 100 reportes de comisiones de corredores, además de rubricar 3 libros de reclamaciones para el ramo de vehículos de motor.

Para final de año, se espera mantener un crecimiento sostenido en las gestiones, con la consolidación de mejoras en eficiencia, tecnología y atención al usuario. Estas acciones refuerzan el compromiso institucional con la transparencia y la excelencia en el servicio.

### **Dirección de Liquidación de Compañías**

Durante el 2024, la Dirección de Liquidación de Compañías ha mantenido un servicio activo tanto interna como externamente, con el objetivo de cumplir con los procesos de liquidación de diversas compañías aseguradoras. Entre las compañías en proceso de liquidación se encuentran SEGNA, S.A., Seguros Constitución, S.A., La Comercial de Seguros, S.A., y Unión de Seguros, S.A.

En términos financieros, se efectuaron pagos a 215 reclamantes por conceptos como devoluciones de primas, reclamaciones, honorarios profesionales y servicios. Estas transacciones representaron un desembolso total de RD\$25.7 millones.

Además, se elaboraron informes financieros detallados, conciliaciones bancarias, análisis de flujos de efectivo y relaciones



de embargos, lo que incluyó la emisión de 215 cheques relacionados con las liquidaciones en curso.

Recibimos y emitimos comunicaciones tanto internas como externas, así como revisiones y análisis de expedientes, acuerdos transaccionales, solicitud de aprobaciones de pagos, visitas a tribunales y al Tribunal de Tierras, entre otros.

Para el último trimestre del año, se proyecta realizar pagos por un total de RD\$25.4 millones, cubriendo conceptos como reclamaciones, honorarios profesionales, devoluciones de primas y pagos a abogados, suplidores, agentes, intermediarios y talleres. Este esfuerzo busca continuar avanzando en la liquidación de estas aseguradoras, con miras al cierre definitivo de sus procesos.

### **Departamento de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.**

El Departamento de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo ha mantenido su compromiso de asistir a las demás direcciones y departamentos de esta Superintendencia, asegurando que la información relevante y actualizada esté siempre disponible para la ciudadanía, instituciones, organismos y Sujetos Obligados.

La Superintendencia de Seguros de la República Dominicana, correspondiente al intervalo de tiempo comprendido entre el 02 de enero al 15 de noviembre del año 2024, ambos días inclusive. Durante los referidos días recibieron 5,722 solicitudes que fueron despachadas y concluidas con la entrega al área interna, usuario u organismo solicitante.



Entre los logros alcanzados se encuentran;

- **Coordinación de la Mesa de Trabajo del CONCLAFIT.** La Superintendencia de Seguros fue designada para coordinar la Mesa de Supervisión del Comité Nacional Contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (CONCLAFIT). Este órgano técnico fortalece la Supervisión Basada en Riesgos, facilita el intercambio de capacidades entre reguladores y apoya las solicitudes del CONCLAFIT.
- **Procesos Sancionadores.** Se iniciaron sanciones administrativas contra Sujetos Obligados por incumplimientos a la Ley núm. 1-7, conforme a la Resolución núm. 08-23.
- **Evaluación Nacional de Riesgos (ENR).** Se presentó un informe con resultados positivos, reflejando avances significativos en la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo dentro del sector asegurador.
- **Supervisión Consolidada.** Participaron en la inspección conjunta a la filial del Centro Financiero BHD y Mapfre BHD Compañía de Seguros.
- **Cronograma de Trabajo.** Se presentó el cronograma y las acreditaciones de Auditores Externos en materia de PLA/FT, conforme a la Resolución núm. 10-23.
- **Atención a Requerimientos.** Todas las consultas y requerimientos confidenciales de las Autoridades Competentes fueron atendidos puntualmente.





Para final de año, se trabajará para alcanzar el 100.0% de sus metas propuestas, optimizando procedimientos internos y apoyando a los Sujetos Obligados en el cumplimiento normativo, con el objetivo de prevenir la entrada de activos ilícitos al sector asegurador.

### **Escuela de Formación de la Superintendencia de Seguros (ESFOSIS)**

Se mantuvo enfocado en los objetivos de fortalecer competencias técnicas, promover la ética profesional y garantizar el cumplimiento normativo en el sector asegurador nacional. Principales Objetivos Alcanzados;

**Desarrollo de Programas de Formación.** Actualizamos y diseñamos programas educativos adaptados a las necesidades actuales del mercado en seguros, reaseguros y áreas relacionadas.

**Fortalecimiento de Competencias Técnicas.** Enfatizamos la importancia de las capacidades técnicas y fomentamos principios éticos y buenas prácticas entre los profesionales del sector.

**Incorporación de Tecnología.** Implementamos herramientas digitales para mejorar el acceso y la calidad de la formación.

**Fortalecimiento de Alianzas.** Establecimos acuerdos con instituciones clave para enriquecer los programas de formación y profesionalización del sector asegurador.

Se realizaron capacitaciones sobre Prevención de Lavado de Activos. A más de 70 participantes por sesión, en modalidad virtual. Así como, 225 exámenes de licencias, capacitación de formación para agentes y corredores, entre otros.



## 17.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 17.3.1 Desempeño del área administrativo y financiero

La Dirección Administrativa y sus dependencias han cumplido con los requerimientos institucionales durante el período enero-octubre de 2024, asegurando la eficiencia en la gestión de servicios, Servicios Generales, Control de Bienes, Suministros, Correspondencia y Archivo. Se han desarrollado actividades clave en limpieza, mantenimiento, transporte, gestión de bienes, correspondencia y distribución de materiales, asegurando la operatividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Estas acciones reflejan el compromiso con la eficiencia, la transparencia y el uso adecuado de los recursos asignados.

Durante el período enero-octubre de 2024, la Dirección Financiera ha cumplido con todas las disposiciones y normativas establecidas por las altas instancias financieras del Estado, incluyendo la Contraloría General de la República, la Dirección General de Presupuesto y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. A través de sus áreas principales: Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Cobros, se ha garantizado una gestión eficiente de los recursos institucionales, asegurando su correcta ejecución y transparencia.

**Liquidación por Cuentas por Cobrar.** Al 31 de octubre del 2024, esta cuenta tiene un balance ascendente a RD\$848.6 millones.



**Cuentas por cobrar tesorería vía finanzas y las asignaciones presupuestarias por imputar vía tesorería.** El balance correspondiente a RD\$763.7 millones se arrastra de años anteriores y corresponde a un 30.0% el cual está estipulado según la Ley núm. 146-02 que establecía que se cobrara el 30.0% del ITBIS de las compañías de Seguros.

Adicionalmente, se incluye un monto de RD\$0.4 millón derivado del arrendamiento de un solar, así como RD\$83.6 millones correspondientes a asignaciones presupuestarias pendientes de imputar por Tesorería.

**Otras cuentas por cobrar.** Al 31 de octubre del 2024 el monto de RD\$0.9 millón corresponde a la Compañía Tropical de Seguros c. por A.

**Cuentas por cobrar compañías en liquidación.** En este renglón el monto de RD\$0.8 millón, el 1% equivalente a RD\$7,878.42 corresponde a las Compañía Alemana de Seguros y el valor de RD\$0.8 millón equivalente a 99.0% a la Compañía de Seguros DHI-Atlas.

**Cuentas por pagar.** Al 31 de octubre de 2024, las cuentas por pagar presentan un balance total de RD\$7.2 millones. De este monto, RD\$0.7 millón corresponde a facturas con números de crédito fiscal discontinuado; RD\$0.3 millón corresponde al año 2020; RD\$6,956.38 al año 2022; y RD\$0.3 millón al año 2023. Finalmente, las cuentas por pagar a suplidores del año 2024 ascienden a RD\$5.9 millones.

**Asignación Presupuestaria.** En este período, la Institución tuvo



asignaciones presupuestarias por RD\$692.1 millones, tanto por el Fondo 0100 como por las Recaudaciones de Captación Directa o Fondo 9998.

**Presupuesto Ejecutado.** Han sido ejecutados RD\$480.0 millones. De los cuales RD\$353.6 millones de remuneraciones y contrataciones; RD\$97.1 millones de contratación de servicios; RD\$22.1 de materiales y suministros; RD\$1.8 millón de transferencias corrientes y RD\$5.5 millones de bienes muebles, inmuebles e intangibles. Con una disponibilidad a ejecutar al cierre de 2024 RD\$212.1 millones.

Además, los servicios brindados a compañías de seguros y al público en general, tales como renovación, solicitud y transferencias de licencias, derecho a examen, certificaciones, Resolución núm.3-91 y material didáctico, generaron ingresos adicionales por RD\$35.1 millones. Cabe destacar, que se experimentó un incremento en la disponibilidad financiera, atribuido a una mayor demanda de servicios, la implementación de nuevas tarifas y el cobro anual por supervisión de compañías de reaseguros nacionales e internacionales, así como servicios relacionados con auditores externos.

### **17.3.2 Desempeño de los recursos humanos**

Durante este período, el equipo de Recursos Humanos se encargó eficientemente de las asignaciones diarias, incluyendo la emisión de certificaciones laborales, la gestión de permisos, la preparación y envío de comunicaciones y circulares, y la coordinación de vacaciones. Estas actividades son fundamentales para mantener un entorno laboral organizado y eficiente.



**Gestión General y Composición del Personal.** Se tramitaron los procesos claves como la emisión de certificaciones laborales, permisos, licencias, vacaciones, comunicaciones internas y circulares. Además, se garantizó el cumplimiento de las metas relacionadas con el personal, compuesto por un total de 634 colaboradores distribuidos en cinco grupos ocupacionales: Servicios Generales: 204 (32.0%); Supervisión y Apoyo: 205 (32.0%); Técnicos: 48 (8.0%); Profesionales: 126 (20.0%) y Dirección: 51 (8.0%).

**Ingresos y Egresos de Personal.** Entre enero y diciembre, se registraron 127 ingresos, con un 30% concentrado en octubre y 24.0% proyectado para noviembre. Asimismo, se reportaron 142 egresos, de los cuales el 47.0% ocurrió en septiembre.

**Relaciones Laborales y Otros Procesos.** Se procesaron 1,665 solicitudes relacionadas con permisos (67%), licencias (12%) y vacaciones (21%). Además, se gestionaron 146 casos especiales, incluyendo pensiones (18%), vías de pensión (77%) y fallecimientos (5%).

En cuanto a indemnizaciones, se realizaron pagos por un total de RD\$4,437,285.36 durante el período enero-agosto 2024.

**Capacitaciones y Desarrollo del Talento.** La capacitación del personal ha sido una prioridad, logrando entrenar a 1,272 colaboradores en diversos cursos, talleres y diplomados. Entre las principales actividades se destacan:

- Cursos en servicio al cliente, manejo del estrés y planificación estratégica.



- Talleres especializados en género, liderazgo organizacional y obligaciones del corredor de seguros.
- Diplomados en contabilidad gubernamental, gestión de proyectos de inversión pública y planificación presupuestaria

En los últimos meses del año, se prevé completar el proceso de evaluación del desempeño laboral 2024 y consolidar el plan anual de capacitación 2025, cargado en el SISMAP. Asimismo, se continuará fortaleciendo las competencias del personal mediante la detección de nuevas necesidades formativas.

#### **Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).**

Actualmente, el Sistema registra una puntuación promedio de 75.7%. Cabe destacar que la institución ha mantenido una puntuación cercana al 80.0%, logrando importantes avances en diversos indicadores. Durante el período, se llevaron a cabo esfuerzos clave como la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; la actualización de la encuesta de clima laboral y los avances en la implementación del SASP con el apoyo de la Dirección de Tecnología.

#### **17.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos**

En lo que respecta a los procesos jurídicos, la Superintendencia está actualmente revisando su marco legal, específicamente la Ley núm. 146-02, con el objetivo de realizar las actualizaciones y ajustes necesarios que mejoren la regulación del sector.

De acuerdo con el Artículo 248, la Superintendencia de Seguros, a



través de su Dirección Jurídica, ha cumplido con sus funciones legalmente establecidas, que incluyen:

**Asesorías legales.** Se emitieron opiniones legales por parte de la Consultoría Jurídica respecto al cumplimiento de las facultades de la Superintendencia, en la aplicación de la ley y sus reglamentos, especialmente en la fiscalización de compañías de seguros, reaseguros e intermediarios. Así como la formulación de 16 tipos de contratos en los que participe la Superintendencia y 7 resoluciones.

**Conciliaciones.** Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre del presente año, la Dirección Jurídica gestionó un total de 471 vistas de conciliación a solicitud de las partes interesadas. Estas acciones se realizaron en estricto cumplimiento del Artículo 238, letra U, de la Ley núm. 146-02 sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana, reafirmando el compromiso institucional con la resolución efectiva de conflictos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

**Procesos Litigiosos.** En el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre del presente año, el Departamento de Litigios brindó asistencia legal a la institución en un total de 44 procesos litigiosos.

#### **17.3.4 Desempeño de la tecnología**

La Dirección de Tecnología, como pilar fundamental en la era digital, tiene el compromiso de impulsar y mantener sistemas y soluciones tecnológicas avanzadas al servicio de nuestra institución por lo que presentamos nuestros avances correspondientes al periodo enero-octubre 2024.



**Departamento Desarrollo TIC.** Ha realizado avances significativos en el fortalecimiento de las herramientas tecnológicas y la infraestructura digital de la institución, enfocados en optimizar los procesos internos y mejorar los servicios ofrecidos a la ciudadanía. A continuación, se detallan las principales acciones y logros alcanzados:

#### **Servicios Locales: Integración de Módulos Operativos**

- **Certificación NORTIC A6.** Cumplimiento con la norma sobre desarrollo y gestión de software en el Estado dominicano, garantizando estándares de calidad y transparencia.
- **Control del Fondo de Garantía de Compañías Aseguradoras.** Creación de un sistema para registrar y gestionar el fondo, promoviendo la eficiencia operativa.
- **Control y Registro de Donaciones.** Creación de un módulo para registrar todas las donaciones recibidas por la institución, garantizando transparencia y trazabilidad.
- **Integración de Nómina con Ahorros y Préstamos Cooperativos vía API.** Desarrollo de un sistema que facilita la gestión y control de aportes y préstamos de los empleados en sus cooperativas.

#### **Servicios en Línea: Portal Web**

- **Consulta de Certificados EFOSIS mediante Código QR.** Una herramienta innovadora que permite a los usuarios verificar la autenticidad de sus certificados de forma ágil y segura.





- **Migración de la Plataforma del Portal Institucional.** Actualización completa del portal institucional para adaptarlo a nuevas tecnologías y estándares de usabilidad.

### **Acciones Clave y Proyectos Estratégicos**

- **Creación de Módulos Personalizados.** Desarrollo de sistemas específicos para áreas como Recursos Humanos y Nómina, enfocados en la automatización de procesos internos.
- **API para Conexión Interinstitucional.** Integración de la plataforma X-Road para facilitar el intercambio de datos entre instituciones gubernamentales.
- **Optimización de la Gestión de Licencias.** Creación de un sistema para emitir y verificar licencias mediante herramientas digitales, reduciendo tiempos de espera y mejorando la experiencia del usuario.

**Departamento de Operaciones TIC.** Ha trabajado de manera consistente para garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica institucional. A continuación, se presentan los resultados y acciones destacadas:

### **Licencias y Normativas**

- Actualización de Licencias:
  - Licencias de Windows 11: Adquisición para mantener la plataforma operativa en estándares actualizados.
  - Licencias de Power BI: Renovación para continuar con el análisis eficiente de datos.



- Renovación Estándar de la Norma **NORTIC E1**. Cumplimiento de los requerimientos normativos para garantizar la calidad de los servicios tecnológicos.

**Disponibilidad de Infraestructura Tecnológica 2024.** El desempeño de la infraestructura tecnológica fue monitoreado a través de los indicadores de disponibilidad de servidores, obteniendo los siguientes resultados las aplicaciones: 94.07; Intrasis: 95.47; Base de Datos: 94.37; Portal Web: 98.57 y Servidor DC: 95.05.

**Departamento de Administración de Servicios TIC.** ha gestionado y ejecutado diversas iniciativas orientadas a garantizar el buen funcionamiento de los equipos tecnológicos y la infraestructura institucional.

Durante el período reportado en la Mesa de Ayuda (Spacework) se atendieron un total de 1,134 casos durante el período de enero a octubre de 2024, logrando un porcentaje de resolución del 100%.

**Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC.** Ha ejecutado importantes proyectos y acciones destinadas a fortalecer la seguridad tecnológica y proteger los datos institucionales, con avances significativos en infraestructura, normativas y métricas de seguridad.

### **Proyectos Ejecutados**

- Se completó la segunda fase del proyecto CCTV, ampliando la cobertura de cámaras de vigilancia para mejorar la seguridad.
- Se implementaron medidas de seguridad perimetral en la red



WAN con Claro y para la infraestructura de inteligencia de datos, reforzando la protección contra amenazas externas.

- Se desarrolló un procedimiento para el uso de firma digital, facilitando la autenticidad y trazabilidad de las transacciones electrónicas.
- La integración del túnel IPSEC con las aseguradoras y de una herramienta para la administración de parches optimizó la conectividad y la actualización de los sistemas.

#### **Cumplimiento Normativo.**

- Se habilitó la norma **NORTIC A3**, relacionada con la gestión de infraestructura TI, a partir del 26 de noviembre de 2024.
- Se mantuvo la certificación **NORTIC A6**, que garantiza el cumplimiento de directrices de gestión tecnológica.
- Aunque la norma **NORTIC A4** sobre seguridad de la información permanece deshabilitada, el departamento continúa trabajando para fortalecer las medidas de protección

#### **17.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

La Dirección de Planificación y Desarrollo tiene la responsabilidad primordial de coordinar la formulación, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos de la institución. Este rol incluye la coordinación con los enlaces designados en cada área de la Superintendencia para el seguimiento de la planificación.



Su sistema institucional de Planificación y Desarrollo se articula con los objetivos de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Plan de Gobierno 2020-2024, evidenciando su compromiso de alinear su labor con las metas nacionales e internacionales de desarrollo.

La Superintendencia de Seguros, por medio de su área de Planificación y Desarrollo, ha proporcionado de manera puntual y precisa la información solicitada por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, el Ministerio de la Presidencia, el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de la Administración Pública y la Dirección General de Presupuesto, entre otros.

En cuanto a los procesos más relevantes que hemos ejecutado o que se encuentran en curso desde el ámbito de la planificación, podemos destacar:

- Implementación de la nueva estructura organizacional, aprobada mediante la Resolución Núm. 04-2021 y refrendada por el Órgano Rector de la Administración Pública (MAP). Además, de la elaboración de Manuales de Cargos en más de un 80.0%.
- Formulación de manuales de procesos para las áreas de apoyo, asesoras y sustantivas.
- Elaboración del Plan de Compras 2025, en conjunto con el Departamento de Compras, la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera. Así como el inicio de la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2025.
- Formulación del Presupuesto 2025, en conjunto con la Dirección Financiera.



- Elaboración de informes semanales de gestión, a solicitud del Ministerio de la Presidencia. También el seguimiento a la ejecución trimestral para el reporte al SIGEF y al portal web Portal Transparencia - Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental y el de los indicadores del Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Medición de la Gestión Pública.
- Gestión de la Implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), en conjunto con la Unidad de Auditoría Interna.
- Obtención de una exitosa valoración en nuestra primera evaluación de la Carta Compromiso al Ciudadano.

**Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).** A los fines de dar cumplimiento con lo requerido por la Contraloría General de la República Dominicana (Ley 10-07) de Control Interno, la institución en su compromiso con los requerimientos del Sistema de Implementación de las Normas de Control Interno (NOBACI).

Durante el año 2024, persistimos en los levantamientos y documentación de los procesos internos de la institución con el objetivo de estandarizar actividades comunes.

La eficiencia en este proceso se ha reflejado en el cumplimiento de objetivos, la gestión controlada de riesgos y la apropiada utilización de la tecnología. Estos resultados se respaldan en la observancia de sólidos principios éticos y un comportamiento íntegro por parte de los servidores públicos.



Al cierre del año 2024, se ha alcanzado un avance promedio del 58.2% en la implementación de las NOBACI, teniendo un 80.0% en Valoración y Administración de Riesgos, siguiéndole con un 69.2% Monitoreo y Evaluación, luego Ambiente de Control con 62.8%, Información y Comunicación con 59.1% y por último Actividades de Control con 20.0%.

**Resultados de los Sistemas de Calidad.** En el marco de la evaluación de calidad institucional, la institución cuenta con una puntuación del 100% en el indicador de Gestión de la Calidad y Servicios del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), en los subindicadores 01.1 Autoevaluación CAF y 01.2 Plan de Mejora Modelo CAF.

**Acciones para el fortalecimiento institucional.** Durante este 2024, la institución ha continuado inmersa en un proceso de mejora continua de sus trámites más demandados. Este esfuerzo se realiza a través del programa Burocracia Cero, ejecutado en colaboración con una comisión integrada por el Consejo Nacional de Competitividad (CNC), el Ministerio de Administración Pública (MAP), el Ministerio de la Presidencia (MINPRE) y la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC).

Se han mantenido enfocados en los trámites priorizados según la resolución núm. 0002/2023 del CNC, con el objetivo de integrarlos al portal GOB.DO. Además, han avanzado en la implementación del proyecto «La Inteligencia de Datos en el Sector Asegurador: el Camino a la Burocracia Cero», diseñado para establecer un sistema que permita disponer de información suficiente y necesaria del sector asegurador para el monitoreo, análisis y estudio de la actividad aseguradora y reaseguradora en el país, así como la



defensa de los derechos de los usuarios. Este sistema, basado en una central de riesgo, facilitará la viabilidad y la agilización de los trámites y servicios ofrecidos a los usuarios.

### **17.3.6 Desempeño del área de comunicaciones**

La Dirección de Comunicaciones de la Superintendencia de Seguros enfocó sus esfuerzos durante el período enero-octubre de 2024 en consolidar una imagen institucional positiva y mantener informada a la sociedad sobre el sector asegurador en la República Dominicana. Estas acciones estuvieron alineadas con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual.

**Impacto en Medios de Comunicación.** Durante el período, la Superintendencia de Seguros apareció 567 veces en medios de comunicación, destacándose en 35 medios tradicionales y 532 digitales. De estas, tres correspondieron a portadas en periódicos y 32 a páginas interiores. Esto fue posible gracias a la publicación de 19 notas de prensa y la organización de nueve convocatorias a medios.

**Estrategias Digitales y Audiovisuales.** Se produjeron 10 audiovisuales, incluyendo segmentos informativos (Noti Seguros), mensajes alusivos al Día Nacional del Servidor Público, la Semana Santa y el Día de las Madres. Estos se difundieron en nuestras redes sociales y canal de YouTube, que actualmente cuenta con 592 suscriptores y 20,676 visualizaciones.

**Cobertura de Actividades.** Se ofreció cobertura fotográfica y audiovisual a 67 actividades organizadas por la institución, asegurando la difusión de eventos clave. Además, se diseñaron



invitaciones, publicaciones y videos orientados a informar y educar a los usuarios, destacando temas como la temporada ciclónica y efemérides relevantes.

- **Relaciones Institucionales y Transparencia.** Se distribuyeron 64 comunicados internos, facilitando la comunicación entre departamentos y con el personal.

Para los meses restantes del año, la dirección continuara publicando información institucional en medios de comunicación. Así como, producir un audiovisual conmemorativo del 4.º aniversario de la Escuela de Formación de la Superintendencia de Seguros (ESFOSIS), entre otros.

## 17.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

---

### 17.4.1 Nivel de satisfacción con el servicio

En nuestra primera evaluación de nuestra Carta Compromiso al Ciudadano, los resultados del monitoreo obtenido en este 2024 reflejaron una puntuación del 100%, logrando así de manera exitosa nuestra primera evaluación.

En cuanto a los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo, a través de su área de calidad y en colaboración con el Centro de Atención al Usuario, llevamos a cabo una encuesta externa dirigida a los usuarios del sector. Logramos una puntuación satisfactoria del 97.0%.





**Centro de atención al usuario.** Durante el período de enero a noviembre de 2024, el Centro de Atención al Usuario (CAU) gestionó unas 23,958 actividades, dentro de estas solicitudes servicios de certificaciones 3,627, emisión de licencias 4,544 y atención de reclamaciones y orientación general al usuario 15,787. Estas acciones reflejan un desempeño destacado en la atención al sector asegurador y a la ciudadanía en general.

Por otra parte, el CAU ha logrado avances significativos, participando en la elaboración de la Carta Compromiso Institucional; colaborando en la implementación del proyecto “Burocracia Cero”. Así como en la aprobación de la Resolución núm.01-2023, que regula los derechos y deberes de los usuarios, entre otros.

#### **17.4.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información**

La Oficina de Libre Acceso a la Información, garantiza el derecho de acceso a la información pública de las personas (morales o físicas) a fin de que reciban informaciones que sean completas, veraces, y oportunas de las operaciones y actos administrativos.

En el año 2024 se recibieron un total de 49 consultas, siendo la mayoría vía correo electrónico o vía SAIP, el restante fue vía telefónica o presencial.

Se han establecido planes de acción orientados a optimizar nuestros procedimientos. Entre estas acciones, destaca la creación de una plantilla que registra los números de solicitudes junto con los plazos correspondientes para responder, negar o pedir extensiones. De este



modo, estamos en capacidad de monitorear la cantidad de solicitudes y garantizar respuestas en tiempos adecuados.

#### **17.4.3 Resultado del sistema de quejas, reclamos y sugerencias**

Durante el período reportado, se registraron 2 quejas a través del sistema 311, las cuales fueron gestionadas y atendidas en estricto cumplimiento de los plazos estipulados. Para los meses de noviembre y diciembre, no se prevé la recepción de quejas ni sugerencias.

Las quejas recibidas se relacionaron con los siguientes casos:

- **Solicitud de certificación.** La misma fue atendida y respondida dentro del plazo establecido de 15 días hábiles.
- **Caso fuera de competencia.** Se identificó un caso que no correspondía a la jurisdicción de esta Superintendencia, sino a la Superintendencia de Riesgos Laborales (SISALRIL). En este caso, se proporcionaron al ciudadano las orientaciones necesarias para tramitar su solicitud ante el organismo correspondiente.

#### **17.4.4 Resultado mediciones del Portal de Transparencia**

En relación con las evaluaciones mensuales del indicador de Transparencia, se han obtenido resultados consistentemente altos, reflejando el compromiso de esta Superintendencia con el cumplimiento de la Ley 200-04 y la transparencia en la gestión pública y logrando una calificación general promedio de 99.3.



**Estatus de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).** La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) ha mantenido una participación en actividades y eventos relacionados con la promoción de la integridad y la transparencia institucional.

En el marco de sus funciones, actualmente se encuentra trabajando en los siguientes proyectos clave:

- **Elaboración del Código de Integridad.** Este documento establecerá los principios y valores éticos que regirán las actuaciones de todos los colaboradores de la institución.
- **Diseño del Plan Operativo Anual (POA).** Se está definiendo el POA específico de la CIGCN, orientado a garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos en materia de integridad y transparencia.
- **Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.** Dirigido a los cargos de alto nivel y al equipo de alta gerencia institucional, este compromiso busca fortalecer la cultura de integridad en los niveles más altos de la organización.
- **Presentación e implementación del Buzón de Denuncias Ciudadanas.** Una herramienta para fomentar la participación ciudadana en la identificación y prevención de irregularidades administrativas.

Estos esfuerzos reflejan el firme compromiso de la CIGCN con la consolidación de una cultura institucional basada en la ética, la transparencia y el cumplimiento normativo, fortaleciendo la confianza pública en las operaciones de la Superintendencia.



## XVIII UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

---

### Memoria Institucional 2024

La Unidad de Análisis Financiero (UAF), conforme a lo que establece la Ley núm. 155-17, contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, de fecha 1ro. de junio de 2017, es el órgano técnico, adscrito como una unidad del Ministerio de Hacienda, encargado de coordinador del sistema de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, tanto a nivel nacional como internacional.

El cometido de la institución es recopilar, analizar, procesar y diseminar información para elaborar informes de análisis estratégico y sectoriales, que permitan identificar tendencias y patrones asociados a posibles infracciones de Lavado de Activos, delitos precedentes y la Financiación del Terrorismo, así como representar al país ante los organismos internacionales vinculantes en la materia de su competencia.

De igual forma, ejerce la Secretaría Técnica del Comité Nacional contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (CONCLAFIT).



## 18.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

---

### 18.1.1 Marco filosófico institucional

#### a. Misión

Entidad coordinador nacional e internacional del Sistema contra el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que recopila, analiza, procesa y proporciona información al Ministerio Público y Autoridades Competentes para proteger la integridad de la República Dominicana.

#### b. Visión

Ser la Unidad de Análisis Financiero modelo a nivel nacional e internacional por la excelencia en la gestión del procesamiento de información, de manera objetiva y oportuna, haciendo uso de tecnología de última generación, en la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que contribuye a la seguridad nacional.

#### c. Valores

**Confidencialidad.** Criterio con el cual ha de tratarse la información con la que cuenta la institución, para asegurar su adecuado uso.

**Integridad.** Accionar apegado al cumplimiento de las normativas.



**Compromiso.** Entrega, dedicación e identificación con los objetivos de la entidad.

**Objetividad.** Toma de decisiones en base a la información disponible.

### **18.1.2 Base Legal**

La UAF fue creada por la derogada Ley núm. 72-02, sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Controladas. En el año 2005, la institución desempeñaba sus funciones mediante la Resolución núm. 02-05, según Acta de la Primera Reunión del Comité Nacional Contra el Lavado de Activos (CONCLA), celebrada en fecha 25 de mayo del año 2005, en la cual se formalizó protocolarmente el referido Comité, rectificando las atribuciones que le habían sido conferidas en el capítulo V de la citada Ley núm. 72-02.

Actualmente, dicha unidad se rige por la citada Ley núm. 155-17, donde se instituye como una entidad autónoma y descentralizada del Estado, provista de personalidad jurídica de derecho público, adscrita al Ministerio de Hacienda, y cuenta con recursos financieros, humanos y técnicos, para garantizar su independencia y autonomía en el desempeño de sus funciones de análisis y manejo de información.

### **18.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa vigente de la UAF fue aprobada y refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), mediante la Resolución núm. UAF-RS-002-2022, del 17 de marzo del



2022. Esta estructura es encabezada por un Comité Nacional Contra el Lavado de Activos, y compuesta por la Dirección General y las siguientes 7 direcciones:

- Dirección Jurídica
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Dirección de Administración Financiera
- Dirección de Análisis
- Dirección de Asuntos Estratégicos

#### **18.1.4 Planificación estratégica institucional**

Actualmente, la UAF se encuentra en proceso de formulación de su Plan Estratégico Institucional (PEI), acorde a las directrices establecidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) y alineado a las estrategias del Ministerio de Hacienda, por lo que mientras culmina este proceso, continúa operando bajo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional (2019-2022).

El PEI es el resultado del análisis, reflexión y valoración de los objetivos y funciones que le confiera la Ley, así como los compromisos asumidos a nivel internacional relativo a la prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masivas.

En este sentido, la UAF ha identificado cuatro ejes estratégicos, que le permitirán construir un modelo de gestión de calidad mediante una planificación técnica que garantice el cumplimiento de la Misión, Visión y Valores Institucionales. Estos 4 ejes son:



**Eje Estratégico I. Desarrollo Institucional.** Representa la gestión estratégica de la UAF para las unidades consultivas y asesoras, así como las de apoyo, donde se enfatiza la necesidad de eficientizar los procesos y procedimientos de la institución, basados en estándares de calidad.

Abarca la mejora de la gestión del sistema de calidad, de los recursos humanos, así mismos con los indicadores de transparencia, los compromisos legales de la Unidad, la eficiencia presupuestaria y el posicionamiento de la institución a lo interno y externo.

**Eje Estratégico II. Análisis Operativo y Estratégico de la Información.** Plantea las estrategias para eficientizar los informes de análisis e inteligencia financieros, que realiza la UAF, los cuales servirán para la generación conocimiento que serán utilizados por el Ministerio Público, así como para la solución de problemas e interrogantes relacionados a las tendencias y tipologías del LA/FT/PADM.

**Eje Estratégico III. Procesamiento de la Información.** Busca optimizar la plataforma tecnológica de la UAF, lo cual representa el pilar de las operaciones de inteligencia y análisis ofrecidos por la Unidad.

**Eje Estratégico IV. Coordinación, Prevención y Educación.** Busca fortalecer las alianzas, compromisos y responsabilidades asumidos por el Estado dominicano ante los organismos nacionales e internacionales. Asimismo, propiciar la prevención del LA/FT/PADM, mediante la educación y sensibilización a los grupos de interés.





## 18.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 18.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

#### **Dirección de Análisis.**

Para los fines de apoyar la consecución de las actividades que se desprendan de los ejes estratégicos indicados, y así dar cumplimiento a la misión de la institución, la UAF cuenta con la Dirección de Análisis.

Dicha Dirección es el área misional encargada procesar la información que tenga disponible para identificar blancos específicos, seguir el rastro de actividades o transacciones particulares, y determinar los vínculos entre esos blancos y posibles infracciones de lavado de activos, los delitos determinantes y el financiamiento del terrorismo; realizar procesos para identificar tendencias, tipologías y patrones relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; así como de solicitar, obtener y utilizar la información de los sujetos obligados, para los análisis que realiza y cooperar con el suministro de información con otras entidades homólogas nacionales e internacionales, en el contexto de los procesos investigativos realizados relativos a los flagelos de LA/FT/PADM conforme a su competencia.

En tal sentido, para el logro de sus objetivos, esta Dirección cuenta con 2 departamentos y 1 división:

- Departamento de Análisis Operativo



- Departamento de Análisis Estratégico
- División de Calidad e Integridad de Datos.

Mediante la elaboración de informes de análisis financiero, el Departamento de Análisis Operativo aporta elementos claves para la persecución criminal, permitiendo identificar cambios relevantes en el comportamiento financiero y el patrimonio de los sujetos objeto de investigación, lo cual favorece el proceso investigativo de las autoridades con el propósito de lograr la incautación y posterior decomiso de fondos producto de actividades delictivas.

En tal sentido, durante el 2024 se registró un total de 58 informes espontáneos de inteligencia financiera, para un porcentaje de ejecución y avance en la meta anual de 84%, y la respuesta a 233 solicitudes de elaboración de informes de inteligencia financiera, en ocasión a Asistencias Técnicas recibidas en la institución, para un porcentaje de ejecución del 89.9%.

Asimismo, se emitieron 36 respuestas a 33 solicitudes de cooperación internacional durante el primer semestre del 2024, a través de la plataforma del Grupo Egmont, para un porcentaje de ejecución de 91.7%.

De igual forma, la Dirección de Análisis, a través de su Departamento de Análisis Estratégico, participó en 7 de los 9 módulos de la Evaluación Nacional de Riesgo (ENR), en la elaboración del informe final que actualmente se encuentra aún en proceso de elaboración, en el cual se presenta el análisis de las vulnerabilidades y amenazas país respecto a los delitos de Lavado de Activos, así como de Financiamiento del Terrorismo, a fin de crear una estrategia a nivel nacional que permita mitigar de forma



efectiva los riesgos que estos generan. En ese mismo orden, fungió como parte del personal docente en más de varias capacitaciones brindadas a sujetos obligados. De igual manera, realizó el levantamiento de información para dar respuesta oportuna a múltiples cuestionarios de organismos internacionales.

Por otra parte, el Departamento de Análisis Estratégico se encarga identificar tendencias, tipologías y patrones relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, y de la elaboración de estudios estratégicos, los cuales tienen como soporte tanto informaciones extraídas de matrices internas de la UAF, fuentes externas, así como datos suministrados (por solicitud o vía accesos establecidos) de las demás autoridades competentes.

Dentro de los estudio e informes realizados se destacan los siguientes:

**Estudios sectoriales.** Se destaca la participación en la edición de la Guía de Calidad para Reportes Operación Sospechosa (ROS), y sus respectivas subguías sectoriales, y se inició la actualización del estudio sectorial de “Fideicomisos”, que permite analizar el riesgo de este sector en materia de prevención LA/FT/PADM, e identificar las vulnerabilidades y amenazas a las que se enfrenta y así favorecer la implementación de acciones de mejora.

**Estudio de Tipologías.** Se participó en la elaboración del Estudio de Tipologías, con el propósito de identificar las diferentes técnicas empleadas por las organizaciones criminales para ocultar sus ganancias ilícitas provenientes de los delitos de LA/FT/PADM, y así establecer las acciones de lugar que permitan reducir las amenazas.



**Informe explotación masiva de datos posibles objetivos.** Se elaboraron 4 informes de explotación masiva de datos al 100% de los reportes ROS-RTE, los cuales han permitido identificar posibles objetivos de alta prioridad para ser atendidos para ser Departamento de Análisis Operativo.

**Informe estadístico e informe de indicadores anual.** Se elaboró 1 informe que los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades focales de la UAF.

Asimismo, se presentaron 4 informes de las estadísticas para el portal de transparencia de la Oficina de Acceso a la información (OAI), así como 1 Informe Estadístico e Informe de Indicadores Anual con los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades focales de la UAF.

Es importante destacar, el desarrollo e implementación de la herramienta “Buscador Inteligente de Noticias de Interés (BINI)”, el cual permite optimizar los tiempos de búsqueda y análisis sobre posibles objetivos que pudieran estar vinculados a un reporte, asistencia técnica o espontánea.

**Proyecto de Extracción motivos reportes mediante Análisis de Sentimiento.** En el año 2024 se finalizó el desarrollo de este proyecto, con el objetivo de identificar, de forma rápida y resumida, los motivos por los que se originan los ROS y la información que contiene cada informe.

Análisis COMBIFRONT. Se elaboró 1 informe conforme al acuerdo de entendimiento con Colombia dentro del marco COMBIFRONT, que permite mostrar las características que se han podido identificar



en los casos de comisión de delitos relacionados a LA vinculados a nacionales colombianos. De igual forma, se incluyó la elaboración de los perfiles de las jurisdicciones Canadá y Estados Unidos.

**Proyecto de Análisis y Visualización Interactiva de Redes.** Mediante esta herramienta, se facilita la conexión y visualización de consultas entre las distintas fuentes de información que el Departamento de Análisis Estratégico tiene a su disposición

Por su parte, la División de Calidad e Integridad de Datos, encargada de los procesos de Calidad e Integridad de los reportes recibidos a través de la plataforma goAML y el contacto directo con sujetos obligados, indicó que durante el 2024 se recibieron 9,927 reportes, de los cuales 14,837 fueron ROS, 783 RAS y 4,307 RTE, para un total de 675,262 transacciones reportadas aproximadamente. El total de retroalimentaciones por motivo de correcciones a sujetos obligados fue de 3,488. Adicionalmente, se redactaron 21 informes de retroalimentación dirigido a los supervisores sobre la calidad de los reportes recibidos de sus sectores, y se dio respuesta al 100% de los diversos requerimientos de información recibidos durante el año.

**Dirección Técnica.** A través del Departamento de Asuntos Técnicos y el Departamento de Prevención y Educación, esta Dirección es responsable de dar seguimiento y ejecutar las acciones que lleva a cabo la UAF en el marco de su participación en foros de organismos nacionales e internacionales, vinculadas a los temas que impacten a los compromisos asumidos por el país en materia de PLA/ FT/ PADM, así como de coordinar las capacitaciones nacionales sobre PLA/ FT/ PADM.



**Departamento de Prevención y Educación.** La UAF llevó a cabo 38 actividades de formación en materia de PLA/ FT/ PADM, impactando a más de 1,418 participantes aproximadamente, los cuales pertenecieron en su mayoría al sector financiero.

Por otra parte, se llevaron a cabo 4 Fórum LAFT con el objetivo de propiciar un espacio donde expertos, nacionales e internacionales, expongan sus conocimientos sobre un tema específico y especializado, con una asistencia de 2,085 participantes.

Es importante destacar que en el 2024 se llevó a cabo la VII edición del Congreso Internacional contra el Lavado de Activos, el cual reunió alrededor de 1,616 participantes dentro de los cuales se encontraban sujetos obligados, autoridades competentes y publico clave de interés, mediante el cual se ofreció un espacio de actualización de la mano de expertos nacionales e internacionales quienes compartieron las mejores prácticas; gestión de riesgo; retos, desafíos y tendencias.

**Departamento de Asuntos Técnicos.** Por otro lado, con el objetivo de coordinar dinámicas y comunicación efectiva con las diferentes autoridades competentes y grupos de interés, nacional e internacional, con miras a desarrollar acciones conjuntas para combatir el LA/FT/PADM, se llevaron a cabo alrededor de 24 interacciones tanto a nivel nacional como internacional, y alrededor de 14 interacciones y colaboraciones internacionales, y 34 reuniones coordinadas de visitas internacionales.

**Apoyo técnico.** Durante el periodo de análisis, se llevaron a cabo 38 apoyos técnicos de información y consultas a los grupos de interés nacional atendidas.



**Respuesta de solicitud de información y requerimientos apoyo técnico de organismos internacionales.** Durante el primer semestre del 2024, se gestionó un total de 44 requerimientos recibidos, distribuidos de la siguiente manera: 17 por parte del GAFILAT; 16 por parte del Grupo Egmont; se brindó apoyo al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) mediante la respuesta a 3 requerimientos; en el marco de la presidencia pro tempore del Grupo de Expertos para el control del Lavado de Activos (GELAVEX), la UAF respondió 4 encuentros y remitió la versión final del Plan Estratégico Triannual para el periodo 2024-2026; se respondió 1 requerimiento del Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC); 2 requerimientos de la Oficina de Asistencia Técnica del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (OTA, por sus siglas en ingles); y 1 solicitud de revisión de Informe de recalificación de Bolivia.

En otro orden, la UAF representó al país en 65 actividades, de las cuales, 14 corresponden a organismos nacionales y 51 con organismos internacionales.

Asimismo, la Dirección Técnica, en calidad de experto técnico, actualmente ejerce la coordinación del Comité Técnico del CONCLAFIT, por lo que, en su labor, participo en 9 actividades de apoyo y reuniones.



## 18.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 18.3.1 Desempeño del Área Administrativa y Financiera

**Presupuesto asignado y ejecutado.** Para el año 2024, el presupuesto total asignado de la UAF sumó RD\$517.7 millones, de los cuales, al tercer semestre del año se ha ejecutado un 42.38%. De este monto corresponden RD\$138.6 millones a Remuneraciones y Contribuciones; RD\$24.14 millones a Contratación de Servicios; RD\$17.7 millones a Materiales y Suministros; RD\$4.0 millones a Transferencias Corrientes; RD\$1.3 millones a Bienes Muebles, Inmuebles Intangibles; y 4.6 millones a Obras.

**Índice de Gestión Presupuestaria (IGP).** Evaluado por la DIGEPRES obtenido al finalizar el tercer trimestre 2024, le otorgó a la UAF una calificación de 91% al mes de septiembre.

**Contrataciones y adquisiciones.** Para el tercer trimestre del año 2024, su Plan Anual de Compras (PACC) estableció gastos por un monto estimado de RD\$73.5 millones, los cuales, se efectuaron a partir del mes de marzo para servicios adicionales a los básicos y nóminas, y se reportó unos gastos totales por RD\$41.9 millones. Estos datos corresponden a un total de 79 procesos de compra registrados.

**Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS).** Para el 3er trimestre del 2024 la UAF reportó un porcentaje de cumplimiento de 89.0%.





Por otro lado, las informaciones financieras fueron colgadas en julio de 2024 al portal de transparencia de la institución, cumpliendo así con lo establecido por la DIGEIG de aplicar el Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables (SISANOC).

En este indicador, la UAF obtuvo una puntuación de 94 puntos de acuerdo con la evaluación realizada por la DIGECO. Los reportes de combustible y caja chica fueron auditados y remitidos como evidencia para el cumplimiento de los indicadores del Índice de Control Interno (ICI).

### **18.3.2 Desempeño de los Recursos Humanos**

**Reclutamiento y selección de personal.** Durante el periodo evaluado, se registraron 12 nuevos ingresos.

**Análisis de los Resultados del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).** Como resultado del cumplimiento de indicadores de gestión del SISMAP, al mes de octubre la UAF alcanzó un índice de 85.5%, lo que indica que el organismo se encuentra en nivel satisfactorio.

**Capacitaciones.** Durante el semestre en cuestión se realizaron 19 capacitaciones, alcanzando un total de 299 colaboradores.

**Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).** Se realizaron las elecciones para completar a los representantes de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo correspondientes a los grupos ocupacionales II y V, en las cuales participaron 26 colaboradores de la institución.



### **18.3.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos**

La Dirección Jurídica llevó a cabo un proceso de identificación y levantamiento de servicios para la elaboración de Nivel de Acuerdos de Servicios (SLA), de cara a las actividades realizadas. Adicionalmente, fueron levantadas distintas matrices de trabajo internas para facilitar la búsqueda de información, tales como: Matriz de Control y Seguimiento, Matriz de Control de Servicios, Matriz de Servicios de Notarización y Matriz de Identificación de Riesgos.

Asimismo, se elaboró la Guía de Buenas Prácticas de Contratación de Notarios Públicos, la cual tiene como propósito establecer los lineamientos de buenas prácticas para la contratación de estos profesionales en los servicios brindados por la UAF.

La Dirección Jurídica de la mano con la Oficina de Acceso a la Información y la Dirección de Planificación y Desarrollo, creó la Matriz de Segmentación de Información Clasificada a fin de determinar a nivel institucional las informaciones que serán otorgadas a los ciudadanos a través del Portal Único de Transparencia al momento de realizar sus solicitudes de acceso a la información pública.

En ese mismo orden, se elaboró la Matriz de Identificación de Riesgos, mediante la cual la UAF puede identificar los potenciales riesgos a los cuales se encuentran expuestos, y las acciones que mitigarían la ejecución de estos. En este sentido, se generaron los parámetros, indicadores, riesgos, metodologías y plazos correspondientes para brindar la asesoría y apoyo transversal en



materia legal a toda la institución y los grupos de interés que sean identificados.

Por otra parte, en cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la Institución, canalizados a través de productos y servicios asignados a la Dirección Jurídica en el POA correspondiente al año 2024, se han generado los siguientes resultados de las gestiones realizadas:

**Respuesta a solicitudes ciudadanas y/o instituciones.** Se recibió y respondieron 13 solicitud generadas por ciudadanos o instituciones.

**Elaboración de consultas y opiniones legales.** Durante el 2024 se respondieron 19 solicitudes de opiniones legales realizadas por distintas unidades organizativas de la UAF; se trabajó en la redacción y elaboración de 2 resoluciones administrativas en beneficio de los colaboradores de la UAF y en cumplimiento con las disposiciones contenidas en la Resolución núm. 002-2021 emitida por la DIGEIG; y se recibieron 9 solicitudes de opinión relativas a proyectos en consulta pública que pudieran impactar o inciden en el objeto de competencia de la institución, de los cuales 3 fueron respondidas.

**Documentos legales vinculados a los procesos de Compras y Contrataciones Públicas.** La Secretaría del Comité de Compras reposa en un miembro de la Dirección Jurídica. En ocasión a la emisión del Decreto núm.416-23 que crea el Reglamento de Aplicación de la Ley núm.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, puesto en vigor en el mes de marzo de 2024, la Dirección Jurídica procedió a elaborar y actualizar los modelos de los documentos utilizados de cara a los procedimientos de compras y contrataciones.



La Dirección Jurídica, colabora en la elaboración de minutas y actas, también participa activamente en la revisión de los Pliegos de Condiciones, Términos de Referencias, Especificaciones Técnicas, Circulares, entre otras documentaciones integrales de los procesos. Asimismo, se han emitido Informes Periciales y Legales.

Durante el 2024, la Dirección Jurídica sostuvo una serie de capacitaciones dirigidas al banco de peritos pertenecientes a la UAF, con el propósito de hacer hincapié en la importancia de la labor pericial en el marco de los procedimientos de compras y contrataciones, así como de las responsabilidades y compromisos que representa esta designación.

Adicionalmente, se trabajaron y ejecutaron 76 documentos legales, administrativos y operativos asociados a procedimientos de compras y contrataciones, y se respondió 1 recurso de impugnación de un procedimiento de compras asociado a la contratación de un consultor para la capacitación e implementación de la Norma ISO de Calidad 9001:2015.

**Gestión de contratos legales y acuerdos.** Durante el período de referencia la Dirección Jurídica brindó asesoría legal para la revisión de un Acuerdo Institucional con la entidad gremial ABANCORD, y otro con la entidad FELADE y la Universidad de La Paz, y se encuentra trabajando en la revisión del Acuerdo Interinstitucional con INDOCAL para obtener la prestación de servicios de certificación de las normas ISO.

Desde la panorámica contractual, se trabajó con el contrato de servicios con la JCE, con la adenda contractual de los servicios de



Data Crédito y de la Confección de Uniformes para generar la cobertura legal y la renovación de los servicios.

Por otra parte, se trabajó con la redacción de 10 contratos administrativos asociados y emanados de procesos de compras y contrataciones públicas; se realizó 1 contrato de ratificación de venta, en ocasión al procedimiento de transferencia inmobiliaria del Edificio ubicado en la calle Federico Henríquez Carvajal, inmueble propiedad de la UAF; se trabajaron 3 adendas a contratos previamente elaborados por el área; y se redactó y gestionó la firma del Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación, en ocasión al procedimiento de diseño e implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:20215.

**Representación legal de la institución.** La Dirección Jurídica trabajó un total de 74 trámites de representación legal de la institución y se ha mantenido realizando seguimiento con el asesor legal externo contratado para los asuntos litigiosos, la Dirección de Recursos Humanos la Dirección Administrativa Financiera y de los colaboradores desvinculados de la institución para el pago de sus derechos adquiridos e indemnizaciones, los cuales fueron iniciados en el año 2022, y a la fecha se encuentran aún pendiente 2 de ellos en curso de pago ante las instituciones correspondientes.

Adicionalmente, durante el 2024 se inició y continúa el procedimiento de emisión del certificado de título de propiedad del inmueble donde se encuentra ubicada la UAF (Inmueble Siglo XXI), y se concluyó el proceso de obtención de la placa oficial del autobús de la institución.



**Asistencia a la Secretaría Técnica del Comité Nacional Contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (CONCLAFIT).** En calidad de Secretaría ad-hoc del CONCLAFIT, la Dirección Jurídica proporcionó apoyo logístico y técnico a la Dirección General, brindó asistencia y seguimiento a la Secretaría Técnica respecto de las acciones contenidas en la matriz de riesgo y de actividades del referido comité, y asistió a los técnicos designados en la UAF como representantes en la Evaluación Nacional de Riesgos (ENR), Mesas de Trabajo, Comités Técnicos y Grupos de Trabajo del CONCLAFIT, en el seguimiento de sus reuniones, revisión de documentos, entre otros.

Durante el 2024, fue emitida 1 resolución que actualiza las multas administrativas contempladas en los artículos 74, 75 y 78 de la Ley núm. 155-17.

#### **18.3.4 Desempeño de la Tecnología**

En el año 2024, conforme al reporte del Índice de Uso de las TIC e Implementación de Gobierno Digital (iTICge), la UAF logró la posición núm. 16 en el ranking de las entidades en el Estado con mejor puntuación en el renglón de Servicio Gobierno en el que fueron evaluadas un total de 42 entidades, con un puntaje general de 63.76% en el uso de TIC.

Sujetos Obligados Registrados. Conforme a lo establecido en la Ley núm. 155-17, durante el primer semestre del año 2024, la UAF registró un total de 507 Sujetos Obligados.



**Certificaciones.** En el 2024, la UAF obtuvo la certificación de 5 NORTIC, de las cuales 3 están vigentes y 2 en proceso de recertificación:

**Certificaciones nuevas:**

- **NORTIC A3.** sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano.
- **NORTIC A5.** sobre la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado Dominicano.
- **NORTIC E1.** para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales.

**Recertificaciones en proceso:**

- **NORTIC A2.** para el Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado Dominicano.
- **NORTIC A4.** para la Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno Dominicano.

Así mismo, se inició el proceso de certificación de las siguientes 2 NORTIC:

- **NORTIC A6:2016,** sobre el desarrollo y gestión del software en el Estado Dominicano.
- **NORTIC A7.** que establece los estándares de seguridad para las tecnologías de la información y comunicación en el Estado Dominicano.



**Avances en materia de ciberseguridad.** La División de Seguridad y Monitoreo TIC llevó a cabo 21 acciones dirigidas a fortalecer la postura de seguridad, así como de mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información generada en la institución, relativas a actualizaciones, revisión de políticas, implementación de procesos, entre otros.

Así mismo, se destaca el registro de 1,089 Sujetos Obligados conforme la ley, durante el año 2024.

### **18.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

Con miras a cumplir con lo establecido en el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, Ley núm. 498-06, la UAF opera bajo los lineamientos y directrices establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI). Dentro de las ejecutorias más destacables llevadas a durante el 2024 se destacan las siguientes:

**Resultados de la implementación y aplicación de Normas Básicas de Control Interno y del Indicador de Control Interno.** La meta establecida en el Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Planificación y Desarrollo señala que en el indicador de las NOBACI la UAF debía culminar el año 2024 con un 85%. Al cierre del 3er trimestre del 2024 la UAF culminó con un 95.20%.

**Índice de Control Interno (ICI).** Durante el 2024, la UAF obtuvo una calificación de 94.70%.

**Resultados de los Sistema de Calidad.** Con miras a la mejora continua, la UAF se ha embarcado en un proceso de certificación en





la norma ISO 9001:2015 sobre el Sistema de Gestión de Calidad, la cual se centra en garantizar la calidad de los productos y servicios de una organización. Para tales fines, durante este periodo se ejecutaron inducciones al nuevo personal, se difundió una campaña formativa con el objetivo de concientizar a todos los colaboradores sobre la Política de Calidad Institucional, Auditorías Internas y la Gestión de Riesgos y Oportunidades, y se identificaron indicadores que responden a la eficacia de las operaciones de las áreas para la elaboración de un Dashboard.

Por otra parte, se difundió el PD-FO-11 Programa de auditoría interna y externa, y el PD-FO-12 Plan de Auditoría Interna a toda la institución, que abarcó todos los procesos definidos en el Mapa de Procesos de la UAF.

**Sistema de Gestión Documental.** Con fines de efficientizar el proceso de revisión documental, se crearon mecanismos de alertas automatizadas de los documentos próximos a revisar y por revisar establecidas en el listado maestro de documentos vigentes tomando en cuenta el periodo de revisión establecido en la ISO 9001:2015. Asimismo, se crearon los PD-LI-06 Listado maestro de documentos eliminados del SGC y el PD-LI-09 Listado maestro de documentos externos del SGC para tener un mejor control de estos.

**Sensibilización del Sistema de Gestión de Calidad, Plan de comunicación y campañas de auditoría.** A fin de afianzar el compromiso en la ISO 9001:2015 se cumplió con el contenido establecido en el Plan de Comunicación del Sistema de Gestión de Calidad (PD-MT-02), y se realizó una Sensibilización del Sistema de Gestión de Calidad a partir de la creación de un Plan de concientización del Sistema de Gestión de Calidad (PD-MT-06).



Asimismo, se realizaron otras acciones como la creación de un catálogo de servicios con el objetivo de medir la eficacia en la prestación de servicios a partir de la definición de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) de todas las áreas.

**Realización de la autoevaluación del Marco Común de Evaluación (CAF).** La UAF realizó el proceso de Autoevaluación Institucional 2024 impulsada por una cultura de excelencia y en el marco del cumplimiento de los lineamientos establecidos para la mejora continua (Decreto núm. 211-10), con una metodología de trabajo que implicó la revisión, análisis y evaluación de los 9 criterios y 28 subcriterios del Marco Común de Evaluación (CAF).

A través de la realización de la autoevaluación CAF y posterior cargar en el indicador de SISMAP, se obtuvo un 100% en este sub-indicador.

En ese orden, se realizó un monitoreo y evaluación de la implementación del Plan de Mejora Institucional 2023-2024, alcanzando un nivel de cumplimiento de un 100%, evidenciado en el 1er Informe de Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 remitido al MAP. Asimismo, la puntuación del CAF en el subindicador en la plataforma del SISMAP 01.2 se encuentra en 100%.

### **Acciones para el fortalecimiento institucional**

**Monitoreo del POA 2024.** Con el objetivo de cumplir con los lineamientos del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) y la Dirección General de Integridad Gubernamental



(DIGEIG), se elaboró y gestionó la publicación en el Portal de Transparencia institucional del Informe de Monitoreo del POA correspondiente a cada trimestre transcurrido.

**Plan Estratégico Institucional 2025-2028.** Se elaboró un borrador del Plan Estratégico Institucional (PEI) y se encuentra en proceso de proyección de las metas al 2028.

**Anteproyecto de Presupuesto 2025.** Se elaboró y cargó en la plataforma del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) el Anteproyecto de Presupuesto concerniente al período 2025, en el cual, a su vez, se programaron las metas físicas-financieras del Programa 11 "Coordinación nacional e internacional y prevención del sistema contra el lavado de activos y financiamiento del terrorismo", que consiste en la recopilación, análisis, procesamiento y gestión de información al Ministerio Público y autoridades competentes para proteger la integridad de la República Dominicana, en términos contra LA/FT.

**Ejecución de la metafísica-financiera.** Los resultados del desempeño del producto 6471 "Autoridades competentes gestionan informaciones en materia de Lavado de Activo y Financiamiento del Terrorismo." correspondiente a la ejecución presentaron una ejecución de 99.08% de la meta programada, lo que se traduce a la elaboración de 108 informes de inteligencia financiera destinados a las autoridades competentes para detectar posibles blancos de delitos de LA/FT/PADM. En cuanto a la meta financiera, se obtuvo una ejecución del 91.4% de lo programado, equivalente a un monto ascendente a RD\$9.1 millones.



En cuanto al producto 6472 "Servicios de prevención a los actores del sistema para el cumplimiento del estándar internacional en materia PLA/ FT/ PADM." la ejecución de la meta física arrojó resultados satisfactorios al presentar una ejecución de 96.5% de la meta programada, dirigidas a fortalecer los conocimientos y capacidades técnicas de las autoridades competentes, sujetos obligados y público en general. En cuanto a la meta financiera, presenta una ejecución de RD\$3.4 millones equivalente al 87.8% del monto programado.

**Encuesta institucional de satisfacción de usuarios.** La encuesta a los servicios ofrecidos por la UAF fue elaborada tomando en cuenta el modelo SERVQUAL, y se aplicó a un total de 168 personas, alcanzando un resultado de un 96.42% de grado de satisfacción de los servicios ofrecidos.

**Resultados o avances en la implementación de políticas transversales.** En cumplimiento con lo dispuesto en el capítulo III de la Estrategia Nacional de Desarrollo (Ley núm. 01-12), relativo a la integración de políticas transversales en todos los planes, programas y proyectos, la UAF ha llevado a cabo las siguientes acciones:

- **Transversalidad de Género.** Se conformó el Comité de Transversalización del Enfoque de Género que permitirá facilitar la coordinación y la toma de decisiones para desarrollar políticas y procedimientos institucionales relacionados con la transversalidad de género, en tal sentido, la plantilla de Recursos Humanos presenta actualmente un 59.05% de personal femenino, y se destinó al menos el 5% del monto destinado a compras para MIPYMES dirigidas por mujeres.



- **Política transversal de sostenibilidad ambiental.** Se promovieron las compras verdes, se llevaron acciones para implementar mayor eficiencia energética, e implementación de una política de responsabilidad social y de reducción del uso de tóner.
- **Política transversal de gestión integral de riesgos.** Identificación de riesgos asociados a los productos de cada unidad organizativa en el POA 2024, continuidad del Departamento de Monitoreo de Riesgos y del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, y elaboración de la matriz de riesgo conductuales remitida a la DIGEIG.
- **Política transversal de derechos humanos.** Se equiparon las instalaciones de la UAF para garantizar la accesibilidad de personas con discapacidad, se habilitó y equipó la sala de lactancia, entre otros.
- **Política transversal de participación social.** Se llevaron a cabo encuestas de necesidades y expectativas.
- **Transversalidad de tecnologías de la información y comunicaciones.** Conforme se indicó anteriormente, la UAF obtuvo una puntuación de 63.76 en el indicador de iTICge.

### 18.3.6 Desempeño del Área de Comunicaciones

El Departamento continuó con la implementación de estrategias de comunicación efectivas, logrando resultados positivos que alinean con los objetivos establecidos, destacando las siguientes:



**Notas de prensa y artículos de interés.** Se generó un total de 11 comunicados de prensas, publicados mediante las plataformas de redes sociales, y portal web, así como otras 3 relativas a campañas sobre las funciones de la UAF. Así mismo se cubrieron eventos importantes como lo son el 19 Aniversario de la Unidad, la participación de la directora general en la 56ª Reunión del Grupo de Expertos para el Control del Lavado de Activos (GELAVEX) como Vicepresidencia Pro Tempore, firma del acuerdo de cooperación interinstitucional junto a la Asociación de Bancos de Ahorro y Crédito y Corporaciones de Crédito (ABANCORD), entre otros.

De igual manera, se desarrollaron espacios de aprendizaje, como talleres y cursos, actividades formativas que son promovidas a través de los insumos digitales, obteniendo su capacidad máxima de inscritos en solo horas. Del mismo modo, se generó un total de 491,884 impresiones en 700 publicaciones usuarios digitales, lo que se tradujo en el incremento significativo de su impacto, fortaleciendo la identidad institucional ante los stakeholders.

### **Dirección General**

La Dirección General se encuentra involucrada de forma activa en cada uno de los proyectos que emanan de la entidad, y que se gestan en el seno de esta. En tal sentido, su colaboración se materializó a través de la participación y seguimiento de las siguientes actividades que les permiten contribuir de forma directa con la misión, visión y valores institucionales.

Se llevaron a cabo proyectos especiales relativos a la capacitación con la Dirección General de Contrataciones Públicas sobre el rol de



los Peritos de la institución, emisión de la Política de viajes oficiales, entre otros.

La directora general participó, tanto de manera presencial como virtual, participó de las siguientes 33 actividades de capacitación como exponente en congresos, talleres, representación del país ante organismos internacionales, y otras actividades y reuniones confidenciales propias de la naturaleza de la Institución, a saber: Plenarias del Grupo Egmont; Curso de Técnicas de Análisis Financiero; Webinar Introductorio al Fideicomiso; Taller "El Fideicomiso en la República Dominicana: Fundamentos, Reglas y Operación"; II Congreso Internacional de Riesgo y Cumplimiento (CIRC); Taller "Buenas prácticas para la identificación del beneficiario físico final dentro de estructuras jurídicas"; World Compliance Forum; Firma del Acuerdo Interinstitucional con La Asociación de Bancos de Ahorro y Crédito y Corporaciones de Crédito, Inc. (ABANCORD); 56ª Reunión del Grupo de Expertos para el Control del Lavado de Activos (GELAVEX); 30ª Plenarias del Grupo Egmont; Misa de Acción de Gracias por motivo del 19 aniversario de la UAF; Día Internacional del Compliance.

Así como, Evento "Experiencias de los países para verificar la información sobre beneficiarios finales"; XLIX Reunión de Grupos de Trabajo y Pleno de Representantes del GAFILAT; Presentación de la Subguía de Calidad ROS dirigida al Sector Mercado de Valores; Conferencia "La inteligencia financiera como medio eficaz en la prevención del lavado de activos"; Panel "Evaluación Nacional de Riesgos LA/FT: Retos, Impacto y Beneficios", del 2do Congreso Contra el Lavado de Activos – Banreservas; Congreso LAFT América, Cero tolerancia con el lavado de activos; Programa de capacitación del Consejo de Directores del Banco de Reservas de la



República Dominicana; Congreso COPLAFT (3° Congreso Latinoamericano de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo); Programa de capacitación del Consejo de Directores del Asociación Bonao de Ahorros y Préstamos (ABONAP); Fórum LAFT sobre Medidas Preventivas y Gestión de Riesgos LA/FT en Casinos y Juegos de Azar; Programa de capacitación al Comité de Cumplimiento del Banco Múltiple BHD, S.A.

Además, KUDO Test Américas Typologies Virtual Session; 9no Congreso Grupo Rizek "Cumplimiento, Sostenibilidad e Innovación en la era digital"; VII edición del Congreso Internacional contra el Lavado de Activos de la Unidad de Análisis Financiero (UAF); Foro de Priorización de Zonas Calientes (Hot Zone Priorization Forum HZPF, por sus siglas en inglés); Semana PLAFT del Banco Múltiple Santa Cruz, S.A.; Congreso Internacional sobre Sociedad Civil 2024; II International Inmersión Day, organizado por la World Compliance Association - Capítulo Rep. Dom.; LVII Reunión del Grupo de Expertos para el Control del Lavado de Activos (GELAVEX); Programa de capacitación del Comité Gobierno Corporativo y Cumplimiento de Grupo Popular, S.A., y Banco Popular Dominicano, S. A. y L Pleno de Representantes y Grupo de Trabajos de GAFILAT.





## **18.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

---

### **18.4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio**

La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) de la UAF, tiene como propósito facilitar, tramitar y garantizar a los ciudadanos, el libre acceso a la información mediante un servicio completo, veraz y oportuno. Entre las estadísticas arrojadas, se toman en cuenta todos los indicadores más relevantes, que permiten llevar a cabo la unión de todos los aspectos importantes que son: fecha de recepción de la consulta, persona solicitante, información solicitada, comentario de respuesta, motivo de solicitud, fecha de trámite, entre otros, que den como resultado la estadística general de consultas y otras estadísticas realizadas durante el 2024.0

### **18.4.2 Nivel de cumplimiento de acceso a la información**

La OAI cuenta con la acreditación del Portal Único de Acceso a la Información Pública, que permite presentar solicitudes de información pública a los órganos y servicios de la administración del Estado conforme a lo establecido en la Ley General No. 200-04. Al cierre del tercer semestre del 2024, se ejecutaron 85 solicitudes de información pública para un porcentaje de cumplimiento del 100%.

### **18.4.3 Resultados Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencia**

La OAI cuenta con la acreditación del Portal Único de Acceso a la



Información Pública, que permite presentar solicitudes de información pública a los órganos y servicios de la administración del Estado conforme a lo establecido en la Ley General No. 200-04. Al cierre del tercer semestre del 2024, se ejecutaron 85 solicitudes de información pública para un porcentaje de cumplimiento del 100%.

#### **18.4.4 Resultados mediciones del portal de transparencia**

Para medir el cumplimiento de la Transparencia Gubernamental y de la Ley de Libre Acceso a la Información, a través del Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP), cada mes la UAF recibe las evaluaciones realizadas por la DIGEIG, como órgano rector, al Sub-Portal de transparencia institucional, conforme a la Resolución núm. 002/2021, de fecha 10 de febrero del 2021.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el portal se reporta un porcentaje de un 97.91% en la última calificación reportada para el tercer trimestre del 2024.

### **18.5 PROYECCIONES PARA EL 2025**

---

Para el 2025, se han planificado en el Plan Operativo Anual (POA) un total de aproximadamente 102 productos, los cuales incluyen tanto los compromisos reglamentarios que la Unidad de Análisis Financiero (UAF) debe cumplir conforme a normativas y disposiciones legales, como aquellos compromisos extraordinarios que surgen en función de situaciones específicas o necesidades no previstas en la institución.



A continuación, los principales proyectos y/o actividades previstas para el 2025:

### **Actualización del Informe del acuerdo entendimiento COMBIFRONT**

Para el mes de abril 2024, la Dirección de Análisis, tiene programado realizar la actualización de los datos del informe conforme al acuerdo de entendimiento con Colombia dentro del marco COMBIFRONT, con la finalidad de mostrar las características que se han podido identificar en los casos de comisión de delitos relacionados a LA vinculados a nacionales colombianos o a dicha jurisdicción y así contribuir a los esfuerzos en el combate contra el LA/FT/PADM de las autoridades de investigación, persecución y sanción.

**Realización de 4 Fórum LAFT.** El objetivo de este fórum es crear espacio de conocimientos sobre la Prevención de Lavado de Activos para sectores en específico.

**Congreso Internacional de Prevención Lavado de Activos.** Como cada año, la UAF en el mes de octubre en conmemoración del día internacional de prevención de lavado de activo, realizará su edición del Congreso CLA, que contará con presencia de panelistas expertos en la materia, tanto a nivel nacional como internacional.

**World Compliance Fórum.** En abril, en el marco del acuerdo de cooperación establecido con la Fundación para el Estudio del Lavado de Activos y Delitos (FELADE) y la Universidad de la Paz, la UAF actuará como auspiciador y coorganizador del encuentro formativo, cuyo objetivo es el intercambio de experiencias y la



promoción de buenas prácticas en materia de cumplimiento y prevención del lavado de activos.

**Certificaciones nacionales e internacionales.** Asimismo, en su constante búsqueda por la mejora continua y el fortalecimiento de su institucionalidad, la Unidad de Análisis Financiero (UAF) ha establecido como objetivo para el año 2025 obtener la certificación en diversas normas de reconocimiento nacional y/o internacional. Estas certificaciones no solo reflejan el compromiso de la UAF con la excelencia en sus procesos, sino también con las mejores prácticas en la gestión pública y el cumplimiento normativo, que son fundamentales para su funcionamiento y su rol en la prevención y lucha contra el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Las certificaciones previstas son las siguientes:

**Certificación en la norma ISO 9001:2015 de Sistema de Gestión de Calidad.** Esta certificación busca garantizar que los procesos internos de la UAF estén alineados con los estándares internacionales en gestión de calidad, asegurando la mejora continua de sus servicios y la satisfacción de sus usuarios. La norma ISO 9001 es ampliamente reconocida a nivel mundial y establece un marco de trabajo para optimizar la eficiencia operativa, la gestión del riesgo y el enfoque en los resultados.

**Certificación del Sistema Integrado de Antisoborno ISO 37001:2016 y Cumplimiento ISO 37301:2021.** La obtención de la certificación en la norma ISO 37001 refuerza el compromiso de la UAF con la transparencia y la integridad, mediante la implementación de un sistema de gestión antisoborno. Esto implica la adopción de políticas y procedimientos que previenen y mitigan el riesgo de soborno dentro de la institución. De manera



complementaria, la certificación en ISO 37301:2021 en cumplimiento permitirá a la UAF establecer un sistema robusto para gestionar el cumplimiento normativo, identificando, evaluando y gestionando de manera efectiva los riesgos legales y éticos asociados a sus operaciones.

**Certificación de la norma NORTIC A6.** Sobre el Desarrollo y Gestión del Software en el Estado dominicano: establece las directrices que debe seguir cada organismo del Gobierno Dominicano para el desarrollo y administración de este, con el objetivo de que lo desarrollado por dichos organismos sea un activo que agregue valor a los usuarios y a toda la ciudadanía.

**Certificación de la Norma NORTIC A7.** Para la seguridad de las tecnologías de las información y comunicación en el Estado Dominicano: esta norma establece las directrices que debe seguir cada organismo para la correcta implementación de la seguridad y continuidad de esta, con el objetivo de salvaguardar y proteger los activos del organismo en una sociedad de la información que se Encuentra en continua expansión.

El proceso de certificación de estas normas, en conjunto con la documentación de los procedimientos y controles establecidos, no solo permitirá a la UAF mejorar su eficiencia y transparencia, sino que también contribuirá a consolidar su capacidad institucional para enfrentar desafíos en un entorno cada vez más complejo y globalizado.



# XIX LOTERÍA NACIONAL

---

Memoria Institucional 2024

## 19.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

---

Durante el periodo enero-diciembre 2024, la Lotería Nacional ha desarrollado sus actividades en el marco de las leyes, decretos, reglamentos aplicables. Además, de la planificación estratégica institucional 2021-2024, la cual define la misión, visión y valores que comparte la Lotería Nacional, componentes que se desarrollan en ejes estratégicos, líneas y planes de acción, articulados a planes operativos. Así como. En los objetivos trasados en la Ley 1-12 (END 2012-2030).

### 19.1.1 Marco filosófico institucional

#### a. Misión

Velar por el cumplimiento de las leyes que regulan los juegos de loterías en el país y las obligaciones de las personas físicas y morales que intervienen en la actividad, al tiempo de recaudar recursos económicos mediante la venta de productos de la institución y la celebración de sorteos enfocados en el bienestar del consumidor final, para destinarlos al sostenimiento de la institución, gobierno central y obras sociales.

#### b. Visión

Ser reconocida como una institución moderna y confiable,



comprometida con el control de los sorteos de loterías que realiza; con los grupos de interés e impulsada por un alto sentido de responsabilidad social.

### c. Valores

- **Transparencia.** Garantizar las operaciones administrativas y los sorteos celebrados sean organizados y transparentes para mantener la credibilidad ante los grupos de interés y a la población en general.
- **Calidad en el Servicio.** Garantizar que los servicios brindados por la institución cumplan y satisfagan las necesidades de los ciudadanos y clientes tanto internos como externos.
- **Compromiso.** Mostrar adhesión con los valores, políticas y leyes establecidos por la administración pública y la institución, así como también por las causas humanas y comunitarias.
- **Responsabilidad:** Dar fiel cumplimiento a nuestras obligaciones y principios filantrópicos que nos dieron origen.
- **Sensibilidad:** Percibimos las necesidades sociales y actuamos a favor de dichas necesidades.

#### 19.1.2 Base legal

Las principales disposiciones legales referentes a la Lotería Nacional son las siguientes:

- Ley núm. 689, del 29 de junio del 1927, G. O. 3874 que crea una renta pública bajo la denominación de Lotería Nacional, como



departamento anexo a la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio, a cargo de un Administrador de Lotería y regula el juego de los denominados billetes.

- La Ley núm. 48, del 19 de diciembre de 1930, recoge modificaciones a la Ley núm. 689, y crea una nueva renta lotería. Modificada por la Ley núm. 78, del 28 de enero 1931.
- Ley núm. 3562, del 03 de junio de 1953, G. O. 7563, que establece un impuesto a cargo de los premios mayores de la Lotería Nacional.
- Ley núm. 3657, del 8 de octubre de 1953, regula la renta denominada Lotería Nacional y sus modificaciones.
- La Ley núm. 4068, del 16 de marzo de 1955, G. O. 7813, que regula el juego denominado “Quinielas”, modificada mediante Ley núm. 396 del 8 de enero de 1969.
- Ley núm. 4440, del 09 de mayo de 1956, G.O. 7979, autoriza el Poder Ejecutivo a celebrar contratos para rifas de casas y otros sorteos de interés general.
- Ley núm. 5158, del 30 de junio de 1959, G. O. 8376, al igual que la Ley núm. 689, establece una renta pública bajo la denominación de Lotería, juntamente con esta rige las actuales operaciones y autoriza la celebración de contratos de arrendamientos de la Lotería en beneficio del Tesoro público.
- La Ley núm. 8, del 13 de abril de 1963, G.O. 8753, regula la distribución y venta de Billetes y Quinielas.





- Ley núm. 22, del 28 de septiembre de 1966, G.O. 9005, establece ingresar los impuestos derivados de la Lotería Nacional a los Fondos Generales de la Nación.
- Decreto núm. 586, del 19 de noviembre de 1996, que establece los niveles jerárquicos para las Estructuras Orgánicas de las Instituciones del Gobierno Central.
- Decreto núm. 890, del 30 de mayo de 1955, G. O. 8376, que traspasa la Lotería Nacional a la Secretaría de Estado de Hacienda.
- Decreto núm. 1167-01 del Poder Ejecutivo, de fecha 11 de diciembre de 2001, que establece reglamentaciones y que da facultades a la Lotería Nacional, en todo lo concerniente a la fiscalización, organización y regulación del sector de juegos de loterías.
- Decreto núm.730-02 del Poder Ejecutivo, de fecha 10 de septiembre de 2002, que modifica el Decreto núm. 1167-01 de diciembre de 2001, en relación con las bancas de la Lotería Nacional.
- Decreto núm.533-21, mediante el decreto se creó un Consejo Consultivo, cuyas funciones serán honoríficas, el cual brindará asesoría y acompañamiento a las autoridades de la Lotería Nacional, en el diseño de las políticas públicas pertinentes para la mejora de sus procedimientos internos y la prestación de un servicio público eficiente y oportuno.



- Decreto núm.63-22, declara de interés nacional la regularización de las bancas de loterías que operen en todo el territorio nacional, creando el Consejo Consultivo para el seguimiento del plan de regularización y estableciendo al Administrador General como coordinador de dicho consejo.

### **19.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la Lotería Nacional es encabezada por un Administrador General y un Sub-Administrador. En adición, el organigrama está compuesto por doce direcciones, desagregados en departamentos con sus correspondientes divisiones y secciones. Las direcciones son:

- Planificación y Desarrollo.
- Jurídica.
- Recursos Humanos.
- Administrativa.
- Financiera.
- Tecnología de la Información y Comunicación.
- Producción y Sorteo.
- Comercial.
- Lotería Electrónica.
- Control de Premios.
- Desarrollo y Asistencia Social.
- Control y Fiscalización de Bancas y Agencias.

### **19.1.4 Planificación estratégica institucional**

Durante el año 2024, la Lotería Nacional ha desarrollado sus actividades en el marco de las leyes, decretos y reglamentos aplicables; asimismo, los ejes del Plan Estratégico de la Lotería



Nacional están alineados a la Ley núm.1-12 (END 2012-2030).

El Plan Estratégico Institucional contiene cuatro ejes, los cuales se detallan a continuación:

**Eje Estratégico 1. Desarrollo Organizacional de la Lotería Nacional.** Busca consolidar el sistema de formación y capacitación continua para el trabajo, a fin de acompañar al colaborador en su proceso de incremento de valor. En ese sentido, a través del departamento de Capacitación, se desarrollaron los programas de capacitación contemplados en sus Planes Anuales, con miras a fortalecer el desempeño de los colaboradores, fomentar el desarrollo y mejorar la calidad de los servicios públicos que ofrece la Institución.

A la fecha de redacción de esta memoria, este eje estratégico tiene un nivel de cumplimiento de un 85.0%, este avance se debe a la reestructuración realizada al Organigrama Institucional, así como la actualización del Manual de Funciones y el Manual de Cargos. En ese sentido, la Dirección de Recursos Humanos se encuentra realizando las correcciones al Manual de Cargos sugeridas por el MAP para su posterior aprobación, lo cual permitirá iniciar con el proceso de implementación del organigrama aprobado.

**Eje Estratégico 2. Gestión y Liderazgo Académico.** La Institución a través del Eje Estratégico No. 2, fortaleció su compromiso con una administración pública más eficiente, honesta y transparente, alineándose con el objetivo 1.1.1 de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END). Entre 2021 y 2024, se implementaron mejoras en la toma de decisiones internas, agilizando procesos y fomentando la participación activa de los Directores y Encargados de



Departamento en reuniones con la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Asimismo, la institución dio continuidad a diversas actividades tales como; la revisión y actualización de los procedimientos para la implementación de nuevos controles de los procesos internos. Además, fue realizado el diagnóstico y el plan de trabajo para la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), completándose 41 requerimientos, quedando pendiente la actualización y aprobación de los documentos aplicables para completar los 35 requerimientos restantes. Actualmente la NOBACI se encuentra en un 66.0% de implementación.

Al finalizar el periodo en cuestión, dicho eje quedó en un nivel de cumplimiento general de 98.0%.

**Eje Estratégico 3. Ciencia e Innovación.** La Lotería Nacional, impulsó su modernización interna y contribuyó al cierre de la brecha digital en línea con el objetivo 3.3.5 de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END). Desde diciembre de 2021, la institución implementó el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), integrando sus transacciones financieras y asegurando un control más eficiente y transparente de los fondos públicos. También se puso en marcha el Sistema Unificado de Gestión de Pagos (SUGEP), optimizando el manejo de pagos a empleados y proveedores.

En su compromiso con la innovación, la Dirección de Tecnología desarrolló un API para la venta y distribución del Billeto Electrónico, ampliando su alcance a nivel nacional, y digitalizó los procesos de inventario mediante el sistema ADMINSTOCK.



Además, se utilizó la plataforma KRISTHAL del Ministerio de Hacienda para el monitoreo de planes operativos y actividades rutinarias.

Aunque algunos proyectos fueron pospuestos debido a cambios en las prioridades institucionales, el eje alcanzó un nivel de cumplimiento general del 77.0%.

**Eje Estratégico 4. Sostenibilidad Financiera.** Busca asegurar su sostenibilidad financiera, alineándose con el objetivo 3.4.1 de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END). Durante el periodo 2021-2024, la institución logró resultados financieros positivos gracias al aumento de recaudaciones y la reducción de gastos, generando ahorros y superávit en cada cierre fiscal. Esto permitió realizar un aporte de RD\$1,000.0 millones para proyectos sociales y programas presidenciales, y transferir RD\$100.0 millones al Fideicomiso de Créditos Educativos, según el Decreto núm. 551-21.

La institución redujo sus pasivos en un 25.0%, cumpliendo con compromisos a proveedores y beneficiarios de premios. Además, diversificó sus ingresos al retomar los sorteos especiales de navidad, ofreciendo innovadores premios que impulsaron las ventas.

Este eje alcanzó un nivel de cumplimiento del 84.0%, destacando la reducción de gastos como un enfoque clave durante el periodo



## 19.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 19.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

Durante el periodo el año 2024, la Lotería Nacional alcanzó importantes logros que reflejan su compromiso con su misión y la eficiencia operativa, la transparencia y el bienestar de la ciudadanía, entre los cuales se destacan:

**Producción.** La Dirección de Producción tiene como objetivo principal planificar, dirigir y supervisar la elaboración de los billetes / boletos impresos de la institución.

Para el año 2024, se imprimieron 182,354 billetes y 201,000 boletos, permitiendo la realización de 20 sorteos, con uno pendiente para diciembre.

Además de imprimir los billetes / boletos, la Dirección de Producción brinda otros servicios de impresión a las diferentes áreas de la institución, entre estos 28,466 afiches, 13,800 volantes, 13,000 listas de premios, calendarios, brochures, libretas y otros materiales clave para el funcionamiento y promoción de la institución. En términos de devoluciones, se registraron 104,123 billetes, faltando el retorno de los boletos del Sorteo Extraordinario de Navidad.

**Comercialización de Productos de Lotería.** La Dirección Comercial coordina, dirige y supervisa las actividades de



comercialización, mercadeo y publicidad de los productos de la institución.

Otra de sus funciones es, velar por la estandarización y transparencia del precio de los billetes, el porcentaje de ganancias de los representantes comerciales y distribuidores autorizados. Además, es responsable de realizar las negociaciones de los acuerdos comerciales para la venta y distribución de los productos de la institución.

La Dirección Comercial lideró las actividades de mercadeo y ventas, logrando comercializar un total de 94,877.7 billetes entre sorteos ordinarios y especiales. Para diciembre, se proyecta la venta de 200,000 boletos del Sorteo Extraordinario de Navidad.

Una de las estrategias destacadas fue el sorteo "Cincuentón", que añadió 20 premios de RD\$50,000 cada uno al billete ordinario, incrementando su atractivo.

En cuanto a la distribución, se mantuvieron acuerdos con La Suerte Dominicana, IGT VÍA y Todo Más, mientras se realizaron acercamientos para incluir nuevos distribuidores como Loteka, LoteDom, Loto Real, La Primera y Banca La Esperanza.

**Unidad de Análisis de Datos.** La Unidad de Análisis de Datos, creada en enero de 2023, con el objetivo de recopilar, procesar y analizar los datos provenientes de las 6 concesionarias que operan actualmente en República Dominicana, recibió y procesó en el año 2024, 3,162 reportes de ventas brutas enviados por las concesionarias. A partir de estos reportes, se generaron 288 facturas proforma que fueron remitidas al Ministerio de Hacienda,



garantizando el cumplimiento de los pagos correspondientes al Estado. Esta unidad ha sido esencial para fortalecer la transparencia y el control financiero en la gestión de ingresos.

**Realización y Transmisión de Sorteos.** Durante el periodo enero-noviembre 2024, la Lotería Nacional organizó 969 sorteos, divididos en 20 sorteos internos (16 ordinarios y 4 especiales) y 949 sorteos externos realizados por bancas de loterías. Para diciembre, se prevé un Sorteo Extraordinario de Navidad y 83 sorteos externos adicionales, consolidando la operatividad y la transparencia en la gestión de estos eventos.

**Pago de Premios de los Productos de la Lotería Nacional.** La institución gestionó pagos de premios por un total de RD\$28.1 millones, divididos en premios en naturaleza RD\$0.8 millón, premios especiales RD\$15.8 millones y premios menores RD\$11.5 millones. De los 20 sorteos realizados, ocho han caducado, generando un saldo no reclamado de RD\$2.5 millones.

**Acciones y Ayudas Sociales (Responsabilidad Social).** La Lotería Nacional reafirmó su compromiso con la responsabilidad social, apoyando programas de asistencia a familias en condiciones de extrema pobreza e instituciones sin fines de lucro. En 2024, se otorgaron 8 ayudas únicas por un valor de RD\$1.3 millón se gestionaron RD\$0.4 millón a través de otras entidades gubernamentales y organizaciones sociales. Estas ayudas incluyeron programas de salud, prevención de enfermedades y mejora de condiciones de insalubridad.





## 19.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 19.3.1 Desempeño del Área Administrativa y Financiera

**Dirección Administrativa.** La Dirección Administrativa de la Lotería Nacional se responsabiliza por mantener un sistema de programación, coordinación, supervisión y control de las actividades administrativas de la institución de acuerdo con las normas y políticas establecidas.

**Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).** La institución elaboró su Plan Anual de Compras y Contrataciones acorde con las guías metodológicas establecidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). El mismo fue cargado al Portal de la DGCP dentro del plazo de tiempo establecido.

El indicador de monitoreo del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS), ha sido desarrollado para monitorear el cumplimiento de la Ley núm.340-06 (sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras), su modificación y normativas vinculadas. En ese orden, la institución obtuvo una puntuación de 94.5% sobre cumplimiento de la Ley de compras.

Para el periodo, se han publicado un total de 58 procesos mediante el portal transaccional de compras y contrataciones, de los cuales ha sido adjudicados un total de 55 por un monto de RD\$21.2 millones. Siendo la modalidad más utilizada Compras por Debajo del Umbral con 41 procesos por un monto de RD\$4.6 millones, las cuales son dirigidas atender las necesidades de compras y contrataciones



pequeñas de bienes y servicios requeridos de manera cotidiana. En tanto, 12 procesos por Compras Menores (RD\$6.6 millones) y 2 procesos por Comparación de Precios (RD\$10.0 millones).

Para diciembre, se proyectaron 6 procesos adicionales, reforzando la planificación anticipada y el cumplimiento de las metas institucionales

**Desempeño Dirección Financiera.** La Dirección Financiera lideró un desempeño económico notable, con un incremento del 25.0% en los ingresos, alcanzando RD\$1,366.4 millones. Este aumento se atribuye a transacciones con contraprestación, transferencias y donaciones. Adicionalmente, los gastos se redujeron en un 8.0%, alcanzando RD\$642.7 millones, reflejando una administración eficiente y controlada.

Entre los pagos realizados, que totalizaron RD\$595.5 millones, se priorizaron compromisos esenciales como sueldos, beneficios laborales, y pagos a suplidores y servicios básicos. Esta cifra representó una reducción del 64.0% respecto a 2023, gracias a estrategias de optimización. En paralelo, la gestión de cuentas por pagar disminuyó un 1%, mientras que las cuentas por cobrar registraron una reducción del 0.2%, destacando la efectividad en la gestión de obligaciones y cobros.

**Cuentas por pagar.** Durante el período, la institución desembolsó un monto de RD\$234.0 millones por concepto de realización de pagos, representando una disminución de un 0.1% en comparación con igual período 2023.



**Cuentas por cobrar.** Se percibe una disminución de las cuentas por cobrar por un monto de RD\$3.2 millones. Esta disminución es debido a gestiones y operaciones de cobros de cuentas por cobrar, tanto a largo como a corto plazo.

**Presupuesto aprobado y ejecución.** Para el año 2024 el presupuesto aprobado fue de RD\$2,190.2 millones, de los cuales al 31 de octubre 2024 se ha ejecutado RD\$465.6 millones. De estos RD\$375.9 millones en remuneraciones, RD\$64.9 millones en contratación de servicios, RD\$9.9 millones de materiales y suministro, RD\$9.3 millones de transferencias corrientes; RD\$4.3 millones de disminución de Pasivos y RD\$1.2 millón de Bienes Muebles, Inmuebles e intangibles. Se esperan por unos 170.0 millones para los meses de noviembre y diciembre.

### **19.3.2 Desempeño de los Recursos Humanos**

**Procesos de Reclutamiento y Evaluación del Desempeño.** En el año 2024, respecto al proceso de evaluación de desempeño, se reportaron 733 formularios de acuerdos de desempeño donde se incluyeron las metas a cumplir alineadas al Plan Operativo Anual 2024. Así mismo, estos acuerdos fueron registrados en la plataforma del Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP) del Ministerio de Administración Pública (MAP).

Es preciso destacar que los resultados de cumplimiento de metas de los Acuerdos de Desempeño Laboral 2024 serán remitidos en fecha 31/01/2025, en conformidad con el cronograma establecido en la circular no. 015903 por el Ministerio de Administración Pública (MAP)



**Subsistemas de Capacitación y Desarrollo.** El área de capacitación alcanzó un cumplimiento del 82.0% de su Plan Anual de Capacitación 2024, ejecutando 18 de las 22 capacitaciones programadas, de las cuales a la fecha se han ejecutado 18 y se han aplazado 04 para el año 2025. Además, se han realizado 15 formaciones adicionales, para un total de 33 capacitaciones. Estas iniciativas fortalecieron el desarrollo profesional del personal y mejoraron la calidad de los servicios públicos ofrecidos.

**Subsistemas de Nómina.** Con un enfoque en la optimización del talento humano, la Lotería Nacional redujo su nómina en un 8.3%, manteniendo 782 empleados. Este ajuste permitió fortalecer el desempeño institucional sin comprometer la calidad de los servicios. La equidad de género se mantuvo como prioridad, con una plantilla conformada por un 59% de mujeres y un 41% de hombres.

Respecto a la distribución de empleados por grupo ocupacional, el mismo queda de la siguiente manera: Grupo Ocupacional I: 129 empleados; Grupo Ocupacional II: 429; Grupo Ocupacional III: 67; Grupo Ocupacional IV: 90; Grupo Ocupacional V: 50.

De igual manera, se destacan 17 empleados cuyos cargos no se establecen en los grupos ocupacionales definidos por el Ministerio de Administración Pública (MAP) debido a que son de confianza, libre nombramiento, subadministradores y sub encargados. Los mismos podrían ser incluidos en el grupo ocupacional V.

**Subsistemas de Relaciones Laborales.** El Departamento de Relaciones Laborales, en cumplimiento con la Ley núm. 379-81, sobre pensiones y jubilaciones, durante el año 2024, fueron procesadas 14 solicitudes para pensión de colaboradores aplicables



para este proceso a través de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, de los cuales han sido completadas 12 de estas, quedando un remanente de 2 solicitudes por completar.

En cumplimiento con la Ley núm. 87-01, (que crea el sistema Dominicano de Seguridad Social) fueron procesadas 14 solicitudes para pensión por discapacidad, para colaboradores aplicables a este proceso, mediante sus respectivas Aseguradora de Fondo de Pensión (AFP), de los cuales han sido completadas 13 de estas, quedando pendiente un remanente de una solicitud por completar.

**Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).** En la Lotería Nacional se ha continuado con el trabajo de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), capacitando a los miembros de los equipos de brigadas, así como la realización de las reuniones mensuales del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST).

Se destaca que, fue actualizada el Acta Constitutiva del CMSST. Además, se realizó la solicitud de apertura a compra de los Equipos de Protección Personal (EPP) para los colaboradores que pertenecen al Departamento de Servicios Generales, así como las señalizaciones para la ruta de evacuación, medicamentos y materiales para el dispensario médico, los cuales ya fueron recibidos y entregados a las áreas y colaboradores pertinentes. En ese mismo orden, se llevaron a cabo dos jornadas de salud para los colaboradores, a través del Servicio Nacional de Salud (SENASA).

**Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).** Dando cumplimiento a las normativas emitidas por el Ministerio de



Administración Pública (MAP), la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo, han implementado un plan de acción para la generación y carga de evidencias al Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP), actualmente se encuentra en el lugar 82 del ranking, con un porcentaje de 84.3%.

A la fecha, en la plataforma del SISMAP tenemos 12 de 23 indicadores con calificaciones superiores al 85.0%.

La Lotería Nacional continúa trabajando para aumentar el porcentaje de cumplimiento del SISMAP, con el fin lograr dicho aumento se programó la carga de evidencias que sustentan los indicadores de implementación de la Estructura organizacional; Manual de Organización y Funciones; Implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).

### **19.3.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos**

La Dirección Jurídica es quien dirige, coordina y supervisa la elaboración, estudios e interpretaciones de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones relacionadas con el juego de lotería en el país, además es responsable de asesorar en materia legal a funcionarios(as) y servidores(as) de la institución, a fin de que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normativas jurídicas vigentes, recomendando las medidas que sean necesarias para asegurar el buen funcionamiento de la institución.

En el 2024 se realizaron 1,358 actividades. Entre estas se encuentran: 561 participaciones y representaciones en los sorteos; 351 regularización de inmueble; 159 opiniones jurídicas; 86



contratos de donaciones; 70 recibos de descargos y finiquitos legales, 48 elaboraciones de actas del comité de compras y contrataciones, entre otros.

La Dirección Jurídica trabaja de forma continua en la regularización de los bienes inmuebles que forman parte de los activos y patrimonio de la Lotería Nacional. En coordinación con otras entidades estatales, se logró suscribir el contrato interinstitucional a los fines de transferir los certificados de títulos del proyecto habitacional “Brisas de la Isabela (La Zurza)” correspondientes a 350 certificados, impactando de forma positiva a sus adquirientes, familias que por más de 20 años han estado en espera de su título.

Con relación a los otros proyectos, la Dirección jurídica continúa trabajando de la mano del gobierno central y en coordinación con otras instituciones, a los fines de regularizar todos los inmuebles que hayan sido adquiridos por la institución y que se encuentren en estatus irregular.

#### **19.3.4 Desempeño de la Tecnología**

Teniendo en cuenta la presencia y la incidencia que la tecnología de la información ha ido tomando en el desarrollo, crecimiento y/o sostenibilidad de una empresa o institución y con el propósito de llevar la Institución a un futuro más prometedor en cuanto a tecnologías de la información se refiere, la Dirección de tecnología de la Información y Comunicación, planificó y desarrolló una serie de proyectos que, en conjunto con las demás direcciones y dependencias, ayudan en tal sentido.



Así que, tomando en cuenta el nivel de compromiso de esta Dirección, la Lotería Nacional ha alineado los objetivos y planes estratégicos hacia el crecimiento para la institución, basándose en un plan de acción determinado para cada proyecto sin alejarnos de la realidad actual en términos tecnológicos.

**Desarrollo de Sistemas Cliente/Web.** Por requerimiento de la OGTIC sobre los estándares de cumplimiento del SISTICGE y en seguimiento a las recomendaciones, la institución habilitó el módulo correspondiente al foro para dudas y preguntas que la ciudadanía pueda tener.

En ese mismo orden, la Dirección de Tecnología realizó diferentes Actividades concernientes al desarrollo de sistemas y aplicaciones para el uso de los colaboradores de la institución, la cual listamos a continuación:

- **Sistema de Venta Electrónica mediante API.** Se realizaron actualizaciones como la implementación de un código de solicitud para cada transacción (Compra de boletos, pago de boletos), dicho código es generado y emitido por el cliente al realizar una petición de transacción a la API y de la gestión de fondos pagadores para los premios de los prospectos. Esto para definir con cuál fondo pagador se realizará el pago de los premios.

Así como, la incorporación de un módulo al sistema comercial para gestionar otros ingresos diferentes a los generados por concepto de venta de billetes.

**Actividades Relevantes de Operaciones e Infraestructura.** Se realizaron trabajos y actividades con miras a implementar





innovaciones dentro de las operaciones de la institución, la cual se muestra de la manera siguiente:

- Instalación de cableado UPS central para contar con redundancia energética para el Datacenter de la institución, así como los IDF ubicados en cada piso del edificio.
- Instalación de estación de monitoreo en el Departamento de Seguridad, de manera que dicho departamento pueda tener visualización en tiempo real de lo que acontece en algunas áreas de la institución.
- Preparación de servidor en la nube de la OGTIC (OGTIC Cloud) para migración de la página institucional a un nuevo servidor.

### **Índice de Uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico.**

Establece la medición y evaluación sistemática y cuantitativa del avance e implementación de iniciativas TIC's y el Gobierno Electrónico (e-Gobierno) en el Estado. Para este renglón, la Lotería Nacional cuenta con la certificación NORTIC A2: Norma para el Desarrollo y Gestión de los Medios Web del Estado Dominicano, emitidas por la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC).

En adición, se han iniciado los trabajos correspondientes para incurrir en las certificaciones NORTIC E2 (versión 2022) y NORTIC A7: Normas para la seguridad de las tecnologías de la información y comunicación en el estado dominicano. Al momento de realizar esta memoria, la institución se encontraba en un 33.0% de cumplimiento de este índice, debido a que la Dirección se encuentra en proceso de adecuación, así como de adquisición de recursos para el cumplimiento en diferentes aspectos de la iTICge.



### **19.3.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional**

La Dirección de Planificación y Desarrollo tiene como objetivo principal asesorar a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) referente a los planes, programas y proyectos de la institución, así como elaborar el Plan Estratégico Institucional; las propuestas de cambios organizacionales; reingeniería de procesos y políticas; gestión de calidad y evaluación institucional. De igual manera, esta Dirección tiene como tarea realizar seguimiento de los planes aprobados, así como a los indicadores de gestión.

**Plan Operativo Anual (POA).** La Dirección de Planificación y Desarrollo logró un cumplimiento del 98.0% en el Plan Operativo Anual (POA), gracias a un seguimiento constante y la colaboración interdepartamental. Entre los seis proyectos estratégicos ejecutados en 2024.

De igual manera, se resalta que, a través de la plataforma KRISTHAL del Ministerio de Hacienda, se realizan monitoreos de manera constante a las actividades y proyectos plasmados en el POA, así como también la ejecución de las actividades rutinarias.

**Resultados en la Gestión de Proyectos.** Destacamos que, durante el año 2024, se trabajaron en 6 proyectos que fueron planificados para este año, los cuales uno fue completado con éxito, el cual fue la implementación de las NOBACI 1era fase.

Con relación a los otros proyectos no completados, tenemos que el de Integración del Sistema Comercial se encuentra en un 72.0%; la



Implementación NOBACI 2da fase un 60.0%; Proyecto Canal de YouTube 52%; Depuración de Saldos Contables 55% e Implementación Estructura Organizacional un 26.0%.

### **Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).**

Las NOBACI definen el nivel mínimo o marco general requerido para la aplicación del control interno en el Sector Público y proveen las bases para que los Sistemas de Control Interno (SCI), Sistemas de Administración de Control (SAC) y las unidades de control interno puedan ser evaluados.

A noviembre 2024, la institución se encuentra en un 66.0% de implementación de los requerimientos aplicables a la plataforma de la Contraloría General de la República. Para el año 2024 de las actividades programadas a realizar, fueron completados y aprobados 6 requerimientos. Quedan pendientes 35 requerimientos por completar la implementación de la NOBACI.

En cuanto a la actualización de documentos que impactan la NOBACI, fueron actualizados 06, correspondientes a las siguientes áreas: Dirección de Planificación y Desarrollo; Recursos Humanos; Tecnología de la Información y Departamento de Comunicaciones.

La institución se encuentra trabajando con la actualización de 09 documentos para cumplir con los requerimientos de las tareas pendientes de las NOBACI. Las áreas que serán impactadas con estas modificaciones son: Dirección de Planificación y Desarrollo; Tecnología; Recursos Humanos y de Control Interno.



**Resultados de los Sistemas de Calidad.** En términos de gestión de calidad, la autoevaluación del modelo CAF identificó 10 oportunidades de mejora, de las cuales el 95.0% fueron implementadas.

Con relación al nivel de calidad en los servicios, la institución alcanzó un 91.7% esta puntuación comprende los indicadores de autoevaluación CAF, Plan de Mejora modelo CAF y la Encuesta de Satisfacción Ciudadana.

De igual manera, la institución realizó la autoevaluación para el año 2025, en la misma fueron identificados los puntos fuertes y áreas de mejora de la institución. Con esta autoevaluación se evidencia el avance de la institución en cuanto a liderazgo, planificación estratégica, optimización de recursos y procesos.

**Acciones para el fortalecimiento institucional.** A través del Departamento de Desarrollo Organizacional para el 2024, se evidencia el fortalecimiento en el sistema de gestión de calidad mediante la actualización y estandarización de la documentación de la institución. En dichas actualizaciones, los procedimientos escritos fueron actualizados para aplicar mejoras a los procesos.

Resaltamos que para el periodo 2024 se realizaron aperturas de 30 solicitudes de creación y cambio de documentos, de las cuales se cerraron 10.

De igual manera, se destaca que durante este periodo fueron completadas 13 solicitudes de las pendientes de los años anteriores, para un total de 23 solicitudes cerradas al año. Dicho control de Cambios se lleva a cabo a raíz de la implementación del



Procedimiento de Elaboración y Cambio de Documentos del SG. Esto permitió que el proceso de documentación y seguimiento a las actualizaciones de estos se haga de manera controlada.

**Reestructuración del organigrama.** Durante el año 2024 se completó la actividad de aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Lotería Nacional mediante la Resolución Núm. 001-2024.

En cuanto a la actualización del Manual de Cargos, se están aplicando los cambios y sugerencias sugeridos por parte del Ministerio de Administración Pública (MAP), para fines de aprobación e implementación durante el 2025.

### **19.3.6 Desempeño del área de Comunicaciones**

Durante el año 2024, la Dirección de Comunicaciones ha estado trabajando con diversos planes y acompañamiento a las diferentes áreas de la institución, tendentes a lograr los objetivos propuestos para esta etapa, manteniendo la audiencia informada y mostrando las acciones implementadas a nivel institucional y comercial.

Durante el 2024 fueron generadas 14 notas de prensa y 2 comunicados, siendo estos publicados en diversos medios de comunicación tanto escrito, radial y televisivo, así como en la página web institucional.

Con relación a las redes sociales, la Lotería Nacional cuenta con presencia en diversas redes, entre las que se incluyen Instagram, Facebook, Twitter y un canal de YouTube. Durante el año 2024 se realizaron generando 1,754 publicaciones en redes sociales y



alcanzando a 2.6 millones de usuarios. La base de seguidores aumentó a 280,702, consolidando una presencia digital activa y efectiva. Las plataformas de redes sociales se utilizaron para promover sorteos, interactuar con el público y transmitir eventos en vivo.

## **19.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

---

### **19.4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio**

En cumplimiento de la Resolución Núm. 03-2019 del Ministerio de Administración Pública, la Lotería Nacional, a través de su Departamento de Planificación y Desarrollo, realizó la Encuesta Institucional de Satisfacción Ciudadana 2024. Este instrumento permitió medir la percepción de los ciudadanos y usuarios respecto a la calidad del servicio y los productos ofrecidos.

La encuesta se llevó a cabo tanto de manera presencial como virtual, obteniendo un índice general de satisfacción del 95.0%. En cuanto a las dimensiones evaluadas, se obtuvieron los siguientes resultados: Eficiencia/Fiabilidad 99.0%; Capacidad de Respuesta 95.0%; Empatía/Accesibilidad 93.0%; y Elementos Tangibles 93.0%.

Estos resultados reflejan un alto nivel de confianza y satisfacción de los usuarios, lo que consolida la reputación de la institución como un ente eficiente y accesible en sus servicios.



#### **19.4.2 Nivel de cumplimiento de acceso a la información**

Durante el período enero – octubre 2024, la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, recibió un total de 296, la cual todas fueron respondidas durante el tiempo de respuesta establecido de acuerdo como lo establece la Ley núm. 200-04.

Estas solicitudes se distribuyeron de la siguiente manera 228 vía telefónica; 51 vía correo electrónico; 3 personales y 14 a través del Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP).

Se proyecta un aumento en el número de solicitudes durante noviembre y diciembre debido a la celebración del Sorteo Extraordinario de Navidad, lo cual podría elevar el total en 82 solicitudes adicionales.

Este desempeño evidencia el compromiso de la Lotería Nacional con la transparencia y el acceso oportuno a la información pública, garantizando el derecho ciudadano a estar informado

#### **19.4.3 Resultados del sistema de quejas, reclamos y sugerencias**

Mediante la plataforma de Sistema de Atención Ciudadana 3 -1-1, los ciudadanos pueden realizar sus quejas, denuncias, reclamaciones y sugerencias a través del portal [www.311.gob.do](http://www.311.gob.do) o marcando el número 3-1-1, este sistema es monitoreado por la OGTIC, quien se encarga que el tiempo de respuesta sea acorde con lo establecido en la Ley núm. 200-04. Entre enero y noviembre 2024, el sistema recibió una sola solicitud relacionada con la institución.



#### 19.4.4 Resultado de las mediciones del Portal de Transparencia

La Lotería Nacional se destacó por su desempeño en el Portal Único de Transparencia, cumpliendo con la Resolución núm.002-2021, que regula la actualización y estandarización de las Divisiones de Transparencia. Durante el período enero–noviembre 2024, el subportal de transparencia recibió calificaciones consistentes, con puntajes que oscilaron entre 95.4% y 98.5% en los meses evaluados.

Cabe destacar que las calificaciones de octubre y noviembre estaban pendientes al momento de la elaboración del informe. A pesar de ello, la institución se mantuvo dentro de los rangos más altos de cumplimiento, promoviendo la accesibilidad y confianza en sus servicios.

**Índice de Transparencia.** Al mes de noviembre 2024, la Lotería Nacional alcanzó un índice de transparencia del 96.91%, posicionándose como una institución comprometida con los principios de integridad, responsabilidad y servicio al ciudadano. Este índice refleja el cumplimiento de la Ley núm.200-04 y sus normativas relacionadas, asegurando que la información pública sea accesible de manera clara y oportuna.

La institución colabora con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) para la actualización de documentos y procesos pendientes, con el objetivo de alcanzar un cumplimiento del 100.0% en los próximos meses. Este esfuerzo demuestra el compromiso de la Lotería Nacional con la mejora continua y el fortalecimiento de su transparencia institucional.





## 19.5 PROYECCIONES PARA EL 2025

---

La Lotería Nacional se encuentra en un proceso de innovación en cuanto a la estructura organizacional se refiere, su objetivo principal es implementar una estructura eficiente para continuar mejorando el desempeño de la institución.

De igual manera, estará enfocada en fortalecer las relaciones comerciales para la modalidad de venta del billete a través de la plataforma electrónica y así crear una red de distribución que capture nuevos clientes.

En el mismo orden, entre los proyectos primordiales a ejecutarse en el año 2025 se encuentran la actualización Estructura Organizacional; el proyecto de integración del sistema comercial y contable; certificación de normas ISO; implementación de sistema ERP y el proyecto para reducción del consumo de papel (Implementación del TRANSDOC).



# XX DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES

---

Memoria Institucional 2024

## 20.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

---

La Dirección General de Bienes Nacionales, como entidad responsable de proteger el Patrimonio del Estado, trabaja en la eficientización del uso de bienes para mejorar los servicios, satisfacer a los ciudadanos y reducir gastos públicos. Durante 2024, se acondicionaron las instalaciones de su nuevo edificio, mejorando las condiciones laborales y brindando mayor seguridad y comodidad a empleados y visitantes.

### 20.1.1 Marco filosófico institucional

#### a. Misión

Salvaguardar las propiedades del Estado, haciendo posible el uso adecuado y efectivo de sus bienes, teniendo como norte el desarrollo real de la sociedad dominicana.

#### b. Visión

Ser una institución gubernamental sólida, que sirva con honestidad y entrega a los clientes/ciudadanos en la administración de los bienes de todos, aportando al desarrollo y progreso del país.



### c. Valores

Nuestros valores representan la guía para expresar y regular la cultura organizacional, la toma de decisiones, el cuerpo y la insignia para establecer las relaciones con los ciudadanos(as) y mantener la confianza a través de la entrega de los servicios demandados. A continuación, describimos los valores institucionales:

- **Honestidad:** cualidad humana por la que Bienes Nacionales se determina a elegir, actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, administrando el patrimonio del Estado dominicano con transparencia y pulcritud.
- **Compromiso:** realizamos con diligencia, dedicación, responsabilidad y puntualidad los objetivos, metas y acciones, haciendo propios los asumidos por la Organización.
- **Solidaridad:** contribuyendo al bienestar de los ciudadanos/clientes a través de las políticas sociales y una gestión de apoyo interinstitucional.
- **Servicio Desinteresado:** actuamos apegados a los valores y principios éticos para ofrecer un servicio de igualdad para todos los ciudadanos/clientes.
- **Calidad:** la excelencia es nuestro objetivo principal, actuando siempre con el mejor de los esfuerzos para alcanzarla.
- **Visión de Progreso:** actuamos con objetivos claros, convencidos



de ser una Organización Gubernamental sólida, competitiva, transparente, eficiente y moderna.

- **Comunicación Efectiva:** los mecanismos que utilizamos como medio de comunicación, permiten que el ciudadano/cliente quede satisfecho con las informaciones solicitadas, ya que les llegan de manera precisa, adecuada, confiable y certera

### 20.1.2 Base legal

La base legal que crea y da sentido, razones y responsabilidades a la Dirección General de Bienes Nacionales, como institución del Estado Dominicano, se lista las principales a continuación:

- Constitución de la República Dominicana, del 13 de junio de 2015, Gaceta Oficial núm. 10805 del 10 de julio de 2015.
- Ley núm. 1421-37 de Arrendamiento de Bienes del Estado, de fecha 22 de noviembre de 1937.
- Ley núm. 344-43 que establece un procedimiento especial para las expropiaciones intentadas por el Estado, el Distrito de Santo Domingo o las Comunes, de fecha 27 de julio 1943.
- Ley núm. 1832 que instruye la Dirección General de Bienes Nacionales, de fecha 3 de noviembre de 1948.
- Ley núm. 39-66 que faculta al Poder Ejecutivo a donar a personas de escasos recursos económicos los solares del Estado en que hayan sido levantado edificaciones para viviendas, de fecha 25 de octubre de 1966.



- Ley núm. 33-70 que prohíbe el descargo de los vehículos y equipos propiedad del Estado y de sus instrucciones autónomas que sean de utilidad para el servicio de la Administración Pública, de fecha 12 de octubre de 1970.
- Ley núm. 115-75 que grava con un impuesto los Terrenos Urbanos No Edificados que derivan una plusvalía de la construcción por el Estado de Obras de infraestructura, tales como avenidas o urbanizaciones, en fecha 10 de enero de 1975.
- Ley núm. 126 que deroga y sustituye la Ley núm. 134, sobre el Dominio de Aguas Terrestres y Distribución de Aguas Públicas, de fecha 24 de abril 1980.
- Reglamento núm. 6105 sobre Bienes Nacionales, de fecha 29 de octubre de 1949, y sus modificaciones.
- Reglamento núm. 7672 sobre las solicitudes de compra de bienes inmuebles del dominio privado del Estado, de fecha 3 de octubre de 1951.
- Decreto núm. 427 que modifica el Artículo 1 del Decreto núm. 351, del 6 de noviembre de 1970, de fecha 23 de noviembre 1978.
- Decreto núm. 93-01 dispone la implementación de un Plan Nacional de Titulación de Tierras del Estado Dominicano y crea la Unidad Ejecutora de dicho plan, adscrita a la Administración General de Bienes Nacionales, de fecha 18 de enero de 2001.
- Decreto núm. 722-01, de julio del 2001, que instituye un Consejo Consultivo para la Orientación de las acciones de organización y



manejo de las actividades de la Administración de los Bienes del Estado.

- Decreto núm. 1523-04 que establece el Procedimiento para la Contratación de Operaciones de Crédito Público Interno y Externo de la Nación, de fecha 2 de diciembre de 2004.
- Decreto núm. 111-17 que declara de utilidad pública e interés social la adquisición por parte del Estado dominicano de una franja de terreno de 30 metros de ancho a todo lo largo, para la construcción de la LT-138 Kv Guerra-San Pedro II, ubicada en las provincias Santo Domingo y San Pedro de Macorís, de fecha 10 de abril de 2017.
- Decreto núm. 113-17 que declara de utilidad pública e interés social la adquisición por parte del Estado dominicano de una franja de terreno de 30 de metros de ancho a todo lo largo, para la construcción de la LT-138 Kv Crece de Ocoa-Ocoa, provincia San José de Ocoa (Región Valdesia), de fecha 10 de abril de 2017.

### **20.1.3 Estructura organizativa**

La DGBN, cuenta con las siguientes atribuciones para el buen desempeño de sus funciones:

- Llevar y mantener al día el catastro de los bienes inmuebles del Estado y el de los bienes inmuebles que pertenezcan al patrimonio de los organismos autónomos del Estado. Así como, el inventario de los bienes muebles del Estado, regulando para su correcta administración.



- Mantener en seguro depósito, todos los títulos y documentos que constituyan prueba del derecho de propiedad del Estado, sobre sus bienes públicos o privados.
- Hacer que las instituciones cumplan con las obligaciones que establece la Ley, sobre informar a la Dirección General de Bienes Nacionales acerca de toda adquisición y enajenación de inmuebles que ellos realicen.
- Velar por la recaudación de todos los pagos y rentas relacionadas con los bienes del Estado. Además, de la conservación de los bienes inmuebles del Estado, formar y mantener al día el inventario de dichos bienes, con las excepciones que determinen los reglamentos y proceder a su venta, cuando sea pertinente, en la forma que prescriben los reglamentos.
- Hacer cumplir que todas las instituciones que posean títulos o documentos que se refieran a derechos reales del Estado, lo remitan a la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Supervisar la fiel ejecución de los actos o contratos que se refieran a los bienes públicos o privados del Estado.
- Suscribir los contratos de uso y arrendamiento de los bienes del Estado, así como los actos o contratos de adquisición o enajenación de inmuebles por parte del Estado, conforme a las instrucciones y poderes que reciba del presidente de la República, entre estos.



Para la realización de estas atribuciones, cuenta con la siguiente estructura organigrama, un director general y un Subdirector General; 3 Departamentos y 7 Direcciones formadas por:

- Dirección Financiera
- Dirección Administrativa
- Dirección de Inventarios de Bienes Estatales
- Dirección Técnica
- Dirección de Coordinación de Oficinas Provinciales
- Dirección Legal
- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Los Departamento son:

- Departamento de Planificación y Desarrollo
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Recursos Humanos

Además, de una Comisión de Ética y una de Modernización y Sistematización.

#### **20.1.4 Planificación estratégica institucional**

El Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Bienes Nacionales para el periodo 2021-2025, tiene como propósito fundamental establecer los lineamientos estratégicos y programáticos a corto, mediano y largo plazo de la institución. De todo este proceso surgen los ejes del Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Bienes Nacionales, se detallan a continuación:





**Eje I: Fortalecimiento Institucional.** Este eje está compuesto por los objetivos estratégicos y acciones que están vinculados al crecimiento de la productividad de la entidad, manejo de los recursos humanos y el ambiente organizacional.

**Eje 2: Gestión Financiera y Presupuestaria.** Agrupa todos los objetivos estratégicos, acciones y mecanismos de apoyo a la gestión administrativa y financiera, teniendo un control eficiente de los gastos de producción y operativos de la institución y aumentando la rentabilidad de esta.

**Eje 3: Gestión Financiera y Presupuestaria.** Se refiere a las políticas, controles y mecanismos regulatorios establecidos por la entidad para lograr la eficientización del manejo de los Bienes del Estado promoviendo la reducción de los gastos públicos y el uso adecuado de los Bienes.

**Eje 4: Innovación en Procesos de Tecnología en la Administración de Bienes y la Producción Azucarera.** En este eje se agrupan los procesos de innovación, mejora que están vinculados con los equipos tecnológicos utilizados en la institución y la factoría, laboratorios, así como el aumento del rendimiento y calidad de la caña de azúcar, ganado y sus derivados.

**Eje 5: Innovación en Procesos de Tecnología.** Se refiere al compromiso institucional de la entidad y las normas que se aplican para promover la sostenibilidad ambiental.



## 20.2 RESULTADOS MISIONALES

---

### 20.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

**Subasta pública.** La Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN) tiene como función el resguardar y salvaguardar todas las propiedades del Estado, haciendo posible el uso adecuado de estas, por tanto, para cumplir con esta misión, la institución realiza subastas de bienes en desuso por deterioro y obsolescencia, apegada a lo prescrito en la Ley núm. 33-70 y su Reglamento de Aplicación núm. 247-87.

En ese sentido, la institución ha celebrado 2 subastas públicas en el 2024, dónde se vendieron vehículos reparables, piezas, partes, chatarras de vehículos, fuselajes de aviones chatarras, plantas eléctricas, motocicletas, así como mobiliarios y equipos de oficina, por un monto de RD\$70.3 millones. Se realizaron 221 ofertas de activos fijos no financieros, pertenecientes a 83 instituciones gubernamentales.

**Inventario de bienes muebles e inmueble.** Esta Dirección General, en busca de tener de manera oportuna y actualizada los bienes del Estado Dominicano, recibió 126 inventarios de las 170 solicitados, lo que representa un 74.1% y, el resto quedó pendiente de entrega, es decir, 44 solicitudes para un 25.9%.

Por otra parte, a la institución se le solicitó registro de etiquetas desde 51 instituciones. En consecuencia, se cuenta con un registro



de 185,073 mobiliarios y 1,456 vehículos para un total de 186,529 etiquetas solicitadas. En adición, procesó 83 descargos que incluyeron 73,066 mobiliarios y 2,016 vehículos. Además, realizó 22 transferencias a la DGBN, gestionando 26,459 activos, incluyendo mobiliarios, equipos, armas y vehículos. Durante el período, se reasignaron 1,024 mobiliarios y 25 vehículos a 20 instituciones, cumpliendo con el POA 2024 mediante la validación de informes patrimoniales de 42 entidades estatales.

**Gestión técnica.** Se ha realizado un total de 2,014 trabajos generales hasta la fecha, de los cuales se detallan los siguientes: 522 dibujos de planos para la determinación de áreas, así como también, 170 dibujos de planos para edificaciones en proyectos habitacionales y locales comerciales, propiedad del Estado Dominicano. En este período de igual manera, se ha realizado 1 ploteo de planos.

Por otra parte, en las áreas de Ingeniería y Catastro de esta Dirección Técnica, se han realizado 41 y 280 informes de determinación de área respectivamente y, por otro lado, se han realizado 87 inspecciones de solución de conflictos.

También, se realizaron 378 Investigaciones sobre ocupaciones de propiedades Estatales o privadas en los ensanches Kennedy, Cristo Rey, Dajabón, Isabelita, la Fe, Habitacional Los Alcarrizos II, Proyecto Habitacional Las Caobas, Santo Domingo Oeste, Santo Domingo Este, San Cristóbal, Los Frailes, Barahona, La Yuca, y en la provincia de San Juan de la Maguana.

Asimismo, se han realizado 535 informes de investigación de propiedades a nombre del Estado Dominicano en las provincias



Samaná, Distrito Nacional, Barahona, Montecristi, Santo Domingo Norte, Santo Domingo Este, La Romana, San Juan de la Maguana, Barahona, María Trinidad Sánchez, Pedernales y Santiago.

**Gestión legal.** Se recibieron un total de 3,530 solicitudes y expedientes. De estos, 173 de Área de Contratos, para un 4.9%; 237 de Área de Títulos, para un 6.7%; y 3,120 de Área de Archivos de Expedientes Legales, para un 88.4%.

La DGBN participó en 1,076 audiencias y en 749 Certificaciones de Litis u Oposición en las provincias de El Seibo, Higüey, Barahona, Santiago, Santo Domingo Este, Monseñor Nouel, Elías Pina, San Juan de la Maguana, La Vega, Puerto Plata, San Pedro de Macorís, Montecristi, Santo Domingo Norte, San Francisco de Macorís, Peravia y el Distrito Nacional.

**Plan nacional de titulación.** La Dirección General de Bienes Nacionales ha avanzado en el Plan Nacional de Titulación, participando en entregas encabezadas por el presidente Luis Abinader, donde se distribuyeron 4,847 títulos en sectores como La Ciénaga, Villa Carmen, El Tamarindo (barrios El Tamarindo, Kennedy I y II, México Lindo, El Tablazo, Margara) y Hainamosa (barrios Invimosa, Los Pinos, Invi-CEA).

Además, en coordinación con la Unidad de Titulación (UTECT), se realizaron trabajos de campo en el proyecto El Almirante para identificar locales comerciales como parte del proceso de titulación. Entre enero y octubre, se atendieron 1,426 visitas para asistencia y orientación en trámites de titulación.



## 20.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

---

### 20.3.1 Desempeño del área administrativa y financiera

La Dirección General de Bienes Nacionales realizó en el 2024 actividades económicas que le generaron ingresos mediante los conceptos ventas condicionales, alquileres o arrendamientos, ventas de parcelas, apartamentos y terrenos, Inspecciones; gestión de cobro de deudas por concepto de alquileres, arrendamientos y otros del Ministerio de la Vivienda y Edificaciones (MIVED-Bienes Nacionales) 10.0% al momento del cobro, solicitud de terreno, inscripción de subasta, certificaciones y otros ingresos. Por esos conceptos, la Dirección General recibió ingresos por RD\$125.8 millones en el 2024.

**Asignación presupuestaria y ejecución.** Además, la Dirección General de Bienes Nacionales recibió una asignación presupuestaria ascendente a RD\$2,458.0 millones. Se ha ejecutado RD\$751.2 millones, es decir, un 30.6% de su asignación presupuestaria. De estos, RD\$666.8 millones de remuneraciones y contribuciones; RD\$45.9 millones de contratación de servicios; RD\$27.3 millones de materiales y suministros; RD\$8.4 millones de bienes muebles, inmuebles e intangibles; y RD\$2.8 millones de obras.

Para cierre de este año 2024, se proyectan las cifras de los meses de noviembre y diciembre y se espera ejecutar unos RD\$430.8 millones ascendiendo a un total de RD\$1,182.0 millones, lo que equivale a una ejecución de un 48.1% del presupuesto asignado.



**Compras y contrataciones.** La institución realizó un total de 93 órdenes de compras y contrataciones con un monto ascendente a los RD\$56.7 millones. Estas se realizaron bajo las siguientes modalidades: 53 de Compras por Debajo del Umbral Mínimo por un monto de RD\$7.8 millones; 33 de Compras Menores, RD\$29.5 millones; 4 de Comparación de Precios, RD\$16.8 millones y 3 de Proceso de Excepción, RD\$2.6 millones.

**Indicador del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.** Creados para dar monitoreo del cumplimiento de la Ley núm. 340-06. Este indicador está conformado por 5 subindicadores que muestran el uso del Portal Transaccional por parte de la institución como herramienta de cumplimiento de las diferentes etapas del proceso de compra hasta la adjudicación, firma, administración y gestión de contratos. En los tres primeros trimestres, la institución promedió una puntuación de 97.1%.

### **20.3.2 Desempeño de los recursos humanos**

**Responsabilidad Social.** con el programa de adiestramiento en administración, preservación y reparación de bienes que va a servir para la reparación y adecuación de mobiliarios y equipos descargados, este programa beneficia a jóvenes y da cumplimiento al eje de responsabilidad social asumido en el Plan Estratégico 2021-2025 de esta institución. Esto se realiza en cumplimiento del acuerdo institucional entre La Dirección Nacional de Bienes Nacionales y El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).



Este esfuerzo, en colaboración con el INFOTEP, ya ha logrado restaurar 116 muebles, superando ampliamente la meta inicial de 50, fortaleciendo así el aprovechamiento del inventario existente.

También se mantienen las actividades de los equipos de baloncesto y softball, los cuales cuentan con la utilidad de una cancha en el Centro Olímpico, así como la del Polideportivo Tony Barreiro en la UASD y el equipo de Softball en el play de la UASD. De igual manera, se continua con el Programa de Evaluación de Odontología y Profilaxis, este va a impactar a los colaboradores de la institución de manera positiva.

**Capacitaciones.** Se realizaron un total de 51 programas de capacitación, que incluyen cursos técnicos, talleres y diplomados, con la participación de 1,520 personas.

Con el acuerdo tripartito entre la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) y esta Dirección General de Bienes Nacionales, 19 colaboradores de la institución han sido beneficiados con becas de maestrías, las cuales iniciarían a partir del mes de enero.

**Beneficios de salud.** En el ámbito de salud ocupacional, se llevaron a cabo diversas charlas para promover el bienestar de los colaboradores. Estas incluyeron salud y seguridad ocupacional, vida sana y salud mental, y prevención del cáncer de mama, impartidas por especialistas del INFOTEP, CEDIMAT y otros expertos, promoviendo el bienestar de los colaboradores.



**Evaluación de desempeño.** En cumplimiento al Reglamento núm. 525-09 de Evaluación del Desempeño y Promoción de la Ley núm. 41-08 de Función Pública, realizó la evaluación a sus colaboradores correspondiente al 2023, en la cual, se obtuvo el siguiente resultado por grupo ocupacional, en el cual el **Grupo I**, 167 colaboradores, 15.6% logró entre 85-95, 84.4% restante entre 96-100; **Grupo II**, 272 colaboradores, 0.7% consiguió 65-74, 516.2%, entre 75-85, 83.1% alcanzó 96-100; **Grupo III**, 137 colaboradores, 14.6% sacó 86-95, 85.4% restante logró 96-100; **Grupo IV**, 209 colaboradores, 1.0% quedó entre 65-74, 0.5% obtuvo 75-84, 18.4% obtuvo 86-95 y 80.4% alcanzó 96-100; y **Grupo V**, con 52 colaboradores, 15.4% consiguió entre 86-95 y el 84.66% restante logró quedar entre 96-100.

**Sistema de Monitoreo de la Administración Pública.** La Dirección General de Bienes Nacionales alcanzó una puntuación de 81.0% en cuanto al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública.

**Plan de Mejora Institucional.** De acuerdo con el Plan de Mejora Institucional correspondiente al 2023, el departamento de Recursos Humanos tenía la responsabilidad de cumplir con las metas del plan de acción. Este alcanzó una puntuación del 100% de cumplimiento, según el informe remitido al departamento de Planificación y Desarrollo el 13 de mayo del presente año.

El Departamento de Recursos Humanos ha implementado diversas iniciativas clave en cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) 2024, logrando un 100% de ejecución y superando varias metas. Entre las actividades destacadas, se inició la Política de Reconocimiento y Premiación a Servidores Sobresalientes, se participó en el cuarto simulacro de evacuación por terremoto, y se





incorporaron 154 colaboradores del Consejo Estatal del Azúcar. Además, desde abril, se han realizado 33 consultas psicológicas, aplicado 110 test de inteligencia y personalidad, registrado 226 licencias por enfermedad común y ocho licencias pre y post natal, gestionando pagos por más de RD\$3.3 millones. También se llevaron a cabo elecciones para una nueva asociación de servidores públicos, con respaldo del Ministerio de Administración Pública

### **20.3.3 Desempeño de la tecnología**

**Certificaciones.** En cumplimiento con los lineamientos de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), la institución ha finalizado la Certificación **NORTIC A4**, la cual establece las directrices que deben seguir las instituciones a fin de lograr una interoperabilidad entre los organismos del Estado Dominicano.

También se logró la Certificación de la **NORTIC A5** que va de la mano con la interoperabilidad de las instituciones del estado permitiendo así el intercambio de información de una manera efectiva, se obtuvo la recertificación **NORTIC E1** que es la norma para la gestión de las redes sociales de Bienes Nacionales o en los organismos gubernamentales. De igual manera, la **NORTIC A3**, sobre datos abiertos. Por último, la **NORTIC A2**, sobre las normas que se usan para el Desarrollo y Gestión de los Portales de los organismos del Estado Dominicano

**Uso de las TIC.** En este indicador, la Dirección General de Bienes Nacionales obtuvo una puntuación 99.3 en datos abiertos, y una puntuación en ITICGE de 52.2, en la evaluación realizada durante 2023 (noviembre). La DGBN, se encuentra realizando las acciones



de mejora necesarias para cumplir con los requerimientos de este indicador.

La institución logró una puntuación de 52.16%, en la evaluación realizada durante 2024, esta se detalla por categoría de Uso de las TIC, peso de 10 y puntuación de 6.1; Implementación de E-GOB, peso 20 y puntuación de 10.6; Innovación, peso 20 y puntuación de 4.5; Gobierno Abierto y e-Participación, peso 20 y puntuación de 11.3; y Servicios en Línea, peso de 30 y puntuación de 19.7.

**Implementación de sistemas.** Se ha desarrollado e implementado varios sistemas, entre los cuales está el de registro de asistencia, de registro de activo fijo, de Viático, de Mayordomía, de Correspondencia y de Recuperación, para simplificar los procesos de la institución.

#### **20.3.4 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

**Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración y de la Finanzas Pública y la Movilización de los Recursos Internos de la República Dominicana (PROGEF).** En el cual se han analizado, a través del sistema de catastro, 3,106 expedientes, de los cuales la Dirección General de Catastro Nacional nos ha enviado 3,106 avalúos y la unidad del PROGEF en la institución ha trabajado y completado 2,106 expedientes a nombre del Estado Dominicano e instituciones Públicas, los mismos fueron enviados a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para registro y se solicitó el saneamiento de 650 bienes inmuebles para titularlos a nombre del Estado Dominicano.



**Evaluación CAF.** Se realizó la autoevaluación del CAF y se trabajó en un plan de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos, con el objetivo de fortalecer los puntos que salieron con baja puntuación dentro de la institución.

**Informes de los Planes Operativos.** Se está monitoreando y dando seguimiento sobre la ejecución de los Planes Operativos (POA), a través de los 23 informes semanales y mesas de trabajos con la finalidad de ver, minorizar y cubrir las necesidades que tienen los departamentos para cumplir con sus objetivos.

En otro orden, se ha actualizado en un 100% el manual de políticas y procedimientos, el mismo ha incrementado la puntuación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) logrando obtener un 91.88%.

Actualmente, se están llevando a cabo procesos de análisis, estudio, planificación y selección de estrategias para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025, así como para la preparación del Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras y Contrataciones Públicas 2025.

El Departamento de Planificación y Desarrollo de esta Dirección General desempeñó un papel protagónico en la realización del 1er Censo Nacional de Bienes Inmuebles del Estado Dominicano, mediante la selección y formulación de estrategias, metodologías y equipo de trabajo, así como la contratación de personal, entre otras funciones clave que hicieron posible el desarrollo y ejecución de este proyecto.



### **20.3.5 Desempeño del área de comunicaciones**

El Departamento de Comunicaciones desarrolló e implementó una serie de estrategias orientadas a fortalecer los vínculos con públicos internos y externos, logrando mejorar significativamente la imagen institucional y fomentar la participación de los ciudadanos y empleados. Se ejecutaron programas de Relaciones Públicas que incluyeron la difusión de actividades y eventos a través de notas de prensa, entrevistas, videos, redes sociales y otras plataformas digitales, lo que permitió alcanzar una amplia visibilidad tanto a nivel nacional como internacional. Internamente, se promovió un mayor compromiso del personal, logrando integrar a los empleados en las actividades institucionales y transformándolos en defensores de las buenas prácticas de la entidad.

Se fortalecieron herramientas clave como el monitoreo de redes sociales y medios de comunicación, la actualización de la página de transparencia, y la instalación de un mural institucional para compartir mensajes, avisos y publicaciones relevantes. Asimismo, se implementó un sistema de código QR para facilitar la recepción de quejas y sugerencias, garantizando respuestas rápidas y eficientes.

Entre los logros más destacados se encuentra la publicación de revistas conmemorativas que recopilan hitos importantes de gestión, así como la organización y difusión de eventos de relevancia, como el 76° Aniversario de la Dirección General de Bienes Nacionales. Este evento incluyó actividades protocolares, culturales y conmemorativas, con amplia cobertura en medios tradicionales, digitales y redes sociales.



## **20.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRASPARENCIA INSTITUCIONAL**

---

### **20.4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio**

La Dirección General de Bienes Nacionales realizó, en la sede central de la institución y su Punto GOB en Sambil, la encuesta de satisfacción respecto a los trámites y servicios ofrecidos. En la referida encuesta, realizada tanto de manera presencial como virtual, se logró encuestar a 66 ciudadanos y se obtuvo un índice de satisfacción general de 61.1%, mientras que en la satisfacción de servicios a usuarios institucionales obtuvimos un índice de 61.0%, para finalmente obtener un índice general de 61.1%.

### **20.4.2 Nivel de cumplimiento de acceso a la información**

La DGBN recibió un total de 135 solicitudes de asistencia, atención y orientación, vía la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, las cuales fueron atendidas en su totalidad con un tiempo de respuesta promedio de 15 días.

### **20.4.3 Resultados Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias**

En lo que respecta a la línea 311 del sistema de quejas, reclamos y sugerencias se han recibido 12 solicitudes a través de este canal, durante este año 2024. A nivel interno, se cuenta con el buzón de sugerencias a través del cual se canalizan las denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias



#### **20.4.4 Resultados de las mediciones del Portal de Transparencia**

La Oficina de Acceso a la Información de la DGBN, en cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Resolución núm. 1/13 sobre Estandarización Portales de Transparencia Gubernamentales, subportales de transparencia, proporcionó al público en general, a través de su Portal Transparencia, las informaciones solicitadas relativas a la institución. En ese sentido, la evaluación del Portal de Transparencia 2023 logró una calificación promedio de 99.2, con semaforización verde.



# XXI DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO NACIONAL

---

## Memoria Institucional 2024

La Dirección General del Catastro Nacional (DGCN) a través de este documento informa sobre los resultados de las actividades realizadas durante el año 2024. Con el propósito es destacar y evaluar los avances institucionales, así como valorar los logros, políticas y estrategias de gestión.

Este informe se basa en un enfoque objetivo que integra información general de la institución, cuya misión es: "Contribuir al crecimiento ordenado e inclusivo del territorio nacional mediante el inventario de los bienes inmuebles y la actualización de la información catastral, sirviendo de apoyo para la formulación y ejecución de las políticas públicas del país."

De esta forma, los procesos catastrales desempeñan un papel esencial en la administración y gestión del territorio. Proveen información sobre la realidad física, jurídica y económica de los predios urbanos y rurales, lo que constituye una base clave para la toma de decisiones en el marco de las políticas públicas territoriales.

La Dirección General del Catastro Nacional, es la institución gubernamental adscrita al Ministerio de Hacienda, regida por la Ley núm.150-14, que tiene por objeto regular la formación, la conservación y la actualización del inventario de todos y cada uno de los bienes inmuebles del país en sus aspectos físico, económico y



jurídico. Funciona como oficina auxiliar recaudadora en materia impositiva, a cargo de otras instituciones del Estado, las cuales se basan en determinación del valor catastral de los inmuebles.

## 21.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

---

### 21.1.1 Marco filosófico institucional

#### a. Misión

Contribuir al crecimiento ordenado e inclusivo del territorio nacional, mediante el inventario de los bienes inmuebles del país y la actualización de la información catastral, que sirve de apoyo para la formulación y ejecución de las políticas públicas del territorio.

#### b. Visión

Ser una entidad orientada al uso multipropósito de la información catastral, apoyada en un sistema integrado y articulado que sirva como herramienta para el desarrollo social y económico del país, con el talento humano competente y comprometido.

#### c. Valores

**Compromiso.** Asumimos con firmeza nuestro trabajo a fin de cumplir siempre con los objetivos institucionales.

**Innovación.** Impulsamos el cambio y la mejora continua.

**Calidad.** Nuestro servicio está orientado a la excelencia.





**Integridad.** Actuamos con ética, transparencia y honradez.

**Trabajo en equipo.** Nos apoyamos para el logro de los objetivos de la organización.

**Equidad.** Fomentamos las oportunidades de crecimiento, desarrollo y bienestar para todos.

### **21.1.2 Base legal**

La Dirección General del Catastro Nacional, es la institución gubernamental adscrita al Ministerio de Hacienda, regida por la Ley 150-14, que tiene por objeto regular la formación, la conservación y la actualización del inventario de todos y cada uno de los bienes inmuebles del país en sus aspectos físico, económico y jurídico. Funciona como oficina auxiliar recaudadora en materia impositiva, a cargo de otras instituciones del Estado, las cuales se basan en determinación del valor catastral de los inmuebles.

De acuerdo con los postulados de esta ley, la DGCN es el único órgano facultado para realizar las valoraciones de bienes inmuebles del país en apoyo a las demás instituciones del Estado, especialmente la DGII. Dichas valoraciones se efectuarán de acuerdo con principios y normativas de aplicación general, cuya elaboración queda a cargo de la DGCN, las cuales en el futuro serán vinculantes para todas las instituciones públicas y privadas que manejen inventarios de bienes inmuebles.

Los inmuebles y sus mejoras serán clasificados y evaluados según sean urbanos, rurales o de características especiales, dependiendo de



las resoluciones del municipio correspondiente. Los de características especiales serán aquellos que representen un conjunto con uso especializado, que por su carácter unitario se les consideran un único bien inmueble, tales como las autopistas, puertos, minas, cementerios, etc.

### **21.1.3 Estructura organizativa**

La Estructura Organizativa de la DGCN fue aprobada mediante la Resolución núm. 225-2021 del Ministerio de Hacienda, la cual posee diferencias respecto a las Resoluciones núm. 131-09 y núm. 138-14 también aprobadas por el Ministerio de Hacienda. El organigrama de integración de puestos y plazas está en proceso de revisión y aprobación por el Ministerio de Administración Pública.

La DGCM tiene un director general, 6 Departamentos y 2 Direcciones formadas por:

- Dirección de Formulación y Actualización del Catastro
- Dirección Regionales Norte, Noroeste, Sur y Este.

Los Departamentos son:

- Departamento Jurídico
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Planificación Desarrollo
- Departamento Administrativo y Financiero

### **21.1.4 Planificación estratégica institucional**

La DGCN elaboró un Plan Estratégico Institucional 2021-2024 que tiene como objetivo principal establecer una cultura institucional



que facilite el logro de los objetivos estratégicos, con un sistema de compensación que garantice equidad interna y competitividad externa, que integre las acciones individuales, desarrollando iniciativas que fomenten el trabajo en equipo, la capacitación continua, el acceso a las oportunidades, la normalización de las labores a través de procedimientos y políticas internas, además de la automatización de los procesos con la finalidad de mejorar los servicios ofrecidos al ciudadano.

Este Plan es la herramienta que facilita la mejora continua y a través de este, se expresan los objetivos institucionales que se desean alcanzar a mediano o largo plazo, en cuatro (4) focos estratégicos fundamentales, los cuales se detallan a continuación:

**Foco I. Fortalecimiento Institucional.** Establecimiento de una cultura Institucional, que facilite el logro de los objetivos estratégicos con un sistema de compensación que garantice la equidad interna y la competitividad externa, integrando las acciones individuales, desarrollando iniciativas que fomenten el trabajo en equipo, la capacitación continua, el acceso a las oportunidades la normalización de las labores a través de procedimientos y políticas internas, y la automatización de los procesos con la finalidad de mejorar los servicios ofrecidos al ciudadano.

**Foco II. Mejora de los Procesos Técnicos Catastrales.** Modernizar a Catastro Nacional a través de una tecnología innovadora en el proceso de gestión de la información, que garantice la actualización oportuna de los datos físicos, jurídicos y económicos de los inmuebles que conforman el territorio.

**Foco III. Integración de la Actividad Catastral en la República**



**Dominicana.** Desarrollar e implementar estrategias de comunicación internas y externas, que fortalezcan y posesionen a la DGCN.

**Foco IV. Posicionamiento y Fortalecimiento de la Imagen Institucional de la DGCN.** Articular iniciativas que faciliten el proceso de mantenimiento de la información catastral, vinculando las actividades catastrales con entidades que producen datos relevantes, a través de los sistemas de información, con la finalidad de homogenizar el inventario, de automatizar el acceso oportuno para el desarrollo de políticas públicas del Estado.

Actualmente, la Dirección General del Catastro Nacional se encuentra en el proceso de elaboración del Plan Estratégico Institucional -PEI- 2025-2028, guiado por el Departamento de Planificación y Desarrollo, enfocado en analizar el estado actual de las actividades relacionadas con el catastro, logrando identificar cuáles son los avances, dificultades y oportunidades de mejoras que proponen las acciones concretas para optimizar la gestión catastral. De igual manera, a fin de presentar la ejecución de los resultados del PEI acumulados al 2024, se ha llevado a cabo una propuesta de trabajo, con dinámicas y los diferentes grupos de interés, con el objetivo de que cada uno pueda hacer su propuesta o sugerencias estratégicas.

## **21.2 RESULTADOS MISIONALES**

---

### **21.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales**

La Dirección General del Catastro Nacional continúa con la



ejecución de su Plan Estratégico Institucional 2021-2024, en cumplimiento a lo establecido en la Ley núm.498-06 de Planificación e Inversión Pública, lo utiliza como guía de la gestión, lo que permite apoyar la toma de decisiones de la organización, en torno a la necesidad que tiene el país de contar con un modelo catastral multipropósito, que sirva de herramienta que contenga la información territorial para la gobernanza local y nacional.

El Plan Estratégico establece, las acciones determinadas para continuar con el proceso de modernización del Catastro Nacional, a través de la normalización de la actividad Catastral, la mejora de los procesos institucionales y la producción de información oportuna, con un enfoque social y fiscal, que además de servir de base para la gestión de los proyectos que impactan la calidad de vida de los dominicanos, contribuya al aumento de los ingresos fiscales del Gobierno.

Para el periodo enero-diciembre del año 2024 cuenta con un avance general del 97.0% de las actividades planificadas por focos estratégicos. Por otra parte, los resultados de las actividades planificadas en el POA, por departamentos de la Dirección Técnica del Catastro Nacional, alcanzaron un promedio de un 94%.

**Catastro Multipropósito de Puerto Plata.** El Catastro Multipropósito de Puerto Plata representa una herramienta esencial para la modernización y gestión eficiente del territorio. Su implementación permitirá contar con datos actualizados y precisos, fundamentales para la planificación y ejecución de proyectos de infraestructura, la atracción de inversiones empresariales y la distribución equitativa de servicios públicos en el municipio.



**Beneficios y Colaboración.** Este proyecto, no solo mejora la administración del suelo, sino que también promueve la colaboración interinstitucional entre entidades gubernamentales y privadas. Entre los actores clave se encuentran el Ayuntamiento de Puerto Plata, la Cámara de Comercio y diversas organizaciones locales, cuyo esfuerzo conjunto garantizará una gestión transparente y eficiente de los recursos. Estos resultados contribuirán a crear un entorno favorable para la inversión, el crecimiento económico y el bienestar social, impactando positivamente en la calidad de vida de los habitantes del municipio.

**Vuelos Fotogramétricos.** Como parte del proyecto, se realizaron vuelos fotogramétricos sobre el municipio de Puerto Plata para garantizar la obtención de datos geospaciales precisos, a una altura de 100 metros, una escala de 1:500 y una cobertura de 11,590,425 m<sup>2</sup>. Datos que constituyen la base para la generación de productos cartográficos de alta precisión, indispensables para la actualización catastral y la planificación estratégica del territorio.

## **21.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO**

---

### **21.3.1 Desempeño del área administrativo y financiero**

**Asignación presupuestaria.** La institución tuvo una asignación de RD\$315.6 millones en el Presupuesto General del Estado 2024, a los fines de cumplir sus labores misionales y se realizaron modificaciones a este presupuesto por un monto de RD\$15.2 millones para un presupuesto vigente de RD\$330.8 millones. De este monto RD\$281.6 millones corresponden a remuneraciones y



contribuciones; RD\$26.8 a contrataciones y servicios; RD\$13.6 millones a materiales y suministros. Además, RD\$8.8 millones de bienes muebles, inmuebles e intangibles.

En materia de planificación operativa, el departamento administrativo financiero en el 2024 presenta un avance del 96.0%.

### **21.3.2 Desempeño de los recursos humanos**

Los resultados alcanzados en los indicadores SISMAP, fueron los siguientes: En el indicador de Gestión de la Calidad y Servicios, la institución muestra que, en casi todos los componentes, logró un 100.0%. Pero en el componente Estandarización de Procesos, el nivel logrado es del 50.0%.

En cuanto al indicador de Organización de la Función de Recursos Humanos, el componente Reporte de actualización Sistema Incorporación Carrera Administrativa (SICA), el logro alcanzado es del 100.0%, no obstante, el componente Reporte Movilidad de Carrera avalado por el MAP el logro fue del 50.0%.

A su vez, los indicadores de Planificación de Recursos Humanos, Organización del Trabajo, Gestión del Desarrollo, Gestión del Rendimiento obtuvieron logros del 100.0%. En cuanto a la Gestión de la Relaciones Laborales y sociales, obtuvieron logros del 100.0% en la mayor parte de los componentes, excepto en la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, que logró un 80%. El promedio del SISMAP en todos los componentes alcanzó un 80.5%. El promedio de Desempeño de Colaboradores por Grupo Ocupacional alcanzó un promedio general de un 92%.



**Cantidad de Empleados por Grupo Ocupacional.** A diciembre del 2024 la DGCN se encuentra conformado por un total de 310 colaboradores, de los cuales el 54% pertenece a las áreas administrativas y de apoyo, mientras que 44% forman parte del área sustantiva, 10 de los colaboradores del total son personal de seguridad de la institución.

En materia de planificación operativa, el área de RRHH presenta en este periodo un avance de un 95.0%.

### **21.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos**

El Departamento Jurídico tiene la función de asesorar, en materia legal en la aplicación de la legislación referente a las actividades que le compete a la Institución, así como la elaboración e interpretación de leyes, decretos, resoluciones y reglamentos que afecten o guarden relación con las labores que realiza la DGCN. Además de los contratos de servicios con sus respectivas adendas; intervienen en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución.

Durante el período enero-diciembre 2024, el Departamento Jurídico realizó actividades, tales como: emitir resoluciones sobre índices de precios, elaborar contratos de servicios que garantizaron la eficiencia operativa, validar certificaciones y avalúos, y representar a la institución en audiencias de los diferentes procesos judiciales.

Además, realizar la firma de convenios interinstitucionales y redactar informes que mejoraron la colaboración con otras entidades, optimizando los servicios públicos y generando un impacto positivo en la gestión catastral.





El porcentaje de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) en el Área Jurídica alcanzó en el año un 94.0%.

#### **21.3.4 Desempeño de la tecnología**

La DGCN implementó la herramienta Acronis Cyber Protect Cloud, la cual permitió realizar copias de seguridad en la nube y garantizar la recuperación ante desastres. Esta solución aseguró respaldos de servidores críticos, tanto físicos como virtuales, en ubicaciones remotas, lo que ofreció ventajas en caso de siniestros en el centro de datos. Además, brindó opciones de almacenamiento en discos locales y recursos compartidos por NFS, SMB/CIFS/DFS, y permitió ejecutar servidores en la nube durante incidentes.

**Implementación y Optimización de Infraestructura para el Sistema de Información Geográfica Catastral.** A través de servidores virtuales, fue segmentado el almacenamiento, a solicitud de los desarrolladores externos de la firma Generalitat Valenciana-Sistema de Información Geográfica, quienes se encuentran trabajando en el desarrollo de un Sistema de Información Geográfica Catastral, diseñado para ser utilizado en esta institución. Este sistema se compone de un módulo Desktop, el cual permitirá realizar el manejo cartográfico mediante herramientas avanzadas para la creación, edición y análisis de datos espaciales.

Asimismo, permite trabajar con formatos ráster y vectoriales, realizar operaciones de geoprocesamiento, diseñar mapas temáticos y generar estadísticas catastrales integradas de bienes inmuebles. La integración de un módulo web para el manejo catastral y gestión, junto con un módulo móvil para levantamientos prediales, el sistema



ofrece múltiples beneficios al permitir una gestión centralizada y en tiempo real de la información territorial. El módulo móvil optimiza los levantamientos en campo, recolectando datos precisos que se sincronizan automáticamente con el sistema web, reduciendo errores y tiempos de procesamiento. Esto facilita la consulta, actualización y generación de informes, promoviendo la eficiencia operativa, la trazabilidad de procesos y la transparencia.

Fueron realizadas varias actividades de mantenimiento y optimización de equipos tecnológicos, entre las cuales se incluyen: Mantenimiento de Equipos, Optimización de la Red e Incremento de la seguridad.

**Implementación de las Normas de Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC).** Como parte de la implementación del Gobierno Electrónico.

- **NORTIC A2.** fue actualizada la Norma para el desarrollo y gestión de portales web y la transparencia de organismos estatales.
- **NORTIC A3.** fue actualizada la Norma sobre la publicación de datos abiertos del Gobierno Dominicano.
- **NORTIC A4.** fue actualizada la Norma sobre Directrices para la interoperabilidad entre organismos gubernamentales.
- **NORTIC E1.** fue actualizada la Norma sobre la implementación y manejo eficiente de medios sociales en organismos del Estado.

**Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico**



**(iTICge) y justificación en caso de incumplimiento.** Para mejorar el posicionamiento en el Índice de Uso de las TIC e Implementación de Gobierno Digital, se trabaja en los pilares de Innovación y E-Participación, mediante actividades como el Plan de Innovación Tecnológica y la Política de Operación del Proceso de Gestión de Innovación, alcanzando una puntuación de 75.05 en la plataforma (iTICge).

En el año 2024, en materia de planificación operativa, el área de Tecnología de la Información y Comunicaciones presenta un avance de un 95%.

### **21.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

El subsistema de planificación se rige conforme a la Resolución núm.14-2013 que aprobó la Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD), la cual cuenta con los Subsistemas de Formulación, Monitoreo de Planes, Programas y Proyectos, Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad.

La Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo (UIPyD) logró con esfuerzos los siguientes resultados de desempeño en actividades de las cuales es directamente responsable durante el año 2024.

**Plan Operativo Anual.** La efectividad o grado de cumplimiento de los objetivos propuestos para el Departamento, dentro del Plan Operativo Anual, alcanzó durante el año un 96%.



El Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, como responsable del seguimiento del Plan Operativo Institucional realiza el monitoreo y control trimestral del avance de los programas y proyectos de las diferentes unidades organizativas de la DGCN. El mismo, presentó un avance general del 97% y para ello utiliza como herramienta los sistemas de gestión, matrices de Excel y el sistema de planificación, ejecución y evaluación, el cual se está implementando para facilitar el seguimiento de los programas, proyectos y actividades estratégicas y operativas establecidas en el POA, así como, la medición de los indicadores claves del desempeño programado por cada una de las unidades organizativas.

La documentación de las evidencias de ejecución de las actividades por algunas unidades, no cumplen en tiempo y forma, causando retrasos y duplicidades de esfuerzos en el proceso de presentación de las informaciones que comprueben la ejecución de dichas actividades, para ser integradas en el informe consolidado de monitoreo.

Como una acción de mejora, el departamento tiene como objetivo la “Mejora de los procesos de Planificación interna para el logro de los objetivos estratégicos, enfocando las labores individuales a resultados colectivos”, implementando las siguientes actividades: sistematización del proceso de la planificación institucional, se encuentra en fase de implementación en la plataforma KHISTHAL del Ministerio de Hacienda; elaboración de un modelo de informe institucional atendiendo a los requerimientos de la transformación de la información por organismos externos; y proceso de socialización y jornada de talleres sobre elaboración de informes técnicos.



**Resultado del Sistema de la Calidad.** La Dirección General del Catastro Nacional refleja un panorama positivo en diversas áreas clave de la institución. En aspectos como las Condiciones de Trabajo, la mayoría de los empleados están satisfechos con las condiciones laborales, destacando instalaciones y equipamiento adecuados que favorecen el bienestar y la productividad.

Respecto a la Alineación con la Misión, Visión y Valores, los colaboradores muestran un buen conocimiento y compromiso con estos principios, reforzando una cultura organizacional fuerte basada en el compromiso, la innovación, la calidad, la integridad, el trabajo en equipo y la equidad.

En Factores como Motivación y Satisfacción, aunque la satisfacción laboral general tiene una valoración positiva, el 58% de los empleados señala áreas clave que necesitan mejoras para incrementar su motivación y desempeño.

**Comunicación Interna y Transparencia.** se destaca una evaluación positiva de los mecanismos de comunicación interna y la percepción de transparencia, lo que fortalece la confianza y el compromiso del personal.

**Formación Profesional y Desarrollo.** Los empleados expresan satisfacción con las oportunidades de capacitación, crecimiento interno y apoyo institucional en la igualdad de género, destacando un entorno laboral inclusivo y con perspectivas de desarrollo.

### **21.3.6 Desempeño del área de comunicaciones**

Considerando a las redes sociales como herramienta que acerca la institución a los usuarios, se realizó un plan de comunicación que



incluye los perfiles de Instagram, Twitter y Facebook. La interacción de los ciudadanos en los medios sociales, desglosados por tipo de red social, se presenta a continuación: Twitter 6,558; Instagram 3,900; Facebook 708. El nivel de cumplimiento de esta actividad es de un 98.0%.

En ese mismo orden, los objetivos para alcanzar asentados en el "Plan de Medios" con una vigencia de dos años para su ejecución y cumplimiento son:

- Compartir información de los servicios.
- Realizar encuesta de detección de contenido.
- Publicar contenido alusivo a la institución (diferente a los servicios).
- Difundir contenido en reels, una vez al mes sobre actividades y capacitaciones en las que participa el personal.

**Desempeño Centro de Servicio al Usuario.** El Centro de Atención al Usuario es responsable de garantizar la calidad del servicio brindado en los procesos de captura y disposición de la información proporcionados por las diferentes vías de recepción de solicitudes. Como parte de la estrategia para la desconcentración de los servicios, se lleva a cabo sesiones de capacitación en las direcciones regionales de Santiago y San Francisco de Macorís. Estas sesiones se enfocaron en los procesos de recepción e ingreso de los servicios en el Sistema de Información Catastral. El nivel de cumplimiento del departamento de Atención al usuario es de un 94.0%.



## 21.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

---

### 21.4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

La atención al usuario es un deber y parte vital de la institución, por tal razón, mediante un sistema de encuesta de satisfacción a los usuarios, realizado en las instalaciones de la DGCN, se presenta las variables y criterios identificadas, con la finalidad de búsqueda de mejoras y calidad de servicios.

**Beneficiarios de los Servicios que ofrece la DGCN.** El mayor número de los usuarios que visita la institución están en el rango de edad de 32-38 años, el 30.7%, en segundo lugar, están los de 39-45 años, con un 24.8%. Dentro de los encuestados, el 55.5% son mujeres. El servicio que más demanda presenta es la emisión de Certificaciones de No Inscripción de Inmuebles con un 89.1%.

**Perspectivas de Usuario.** En dicho levantamiento el usuario pudo calificar ciertos aspectos, como el nivel de atención y preparación del personal de atención al usuario. El 89.8% de los usuarios lo calificó como mucho mejor. Con respecto al tiempo de espera para ser atendido en el área de atención al usuario, el 92.7% calificó como Satisfecho.

**Mejora y Simplificación de las Perspectivas de los Servicios que Ofrece.** Como parte de las iniciativas contempladas en el PEI 2021-2024 y siguiendo los parámetros establecidos por las Políticas de Gobierno sobre la Gobernanza Digital, fue iniciado el proceso de implementación de la firma digital del servicio de emisión de



Certificaciones De No Inscripción De Inmuebles en modalidad virtual, lo cual representa el 90.52% de las visitas recibidas por los ciudadanos a las instalaciones de la organización. Las solicitudes en línea en el año incrementaron un 32.48%%, lo que representa una buena aceptación de parte de la ciudadanía, siendo despachadas 16,356 certificaciones de forma digital.

#### **21.4.2 Nivel de cumplimiento de acceso a la información**

Transparencia Gubernamental monitorea la eficiencia de las entidades públicas y compara los riesgos de corrupción, la DGCN ha alcanzado un 92.36% durante el periodo 2024 en el cumplimiento de las metas, evidenciando buenas calificaciones en materia de transparencia.

**Avances Oficina Libre Acceso a la Información Pública (OAI).** La Oficina de Acceso a la Información (OAI). Es un mandato de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Ley núm.200-04 y el Decreto núm130-05 que crea el reglamento de dicha ley. Su creación tiene el objetivo principal de proveer a la ciudadanía y entidades las informaciones públicas solicitadas.

A raíz de la implementación de la Resolución núm.002-2021 sobre estandarización de portales de transparencia, se ha realizado todos los cambios y recomendaciones de mejora que esta implica, no sin tener en ciertos apartados un proceso de adecuación más lento, por la naturaleza de estos.

Durante el año 2024, la oficina de Libre Acceso a la Información Pública realizó grandes esfuerzos para garantizar el derecho del ciudadano al libre acceso a la información de forma veraz,





completa, actualizada y oportuna. Se han respondido el 100% de las solicitudes de informaciones realizadas por los ciudadanos.

Como portal de transparencia, se ha cumplido con el apartado de Ética, en cual obtuvo la puntuación máxima, durante los últimos 6 meses. El apartado 311, uno de los más importantes, tuvo pocas incidencias en el año, las mismas fueron resueltas satisfactoriamente, obteniendo en su evaluación trimestral la calificación máxima, así como la rectificación de la NORTIC A2, implementada en el Portal Institucional/Versión Móvil, y el Subportal de Transparencia

## 21.5 PROYECCIONES PARA EL 2025

---

- Seguir realizando el inventario y valoración de los Bienes Inmuebles a nivel Nacional de 45,000 unidades catastrales.
- Seguir elaborando y actualizando los Estudios de Mercado Locales (Índices de Precios) de las provincias de Peravia, Monte Plata, Hato Mayor, La Romana, Higüey y el Seibo.
- Realizar el Enlace Catastral y Levantamiento de datos Jurídicos de los bienes inmuebles en el Distrito Nacional, con 900 manzanas físicas actualizadas.
- Actualizar la base de información, clasificando los inmuebles con enfoque fiscal y social.
- Desarrollar los proyectos de Catastro Multipropósito de Puerto Plata y Pedernales.



- Consolidar la información Catastral que producen las instituciones gubernamentales.
- Continuar dando el servicio a los Ciudadanos con el 100% de las solicitudes de Servicios Catastrales solicitados.
- Implementar Mecanismos de Interoperabilidad Institucional.
- Formular el Plan Estratégico Institucional 2025-2028.
- Continuar con el cumplimiento de las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual.
- Ejecutar actividades de reinducción para fomentar los valores y normas institucionales.
- Continuar con la elaboración de los acuerdos interinstitucionales identificados y/o solicitados por las áreas.
- Realizar medición de la satisfacción de los clientes internos y externo.
- Elaborar e Implementar el Plan de Compras 2025.
- Mantener en Funcionamiento la Emisión de Servicios Catastrales con Firma Digital.
- Seguir con las capacitaciones de los colaboradores en la Dirección General de Catastro Nacional (DGCN).



# XXII CAJA DE AHORRO PARA OBREROS, MONTE PIEDAD

---

## Memoria Institucional 2024

Caja de ahorros para Obreros y Monte de Piedad pone a disposición el resumen de Memoria Institucional 2024, con el interés de continuar presentando los cambios y avances que ha experimentado durante la presente gestión.

Esta institución gubernamental realiza actividades financieras muy importantes que abarcan operaciones de concesión de préstamos con garantía prendaria sobre bienes muebles y ventas realizadas en públicas subastas o de grado a grado y que tengan un contenido social, en beneficios de las clases trabajadoras, y creación de nuevos productos como certificación de prendas y compra y venta de oro.

## 22.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

---

### 22.1.1 Marco filosófico institucional

Caja de ahorros para Obreros y Monte de Piedad pone a disposición la memoria Institucional 2024, con el interés de continuar presentando los cambios y avances que ha experimentado durante la presente gestión. La Caja de Ahorros para Obreros y Monte de piedad es una entidad financiera que fue creada con el objetivo principal de ayudar e ir en auxilio de los dominicanos.



Esta institución gubernamental realiza actividades financieras muy importantes que abarcan operaciones de concesión de préstamos con garantía prendaria sobre bienes muebles y ventas realizadas en públicas subastas o de grado a grado y que tengan un contenido social, en beneficios de las clases trabajadoras, y creación de nuevos productos como certificación de prendas y compra y venta de oro.

El propósito de ayudar e ir en auxilio de los dominicanos incorpora la postura filosófica de la institucional, la cual se describe a continuación:

**a. Misión**

Realizar operaciones de créditos prendarios bajo las mejores condiciones en beneficio de sus clientes. Permitiendo realizar otras operaciones compatibles con su naturaleza y objeto de la institución, siempre que con ellos se contribuya al mejoramiento económico y social de la comunidad.

**b. Visión**

Ser la institución estatal líder del sector dedicado a los préstamos con garantía prendaria o de menor cuantía, garantizando la seguridad, la calidad humana y discreción en nuestras operaciones, conforme a las normativas legales vigentes.

**c. Valores**

**Responsabilidad.** Capacidad de responder y dar cuenta de nuestros actos.



**Compromiso.** Estamos orientados al cumplimiento de los objetivos y metas, desarrollando y fortaleciendo las competencias de nuestros colaboradores.

**Respeto.** Capacidad para entender, comprender, tolerar y aceptar el criterio de los demás.

**Transparencia.** Utilizamos todos los medios a nuestro alcance para garantizar el acceso directo del público a la información relacionada con nuestros procedimientos y procesos de trabajo, de manera real y oportuna.

**Liderazgo.** Incentivamos a nuestro personal a trabajar con entusiasmo y dedicación para el logro de los objetivos institucionales.

**Innovación.** Fomentar un ambiente que recompense la toma de riesgos y la creatividad, respondiendo a las oportunidades de mejora de todos los aspectos de la institución hacia el bien público.

**Competitividad.** Esfuerzo por ser el primero, tomando la meta como el destino al que llegar lo más rápidamente posible.

**Servir.** Ofrecemos soluciones que superen las expectativas de nuestros clientes.

### **22.1.2 Base legal**

El funcionamiento de los servicios de Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad tuvo su origen por Ley núm. 56 de 1938,



publicada en la Gaceta Oficial núm. 5260 del 30 de diciembre del mismo año, estando bajo control de la Secretaría de Estado del Tesoro y Comercio, derogada por Ley núm. 1490, del 26 de julio de 1947, en la Gaceta Oficial núm. 6670 del 2 de agosto de ese mismo año. Dicha Ley la define como una Entidad Autónoma, con patrimonio propio, investida de personalidad jurídica, con facultad para contratar, demandar y ser demandada en su propio nombre y derecho.

Posteriormente, la Ley núm. 2098 del 1ro. de septiembre de 1949, Gaceta Oficial núm. 6985 del 7 de septiembre de ese año, la modifica en la mayoría de sus artículos; sometiéndola a las disposiciones de la Ley Monetaria núm. 1528; Ley Orgánica del Banco Central; y la Ley General de Bancos núm. 1530, todas del año 1947, por ser una entidad crediticia oficial.

El 2 de abril 1960, por medio de la Ley núm. 5331, Gaceta Oficial 8465, se le cambia el nombre a la Institución por el de: “CAJA DE AHORROS PARA OBREROS Y MONTE DE PIEDAD”, quedando a su vez como dependencia del Banco Agrícola de la República Dominicana.

No obstante, el Decreto núm. 66 del 21 de marzo de 1963, Gaceta Oficial núm. 8746, que traspasa y establece como aportes en naturaleza, varias empresas y bienes adquiridos por el Estado, a varios Departamentos de la Administración Pública, establece que, en lo adelante, la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad, sería una dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas (Hoy Ministerio de Hacienda).



Mediante, el Reglamento núm. 904 del 20 de enero de 1967, se establece los depósitos de ahorros en la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad.

La Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad, se rige en la actualidad por su Reglamento Interno núm. 253, aprobado por la Junta Directiva en fecha 22 de agosto de 1952 y por la Secretaría de Estado de Trabajo, Economía y Comercio. El 13 de marzo de 1953; publicada en la Gaceta Oficial núm. 7702, del 7 de junio de 1954.

Los cambios sufridos desde el inicio de su fundación a la actualidad han sido estratégicamente realizados con mira a ser cada vez más fuerte y sostenible.

### **22.1.3 Estructura organizativa**

La estructura organizativa de Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad está definida en su Reglamento Interno de funcionamiento núm. 253. Cuenta con una Junta Directiva con la función de determinar las normas que rigen las operaciones y todo tipo de contrato que realice dicha institución.

Además, la Junta Directiva recibe los estados de cuenta de la institución, informes de compras y adquisiciones y de relaciones de las cuentas. Autoriza la creación de sucursales y/o dependencias y los cargos que sean necesarios para el manejo de las operaciones, vigilando la productividad de los negocios de Monte de Piedad. Determina, a su vez, los intereses, plazos, tasas y demás condiciones de los contratos que efectúa la institución.



Esta Junta Directiva que se conforma por un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos vocales. La cuál se conforma de esta manera:

- Presidente Junta Directiva
- Vicepresidente de la Junta Directiva
- Secretario Administrativo General
- Primer Vocal
- Segundo Vocal

#### **22.1.4 Planificación estratégica institucional**

Caja de ahorros para Obreros y Monte de Piedad incorpora en su Plan Estratégico Institucional los siguientes objetivos específicos:

- Implementar un sistema de comunicación adecuado para el conocimiento y posicionamiento de la institución.
- Obtener los medios tecnológicos necesarios, para la mejora de la información, comunicación, gestión y la satisfacción del usuario.
- Consolidar las bases organizativas, de cargos, de procesos de trabajos e instrumentos de control y apoyo a la toma de decisiones. Luego promover el sistema de formación y desarrollo adecuado a cada puesto de trabajo, potenciando la participación, el compromiso y la colaboración del personal, que permita el cumplimiento de los objetivos marcados por el plan.
- Conseguir una infraestructura adecuada que faciliten el mejor rendimiento del capital humano y el adecuado desarrollo de las operaciones de la institución.
- Efectuar el seguimiento de metas trimestrales y controlar sus





márgenes o límites de ejecución, así como realizar las evaluaciones anuales de los resultados del Plan, para asegurar el logro de las metas y/o el ajuste, ante los cambios del entorno y los recursos de la institución.

Por otra parte, por más de seis décadas la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad está cumpliendo con la misión que se le ha sido encomendado, ofreciendo alternativas rápidas y seguras, para que los ciudadanos puedan suplir con sus necesidades.

En esa dirección, y en el marco de los servicios establecidos en el Reglamento General, la institución se ocupa de manera principal de realizar las siguientes acciones:

- Conceder préstamos con garantía prendaria sobre bienes muebles, que queden en poder de la institución, previa valoración por parte de peritos y mediante expedición de póliza al portador.
- Conceder préstamos con garantía de bienes muebles que queden en poder de terceros como depositarios, en manos del deudor, previa valorización por parte de los peritos.
- Realizar ventas en pública subasta o de grado a grado, por cuenta de terceros.
- Obtener préstamos de entidades públicas o de Bancos nacionales por un importe no superior a cinco veces el monto de sus fondos capitales.
- Recibir ahorros de los obreros o de instituciones obreras, bajo las formas y modalidades que estimulen su formación o desarrollo.



- Promover la enseñanza y el incremento del ahorro y la previsión en todos los sectores obreros.
- Conceder a los obreros préstamos para vivienda, bajo planes de ahorros, pignoraticios, préstamos personales a corto plazo, seguros y otros servicios u operaciones que tiendan a difundir o fomentar el ahorro de los obreros.
- Invertir sus fondos en operaciones y que tengan un fin social de beneficios para las clases de trabajadores. Recibir ahorros de escolares, de acuerdo con la Ley núm. 4152.
- Recibir efectos en depósitos por concepto de desalojos.

## **22.2 RESULTADOS MISIONALES**

---

### **22.2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales**

Caja de ahorros para Obreros y Monte de Piedad en el 2024 llevó a cabo actividades con el objetivo de fortalecer el sector de préstamos prendarios, desalojos, subastas venta pública y mejoras en sus productos financieros. Estas acciones fueron realizadas en el marco de la Misión y Visión de la institución que orientan en la dirección de brindar servicios financieros a bajas tasas de interés, respondieron a las necesidades de los clientes que requerían liquidez inmediata, utilizando sus bienes personales como garantía. En efecto, la institución otorgó préstamos con garantías prendarias por un valor de RD\$49.6 millones.



En el 2024, las subastas realizadas por la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad han mostrado resultados positivos en cuanto a la recaudación de fondos y la participación de los ciudadanos. Estas subastas, que incluyen una variedad de bienes muebles e inmuebles, han contado con un incremento en el número de postores, lo que refleja un creciente interés en este tipo de eventos. Los resultados indican una estabilidad financiera para la institución.

## **22.3 RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO**

---

### **22.3.1 Desempeño del área administrativa y financiera**

El balance general 2024 de la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad refleja una gestión financiera sólida. La institución ha continuado enfocada en su misión de ofrecer servicios financieros accesibles, con bajas tasas de interés. Además, se ha mantenido un enfoque prudente en la administración de recursos, lo que asegura una posición financiera estable para enfrentar los retos del 2025.

En 2024, la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad llevó a cabo cinco subastas, las cuales fueron un importante mecanismo para liquidar los bienes prendarios que no fueron rescatados por los clientes. Estas subastas contribuyeron a una eficiente gestión de los activos de la institución, permitiendo recuperar valores y mantener la liquidez. A lo largo del año, las subastas demostraron un buen desempeño, con una participación de los interesados y resultados



que favorecieron el fortalecimiento financiero de la entidad, en línea con su objetivo de ofrecer servicios financieros accesibles y sostenibles.

En resumidas cuentas, las subastas realizadas permitieron a la institución generar ingresos por un monto de RD\$3.3 millones en el 2024.

### **22.3.2 Desempeño de los recursos humanos**

El área de Recursos Humanos de la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad logró en el año 2024 importantes avances en la gestión del talento humano, contribuyendo al fortalecimiento de la institución.

Se implementaron estrategias enfocadas en la capacitación continua, mejora del clima laboral y optimización de procesos internos, lo que ha permitido aumentar la productividad y el compromiso de los servidores públicos.

Además, se realizaron acciones para promover la inclusión y el bienestar dentro de la organización, consolidando un equipo altamente capacitado y motivado. Estos esfuerzos se reflejan en un ambiente laboral más distendido para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Departamento de Recursos Humanos de la institución gestionó la labor de 112 colaboradores distribuidos en cinco grupos ocupacionales. En adición, se implementó un programa de capacitación de los colaboradores de la institución que incluyó cursos, diplomados y charlas.



### **22.3.3 Desempeño de los procesos jurídicos**

La Dirección Jurídica llevó a cabo procesos legales en el marco de las funciones y atribuciones de la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad. Así, las acciones y medidas tomadas por la Dirección Jurídica durante el 2024 son:

- Verificación de la legalidad de los desalojos depositados.
- Expedición de certificaciones de recibimiento o no de desalojo.
- Verificación de que los documentos entregados por la DGII sobre embargos por deudas tributarias están correctos.
- Elaboración de procedimientos para el recibimiento y retiro de los desalojos que fueron depositados.
- Elaboración de las actas de Adjudicación correspondientes a las ventas en pública subasta.

Durante el 2024, se recibieron 4 desalojos de los cuales 2 fueron recuperados.

### **22.3.4 Desempeño de la tecnología**

En el área de tecnología, la institución implementó nuevas plataformas digitales que facilitan la interacción de los usuarios con los servicios ofrecidos por la institución. Esto ha permitido una mayor eficiencia operativa y una experiencia más accesible y amigable para los clientes.



### **22.3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional**

El trabajo desarrollo a través del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional en el 2024, estuvo dirigido a alcanzar los objetivos institucionales, dando así cumplimiento a las metas planteadas en el Plan Operativo Anual (POA).

Las acciones estuvieron enmarcadas en la Política Sectorial, vinculadas a la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030, al Plan Plurianual y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), orientado a la reducción de la pobreza extrema y el hambre.

La división de Planificación y Desarrollo también fue responsable de la planificación estratégica de la institución, es decir, elaboración, ejecución y seguimiento de los planes estratégico y operativo, gestión y administración del presupuesto, así como los proyectos de fortalecimiento institucional como son: Manual de Políticas y Procedimientos, Manual de Funciones, Manual de Cargos, Código de Ética Institucional y otros documentos importantes para la operatividad institucional.

### **22.3.6 Desempeño del área de comunicaciones**

El departamento de comunicación operó como eje transversal a todas las áreas de la institución, con la finalidad de mantener un contacto permanente con la ciudadanía, mostrando siempre una imagen positiva, a través de un manejo correcto de la información, la publicidad y las redes sociales. El área de comunicaciones desempeñó también un papel fundamental en la difusión de información relevante y en la construcción de una sólida conexión



con diversos públicos. En un entorno dinámico y desafiante, el compromiso con la transparencia y la comunicación efectiva ha sido fundamental para fortalecer la presencia de la institución y avanzar hacia objetivos estratégicos institucionales.

Durante el 2024, las principales actividades desarrolladas por la División de Comunicaciones fueron las siguientes:

- Realización de labores de coordinación para la creación y publicación de contenido en redes sociales de la institución en FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER y YOUTUBE.
- Coordinación para la publicación en la página Web de la institución, las noticias de la entidad, informaciones referentes a las Subastas Públicas de Prendas y las Subastas Públicas de Bienes Muebles e Inmuebles de DGII.
- Producción de 52 videos de diversas categorías que han sido claves para potenciar en las redes sociales la presencia de la Institución.
- Coordinación de la preparación de declaraciones y entrevistas del Administrador General de la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad, ante diferentes medios de prensa, televisión y radio.
- Desarrollo de acciones con los medios de comunicación del país, así como en la página web de la institución y las redes sociales, a fin de entregar abundantes informaciones de las diversas actividades protagonizadas por la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad.



También se elaboraron comunicados en espacios pagados, post para redes sociales, brochures y notas de prensa, a través del equipo de periodistas, fotógrafos, diseñadores gráficos y Community Manager.

## **22.4 SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

---

Las solicitudes de informaciones recibidas fueron evaluadas de manera mensual por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

### **24.4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio.**

Al finalizar el 2024, la institución no recibió ningún tipo de queja o reclamación por el servicio brindado, por lo que se entiende que el usuario quedó satisfecho con las informaciones que se suministraron desde la Oficina Central.

### **24.4.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información**

Las informaciones solicitadas a la institución fueron contestadas respetando los plazos que estipula la Ley de Libre Acceso a la Información Pública, en su Artículo 8, que establece 15 días hábiles para la entrega de información. En los casos de que la información no estuvo lista durante ese período de tiempo, la institución se sujetó a la prórroga de 10 días hábiles para reunir la información solicitada.

### **24.4.3 Resultados mediciones del portal de transparencia**





En otro orden, la institución está a la espera de evaluación con relación a la certificación NORTIC A2. Esta norma pauta las directrices y recomendaciones para la normalización de los portales del Gobierno Dominicano, logrando la homogeneidad en los medios web del Estado.

En cuanto al portal de Datos Abiertos, se ha aportado la siguiente información relacionada con la institución: relación de activos fijos de Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad 2024; registro de visitas a las sucursales de la institución de clientes a realizar diversas actividades e informaciones sobre las subastas celebradas en el año.

## 22.5 PROYECCIONES PARA EL 2025

---

Para el 2025, la institución proyecta un crecimiento sostenido en su capacidad de ofrecer servicios financieros accesibles, enfocados en los trabajadores y las familias de bajos recursos. A través de la innovación tecnológica, se espera mejorar la eficiencia operativa y ampliar el alcance de sus productos. Asimismo, se prevé una mayor inclusión financiera, alcanzando nuevas comunidades y sectores económicos.

En cuanto a su capital humano, se impulsarán programas de formación y desarrollo profesional que permitan fortalecer la cultura organizacional y asegurar que el personal esté altamente capacitado para enfrentar los retos del futuro. Este enfoque integral busca consolidar a la Caja como un referente en el apoyo económico y social en la región para 2025.



# XXIII ANEXOS

## Memoria Institucional 2024

CUADRO NO. 1  
INGRESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
Millones RD\$<sup>(1)</sup>

PARTIDAS	2023	2024	PRESUPUESTO REFORMULADO 2024	VARIACION 2024/2023		% ALCANZADO DE LA ESTIMACION
				Abs.	%	
<b>A) INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>766,908.1</b>	<b>846,468.8</b>	<b>837,022.3</b>	<b>79,560.7</b>	<b>10.4</b>	<b>101.1</b>
<b>I) IMPUESTOS</b>	<b>747,988.4</b>	<b>829,002.7</b>	<b>818,741.5</b>	<b>81,014.3</b>	<b>10.8</b>	<b>101.3</b>
<b>1) IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS</b>	<b>342,234.1</b>	<b>383,230.3</b>	<b>368,020.6</b>	<b>40,996.2</b>	<b>12.0</b>	<b>104.1</b>
- Impuestos Sobre la Renta de las Personas	103,150.2	117,247.6	124,304.1	14,097.4	13.7	94.3
- Impuestos Sobre Los Ingresos de las Empresas	180,075.4	193,429.0	175,892.8	13,353.6	7.4	110.0
- Otros Impuestos Sobre los Ingresos	56,747.7	69,808.4	65,008.9	13,060.7	23.0	107.4
- Accesorios sobre los Impuestos a los Ingresos	2,260.8	2,745.3	2,814.8	484.5	21.4	97.5
<b>2) IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD</b>	<b>51,309.7</b>	<b>55,093.4</b>	<b>54,874.2</b>	<b>3,783.7</b>	<b>7.4</b>	<b>100.4</b>
- Impuestos sobre la Propiedad y Transacciones Financieras y de Capital	49,223.6	52,609.6	52,461.2	3,386.0	6.9	100.3
- Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) (IVSS)	5,105.2	5,348.7	5,629.2	243.5	4.8	95.0
- Impuestos sobre Activos	9,401.0	9,989.9	10,074.0	588.9	6.3	99.2
- Impuesto sobre Operaciones Inmobiliarias	13,131.8	14,105.5	14,268.6	973.7	7.4	98.9
- Impuestos sobre Transferencias de Bienes Muebles	2,098.9	2,394.2	2,345.8	295.3	14.1	102.1
- Impuesto sobre las Sucesiones y Donaciones	1,158.3	1,242.6	1,365.2	84.3	7.3	91.0
- Impuesto sobre Cheques	15,506.1	17,958.3	17,443.4	2,452.2	15.8	103.0
- Otros	2,822.3	1,570.4	1,335.0	(1,251.9)	(44.4)	117.6
- Accesorios sobre la Propiedad	2,086.1	2,483.8	2,413.0	397.7	19.1	102.9
<b>3) IMPUESTOS INTERNOS SOBRE MERCANCIAS Y SERVICIOS</b>	<b>343,355.9</b>	<b>378,440.3</b>	<b>383,158.3</b>	<b>35,084.4</b>	<b>10.2</b>	<b>98.8</b>
- Impuestos sobre los Bienes y Servicios	188,587.6	207,935.6	212,392.4	19,348.0	10.3	97.9
- Impuestos Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios	188,587.6	207,935.6	212,392.4	19,348.0	10.3	97.9
- Impuestos Adicionales y Selectivos sobre Bienes y Servicios	129,312.7	141,404.4	141,570.8	12,091.7	9.4	99.9
- Impuesto específico sobre los hidrocarburos, Ley núm. 112-00	47,188.7	54,108.6	52,943.1	6,919.9	14.7	102.2
- Impuesto selectivo Ad Valorem sobre hidrocarburos, Ley núm. 557-05	32,225.1	32,047.5	33,609.3	(177.6)	(0.6)	95.4
- Impuestos Selectivos a Productos Derivados del Alcohol	9,553.7	9,205.5	9,506.8	(348.2)	(3.6)	96.8
- Impuesto Selectivo a las Cervezas	19,292.7	22,270.9	22,047.0	2,978.2	15.4	101.0
- Impuesto Selectivo al Tabaco y los Cigarrillos	493.2	500.2	537.4	7.0	1.4	93.1
- Impuestos Selectivo a las Telecomunicaciones	9,035.5	9,495.0	9,669.2	459.5	5.1	98.2
- Impuestos Selectivo a los Seguros	11,491.3	13,715.3	13,218.2	2,224.0	19.4	103.8
- Otros	32.5	61.4	39.8	28.9	88.9	154.3
- Impuestos sobre el Uso de Bienes y Licencias	23,704.0	26,861.2	26,896.9	3,157.2	13.3	99.9
- 17% Registro de Propiedad de vehículo	19,329.2	21,916.5	21,509.9	2,587.3	13.4	101.9
- Derecho de Circulación Vehículos de Motor	2,765.5	3,308.9	3,678.9	543.4	19.6	89.9
- Imp.especifico Bancas de Apuestas de Lotería	1,217.2	1,233.0	1,278.1	15.8	1.3	96.5
- Imp.especifico Bancas de Apuestas deportivas	392.1	402.8	430.0	10.7	2.7	93.7
- Accesorios sobre Impuestos Internos a Mercancías y Servicios	1,751.6	2,239.1	2,298.2	487.5	27.8	97.4
<b>4) IMPUESTOS SOBRE EL COMERCIO Y LAS TRANSACCIONES/COMERCIO EXTERIOR</b>	<b>9,684.5</b>	<b>10,619.7</b>	<b>11,084.1</b>	<b>935.2</b>	<b>9.7</b>	<b>95.8</b>
- Salida de Pasajeros al Exterior por Aeropuertos	9,684.5	10,619.7	11,084.1	935.2	9.7	95.8
- Otros	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
<b>5) IMPUESTOS ECOLOGICOS</b>	<b>1,401.3</b>	<b>1,616.3</b>	<b>1,601.5</b>	<b>215.0</b>	<b>15.3</b>	<b>100.9</b>
<b>6) IMPUESTOS DIVERSOS</b>	<b>2.9</b>	<b>2.7</b>	<b>2.8</b>	<b>(0.2)</b>	<b>(6.9)</b>	<b>-</b>
<b>II) INGRESOS POR CONTRAPRESTACION</b>	<b>5,044.3</b>	<b>5,527.2</b>	<b>5,639.2</b>	<b>482.9</b>	<b>9.6</b>	<b>98.0</b>
- Ventas de Bienes y Servicios	4.3	7.1	5.1	2.8	65.1	139.2
- Ventas de Mercancías del Estado	4.3	7.1	5.1	2.8	65.1	139.2
- Ventas Servicios del Estado	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
- Tasas	4,992.6	5,473.3	5,585.4	480.7	9.6	98.0
- Tarjetas de Turismo	4,962.6	5,443.1	5,554.7	480.5	9.7	98.0
- Otros	30.0	30.2	30.7	0.2	0.7	98.4
- Derechos Administrativos	47.4	46.8	48.7	(0.6)	(1.3)	96.1
<b>III) OTROS INGRESOS</b>	<b>13,875.4</b>	<b>11,938.9</b>	<b>12,641.6</b>	<b>(1,936.5)</b>	<b>(14.0)</b>	<b>94.4</b>
- Rentas de la Propiedad	0.8	1,368.2	1,623.6	1,367.4	170,925.0	84.3
- Arriendo de Activos Tangibles No Producidos	0.8	1,368.2	1,623.6	1,367.4	170,925.0	84.3
- Regalía neta por fundición- RNF	0.4	1,367.9	1,623.4	1,367.5	341,875.0	84.3
- Otros	0.4	0.3	0.2	(0.1)	(25.0)	-
- Multas y Sanciones	482.1	337.7	635.6	(144.4)	(30.0)	53.1
- Ingresos Diversos	13,392.5	10,233.0	10,382.4	(3,159.5)	(23.6)	98.6
- Ingresos por diferencial del gas licuado de petróleo	9,527.40	10,158.7	10,309.4	631.3	6.6	98.5
<b>B) INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL</b>	<b>766,908.1</b>	<b>846,468.8</b>	<b>837,022.3</b>	<b>79,560.7</b>	<b>10.4</b>	<b>101.1</b>

(1) Cifras sujetas a rectificación. Para el 2024 noviembre y diciembre preliminar.  
Incluye los US\$ expresados en RD\$ a la tasa oficial.  
Excluye los Fondos Especiales y de Terceros e Ingresos de otras Direcciones e Instituciones.  
FUENTE: Ministerio de Hacienda (SIGEF), Informe de Ejecución de Ingresos.



**CUADRO NO. 2**  
**INGRESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS**

Millones RDS <sup>(1)</sup>

PARTIDAS	2023	2024	PRESUPUESTO REFORMULADO 2024	VARIACION 2024/2023		% ALCANZADO DE LA ESTIMACION
				Abs.	%	
<b>I) IMPUESTOS</b>	222,052.6	252,856.6	252,837.1	30,804.0	13.9	100.0
<b>1) IMPUESTOS INTERNOS SOBRE MERCANCIAS Y SERVICIOS</b>	171,049.9	191,934.0	194,880.8	20,884.1	12.2	98.5
- <b>Impuestos sobre los Bienes y Servicios</b>	148,106.0	166,739.6	170,408.6	18,633.6	12.6	97.8
- Impuestos Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios	148,106.0	166,739.6	170,408.6	18,633.6	12.6	97.8
- <b>Impuestos Adicionales y Selectivos sobre Bienes y Servicios</b>	22,504.1	24,626.7	23,884.5	2,122.6	9.4	103.1
- Impuestos Selectivos a Productos Derivados del Alcohol	15,058.1	16,466.5	15,981.2	1,408.4	9.4	103.0
- Impuesto Selectivo al Tabaco y los Cigarrillos	2,594.8	2,407.2	2,563.8	(187.6)	(7.2)	93.9
- Impuesto Selectivo a las demás Mercancías	2,952.2	3,695.2	3,206.7	743.0	25.2	115.2
- Impuesto adicional de RD\$2.0 al consumo de gasoil y gasolina premium-regular	1,899.0	2,057.8	2,132.8	158.8	8.4	96.5
- Otros	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
- <b>Accesorios sobre Impuestos Internos a Mercancías y Servicios</b>	439.8	567.7	587.7	127.9	29.1	96.6
<b>2) IMPUESTOS SOBRE EL COMERCIO Y LAS TRANSACCIONES SOBRE COMERCIO EXTERIOR</b>	51,002.7	60,922.6	57,956.3	9,919.9	19.4	105.1
- <b>Impuestos sobre las Importaciones</b>	50,795.0	60,902.4	57,882.0	10,107.4	19.9	105.2
- Impuestos Arancelarios	50,795.0	60,902.4	57,882.0	10,107.4	19.9	105.2
- Otros	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
- <b>Impuestos sobre las Exportaciones</b>	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
- <b>Otros Impuestos sobre el Comercio Exterior</b>	207.7	20.2	74.3	(187.5)	(90.3)	27.2
- Salida de Pasajeros por la Región Fronteriza	190.9	6.4	57.8	(184.5)	(96.6)	11.1
- Otros	16.8	13.8	16.5	(3.0)	(17.9)	83.6
<b>II) TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	1.7	0.3	0.3	(1.4)	(82.4)	100.0
<b>III) INGRESOS POR CONTRAPRESTACION</b>	1,905.1	1,378.9	1,466.7	(526.2)	(27.6)	94.0
- <b>Ventas de Bienes y Servicios</b>	1,905.1	1,378.9	1,466.7	(526.2)	(27.6)	94.0
- Ventas Servicios del Estado	1,905.1	1,378.9	1,466.7	(526.2)	(27.6)	94.0
<b>IV) OTROS INGRESOS</b>	979.4	400.1	169.0	(579.3)	(59.1)	236.7
<b>TOTAL</b>	<b>224,938.8</b>	<b>254,635.9</b>	<b>254,473.1</b>	<b>29,697.1</b>	<b>13.2</b>	<b>100.1</b>

(1) Cifras sujetas a rectificación. Para el 2024 noviembre y diciembre preliminar.

FUENTE: Ministerio de Hacienda (SIGEF), Informe de Ejecución.



CUADRO NO. 3  
INGRESOS DE LA TESORERÍA NACIONAL  
Millones RDS <sup>(1)</sup>

PARTIDAS	2023	2024	PRESUPUESTO REFORMULADO 2024	VARIACION 2024/2023		% ALCANZADO DE LA ESTIMACION
				Abs.	%	
<b>A) INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>41,501.1</b>	<b>75,464.6</b>	<b>90,594.6</b>	<b>33,963.5</b>	<b>81.8</b>	<b>83.3</b>
<b>I) IMPUESTOS</b>	<b>1,689.4</b>	<b>1,545.4</b>	<b>3,241.3</b>	<b>(144.0)</b>	<b>(8.5)</b>	<b>47.7</b>
<b>1) IMPUESTOS INTERNOS SOBRE MERCANCIAS Y SERVICIOS</b>	<b>1,511.1</b>	<b>1,371.5</b>	<b>3,057.4</b>	<b>(139.6)</b>	<b>(9.2)</b>	<b>44.9</b>
- Impuestos Adicionales y Selectivos sobre Bienes y Servicios	1,397.7	1,179.7	2,915.3	(218.0)	100.0	40.5
- Impuesto para Contribuir al Desarrollo de las Telecomunicaciones	831.0	811.2	1,957.5	(19.8)	(2.4)	41.4
- Impuesto por uso de servicio de las telecomunicaciones para el sistema de emergencia	566.7	368.5	957.8	(198.2)	(35.0)	38.5
- Impuestos Sobre el Uso de Bienes y Licencias	113.4	191.8	142.1	78.4	69.1	135.0
- Licencias para Portar Armas de Fuego	113.4	191.8	142.1	78.4	69.1	135.0
- Fondo General	113.4	191.8	142.1	78.4	69.1	135.0
- Otros	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
<b>2) IMPUESTOS SOBRE EL COMERCIO Y LAS TRANSACCIONES SOBRE COMERCIO EXTERIOR</b>	<b>178.3</b>	<b>173.9</b>	<b>183.9</b>	<b>(4.4)</b>	<b>(2.5)</b>	<b>94.6</b>
- Derechos Consulares	178.3	173.9	183.9	(4.4)	(2.5)	94.6
<b>II) CONTRIBUCIONES SOCIALES</b>	<b>4,220.9</b>	<b>7,369.1</b>	<b>6,061.3</b>	<b>3,148.2</b>	<b>74.6</b>	<b>121.6</b>
<b>IV) TRANSFERENCIAS</b>	<b>19,730.8</b>	<b>53,678.3</b>	<b>66,021.7</b>	<b>33,947.5</b>	<b>172.1</b>	<b>81.3</b>
- Transferencias Corrientes	19,730.8	53,678.3	66,021.7	35,330.9	179.1	81.3
- Del Gobierno Central	1,397.4	0.0	980.0	(1,397.40)	(1.00)	0.0
- De Instituciones Públicas Descentralizadas o Autónomas	2,597.9	47,078.1	54,738.5	44,480.20	-	86.0
- De instituciones públicas de la seguridad social	735.5	1,086.2	1,303.2	350.70	-	0.0
- De empresas públicas no financieras	10,000.0	3,500.0	7,000.0	(6,500.00)	-	-
- De Instituciones Públicas Financieras No Monetarias	5,000.0	2,000.0	2,000.0	(3,000.00)	-	-
- Otros	0.0	14.0	0.0	14.00	-	-
<b>V) INGRESOS POR CONTRAPRESTACION</b>	<b>2,748.9</b>	<b>2,662.5</b>	<b>2,681.6</b>	<b>(86.4)</b>	<b>(3.1)</b>	<b>99.3</b>
- Ventas de Bienes y Servicios	1,380.0	1,142.9	1,158.0	(237.1)	(17.2)	98.7
- Ventas de Mercancías del Estado	1,125.9	1,052.7	1,052.6	(73.2)	(6.5)	100.0
- PROMESE	1,125.9	1,052.7	1,052.6	(73.2)	(6.5)	100.0
- Otros	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
- Ventas Servicios del Estado	254.1	90.2	105.4	(163.9)	(64.5)	85.6
- Otras Ventas de Servicios del Gobierno Central	254.1	90.2	105.4	(163.9)	(64.5)	85.6
- Otros	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
- Tasas	1,368.9	1,519.6	1,523.6	150.7	11.0	99.7
- Expedición y Renovación de Pasaportes	1,368.9	1,519.6	1,523.6	150.7	11.0	99.7
- Otros	0.0	0.0	0.0	-	-	-
<b>VI) OTROS INGRESOS</b>	<b>13,111.1</b>	<b>10,209.3</b>	<b>12,588.7</b>	<b>(2,901.8)</b>	<b>(22.1)</b>	<b>81.1</b>
- Rentas de Propiedad	13,110.9	9,701.5	10,238.3	(3,409.4)	(26.0)	94.8
- Dividendos por Inversiones Empresariales	10,433.6	8,820.0	9,901.5	(1,613.6)	(15.5)	89.1
- Dividendos Banco de reservas	7,929.3	8,820.0	9,000.0	890.7	11.2	98.0
- Otros Dividendos	2,504.3	0.0	901.5	(2,504.3)	-	0.0
- Intereses	2,669.5	881.5	336.8	(1,788.0)	(67.0)	261.7
- Intereses por Colocación de Inversiones Financieras	2,669.5	881.5	336.8	(1,788.0)	(67.0)	261.7
- Arriendo de Activos Tangibles No Producidos	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
- Ingresos por Tenencia de Activos Financieros (Instrumentos Derivados)	7.8	0.0	0.0	(7.8)	-	-
- Multas y Sanciones	0.2	0.1	0.1	(0.1)	-	100.0
- Ingresos Diversos	0.0	507.7	2,350.3	507.7	-	-
<b>B) INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>8,667.1</b>	<b>2,773.5</b>	<b>11,566.7</b>	<b>(5,893.6)</b>	<b>(68.0)</b>	<b>24.0</b>
- Ventas de Activos No Financieros	1,194.0	131.0	17.8	(1,063.0)	(89.0)	736.0
- Venta de Activos Fijos	51.6	131.0	17.8	79.4	153.9	736.0
- Ventas de Activos Intangibles	1,142.4	0.0	0.0	(1,142.4)	(100.0)	0.0
- Transferencias Capital	7,473.1	2,642.5	11,548.9	(4,830.6)	(64.6)	22.9
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>50,168.2</b>	<b>78,238.1</b>	<b>102,161.3</b>	<b>28,069.9</b>	<b>56.0</b>	<b>76.6</b>
Donaciones	972.9	591.8	1,748.8	(381.1)	(39.2)	33.8
<b>TOTAL CON DONACIONES</b>	<b>51,141.1</b>	<b>78,829.9</b>	<b>103,910.1</b>	<b>27,688.8</b>	<b>54.1</b>	<b>75.9</b>

(1) Cifras sujetas a rectificación. Para el 2024 noviembre y diciembre preliminar.

Incluye los dólares convertidos a la tasa oficial.

Excluye los Fondos Especiales y de Terceros e Ingresos de otras Direcciones e Instituciones.

FUENTE: Ministerio de Hacienda (SIGEF), Informe de Ejecución de Ingresos.



**CUADRO NO. 4**  
**INGRESOS FISCALES COMPARADOS POR PARTIDAS, RECAUDACIONES DIRECTAS DE LAS INSTITUCIONES CENTRALIZADAS EN LA CUT**  
 Millones RDS <sup>(1)</sup>

PARTIDAS	2023	2024	PRESUPUESTO REFORMULADO 2024	VARIACION 2024/2023		% ALCANZADO DE LA ESTIMACION
				Abs.	%	
<b>A) INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>28,931.6</b>	<b>32,435.8</b>	<b>27,328.9</b>	<b>3,504.2</b>	<b>12.1</b>	<b>118.7</b>
<b>I) IMPUESTOS</b>	<b>160.2</b>	<b>191.5</b>	<b>174.5</b>	<b>31.3</b>	<b>19.5</b>	<b>109.7</b>
<b>1) IMPUESTOS INTERNOS SOBRE MERCANCIAS Y SERVICIOS</b>	<b>160.2</b>	<b>191.5</b>	<b>174.5</b>	<b>31.3</b>	<b>19.5</b>	<b>109.7</b>
- Impuestos Sobre el Uso de Bienes y Licencias	160.2	191.5	174.5	31.3	19.5	109.7
- Licencias para Portar Armas de Fuego	160.2	191.5	174.5	31.3	19.5	109.7
- Recursos de Captación Directa del Ministerio de Interior y Policia	160.2	191.5	174.5	31.3	19.5	109.7
<b>V) INGRESOS POR CONTRAPRESTACION</b>	<b>27,836.8</b>	<b>31,330.0</b>	<b>26,146.7</b>	<b>3,493.2</b>	<b>12.5</b>	<b>119.8</b>
- Ventas de Bienes y Servicios	26,448.8	29,804.2	24,885.7	3,355.4	12.7	119.8
- Ventas de Mercancías del Estado	1,299.5	1,734.5	1,035.1	435.0	33.5	167.6
- Recursos de captación directa del programa PROMESE CAL ( Dec. núm. 308-97)	113.2	183.6	56.4	70.4	62.2	325.5
- Ingresos de las Inst. Centralizadas en Mercancías en la CUT	1,186.3	1,550.9	978.7	364.6	30.7	158.5
- Ventas Servicios del Estado	25,149.3	28,069.7	23,850.6	2,920.4	11.6	117.7
- Ingresos de las Inst. Centralizadas en Servicios en la CUT	25,149.3	28,069.7	23,850.6	2,920.4	11.6	117.7
- Derechos Administrativos	1,388.0	1,525.8	1,261.0	137.8	9.9	121.0
- Recursos de Captación Directa para el Fomento y Desarrollo del Gas Natural en el Parque vehicular	52.2	46.4	56.5	(5.8)	(11.1)	82.1
- Recursos de Captación Directa por Prestación de Servicios (MIVHED), Ley núm.160-21	956.0	1,126.7	859.0	170.7	-	131.2
- Otros registros contratos y cobros	379.8	352.7	345.5	(27.1)	(7.1)	102.1
<b>VI) OTROS INGRESOS</b>	<b>934.6</b>	<b>914.3</b>	<b>1,007.7</b>	<b>(20.3)</b>	<b>(2.2)</b>	<b>90.7</b>
- Multas y Sanciones	934.6	914.3	1,007.7	(20.3)	-	90.7
- Recursos de Captación Directa de la Procuraduría General de la República ( multas de tránsito)	934.6	914.3	1,007.7	(20.3)	-	90.7
- Ingresos Diversos	0.0	0.0	0.0	0.0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>28,931.6</b>	<b>32,435.8</b>	<b>27,328.9</b>	<b>3,504.2</b>	<b>12.1</b>	<b>118.7</b>

(1) Cifras sujetas a rectificación. Para el 2024 noviembre y diciembre preliminar.

Incluye los dolares convertidos a la tasa oficial.

Excluye los Fondos Especiales y de Terceros e Ingresos de otras Direcciones e Instituciones.

FUENTE: Ministerio de Hacienda (SIGEF), Informe de Ejecución de Ingresos.



CUADRO NO. 5  
INGRESOS FISCALES, SEGÚN PRINCIPALES PARTIDAS  
Millones RDS<sup>(1)</sup>

PARTIDAS	2023	2024	PRESUPUESTO REFORMULADO 2024	VARIACION 2024/2023		% ALCANZADO DE LA ESTIMACION
				Abs.	%	
<b>A- INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,062,279.6</b>	<b>1,209,005.1</b>	<b>1,209,418.9</b>	<b>146,725.5</b>	<b>13.8</b>	<b>100.0</b>
<b>I) IMPUESTOS</b>	<b>971,890.8</b>	<b>1,083,596.4</b>	<b>1,074,994.3</b>	<b>111,705.6</b>	<b>11.5</b>	<b>100.8</b>
<b>1) IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS</b>	<b>342,234.1</b>	<b>383,230.3</b>	<b>368,020.6</b>	<b>40,996.2</b>	<b>12.0</b>	<b>104.1</b>
- Impuestos sobre la Renta de Personas Físicas	103,150.2	117,247.6	124,304.1	14,097.4	13.7	94.3
- Impuestos sobre Los Ingresos de las Empresas y Otras Corporaciones	180,075.4	193,429.0	175,892.8	13,533.6	7.4	110.0
- Impuestos sobre los Ingresos Aplicados sin Distinción de Persona	56,747.7	69,808.4	65,008.9	13,060.7	23.0	107.4
- Accesorios sobre los Impuestos a los Ingresos	2,260.8	2,745.3	2,814.8	484.5	21.4	97.5
<b>2) IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD</b>	<b>51,309.6</b>	<b>55,093.4</b>	<b>54,874.2</b>	<b>3,783.8</b>	<b>7.4</b>	<b>100.4</b>
- Impuestos sobre la Propiedad y Transacciones Financieras y de Capital	49,223.5	52,609.7	52,461.2	3,386.2	6.9	100.3
- Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI)	5,105.2	5,348.7	5,629.2	243.5	4.8	95.0
- Impuestos sobre Activos	9,401.0	9,989.9	10,074.0	588.9	6.3	99.2
- Impuesto sobre Operaciones Inmobiliarias	13,131.8	14,105.5	14,268.6	973.7	7.4	98.9
- Impuestos sobre Transferencias de Bienes Muebles	2,098.9	2,394.2	2,345.8	295.3	14.1	102.1
- Impuesto sobre Cheques	15,506.1	17,958.3	17,443.4	2,452.2	15.8	103.0
- Otros	3,980.5	2,813.1	2,700.2	(1,167.4)	(29.3)	104.2
- Accesorios sobre la Propiedad	2,086.1	2,483.7	2,413.0	397.6	19.1	102.9
<b>3) IMPUESTOS INTERNOS SOBRE MERCANCIAS Y SERVICIOS</b>	<b>516,077.3</b>	<b>571,937.7</b>	<b>581,270.9</b>	<b>55,860.4</b>	<b>10.8</b>	<b>98.4</b>
- Impuestos sobre los Bienes y Servicios	336,693.6	374,675.2	382,801.0	37,981.6	11.3	97.9
- ITBIS Interno	188,587.6	207,935.6	212,392.4	19,348.0	10.3	97.9
- ITBIS Externo	148,106.0	166,739.6	170,408.6	18,633.6	12.6	97.8
- Impuestos Adicionales y Selectivos sobre Bienes y Servicios	153,214.6	167,210.9	168,370.6	13,996.3	9.1	99.3
- Impuesto específico sobre los hidrocarburos, Ley núm. 112-00	47,188.7	54,108.6	52,943.1	6,919.9	14.7	102.2
- Impuesto selectivo Ad Valorem sobre hidrocarburos, Ley núm. 557-05	32,225.1	32,047.5	33,609.3	(177.6)	(0.6)	95.4
- Impuestos Selectivos a Bebidas Alcohólicas	43,904.5	47,942.6	47,535.0	4,038.1	9.2	100.9
- Impuesto Selectivo al Tabaco y los Cigarrillos	3,088.1	2,907.4	3,101.2	(180.7)	(5.9)	93.8
- Impuestos Selectivo a las Telecomunicaciones	9,035.5	9,495.0	9,669.2	459.5	5.1	98.2
- Impuestos Selectivo a los Seguros	11,491.3	13,715.3	13,218.2	2,224.0	19.4	103.8
- Otros	6,281.4	6,994.5	8,294.6	713.1	11.4	84.3
- Impuestos Sobre el Uso de Bienes y Licencias	23,977.6	27,244.5	27,213.5	3,266.9	13.6	100.1
- 17% Registro de Propiedad de vehículo	19,329.2	21,916.5	21,509.9	2,587.3	13.4	101.9
- Derecho de Circulación Vehículos de Motor	2,765.5	3,308.9	3,678.9	543.4	19.6	89.9
- Licencias para Portar Armas de Fuego	273.6	383.3	316.6	109.7	40.1	121.1
- Fondo General	113.4	191.8	142.1	78.4	69.1	135.0
- Recursos de Captación Directa del Ministerio de Interior y Policía	160.2	191.5	174.5	31.3	19.5	-
- Imp.especifico Bancas de Apuestas de Lotería	1,217.2	1,233.0	1,278.1	15.8	1.3	96.5
- Imp.especifico Bancas de Apuestas deportivas	392.1	402.8	430.0	10.7	2.7	93.7
- Accesorios sobre Impuestos Internos a Mercancías y Servicios	2,191.5	2,807.1	2,885.8	615.6	28.1	97.3
<b>4) IMPUESTOS SOBRE EL COMERCIO Y LAS TRANSACCIONES/COMERCIO</b>	<b>60,865.6</b>	<b>71,716.0</b>	<b>69,224.3</b>	<b>10,850.4</b>	<b>17.8</b>	<b>103.6</b>
- Sobre las Importaciones	50,795.0	60,902.4	57,882.0	10,107.4	19.9	105.2
- Arancel	50,795.0	60,902.4	57,882.0	10,107.4	19.9	105.2
- Otros Impuestos al Comercio Exterior	10,070.6	10,813.6	11,342.3	743.0	7.4	95.3
- Impuesto a la Salida de Pasajeros al Exterior por Aeropuertos y Puertos	9,684.5	10,619.7	11,084.1	935.2	9.7	95.8
- Derechos Consulares	178.3	173.9	183.9	(4.4)	(2.5)	94.6
- Otros	207.8	20.0	74.3	(187.8)	(90.4)	26.9
<b>5) IMPUESTOS ECOLOGICOS</b>	<b>1,401.3</b>	<b>1,616.3</b>	<b>1,601.5</b>	<b>215.0</b>	<b>15.3</b>	<b>100.9</b>
<b>II) IMPUESTOS DIVERSOS</b>	<b>2.9</b>	<b>2.7</b>	<b>2.8</b>	<b>(0.2)</b>	<b>(6.9)</b>	<b>96.4</b>
<b>III) CONTRIBUCIONES SOCIALES</b>	<b>4,220.9</b>	<b>7,369.1</b>	<b>6,061.3</b>	<b>3,148.2</b>	<b>74.6</b>	<b>121.6</b>
<b>III) TRANSFERENCIAS</b>	<b>19,732.5</b>	<b>53,678.7</b>	<b>66,021.9</b>	<b>33,946.2</b>	<b>172.0</b>	<b>81.3</b>
- Transferencias Corrientes	19,732.5	53,678.7	66,021.9	33,946.2	172.0	81.3
- Del Gobierno Central	1,397.4	0.0	980.0	(1,397.4)	(100.0)	0.0
- De Instituciones Públicas Descentralizadas o Autónomas	2,597.9	47,078.2	54,738.5	44,480.3	1,712.2	86.0
- De instituciones públicas de la seguridad social	735.5	1,086.2	1,303.2	350.7	47.7	83.3
- De empresas públicas no financieras	10,000.0	3,500.0	7,000.0	(6,500.0)	(65.0)	50.0
- De Instituciones Públicas Financieras No Monetarias	5,000.0	2,000.0	2,000.0	(3,000.0)	(60.0)	100.0
- Otros	1.7	14.3	0.2	12.6	741.2	7,150.0
<b>IV) INGRESOS POR CONTRAPRESTACION</b>	<b>37,535.2</b>	<b>40,898.6</b>	<b>35,934.2</b>	<b>3,363.4</b>	<b>9.0</b>	<b>113.8</b>
- Ventas de Bienes y Servicios	29,738.1	32,333.1	27,515.5	2,595.0	8.7	117.5
- Ventas de Mercancías del Estado	2,429.7	2,794.3	2,092.8	364.6	15.0	133.5
- PROMESE	1,239.1	1,236.3	1,109.0	(2.8)	(0.2)	111.5
- Ingresos de las Inst. Centralizadas en Mercancías en la CUT	1,186.3	1,550.9	978.7	364.6	30.7	158.5
- Otras Ventas	4.3	7.1	5.1	2.8	65.1	139.2
- Ventas de Servicios del Estado	27,308.4	29,538.8	25,422.7	2,230.4	8.2	116.2
- Otras Ventas de Servicios del Gobierno Central	254.0	90.2	105.4	(163.8)	(64.5)	85.6
- Ingresos de las Inst. Centralizadas en Servicios en la CUT	25,149.3	28,069.7	23,850.6	2,920.4	11.6	117.7
- Otros	1,905.1	1,378.9	1,466.7	(526.2)	(27.6)	94.0
- Tasas	6,361.7	6,992.9	7,109.0	631.2	9.9	98.4
- Tarjetas de Turismo	4,962.6	5,443.1	5,554.7	480.5	9.7	98.0
- Expedición y Renovación de Pasaportes	1,369.1	1,519.6	1,523.6	150.5	11.0	99.7
- Otros	30.0	30.2	30.7	0.2	0.7	98.4
- Derechos Administrativos	1,435.4	1,572.6	1,309.7	137.2	9.6	120.1
- Recursos de Captación Directa para el Fomento y Desarrollo del Gas Natural en	52.2	46.4	56.5	(5.8)	(11.1)	82.1
- Otros ingresos de Captación Directa de las Inst. Centralizadas en Servicios en la	1,335.8	1,479.4	1,204.5	143.6	-	122.8
- Otros	47.4	46.8	48.7	(0.6)	(1.3)	96.1
<b>V) OTROS INGRESOS</b>	<b>28,900.2</b>	<b>23,462.3</b>	<b>26,407.2</b>	<b>(5,437.9)</b>	<b>(18.8)</b>	<b>88.8</b>
- Rentas de la Propiedad	13,358.8	11,469.6	12,031.0	(1,889.2)	(14.1)	95.3
- Dividendos por Inversiones Empresariales	10,433.6	8,820.0	9,901.5	(1,613.6)	(15.5)	89.1
- Intereses	2,669.5	881.5	336.8	(1,788.0)	(67.0)	261.7
- Arriendo de Activos Tangibles No Producidos	247.7	1,768.1	1,792.7	1,520.4	613.8	98.6
- Accesorios de Arriendo de Activos Tangibles No Producidos	0.2	0.0	0.0	(0.2)	(100.0)	-
- Ingresos por Tenencia de Activos Financieros (Instrumentos Derivados)	7.8	0.0	0.0	(7.8)	(100.0)	-
- Multas y Sanciones	2,148.9	1,252.0	1,643.4	(896.9)	(41.7)	76.2
- Recursos de Captación Directa de la Procuraduría General de la República ( mult	934.6	914.3	1,007.7	-	-	90.7
- Ingresos Diversos	13,392.5	10,740.7	12,732.8	(2,651.8)	(19.8)	84.4
- Ingresos por diferencial del gas licuado de petróleo	9,527.4	10,158.7	10,309.4	631.3	6.6	98.5
- Ingresos TSS	0.0	0.0	73.1	-	-	0.0
- Otros	3,865.1	582.0	2,350.3	(3,283.1)	(84.9)	24.8
<b>B) INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>8,667.1</b>	<b>2,773.5</b>	<b>11,566.7</b>	<b>(5,893.6)</b>	<b>(89.0)</b>	<b>24.0</b>
- Ventas de Activos No Financieros	1,194.0	131.0	17.8	(1,063.0)	(89.0)	736.0
- Venta de Activos Fijos	51.6	131.0	17.8	79.4	153.9	736.0
- Ventas de Activos Intangibles	1,142.4	0.0	0.0	(1,142.4)	(100.0)	0.0
- Transferencias Capital	747.3	2,642.5	11,548.9	(4,830.6)	(64.6)	22.9
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>1,070,946.7</b>	<b>1,211,778.6</b>	<b>1,220,985.6</b>	<b>140,831.9</b>	<b>13.2</b>	<b>99.2</b>
Donaciones <sup>(2)</sup>	972.9	591.8	1,748.8	(381.1)	(39.2)	33.8
<b>TOTAL CON DONACIONES</b>	<b>1,071,919.6</b>	<b>1,212,370.4</b>	<b>1,222,734.4</b>	<b>140,450.8</b>	<b>13.1</b>	<b>99.2</b>

(1) Cifras sujetas a rectificación. Para el 2024 noviembre y diciembre preliminar.  
Incluye los dólares convertidos a la tasa oficial.

Excluye los Fondos Especiales y de Terceros e Ingresos de otras Direcciones e Instituciones.

FUENTE: Ministerio de Hacienda (SIGEF), Informe de Ejecución de Ingresos.



**CUADRO NO. 6**  
**INGRESOS DE LA DIRECCION DE CASINOS Y JUEGOS DE AZAR**

Millones RD\$ <sup>(1)</sup>

ESTABLECIMIENTOS	SOLICITUDES RECIBIDAS	INGRESOS	%
Bancas de lotería	341	33.7	9.6
Bancas deportivas	410	292.9	83.8
Salas de juegos de máquinas tragamonedas	2	0.2	0.0
Casinos	124	20.7	5.9
Bingos recreativos	120	2.2	0.6
<b>TOTAL</b>	<b>997</b>	<b>349.7</b>	<b>100.0</b>

NOTA: Cifras sujetas a rectificación. Datos para el período enero-octubre.

FUENTE: Dirección de Casinos y Juegos de Azar.

**CUADRO NO. 7**  
**RESUMEN DATOS FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS EVALUADOS (ACB) EN EL 2024**

Millones RD\$ y Cantidad

SECTOR	PROYECTOS TURISTICOS (Ley núm. 158-01)	PROYECTOS DE ZONAS FRANCAS (Ley núm. 8-90)	ZONA ESPECIAL FRONTERIZA (Ley núm. 12-21)	Centros Logísticos (Decreto núm. 262-15)	TOTAL
1. Proyectos Evaluados (Cantidad)	94	64	24	1	183
2. Inversión Inicial (I)	248,080.7	26,067.1	8,530.4	218.5	282,896.8
3. Gasto Tributario (GT)	73,311.4	11,953.0	6,576.8	37.6	91,878.9
4. GT / Inversión	29.6%	45.9%	77.1%	17.2%	32.5%
5. Beneficios Indirectos (BI)	1,276,686.7	24,641.7	31,797.6	139.3	1,333,265.4
5.1 Divisas y Gastos Turistas	1,271,872.1	22,693.5	31,750.0	139.3	1,326,454.9
5.2 Generación de Empleos	4,814.7	1,948.2	47.6	0.0	6,810.5
6. BI / GT	1741.5%	206.2%	483.5%	370.2%	1451.1%
7. Plazas de Trabajo (Cantidad)	63,592	6,994	3,223	93	73,902
7.1 Mano de Obra No Calificada (MONC)	47,356	5,403	2,729	70	55,558
7.2 Mano de Obra Calificada	16,236	1,591	494	23	18,344
8. MONC / Plazas de Trabajo	74.5%	77.3%	84.7%	75.3%	75.2%

NOTA: Cifras sujetas a rectificación.

FUENTE: Elaborado por la Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT) del Ministerio de Hacienda.

**CUADRO NO. 8**  
**SACRIFICIO FISCAL POR EXONERACIONES 2024**

Millones RD\$

SECTOR	DGII	ADUANAS	SACRIFICIO FISCAL	%
Privado	27,380.62	16,595.66	43,976.28	91.8
Embajadas y Organismos Internacionales	0.00	173.91	173.91	0.4
Público	0.00	3,757.13	3,757.13	7.8
<b>TOTAL</b>	<b>27,380.62</b>	<b>20,526.70</b>	<b>47,907.33</b>	<b>100.0</b>

NOTA: Datos de Enero - Octubre real, Noviembre y Diciembre estimados

FUENTE: Departamento de Incentivos y Exoneraciones Tributarias, DGPLT-MH



**CUADRO NO.9**  
**CONSUMO DE COMBUSTIBLES**

2023-2024

En galones

PRODUCTOS	2023	2024	VARIACION	
			Abs.	%
Butano	444,000	475,200	31,200	7.0
Gas Licuado de Petróleo	496,005,438	498,092,462	2,087,024	0.4
Gasolina Regular	192,757,189	198,510,833	5,753,644	3.0
Gasolina Premium	341,647,240	365,059,550	23,412,310	6.9
Kerosene	1,089,555	1,461,859	372,304	34.2
Avtur	176,333,237	186,497,462	10,164,225	5.8
Avgas	227,400	239,137	11,737	5.2
Gasoil Optimo	139,823,298	150,505,529	10,682,230	7.6
Gasoil Regular	296,219,056	300,211,522	3,992,466	1.3
Gasoil Reg/ Generación/No Interconect.	9,876	14,222	4,346	44.0
Gasoil Reg/ Generación/Interconect.	11,597,925	6,836,315	-4,761,610	(41.1)
Fuel Oil A/C	66,022,004	6,734,062	-59,287,941	(89.8)
Fuel Oil / Generación/ No Interconect.	2,644,832	2,464,409	-180,423	(6.8)
Fuel Oil / Generación/ Interconect.	264,525,096	233,888,317	-30,636,779	(11.6)
Fuel Oil Exonerado Zonas Francas	1,795,769	3,588,787	1,793,018	99.8
<b>TOTAL</b>	<b>1,991,141,915</b>	<b>1,954,579,668</b>	<b>-36,562,248</b>	<b>(1.8)</b>
<b>GAS NATURAL (MMBTU)</b>	<b>79,273,562</b>	<b>92,727,850</b>	<b>13,454,288</b>	<b>17.0</b>

\* Cifras sujetas a verificación.

Fuente: Elaborado por la Dirección de Hidrocarburos, en base a los datos suministrados por la Refinería Dominicana de Petróleo, Coastal Petroleum, Dirección General de Impuestos Internos, Dirección General de Aduanas y AES Dominicana.

**CUADRO NO. 10**  
**IMPORTACIONES DE COMBUSTIBLES**

2024

Millones RD\$

CONCEPTOS	Volumen	Volumen Proyectado
Combustibles Convencionales (Gls)	1,672,777,423.7	334,555,484.7
Gas Natural (Mmbtu)	75,418,535.9	90,502,243.1
Carbón Mineral y Coque Petróleo <sup>TM</sup>	2,845,631.5	3,414,757.8

NOTA: Incluye datos reales para el período enero-octubre.

FUENTE: Departamento de Incentivos y Exoneraciones Tributarias, DGPLT-MH





**CUADRO NO. 11**  
**PENSIONADOS, PENSIONES Y NOMINA MENSUAL 2024**  
 Millones RD\$ y Cantidad

MES ES	CANTIDAD DE		MONTO(\$)
	PENSIONADOS	PENSIONES	
Enero	209,685	222,440	3,420.65
Febrero	212,927	225,716	3,476.20
Marzo	216,228	229,058	3,520.25
Abril	218,680	231,566	3,560.70
Mayo	220,466	233,355	3,610.36
Junio	221,357	234,243	3,629.90
Julio	222,364	235,281	3,653.54
Agosto	223,628	236,559	3,680.48
Septiembre	224,520	237,443	3,697.58
Octubre	226,119	239,052	3,712.18
Noviembre	228,981	241,914	3,747.25
Diciembre	459,744	485,610	7,459.06
<b>TOTAL</b>	<b>2,884,699</b>	<b>3,052,237</b>	<b>47,168.15</b>

NOTA: El mes de diciembre incluye la regalía de RD\$3,686.4 Millones

FUENTE: Ministerio de Hacienda, Dirección General de Jubilaciones y Pensiones

**CUADRO NO. 12**  
**COMPOSICION NOMINA DE PENSIONADOS 2024**  
 Millones RD\$ y Cantidad

TIPO DE PENSIÓN	NÚMERO PENSIONES		VALORES (\$)	
	CANTIDAD	%	MONTO	%
Civiles	39,084	16.0%	8,093.6	17.2%
IDSS	77,762	31.9%	9,724.6	20.6%
Poder Ejecutivo	27,530	11.3%	12,300.4	26.1%
Por Supervivencia	20,606	8.5%	3,306.1	7.0%
Poder Legislativo	226	0.1%	94.2	0.2%
Glorias del Deporte	253	0.1%	98.4	0.2%
Pabellón de la Fama	176	0.1%	111.9	0.2%
Pensión Solidaria	52,484	21.5%	3,778.5	8.0%
Policía Nacional	25,575	10.5%	9,660.5	20.5%
<b>TOTAL</b>	<b>243,696</b>	<b>100.0%</b>	<b>47,168.2</b>	<b>100.0%</b>

FUENTE: Ministerio de Hacienda, Dirección General de Jubilaciones y Pensiones



**CUADRO NO. 13**  
**PRIMAS NETAS Y EXONERADAS POR RAMOS**  
**EMPRESAS ASEGURADORAS**

2024

Millones RD\$ y %

<b>RAMOS DE SEGUROS</b>	<b>PRIMAS NETAS</b>	<b>PRIMAS EXONERADAS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>(%) PRIMAS EXONERADAS</b>	<b>SACRIFICIO FISCAL</b>
Vida Colectiva	8,852.0	11,192.0	20,044.0	8.2%	1790.7
Vida Individual	606.0	1,292.0	1,898.0	0.9%	206.7
Accidentes Personales	1,168.0	162.0	1,330.0	0.1%	25.9
Salud	24.0	32,789.0	32,813.0	24.0%	5246.2
Incend. y Lineas Aliadas	34,361.0	2,577.0	36,938.0	1.9%	412.3
Naves Marit. y Aereas	1,050.0	2.0	1,052.0	0.0%	0.3
Transporte de Carga	1,460.0	39.0	1,499.0	0.0%	6.2
Vehiculos de Motor	29,771.0	120.0	29,891.0	0.1%	19.2
Agricola y Pecuario	-	672.00	672.0	0.5%	107.5
Fianzas	2,530.0	86.0	2,616.0	0.1%	13.8
Otros	7,760.0	277.0	8,037.0	0.2%	44.3
<b>TOTAL</b>	<b>87,582.0</b>	<b>49,208.0</b>	<b>136,790.0</b>	<b>36.0%</b>	<b>7,873.3</b>

NOTA: Incluye datos reales para el período enero-octubre y proyecciones de noviembre y diciembre.

FUENTE: Superintendencia de Seguros, Departamento de Análisis y Estadísticas

**CUADRO NO. 14**  
**PRIMAS NETAS COBRADAS, POR MES**

2024

Millones RD\$

<b>MES ES</b>	<b>PRIMAS NETAS</b>	<b>PRIMAS EXONERADAS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>(%) PRIMAS EXONERADAS</b>	<b>SACRIFICIO FISCAL</b>
Enero	5,198.0	3,981.0	9,179.0	2.9%	637.0
Febrero	6,413.0	3,697.0	10,110.0	2.7%	591.5
Marzo	7,612.0	3,830.0	11,442.0	2.8%	612.8
Abril	8,527.0	3,641.0	12,168.0	2.7%	582.6
Mayo	7,188.0	4,163.0	11,351.0	3.0%	666.1
Junio	7,639.0	3,663.0	11,302.0	2.7%	586.1
Julio	8,679.0	4,438.0	13,117.0	3.2%	710.1
Agosto	6,860.0	4,266.0	11,126.0	3.1%	682.6
Septiembre	6,552.0	4,176.0	10,728.0	3.1%	668.2
Octubre	7,238.0	4,473.0	11,711.0	3.3%	715.7
Noviembre*	7,715.0	4,372.0	12,087.0	3.2%	699.5
Diciembre*	7,964.0	4,513.0	12,477.0	3.3%	722.1
<b>TOTAL</b>	<b>87,585.0</b>	<b>49,213.0</b>	<b>136,798.0</b>	<b>36.0%</b>	<b>7,874.1</b>

NOTA: Incluye datos reales para el período enero-octubre y proyecciones de noviembre y diciembre.

FUENTE: Superintendencia de Seguros, Departamento de Análisis y Estadísticas



**CUADRO NO. 15**  
**LOTERIA NACIONAL**  
**INGRESOS POR FUENTES**  
2023-2024  
Millones RD\$

CONCEPTOS	2023	2024	VARIACION	
			Abs.	%
Ingresos por transacciones con contraprestación	875,377,191.7	976,888,101.2	101,510,909.5	11.6
Intereses Ganados por Certificados Financieros	43,538,771.3	48,093,913.6	4,555,142.3	10.5
Transferencias y donaciones	165,970,776.9	337,085,949.2	171,115,172.3	103.1
Recargos, multas y otros ingresos	5,512,911.6	4,357,529.7	(1,155,381.8)	(21.0)
<b>TOTAL</b>	<b>1,090,399,651.5</b>	<b>1,366,425,493.7</b>	<b>276,025,842.2</b>	<b>25.3</b>

NOTA: Incluye datos reales para el período enero-octubre y proyecciones de noviembre y diciembre.  
FUENTE: Lotería Nacional

**CUADRO NO. 16**  
**INDICADOR DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA**



**Matriz de Ejecución Presupuestaria Anual 2024**

Capítulo	0205	Ministerio de Hacienda
Subcapítulo	01	Ministerio de Hacienda
Programa	18	Administración del crédito público
Unidad Ejecutora	0011	Dirección General de Crédito Público

Producto			Programación					
			Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre	
Código	Nombre	Unidad Medida (UM)	Física (UM)	Financiera (RD\$)	Física (UM)	Financiera (RD\$)	Física (UM)	Financiera (RD\$)
7905	Entidades del sector público no financiero con endeudamiento público gestionado y normado.	Cantidad de informes analíticos sobre la situación de la deuda pública.	1	\$18,500,000.0	1	\$27,500,000.0	1	\$16,500,000.0
			Ejecución					
			Física (UM)	Financiera (RD\$)	Física (UM)	Financiera (RD\$)	Física (UM)	Financiera (RD\$)
			1	\$17,021,465.4	1	\$23,203,036.7	1	\$21,064,397.1
			Avance					
Física (UM)	Financiera (RD\$)	Física (UM)	Financiera (RD\$)	Física (UM)	Financiera (RD\$)			
100.0%	92.0%	100.0%	84.4%	100.0%	127.7%			



### Matriz de Ejecución Presupuestaria Anual 2024

<b>Capítulo</b>	0205	Ministerio de Hacienda
<b>Subcapítulo</b>	01	Ministerio de Hacienda
<b>Programa</b>	15	Formulación de políticas tributaria y gestión de las exoneraciones
<b>Unidad Ejecutora</b>	0005	Dirección General de Política y Legislación Tributaria

Producto			Programación					
			Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre	
Código	Nombre	Unidad Medida (UM)	Física (UM)	Financiera (RDS)	Física (UM)	Financiera (RDS)	Física (UM)	Financiera (RDS)
6748	Estado Dominicano con políticas y normas tributarias diseñadas.	Cantidad de informes analíticos sobre la situación de la deuda pública.	0	\$20,600,000.0	0	\$28,200,000.0	1	\$20,225,000.0
			Ejecución					
			Física (UM)	Financiera (RDS)	Física (UM)	Financiera (RDS)	Física (UM)	Financiera (RDS)
			0	\$20,169,888.0	0	\$25,276,477.6	1	\$22,503,085.5
			Avance					
Física (UM)	Financiera (RDS)	Física (UM)	Financiera (RDS)	Física (UM)	Financiera (RDS)			
N/A	97.9%	N/A	89.6%	100%	111.3%			

**CUADRO NO. 17**

**MATRIZ DE PRINCIPALES INDICADORES DEL POA**

**Dirección General de Crédito Público (1)**

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Evaluación de ofertas de financiamiento.	Cantidad de proyectos evaluados.	Anual	4	4	100.00%
Gestión de la firma de contratos subsidiarios para contratos de financiamiento destinados a proyectos de inversión	Cantidad de contratos de financiamiento negociados.	Anual	4	1	25.00%
	Cantidad de borradores remitidos.	Anual	4	0	0.0%
	Cantidad de Contratos Subsidiarios firmados y notariados.	Anual	4	1	25.00%
	Cantidad de contratos subsidiarios remitidos.	Anual	4	3	75.00%
Monitoreo del Mercado de Capitales Local para dar a conocer las principales estadísticas de los instrumentos de deuda vigentes.	Porcentaje de reportes diarios remitidos oportunamente.	Anual	400	300	75.00%
	Porcentaje de reportes semanales remitidos oportunamente.	Anual	100	100	100.00%
	Porcentaje de reportes mensuales remitidos.	Anual	75	37	49.33%
Realización de reuniones de Seguimiento con las Unidades Ejecutoras y CP.	Cantidad de convocatorias por trimestre.	Anual	4	1	25.00%
	Cantidad de Informes actualizados.	Anual	20	10	50.00%
	Cantidad de revisión de cartera con los acreedores.	Anual	6	5	83.33%
Realización del análisis y tramitación de las solicitudes para la autorización de desembolsos bajo la modalidad de pago directo	Cantidad de cartas de notificación remitidas.	Semestral	12	6	50.00%
	Cantidad de cuadros publicados.	Semestral	4	1	25.00%
Realización del monitoreo de la Estrategia de Gestión de Deuda de Mediano Plazo.	Cantidad de Estrategia de Gestión de Deuda Publicada.	Anual	1	0	0.0%
	Cantidad de Informes enviados al Congreso Nacional.	Anual	4	2	50.00%



## Dirección General de Crédito Público (2)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Actualización y optimización de las bases de datos utilizadas como insumos para la creación de reportes e informes.	Cantidad de actualizaciones realizadas.	Anual	12	6	50.00%
Elaboración de las Proyecciones de Desembolso de fondos externos.	Cantidad de comunicaciones remitidas por correo electrónico.	Semestral	2	2	100.00%
	Cantidad de informes elaborados.	Semestral	4	4	100.00%
Elaboración de los Informes mensuales de Seguimiento a Desembolsos de Recursos Externos e Internos.	Cantidad de informes elaborados.	Trimestral	12	6	50.00%
Elaboración de los reportes de indicadores de portafolio.	Cantidad de reportes enviados.	Anual	12	12	100.00%
Elaboración del análisis de costo-riesgo de emisión de bonos globales.	Cantidad de Informes de costo-riesgo realizados.	Anual	1	0	0.0%
Elaboración del plan de financiamiento anual (PFA).	Cantidad de plan de financiamiento aprobado y publicado.	Anual	1	0	0.0%
Estimación de las variables macroeconómicas y financieras para servir como insumo de la Proyección del Servicio de la Deuda del Sector Público No Financiero.	Cantidad de estimaciones de tasas realizadas	Anual	4	2	50.00%



### Dirección General de Crédito Público (3)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Actualización de los índices de deuda del SPNF.	Cantidad de reportes de índice de deuda del SPNF enviados a la plataforma financiera Bloomberg.	Anual	12	9	75.00%
Calidad de la Información garantizada y Estadísticas de deuda ajustadas a los actuales estándares internacionales.	Cantidad de reportes enviado a organismos internacionales bajo programa de armonización de datos.	Anual	8	6	75.00%
Conciliación de fuentes financieras externas SIGADE vs SIGEF	Cantidad de reportes remitidos.	Anual	12	9	75.00%
Conciliación de los registros de balances adeudados con los acreedores.	Informe de conciliación elaborado.	Anual	4	3	75.00%
Coordinación e intercambio de información con la TN para lograr una eficiente administración de los flujos de efectivo.	Cantidad de reportes de programación servicio de deuda remitidos.	Anual	12	9	75.00%
	Cantidad de reportes de desembolsos remitidos.	Anual	12	9	75.00%
Ejecución del Presupuesto para Servicio de Deuda Pública y Activos Financieros.	Ejecución del servicio de la deuda pública y activos financieros.	Anual	400	300	75.00%
Ejecución del registro de nuevas operaciones de deuda pública en SIGADE	Porcentaje de financiamientos registrados en SIGADE.	Anual	100	100	100.00%
Elaboración de las proyecciones del Servicio de la Deuda Pública.	Proyecciones del servicio de la deuda elaboradas.	Anual	3	3	100.00%



## Dirección General de Crédito Público (4)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Elaboración de los Informes con Situación, Evolución y Ejecución de la Deuda del SPNF.	Informe con situación y ejecución de la deuda pública y activos financieros.	Anual	4	3	75.00%
Elaboración de los reportes estadísticos de evolución de la deuda pública del SPNF.	Cantidad de reportes trimestrales publicado en página web.	Anual	16	12	75.00%
	Cantidad de reportes mensuales publicado en página web	Anual	72	54	75.00%
Elaboración de los reportes sobre la situación general de ejecución y pagos para la Recapitalización del Banco Central.	Cantidad de reportes remitidos.	Anual	12	9	75.00%
Elaboración del reporte comparativo de programación de cuota vs ejecución.	Cantidad de reportes elaborados.	Anual	4	3	75.00%
Elaboración Informe Semestral de la Situación y Evolución de la Deuda Pública para anexar al ERIR	Informe con Situación y Evolución de Deuda Pública.	Anual	2	1	50.00%
Elaboración y Publicación de Tablas Estadísticas de Deuda Pública Consolidada.	Cantidad de reportes trimestrales publicado en página web.	Anual	8	6	75.00%
	Cantidad de reportes anuales publicado en página web.	Anual	2	2	100.00%
Formulación del Presupuesto de la deuda pública y activos financieros.	Presupuesto anual formulado y registrado en SIGEF.	Anual	1	1	100.00%
Respuesta a solicitudes de información relacionadas a financiamientos.	Cantidad de respuestas a solicitudes de información.	Anual	400	300	75.00%





## Dirección General de Crédito Público (5)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Elaboración el borrador de insumos para el Presupuesto General del Estado del año correspondiente.	Cantidad de borradores elaborados.	Anual	2	1	50.00%
Elaboración los Informes sobre Financiamientos Bilaterales, Multilaterales y con la Banca Comercial en proceso de estructuración.	Cantidad de Informes elaborados.	Anual	3	0	0.0%
Gestión de la firma de contratos de Convenios Internacionales y de Financiamientos.	Cantidad de poderes de firma Solicitados.	Anual	4	2	50.00%
	Cantidad de Contratos sometidos a firma.	Anual	4	2	50.00%
	Cantidad de Contratos remitidos para sometimiento.	Anual	4	2	50.00%
Negociación de Convenios Bilaterales y Multilaterales	Cantidad de negociaciones realizadas.	Anual	4	0	0.0%
Tramitación y evaluación de Solicitudes de no objeción de financiamientos de Instituciones descentralizadas y Ayuntamientos.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Anual	100	0	0.0%



## Dirección General de Crédito Público (6)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Diseño de programa de operaciones de manejo de pasivos y de creación de series de referencia (benchmark)	Cantidad de notas de prensa publicadas	Anual	2	1	50.00%
Diseño del informe sobre emisiones globales en diferentes jurisdicciones y monedas	Cantidad de borradores elaborados.	Anual	1	0	0.0%
Elaboración y aplicación de las Encuestas Mercado Local.	Cantidad de informes elaborados	Anual	1	0	0.0%
Estructuración y emisión de bonos en los mercados internacionales	Cantidad de informes elaborados.	Anual	1	0	0.0%
Implementar la Estrategia de Comunicación Digital con Inversionistas.	Cantidad de evidencias suministradas	Anual	1	1	100.00%
Optimización de plataforma tecnológica para realización de subastas públicas, y pantalla de negociación para mercado secundario.	Cantidad de evaluaciones de la página web.	Anual	1	1	100.00%
Realización de la clasificación actualizada de los participantes en el Programa de Creadores de Mercado.	Cantidad de publicaciones del ranking de Creadores de Mercado (mensual y anual).	Anual	1	3	100.00%
Realización de Subastas Públicas para la Colocación de Títulos Valores de Deuda Pública.	Cantidad de informes elaborados.	Anual	1	0	0.0%
Realización del Reporte Diario de Programa de Creadores de Mercado.	Porcentaje de cumplimiento en la remisión de reportes diarios.	Anual	100	0	0.0%
Respuesta a las solicitudes de información sobre la deuda pública.	Porcentaje de solicitudes respondidas	Anual	100	0	0.0%
Revisión Ley de Crédito Público	Cantidad de propuestas elaboradas.	Anual	1	1	100.00%
	Cantidad de contratos firmados.	Anual	4	1	25.00%



## Dirección de Reconocimiento de Deuda Administrativa

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Control y custodia de expedientes de deuda administrativa.	Cantidad de inventarios expedientes de deuda administrativa realizados.	Anual	12	9	75.00%
Recepción y registro de expedientes de deuda administrativa.	Porcentaje de expedientes de deuda administrativa recibidos y registrados.	Anual	100	100	100.00%
Solicitudes de expedientes de deuda administrativa.	Porcentaje de expedientes solicitados por el MH.	Anual	100	100	100.00%
Trámitación de las orden de pago de deuda administrativa.	Porcentaje de expedientes de deuda administrativa pagados.	Anual	100	100	100.00%



## Dirección de Casinos y Juegos de Azar (1)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Evaluación de idoneidad de beneficiario final, controlante o persona con alta jerarquía, producto de solicitudes de licencia o cambio de titularidad de estas.	Porcentaje de evaluaciones realizadas.	Semestral	100	100	100.00%
Requerimiento de información operativa a Sujetos Obligados.	Cantidad de Sujetos Obligados Notificados.	Semestral	80	40	50.00%
Seguimiento y cierre inspecciones Extra Situ en curso pendientes.	Cantidad de inspecciones realizadas.	Semestral	10	8	80.00%
Seguimiento y monitoreo de la idoneidad de los Sujetos Obligados y/o Informes de Debida Diligencia.	Cantidad de evaluaciones realizadas.	Trimestral	20	15	75.00%
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.	Trimestral	12	9	75.00%
Elaboración del plan anual de Inspección.	Cantidad de planes elaborados.	Anual	1	1	100.00%
Realización de la Inspección de los equipos y valores incautados en operativos.	Porcentaje de informes realizados.	Trimestral	100	100	100.00%
Realización de las inspecciones de Bancas de Apuestas Deportivas, Bingos, Salas de Juegos, Casinos, rifas y sorteos loterías.	Porcentaje de inspecciones realizadas.	Trimestral	100	100	100.00%
Realización de las inspecciones de las solicitudes relacionadas a la importación, traslado, desguace y exportación de máquinas tragamonedas.	Porcentaje de inspecciones realizadas.	Trimestral	100	100	100.00%
Realización de los informes relacionados a solicitudes de Certificaciones y Denuncias relacionadas al sector de juegos de azar.	Porcentaje de informes realizados.	Trimestral	100	100	100.00%



## Dirección de Casinos y Juegos de Azar (2)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Creación e implementación de política de juego responsable.	Cantidad de políticas creadas.	Anual	1	0	0.0%
Elaboración de Certificaciones relacionadas con la operación y estatus de los operadores de sector a requerimiento	Cantidad de solicitudes respondidas.	Anual	400	300	75.00%
Modificación y/o creación de normativas relacionadas con juegos de azar.	Porcentaje de normativas creadas y/o modificadas.	Anual	100	0	0.0%
Preparación de informes de solicitud de asistencia técnica o asesoramiento al Ministro de Hacienda o Viceministerio del Tesoro a requerimiento.	Porcentaje de informes de solicitudes respondidas.	Anual	100	100	100.00%
Realización de jornadas de capacitación interna en temas relativos a las normativas que rigen la Dirección de Casinos y Juegos de Azar, para todo el persona.	Porcentaje de personal de la DCJA certificado en materia a las normativas que rigen la Dirección de Casinos y Juegos de Azar.	Anual	100	100	100.00%
Adquisición plataforma de servicios de capacitación en materia de prevención de LA/FT/FPADM.	Solicitud de adquisición de plataforma.	Anual	100	0	0.00%
Certificación en materia de prevención de LA/FT/PADM, personal clave de la DCJA.	Porcentaje de personal de la DCJA certificado en materia de prevención de LA/FT/PADM.	Semestral	25	25	100.00%
Difusión de listas restrictivas en materia de prevención de LA/FT/FPADM a los Sujetos Obligados del sector.	Porcentaje de Sujetos Obligados capacitados que cursen capacitación.	Semestral	40	40	100.00%
Elaboración de diagnósticos de cumplimiento aplicado a Sujetos Obligados Bancas de Lotería y de Apuestas Deportivas.	Cantidad de inspecciones realizadas.	Semestral	20	20	100.00%



### Dirección de Casinos y Juegos de Azar (3)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Realización de los operativos de clausuras e incautación de equipos, en establecimientos de Juegos de Azar ilegales, y de incautación de Máquinas Tragamonedas en establecimientos no autorizados.	Cantidad de operativos realizados	Trimestral	100	100	100.00%
Actualización de la demanda de servicios comprometidos ante el Ministerio de Administración Pública.	Porcentaje de servicios actualizados.	Trimestral	100	100	100.00%
Evaluación de las solicitudes de expedición de licencias para operar: Bancas de Lotería, Bancas de Apuestas Deportivas y Bingos.	Porcentaje de solicitudes respondidas.	Trimestral	100	100	100.00%
Evaluación de las solicitudes de: traslados, desguaces y ceses de máquinas tragamonedas en Salas de Juegos de Azar (Casinos), Salas de Juegos de Máquinas Tragamonedas y Bancas de Apuestas Deportivas.	Porcentaje de solicitudes respondidas.	Trimestral	100	100	100.00%
Evaluación de las solicitudes para la Concesión de la instalación y operación de una lotería electrónica y la suscripción de contrato para la celebración de rifas benéficas y no benéficas.	Porcentaje de solicitudes respondidas.	Trimestral	100	100	100.00%
Evaluación de las solicitudes para las autorizaciones sobre: cambios de nombre, propietario y traslados de Bancas de Lotería, Bancas de Apuestas Deportivas y Bingos.	Porcentaje de solicitudes respondidas.	Trimestral	100	133	100.00%
Evaluación las solicitudes para los permisos de: importación y exportación de máquinas tragamonedas y/o partes, piezas, repuestos y equipos accesorios para ser instaladas en Salas de Juegos de Azar (Casinos) y Salas de Juegos de Máquinas Tragamonedas.	Porcentaje de solicitudes respondidas.	Trimestral	100	100	100.00%
Incorporación y actualización de los registros de los juegos de azar regulados por la Dirección. (Sistema Integral de Casinos y Juegos de Azar) FASE 1.	Porcentaje de actualizaciones realizadas.	Trimestral	100	100	100.00%



## Dirección General de Política y Legislación Tributaria (1)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
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 para dar respuesta a los litigios elaboradas	Anual	100	0	0.0%
Elaboración de la Memoria Anual de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria	Número de memorias DGPLT elaboradas	Anual	1	0	0.0%
Elaboración de respuesta a recursos administrativos contra oficios de la DGPLT	Porcentaje de recursos administrativos contra oficios respondidos	Trimestral	100	100	100.00%
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 anual en el marco de la Iniciativa para la transparencia de las industrias extractivas elaborados	Anual	1	1	100.00%
Elaboración y consolidación de la Memoria Anual del Ministerio de Hacienda y sus dependencias	Número de resumen de memorias DGPLT elaboradas	Anual	1	1	100.00%
Participación en las reuniones del Comisión para las Importaciones Agropecuarias	Número de correos de intercambio de información de la participación en reuniones	Trimestral	4	3	75.00%



## Dirección General de Política y Legislación Tributaria (2)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Fiscalización de las solicitudes de exoneraciones	Porcentaje de fiscalizaciones de exoneraciones realizadas	Trimestral	100	100	100.00%
Participación en el proceso de clasificación de las empresas como beneficiarias del Decreto 275-16.	Cantidad de empresas acogidas a la Decreto 275-16, que vendan energía al SENI o para consumo propio de energía.	Trimestral	27	28	100.00%
Realización de las pre-aprobaciones y aprobaciones definitivas de las solicitudes de reembolsos de Impuestos Selectivos al Consumo (ISC) de Combustibles Fósiles y derivados de Petróleo (Art. 19 de la Ley 253-12 y Decreto 275-16).	Porcentaje de las pre-aprobaciones y aprobaciones definitivas de las solicitudes de reembolsos de Impuestos Selectivos al Consumo (ISC)	Trimestral	95	75	78.95%
Respuestas a solicitudes de exoneraciones de las instituciones del Estado y autorizaciones de placas	Porcentaje de solicitudes de exoneraciones de las instituciones del Estado y autorizaciones de placas evaluadas y respondidas	Trimestral	100	95	95.00%





### Dirección General de Política y Legislación Tributaria (3)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Análisis de las listas de rectificación y/o modificación técnica de los países miembros de la OMC.	Porcentaje de análisis de las listas de rectificación y/o modificación técnica de los países miembros de la OMC respondidos	Anual	100	0	0.0%
Creación e implementación del Comité Interinstitucional en materia de Fiscalidad Internacional	Cantidad de memorandum firmados	Anual	1	0	0.0%
	Porcentaje de reuniones del Comité Interinstitucional en materia de Fiscalidad Internacional en las que se participaron.	Trimestral	100	0	0.0%
Elaboración de análisis costo beneficio (ACB)	Porcentaje de análisis de costo beneficio elaborados	Trimestral	100	100	100.00%
Elaboración de cuadro con ingresos semanales por clasificación económica para DIGEPRES	Cantidades de cuadros ingresos semanales por clasificación económica para DIGEPRES	Trimestral	52	41	78.85%
Elaboración de estadísticas de ingresos fiscales mensuales para publicación en la página Web del MH en formato Manual de Clasificador Presupuestario 2014	Número de cuadros enviados para publicación en la página web del MH	Anual	48	36	75.00%



## Dirección General de Política y Legislación Tributaria (4)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Elaboración de Nota Técnica sobre la Estimación de los Ingresos Fiscales.	Número de notas técnicas de estimación de ingresos fiscales finalizadas	Anual	1	0	0.0%
Elaboración de opinión del Ministerio de Hacienda a los Proyectos de Ley que tengan impacto tributario	Porcentaje de solicitudes de opinión para proyectos de Ley que tengan impacto tributario respondidas	Anual	100	100	100.00%
Elaboración de opiniones para los casos de adhesiones de nuevos miembros a la Organización Mundial del Comercio, de los paneles a los miembros, etc.	Porcentaje de solicitudes de opiniones para los casos de adhesiones de nuevos miembros respondidas	Anual	100	0	100.00%
Elaboración de presentación mensual del comportamiento de los ingresos.	Número de presentaciones del comportamiento de los ingresos realizadas	Trimestral	12	9	75.00%
Elaboración de presentación sobre las rigideces del presupuesto.	Cantidad de presentaciones sobre las rigideces del presupuesto.	Anual	1	1	100.00%
Elaboración de respuesta a las instituciones del SPNF que prevean cambios de tasa en los cobros por servicios prestados	Porcentaje de solicitudes de cambios de tasa en los cobros por servicios prestados respondidas	Semestral	100	100	100.00%



## Dirección General de Política y Legislación Tributaria (5)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
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 anuales sobre el Impacto Tributario del Acuerdo de Asoc. Económica entre Unión Europea y los Países del CARIFORUM	Anual	1	1	100.00%
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 anuales sobre el impacto tributario del DR-CAFTA en las importaciones	Anual	1	1	100.00%
Elaboración del informe de estimación del gasto tributario	Número de informes de gasto tributario realizados	Anual	1	1	100.00%
Elaboración del informe diario de ingresos	Cantidad de informes diarios de ingresos	Trimestral	245	186	75.92%
Elaboración del informe semestral comparativo de las importaciones de las empresas acogidas a la Ley 392-07 (Proindustria)	Informe semestral comparativo de las importaciones	Semestral	2	2	100.00%
Elaboración del informe semestral sobre el impacto tributario de las importaciones por la aplicación de la Ley 12-21 de Desarrollo Fronterizo	Número de informes semestrales sobre el impacto tributario de las importaciones (Ley 12-21) elaborados	Semestral	2	2	100.00%
Elaboración del informe semestral sobre el impacto tributario de las importaciones por la aplicación de la Ley 8-90 sobre las ZFE	Número de informes semestrales sobre el impacto tributario de las importaciones por la aplicación de la Ley 8-90 sobre las ZFE	Semestral	2	2	100.00%



## Dirección General de Política y Legislación Tributaria (6)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Participación en las reuniones del Comité Nacional del Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo (FID) de la Organización Mundial del Comercio (OMC)	Cantidad de correos de intercambio de comentarios y/o participación en reuniones.	Anual	3	0	0.0%
Presentación anual sobre cambio climático y aspectos de las finanzas públicas.	Número de presentaciones anuales sobre cambio climático y aspectos de las finanzas públicas.	Anual	1	1	100.00%
Presentación anual sobre cambio climático y aspectos de las finanzas públicas.	Número de presentaciones elaboradas.	Anual	1	1	100.00%
Presentación anual sobre el panorama fiscal y situación tributaria en ALC.	Número de presentaciones elaboradas.	Anual	1	1	100.00%
Presentación anual sobre el sistema tributario dominicano.	Número de presentaciones elaboradas.	Anual	1	1	100.00%
Reporte semanal sobre la evolución de los precios locales de los combustibles.	Cantidad de reportes semanales sobre la evolución de los precios locales de los combustibles	Trimestral	42	38	90.48%
Revisión de la proyección de ingresos.	Cantidad de cuadros proyección de ingresos elaborados.	Anual	1	1	100.00%
Revisión y seguimiento de las medidas necesarias para cumplir los estándares mínimos del Marco Inclusivo BEPS.	Porcentaje de cuestionarios de evaluación, estadísticas o documentos remitidos a la Secretaría de la OCDE	Trimestral	100	100	100.00%



## Dirección General de Análisis y Política Fiscal (1)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Actualización de la base de datos de la DGAPF	Actualización de la base de datos	Trimestral	4	3	75.00%
Actualización del Panel de visualización de Estadísticas Fiscales.	Carga oportuna de los Estados Financieros.	Trimestral	4	3	75.00%
COFOG: Clasificación Funcional de la Erogaciones según MEFP 2014.	Cantidad de reportes de COFOG de Administración Central publicado.	Trimestral	4	3	75.00%
	Cantidad de reportes de COFOG Cruzada publicado.	Semestral	3	2	66.67%
	Cantidad de Reportes de COGOG Gobierno General publicado.	Anual	1	0	0.0%
Elaboración de las Proyecciones de Cierre Fiscal.	Cantidad de documentos elaborados.	Semestral	1	0	0.0%
Realización del Informe de coyuntura fiscal.	Cantidad de Informes de coyuntura publicados.	Trimestral	4	3	75.00%
Realización del registro de las operaciones de las APPs en las Estadísticas de Finanzas Públicas	Cantidad de reportes de seguimiento a las operaciones de APP	Anual	1	0	0.0%
Reporte del Estado de Operaciones publicado en la web del Ministerio de Hacienda.	Cantidad de Estados de Operaciones de la Administración central publicados	Trimestral	12	9	75.00%
	Cantidad de Estados de Operaciones del Gobierno general consolidado publicados	Trimestral	4	3	75.00%
	Cantidad de estados de operaciones del sector público no financiero elaborado.	Anual	2	1	50.00%



## Dirección General de Análisis y Política Fiscal (2)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Seguimiento al Presupuesto General del Estado.	Cantidad de presentaciones del seguimiento al PGE realizadas.	Trimestral	4	3	75.00%
	Cantidad de Reportes de seguimiento presupuestario.	Trimestral	4	3	75.00%
Elaboración del Informe de proyecciones macroeconómicas de mediano plazo.	Porcentaje de proyecciones plurianuales de ingresos y gastos por clasificación económica, institucional y funcional incluidas en el Marco Fiscal.	Anual	66	0	0.0%
	Porcentaje de Sistemas de pronósticos macro fiscales finalizados.	Semestral	70	30	42.86%
	Porcentaje de avance en el desarrollo del Reglamento de Aplicación de la Ley de Responsabilidad Fiscal.	Semestral	67	50	75.00%



## Dirección de Planificación y Desarrollo (1)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Definición del presupuesto físico-financiero de los programas de AC-MH	Cantidad de informes de desempeño realizados	Anual	2	2	100.00%
	IGP promedio	Trimestral	98	95	96.94%
Elaboración Informe de Estado de Indicadores del Sistema de Monitoreo de la Gestión Pública	Cantidad de informes aprobados	Anual	2	2	100.00%
Elaboración Memoria semestral y anual de la DPD	Cantidad de memorias elaboradas	Trimestral	6	3	50.00%
Elaboración Memoria semestral y anual y de Informe ejecutivo de la AC del MH	Número de memorias DPD aprobadas	Semestral	2	1	50.00%
Elaboración y revisión de los Informes Trimestrales de Monitoreo de PEIS y POAS	Cantidad de informes de monitoreos realizados	Trimestral	60	30	50.00%
	Cantidad de informes para transparencia publicados	Trimestral	3	2	66.67%
Elaborar y revisar versiones preliminares Poas 2025.	Número de planes operativos aprobados.	Anual	15	15	100.00%
Implementación de las Políticas Transversales	Índice de cumplimiento de Enfoque de género	Trimestral	100	62	62.00%
	Índice de cumplimiento de derechos humanos	Trimestral	100	26	26.00%
	Índice de cumplimiento de cohesión territorial	Trimestral	100	53	53.00%
	Índice de cumplimiento de participación social	Trimestral	100	100	100.00%
	Índice de cumplimiento de gestión integral de riesgos	Trimestral	100	78	78.00%



## Dirección de Planificación y Desarrollo (2)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos del MH y sus dependencias	Porcentaje de dependencias con cumplimiento de los plazos de registros de ejecución	Trimestral	95	251	92.63%
Socializar el PEI 2023-2026 en la Actividad Central del MH	Porcentaje del personal que ha participado en la socialización	Trimestral	50	143	100.00%
Automatización de servicios al ciudadano	Cantidad de servicios al ciudadano completamente automatizados	Anual	4	0	0.0%
Difusión de las ofertas de capacitación de los organismos de cooperación internacional en diferentes ámbitos, en coordinación con DRH	Porcentaje de cursos difundidos	Semestral	100	100	100.00%
Diseño e implementación el Plan de Continuidad de Servicio del MH	Cantidad de planes de continuidad de servicios creados	Trimestral	1	0	0.0%
Monitoreadas las ejecutorias de los proyectos en el marco Plan de Acción del PROGEF	Cantidad de informes de seguimiento realizados	Anual	1	1	100.00%
Tramitación de los requerimientos de cooperación no reembolsable de las diferentes áreas del Ministerio de Hacienda	Cantidad de requerimientos de cooperación no reembolsable gestionados	Trimestral	4	3	75.00%
Diseño y/o rediseño de estructuras organizativas del MH y sus dependencias (según requerimiento y prioridad)	Porcentaje de estructuras diseñadas y/o rediseñadas	Anual	100	0	0.0%
Elaboración y/o actualización de los manuales de organización y funciones de las Unidades Organizativas de la Actividad Central	Porcentaje de MOF elaborados y/o actualizados	Anual	100	0	0.0%





### Dirección de Planificación y Desarrollo (3)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Elaboración y/o actualización de normativas del MH: políticas, resoluciones, protocolos, guías (según requerimiento y prioridades)	Porcentaje de normativas elaboradas y/o actualizadas	Trimestral	100	100	100.00%
Estandarización de procesos.	Cantidad de servicios automatizados	Anual	2	0	0.0%
	Porcentaje de procesos actualizados	Trimestral	100	100	100.00%
Autoevaluación CAF 2024	Cantidad de informes de resultado CAF	Anual	1	1	100.00%
Desarrollo de V Semana de la Calidad	Cantidad de actividades realizadas.	Anual	1	0	0.0%
Elaboración Informe de Estado de Indicadores del Sistema de Monitoreo de la Gestión Pública.	Cantidad de informes aprobados.	Trimestral	10	7	70.00%
Medición y Evaluación niveles de satisfacción ciudadana.	Porcentaje de encuestas realizadas.	Anual	100	100	100.00%
Mejora de los índices de gestión institucional	Índices de gestión mejorados.	Trimestral	90	0	0.0%
Monitorear, registrar y evaluar buzones de quejas y sugerencia del ciudadano	Porcentaje de quejas y sugerencias atendidas	Trimestral	100	100	100.00%
	Cantidad de informes de registro de quejas y sugerencias.	Trimestral	4	3	75.00%



### Dirección de Planificación y Desarrollo (4)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Obtención de Certificaciones de Calidad.	Cantidad de certificaciones de calidad obtenidas.	Anual	2	0	0.0%
Postulación Premio Nacional de Calidad	Cantidad de memorias de postulación elaboradas.	Anual	1	0	0.0%
Revisión de cumplimiento implementación NOBACI	Número de auditorías realizadas.	Semestral	1	0	0.0%
	Índice de cumplimiento de las NOBACI	Anual	40	0	0.0%
Concientizar al personal en igualdad de género.	Cantidad de sensibilizaciones realizadas al año.	Trimestral	4	2	50.00%
	Porcentaje de colaboradores que asistieron a la actividad.	Semestral	50	50	100.00%
	Porcentaje de colaboradores de nuevo ingreso sensibilizados.	Trimestral	25	25	100.00%
Gestión de la capacitación al personal del Ministerio en Corresponsabilidad Familiar.	Cantidad de certificaciones emitidas por el Mmujer.	Trimestral	40	10	25.00%
Implementación de la herramienta ELSA.	Porcentaje de avance del Plan de trabajo.	Semestral	50	0	0.0%



## Dirección de Coordinación del Despacho

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Elaboración memoria e informe ejecutivo.	Cantidad de informes trimestrales, elaborados.	Trimestral	4	2	50.00%
	Cantidad de Memoria e informe ejecutivo anual, elaborado.	Semestral	2	0	0.0%
Gestionar la correspondencia institucional externa del MH.	Porcentaje de correspondencia externa procesada y tramitada oportunamente.	Semestral	100	100	100.00%
Identificación y clasificación de la información de los archivos físicos del MH	Porcentaje de expedientes internos trabajados y archivados.	Trimestral	100	100	100.00%
Atención protocolar a funcionarios que visiten la institución	Porcentaje de las solicitudes de atención protocolar respondidas.	Trimestral	100	100	100.00%
Elaboración de la memoria anual e informe ejecutivo del DPE	Cantidad de memorias de PE realizadas.	Semestral	2	0	0.0%
Planificación, coordinación y supervisión de los actos conmemorativos y protocolares, así como los eventos y reuniones de la institución.	Porcentaje de solicitudes de planificación, coordinación y supervisión de actos institucionales completadas.	Trimestral	100	100	100.00%



## Oficina de Acceso a la Información

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Actualización del Portal de Transparencia Institucional.	Cantidad de actualizaciones del Portal Transparencia	Trimestral	12	7	58.33%
Dar asistencia y tramitar, a requerimiento del ciudadano, las solicitudes de información amparadas en la Ley Núm. 200-04.	Porcentaje de solicitudes de información pública atendidas.	Trimestral	100	100	100.00%
Elaboración de los informes de memoria.	Cantidad de memoria e informe elaborado.	Trimestral	2	1	50.00%
Gestión de la atención de llamadas telefónicas acorde a los lineamientos protocolares.	Cantidad de llamadas atendidas/recibidas.	Trimestral	360	270	75.00%



## Dirección Jurídica (1)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Dar respuestas a intimidaciones o notificaciones mediante Actos de Alguacil.	Porcentaje de respuestas a intimidaciones o notificaciones mediante Actos de Alguacil trabajadas.	Trimestral	100	100	100.00%
Elaboración de la resolución que conoce y da respuesta al Recurso Jerárquico o de Reconsideración ante el Ministerio de Hacienda.	Porcentaje de Recursos Jerárquicos y de Reconsideración trabajados.	Anual	100	66	66.00%
Representaciones legales en audiencias, entre otras representaciones.	Porcentaje de representaciones legales asistidas en audiencias y otras representaciones legales.	Trimestral	100	100	100.00%
Tramitación de la inclusión en el presupuesto sentencia condenatoria según lo establecido en el Artículo 4 de la Ley núm. 86-11.	Porcentaje de casos tramitados para inclusión en el presupuesto de sentencia condenatoria.	Anual	100	0	0.00%
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.	Trimestral	100	100	100.00%
Verificación y elaboración de normas y cumplimiento legal. (leyes, resoluciones, reglamentos, normas)	Porcentaje de documentos legales elaborados.	Trimestral	100	100	100.00%



## Dirección Jurídica (2)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Asesorías y elaboración de opiniones legales.	Porcentaje asesorías y opiniones legales emitidas.	Trimestral	100	100	100.00%
Elaboración o revisión de documentos legales. (Acuerdos, Convenios y Contratos)	Porcentaje de documentos legales trabajados.	Trimestral	100	104	100.00%
Expedición, transferencia y cancelación de licencias para operar como agente consignatario de buques.	Porcentaje de expedición, transferencia y cancelación de licencias para operar como agente consignatario de buques tramitadas.	Anual	1	1	100.00%
Tramitación de solicitudes a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.	Porcentaje de solicitudes tramitadas.	Trimestral	100	90	90.00%
Tramitación de solicitudes de expedición y renovación de fianzas para operar como agentes de aduanas, agentes consignatarios de buques y empresa de transporte expreso internacional (Courier).	Porcentaje de solicitudes de expedición y renovación de fianzas.	Trimestral	100	100	100.00%



## Dirección de Comunicaciones (1)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Analizar la opinión pública sobre el quehacer institucional mediante el monitoreo de informaciones y comentarios.	Cantidad de informes de la opinión pública realizados.	Trimestral	12	9	75.00%
Cobertura de eventos (internos y externos) solicitada por las unidades organizativas del MH.	Porcentaje de cobertura de eventos realizadas.	Trimestral	100	100	100.00%
Elaboración de discursos a solicitud de las autoridades del ministerio.	Porcentaje de discurso elaborados.	Trimestral	100	100	100.00%
Elaboración y gestión de publicación en los diferentes medios de comunicación: comunicados, avisos, anuncios pagados.	Porcentaje de solicitudes de publicaciones en medio de comunicación gestionadas.	Trimestral	25	25	100.00%
Elaboración y publicación de la síntesis diaria e informes periodísticos para informar al equipo directivo del MH sobre las noticias relacionadas al quehacer institucional.	Cantidad de síntesis diarias publicadas.	Trimestral	216	187	86.57%
Elaboración y publicación de notas de prensa del MH.	Porcentaje de solicitudes de publicación de notas de prensa del MH.	Trimestral	100	100	100.00%
Realizar diferentes actividades que contribuyan al acercamiento del MH con los periodistas del ámbito de las finanzas.	Número de actividades para el acercamiento con los periodistas del ámbito de las finanzas.	Trimestral	4	13	100.00%
	Número de los periodistas del ámbito de las finanzas impactados.	Trimestral	33	274	100.00%



## Dirección de Comunicaciones (2)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Actualización de los canales institucionales.	Cantidad de canales institucionales actualizados.	Trimestral	52	39	75.00%
Asesoría y confección de guías estratégicas de comunicación sobre programas y proyectos especiales.	Porcentaje de guías estratégicas de comunicaciones elaboradas.	Anual	100	0	0.0%
Diseño y conducción de las maestrias de ceremonia solicitadas	Porcentaje de maestrias de ceremonias realizadas	Trimestral	100	100	100.00%
Diseño y elaboración materiales gráficos para orientar e informar a los colaboradores.	Porcentaje de solicitudes de diseño de materiales gráficos.	Trimestral	100	100	100.00%
Ejecución del Programa de sensibilización dirigido a jóvenes estudiantes universitarios y áreas técnicas.	Número de estudiantes capacitados y sensibilizados.	Trimestral	1,500	5,074	100.00%
Elaboración y distribución de materiales POP para promover la identidad visual del MH.	Porcentajes de solicitudes de elaboración de materiales POP.	Trimestral	100	100	100.00%
Elaborar materiales audiovisuales para orientar e informar a los colaboradores.	Porcentaje de solicitudes de materiales audiovisuales.	Trimestral	100	100	100.00%
Estrategia de vinculación institucional y de la máxima autoridad con la opinión pública.	Porcentaje de la población que conoce los atributos del MH.	Anual	25	0	0.0%
	Porcentaje de la población que aprueba la gestión del MH.	Anual	15	0	0.0%
Fortalecimiento de los vínculos con los grupos de interés	Cantidad de acercamientos con los grupos de interés realizados.	Semestral	2	2	100.00%
Realizar campañas y/o acciones de comunicación dirigidas al personal sobre temas de interés general que contribuyan a la formación de una cultura organizacional acorde al Marco Estratégico Institucional.	Porcentaje de solicitudes campañas y/o acciones de comunicación dirigidas al personal.	Trimestral	100	100	100.0%
Producción de la guía de contenido digital mensual sobre el rol y el impacto del MH.	Cantidad de guías realizadas.	Trimestral	12	18	100.00%
Producciones de coberturas de eventos.	Cantidad de coberturas realizadas.	Trimestral	12	14	100.00%





## Dirección Administrativa

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2025 de la AC del MH.	Cantidad de PACC Portal publicado.	Anual	1	0	0.0%
Tramitación de las compras de bienes y contratación de servicios con apropiación presupuestaria.	Índice de SISCOMPRA	Trimestral	320	80	25.00%
Realización del mantenimiento correctivo de la flota vehicular del MH.	Mantenimiento realizado vs programado.	Trimestral	360	180	50.00%
Realización del mantenimiento de la infraestructura física.	Mantenimiento realizado vs programado.	Trimestral	360	360	100.00%
Servicios de limpieza en las distintas áreas de las Unidades Organizativas.	Limpieza realizada vs programada.	Trimestral	360	270	75.00%
Transportación para las Unidades Organizativas e Instituciones del MH.	Servicio realizado vs lo solicitado.	Trimestral	360	270	75.00%
Custodia de los artículos de uso continuo.	Cantidad de inventarios realizados.	Trimestral	4	3	75.00%
Recepción y entrega de los artículos de uso continuo (almacén y suministros).	Porcentaje de solicitudes despachadas.	Trimestral	100	100	100.00%
Ahorro de energía.	Ejecutado vs solicitado.	Trimestral	37	15	40.54%
Ahorro y Uso Eficiente del Agua. (Actividades establecidas en el Plan de Acción de la Política Ambiental).	Ejecutado vs solicitado.	Trimestral	29	19	65.52%
Ejecución y entrega del inventario de activos por departamentos.	Inventario programado vs ejecutado.	Semestral	200	100	50.00%
Elaboración del informe de memoria e informe ejecutivo.	Cantidad de informes de memoria elaborados.	Semestral	2	1	50.00%
Gestión del desguace de equipos incautados por la DCJA.	Ejecutado vs solicitado.	Anual	1	0	0.0%
Manejo de los Desechos Sólidos y Protección de la Salud.	Ejecutado vs solicitado.	Trimestral	400	400	100.00%



## Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Administración, monitoreo, control de la seguridad y servicios a las áreas de apoyo.	Cantidad de tickets o requerimientos atendidos.	Trimestral	4	3	75.00%
Cooperación con el Centro Nacional de Ciberseguridad (CNCS) para fortalecer la capacidad de respuestas a incidentes.	Porcentaje de avance de cooperación con el CNCS.	Trimestral	100	150	75.00%
Creación del Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) para monitoreo y análisis y mitigación de eventos de seguridad (1ra Fase).	Porcentaje de avance de creación del Centro de Operaciones de Seguridad (SOC).	Semestral	100	5	5.00%
Implementación de soluciones y/o mejoras de ciberseguridad para garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.	Cantidad de soluciones de ciberseguridad implementadas.	Trimestral	5	3	60.00%
Asistencias a las áreas de apoyo.	Cantidad de tickets o requerimientos atendidos.	Trimestral	4	3	75.00%
Creación de nuevo proceso para mantenimientos proactivos de estaciones de trabajo de usuarios.	Cantidad de mantenimientos proactivos a las estaciones de trabajo.	Trimestral	4	3	75.00%
Consolidación de las plataformas de procesamiento de datos, sitio alternativo y recuperación ante desastres.	Porcentaje de avance de consolidación de las plataformas de procesamiento de datos, sitio alternativo y recuperación ante desastres.	Trimestral	45	26	57.78%
Readecuación de la Infraestructura TIC operacional del centro de datos.	Porcentaje de avance de readecuación de la infraestructura TIC operacional del centro de datos.	Trimestral	100	50	40.00%
Sustitución de la central telefónica.	Porcentaje de avance de sustitución de la central telefónica.	Trimestral	100	164	98.00%
Administración de Proyectos TIC.	Cantidad de proyectos ejecutados.	Trimestral	4	3	75.00%



## Dirección de Recursos Humanos (1)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Desarrollar, Organizar y Ejecutar el Programa de Pasantía en Finanzas Públicas.	Porcentaje de pasantías en Finanzas Públicas ejecutadas.	Anual	100	100	100.00%
Desarrollo e implementación del programa de desarrollo de liderazgo.	Porcentaje de directivos y supervisores capacitados.	Anual	100	100	100.00%
	Porcentaje de satisfacción en el liderazgo de directivos y supervisores.	Anual	95	0	0.0%
Gestión y ejecución de las actividades de capacitación	Porcentaje de capacitaciones ejecutadas de acuerdo al perfil del puesto.	Trimestral	100	100	100.00%
	Porcentaje de capacitaciones cruzadas ejecutadas.	Trimestral	55	40	72.73%
	Porcentaje de capacitación que se le mide el impacto.	Trimestral	74	70	94.92%
	Porcentaje de satisfacción con la capacitación recibida.	Trimestral	95	92	97.35%
Gestión y ejecución de las Pasantías para estudiantes universitarios y bachilleres de diversos de centros de estudios.	Porcentaje de pasantías ejecutadas.	Trimestral	100	100	100.00%
Gestión y seguimiento a la ejecución de la Evaluación del Desempeño y el Modelo de Gestión por Competencias del MH.	Porcentaje de colaboradores actualizados en base de datos.	Anual	100	100	100.00%
	Porcentaje del total de los colaboradores con acuerdos elaborados y evaluación del desempeño.	Semestral	100	100	100.00%
	Porcentaje total de los colaboradores con plan de desarrollo individual.	Anual	70	75	100.00%
	Porcentaje total de los resultados obtenidos de la Evaluación del Desempeño del MH.	Anual	100	100	100.00%



## Dirección de Recursos Humanos (2)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Matriz Plazas Vacantes y Ocupadas.	Porcentaje de matriz actualizada.	Trimestral	100	100	100.00%
Planificación y presupuesto de los Recursos Humanos.	Porcentaje de requerimientos de la planificación y presupuesto.	Anual	100	100	100.00%
Subsidio Educativo para hijos de empleados del MH.	Porcentaje de colaboradores beneficiados.	Anual	90	0	0.0%
Flexibilidad laboral.	Porcentaje de cumplimiento de asistencia y puntualidad.	Trimestral	100	88	88.00%
	Porcentaje de colaboradores que laboran bajo la modalidad remota.	Semestral	5	2	40.00%
Implementación del Programa de Onboarding.	Porcentaje de colaboradores que hayan realizado onboarding.	Trimestral	100	100	100.00%
	Porcentaje de satisfacción con el onboarding.	Trimestral	83	0	0.0%
Reclutamiento y selección por competencias (CONADIS)	Cantidad de colaboradores con discapacidad contratados.	Semestral	3	1	33.33%
Reclutamiento y selección por competencias.	Porcentaje de colaboradores contratados por competencias.	Trimestral	53	50	95.24%
Coordinar y ejecutar de actividades de responsabilidad social y cuidado medioambiental.	Cantidad de colaboradores que participan.	Semestral	80	52	65.00%
	Cantidad de actividades realizadas.	Trimestral	2	1	50.00%
Desarrollo e implementación de iniciativas del Programa de Reconocimiento y Reforzamiento Positivo "SoMHos Valiosos"	Porcentaje de iniciativas desarrolladas.	Trimestral	73	45	62.07%
	Porcentaje de colaboradores reconocidos.	Semestral	145	4	3.03%
	Porcentaje de satisfacción de los colaboradores con el programa.	Anual	75	0	0.0%
Ejecución de las actividades de verano hijos colaboradores	Cantidad de actividades realizadas.	Anual	2	2	100.00%
	Porcentaje de participación de familiares en actividades.	Anual	70	93	100.00%
Ejecución de operativos de donaciones y gestión de entrega de sangre Programa Gotas de Vida.	Cantidad de operativos realizados.	Semestral	2	1	50.00%
	Cantidad de colaboradores participantes donantes.	Trimestral	25	15	60.00%



## Dirección Financiera

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Elaboración de reportes para publicación en la página web del MH según requerimiento de la DIGEIG (además para subir a los sistema de KRISTHAL e ICI).	Cantidad de reportes publicados.	Trimestral	12	9	75.00%
Elaboración del informe de memoria del dirección Financiera.	Cantidad de memorias realizadas.	Trimestral	4	3	75.00%
Distribución administrativa del presupuesto.	Distribución administrativa realizada a tiempo.	Anual	1	1	100.00%
Realización de las modificaciones presupuestaria validadas.	Modificaciones presupuestarias aprobadas (DGPLT/CP).	Trimestral	100	91	91.00%
Reprogramación de la ejecución presupuestaria.	Reprogramaciones de cuotas realizadas dentro del plazo establecido por el marco normativo del presupuesto (DGPLT/CP).	Trimestral	40	20	50.00%
Análisis de los expedientes de pago de las Unidades Organizativas e Instituciones del MH.	Porcentaje de expedientes analizados.	Trimestral	100	100	100.0%
Realización del inventario físico de almacén.	Cantidad de inventarios de almacén realizados.	Semestral	2	1	50.00%
Elaboración Reporte de Ingresos por Captación Directa.	Cantidad de Reportes de ingresos por captación directa elaborados.	Trimestral	12	9	75.00%
Elaboración de Balance General de la Actividad Central del MH, (Para ser publicado en portal del MH y sistema de KRISTHAL).	Cantidad de Informes del balance general de la AC-MH elaborados.	Trimestral	12	9	75.00%
Elaboración de informe de corte y cierre fiscal de la Actividad Central del MH. (Para ser publicado sistema de KRISTHAL).	Cantidad de Informes de de corte y cierre fiscal AC-MH elaborados.	Trimestral	2	2	100.00%
Elaboración del Mayor General de Ingresos y Egresos. (Para ser publicado en portal del MH).	Cantidad de informes mayor general de ingresos y egresos elaborados.	Trimestral	12	9	75.0%



## Dirección de Gestión del SIAFE (1)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Desarrollo del panel de cierre contable.	Porcentaje de avance en el desarrollo de los Paneles de Cierre contable.	Anual	100	0	100.0%
Desarrollo del sistema cuentas por pagar con SIGEF.	Porcentaje de avance en el desarrollo de Cuentas por Pagar desarrollados.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de avance en la sincronización contable realizadas.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de avance en el Registro N/C , N/D e Integración SIGADE desarrollados.	Anual	100	0	100.0%
Desarrollo del sistema de almacenes y suministros.	Porcentaje de avance en el desarrollo de los Catálogos de Bienes.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de avance en el desarrollo del módulo de gestión de inventario.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de avance en el desarrollo del módulo de recepción de subproducto.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de avance en el desarrollo de los reportes Eventos Contables desarrollados.	Anual	100	0	100.0%
Desarrollo del Sistema de Bienes Muebles e Inmuebles.	Porcentaje de avance en la fase I del sistema de Bienes MeI.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de avance en la fase II del sistema de Bienes MeI.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de avance en la fase III del sistema de Bienes MeI.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de avance en la fase IV del sistema de Bienes MeI.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de reportes desarrollados (sistema de bienes).	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de interfaces desarrollados (sistema de bienes).	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de avance en el desarrollo de la FASE II.	Anual	100	0	100.0%
Desarrollo del Sistema de Jubilaciones y Pensiones fase 3.	Porcentaje de avance en el desarrollo de la FASE III.	Anual	100	0	100.0%



## Dirección de Gestión del SIAFE (2)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Diseño y desarrollo de la Firma Digital.	Porcentaje del entregable I completado (firma digital).	Anual	100	100	100.00%
	Porcentaje del entregable II completado (firma digital).	Anual	100	90	90.00%
	Porcentaje del entregable III completado (firma digital).	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje del entregable IV completado (firma digital).	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de los usuarios capacitados en el uso de la firma digital.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de la implementación de la firma digital realizada.	Anual	100	0	100.0%
Diseño y desarrollo de los módulos del Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica: Formulación/Ejecución/Programación.	Cantidad de modelo conceptual para la Formulación Presupuestaria Plurianual elaborados.	Anual	1	1	100.00%
	Cantidad de modelo funcional de la Programación Presupuestaria Plurianual (Formulación) elaborados.	Anual	1	1	100.00%
	Cantidad de modelo conceptual para la Ejecución y Seguimiento elaborados.	Anual	1	1	100.00%
	Porcentaje de avance del desarrollo de módulos de Programación Presupuestaria desarrollados e implementados.	Anual	50	0	100.0%
	Porcentaje de avance del desarrollo de módulos de Ejecución presupuestaria, evaluación y seguimiento.	Anual	50	0	100.0%



### Dirección de Gestión del SIAFE (3)

Producto	Indicador	Frecuencia	Cumplimiento		
			Meta	Logrado	Avance
Diseño y desarrollo del Dashboard Histórico SIJUPEN.	Porcentaje de avance en el desarrollo del histórico de SIJUPEN.	Anual	100	0	100.0%
Diseño y desarrollo del Lobby (acceso SIAFE).	Porcentaje del Lobby completado.	Anual	100	100	100.00%
Fortalecimiento SIRITE.	Porcentaje de la conciliación realizada.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de la migración completada.	Anual	100	100	100.00%
	Porcentaje de los recursos de la CUT distribuidos.	Anual	60	0	100.0%
	Porcentaje del cambio de imputación de los ingresos del Gobierno Central realizado.	Anual	100	100	100.00%
	Porcentaje del Portal de SIRITE completado.	Anual	100	0	100.0%
	Porcentaje de la respuesta de cierre de los procesamientos de pago de pasarela de pagos mejorado.	Anual	100	95	95.00%
	Porcentaje del Carrito Multiinstitucional desarrollado.	Anual	50	0	100.0%
	Porcentaje de la trazabilidad de las transacciones de SIRITE que pasan a SIGEF realizadas.	Anual	50	0	100.0%
Rediseño Portal de Hacienda.	Porcentaje del Portal de Hacienda rediseñado.	Anual	100	100	100.00%
Rediseño Portal Transparencia Fiscal.	Porcentaje de avance en el rediseño del Portal de Transparencia rediseñado.	Anual	100	0	100.0%






## CUADRO NO. 18

### Resumen del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2024 de las Direcciones Generales y Actividad Central del Ministerio de Hacienda (MH).

#### 1) Plan Anual de Compras y Contrataciones MH.

 Dirección General Contrataciones Públicas	
DATOS DE CABECERA PACC	
MONTO ESTIMADO TOTAL	RD\$ 1,325,384,141.94
CANTIDAD DE PROCESOS REGISTRADOS	127
CAPÍTULO	0205
SUB CAPÍTULO	01
UNIDAD EJECUTORA	0001
UNIDAD DE COMPRA	Ministerio de Hacienda
AÑO FISCAL	2024
FECHA APROBACIÓN	
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN	
BIENES	RD\$ 419,320,446.29
OBRAS	RD\$ 96,475,000.00
SERVICIOS	RD\$ 686,482,695.65
SERVICIOS: CONSULTORÍA	RD\$ 114,106,000.00
SERVICIOS: CONSULTORÍA BASADA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	RD\$ 9,000,000.00
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME	
MIPYME	RD\$ 28,167,396.47
MIPYME MUJER	RD\$ 620,948.00
NO MIPYME	RD\$ 1,296,595,797.47
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO	
COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL	RD\$ 205,228,660.00
COMPRA MENOR	RD\$ 124,454,031.25
COMPARACIÓN DE PRECIOS	RD\$ 145,500,025.04
LICITACIÓN PÚBLICA	RD\$ 837,101,425.65
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	RD\$ 9,000,000.00
LICITACIÓN RESTRINGIDA	RD\$ -
SORTEO DE OBRAS	RD\$ -
EXCEPCIÓN - BIENES O SERVICIOS CON EXCLUSIVIDAD	RD\$ -
EXCEPCIÓN - CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN O ADQUISICIÓN DE OFICINAS PARA EL SERVICIO EXTERIOR	RD\$ -
EXCEPCIÓN - CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	RD\$ 4,100,000.00
EXCEPCIÓN - OBRAS CIENTÍFICAS, TÉCNICAS, ARTÍSTICAS, O RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS	RD\$ -
EXCEPCIÓN - PROVEEDOR ÚNICO	RD\$ -
EXCEPCIÓN - RESCISIÓN DE CONTRATOS CUYA TERMINACIÓN NO EXCEDA EL 40% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO, OBRA O SERVICIO	RD\$ -
EXCEPCIÓN - RESOLUCIÓN 15-08 SOBRE COMPRA Y CONTRATACIÓN DE PASAJE AÉREO, COMBUSTIBLE Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR	RD\$ -



2) Plan Anual de Compras y Contrataciones Dirección General de Crédito Público (CP).



Dirección General  
Contrataciones Públicas

DATOS DE CABECERA PACC		
MONTO ESTIMADO TOTAL	RD\$	36,403,372.20
CANTIDAD DE PROCESOS REGISTRADOS		58
CAPÍTULO		0205
SUB CAPÍTULO		01
UNIDAD EJECUTORA		0011
UNIDAD DE COMPRA		Dirección General de Crédito Público
AÑO FISCAL		2024
FECHA APROBACIÓN		
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN		
BIENES	RD\$	7,455,574.00
OBRAS	RD\$	-
SERVICIOS	RD\$	8,448,000.00
SERVICIOS: CONSULTORÍA	RD\$	20,499,798.20
SERVICIOS: CONSULTORÍA BASADA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	RD\$	-
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME		
MIPYME	RD\$	395,530.00
MIPYME MUJER	RD\$	146,053.00
NO MIPYME	RD\$	35,861,789.20
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO		
COMPRAS POR DEBAJO DEL UMBRAL	RD\$	1,968,574.00
COMPRA MENOR	RD\$	15,894,798.20
COMPARACIÓN DE PRECIOS	RD\$	2,425,000.00
LICITACIÓN PÚBLICA	RD\$	-
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	RD\$	14,315,000.00
LICITACIÓN RESTRINGIDA	RD\$	-
SORTEO DE OBRAS	RD\$	-
EXCEPCIÓN - BIENES O SERVICIOS CON EXCLUSIVIDAD	RD\$	-
EXCEPCIÓN - CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN O ADQUISICIÓN DE OFICINAS PARA EL SERVICIO EXTERIOR	RD\$	-
EXCEPCIÓN - CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	RD\$	1,800,000.00
EXCEPCIÓN - OBRAS CIENTÍFICAS, TÉCNICAS, ARTÍSTICAS, O RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS	RD\$	-
EXCEPCIÓN - PROVEEDOR ÚNICO	RD\$	-
EXCEPCIÓN - RESCISIÓN DE CONTRATOS CUYA TERMINACIÓN NO EXCEDA EL 40% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO, OBRA O SERVICIO	RD\$	-
EXCEPCIÓN - RESOLUCIÓN 15-08 SOBRE COMPRA Y CONTRATACIÓN DE PASAJE AÉREO, COMBUSTIBLE Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR	RD\$	-



3) Plan Anual de Compras y Contrataciones Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT).



DATOS DE CABECERA PACC		
MONTO ESTIMADO TOTAL	RD\$	25,825,075.95
CANTIDAD DE PROCESOS REGISTRADOS		43
CAPÍTULO		0205
SUB CAPÍTULO		01
UNIDAD EJECUTORA		0005
UNIDAD DE COMPRA	Dirección General de Políticas y Legislación Tributaria	
AÑO FISCAL		2024
FECHA APROBACIÓN		
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN		
BIENES	RD\$	4,179,753.00
OBRAS	RD\$	-
SERVICIOS	RD\$	5,325,000.00
SERVICIOS: CONSULTORÍA	RD\$	16,320,322.95
SERVICIOS: CONSULTORÍA BASADA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	RD\$	-
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME		
MIPYME	RD\$	557,567.50
MIPYME MUJER	RD\$	43,315.00
NO MIPYME	RD\$	25,224,193.45
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO		
COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL	RD\$	1,666,784.50
COMPRA MENOR	RD\$	6,731,968.50
COMPARACIÓN DE PRECIOS	RD\$	4,106,000.00
LICITACIÓN PÚBLICA	RD\$	13,320,322.95
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	RD\$	-
LICITACIÓN RESTRINGIDA	RD\$	-
SORTEO DE OBRAS	RD\$	-
EXCEPCIÓN - BIENES O SERVICIOS CON EXCLUSIVIDAD	RD\$	-
EXCEPCIÓN - CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN O ADQUISICIÓN DE OFICINAS PARA EL SERVICIO EXTERIOR	RD\$	-
EXCEPCIÓN - CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	RD\$	-
EXCEPCIÓN - OBRAS CIENTÍFICAS, TÉCNICAS, ARTÍSTICAS, O RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS	RD\$	-
EXCEPCIÓN - PROVEEDOR ÚNICO	RD\$	-
EXCEPCIÓN - RESCISIÓN DE CONTRATOS CUYA TERMINACIÓN NO EXCEDA EL 40% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO, OBRA O SERVICIO	RD\$	-
EXCEPCIÓN - RESOLUCIÓN 15-08 SOBRE COMPRA Y CONTRATACIÓN DE PASAJE AÉREO, COMBUSTIBLE Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR	RD\$	-



**CUADRO NO. 19**

**MATRIZ DE LOGROS RELEVANTES – DATOS CUANTITATIVOS**

**EXONERACIONES  
ENERO - DICIEMBRE 2024**

<b>PRODUCTO / SERVICIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TOTAL 1ER SEMESTRE 2024</b>	<b>TOTAL 2NDO SEMESTRE 2024</b>	<b>TOTAL 2024</b>
<b>Racionalización del gasto tributario</b>	Ahorro por denegación de solicitud de exoneración de impuestos de importación (valores en RD\$)	\$ 115,541,969.8	\$168,275,157.5	\$ 283,817,127.2
<b>Solicitudes de exoneraciones de impuestos de importación tramitadas y demás servicios relacionados</b>	Cantidad de solicitudes recibidas	6,699	5,929	12,628
	Cantidad de solicitudes tramitadas	6,226	5,704	11,930
	Porcentaje de solicitudes tramitadas respecto a las recibidas	92.9%	96.2%	94.5%
<b>Solicitudes de exoneraciones de impuestos internos tramitadas</b>	Cantidad de solicitudes recibidas	12,636	12,954	25,590
	Cantidad de solicitudes tramitadas	12,106	13,062	25,168
	Porcentaje de solicitudes tramitadas respecto a las recibidas	95.8%	100.8%	98.4%
<b>Solicitudes de dev. Impuestos ISC Combustibles Decreto núm. 275-16</b>	Cantidad de solicitudes recibidas	770	785	1,555
	Cantidad de solicitudes tramitadas	544	640	1,184
	Porcentaje de solicitudes tramitadas respecto a las recibidas	70.6%	81.5%	76.1%

**PROYECTOS ANALIZADOS BAJO EL ART. 45 DE LA LEY NUM. 253-12  
ENERO - DICIEMBRE 2024**

<b>PRODUCTO / SERVICIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TOTAL 1ER SEMESTRE 2024</b>	<b>TOTAL 2NDO SEMESTRE 2024</b>	<b>TOTAL 2024</b>
<b>Apoyo al aumento de la inversión extranjera en el país</b>	Cantidad de proyectos analizados	75	108	<b>183</b>
	Empleo potencial (cantidad)	24,381	49,521	<b>73,902</b>
	Inversión esperada (valores en Millones RD\$)	79,528.4	203,368.5	<b>282,896.8</b>



**VARIABLES MACROECONÓMICAS**  
**ENERO - DICIEMBRE 2024**

PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	TOTAL S1 2024	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL S2 2024	TOTAL 2024
<b>Mejora en las recaudaciones fiscales respecto al año anterior y lo presupuestado</b>	Variación relativa de los ingresos fiscales 2023 vs 2022 <sup>(1)</sup>	36.5%	18.4%	1.1%	26.7%	1.4%	-20.1%	9.4%	27.1%	30.8%	7.2%	23.1%	10.1%	4.9%	17.0%	13.2%
	Cumplimiento de las estimaciones de ingresos previstas en el PGE 2023	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	99.9%	100.0%	94.5%	111.1%	92.4%	99.3%	106.3%	90.8%	98.5%	99.2%
<b>Mejora de indicadores de riesgo del portafolio de la deuda</b>	Disminución de la proporción de moneda extranjera del portafolio de deuda SPNF <sup>(2)</sup>	70.31%	69.82%	69.65%	69.06%	68.68%	68.61%	-1.70%	66.75%	66.83%	67.04%	67.00%	66.47%	66.92%	0.16%	-3.39%

Notas:

(1) Ingresos fiscales excluyen donaciones e incluyen captaciones directas en la CUT.

(2) Total semestre se refiere a la variación absoluta del dato del primer y último mes del semestre.

