



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PLAN SOCIAL

INFORME DE MONITOREO DEL PLAN OPERATIVO 2025

TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE Y DESEMPEÑO ANUAL

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

ENERO 2026

Contenido

INTRODUCCION	3
1- FILOSOFIA INSTITUCIONAL.....	4
1.1. MISION	4
1.2. VISION	4
1.3. VALORES	4
1.4. EJES ESTRATÉGICOS INTITUCIONALES	5
2- SEGUIMIENTO Y EVALUACION POA 2025	6
3- RESPONSABILIDADES.....	6
4- DESEMPEÑO POR AREAS -TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE.....	7
4.1. EJE I- GESTION DE AYUDAS SOCIALES	7
4.2. EJE II- GESTION DE SALUD COMUNITARIA.....	9
4.3. EJE III- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.....	10
5- DESEMPEÑO ANUAL	18
5.1. RESUMEN INSTITUCIONAL	18
6- LIMITACIONES Y DESAFÍOS	19
7- RECOMENDACIONES GENERALES	20
8- CONTROL DEL DOCUMENTO	20

INTRODUCCION

El Plan de Asistencia Social es una Institución enfocada en los lineamientos de los Ejes Estratégicos I, II de la Ley No. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, la cual se ha comprometido con una sociedad responsable y participativa a actuar bajo los valores de la ética y la transparencia; para así brindar un servicio eficiente y eficaz, orientado a resultados. **El Eje Estratégico I** establece que: “Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local.” Por otra parte, el **Eje Estratégico II** establece lo siguiente: “Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial.”

El Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP) ha definido su Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2025, dando así inicio al tercer año de ejecución del nuevo Plan Estratégico 2021-2024 que sigue apuntando a fortalecer y guiar la institución hacia un efectivo y eficiente Sistema de Protección Social y así como unidad ejecutora, responder a necesidades puntuales de la población en condiciones de vulnerabilidad asociada a la pobreza, a la vez mitigar el hambre y amortiguar el impacto de situaciones especiales, eventos de emergencias y catástrofes naturales

El presente informe de monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) del Plan de Asistencia Social de la Presidencia presenta el resultado de las ejecutorias de los productos y metas programadas por la institución para el periodo octubre-diciembre 2025.

Con relación a los aspectos metodológicos, cabe destacar que el cálculo del cumplimiento de las metas toma como mayor valor el 100% de la meta del producto. La calificación que mide el nivel de cumplimiento del POA se establece en base a la construcción del Índice de Eficacia del Cumplimiento (logro de metas), que se calcula en base a la sumatoria del promedio del logro de las metas alcanzadas por cada área. Dicha calificación se valora según la siguiente escala y semaforización:

0% - 59% “No satisfactoria” **60% - 79%** “Razonable” **80% - 100%** “Ejecución Satisfactoria”.



1- FILOSOFIA INSTITUCIONAL

El Plan de Asistencia Social de la Presidencia es una Institución dirigida a suplir las necesidades de alimentación, salud, techo y educación a personas que viven por debajo de los niveles de pobreza, en sectores vulnerables.



1.1. MISION

Asistir en las necesidades primarias de alimentación, salud, techo a sectores vulnerables y personas que están por debajo de la línea de pobreza.



1.2. VISION

Mantener la credibilidad, eficacia y autoridad moral, asistir oportunamente a las personas necesitadas.



1.3. VALORES

- ✓ Vocación de Servicio
- ✓ Sensibilidad Social
- ✓ Respeto a la Dignidad de la Persona
- ✓ Participación Social
- ✓ Honestidad
- ✓ Transparencia
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Trabajo en equipo

1.4. EJES ESTRATÉGICOS INTITUCIONALES



EJE ESTRATEGICO I

• Gestión de Ayudas Sociales

- Disminuir la pobreza mediante un efectivo y eficiente sistema de protección social, que tome en cuenta las necesidades y vulnerabilidades a lo largo del ciclo de vida.



EJE ESTRATEGICO II

• Gestión de Salud Comunitaria

- Garantizar el derecho de la población al acceso a un modelo de atención integral, con calidad y calidez, que privilegie la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, mediante la consolidación del Sistema Nacional de Salud.



EJE ESTRATEGICO III

Fortalecimiento Institucional

- Mejorar la efectividad y calidad de la gestión institucional a través de mejoramiento sostenible de la productividad laboral, la calidad del empleo y la mejora continua.

2- SEGUIMIENTO Y EVALUACION POA 2025

El seguimiento al Plan Operativo Anual se realiza a diferentes niveles, en función del tipo de actividad, tal y como se detalla a continuación:

1. **Lineamientos Estratégicos:** es responsabilidad del Departamento de Planificación y Desarrollo evaluar su progreso de forma mensual.
2. **Proyectos Estratégicos y Operativos:** cada jefe o jefa de proyecto debe darle seguimiento quincenal al mismo y remitir mensualmente al Departamento de Planificación y Desarrollo los avances del proyecto que tenga a su cargo.
3. **Programas de Acción:** Cada área dueña de programa debe darle seguimiento quincenal al mismo y remitir mensualmente al Departamento de Planificación y Desarrollo los avances del programa que tenga a su cargo.
4. **Iniciativas Departamentales:** el seguimiento a estas actividades será realizado trimestralmente a través de la “Matriz de logros” o Tablero de Mando Integral de las distintas áreas de la Institución.

Trimestralmente, el Departamento de Planificación y Desarrollo elabora un informe general de avance y cumplimiento para la Dirección.

3- RESPONSABILIDADES

4.1. Dirección General

- Aprobación del Plan Operativo Anual.

4.2. Departamento de Planificación y Desarrollo:

- Gestionar el proceso de planificación institucional.
- Definir la metodología para la formulación, monitoreo y evaluación tanto de PEI como del POA.
- Asegurar la aplicación y difusión del sistema de planificación institucional y los indicadores de desempeño establecidos.
- Definir nuevos indicadores o modificar los ya utilizados para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos.

4.3. Encargados de área:

- Cumplir con los plazos establecidos por el departamento de Planificación y Desarrollo, entregando de manera oportuna los planes, reportes, la matriz de seguimiento y las evidencias que avalan el logro de los objetivos.
- Realizar informes de seguimiento del Plan Operativo de su área, según los lineamientos del Departamento de Planificación y Desarrollo.

4- DESEMPEÑO POR AREAS -TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE

4.1. EJE I- GESTION DE AYUDAS SOCIALES

Objetivo Específico- 1.1 Disminuir la pobreza mediante un efectivo y eficiente sistema de protección social, que tome en cuenta las necesidades y vulnerabilidades a lo largo del ciclo de vida.

Unidad Ejecutora:		Departamento de Programas Sociales				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observación
PS-1-1	Entrega de Raciones Alimenticias	Cronológicos de Ayudas Sociales	2,300,000	1,902,299	83%	
PS-1-2	Equipamiento de Hogares a familias vulnerables	Cronológicos de Ayudas Sociales	35,000	21,887	63%	
PS-1-3	Apoyo a mujeres de escasos recursos en estado de Gestación	Cronológicos de Ayudas Sociales	500	247	49%	
PS-1-4	Remozamiento de techos a familias de escasos recursos para dignificar sus viviendas	Cronológicos de Ayudas Sociales	500	33	7%	
PS-1-5	Ayudas económicas gastos médicos	Reporte Consolidado Ayudas y procedimientos médicos	100%	100%	100%	
PS-1-6	Elaboración de propuestas de programas para aumentar la cobertura del Plan de Asistencia Social de la Presidencia	Informe borrador de propuesta	1	1	100%	
PS-2-1	Evaluación de las solicitudes autorizada por Dirección General	Reporte de evaluaciones vs autorizaciones de Dirección General	100%	100%	100%	

PS-2-2	Actualización continua de la carpeta de los reportes de Evaluación de Enero a Diciembre 2025	Reportes de Evaluación 2025	100%	100%	100%	
Desempeño del área					75%	

Unidad Ejecutora:		División de Coordinación y Supervisión de Entrega de Ayudas Sociales				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observacion
CSE-1-1	Coordinacion y Supervisión del proceso de entrega de ayudas sociales	Calendario semanal de nóminas fijas a entregar elaborado	100%	80%	80%	
		Correos de envío de reporte a planificación y desarrollo	100%	100%	100%	
		Reporte diario de conduces entregados	100%	100%	100%	
		Muestra de conduces con los supervisores responsables/ reportes de techados	100%	100%	100%	
		Reporte de registro de devoluciones	100%	100%	100%	
		Reporte de asignaciones de trabajo/ Minutas de reuniones realizadas	3	0	0%	
CSE-1-2	Plan de Capacitación Anual Implementado	Correos de solicitud remitido a recursos humanos	1	1	100%	
Desempeño del área					83%	

4.2. EJE II- GESTION DE SALUD COMUNITARIA

Objetivo Específico- 2.1. Garantizar el derecho de la población al acceso a un modelo de atención integral, con calidad y calidez, que privilegie la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, mediante la consolidación del Sistema Nacional de Salud.

Unidad Ejecutora:		Centro de Salud Comunitario				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observacion
CSC-1-1	Programa de Salud Preventiva	Cronograma de charlas 2025/ Listas de Asistencia/ Fotos	1	1	100%	
CSC-2-1	Programa del programa de Planificación familiar y métodos anticonceptivos	Cronograma de charlas realizadas/ Reporte de planificación realizadas	1	1	100%	
CSC-3-1	Adquisición de medicamentos genéricos	Solicitudes/ Correos/ Formularios/procesos de compras realizadas	100%	100%	100%	
				Desempeño del área	100%	

4.3. EJE III- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Objetivo Específico- 3.1.

Optimizar los procesos internos para reducir los tiempos de repuesta a las necesidades de la institución.

Unidad Ejecutora:		Departamento de Provisiones				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observación
PROV-1-1	Incremento del empaque automático de arroz	Reporte de empaque de arroz	15%	15%	100%	
PROV-1-2	Reducción las averías de productos	Reporte de Producción de raciones	0.10	0.02	100%	
PROV-1-3	Eficientización de los procesos de empaque	Reporte de Producción de raciones	15%	11%	73%	
PROV-1-4	Reducción los tiempos de proceso despacho de raciones.	Reporte de Producción de raciones	20%	20%	100%	
Desempeño del área					93%	

Unidad Ejecutora:		Departamento de Planificación y Desarrollo				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observación
PD-1-1	Indicadores Gubernamentales Gestionados	Reporte de Indicadores	90%	88%	97%	
PD-1-3	Monitoreo de los Indicadores del SISMAP	Autoevaluación CAF/ Informe CAF/ Plan de mejoras CAF/Correos de actualización MAP	100%	100%	100%	
PD-1-4	Cumplimiento de IGP	Capturas de Registros de avances trimestrales en el SIGEF	1	1	100%	
PD-1-6	Memoria anual de Rendición 2025	Captura de Memoria Institucional cargada al SAMI .	1	1	100%	
PD-2-2	Implementación de Sistema de Monitoreo y Seguimiento Institucional	Informe de implementación resultados /Estadísticas	25%	25%	100%	
PD-2-3	Elaboración y actualización de políticas/ procedimientos institucionales	Correos de socialización de documentos/ Hojas de socialización	3	3	100%	
PD-2-7	Planificación Operativa, monitoreo trimestral y evaluación final	Informe de monitoreo POA 2025	1	1	100%	
Desempeño del área					100%	

Unidad Ejecutora:		Departamento de Recursos Humanos				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observacion
RH-1-1	Plan de Capacitación Anual Implementado	Informe Ejecución del Plan de Capacitación realizado/ Hojas de asistencia de capacitación realizadas	100%	100%	100%	
RH-2-1	Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP)	Evidencias listas de participantes/ Informe de ejecución del plan/fotos/Inscripción en el Simulacro	100%	100%	100%	
RH-3-1	Gestionar los indicadores del SISMAP	Correos de remisión de evidencias al MAP/ Captura de Pantalla de los porcentajes vigentes en el SISMAP	90%	85%	94%	
RH-7-3	Reclutamiento basado en perfiles y competencias	Informe calificaciones Evaluación pre-empleo	90%	90%	100%	
Desempeño del área					99%	

Unidad Ejecutora:		Departamento Jurídico				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observacion
JUR-1-1	1. Elaboración y Revisión de documentos Legales	Documentos legales revisados/ elaborados y legalizados	100%	100%	100%	
		Reporte de contratos registrados en el Sistema de la CGR.	100%	100%	100%	
JUR-2-3	2. Asistencia Legal a la institución y las áreas del PASP	Control solicitudes de asistencia legal	100%	100%	100%	
		Adjudicación del proceso	100%	100%	100%	
Desempeño del área					100%	

Unidad Ejecutora:		Departamento de Comunicaciones				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observación
DCO-1-1	Plan de Comunicación Institucional Interna y Externa elaborado e implementado al 31 de diciembre 2025.	Evidencia de actividades realizadas	100%	100%	100%	
DCO-2-1	Campaña Publicitaria de Proyecto Navidad realizada a al 31 de diciembre 2025.	Evidencias de actividades realizadas/ publicaciones/ media tours/ Fotos	100%	100%	100%	
DCO-2-2	Estrategias de Comunicación Digital de la Institución y de la Dirección General del PASP implementadas en el período enero a diciembre 2025.	Estrategia presentada, fotos y Presentación	100%	100%	100%	
DCO-4-1	Difusión de actividades, boletines por los canales internos de comunicación	Foto de los murales/ Boletines mensuales	100%	100%	100%	
Desempeño del área					100%	

Unidad Ejecutora:		División de Compras y Contrataciones				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observación
CYC-1-2	Formulación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC 2025)	Reporte de evaluación trimestral del SISCOMPRAS/ Calificación obtenida en el sub indicador de planificación de compras	90%	62%	69%	
CYC-2-1	Gestión del Plan Anual de Compras 2025	Reporte de evaluación trimestral del SISCOMPRAS	90%	88%	97%	
CYC-4-1	Gestión y monitoreo del Indicador SISCOMPRAS	Calificación Trimestral Indicador SISCOMPRAS	85%	81%	96%	
Desempeño del área					87%	

Unidad Ejecutora:		Oficina de Acceso a la Información				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observación
OAI-1-1	Acceso a la información pública asegurada de acuerdo a lo establecido en la Ley 200-04 y normativa complementaria	Estadísticas OAI/ Informe de cumplimiento de la Ley 200-04.	100%	100%	100%	
Desempeño del área					100%	

Unidad Ejecutora:		División de Servicios Generales				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observación
SG-1-1	Mantenimiento de infraestructura física	Oficios de solicitudes/reportes de mantenimientos realizados	100%	100%	100%	
SG-2-1	Gestion de servicios de mayordoma	Programación trimestral/	100%	100%	100%	
SG-4-1	Gestion de apoyo técnico unidad medica	Matriz de limpieza por áreas	100%	100%	100%	
Desempeño del área					100%	

Unidad Ejecutora:		División de Transportación				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observación
TRAN-1-1	Servicios de Transportación Gestionados en el año 2025.	Hojas de registro diario (libro de registro)	100%	100%	100%	
TRAN-2-1	Plan de mantenimiento de la flotilla vehicular implementado en el año 2025.	Comprobante de mantenimientos realizados/ Oficios de remisión Depto. Administrativo	100%	100%	100%	
Desempeño del área					100%	

Unidad Ejecutora:		Departamento Administrativo Financiero				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observacion
AF-1-1	Documentación de políticas y procedimientos	Procedimientos administrativos documentados y aprobados	3	2	67%	
AF-2-1	Capacitación al personal administrativo en normativas y procesos internos	Listas de asistencia de las capacitaciones	1	1	100%	
AF-3-1	Implementación de un sistema digital de control de documentos administrativos para registrar, organizar y dar seguimiento a los documentos recibidos	Base de datos de documentos digitalizados	1	1	100%	
AF-4-1	Mejora en la gestión y control de viáticos	Reporte mensual de viáticos	1	1	100%	
AF-5-1	Eficientizar la elaboración de expedientes para pagos	Registros de expedientes procesados	1	1	100%	
Desempeño del área					93%	

Unidad Ejecutora:		División Financiera				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observacion
FIN-2-1	Índice de gestión presupuestaria (IGP)	Reporte de calificación obtenida	20%	20%	100%	
FIN-3-1	Cumplimiento de los indicadores del ICI	Reporte de la calificación publicada por e ICI	100%	84%	84%	

FIN-6-1	Gestión de Pagos realizada	Ejecución Presupuestaria	3	3	100%	
FIN-7-1	Anticipos Financieros y Fondos en Efectivo administrados y ejecutados	Cheques de Reposición de Caja Chica/ Reporte de Pagos ejecutados, libramientos regularizados SIGEF	100%	100%	100%	
FIN-8-1	Declaración de Impuestos (DGII) presentadas y pagadas	Formulario IR3/IR7	4	4	100%	
FIN-9-1	Solicitudes de pagos debidamente analizados	Reporte de revisión y análisis	90%	90%	100%	
FIN-10-1	Políticas y procedimientos elaborados y actualizados en el 2025.	Documentos aprobados	1	1	100%	
Desempeño del área					98%	

Unidad Ejecutora:		Sección de Correspondencia y Archivo				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T4	% Logro	Observación
AYC-1-1	Correspondencia Institucional Tramitada en el 2025.	Informes de correspondencia recibida y remitida.	100%	100%	100%	
AYC-2-1	Archivo Central Institucional Gestionado en el 2025.	Fotos/ registro de documentos recibidos y archivados	100%	100%	100%	
Desempeño del área					100%	

DESEMPEÑO ANUAL

POA 2025



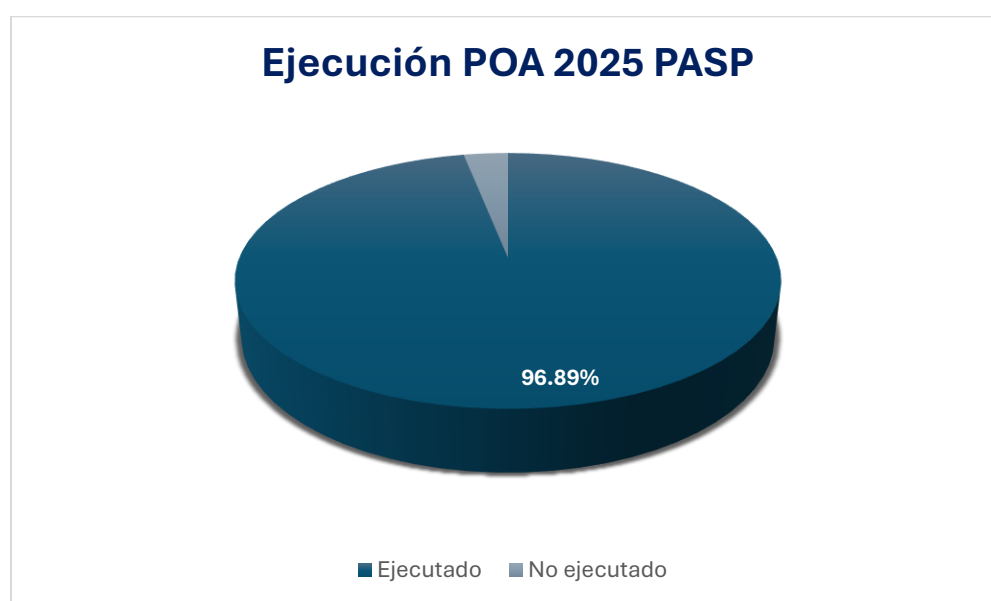
5- DESEMPEÑO ANUAL

Este resumen tiene como objetivo presentar los resultados del monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al periodo enero- diciembre 2025. Se analizan los avances en el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como los retos encontrados y las recomendaciones para el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

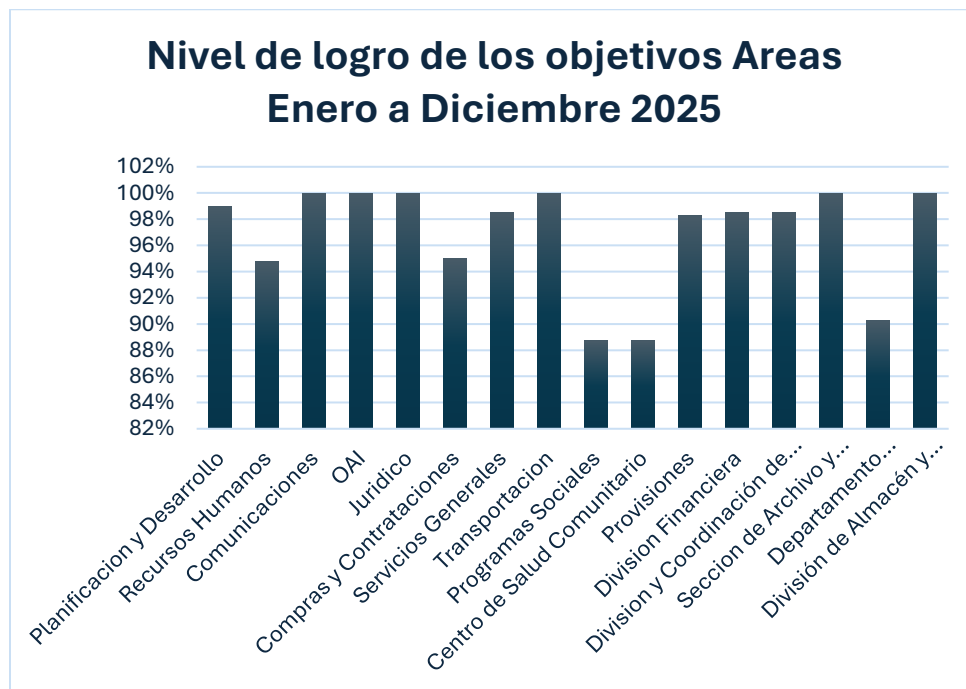
- **Métodos utilizados:** Revisión documental, entrevistas con responsables de área, encuestas y visitas de campo.
- **Instrumentos:** Matrices de monitoreo, informes de avance trimestrales, indicadores de desempeño.
- **Fuentes de información:** Registros administrativos, reportes de unidades ejecutoras, y sistemas internos de información.

5.1. RESUMEN INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Anual del PASP contó con la programación de 28 resultados esperados y 99 productos en el año 2025, distribuidos en 374 actividades establecidas entre las áreas de apoyo y misionales de la entidad. En sentido general, durante el periodo enero-diciembre 2025. La planificación operativa alcanzó un nivel de cumplimiento promedio 96.89% de lo programado. Lo que representa un 3.11% no ejecutado.



A continuación, se desglosa en nivel de ejecución del POA por áreas:



6- LIMITACIONES Y DESAFÍOS

Limitaciones:

- Recursos financieros insuficientes, lo que dificultó la ejecución completa de ciertas actividades.
- Falta de personal en algunas áreas que apoyen el proceso de planificación institucional.
- Falta de coordinación entre algunas áreas responsables, generando retrasos en la implementación de acciones clave.
- Limitada disponibilidad de datos actualizados para el monitoreo en tiempo real.
- Proceso de fusión institucional, lo que dificultó el ajuste de estructura y la formulación del PEI 2025-2028, por líneas de acción y directrices en proceso de establecimiento.

Desafíos:

- Fortalecer las capacidades técnicas del personal para el uso de herramientas de planificación y monitoreo.

- Garantizar una asignación presupuestaria adecuada y oportuna para actividades estratégicas.
- Adaptarse a cambios normativos y contextuales que impactan en la operatividad de los programas.

7- RECOMENDACIONES GENERALES

Con el objetivo de fortalecer el proceso de gestión de la planificación institucional y asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y resultados esperados, a continuación, algunas recomendaciones como resultado del monitoreo y evaluación del POA del 4to trimestre 2025:

- Asegurar el cumplimiento de la Gestión de la Planificación Institucional, en referencia a los plazos para el reporte de ejecutorias por parte de las áreas.
- Continuar asegurando y resguardando las evidencias que demuestren la ejecución de los productos y remitirlas oportunamente al departamento de Planificación y Desarrollo.
- Continuar con los esfuerzos internos que aseguren la eficiencia de los procesos de apoyo que intervienen en el logro de los resultados esperados.
- Informar cualquier situación que se presente que impida el logro de los objetivos establecidos.
- Crear una herramienta de acceso común de las áreas para recopilación de las evidencias y seguimiento del POA de cada área de la institución.

8- CONTROL DEL DOCUMENTO

Elaborado por:

Lic. Ruqueily Plata

Encargada Evaluación

Departamento de Planificación y Desarrollo

