



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PLAN SOCIAL

INFORME DE MONITOREO DEL PLAN OPERATIVO 2025

TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

OCTUBRE 2025

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- RESUMEN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	7
5- DESEMPEÑO POR AREAS TRIMESTRE ENERO-MARZO 2025.....	8
4.1. EJE I- GESTION DE AYUDAS SOCIALES	8
4.2. EJE II- GESTION DE SALUD COMUNITARIA.....	11
4.3. EJE III- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.....	12
6- LIMITACIONES Y DESAFÍOS	22
7- RECOMENDACIONES GENERALES	23
8- CONTROL DEL DOCUMENTO	23

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 continuidad a la 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 julio-septiembre 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 INSTITUCIONALES



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- RESUMEN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Área	Nivel de Cumplimiento
Departamento de Programas Sociales	96%
Departamento de Provisiones	157%
Departamento de Planificación y Desarrollo	133%
Centro de Salud Comunitario	100%
Departamento de Comunicaciones	100%
Departamento Jurídico	100%
División de Almacén y Suministro	100%
División de Servicios Generales	100%
División de Transportación	100%
Oficina de Acceso a la Información	100%
Sección de Correspondencia y Archivo	100%
División Financiera	98%
División de Compras y Contrataciones	101%
Departamento Administrativo Financiero	93%
Departamento de Recursos Humanos	116%
División de Coordinación y Supervisión de Entrega de Ayudas Sociales	105%
Nivel de cumplimiento Institucional	106%

5- DESEMPEÑO POR AREAS TRIMESTRE ENERO-MARZO 2025

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 T3	% Logro	Observación
PS-1-1	Entrega de Raciones Alimenticias	Cronológicos de Ayudas Sociales	2,500,000	1,220,472	49%	
PS-1-2	Equipamiento de Hogares a familias vulnerables	Cronológicos de Ayudas Sociales	35,000	42,764	122%	
PS-1-3	Apoyo a mujeres de escasos recursos en estado de Gestación	Cronológicos de Ayudas Sociales	500	515	103%	
PS-1-4	Remozamiento de techos a familias de escasos recursos para dignificar sus viviendas	Cronológicos de Ayudas Sociales	500	815	163%	
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%	
PS-4-2	Actualización de Nominas de ayudas fijas	Nominas actualizas al 100%	8	2	25%	
Desempeño del área					96%	

Unidad Ejecutora:		División de Coordinación y Supervisión de Entrega de Ayudas Sociales				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% Logro	Observación
CSE-1-1	Coordinación y Supervisión del proceso de entrega de ayudas sociales	Calendario semanal de nóminas fijas a entregar elaborado	100%	100%	100%	
		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	4	133%	
CSE-1-2	Plan de Capacitación Anual Implementado	Correos de solicitud remitido a recursos humanos	1	1	100%	
Desempeño del área					105%	

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 T3	% Logro	Observación
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 T3	% 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	0.06	167%	
PROV-1-3	Eficientización de los procesos de empaque	Reporte de producción de raciones	15%	30%	200%	
PROV-1-4	Reducción los tiempos de proceso despacho de raciones.	Reporte de producción de raciones	20%	32%	160%	
Desempeño del área					157%	

Unidad Ejecutora:		Departamento de Planificación y Desarrollo				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% Logro	Observación
PD-1-1	Indicadores Gubernamentales Gestionados	Reporte de Indicadores	90%	86%	96%	
PD-1-2	Incremento en el índice de avance de las NOBACI	Reporte Trimestral Sistema NOBACI	2%	2%	100%	
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-2-3	Elaboración y actualización de políticas/ procedimientos institucionales	Borrador de políticas y procedimiento	3	9	300%	
PD-2-7	Planificación Operativa, monitoreo trimestral y evaluación final	Evidencias de Comunicaciones /Correos Electrónicos/ Matriz de monitoreo	1	1	100%	
PD-2-8	Formulación de Presupuesto 2026	Matriz de presupuesto elaborada	1	1	100%	
Desempeño del área					133%	

Unidad Ejecutora:		Departamento de Recursos Humanos				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% Logro	Observación
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-1-2	Digitalización de las capacitaciones e inducciones de personal	Convocatorias/Grabaciones de las Capacitaciones por Zoom/ Capturas de pantalla.	5	10	200%	
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-4-1	Encuesta de clima organizacional 2024 implementada	Informe de resultado de la encuesta de Clima organizacional	100%	100%	100%	
RH-7-3	Reclutamiento basado en perfiles y competencias	Informe calificaciones Evaluación pre-empleo	90%	90%	100%	
Desempeño del área					116%	

Unidad Ejecutora:		Departamento Jurídico				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% 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 T3	% Logro	Observación
DCO-1-1	Plan de Comunicación Institucional Interna y Externa elaborado e implementado al	Evidencia de actividades realizadas	100%	100%	100%	

	31 de diciembre 2025.					
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 T3	% Logro	Observación
CYC-1-2	Formulación del Plan Anual de Compras y	Reporte de evaluación trimestral del	90%	83%	93%	

	Contrataciones (PACC 2025)	SISCOMPRAS/ Calificación obtenida en el subindicador de planificación de compras				
CYC-2-1	Gestión del Plan Anual de Compras 2025	Reporte de evaluación trimestral del SISCOMPRAS	90%	100%	111%	
CYC-4-1	Gestión y monitoreo del Indicador SISCOMPRAS	Calificación Trimestral Indicador SISCOMPRAS	85%	85%	100%	
Desempeño del área					101%	

Unidad Ejecutora:		Oficina de Acceso a la Información				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% 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%	
OAI-2-1	Gestión de los procesos de Compras y Contrataciones llevados a cabo en la institución.	Actas de Reuniones y listado de Asistencia	95%	95%	100%	
Desempeño del área					100%	

Unidad Ejecutora:		Departamento Administrativo Financiero				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% Logro	Observación
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:		Sección de Correspondencia y Archivo				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% 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%	

Unidad Ejecutora:		División Financiera				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% Logro	Observación
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 el 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	100%	100%	100%	

		regularizados SIGEF				
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:		División de Almacén y Suministro				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% Logro	Observacion
AS-1-1	Asegurar la adquisición oportuna y eficiente de todos los insumos necesarios para las operaciones del PASP	Reporte de Inventario trimestral sellado y firmado por el Encargado de Almacén y Suministro recibido por el Departamento Administrativo Financiero	100%	100%	100%	

AS-1-2	Reporte de cantidad existente de insumos recibido por el Departamento Administrativo Financiero	Reporte de Conduces de entrega de mercancía del proveedor / Entradas al sistema/ Solicitud de mercancía de Producción / Transferencias realizadas por Almacén y Suministro	100%	100%	100%	
Desempeño del área					100%	

Unidad Ejecutora:		División de Servicios Generales				
Código	Producto	Medio de Verificación	Meta	Resultado T3	% 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 mayordomía	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 T3	% 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%	

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 dificulta 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 3er 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

