



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

Plan Operativo Anual (POA-T2)

2025



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
DIRECCIÓN GENERAL	5
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	8
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	12
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	14
DESCRIPCIÓN DE AVANCES POR ÁREAS:.....	16
EJECUCIÓN POA AL 2DO TRIMESTRE 2025	22
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	23

INTRODUCCIÓN

La **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)** gestiona la ejecución presupuestaria y la acreditación de los fondos en las cuentas personalizadas de los participantes beneficiados de los diferentes programas sociales a través de la tarjeta Progresando con Solidaridad y de Incentivos Especiales, cuyas transacciones son procesadas por la Compañía de Adquirentes y entidades financieras participantes en el **Sistema de Pago de Subsidios Sociales (SPSS)**.

La ADESS coordina la **Red de Abastecimiento Social (RAS)**, que consiste en un amplio conjunto de comercios que abarca el territorio nacional, cuya misión es servir como el mecanismo executor de los subsidios, mediante la provisión de los bienes de consumo o servicios autorizados a transar. Controla que los comercios adheridos a la RAS cumplan con las normas establecidas, y que estos, a su vez, perciban el producto de sus ventas.

Además, cuenta con las Delegaciones Provinciales, oficinas representantes en las diferentes provincias del territorio nacional, que permiten a esa institución brindar los servicios que requieren los participantes-tarjetahabientes y el público en general, así como canalizar informaciones, requerimientos, solicitudes y reclamaciones de los comercios adheridos y los interesados en **adherirse** a la Red de Abastecimiento Social (RAS).

El informe de seguimiento a la ejecución **Plan Operativo Anual (POA)** de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) presenta los resultados alcanzados en la ejecución física del 2do. Trimestre 2025.

El Plan Operativo Anual (POA) del período en curso no fue alineado a un Plan Estratégico Institucional (PEI), debido a la suspensión de su elaboración tras el anuncio de la fusión con el programa Supérate. Como resultado, el POA de este año se limita a contemplar únicamente actividades de carácter operativo, orientadas a la continuidad de los servicios esenciales y al cumplimiento de funciones administrativas básicas de manera preliminar, sin responder a una planificación estratégica de mediano o largo plazo.

Para la elaboración de este informe, cada dirección responsable facilitó la información correspondiente que evidenciaron los resultados alcanzados, Mediante envío de correo electrónicos que, a su vez, fueron anexados las evidencias de avances de cada una de estas. A continuación, se desarrolla las ejecuciones efectuadas por cada unidad organizativa.

DIRECCIÓN GENERAL

La **Dirección General** tiene como función principal **liderar, coordinar y supervisar** todas las actividades y áreas operativas y estratégicas y administrativas de la entidad, garantizando que se cumplan su misión, visión y objetivos institucionales. A continuación, se detalla su ejecución en el T2 2025:

Dirección General						
Departamento de Comunicaciones						
Producto / Objetivo	Índice de Graficas	Indicador	Meta		Porcentaje de Avance	
			Trimestre	Anual	2do. Trimestre	Acumulado
Campaña de Sensibilización sobre Fondos y Medios de Pago.	A1	Informe trimestral POA/Informe semestral Dpto. Comunicaciones	36	72	25	35%
Campaña de Educación sobre el Uso Responsable del Medio de Pago.	A2	Contenido literario y audiovisual (notas de prensa publicadas,post en redes sociales, fotos y videos).	9	36	0	47%
Promover beneficios de la protección social.	A3	Contenido literario y audiovisual (notas de prensa publicadas,post en redes sociales, fotos y videos).	N/A	12	N/A	0%
Campaña de información y sensibilización sobre los subsidios sociales.	A4	Contenido literario y audiovisual (notas de prensa publicadas,post en redes sociales, fotos y videos).	N/A	10	N/A	60%
Campaña de Identidad y Posicionamiento Institucional 2025.	A5	Contenido literario y audiovisual (notas de prensa publicadas,post en redes sociales, fotos y videos).	5	10	22	220%

Ejecutar el Plan de Comunicación Interna y Externa.	A6	Documento Plan de Comunicación Interna y Externa	40%	100%	40%	50%
Departamento de Recursos Humanos						
Programa de Capacitación y Desarrollo 2025.	A7	Cantidad de capacitaciones realizadas	15	38 Capacitaciones	10	47%
Actividades conmemorativas y de integración del personal	A8	Actividades de integración y conmemorativas desarrolladas	2	7	1	43%
Evaluación del desempeño del personal	A9	% de empleados con acuerdo de desempeño	N/A	100%	N/A	100%
		% de empleados evaluados	30%	100%	30%	40%
Atenciones y orientaciones médicas al personal	A10	Jornadas de salud realizadas	N/A	2	N/A	0%
	A11	% de servidores atendidos y orientados a través del consultorio médico conforme la demanda	90%	90%	90	90%
Elaborar el Plan de Recursos Humanos 2026	A12	Plan de trabajo aprobado	N/A	100%	N/A	0%
Departamento de Consultoría Jurídica						
Elaboración y revisión de documentos legales	A13	Convenios y contratos firmados	100%	100%	100%	100%

Representación legal de ADESS y su incumbente en cualquier ámbito	A14	Querellas, demandas, escritos de defensa y actos de notificación.	100%	100%	100%	100%
Asistencia legal a las áreas	A15	Informes, correo electrónico, resoluciones, sentencias obtenidas, cartas de ruta, comunicaciones internas.	100%	100%	100%	100%

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Esta dirección tiene como objetivo asesorar a la máxima autoridad de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) en materia de políticas, planes, programas y gestión de la calidad de la institución, así como elaborar propuestas para la ejecución de proyectos y cambios organizacionales, incluyendo reingeniería de procesos. A continuación, se detalla su ejecución en el T2 2025:

Dirección de Planificación y Desarrollo						
Producto / Objetivo	Índice de Graficas	Indicador	Meta		Porcentaje de Avance	
			Trimestre	Anual	2do. Trimestre	Acumulado
Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión	A16	Porcentaje de cumplimiento del sistema	N/A	100%	N/A	10%
Mantenimiento a las Normas Básicas de Control Interno	A17	Cantidad de informes NOBACI reportados a la Contraloría General	1	4	1	50%
Marco Común de Evaluación CAF (SISMAP) operando conforme los lineamientos establecidas	A18	Autodiagnóstico elaborado	N/A	100%	N/A	0%
	A19	% de cumplimiento del Plan de Mejora Institucional	70%	100%	35%	35%
Carta Compromiso al Ciudadano (SISMAP)	A20	% de actualización de la CCC	N/A	100%	N/A	0%
Gestión documental actualizada	A21	% de documentación	100%	100%	100%	100%

		institucional actualizada				
Proyecto Piloto de Digitalización de Gestión de Quejas, Sugerencias, Denuncias y Agradecimientos	A22	% de Delegaciones con la gestión de QSDA digitalizado	25%	100%	0%	0%
Plan Operativo Anual (POA) formulado	A23	Planes Operativos Anuales	N/A	1	N/A	100%
Monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual (POA)	A24	Informes de monitoreo elaborados	1	4	1	50%
Seguimiento, registro de ejecución y programación física del presupuesto en el SIGEF	A25	Programaciones físicas y financieras para el año 2024	1	4	1	50%
	A26	Registro de la ejecución física y financiera para el año 2023	1	2	1	50%
Memorias de Rendición de Cuentas Institucional (semestral y anual)	A27	Documentos presentados	1	2	0	0%
Gestión de estadísticas institucionales	A28	Cantidad de informes elaborados	1	4	1	50%
Encuesta de satisfacción al ciudadano y partes interesadas	A29	Encuesta de satisfacción ciudadana	1	1	0	0%

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Esta dirección tiene como objetivo garantizar la eficiencia en la gestión y ejecución adecuada de los recursos de la institución, con transparencia y control. A continuación, se detalla su ejecución en el T2 2025:

Dirección Administrativa y Financiera						
Producto / Objetivo	Índice de Graficas	Indicador	Meta		Porcentaje de Avance	
			Trimestre	Anual	2do. Trimestre	Acumulado
Plan de mantenimiento de la planta física, maquinaria y equipos, implementado	A30	Plan de mantenimiento de planta física, Informes de ejecución	25%	100%	25%	50%
Plan de mantenimiento de la flotilla vehicular implementado	A31	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, Informes de ejecución	25%	100%	25%	48%
Atención oportuna a los requerimientos administrativos	A32	Informes de ejecución	100%	100%	95%	190%
Control de suministros	A33	Informe de resultados	N/A	2	N/A	50%
Plan de ahorro y uso eficiente de energía eléctrica implementado	A34	Plan elaborado, Informes de ejecución	25%	100%	25%	50%
Gestión de Archivos	A35	Informes de prestamos	100%	100%	100%	100%
Gestión de Correspondencia Interna y Externa.	A36	Informes de ejecución	100%	100%	100%	100%
Informe de Gestión Financiera	A37	Informes elaborados	3	14	3	43%
Gestión de pagos	A38	Informe de ingresos y egresos	3	12	3	50%

Coordinación y evaluación del anteproyecto presupuesto institucional	A39	Anteproyecto de presupuesto formulado, registros en el SIGEF, informes de evaluación del presupuesto	N/A	1	N/A	0%
	A40		1	4	0	25%
Control de bienes	A41	Reporte SIAB	1	2	1	50%
Formulación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	A42	Plan Anual de Compras y Contrataciones formulado	N/A	1	N/A	0%
	A43		1	4	1	50%
Gestión del proceso de compras y contrataciones institucional	A44	Evaluación trimestral del SISCOMPRAS	90%	90%	92.79%	93.05%
Gestión Eficiente de los Subsidios Sociales.	A45	Porcentaje de nominas pagadas	100%	100%	100%	100.00%
Gestión Eficiente de Reintegros de los fondos de Subsidios Sociales.	A46	Cantidad Reintegros Realizados	1	4	0	25.00%

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta dirección tiene como objetivo diseñar y administrar las aplicaciones y la infraestructura tecnológica de la ADESS y de las actividades relacionadas con la planificación, definición de estrategias, dirección y arquitectura de tecnologías de la información, velando por el adecuado uso de los recursos de la información y de las comunicaciones, así como el debido soporte y mantenimiento de los servicios y equipos. A continuación, se detalla su ejecución en el T2 2025:

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación						
Producto / Objetivo	Índice de Gráficas	Indicador	Meta		Porcentaje de Avance	
			Trimestre	Anual	2do. Trimestre	Acumulado
Mantenimiento de soluciones tecnológicas y aplicativos de software	A47	Aplicativos tecnológicos funcionando en sus optimas versiones de acuerdo a sus necesidades y usos	50%	100%	50%	50%
Desarrollo de soluciones tecnológicas y aplicativos de software.	A48	Aplicativos tecnológicos funcionando en sus optimas versiones de acuerdo a sus necesidades y usos	1	3	1	33%
Mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica	A49	Reportes de conformidad del servicio brindado, auditoría de los equipos	N/A	100%	N/A	0%
Reforzamiento de seguridad en activos tecnológicos	A50	Reportes de herramientas de seguridad, informes o alertas.	1	2	1	50%
Renovaciones & Adquisiciones de Licencias Software	A51	TDR Informes	4	25	4	20%
Servicio de soporte técnico a áreas internas del ADESS	A52	Mesa de ayuda, informes, correos electrónicos y evaluaciones de servicio	100%	100%	97%	97.5%

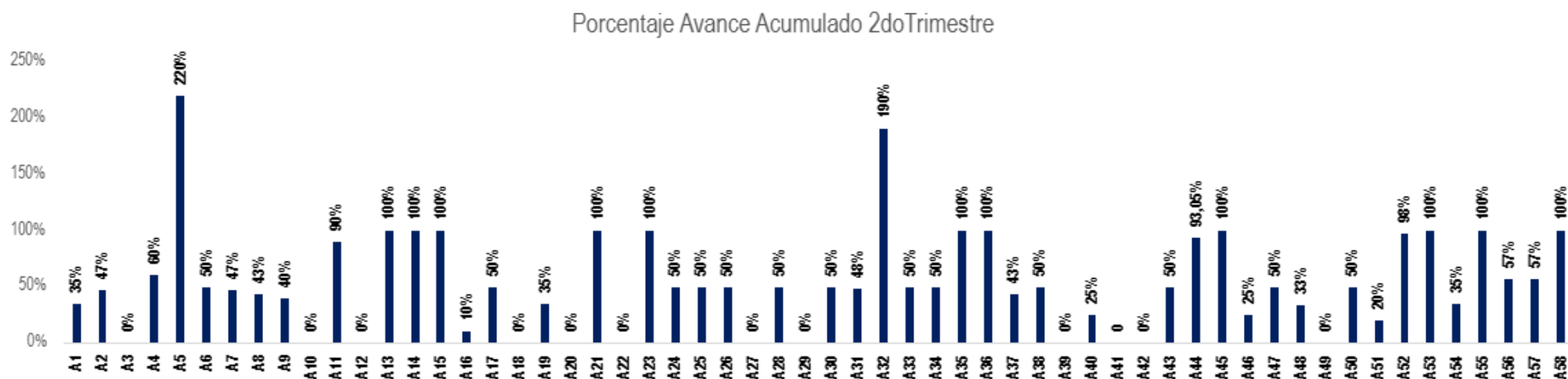
Seguimiento a los diferentes planes y proyectos de la DTIC	A53	Informes generados, correos electrónicos, comunicaciones	100%	100%	100%	100%
Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica	A54	Seguridad Tecnológica. Infraestructura TIC. Restructuración y Reforzamiento de Base de datos. Migración de Servicios a la Nube.	35%	100%	35%	35%

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Esta dirección tiene como objetivo velar por el cumplimiento de las estrategias de la institución relacionadas a los beneficiarios, comercios adheridos, manejo bancario y las delegaciones provinciales, asegurando el nivel del servicio, supervisando y coordinando el equipo humano y la administración de los recursos físicos y tecnológicos asignados a su gestión. A continuación, se detalla su ejecución en el T2 2025:

Dirección de Operaciones						
Producto / Objetivo	Índice de Graficas	Indicador	Meta		Porcentaje de Avance	
			Trimestre	Anual	2do. Trimestre	Acumulado
Gestionar y entregar el Medio de Pago	A55	Beneficiarios Tarjeta habiente disponibles para transar	100%	100%	100%	100%
Gestión de la Red de Abastecimiento Social (RAS)	A56	Cantidad de comercios adheridos activos	100	200	114	57%
Supervisión de los comercios de la Red de Abastecimiento Social (RAS)	A57	Cumplimiento al Plan de Supervisión de comercios	65	915	0	56.5%
Atención y Servicio al Usuario	A58	Creación de Incidencia DBFace En AddesCloud	100%	100%	100%	100%

Porcentaje de Avance



Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo

DESCRIPCIÓN DE AVANCES POR ÁREAS:

Dirección de Planificación y Desarrollo.

Para el año 2025, la Dirección tiene programado dar continuidad al Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y de las Normas Básicas de Control Interno, garantizando así la mejora continua de los procesos institucionales. Asimismo, se dará seguimiento al Marco Común de Evaluación CAF (SISMAP) conforme a los lineamientos establecidos, así como a la Carta Compromiso al Ciudadano. También se contempla la actualización de la gestión documental, y la ejecución de un proyecto piloto de digitalización de la gestión de quejas, sugerencias, denuncias y agradecimientos. En el ámbito de la planificación, se trabajará en la formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual (POA), junto con el seguimiento, registro de ejecución y programación física del presupuesto en el SIGEF. Además, se elaborarán las Memorias de Rendición de Cuentas Institucional (semestral y anual), se realizará la gestión de estadísticas institucionales y se llevará a cabo una nueva encuesta de satisfacción al ciudadano y partes interesadas, como parte del compromiso con la calidad y la transparencia en la gestión pública.

Resultado 2do. trimestre:

- Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Mantenimiento a la NOBACI.
- Marco Común de Evaluación CAF (SISMAP) operando conforme los lineamientos establecidos.
- Gestión Documental Actualizada.
- Plan Operativo Anual (POA) formulado.
- Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA).
- Informe de Metas Físicas SIGEF.
- Realizar el reporte estadístico de la institución.

Ejecución del trimestre: 89%.

Dirección Administrativa Financiera.

Durante el año 2025, esta área continuará brindando soporte transversal a toda la institución, enfocándose en acciones clave como la implementación de planes de mantenimiento de la planta física, maquinaria, equipos y flotilla vehicular, así como en la gestión eficiente de los suministros y bienes institucionales. Se dará atención a los requerimientos administrativos, promoviendo además el uso eficiente de la energía eléctrica como parte de su compromiso con la sostenibilidad. En el ámbito financiero, se elaborarán los Informes de Gestión Financiera, se garantizará la gestión oportuna de pagos, y se coordinará y evaluará el anteproyecto de presupuesto institucional. También se formulará el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y se gestionará adecuadamente el proceso de compras y contrataciones institucional, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

Resultado 2do. trimestre:

- Mantenimiento de la planta física, maquinaria y equipos, implementado.
- Mantenimiento de la flotilla vehicular implementado.
- Gestionar los sistemas de almacén, de los bienes en uso y del archivo de la entidad.
- Gestionar el presupuesto y su ejecución en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), mediante el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), SISCOMPRAS y los demás sistemas que forman parte del SIAFE.

Ejecución del trimestre: 86%.

Departamento de Comunicaciones.

Para el año 2025, se tiene programada la implementación de una estrategia comunicacional integral, orientada principalmente a informar y sensibilizar a la ciudadanía sobre el cambio del medio de pago de banda a chip, así como al uso responsable de los mismos. Esta estrategia incluirá campañas de educación y concienciación sobre fondos, medios de pago y beneficios de la protección social, junto con la difusión de información clave sobre subsidios sociales. Asimismo, se ejecutará el Plan de Comunicación Interna y Externa, y se desarrollará una campaña de identidad y posicionamiento institucional, fortaleciendo así la imagen y cercanía de la institución con la población.

Resultado 2do. trimestre:

- 25 actividades de Sensibilización sobre Fondos y Medios de Pago.
- 22 actividades de Campaña de Identidad y Posicionamiento Institucional 2025.
- Avances en el plan de Comunicación Interna y Externa.

● Ejecución del trimestre: 75%.

Dirección de Recursos Humanos.

En 2025, se dará continuidad al fortalecimiento del capital humano mediante la ejecución del Programa de Capacitación y Desarrollo, junto con actividades de integración y conmemorativas que fomenten el sentido de pertenencia institucional. Además, se implementarán acciones para el cuidado y bienestar del personal, como jornadas médicas y orientación en salud, y se llevará a cabo la evaluación del desempeño como parte del seguimiento a la gestión del talento. Finalmente, se elaborará el Plan de Recursos Humanos 2026, con base en las lecciones aprendidas y necesidades identificadas.

Resultado 2do. trimestre:

- Actividades Conmemorativas y de Integración Personal.
- Avances con respecto a las Evaluaciones de Desempeño del Personal.
- Avances en el Programa de Capacitación y Desarrollo.

Ejecución del trimestre: 100%.

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

Para el año 2025, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) programó una serie de acciones orientadas al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional. Estas incluyen el mantenimiento y desarrollo de soluciones tecnológicas y aplicativos de software; el mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica; el reforzamiento de la seguridad en activos tecnológicos; así como la renovación y adquisición de licencias de software. También se contempla la prestación continua del servicio de soporte técnico a las distintas áreas internas de la ADESS, el seguimiento a los planes y proyectos institucionales desde la DTIC, y el fortalecimiento integral de la infraestructura tecnológica.

Resultado 2do. trimestre:

- Mantenimiento de soluciones tecnológicas y aplicativos de software.
- Reforzamiento de seguridad en activos tecnológicos.
- Renovaciones y Adquisiciones de Licencias de Software.
- Soporte técnico a toda la ADESS.
- Seguimiento a los diferentes planes y proyectos de la DTIC.
- Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica.

Ejecución del trimestre: 99%.

Dirección Jurídica.

Para el año 2025, el área jurídica tiene previsto continuar con la prestación de los servicios legales institucionales, incluyendo la elaboración y revisión de documentos legales, la representación legal de la ADESS en cualquier ámbito que lo requiera, así como la asistencia legal a las distintas áreas de la institución.

Resultado 2do. trimestre:

- Elaboración y revisión de documentos legales.
- Representación legal de la institución.
- Asistencia legal a las áreas.

● Ejecución del trimestre: 100%.

Dirección de Operaciones

Para el año 2025, el área de Operaciones tiene previsto continuar con la gestión y entrega del medio de pago a los beneficiarios, así como con la gestión y supervisión de la Red de Abastecimiento Social (RAS), asegurando el correcto funcionamiento de los comercios afiliados. Asimismo, se dará seguimiento a la atención y servicio al usuario, con el objetivo de garantizar respuestas oportunas y eficientes a las solicitudes y necesidades de la ciudadanía vinculada a los programas de subsidios sociales

Resultado 2do. trimestre:

- Gestionar y entregar el Medio de Pago.
- Gestión de la Red de Abastecimiento Social (RAS).
- Supervisión de los comercios de la RAS.
- Atención y Servicio al Usuario.

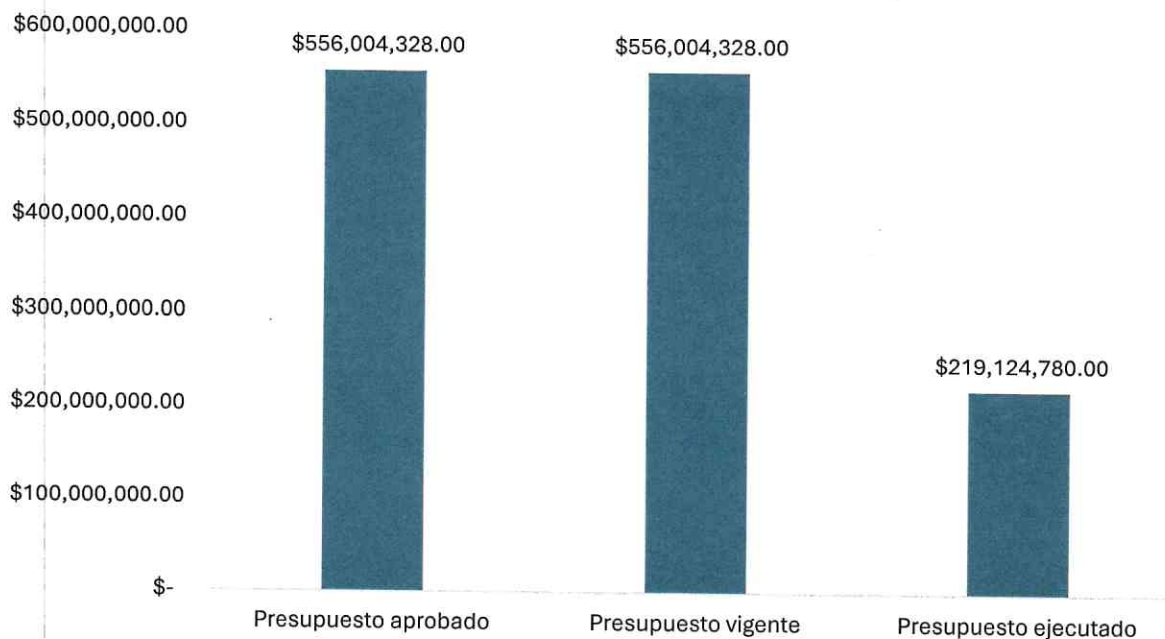
Ejecución del trimestre: 100%.

EJECUCIÓN POA AL 2DO TRIMESTRE 2025

Al cierre del segundo trimestre de 2025, la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) ha alcanzado un 120.4% de los objetivos establecidos para el año. Este progreso refleja el compromiso de la institución con la implementación de sus planes estratégicos, a pesar de los desafíos enfrentados. La ADESS ha continuado trabajando arduamente para asegurar la efectividad y eficiencia en la distribución de subsidios y seguirá enfocándose en la mejora continua de sus servicios.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ejecución presupuestaria acumulada 39% a junio 2025



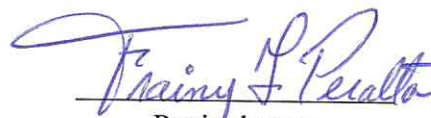
Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo, según informaciones Sigef.

El presupuesto asignado para el año 2025 fue de RD\$566,004,328.00, al 30 de junio se cuenta con un presupuesto vigente de RD\$ RD\$566,004,328.00 del cual se ha ejecutado a la fecha la suma de RD\$219,124,780.00 equivalente al 39% del presupuesto aprobado.



Preparado por:
Yanipher Báez
Técnico de Planificación





Revisado por:
Frainy Leandro Peralta
Encargado de Programas Planes y Proyectos



Aprobado por:
Jeanilka Maria Miniño
Directora de Planificación y Desarrollo