



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

Plan Operativo Anual (POA-T1)

2023



Índice

INTRODUCCIÓN	2
MARCO ESTRATÉGICO	2
RESULTADOS POR EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3
Eje Estratégico 1: Gestión de los Subsidios Sociales	3
Objetivo Estratégico 1: Incrementar la acreditación eficaz y oportuna de los subsidios sociales.....	3
DESCRIPCIÓN DE AVANCES	4
PRODUCTO 1. Medio de pago entregado y activado a nuevos beneficiarios.....	4
PRODUCTO 2. Administrar los subsidios sociales.....	5
Eje Estratégico 2: Gestión de la Red de Abastecimiento Social (RAS)	6
Objetivo Estratégico 2.....	6
DESCRIPCIÓN DE AVANCES	6
PRODUCTO 1. Cantidad de comercios de la RAS que cumplen con Adhesión de comercios a la RAS.....	6
Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional	7
Objetivo Estratégico 3.1.....	7
ESTADÍSTICAS GRÁFICAS	12
DESCRIPCIÓN DE AVANCES POR ÁREAS	12
Dirección de Planificación y Desarrollo.....	12
Dirección Administrativa Financiera.....	12
Departamento de Comunicaciones.....	14
Dirección de Recursos Humanos.....	15
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.....	15
Dirección Jurídica.....	15
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	16

Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

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)**.

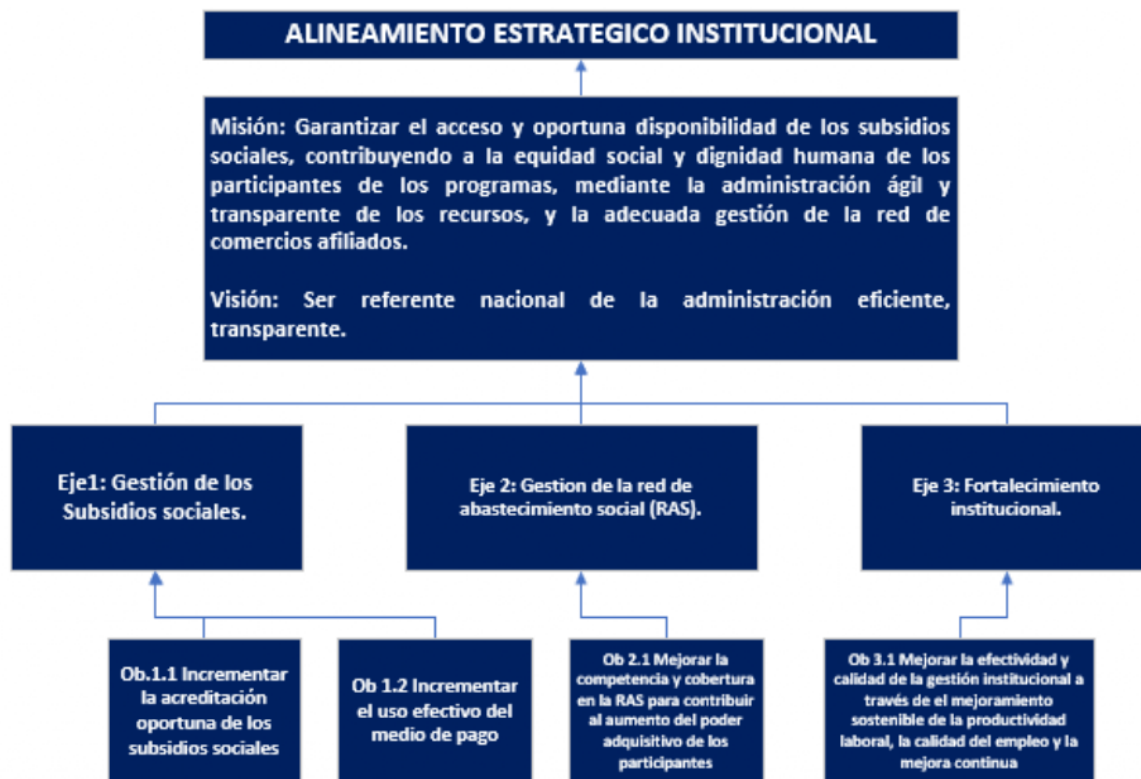
La ADESS coordina la **Red de Abastecimiento Social (RAS)**, que consiste en un amplio conjunto de comercios que abarca el territorio nacional, cuya misión es servir como el mecanismo ejecutor de los subsidios, mediante la provisión de los bienes de consumo o servicios autorizados a transar. Controla 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 1er. Trimestre 2023.

Para la elaboración de este informe, cada dirección responsable facilitó la información correspondiente que evidenciaron los resultados alcanzados.

MARCO ESTRATÉGICO:



1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

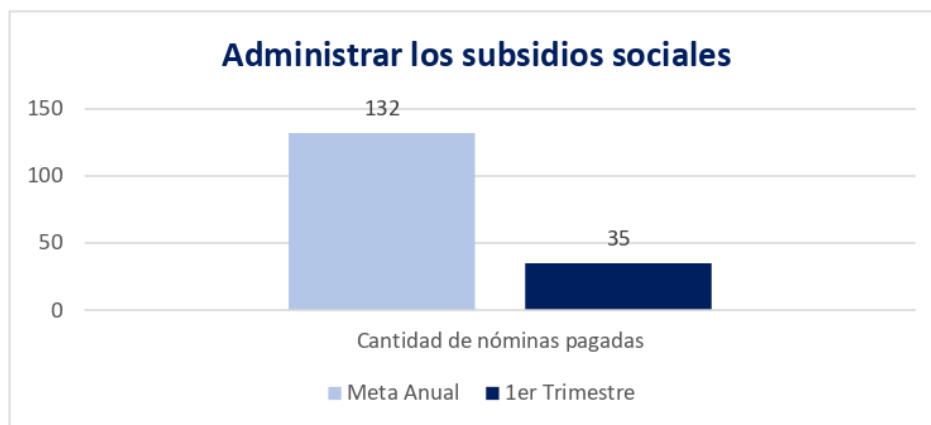
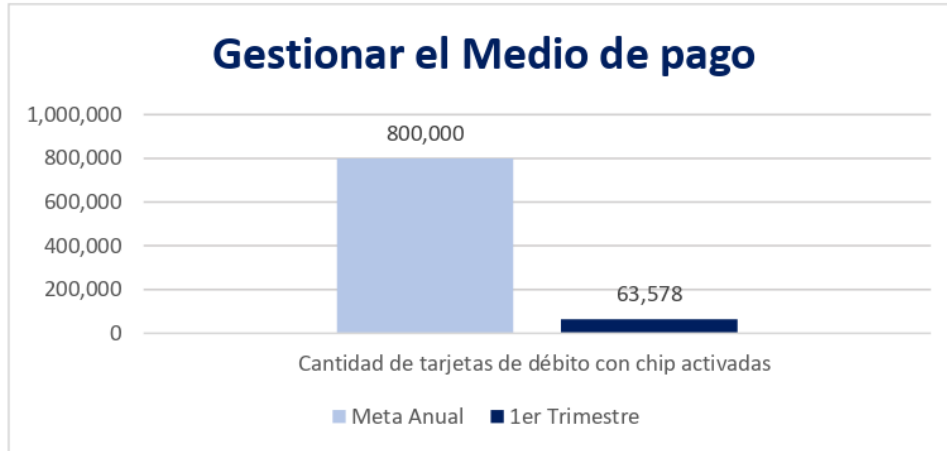
RESULTADOS POR EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Eje Estratégico 1: Gestión de los Subsidios Sociales

Este eje estratégico se concentra en la **gestión de los subsidios sociales**, como elemento misional de la entidad, a fin de garantizar el uso oportuno de estos. La teoría de cambio detrás de este eje plantea que la acreditación oportuna de los subsidios sociales (una fecha cierta de pago) permite mejorar la planificación presupuestaria de las familias que participan en los programas.

Objetivo Estratégico 1: Incrementar la acreditación eficaz y oportuna de los subsidios sociales

Producto	Indicador	Meta,		Porcentaje de Avance		
		Trimestre	Anual	1er Trimestre	Acumulado	Acumulado anual
Gestionar el Medio de pago	Cantidad de tarjetas de débito con chip activadas	63,000	800,000 tarjetas	63,578	101%	7.94%
Administrar los subsidios sociales	Cantidad de nóminas pagadas	33	132 nóminas	35	106%	26.51%



Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

DESCRIPCIÓN DE AVANCES:

PRODUCTO 1. Medio de pago entregado y activado a nuevos beneficiarios

Para el año 2023 se programó la entrega de **800,000 tarjetas** que incluye la entrega de nuevas tarjetas, como el reemplazo de tarjeta con banda a tarjeta con chip, según lo dispuesto por el presidente de la República.

En ese orden, en el primer trimestre del año 2023 se realizaron 3 operativos: 1 de nuevas tarjetas y 2 de reemplazo de tarjetas de banda a chip.

Resultado 1er. trimestre:

Programado para el 1er. trimestre: **63,000 tarjetas.**

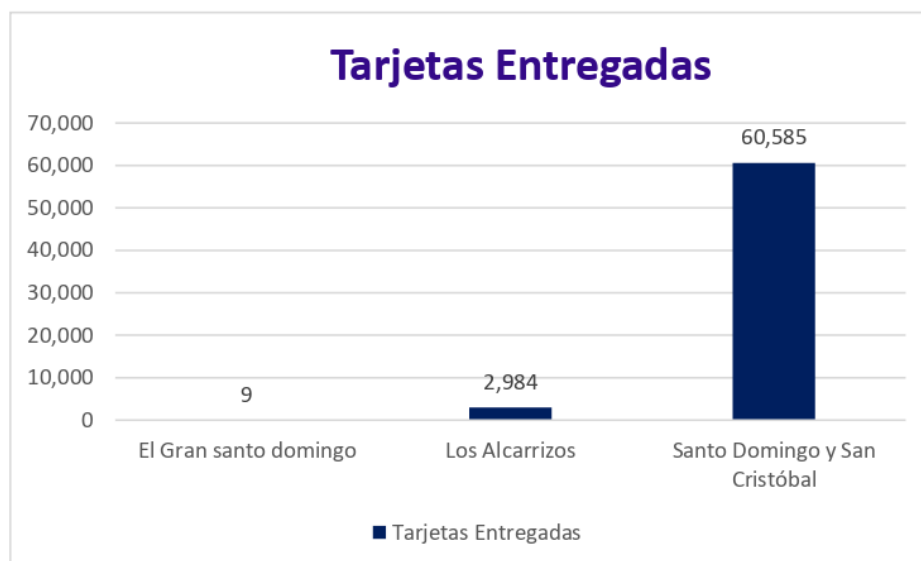
Entregadas en el trimestre: **63,578 tarjetas.**

- Tarjetas nuevas entregadas a la fecha: **9**
- Reemplazo Tarjeta (de Banda a Chip): **63,569**

Ejecución del trimestre: **101%.**

Ejecución POA Gestión y Entrega de Pago 2022	Tarjetas Programadas	Tarjetas Entregadas		Totales	% Cumplimiento
		Nuevas tarjetas	Reemplazo Tarjeta (de Banda a Chip)		
1er. Trimestre	63,000	9	63,569	63,578	101%
TOTAL	63,000	9	63,569	63,578	101%

Fecha	Localidad	Nombre y tipo de Operativo, y Programa	Tarjetas Entregadas
Febrero	Los Alcarrizos	Operativo Reemplazo de tarjetas de banda a chip, Programa Supérate	2,984
Marzo	Santo Domingo y San Cristóbal	Operativo Entrega de tarjetas a Nuevos BTH, Programa Oportunidad 14/24	9
Marzo	El Gran Santo Domingo	Operativo Reemplazo de tarjetas de banda a chip, Programa Supérate	60,585
TOTALES		3 operativos	63,578



Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

PRODUCTO 2. Administrar los subsidios sociales

Para el año 2023 se programó la entrega de **132 nominas**, la institución gestiona unos 11 programas recurrentes de manera mensual y aunque existen programas por excepciones o por temporadas, estos no están programados en la planificación de la entidad.

En el primer trimestre del año 2023 se realizaron 33 pagos de nóminas, estas se corresponden a los 11 programas.

Resultado 1er. trimestre:

Programado para el 1er. trimestre: **33 nominas tramitadas.**

Entregadas en el trimestre: **35 nominas tramitadas.**

Ejecución del trimestre: **106%.**

A continuación, el monto transferido por medio de las nóminas tramitadas:

PROGRAMAS	MESES			TOTAL SUBSIDIOS POR
	ENERO	FEBRERO	MARZO	
BONOGAS CHOFER (BGCh)	40,883,040.00	41,860,640.00	41,860,640.00	124,604,320.00
BONOGAS HOGAR (BGH)	611,221,840.00	608,852,100.00	608,766,560.00	1,828,840,500.00
BONOLUZ (BL)	310,846,148.12	298,204,525.43	315,625,647.69	924,676,321.24
ALIMÉNTATE (PCP)	2,565,495,900.00	2,528,486,400.00	2,528,587,050.00	7,622,569,350.00
SUPÉRATE MUJER	1,576,150.00	1,579,650.00	1,613,200.00	4,769,000.00
FAMILIAS VALLE NUEVO	51,150.00	51,150.00	51,150.00	153,450.00
INCENTIVO A LA EDUCACION SUPERIOR (IES)	10,677,500.00	10,665,500.00	10,666,500.00	32,009,500.00
AVANZA (BEEP)	0.00	0.00	0.00	0.00
INCENTIVO A LA POLICIA PREVENTIVA (IPP)	41,904,000.00	41,428,500.00	0.00	83,332,500.00
PROGRAMA INCENTIVO A LOS ALISTADOS DE LA ARMADA DE REPUBLICA DOMINICANA (PIAARD)	3,610,848.00	3,609,920.00	3,600,640.00	10,821,408.00
SUPLEMENTO ALIMENTICIO ENVEJECIENTES (SA)	33,127,600.00	32,832,800.00	33,332,000.00	99,292,400.00
APRENDE (ILAE)	0.00	0.00	0.00	0.00
OPORTUNIDAD 14/24	438,000.00	116,200.00	401,000.00	2,001,000.00
MOTOBEN	3,252,000.00	3,281,000.00	3,286,000.00	9,819,000.00
TOTAL POR MES	3,623,084,176.12	3,572,014,185.43	3,547,790,387.69	10,742,888,749.24

Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

Eje Estratégico 2: Gestión de la Red de Abastecimiento Social (RAS)

Este eje concentra su accionar en la segunda columna que sustenta la labor misional de la entidad, es decir, el **garantizar el acceso a comercios** para el uso de los subsidios sociales focalizados y no focalizados. Esto se hace a través del incremento en la cobertura de servicio de los comercios RAS, que a su vez permite la disminución de los costos de traslados, mejorando el consumo de las familias y por consiguiente su seguridad alimentaria.

Objetivo Estratégico 2: Mejorar la competencia y cobertura en la red de abastecimiento social (RAS), para contribuir al aumento del poder adquisitivo de los participantes

Producto	Indicador	Meta		Porcentaje de Avance	
		Trimestre	Anual	1er Trimestre	Acumulado
Administrar los comercios de red de abastecimiento social (RAS)	Cantidad de comercios adheridos activos	0	280 comercios	N/A	N/A
	Cumplimiento al Plan de Supervisión de comercios	0	900	N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE AVANCES:

PRODUCTO 1. Cantidad de comercios de la RAS que cumplen con Adhesión de comercios a la RAS.

En el primer trimestre del año la RAS se ha enfocado en el seguimiento al análisis y monitoreo correspondiente a las transacciones que se realizan en los comercios adheridos a la RAS, debido al continuo reporte y alertas de fraudes a través de las compañías de aquerencia, delegaciones, departamento de seguridad, servicios al beneficiarios, redes sociales y Call Center a nuestro equipo de análisis y monitoreo lo que ha provocado la suspensión y sometimiento a la justicia de una gran cantidad de comercios. Los productos de la RAS están programados para los trimestres 2, 3 y 4.

Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional.

Este eje procura asegurar la efectividad y calidad de la gestión institucional, con enfoque orientado a resultados y de mejora continua. En el entendido de que existe mayor probabilidad de éxito en alcanzar los resultados institucionales mediante una gestión integral y eficiente de los procesos transversales de la institución, apoyada en la equidad y la responsabilidad social

Objetivo Estratégico 3.1: Mejorar la efectividad y calidad de la gestión institucional, a través del mejoramiento sostenible de la productividad laboral, la calidad del empleo y la mejora continua.

Macro Producto	Producto / Objetivo	Índice de Graficas	Indicador	Meta		Porcentaje de Avance	
				Trimestre	Anual	1er Trimestre	Acumulado
Administrar el sistema de Gestión Integrado	Revisión y actualización de estructura organizativa	A0	% actualizaciones de propuestas revisadas a la estructura de acuerdo a las solicitudes realizadas o por alguna normativa o ley	0%	75%	N/A	N/A
	Mantenimiento del sistema integrado de gestión	A1	% de cumplimiento del sistema	10%	100%	10%	10%
	Mantenimiento a las Normas Básicas de Control Interno	A2	% de cumplimiento con la NOBACI	27%	80%	27%	33.75%
	Marco común de evaluación de CAF (SISMAP) operando conforme los lineamientos establecidos	A3	Autodiagnóstico elaborado / % de cumplimiento del Plan de Mejora Institucional	0	100	N/A	N/A
	Carta Compromiso al ciudadano SISMAP	A4	% de actualización de la CCC	0	100	N/A	N/A
	Gestión documental actualizada	A5	% de documentación institucional actualizada	0	50%	N/A	N/A
	Rediseño de los indicadores de procesos	A6	% de indicadores de procesos rediseñados	0	100%	N/A	N/A
	Actualización y mantenimiento de los riesgos institucionales	A7	% de riesgos actualizados	0	100%	N/A	N/A
Administrar el sistema de planificación,	Plan operativo anual (POA) formulado	A8	Plan operativo anual		1	N/A	N/A
	Monitoreo y evaluación del plan	A9	Informes de monitoreo elaborados	1	4	1	25%

Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

monitoreo y evaluación	operativo anual (POA)						
	Seguimiento, registro y ejecución de programación física del presupuesto en (SIGEF)	A10	Registro de la ejecución física y financiera del año 2023 / Programaciones físicas y financieras del año 2024	0 / 1	1 / 4	N/A	N/A
		A11				1	25%
	Memorias de rendición de cuentas institucional (semestral y anual)	A12	Memorias realizadas y entregas al órgano rector	0	2	N/A	N/A
	Monitoreo de Avances del Plan Estratégico Institucional (PEI)	A13	Informe elaborado	0	1	N/A	N/A
	Informe de la producción pública sectorial asociada al Plan Nacional Plurianual del sector público (PNSP)	A14	Reporte elaborado	0	1	N/A	N/A
	Gestión de Estadísticas Institucionales	A15	Informes elaborados	1	4	1	25%
	Benchmarking sobre buenas prácticas internacionales en la administración de los subsidios sociales	A16	Benchmarking realizado	0	5	N/A	N/A
Administrar la infraestructura y los bienes en uso	Plan de Mantenimiento de la planta física de la institución	A17	% de ejecución del plan de mantenimiento	25%	100%	25%	25%
	Plan de mantenimiento de la flotilla vehicular implementado	A18	% de ejecución del plan de mantenimiento implementado	25%	100%	25%	25%
	Atención oportuna a los requerimientos administrativos	A19	% de requerimientos atendidos de servicios generales	25%	100%	25%	25%
	Control de suministros	A20	Inventario de suministros realizado	0	2	N/A	N/A
	Plan de ahorro y uso eficiente de energía eléctrica implementado	A21	Plan elaborado / % de ejecución del plan	25%	100%	25%	25%

Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

	Gestión de archivos	A22	% de respuestas de manera correcta y oportuna a las solicitudes de préstamos de expedientes de archivo	25%	100%	25%	25%
	Gestión de correspondencia interna y externa	A23	% de registro de correspondencia en el sistema	25%	100%	25%	25%
	Informe de Gestión Financiera	A24	Informes de gestión financiera elaborados	3	12	3	25%
	Gestión de pagos	A25	Informes pagos emitidos dentro de los plazos establecidos	3	12	3	25%
	Coordinación y evaluación anteproyecto presupuesto institucional	A26	Ante proyecto del presupuesto elaborado	1 / 1	1 / 4	1	100%
		A27	Informes de evaluación SIGEF realizados			1	25%
	Control de Bienes	A28	Inventarios de activos fijos realizados	0	2	N/A	N/A
	Formulación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	A29	Informes de ejecución de compras realizados (PACC), año 2023 / Plan formulado año 2024	1 / 0	4 / 1	1 / N/A	25% / N/A
	Gestión del proceso de compras y contrataciones institucional	A30	Calificación en SISCOMPRAS / % de expedientes que cumplen con la documentación establecida en el procedimiento	85% / 100%	85% / 100%	90 /	100%
		A31				100	25%
Gestionar el proceso de Comunicación institucional	Estrategias comunicacionales para la prevención y concientización del delito contra el medio de pago	A32	Cantidad de actividades realizadas	40	221	195	54%
	Acciones comunicacionales para promover e informar del cambio de la tarjeta de banda magnética a chip electrónico	A33	Cantidad de acciones cumplidas	40	221	120	54%

Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

	Seguimiento a la culminación de la identidad corporativa institucional actualizada	A34	Cantidad de Delegaciones actualizadas	32	35	33	94%
	Plan de comunicación interna y externa	A35	Elaboración del plan de comunicación interna y externa	1	1	1	100%
		A36	Informes de Ejecución del plan de comunicación interna y externa	1	4	1	25%
Gestionar eficientemente el capital humano de la institución	Programa de capacitación del personal implementado	A37	Cantidad de capacitaciones realizadas	11	50	11	22%
	Actividades conmemorativas y de integración del personal	A38	Cantidad de actividades desarrolladas	2	7	2	29%
	Evaluación del Desempeño del personal	A39	% de empleados con acuerdo de desempeño / % de empleados evaluados	100%	100% / 100%	0 / N/A	0 / N/A
	Atenciones y orientaciones medicas al personal	A40	Jornadas de salud realizadas	1	2	1	50%
		A41	% de servidores atendidos y orientados a través del consultorio médico conforme la demanda	90%	90%	90%	100%
	Mejora del clima laboral institucional	A42	Encuesta de microclima organizacional realizada	0	1	N/A	N/A
		A43	Ejecutar el Plan de Mejora 2022	0	1	N/A	N/A
		A44	Acuerdo firmado con el Homocentro Nacional	0	1	N/A	N/A
Elaborar el plan de Recursos Humanos 2024	A45	Plan de trabajo aprobado	0	1	N/A	N/A	
Implementar acciones de responsabilidad social	A46	Cantidad de actividades realizadas	2	13	2	15%	

Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

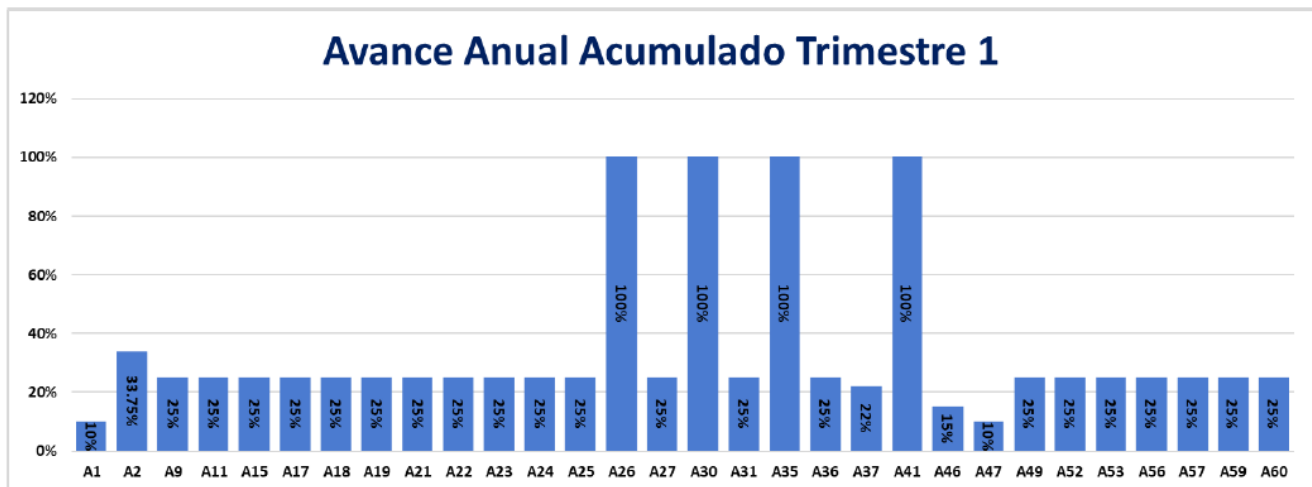
Administrar los recursos tecnológicos de la entidad	Creación y mantenimiento de soluciones Tecnológicas y aplicativos de Software	A47	% de implementación de los proyectos del sistema de información solicitados por las áreas % de mantenimiento a plataformas implementadas % de diseño de mantenimiento de portales Web de la institución % de dashboard e ingeniería de datos para inteligencia de negocios diseñados Cantidad de soluciones tecnológicas y aplicativos de software	2	20	2	10%
	Adquisición de componentes de software, hardware y complementos para los equipos tecnológicos de la institución	A48	Cantidad de Software adquiridos (licencias) Cantidad de Software actualizados (equipos tecnológicos) Cantidad de hardware adquiridos (equipos tecnológicos)	0 / 0	26 / 100	N/A	N/A
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica	A49	Cantidad de mantenimientos realizados	1	4	1	25%
	Reforzamiento de seguridad en activos tecnológicos	A50	% de equipos que requieran intervención	0	2	N/A	N/A
	Gestión de certificados digitales	A51	Firmas generadas y emitidas	0	1	N/A	N/A
	Servicios de soporte técnico a las áreas internas de la institución	A52	% de soporte brindado conforme a las solicitudes recibidas	25%	100%	25%	25%
	Seguimiento a los diferentes planes y proyectos de la DTIC	A53	% de cumplimiento de implementación de los planes y proyectos	25%	100%	25%	25%
	Análisis del sistema NUSS, SIASS y RAS	A54	% de cumplimiento del diagnóstico sobre los sistemas NUSS, SIASS y RAS	0%	100%	N/A	NA

Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

	Fortalecimiento de la cultura en ciberseguridad	A55	Cantidad de charlas, actividades y talleres realizados	0	20	N/A	NA
Gestionar los procesos legales de la entidad	Elaboración y revisión de documentos legales	A56	% de documentos elaborados de acuerdo a los plazos reglamentarios	25%	100%	25%	25%
	Representación legal de ADESS	A57	% de documentos elaborados de acuerdo a los plazos reglamentarios y representaciones realizadas	25%	100%	25%	25%
	Elaboración de borrador y actualización del Reglamento de la RAS	A58	% de normativa revisada y/o elaborada	0	100%	NA	NA
	Realizar Auditoría Legal al SGI	A59	% de cumplimiento del marco legal vinculante del SGI por parte de los procesos de la institución	25%	100%	25%	25%
	Asistencia legal a las áreas	A60	% de asistencia legales emitidas conforme solicitudes	25%	100%	25%	25%

ESTADÍSTICAS GRÁFICAS:



Ejecución Anual

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

DESCRIPCIÓN DE AVANCES POR ÁREAS:

Dirección de Planificación y Desarrollo.

Para el año 2023 se programó la revisión y actualización de toda la documentación del Sistema de Gestión Integrado SGI (mapa de procesos, fichas de procesos, procedimientos, información documentada, formularios, etc.); así como la realización del plan de auditorías; la actualización del CAF y la NOBACI; el seguimiento y la mejora de los indicadores institucionales; el fortalecimiento de la gestión de riesgos y oportunidades; la formulación, seguimiento y evaluación de la planificación operativa y la estratégica de la entidad; la rendición de cuenta a los órganos rectores; el seguimiento y monitoreo a las estadísticas institucionales; y las acciones de mejora continua en base a las buenas practicas gubernamentales.

Resultado 1er. trimestre:

- Planificar las auditorias del SGI.
- Evaluar el cumplimiento de las NOBACI.
- Evaluar el cumplimiento del POA.
- Realizar el reporte de la producción física financiera en el SIGEF.
- Realizar el reporte estadístico de la institución.

• Ejecución del trimestre: 100%.

Dirección Administrativa Financiera.

Esta área es transversal y sus productos en gran medida están enfocados en satisfacer los requerimientos de todas las áreas de la institución. Para el año 2023 se programó el mantenimiento de la planta física, maquinarias y equipos, la flotilla de vehículos; Acciones de protección medio ambientales; la adecuada gestión del almacén, de los bienes en uso y el archivo de la entidad; la eficiente gestión financiera del presupuesto (elaboración del presupuesto, el monitoreo del mismo, la gestión de compra, de pagos y la reportería a los órganos rectores sobre la calidad del gasto).

Resultado 1er. trimestre:

- Realizar mantenimiento a la planta física, maquinarias y equipos.
- Realizar mantenimiento a la flotilla de vehículos.
- Realizar acciones de protección medio ambientales.
- 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

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

Información de la Gestión Financiera (SIGEF), SISCOMPRAS y los demás sistemas que forman parte del SIAFE.

- Ejecución del trimestre: 100%.

Departamento de Comunicaciones.

Para el año 2023 se programó la implementación de una estrategia comunicacional que incluye acciones y seguimiento para promover sobre el cambio del medio de pago de banda a chip.

Resultado 1er. trimestre:

- 195 actividades sobre la prevención y concientización del delito contra el medio de pago.
- 120 actividades para promover e informar del cambio de la tarjeta de banda magnética a chip electrónico.
- 32 acciones de seguimiento a la culminación de la Identidad corporativa institucional.
- Elaboración y redacción de informe del monitoreo del plan de comunicaciones.

- Ejecución del trimestre: 100%.

Dirección de Recursos Humanos.

Para el año 2023 en materia de recursos humanos, se planificó el plan de desarrollo del capital humano con el plan de capacitación actividades de integración, jornadas médicas y acciones de responsabilidad social.

Resultado 1er. trimestre:

- 11 capacitaciones
- 2 actividades de integración
- Realizar de los acuerdo de desempeño para el 2023
- Realizar 1 jornada de salud
- Realizar 2 actividades de responsabilidad social

- Ejecución del trimestre: 100%.

Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

Para el año 2023 se programó el mantenimiento de soluciones tecnológicas y aplicativos de software; el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica; así como el servicio constante del soporte técnico a las áreas y el seguimiento de la ejecución de los proyectos de tecnología.

Resultado 1er. trimestre:

- La creación y mantenimiento de 2 soluciones tecnológicas y aplicativos de software.
- La realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica del trimestre.
- Ofrecer el servicio de soporte técnico a áreas internas del ADESS.
- Realizar el seguimiento a los diferentes planes y proyectos de la DTIC.

• Ejecución del trimestre: 100%.

Dirección Jurídica.

Para el año 2023 el área jurídica planifico mantener los servicios propios del área, la elaboración y mantenimiento de los documentos legales; la representación legal; la asistencia legal y la auditoria legal.

Resultado 1er. trimestre:

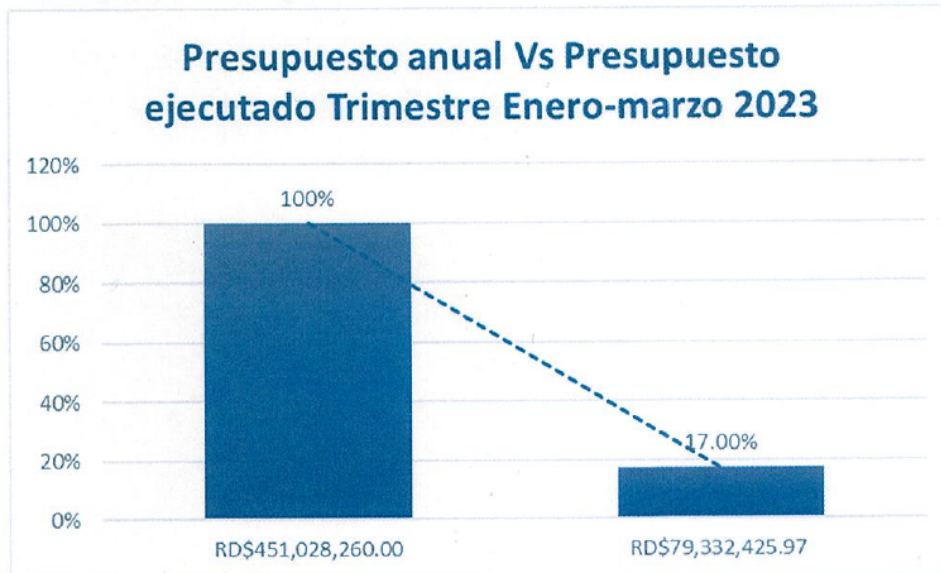
- Elaboración y revisión de documentos legales
- Representación legal de la institución
- Realizar auditorías legales al SGI
- Asistencia legal a las áreas

• Ejecución del trimestre: 100%.

1er. Trimestre Enero- Marzo 2023

I. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto asignado para el año 2023 fue de RD\$451,028,260.00, al 30 de junio se cuenta con un presupuesto vigente de RD\$451,028,260.00 del cual se ha ejecutado a la fecha la suma de RD\$79,332,425.97 equivalente al 17.58% del presupuesto aprobado.



Preparado por:

Jeffrey Araujo Martinez

Técnico de Planificación


Firma/Fecha

Revisado por:

Luis Radhames Vasquez Tiburcio

Encargado de PPP


Firma/Fecha

Aprobado por:

Jeanilka Maria Miniño Perdomo

Director(a) de Planificación y Desarrollo


Firma/Fecha

