



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

Plan Operativo Anual (POA-T3)

2023



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
RESULTADOS POR EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS(X VARIA)	5
Eje Estratégico 1: Gestión de los Subsidios Sociales	5
Eje Estratégico 2: Gestión de la Red de Abastecimiento Social (RAS)	9
Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional.	11
I. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	22

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)**.

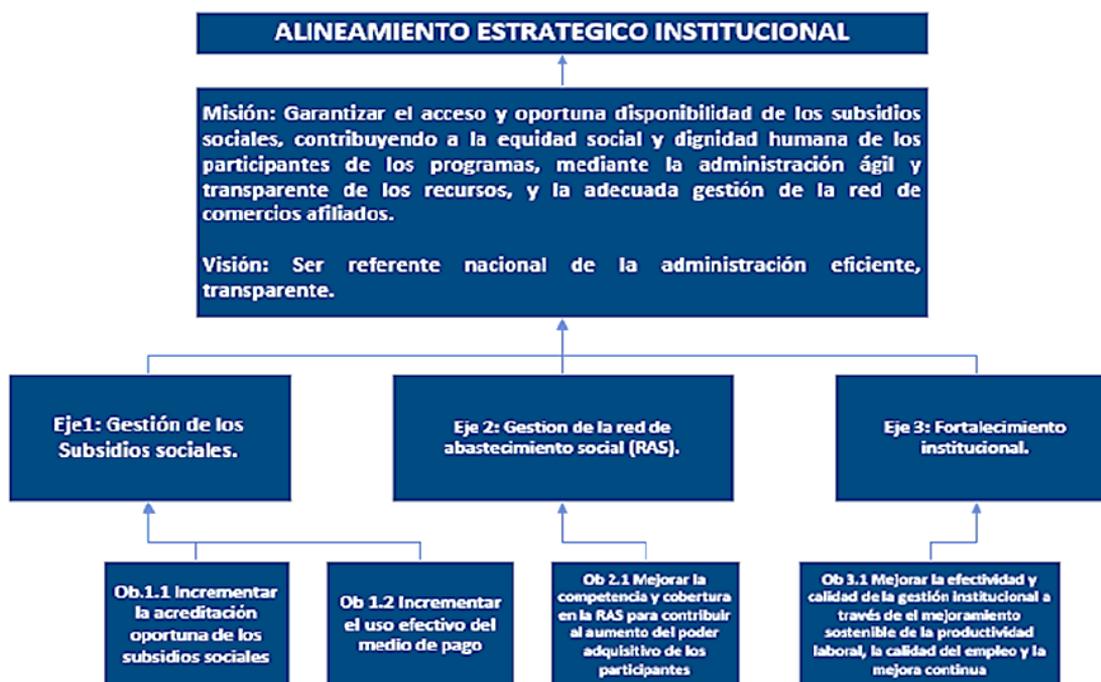
La ADESS coordina la **Red de Abastecimiento Social (RAS)**, que consiste en un amplio conjunto de comercios que abarca el territorio nacional, cuya misión es servir como el mecanismo ejecutor de los subsidios, mediante la provisión de los bienes de consumo o servicios autorizados a transar. Controla 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 3er. Trimestre 2023.

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

MARCO ESTRATÉGICO



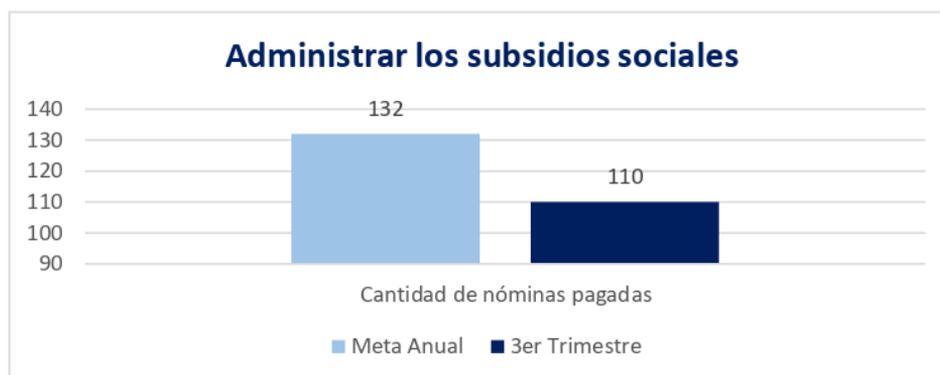
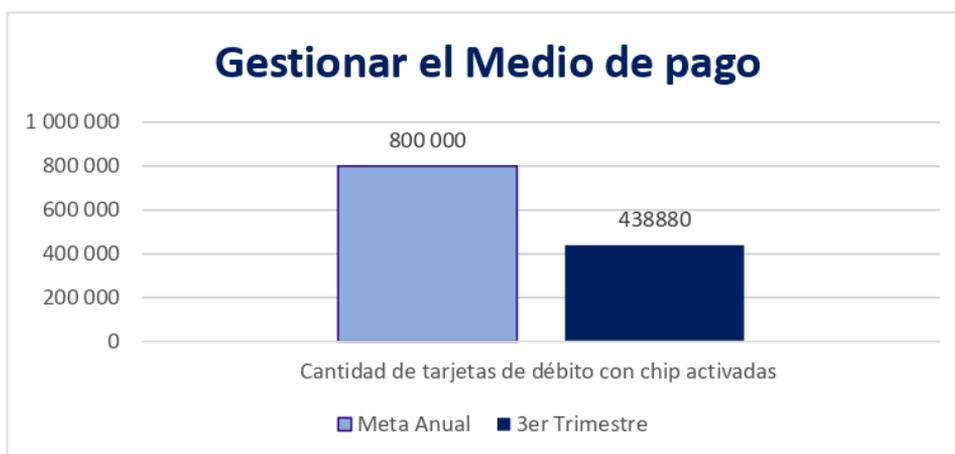
RESULTADOS POR EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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	3er Trimestre	Acumulado	Acumulado anual
Gestionar el Medio de pago	Cantidad de tarjetas de débito con chip activadas	450,000	800,000 tarjetas	224,954	50%	54.86%
Administrar los subsidios sociales	Cantidad de nóminas pagadas	33	132 nóminas	38	115%	83.33%



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.

Resultado 3er. trimestre:

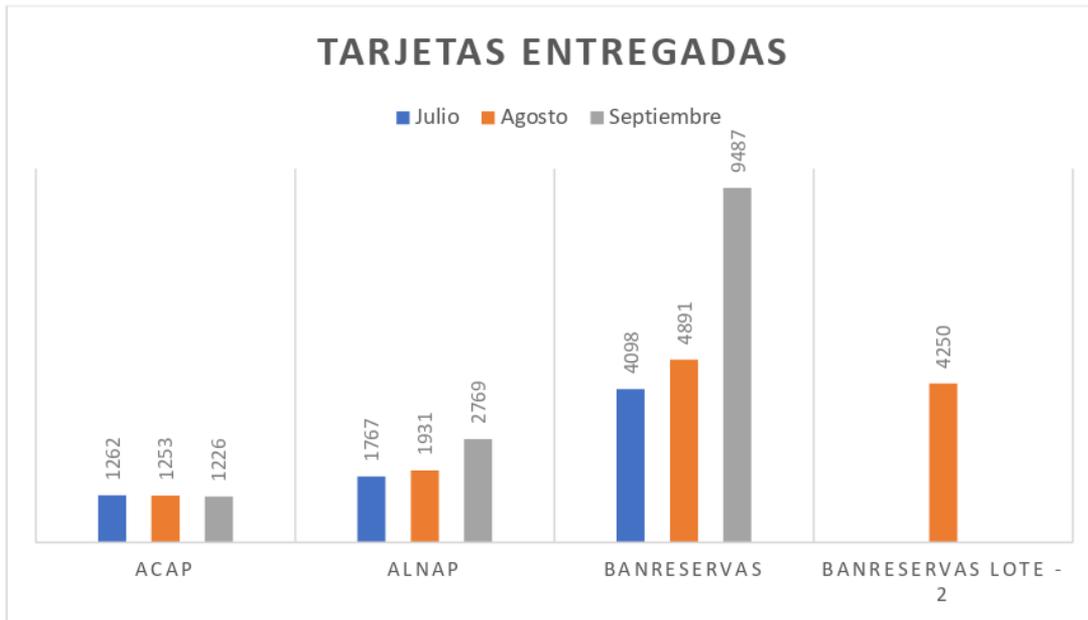
Programado para el 3er. trimestre: **450,000 tarjetas.**

Entregadas en el 3er. trimestre: **224,954 tarjetas.**

- Tarjetas nuevas entregadas a la fecha: **353**
- Reemplazo Tarjeta (de Banda a Chip): **224,601**

Ejecución del trimestre: **50%.**

Fecha	Programa	Localidad	Nombre y tipo de Operativo, y Programa	Resultados Obtenidos Período Julio-Septiembre, 2023		
				Tarjetas Reemplazadas	Tarjetas Entregadas	Total Entregadas
Julio, 2023	Supérate	BAYAHIBE	Nuevos Beneficiarios		85	85
	La Armada	SANTO DOMINGO ESTE	Nuevos Beneficiarios		268	268
08 agosto al 08 de septiembre, 2023	Supérate	Región Sur, el Gran Santo Domingo, Espaillat, María T. Sanchez Puerto Plata	Cambio de tarjetas de banda a Chips, programa Supérate	212,693	0	212,693
13 al 23 septiembre, 2023	Supérate	Peravia, Puerto Plata, Dajabón, María Trinidad Sanchez, Elías Piña, Samaná, San José de Ocoa, Santiago, Espaillat, San Juan, Santo Domingo Oeste, Este, Distrito Nacional	Cambio de tarjetas de banda a Chips, programa Supérate	11,908	0	11,908
TOTALES				224,601	353	224,954
TARGETAS REEMPLAZADAS ACTIVAS						
Mes						
	ACAP	ALNAP	Banreservas	BANRESERVAS LOTE -2	TOTAL	
JULIO	1262	1767	4098		7,127	
AGOSTO	1253	1931	4891	4250	12,325	
Septiembre	1226	2769	9487		13,482	
TOTAL	3,741	6,467	18476	4,250	32,934	



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 35 pagos de nóminas, estas se corresponden a los 11 programas.

En el segundo trimestre del año 2023 se realizaron 37 pagos de nóminas, estas se corresponden a los 11 programas.

Resultado 3er. trimestre:

- Programado para el 3er. trimestre: **33 nominas tramitadas.**
- Ejecutadas en el trimestre: **38 nominas tramitadas.**
- Ejecución del trimestre: **115%.**

Programas	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	Total
ALIMÉNTATE (PCP)	1,725,329,100.00	1,391,809,650.00	1,256,399,100.00	4,373,537,850.00
APRENDE (ILAE)		17,035,500.00		17,035,500.00
AVANZA (BEEP)		75,750,000.00		75,750,000.00
BONO GAS CHOFER (BGC)	38,668,200.00	37,990,740.00	38,129,580.00	114,788,520.00
BONO GAS HOGAR (BGH)	476,564,960.00	396,899,020.00	335,206,350.00	1,208,670,330.00
BONOLUZ (BL)	273,821,652.00	249,254,294.00	224,151,318.00	747,227,264.00
ENVEJECIENTES SUBSIDIO ALIMENTOS	28,146,800.00	21,512,000.00	21,403,200.00	71,062,000.00
INCENTIVO A LA EDUCACION SUPERIOR (IES)	10,115,500.00	9,800,000.00	9,792,000.00	29,707,500.00
MOTOBEN	1,518,000.00	3,106,000.00	2,578,000.00	7,202,000.00
OPORTUNIDAD 14/24	776,000.00	393,000.00	411,000.00	1,580,000.00
PROGRAMA DE INCENTIVO A LOS ALISTADOS ARMADA DE LA REPUBLICA DOMINICANA (PIAARD)	3,231,296.00	3,149,632.00	1,882,912.00	8,263,840.00
TOTAL POR MES	2,558,171,508.00	2,206,699,836.00	1,889,953,460.00	6,654,824,804.00

Nota: Las celdas en blanco no fueron otorgados en ese periodo.

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	3er Trimestre	Acumulado
Administrar los comercios de red de abastecimiento social (RAS)	Cantidad de comercios adheridos activos	180	280 comercios	69	38%
	Cumplimiento al Plan de Supervisión de comercios	300	900	0	33%

DESCRIPCIÓN DE AVANCES:

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

Resultado 3er Trimestre:

Programado para el 3er Trimestre: 180 comercios

Comercios adheridos en el 3er Trimestre: 69 comercios

Ejecucion del trimestre: 38%

Durante el trimestre Julio-Septiembre el Departamento de Supervisión de Comercios no alcanzo la meta trimestral ya que no se llevó a cabo la ejecución de la supervisión, ya que la Dirección de Operaciones instruyo de acogerse e integrarse a colaborar con el Departamento de Operativos y Verificación de Comercios en lo

que es la organización, identificación y distribución de las tarjetas, así como en la participación de los operativos a nivel nacional.

PRODUCTO 2. Cumplimiento al plan de supervisión de comercios

Durante el trimestre Julio-Septiembre el Departamento de Supervisión de Comercios no alcanzó la meta trimestral ya que no se llevó a cabo la ejecución de la supervisión, debido a la decisión estratégica de integrarse a colaborar con el Departamento de Operativos y Verificación de Comercios en lo que es la organización, identificación y distribución de las tarjetas, así como en la participación de los operativos a nivel nacional.

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	3er 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	25%	75%	15%	20%

	Mantenimiento del sistema integrado de gestión	A1	% de cumplimiento del sistema	35%	100%	32%	57%	
	Mantenimiento a las Normas Básicas de Control Interno	A2	% de cumplimiento con la NOBACI	60%	80%	66%	172%	
	Marco común de evaluación de CAF (SISMAP) operando conforme los lineamientos establecidos	A3	Autodiagnóstico elaborado / % de cumplimiento del Plan de Mejora Institucional	15%	100	15%	90%	
	Carta Compromiso al ciudadano SISMAP	A4	% de actualización de la CCC	N/A	100	N/A	N/A	
	Gestión documental actualizada	A5	% de documentación institucional actualizada	25%	50%	15%	30%	
	Rediseño de los indicadores de procesos	A6	% de indicadores de procesos rediseñados	50%	100%	0%	0%	
	Actualización y mantenimiento de los riesgos institucionales	A7	% de riesgos actualizados	50%	100%	35%	35%	
Administrar el sistema de planificación, monitoreo y evaluación	Plan operativo anual (POA) formulado	A8	Plan operativo anual		1	N/A	N/A	
	Monitoreo y evaluación del plan operativo anual (POA)	A9	Informes de monitoreo elaborados	1	4	1	75%	
	Seguimiento, registro y ejecución de programación física del presupuesto en (SIGEF)	A10	Registro de la ejecución física y financiera del año 2023 /				N/A	N/A
		A11	Programaciones físicas y financieras del año 2024	0 / 1	1 / 4	1	50%	

	Memorias de rendición de cuentas institucional (semestral y anual)	A12	Memorias realizadas y entregas al órgano rector	1	2	N/A	50%
	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	75%
	Benchmarking sobre buenas prácticas internacionales en la administración de los subsidios sociales	A16	Benchmarking realizado	2	5	2	40%
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	N/A	100%	N/A	50%
	Plan de mantenimiento de la flotilla vehicular implementado	A18	% de ejecución del plan de mantenimiento implementado	N/A	100%	N/A	50%
	Atención oportuna a los requerimientos administrativos	A19	% de requerimientos atendidos de servicios generales	N/A	100%	N/A	50%

	Control de suministros	A20	Inventario de suministros realizado	N/A	2	N/A	N/A
	Plan de ahorro y uso eficiente de energía eléctrica implementado	A21	Plan elaborado / % de ejecución del plan	N/A	100%	N/A	25%
	Gestión de archivos	A22	% de respuestas de manera correcta y oportuna a las solicitudes de préstamos de expedientes de archivo	25%	100%	25%	75%
	Gestión de correspondencia interna y externa	A23	% de registro de correspondencia en el sistema	25%	100%	25%	75%
	Informe de Gestión Financiera	A24	Informes de gestión financiera elaborados	3	12	3	75%
	Gestión de pagos	A25	Informes pagos emitidos dentro de los plazos establecidos	3	12	3	75%
	Coordinación y evaluación anteproyecto presupuesto institucional	A26	Ante proyecto del presupuesto elaborado Informes de evaluación SIGEF realizados	1	1 / 4	1	100%
		A27				1	75%
	Control de Bienes	A28	Inventarios de activos fijos realizados	N/A	2	N/A	50%
	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	50% / 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	50%
Gestionar el proceso de Comunicación	Estrategias comunicacionales para la prevención y concientización del delito contra	A32	Cantidad de actividades realizadas	70	221	71	86%

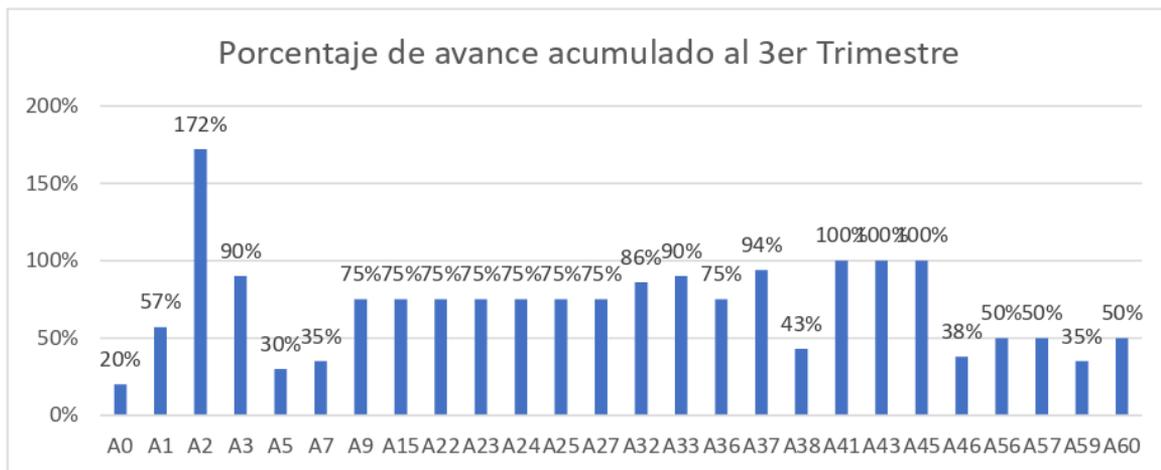
institucion al	el medio de pago						
	Acciones comunicacional es para promover e informar del cambio de la tarjeta de banda magnética a chip electrónico	A33	Cantidad de acciones cumplidas	70	221	81	90%
	Seguimiento a la culminación de la identidad corporativa institucional actualizada	A34	Cantidad de Delegaciones actualizadas	0	35	N/A	N/A
	Plan de comunicación interna y externa	A35	Elaboración del plan de comunicación interna y externa	0	1	N/A	N/A
A36		Informes de Ejecución del plan de comunicación interna y externa	1	4	1	75%	
Gestionar eficientem ente el capital humano de la institución	Programa de capacitación del personal implementado	A37	Cantidad de capacitaciones realizadas	36	50	36	94%
	Actividades conmemorativa s y de integración del personal	A38	Cantidad de actividades desarrolladas	1	7	1	43%
	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	0	2	N/A	N/A
		A41	% de servidores atendidos y orientados a través del consultorio médico conforme la demanda	90%	90%	90%	100%
		A42	Encuesta de microclima organizacional realizada	1	1	0%	0%

	Mejora del clima laboral institucional	A43	Ejecutar el Plan de Mejora 2022	90%	1	90%	100%
		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	1	1	100%	100%
	Implementar acciones de responsabilidad social	A46	Cantidad de actividades realizadas	4	13	3	38%
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	2	20	75%	17.5%
			% 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				
	Adquisición de componentes de software, hardware y complementos para los equipos tecnológicos de la institución	A48	Cantidad de Software adquiridos (licencias)	0 / 0	26 / 100	15%	15%
			Cantidad de Software actualizados (equipos tecnológicos)				

			Cantidad de hardware adquiridos (equipos tecnológicos)				
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica	A49	Cantidad de mantenimientos realizados	1	4	50%	50%
	Reforzamiento de seguridad en activos tecnológicos	A50	% de equipos que requieran intervención	1	2	45%	22.5%
	Gestión de certificados digitales	A51	Firmas generadas y emitidas	1	1	100%	100%
	Servicios de soporte técnico a las áreas internas de la institución	A52	% de soporte brindado conforme a las solicitudes recibidas	25%	100%	18.75%	43.75%
	Seguimiento a los diferentes planes y proyectos de la DTIC	A53	% de cumplimiento de implementación de los planes y proyectos	25%	100%	18.75%	43.75%
	Análisis del sistema NUSS, SIASS y RAS	A54	% de cumplimiento del diagnóstico sobre los sistemas NUSS, SIASS y RAS	25%	100%	20%	20%
	Fortalecimiento de la cultura en ciberseguridad	A55	Cantidad de charlas, actividades y talleres realizados	10	20	5	25%
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%	50%
	Representación legal de ADESS	A57	% de documentos elaborados de acuerdo a los plazos reglamentarios y representaciones realizadas	25%	100%	25%	50%

Elaboración de borrador y actualización del Reglamento de la RAS	A58	% de normativa revisada y/o elaborada	0	100%	0%	0%
Realizar Auditoria Legal al SGI	A59	% de cumplimiento del marco legal vinculante del SGI por parte de los procesos de la institución	25%	100%	10%	35%
Asistencia legal a las áreas	A60	% % asistencia legales emitidas conforme solicitudes de asistencia legales emitidas conforme solicitudes	25%	100%	25%	50%

Ejecución Anual



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 prácticas gubernamentales.

Resultado 3er. trimestre:

- Planificar las auditorías 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; por motivos a reestructuración y reacomodamiento del área de servicios generales, sus metas no pudieron ser marcada y evidenciada satisfactoriamente para este trimestre. 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 3er. trimestre:

- 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 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 estratégica comunicacional que incluye acciones y seguimiento para promover sobre el cambio del medio de pago de banda a chip.

Resultado 3er. trimestre:

- 71 actividades sobre la prevención y concientización del delito contra el medio de pago.
- 81 actividades para promover e informar del cambio de la tarjeta de banda magnética a chip electrónico.

- Elaboración y redacción de informe del monitoreo del pan de comunicaciones.

Ejecución del trimestre: 100%.

Dirección de Recursos Humanos.

Para el año 202 recursos humanos, se planifico el plan de desarrollo del capital humano con el plan de capacitación actividades de integración, jornadas médicas y acciones de responsabilidad social.

Resultado 3er. trimestre:

- 36 capacitaciones
- 1 actividad de integración
- Realizar 3 actividades de responsabilidad social

Ejecución del trimestre: 82%.

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 3er. trimestre:

- La creación y mantenimiento de soluciones tecnológicas y aplicativos de software.
- Adquisición de componentes de software, hardware y complementos para los equipos tecnológicos del ADESS
- La realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica del trimestre.
- Gestión de certificados digitales
- Ofrecer el servicio de soporte técnico a áreas internas del ADESS.
- Seguimiento a los diferentes planes y proyectos de la DTIC
- Fortalecimiento de la cultura en ciberseguridad

Ejecución del trimestre: 72%.

Dirección Jurídica.

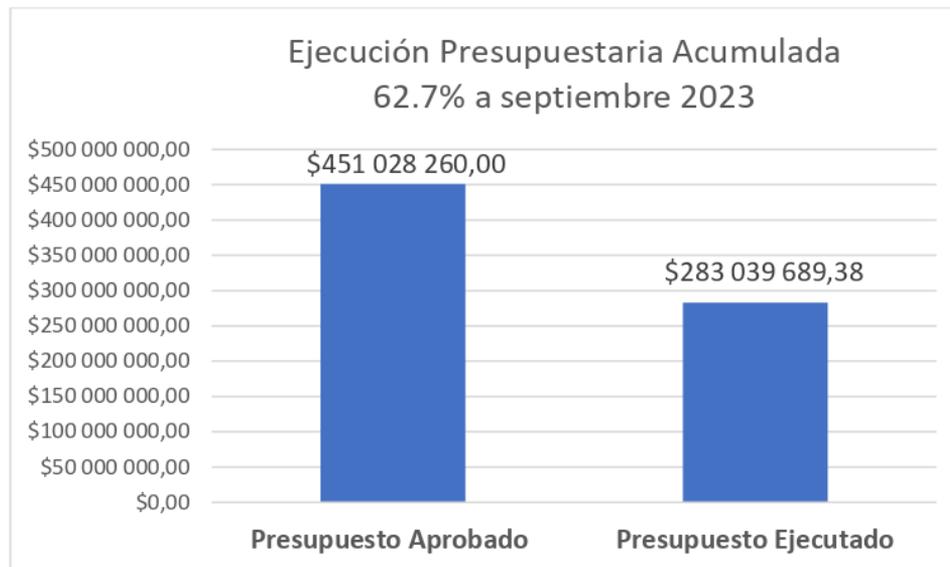
Para el año 2023 el área jurídica planifico mantener los servicios propios del área, la elaboración y mantenimiento de los documentos legales; la representación legal; la asistencia legal y la auditoria legal.

Resultado 3er. trimestre:

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

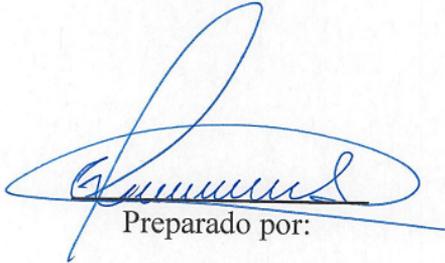
Ejecución del trimestre: 70%.

I. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente: Elaboración propia, según informaciones Sigef.

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\$283,039,689.56 equivalente al 62.7% del presupuesto aprobado.



Preparado por:

Janh Quiñones

Analista de Planificación



Aprobado por:

Jeanilka María Miniño

Director(a) de Planificación y Desarrollo

