PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Administradora de Subsidios Sociales	Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)	Código: FO-DPD-03
	Matriz POA	Versión: 08
	Año: 2023	Fecha de Emisión: Septiembre, 2014 / Fecha de Actualización: Septiembre, 2021

Eje Estratégico: 1.Gestión de los Subsidios Sociales

Objetivo Estratégico: Objetivo 1.1 Incrementar la acreditación eficaz y oportuna de los subsidios sociales

Resultado Esperado	Código de Producto	Producto POA	Indicador de producto	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Porcentaje	Tipo de actividad	Involucrados	Responsable	Cronograma												Presupuesto (RD$)	Recursos Humanos	Recursos Tecnologicos	Recursos Materiales
											T-I			T-II			T-III			T-IV						
											Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.				
Aumentado el consumo de bienes y servicios a la población en situación de pobreza beneficiaria de los programas sociales	DOP-01	Medio de pago entregado y activado a nuevos beneficiarios	Cantidad de medios de pagos entregados y activados	100	Solicitudes / cronogramas / Archivo de conciliación / Archivo de activación	1. Elaboración programa anual de entrega de tarjetas	20%	I	Programas sociales/ Entidades Financiera EF	DOVC / DSBTH													$14,260,156.67			
						2. Preparación de logística de entrega de operativo y	20%	I																		
						3.Entrega y activación del medio de pago	20%	F							50,000											
						4. Preparación de logística de entrega de operativo y	20%	I																		
						5.Entrega y activación del medio de pago	20%	F													50,000					
Aumentado el consumo de bienes y servicios a la población en situación de pobreza beneficiaria de los programas sociales	DOP-02	Medio de pago reemplazados	Porcentaje medios de pagos reemplazados según programa	1,650,000	Solicitudes / cronogramas / Archivo de conciliación / Archivo de activación	1. Elaboración programa anual de entrega de tarjetas (20% /Enero)	20%	I	Programas sociales/ Entidades Financiera EF	DOVC / DSBTH													$131,314,660.00			
						2. Preparación de logística de entrega 1er. operativo y coordinación con Programas y EIF	10%	I																		
						3. Primera entrega y activación del medio de pago	10%	F					200,000													
						4. Preparación de logística de entrega 2do. operativo y coordinación con los Programas y EIF	10%	I																		
						5. Segunda entrega y activación del medio de pago	10%	F								450,000										
						6. Preparación de logística 3er. operativo de entrega y coordinación con los Programas y EIF	10%	I																		
						7. Tercera entrega y activación del medio de pago	10%	F											450,000							
						8. Preparación de logística 4to. operativo de entrega y coordinación con los Programas y EIF	10%	I																		
						9. Cuarta entrega y activación del medio de pago	10%	F														450,000				
Aumentado el consumo de bienes y servicios a la población en situación de pobreza beneficiaria de los programas sociales	DOP-03	Logistica de entrega de Bono Especial Navideño a la población vulnerable implementada	Porcentaje de implemetación	100%	Cronograma / Informe final de operativo	1. Coordinación del operativo para entrega de bonos	10%	I	Programas sociales/ Entidades Financiera EF	DOVC / DSBTH													$4,789,740.00			
						2.Gestion de personal y equipos para la supervisión de entrega de los bonos navideños	20%	I																		
						3.Logisitca y transporatcion de persona y equipos para la supervisión de entrega de los bonos navideños	20%	I																		
						4. Proceso de entrega de bonos y elaboración de informe final	50%	F														100%				

TOTAL EJE 1	150,364,556.67

Eje 1	150,364,556.67
Eje 2	8,987,814.67
Eje 3	190,436,395.00
Total General	349,788,766.33

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Administradora de Subsidios Sociales	Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)	Código: FO-DPD-03	
	Matriz POA	Versión: 08	
	Año: 2023	Fecha de Emisión: Septiembre, 2014	Fecha de Actualización: Septiembre,

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

Objetivo Estratégico: Objetivo 2.1 Mejorar la competencia y cobertura en la RAS para contribuir al aumento del poder adquisitivo de los participantes

Resultado Esperado	Código de Producto	Producto POA	Indicador de producto	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Porcentaje	Tipo de actividad	Involucrados	Responsable	Cronograma T-I Ene.	T-I Feb.	T-I Mar.	T-II Abr.	T-II May.	T-II Jun.	T-III Jul.	T-III Ag	T-III Sep.	T-IV Oct.	T-IV No	T-IV Dic.	Presupuesto (RD$)
Garantizada la adecuada gestión de la red de abastecimiento social con competencias en buenas prácticas comerciales.	RAS-02	Comercios capacitados-Programa de Capacitación sobre el Reglamento de Funcionamiento de la RAS implementado y ejecutado	Cantidad evaluaciones de cierre de brechas implementadas	80%	Listados de asistencia/ Compromisos Éticos de comercios firmados	1. Elaborar programa de capacitación sobre reglamento RAS	25%	I	Indocal/Proconsumidor	DOP													$2,967,321.33
						2. Preparar logística de capacitación sobre reglamento RAS	25%	I															
						3 Ejecutar capacitación sobre el Reglamento RAS y elaborar informes	25%	I															
						4. Evaluación de cierre de brechas	25%	F								40%						40%	
Garantizada la adecuada gestión de la red de abastecimiento social con competencias en buenas prácticas comerciales.	RAS-03	Comercios adheridos a la RAS por solicitud ordinaria de comerciantes	Cantidad de comercios adheridos a la RAS	300	Informe comercios adheridos/ Trámites de comercios adheridos	1-Recibir solicitudes provenientes de las Delegaciones Provinciales	10%	I	RAS	RAS													$3,591,875.00
						2-Elaborar cronograma operativo de verificación a comercios para adhesión, según corresponda.	25%	I															
						3-Ejecutar operativo de verificacion a comercios para adhesión	25%	I															
						4- Análisis de solicitud RAS	10%	I															
						5- Suministrar base de datos a las EIF para la adhesión de comercios y a su vez a MIDASRED para instalación de sistema de facturación.	5%	I															
						6-Adherir comercios a la RAS	25%	F								150						150	
Garantizada la adecuada gestión de la red de abastecimiento social con competencias en buenas prácticas comerciales.	RAS-04	Comercios que cumplen con el reglamento de la RAS/ Total de comercios supervisados	Cantidad de comercios supervisados	90%	Informes	1. Elaborar Plan Anual de Supervisión (PAS)-Cronograma Ruta	10%	I	Indocal/ Proconsumidor	Dpto. Supervisión Comercis, DOP													$2,428,618.34
						2.Elaborar cronograma de supervisión 1ra. Etapa	5%	I															
						3. Ejecutar 1ra. Etapa de supervisión a comercios de la RAS	10%	I															
						4. Elaborar y remitir informe de hallazgos 1ra. Etapa de supervisión	20%	I															
						5. Validación de eficacia de acciones correctivas 1ra. Etapa	10%	I															
						6. Elaborar cronograma de supervisión 2da. Etapa	5%	I															
						7. Ejecutar 2da. Etapa de supervisión a comercios de la RAS	10%	I															
						8. Elaborar y remitir informe de hallazgos 2da. Etapa de supervisión	20%	I															
						9. Validación de eficacia de acciones correctivas consolidada	10%	F														90%	

TOTAL EJE 2 $8,987,814.67

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Administradora de Subsidios Sociales	Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)	Código: FO-DPD-03	
	Matriz POA	Versión: 08	
	Año: 2023	Fecha de Emisión: Septiembre, 2014	Fecha de Actualización: Septiembre, 2021

Eje Estratégico: 3. Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: Objetivo 3.1 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

Resultado Esperado	Código de Producto	Producto POA	Indicador de producto	Meta	Medio de Verificación	Actividades	Porcentaje	Tipo de actividad	Involucrados	Responsable	Cronograma T-I Ene.	T-I Feb.	T-I Mar.	T-II Abr.	T-II May.	T-II Jun.	T-III Jul.	T-III Ago.	T-III Sep.	T-IV Oct.	T-IV Nov.	T-IV Dic.	Presupuesto (RD$)	Recusrsos Humanos	Recursos Tecnologicos	Recursos Materiales
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DAF-01	Mantenimiento planta física realizado	Porcentaje (%) de ejecución del Project Plan planta física realizada	100%	Infraestructura de acuerdo a los estándares y/o protocolos de funcionamiento y mantenimiento.	1. Evaluar brechas del plan anterior.	5%	I	INTECO, mantenimiento, servicios generales	División de Servicios Generales													$ 12,365,210.00			
						2. Formular el plan de mantenimiento.	5%	I	DSG																	
						3. Ejecutar el cronograma de mantenimiento.	60%	I	DSG																	
						4. Seguimiento mensual de programación	15%	I	DSG																	
						5. Solicitud de viáticos, insumos, servicios, materias necesaria para actividades programadas el próximo mes.	10%	I	DAF																	
						6. Realizar Informe final de mantenimiento planta física en condiciones y cumplimiento según procedimiento.	5%	F	DSG				1			1			1			100%				
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DAF-02	Mantenimiento vehículos realizado	Cantidad de mantenimientos preventivo de vehículos realizado	4	Vehículos en cumplimiento según procedimiento y reglamentaciones	1. Evaluar brechas del plan anterior.	5%	I	INTECO, mantenimiento, servicios generales	División de Servicios Generales													$ 5,082,500.00			
						2. Formular el plan de mantenimiento.	5%	I	DSG																	
						3. Ejecutar el cronograma de mantenimiento.	65%	I	DSG																	
						4. Seguimiento mensual de programación	10%	I	DSG																	
						5. Solicitud de viáticos, insumos, servicios, materias necesaria para actividades programadas el próximo mes.	10%	I	DAF																	
						6. Realizar Informe final de mantenimiento planta física en condiciones y cumplimiento según procedimiento.	5%	F	DSG				1			1			1			1				
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DAF-03	Mantenimiento equipos realizado	Cantidad de mantenimientos deequipos realizado	4	Los equipos de acuerdo a los estándares y/o protocolos de funcionamiento y mantenimiento.	1. Evaluar brechas del plan anterior.	5%	I	DAF	División de Servicios Generales													$ 5,753,210.00			
						2. Formular el plan de mantenimiento.	5%	I	DSG																	
						4. Seguimiento mensual de programación	10%	I	DSG																	
						5. Ssolicitud de viáticos, insumos, servicios, materias necesaria para actividades programadas el próximo mes.	10%	I	DAF																	
						6. Realizar Informe final de mantenimiento, equipos y planta física en condiciones y cumplimiento según procedimiento.	5%	F	DSG				1			1			1			1				

Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DAF-04	Sistema de alerta y aviso ante emergencia integrado delegaciones con la sede.	Porcentaje (%) de avance de la ejecución del proyecto realizado	100%	"Informe de sistema alerta y aviso Instalado en delegaciones en funcionamiento optimo."	1. Evaluar el sistema de emergencia actual.	5%	I	DAF	División de Servicios Generales													$ 6,000,000.00			
						2. solicitud de aprobación, cambios y/o observaciones.	5%	I	DAF, DG																	
						3. Remisión documentación al departamento de compras para el debido proceso.	10%	I	DSG, COMPRAS																	
						4. Realizar la contratación	30%	I	COMPRAS, DGCP																	
						4. Realizar la contratación	5%	I	DAF																	
						5. Ejecución cronograma de trabajos operativos (instalación de soportes, instalaciones eléctricas, recepción e instalación de nuevos equipos, pruebas y demás).	40%	I	DAF, CONTATISTAS, DELEGACIONES																	
						6. Sistema de alerta y aviso ante emergencia en delegaciones integrado al la sede	10%	F	DAF, DO, DG, CONTATISTA													100%				
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DAF-05	Plan de adecuación de delegaciones provinciales y expasion de delegaciones realizado	Cantidad de delegaciones adecuadas y completadas	4 adecuaciones/ 3 nuevas adecuaciones de expansion.	Tramite interno firmado por DG / Informe de evaluación de delegación/ Contrataciones firmadas/ Plan de adecuación/Fotos de delegaciones adecuadas/ informe de avance mensual	1. Aprobar las delegaciones a adecuar y a expandir.	5%	I	DG, DO, DAF	DAF													$ 8,377,050.00			
						2. Evaluar los locales delegaciones a adecuada y/o expandir.	15%	I	DAF, DOP,DTI																	
						3. Realizar la contratación del local	5%	I	DAF, JURIDICO																	
						4. Realizar el cronograma de trabajo operativos.	5%	I	DAF																	
						5. Solicitud de aprobación, cambios y/o observaciones arquitectónicos, presupuestal, cctv, evacuacion y data.	5%	I	DG, DO, DAF																	
						6. Realizar ejecución del cronograma de adecuación de las delegaciones nuevas de expansión (arquitectonicos, sanitarios, electricos, climatizacion, data y sistema de evacuacion). Delegaciones en funcionamiento optimo.	25%	I	DAF, CONTRATISTA																	
						6. Realizar ejecución del cronograma de adecuación de las delegaciones nuevas de expansión (arquitectonicos, sanitarios, electricos, climatizacion, data y sistema de evacuacion). Delegaciones en funcionamiento optimo.	25%	F	DAF, CONTRATISTA																	
						7. Recepción de Delegaciones nuevas de expansión en funcionamiento optimo.	7%		DAF, CONTRATISTA								1			1			1			
						8. Recepción de Delegaciones en funcionamiento optimo.	8%		DAF, CONTRATISTA				1				1			2						
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DAF-06	Sistema de lectura e inclusión de código de barra para productos de almacén.	Porcentaje (%) de avance de implementacion del proyecto completado	100%	Informe de Proyecto de Sistema de lectura e inclusión de código de barra para productos de almacén.	1. Evaluar infraestructura, requerimientos y levantamiento.	10%	I	DAF	División de Servicios Generales													$ 1,000,000.00			
						2. Solicitud de aprobacion, cambios y/o observaciones.	5%	I	DG, DAF																	
						3. Remision documentacion al departamento de compras para el debido proceso.	5%	I	DSG, COMPRAS																	
						4. Realizar la contratación	35%	I	COMPRAS, DGCP																	
						5. Realizar ejecución del cronograma, recepcion equipos, instalacion software y otros.	45%	I	DAF, CONTRATISTA																	
						6.Sistema implemetado y entregado.	5%	F	DSG, CONTRATISTA								100%									
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DAF-07	Adquisicion de vehiculos intitucionales.	Cantidad de camionetas adquiridas	4 camionetas doble cabinas adquiridas y recibidas	Tramite de solicitud, terminos de referencia, documentacion de recepcion de unidad.	1-Evaluar flotilla vehicular existente	15%	I	DAF	División de Servicios Generales													$ 10,000,000.00			
						2-Solicitud de aprobacion, cambios y/o observaciones.	5%	I	DG, DAF																	
						3- Remision documentacion al departamento de compras para el debido proceso.	5%	I	DSG, COMPRAS																	
						4-Proceso de compra y adjudicacion	45%	I	DAF																	
						5-Recepcion de camionetas.	30%	F	SG																	
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	CJ-01	Auditoria Legal del Sistema	Informe final de final de Auditoria	1	Plan de acción / Informe de auditoria	1-Elaboracion de plan de trabajo y cronograma de visitas	20%	I	Todos los colaboradores de la institución / Proveedores / Organos del gobierno	Departamento Legal													$ 800,000.00			
						2- Ejecucion del plan de auditoria	50%	I																		
						E3- laboracion de informe de auditoria y plan de acción	10%	I																		
						4- Implementar el plan de acción	20%	F											1							
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DG-01	Identidad corporativa e institucional actualizada	Cantidad de delegaciones revisadas con la identidad institucional	26	Cantidad de delegaciones revisadas con la identidad institucional	1-Presupuestar los elementos comunicacionales	10%	I	Depto. Administrativo	Encargado/a de comunicaciones																
						2- Ejecución proceso administrativo	10%	I	Depto. Administrativo																	
						3- Seguimiento al proceso adminitrativo de contratación	10%	I	Depto. Administrativo																	
						4-Seguimiento y acompañamiento de ejecución	60%	I	Depto. Administrativo					26											
						5-Entrega final del cambio de la nueva identidad institucinal	10%	F	Dirección General																	

Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DG-02	Comunicación institucional con sus partes interesadas mejorada	Porcentaje de cumplimiento	100%	Informe trimestral POA/ Informe semestral Dpto. comunicaciones	1-Diseñar estrategias en plataformas digitales	15%	I	DTIC	Encargado/a de comunicaciones												$ 1,778,900.00			
						2- Diseñar estrategias de comunicación en medios convencionales	15%	I																	
						3-Presupuestar equipos de trabajo comunicacional	15%	I	Depto. Administrativo																
						4-Elaboración de TDR y Sometimiento administrativo	15%	I	Depto. Administrativo																
						5-Ejecutar el plan de comunicación (Interna y externa)	20%	I	DTIC																
						6-Informe Gestión Departamental	20%	F	Dirección General/DPD													1			
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DG-03	Campaña Solté la Banda y me fui a Chip ejecutada	Porcentaje de cumplimiento	100%	Informe trimestral POA/ Informe semestral Dpto. comunicaciones	1-Contratación Angencia publicitaria para diseño estrategias para campaña, lanzamiento y promoción	25%	I	Dirección General/DAF/Doperaciones	Encargado/a de comunicaciones															
						2-Seguimiento proceso administrativo de contratación	10%	I	Depto. Administrativo																
						3-Informe situacional de la ADESS previo a campaña	20%	I	Todas las áreas																
						4-Seguimiento ejecución campaña	25%	I	Dirección General																
						5-Entrega Infome de resultados	20%	F	Dirección General/DPD			10%			30%			30%			0				
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DG-04	Acciones comunicacionales sobre gestión ADESS implementadas	Porcentaje de cumplimiento	100%	Informe trimestral POA/ Informe semestral Dpto. comunicaciones	1-Crear estrategias comunicacional	20%	I	Dirección General/ DTIC	Encargado/a de comunicaciones												$2,070,000.00			
						2-Producción audiovisuales e infografías	20%	I																	
						3-Difusión audiovisuales e infografías	20%	I	DTIC																
						4-Monitoreo	20%	I																	
						5-Informe de resultados	20%	F	Dirección General/DPD						20%			40%			40%				
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DG-05	Acciones comunicacionales sobre Prevención y concientizacion del delito contra el medio de pago implementadas	Porcentaje de cumplimiento	100%	Informe trimestral POA/ Informe semestral Dpto. comunicaciones	1-Crear estrategias comunicacional	20%	I	Dirección General/ DTIC	Encargado/a de comunicaciones												$2,070,000.00			
						2-Producción audiovisuales e infografías	20%	I																	
						3-Difusión audiovisuales e infografías	20%	I	DTIC																
						4-Monitoreo	20%	I																	
						5- Informe de resultados	20%	F	Dirección General/DPD						20%			40%			40%				
Asegurado el desarrollo de la administración pública institucional (SISMAP)	RRHH-01	Programa de capacitaciones implementado	Porcentaje de colaboradores que se le entrega el uniforme	80%	Programa de Capacitación anual 2023/Listados de asistencia/fotos	1-Aplicar el formulario de Detección de Necesidades a todas las áreas de la ADESS	15%	I	Todas las áreas	RRHH												$6,879,000.00	N/A	15 laptop	N/A
						2-Elaboracion del plan de capacitaciones del personal de la institución	20%	I	Todas las áreas																
						3-Socializar el plan de capacitación con las partes interesadas	20%	I	Todas las áreas																
						4-Implementar el programa de capacitaciones	20%																		
						5-Implementar Metodología de Plataforma E-Learning	5%	I	DOTIC/ Todas las áreas																
						5-Cierre de brachas en el personal de ADESS	20%	F	Todas las áreas			20%			20%			20%			20%				
Asegurado el desarrollo de la administración pública institucional (SISMAP)	RRHH-02	Encuesta de clima organizacional implementado (ECO-2022)	Porcentaje de satisfacción de clima organizacional comunicada	90%	Informe de resultado de la encuesta de Clima organizacional	1-Planificar encuesta de clima con los lineamientos del Ministerio de Administración publica (MAP)	5%	I	SGI/MAP	RRHH												N/A	N/A	N/A	N/A
						2-Seleccionar muestra y diseño de encuesta de clima	5%	I	DPD																
						3-Levantar encuesta de clima organizacional	30%	I	Todo el personal																
						4-Procesar la información de la encuesta de clima	30%	I	DPD																
						5-Elaborar informe de resultado de la encuesta	25%	I	MAP																
						6-Comunicar el informe a alta dirección	5%	F	Alta direccción				90%												

Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	RRHH-03	Uniforme para el personal de ADESS implementado	Porcentaje de colaboradores que se le entrega el uniforme	90%	Contrato de servicios con el suplidor	1-Solicitud de aprobacion Direccion General	15%	I	RRHH	RRHH													$3,150,000.00	N/A	N/A	N/A
						2-Publicacion de licitacion de adquisicion de uniformes	15%	I	Compras/Comité de compras																	
						3-Elección del Suplidor y toma de medidas	25%	I	Comité de compras/ RRHH																	
						4-Confeccion de uniforme	25%	I	Suplidor/compras																	
						5-Entrega de uniformes	20%	F	Suplidor/RRHH								90%									
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	RRHH-04	Adhesion de nueva ruta de transporte para el personal implementada	Porcentaje de colaboradores beneficiados con el transporte institucional	45%	Contrato de servicio de transporte	1-Solicitud de aprobacion Direccion General	15%	I	RRHH	RRHH													$1,050,000.00	N/A	N/A	N/A
						2-Coordinar con transportacion levantamiento de informacion y creacion de rutas	15%	I	RRHH/ Transportacion																	
						3-Contratacion del Servicio de transportacion	30%	I	Compras/ RRHH																	
						4-Implementar el servicio al personal que lo requiera de las rutas establecidas	40%	F	RRHH								45%									
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	RRHH-05	Mejora del clima organizacional implementado	Cantidad de actividades realizadas	13	Calendario de Actividades de clima organizacional /Informe de cierre de programa de actividades de clima organizacional	1-Planificar el programa de actividades de mejoras para el clima organziacional	8%	I	Direccion General y Compras	RRHH													$17,016,060.00	N/A	N/A	N/A
						2-Implementar Programa Trimestral de Milla Extra y Premiación por Evaluación de Desempeño.	8%	I	Direccion General y Compras																	
						3-Implementar actividad de integración para celebrar el día de la amistad.	9%	I	Direccion General y Compras																	
						4-Implementar actividad de celebración del día de la mujer	9%	I	Direccion General y Compras																	
						5-Implementar actividad de celebración del día de las secretarias	9%	I	Direccion General y Compras																	
						6-Implementar actividad de integración para agasajar a las madres de la institución.	9%	I	Direccion General y Compras																	
						7-Implementar actividad de integración para celebrar el día del padre.	9%	I	Direccion General y Compras																	
						8-Se realizara el "Rally Por la Salud" en uno de los parques ecológicos de la ciudad, como una forma de integrar los equipos mientras se concientizan sobre la importancia de cuidar la salud física y mental de una forma divertida e integral.	9%	I	RRHH																	
						9-Implementar premiación alumnos brillantes para hijos de colaboradores con calificaciones sobresalientes en el periodo escolar.	9%	I	Direccion General y Compras																	
						10-Reconocimiento de iniciativas que fomenten las mejoras de prácticas ambientales, en los procesos y en hábitos sostenibles	9%	I	Coordinación Medio Ambiente / Comunicaciones																	
						11-Implementar Actividades de integración con motivo de la Navidad.	9%	I	Direccion General y Compras																	
						12-Informe de cierre de programa de actividades de clima organizacional	3%	F	Direccion General y Compras				3				3			5			2			
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	RRHH-06	Plan de Salud Ocupacional implementado	Porcentaje del Plan ejecutado	100%	Informe de ejecución del plan/fotos	1-Realizar levantamiento de todo el personal de la Adess	15%	I	Dpto. Salud Ocupacional	RRHH																
						2-Coordinar con el Ministerio de Salud Pública via el departamento de salud Ocupacional del GPS	15%	I	Dpto. Salud Ocupacional																	
						3-Implementar Jornada de Vacunación	30%	I	Dpto. Salud Ocupacional																	
						4-Jornada de Salud Integral al personal ADESS (CHARLAS) 28/ABRIL Día mundial de la seguridad y salud en el trabajo 28/MAYO Día nacional de la nutrición 14/JUNIO Día mundial del donante de sangre 17/AGOSTO Semana mundial de la lactancia materna 10/SEPTIEMBRE Día mundial para la prevención del suicidio 10/OCTUBRE Día mundial de la salud mental 19/OCTUBRE Día mundial del cáncer de mama 01/DICIEMBRE Día mundial de la lucha contra sida	30%	I	Dpto. Salud Ocupacional															100%			
						5-Informe de cierre de Jornada de Vacunación y Salud Integral al personal	10%	F	Dpto. Salud Ocupacional								50%							50%		

Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DOTIC-01	Plan seguridad implementado	Porcentaje del plan ejecutado	100%	Reportes de auto-evaluación y diagnósticos de brechas de seguridad TIC	1. Diagnostico y reporte situación actual seguridad tecnológica	4%	I	Alta gerencia, entidades financiera, participantes,	Departamento de Operaciones de TIC												$4,093,000.00	Auxiliar seguridad de la informacion Analista Seguridad de la Informacion	Herramienta para recolectaror de datos SIEM, Herramienta seguridad DB, Herramienta DLP, Perifericos para upgrade servidores, Servicios profesionales externos	
						2. Implementacion de plan de contingencia	15%	I																	
						3. Creacion de politicas de seguridad de la informacion (crfear comites, normativas, alianzas)	15%	I																	
						4. Implemtancion de SIEM NOC	15%	I																	
						5. Implementacion herramienta escaneo vulnerabilidad	15%	I																	
						6. Implementacion herramienta seguridad base de datos	15%	I																	
						7. Implementacion DLP	15%	I																	
						8. Dignóstico post	4%	I																	
						4. Elaboración de reporte	2%	F												100%					
Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DOTIC-02	Canales digitales optimizados e implementados	Cantidad de canales digitales optimizados implementados	4	Reportes de auto-evaluación de canales	1. Diagnóstico y reporte	10%	I	Alta gerencia, entidades financiera, participantes,	Departamento de Operaciones de TIC												$1,268,000.00			
						2. Implementación de mejoras del canal Call Center	20%	I													1				
						3. Implementación de mejoras del canal Service Desk	20%	I				1													
						4. Implementación de mejoras del canal Carteleria Digital	20%	I					1												
						5. Implementación de mejoras del canal IVR	20%	I										1							
						6. Dignóstico post	10%	F													4				
Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DOTIC-03	Plan infraestructura TIC optimizado e implementado	Porcentaje de plan implementado	100%	Reporte de capacidad	1. Diagnóstico y reporte	2%	I	Alta gerencia, usuarios TIC	Departamento de Operaciones de TIC												$14,572,000.00		Unidades de climatizacion, Perifericos para upgrade Vxrail, Perifericos para upgrade Backup, 20 Combo PC, Servicios	
						2. Implementación de reemplazo equipos por obsolescencia	15%	I																	
						3. Mejora de ambiente servidores Vxrail	30%	I																	
						4. Mejora Ambiente de copia de seguridad (back up)	25%	I																	
						5. Reemplazo Unidades precision (aire data center)	25%	I																	
						6. Diagnóstico post	3%	F												100%					
Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DOTIC-04	Suscripciones actualizadas	Cantidad de suscripciones implementadas	9	Suscripciones actualizadas	1. Actualización matriz de suscripciones	1%	I	Alta gerencia, usuarios TIC	Departamento de Operaciones de TIC												$11,610,000.00		Servicios de mantenimiento centro de datos	
						2. Elaboración de solicitudes y evaluación técnica	93%	I																	
						3- Recepción y actualización de suscripciones	1%	I																	
						4. Seguimiento y reporte Semestral de Suscripciones inplementadas	4%	I								1								1	
						5. Realizar reporte final de suscripciones implementadas.	1%	F																9	

Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DOTIC-05	Mantenimientos preventivos realizados	Cantidad de mantenimientos realizados	4	Formulario de mantenimiento completados	1. Formulario de mantenimiento completados	2%	I	Alta gerencia, usuarios TIC	Departamento de Operaciones de TIC													$1,140,000.00		Servicios de mantenimiento centro de datos	
						2. Elaborar solicitudes y planificación de	2%	I																		
						3. Ejecución de mantenimientos preventivos	90%	I																		
						4. Seguimiento y reporte Semestral de Mantenimientos inplementados	4%	I								1							1			
						5. Realizar reporte final de Mantenimientos implementados.	2%	F															1			
Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DOTIC-06	Certificaciones de nuevas normativas implementadas	Cantidad de normativas implementadas	1	Certificados emitidos	1. Solicitud de evaluación externa	2%	I	Alta gerencia, usuarios TIC, ogtic	Departamento de Operaciones de TIC																
						2. Atención de mejoras y adecuación	95%	I																		
						3. Recepción de certificados	2%	I																		
						4. Reporte final	1%	F															1			
Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DOTIC-07	Recertificación de normativas implementadas	Cantidad de normativas implementadas	5	Certificados emitidos	1. Solicitud de evaluación externa	3%	I	Alta gerencia, usuarios TIC, ogtic	Departamento de Operaciones de TIC																
						2. Atención de mejoras y adecuación	91%	I																		
						3. Recepción de certificados	3%	I																		
						4. Reporte final	3%	F														5			
Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DTI-DDIS-01	Módulo de Beneficiarios Implementado	Porcentaje de ejecución	80%	Documentos de pase a producción y aceptación por el usuario	1. Levantamiento y documentación	20%	I	DDIS / Operaciones	Departamento Desarrollo de Aplicaciones														Administración de proyectos / Analista de Sistemas (No existe) / Programador de Computadoras	N/A	N/A
						2. Diseño y desarrollo	50%	I																		
						3. Certificación y pruebas por parte de los usuarios	20%	I																		
						4. Puesta en producción	10%	F							80%											
Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DTI-DDIS-02	Aplicación CRM Actualizada	Porcentaje de ejecución	80%	Documentos de pase a producción y aceptación por el usuario	1. Levantamiento y documentación	25%	I	DDIS / RAS	Departamento Desarrollo de Aplicaciones														Administración de proyectos / Analista de Sistemas (No existe) / Programador de Computad	N/A	N/A
						2. Diseño y desarrollo	45%	I																		
						3. Certificación y pruebas por parte de los usuarios	20%	I																		
						4. Puesta en producción	10%	F									80%									
Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DTI-DDIS-03	Módulo de Interfaz con los Bancos Implementado	Porcentaje de ejecución	80%	Documentos de pase a producción y aceptación por el usuario	1. Levantamiento y documentación	0%	I	DDIS / Logistica y Supervisión	Departamento Desarrollo de Aplicaciones													$3,000,000.00	A determinar luego de la contratación	A determinar luego de la contratación	N/A
						2. Diseño y desarrollo	0%	I																		
						3. Certificación y pruebas por parte de los usuarios	0%	I																		
						4. Puesta en producción	0%	F						80%												

Fortalecida la calidad, seguridad e integridad basada en la automatización de los procesos institucionales y la transparencia	DTI-DDIS-04	Módulo Supervisión de Comercios Implementado	Porcentaje de ejecución	100%	Documentos de pase a producción y aceptación por el usuario	1. Levantamiento y documentación	0%	I	DDIS / Logística y Supervisión	Departamento Desarrollo de Aplicaciones													$1,800,000.00	Administración de proyectos / Analista de Sistemas (No existe) / Programador de Computadoras	A determinar luego del levantamiento	N/A
						2. Diseño y desarrollo	0%	I																		
						3. Certificación y pruebas por parte de los usuarios	0%	I																		
						4. Puesta en producción	0%	F														100%				
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DPD-01	Diagnóstico integral de los servicios entregados a los colaboradores realizado	Porcentaje de ejecucion	100%	Cronograma de trabajo/ Encuestas realizadas/Presentación de los resultados	1. Planificar el levantamiento de información sobre la consulta a los colaboradores sobre lo servicios entregados internamente..	5%	I	RRHH,alta direccion, DPD	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Proyectos y Programas														N/A	1 Tablet	N/A
						2. Levantar información de la cantidad de casos atendidos en las diferentes áreas de la institución para ser evaluados	5%	I																		
						3. Selección de muestras y diseño de fichas de levantamientos.	5%	I																		
						4. Elaboración de cronograma de consultas a partes interesadas internas	5%	I																		
						5. Levantar información de las partes interesadas internas por correo electrónico	5%	I																		
						6 Realizar Encuestas	40%	I																		
						7 Realizar Plan de Accion en base a los resultados de las Encuestas	35%	F								50%						50%				
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DPD-02	Base de datos de estadísticas institucional integrada mediante la herramienta POWER BI implementada.	Cantidad de base de datos implementados en Power BI / Colaboradores/as capacitados en la herramienta	100%	Informe final / Certificados de aprobación de los participantes que utilizaran la herramienta	1-Adquisicion e instalacion de herramienta Power Bia por las areas de DTIC y DAF	5%	I	Proveedor Externo/DTIC/RRHH/DAF/DOP/	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Proyectos y Programas													$313,500.00			
						2- Requerimiento de capacitacion al Dpto. RRHH en la herramienta de Power BI	5%	I																		
						3-Ejecutar Capacitacion	15%	I																		
						4-Levantamiento e identificacion de las informaciones estadisticas claves de ADESS	25%	I																		
						5-Implementacion e integracion de las bases de datos en la herramienta PB	25%	I																		
						6- Prueba Piloto de la herramienta	15%	I																		
						7-Plataforma de bases de datos implementada en Power BI	10%	F								100%										
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DPD-03	Programa de auditorias implementado	Cantidad de auditorias implementadas	1	Plan de auditoría- Informe de auditoria- Minuta de Revisión por la Dirección	1. Programa de Auditoría Interna del SGI.	5%	I	Departamento SGI,DG,DAF, Toda la Institución,	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión													$2,247,250.00	1 Analista de Proceso, 1 Analista de Calidad	2 Lapto . 2 Flota	2 Escritorio ,2 Sillones.
						2. Realizar Seguimiento a los Controles Operacionales del SGI.	20%	I																		
						3. Realizar Auditoría Interna SGI.	20%	I																		
						4. Plan de Acción Auditoría interna final SGI.	10%	I																		
						5. Realizar Revisión por la Dirección al SGI.	10%	I																		
						6. Realizar Auditoría Externa SGI.	20%	I																		
						7. Plan de Acción Auditoría Externa SGI final.	15%	F														1				
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DPD-04	Implementacion de Nueva Norma ISO 27,001, Seguridad de la Informacion	Porcentaje de implementacion	100%	Certificacion en la Norma ISO 27,001	1 Capacitacion de la Norma de Todo el personal de la Institucion	15%	I	Departamento SGI,DG,DAF, Toda la Institución,	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión													$6,025,000.00	Especialista en la Norma ISO 27,001	1 Lapto , 1 Flota	Escritorio , Sillon,
						2 Autodiagnostico de la Norma	15%	I																		
						3 Implementacion de Plan de Accion en base a los resulados del Diagnostico	10%	I																		
						4 Realizacion Pre Auditoria de Certificacion	10%	I																		
						5 Implementacion de Plan de Accion en base a la Pre Auditoria	10%	I																		
						6 Auditoria de Certificacion	20%	I																		
						7 Implementacion de Plan de Accion en base a la Auditoria de Certificacion	20%	F														100%				

Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DPD-05	Diagnóstico realizado sobre la satisfacción de los grupos de interés o partes interesadas	Cantidad de Diagnósticos realizados	1	Cronograma de trabajo. / Carta de Rutas firmadas por Delegado/a. / Informe final del contexto. / Encuestas realizadas / Presentación de los resultados	1. Planificar el levantamiento de información estableciendo los objetivos sobre la consulta a las partes interesadas y revisar brechas.	5%	I	DPD, RRHH, alta direccion, tod personal	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Proyectos y Programas													$300,000.00		2 Tabket	
						2. Identificar los casos atendidos en Delegaciones del trimestre anterior al levantamiento	5%	I																		
						3. Elaboración de cronograma de consultas a partes interesadas	5%	I																		
						4. Levantar información de las partes interesadas	60%	I																		
						5. Elaborar informe de resultado del levantamiento	20%	I																		
						6. Comunicar el informe a los involucrados	5%	F							1											
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DPD-06	Supervisión Operativo Entrega de Tarjeta Implementada.	Porcentaje de operativos supervisados	0.6	Plan Anual de Supervisión Operativo Entrega de Tarjetas a BTHs. (PASOET)/Programa de actividades de RyC /Informe de supervisión "	1-Obtener Cronograma y matriz de Operativo Entrega de Tarjetas de los puntos de entrega a supervisar	10%	I	Dirección de operaciones	Departamento de Calidad													$900,000.00			Transporte
						2.Elaborar Proyeccion Anual de Supervisión Operativo Entrega de Tarjetas (PASOET)-Cronograma	10%	I																		
						3.Ejecutar el Plan Anual de Supervisión de Entrega de Tarjetas (PASOET) verificando el cumplimiento del Proceso establecido.	30%	I																		
						4. Elaborar informe de hallazgos del operativo de la supervisión de entrega de tarjetas para remitir a la Dirección General y Dirección de Operaciones	30%	I																		
						5.Registrar informes de hallazgos en la matriz correspondiente para el seguimiento y aplicación de las acciones correctivas por parte de la	10%	I																		
						6.Realizar Plan de Accion segun hallazgos	10%	F				15%			15%			15%			15%					
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DOP-04	Mejoradas las delegaciones provinciales a partir de los planes de acción implementados	Cantidad de planes de acción implementados	1	Plan de supervisión, cronogramas, Informe de supervisión, planes de acción a partir de la supervisión	1-Elaborar el plan general de supervisión a las Delegaciones Provinciales	5%	I	Departamento Administrativo / Trasportación	Departamento de Delegaciones Provinciales													$554,350.00			
						2-1ra. Supervisión: Elaborar el plan de supervisión virtual	4%	I				Virtual														
						3-1ra. Supervisión: Ejecutar el plan supervisión virtual	4%	I					1													
						4-1ra. Supervisión:. Elaborar e implementar planes de acción a partir de la supervisión.	10%	I																		
						5-2da. Supervisión: Elaborar el cronograma de supervisión en campo	4%	I						presencial												
						6-2da. Supervisión: Ejecutar el cronograma de supervisión en campo	4%	I							1											
						2da. Supervisión: Elaborar e implementar planes de acción a partir de la 2da. supervisión.	10%	I																		
						7-3ra. Supervisión: Elaborar el plan de supervisión virtual	4%	I																		
						8-3ra. Supervisión: Ejecutar el plan de supervisión virtual	4%	I																		
						9-3ra. Supervisión: Elaborar e implementar planes de acción a partir de la supervisión.	10%	i																		
						10-4ta. Supervisión: Elaborar el plan de supervisión virtual	4%	I																		
						11-4ta. Supervisión: Ejecutar el plan de supervisión virtual	4%	I																		
						12-4ta. Supervisión: Elaborar e implementar planes de acción a partir de la supervisión.	10%	i																		
						13-5ta. Supervisión: Elaborar el cronograma de supervisión en campo	4%	I																		
						5ta. Supervisión: Ejecutar el cronograma de supervisión en campo	4%	I																		
						14-5ta. Supervisión: Elaborar e implementar planes de acción a partir de la supervisión.	10%	i																		
						15-Informe Final Mejoras aplicadas a partir de los planes de acción	5%	F														1				

Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DAF-10	Plan de expansión de delegaciones provinciales realizado	Cantidad de delegaciones adecuadas y completadas	8 expansiones	Tramite interno firmado por DG / Informe de evaluación de delegación/ Contrataciones firmadas/ Plan de adecuación/Fotos de delegaciones adecuadas/ Informe de avance mensual	1. Aprobacion de las delegaciones que van ha ser expandidas.	15%	I	DG, DO, DAF	DAF												$19,006,515.00			
						2. Realizar la contratación de los locales	20%	I	INTECO, mantenimiento, servicios generales															
						3. Elaborar el cronograma de trabajo operativo.	10%	I	DAF, JURIDICO															
						4. Solicitud de aprobación, cambios y/o observaciones arquitectónicos, presupuestal, cctv, evacuacion y data.	5%	I	DAF															
						5. Ejecutar cronograma de adecuación de las delegaciones nuevas de expansión (arquitectonicos, sanitarios, electricos, climatizacion, data y sistema de evacuacion). Delegaciones en funcionamiento optimo.	35%	I	DG, DO, DAF															
						6. Recepción de Delegaciones nuevas de expansión en funcionamiento optimo.	15%	I	DAF, CONTRATISTA															
Asegurada la continuidad de los procesos y gestión institucional	DAF-11	Programa Pueto Pal Cambio	Cantidad de comercios intervenidos	25 colmados intervenidos	Tramite interno firmado por DG / Informe de evaluación de comercios/ Contrataciones firmadas/ Fotos de comercios adecuadas/ Informe de avance mensual	Identificacion preliminar de comercios	15%	I	DOP, DAF, COMUNICACIONES	Direcctor general												$40,214,850.00	N/A	N/A	N/A
						Evaluar los comercios a intervenir	10%	I	DAF, Dirección general	DOP														
						Levantamiento en los colmados a intervenir	15%	I	DAF,DOP,COMUNICACIONES	servicios generales														
						solicitud de aprobacion, cambios y/o observaciones arquitectonicos, presupuestal y demas.	5%	I	Dirección general	DAF servicios generales														
						Remision documentacion al departamento de compras y realizar el debido proceso.	35%	I	DAF, servcios generales	compras														
						Realizar ejecución del cronograma y adecuación de los comercios (arquitectonicos, sanitarios, electricos y demas).	20%	F	DAF, DOP, COMUNICACIONES	servicios generales											25			

TOTAL EJE 3	$190,436,395.00

Nombre: Digna Reynoso

Cargo: Directora General

Firma:

ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES
DIRECCIÓN GENERAL
Santo Domingo, R.D.