



PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

# Informe de Ejecución

## POA-T2

# 2024



## **CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>RESULTADOS POR EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b> .....	5
<b>Eje Estratégico 1: Gestión de los Subsidios Sociales</b> .....	5
<b>Eje Estratégico 2: Gestión de la Red de Abastecimiento Social (RAS)</b> .....	7
<b>Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional.</b> .....	8
<b>I. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b> .....	23

# INTRODUCCIÓN

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

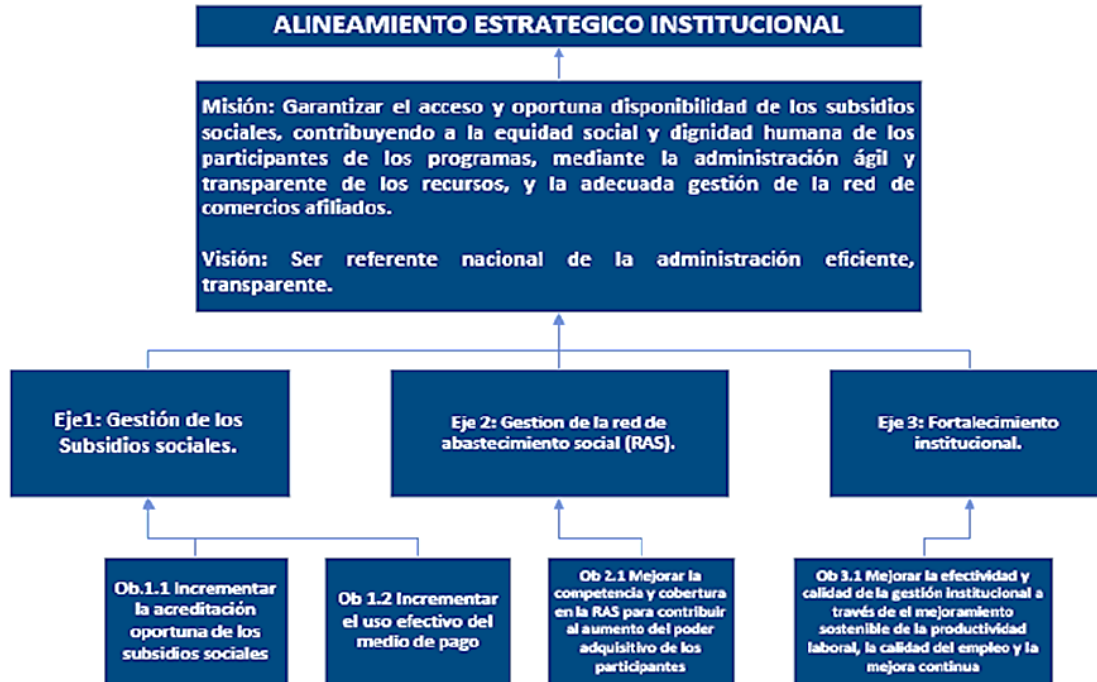
La ADESS coordina **la Red de Abastecimiento Social (RAS)**, que consiste en un amplio conjunto de comercios que abarca el territorio nacional, cuya misión es servir como el mecanismo ejecutor de los subsidios, mediante la provisión de los bienes de consumo o servicios autorizados a transar. Controla 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 2do. Trimestre 2024.

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	2do Trimestre	Acumulado	Acumulado anual
Gestionar el Medio de pago	Cantidad de tarjetas de débito con chip activadas	62,000	310,000 tarjetas	78,559	127%	71%
Reemplazos de la Tarjetas de los Programas Especiales		14,000	43,000 tarjetas	780	5.60%	1.81%
Administrar los subsidios sociales	Porcentaje de nóminas pagadas	100%	100%	100%	100%	100%
Administrar los subsidios sociales	Cantidad Reintegros Realizados	1	4	1	100%	

## DESCRIPCIÓN DE AVANCES:

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

Para el año 2024 se programó la entrega de 353,000 tarjetas que incluye la entrega de nuevas tarjetas, como el reemplazo de tarjetas con banda a tarjeta con chip, según lo dispuesto por el presidente de la Republica.

### Resultado 2do Trimestre:

- Programado para el 2do trimestre: **76,000 tarjetas.**

- Entregadas en el 2do trimestre: **79,339 tarjetas.**
- Ejecución del trimestre: **104.39%**

## PRODUCTO 2. Administrar los subsidios sociales

Para el año 2024 se programó la entrega del 100% de las nóminas solicitadas, 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 segundo trimestre del año 2024 se realizó el 100% de los pagos de nóminas, estas se corresponden a los 11 programas.

### Resultado 2do. trimestre:

- Programado para el 2do. trimestre: **100% nominas tramitadas.**
- Ejecutadas en el trimestre: **100% nominas tramitadas.**
- Ejecución del trimestre: **100%.**

SUBSIDIOS	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTALES
ALIMÉNTATE (PCP)	\$2,464,671,000.00	\$2,464,415,250.00	\$2,465,170,950.00	\$7,394,257,200.00
SUPLEMENTO ENVEJECIENTES (SA)	\$31,509,600.00	\$33,332,800.00	\$33,312,400.00	\$98,154,800.00
INCENTIVO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR (IES)	\$10,628,500.00	\$10,628,500.00	\$10,626,500.00	\$31,883,500.00
MOTOBEN	\$5,439,000.00	\$5,439,000.00	\$5,434,000.00	\$16,312,000.00
OPORTUNIDAD 14/24	\$1,012,000.00	\$1,012,000.00	\$310,000.00	\$2,334,000.00
BONO GAS CHOFER (BGC)	\$43,127,020.00	\$43,127,020.00	\$43,047,560.00	\$129,301,600.00
BONO GAS HOGAR (BGH)	\$613,484,420.00	\$613,956,770.00	\$630,457,060.00	\$1,857,898,250.00
BONOLUZ (BL)	\$369,254,125.20	\$369,947,273.02	\$373,054,123.93	\$1,112,255,522.15
AVANZA (BEEP)	\$3,139,200.00	-	-	\$3,139,200.00
APRENDE (ILAE)	\$25,965,900.00	-	\$25,935,000.00	\$51,900,900.00
SUPERATE MUJER	\$6,898,750.00	\$6,898,750.00	\$7,590,900.00	\$21,388,400.00
AGRICULTURA FAMILIAR VALLE NUEVO	\$1,394,500.00	\$1,394,500.00	\$1,374,450.00	\$4,163,450.00
FONFO DE DISCAPACIDAD	\$31,086,000.00	\$25,218,000.00	\$30,000,000.00	\$86,304,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$3,607,610,015.20</b>	<b>\$3,575,369,863.02</b>	<b>\$3,626,312,943.93</b>	<b>\$10,809,292,822.15</b>

*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	2do Trimestre	Acumulado
Administrar los comercios de red de abastecimiento social (RAS)	Cantidad de comercios adheridos activos	100	200 comercios	128	128%
	Cumplimiento al Plan de Supervisión de comercios	50	900	0	0%

### DESCRIPCIÓN DE AVANCES:

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

Para el año 2024 se programó la adhesión de 200 comercios para mejorar la cobertura en la RAS y contribuir al aumento del poder adquisitivo de los participantes.

#### Resultado 2do Trimestre:

- Programado para el 2do Trimestre: **100 comercios.**
- Comercios adheridos en el 3er Trimestre: **128 comercios.**
- Ejecución del trimestre: **128%**

#### PRODUCTO 2. Cumplimiento al plan de supervisión de comercios.

Para el año 2024 se programó la visita a 900 comercios para evaluar el cumplimiento del reglamento de la RAS. Para el segundo trimestre unos 50 comercios.

### **Resultado 2do Trimestre:**

- Programado para el 2do trimestre: **50 comercios.**
- Ejecutados en el trimestre: **0 comercios supervisados.**
- Ejecución del trimestre: **0%**

El Dpto. de supervisión de comercios tenía previsto supervisar 50 comercios en el 2do trimestre 2024. No obstante, por motivo a la jornada de supervisión del trimestre pasado, hubo que focalizar un volumen importante de recursos institucionales por motivos a situaciones anómalas halladas en varias zonas del país.



### 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 Gráficas	Indicador	Meta		Porcentaje de Avance	
				Trimestre	Anual	2do. Trimestre	Acumulado
Administrar el Sistema de Gestión Integrado	Revisión y actualización de estructura organizativa	A1	% de actualizaciones de propuestas revisadas a la estructuras, de acuerdo a las solicitudes realizadas, o por alguna normativa o ley	100%	25%	90%	90%
	Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión	A2	Porcentaje de cumplimiento del sistema	15%	100%	15%	15%
	Mantenimiento a las Normas Básicas de Control Interno	A3	Porcentaje de cumplimiento con las NOBACI	100%	100%	100%	100%
		A4		75%	100%	75	100%

<b>Administrar el Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos</b>	Marco Común de Evaluación CAF (SISMAP) operando conforme los lineamientos establecidas		Autodiagnóstico elaborado				
			% de cumplimiento del Plan de Mejora Institucional				
	Carta Compromiso al Ciudadano (SISMAP)	A5	% de actualización de la CCC	100%	30%	86%	86%
	Gestión documental actualizada	A6	% de documentación institucional actualizada	15%	100%	15%	15%
	Apoyo en la implementación de Norma ISO 27001 de Seguridad de la Información	A7	% de la norma implementada	30%	100%	0%	0%
	Definición Medición del Nivel de Servicio de las Unidades Administrativas de la ADESS	A8	%de servicios de las unidades administrativas actualizados	50%	100%	0%	0%
	Identificación y análisis de mejoras de procesos	A9	Cantidad de mejoras implementadas	25%	100%	0%	0%
	Revisar y actualizar el Catálogo de Servicios Institucionales	A10	% de Catálogo de Servicios Institucionales actualizado	50%	100%	0%	0%
	Plan Operativo Anual (POA) formulado	A11	Planes Operativos Anuales	N/A	1	1	100%
	Monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual (POA)	A12	Informes de monitoreo elaborados	1	4	1	50%

	Seguimiento, registro de ejecución y programación física del presupuesto en el SIGEF	A13	Programaciones físicas y financieras para el año 2024	1	4	1	50%
		A14	Registro de la ejecución física y financiera para el año 2023		2		
	Memorias de Rendición de Cuentas Institucional (semestral y anual)	A15	Documentos presentados	1	2	1	100%
	Monitoreo de avances del Plan Estratégico Institucional (PEI)	A16	Informe elaborado	N/A	1	N/A	0%
	Informe de la Producción Pública sectorial asociada al Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP)	A17	Reporte elaborado	N/A	1	N/A	0%
	Gestión de estadísticas institucionales	A18	Cantidad de informes elaborados	1	4	1	50%
	Benchmarking sobre buenas prácticas internacionales en la administración de subsidios sociales	A19	Benchmarking realizado	1	5	0	0%
	Elaboración de Plan Estratégico Institucional (PEI)	A20	Plan Estratégico Institucional (PEI)	N/A	1	N/A	0%
	Encuesta de satisfacción al ciudadano y	A21	Encuesta de satisfacción ciudadana	1	1	1	100%

	partes interesadas						
	Gestión de nuevos convenios y acuerdos interinstitucionales	A22	Informes de monitoreo elaborados	100%	100%	100%	100%
	Seguimiento a los convenios y acuerdos interinstitucionales	A23	Informes de monitoreo elaborados	100%	100%	100%	100%
	Elaboración de proyecto de cooperación internacional	A24	Proyecto de Cooperación internacional	N/A	100%	N/A	0%
<b>Gestionar el proceso de Comunicación</b>	Promover uso responsable	A25	Informe trimestral POA/Informe semestral Dpto. Comunicaciones	N/A	72	N/A	89%
	Promover transparencia	A26	Contenido literario y audiovisual (notas de prensa publicadas, post en redes sociales, fotos y videos).	9	36	17	67%
	Promover beneficios de la protección social.	A27	Contenido literario y audiovisual (notas de prensa publicadas, post en redes sociales, fotos y videos).	6	12	14	117%
	Informar	A28	Contenido literario y audiovisual (notas de prensa publicadas, post en redes sociales, fotos y videos).	45	90	25	55%
	Promover	A29	Contenido literario y audiovisual (notas de prensa publicadas, post	5	10	9	90%

Gestionar eficientemente el capital humano de la institución			en redes sociales, fotos y videos).				
	Planificar estrategia comunicacional 1	A30	Documento Plan de Comunicación Interna y Externa	40%	100%	40%	50%
	Programa de capacitación al personal implementado	A31	Cantidad de capacitaciones realizadas	40%	50 Capacitaciones	32	84%
	Programa Desarrolla ,Certifica y valida tus Conocimientos Técnicos	A32	Cantidad de capacitaciones desarrolladas y validadas realizadas al grupo ocupacional 1	40%	30 colaboradores del grupo ocupacional 1 capacitados y validados	0%	0%
	Programa Entrenamiento Cruzado	A33	Correos, programación de los entrenamientos , informes de los entrenamientos	40%	20 colaboradores de los grupos ocupacionales 2,3,4 y 5	0%	0%
	Actividades conmemorativas y de integración del personal	A34	Actividades de integración y conmemorativas desarrolladas	30%	7	2	57%
	Evaluación del desempeño del personal	A35	% de empleados con acuerdo de desempeño	30%	100%	30%	40%
		% de empleados evaluados	100%				

	Atenciones y orientaciones médicas al personal	A36	Jornadas de salud realizadas	30%	2	30%	100%
		A37	% de servidores atendidos y orientados a través del consultorio médico conforme la demanda		90%		
	Implementación de Encuesta Clima Laboral	A38		20%	1	20%	100%
	Elaborar el Plan de Recursos Humanos 2025	A39	Plan de trabajo aprobado	N/A	1	N/A	0%
	Implementar acciones de Responsabilidad Social	A40	Cantidad de actividades realizadas	2	13	0	0%
Gestionar los procesos legales de la entidad	Elaboración y revisión de documentos legales	A41	Convenios y contratos firmados	100%	100%	100%	100%
	Representación legal de ADESS y su incumbente en cualquier ámbito	A42	Querellas, demandas, escritos de defensa y actos de notificación.	100%	100%	100%	100%
	Elaboración de borrador y actualización del Reglamento de la RAS	A43	Informes, documentos revisados, listado de participación en reuniones, intercambio de correos	30%	100%	0	0%

			electrónicos, borradores de documentos jurídicos				
	Realizar auditorías legales al SGI	A44	Informe de auditoría y reporte de verificación	N/A	100%	N/A	0%
	Asistencia legal a las áreas	A45	Informes, correo electrónico, resoluciones, sentencias obtenidas, cartas de ruta, comunicaciones internas.	100%	100%	100%	100%
Administrar la infraestructura y los bienes en uso	Remozamiento de planta física	A46		60%	100%	0%	10%
	Plan de mantenimiento de la planta física, maquinaria y equipos, implementado	A47	Plan de mantenimiento de planta física, Informes de ejecución	25%	100%	25%	45%
	Plan de mantenimiento de la flotilla vehicular implementado	A48	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, Informes de ejecución	25%	100%	25%	25%
	Atención oportuna a los requerimientos administrativos	A49	Informes de ejecución	100%	100%	95%	95%
	Control de suministros	A50	Informe de resultados	N/A	2	N/A	0
		A51		1	2	0	0
	Plan de ahorro y uso eficiente de energía eléctrica implementado	A52	Plan elaborado, Informes de ejecución	25%	100%	10%	30%
	Gestión de Archivos	A53	Informes de prestamos	100%	100%	100%	100%
	Gestión de Correspondencia Interna y Externa.	A54	Informes de ejecución	100%	100%	100%	100%
	Informe de Gestión Financiera	A55	Informes elaborados	3	12	3	50%

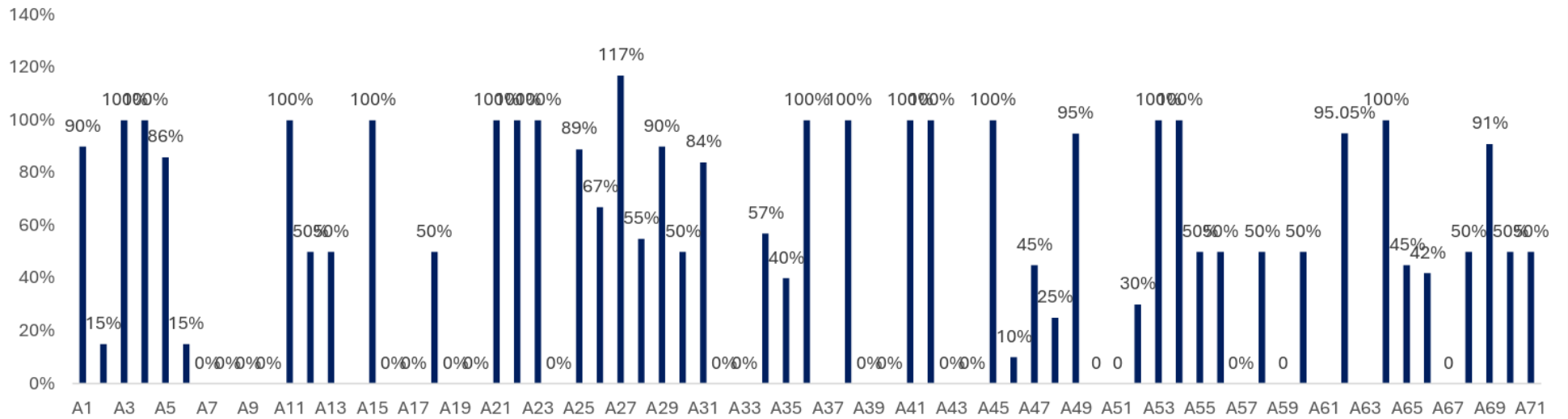
	Gestión de pagos	A56	Informe de ingresos y egresos	3	12	3	50%
	Coordinación y evaluación del anteproyecto presupuesto institucional	A57	Anteproyecto de presupuesto formulado, registros en el SIGEF, informes de evaluación del presupuesto	N/A	1	N/A	0%
		A58		1	4	1	50%
	Control de bienes	A59	Reporte SIAB	1	2	N/A	50%
	Formulación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	A60	Plan Anual de Compras y Contrataciones formulado	N/A	1	1	50%
		A61		1	4		
	Gestión del proceso de compras y contrataciones institucional	A62	Evaluación trimestral del SISCOMPRA S	85%	90%	89.66%	95.05%
		A63	Auditorías a procesos del sistema de gestión integrado	100%	100%		
Atención y Servicio al Usuario	Atención y Servicio al Usuario	A64	Creación de Incidencia DBFace En AddesCloud	100%	100%	100%	100%
	Creación y mantenimiento de soluciones tecnológicas y aplicativos de software	A65	Aplicativos tecnológicos funcionando en sus optimas versiones de acuerdo a sus necesidades y usos	25%	100%	20%	45%
	Mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica	A66	Reportes de conformidad del servicio brindado, auditoria de los equipos	25%	100%	17%	42%



Tecnologías de la Información y la Comunicación	Reforzamiento de seguridad en activos tecnológicos	A67	Reportes de herramientas de seguridad, informes o alertas.	N/A	2	N/A	0
	Renovaciones & Adquisiciones de Licencias Software	A68	TDR Informes	5	20	5	50%
	Servicio de soporte técnico a áreas internas del ADESS	A69	Mesa de ayuda, informes, correos electrónicos y evaluaciones de servicio	100%	100%	91%	91%
	Seguimiento a los diferentes planes y proyectos de la DTIC	A70	Informes generados, correos electrónicos, comunicaciones	25%	100%	25%	50%
	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica	A71	Seguridad Tecnológica. Infraestructura TIC. Restructuración y Reforzamiento de Base de datos. Migración de Servicios a la Nube.	25%	100%	25%	50%

# Ejecución Eje 3

Porcentaje Avance Acumulado 2do Trimestre



Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo

## **DESCRIPCIÓN DE AVANCES POR ÁREAS:**

### **Dirección de Planificación y Desarrollo.**

Para el año 2024 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.); Carta Compromiso al Ciudadano; la actualización del CAF y la NOBACI; el seguimiento Apoyar la implementación de la Norma ISO 27001 de Seguridad de la información 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; la elaboración de una encuesta de Satisfacción al Ciudadano y partes Interesadas; Gestión de nuevos convenios y acuerdos interinstitucionales y las acciones de mejora continua en base a las buenas prácticas gubernamentales.

Resultado 2do. trimestre:

- Revisión y actualización de estructura Organizativa.
- Mantenimiento a la NOBACI.
- Marco Común de Evaluación CAF (SISMAP)
- Elaboración del Plan Operativo Anual (POA).
- Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA).
- Informe de Metas Físicas SIGEF.
- Realizar el reporte estadístico de la institución.

Ejecución del trimestre: 71%.

### **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 2024 se programó el remozamiento y 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 de este, la gestión de compra, de pagos y la reportería a los órganos rectores sobre la calidad del gasto).

Resultado 2do. 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: 81%.

### **Departamento de Comunicaciones.**

Para el año 2024 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 2do. trimestre:

- 14 actividades sobre Promover el uso responsable de los fondos transferidos y del cuidado del medio de pago.
- 17 actividades sobre Prevenir y concientizar del delito contra el medio de pago.
- 25 actividades sobre Informar sobre los remozamientos e ubicaciones de las delegaciones.
- 9 actividades sobre promover la identidad institucional y objetivos de la ADESS.
- Avances en el plan de Comunicación Interna y Externa.

Ejecución del trimestre: 151%.

## **Dirección de Recursos Humanos.**

Para el año 2024 recursos humanos, se planifico el plan de desarrollo del capital humano con el plan de capacitación actividades de integración, programas de entrenamientos cruzados, implementación de encuesta sobre el clima laboral, jornadas médicas y acciones de responsabilidad social.

Resultado 2do. trimestre:

- 32 capacitaciones al personal implementado.
- 2 actividades Conmemorativas y de Integración Personal.
- Implementación de la Encuesta sobre Clima Laboral.
- Evaluación del desempeño del personal

Ejecución del trimestre: 70%.

## **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.**

Para el año 2024 se programó el mantenimiento de soluciones tecnológicas y aplicativos de software; el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica; Renovaciones y adquisiciones de Licencias de Software, así como el servicio constante del soporte técnico a las áreas y el seguimiento de la ejecución de los proyectos de tecnología.

Resultado 2do. 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.
- Seguimiento a los diferentes planes y proyectos de la DTIC
- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica

Ejecución del trimestre: 90%.

## **Dirección Jurídica.**

Para el año 2024 el área jurídica planifico mantener los servicios propios del área, la elaboración y mantenimiento de los documentos legales; la representación legal; elaboración de borrador y actualización del reglamento de la RAS, Auditorias legales al Sistema de gestión Integrado, la asistencia legal y la auditoria legal.

Resultado 2do. trimestre:

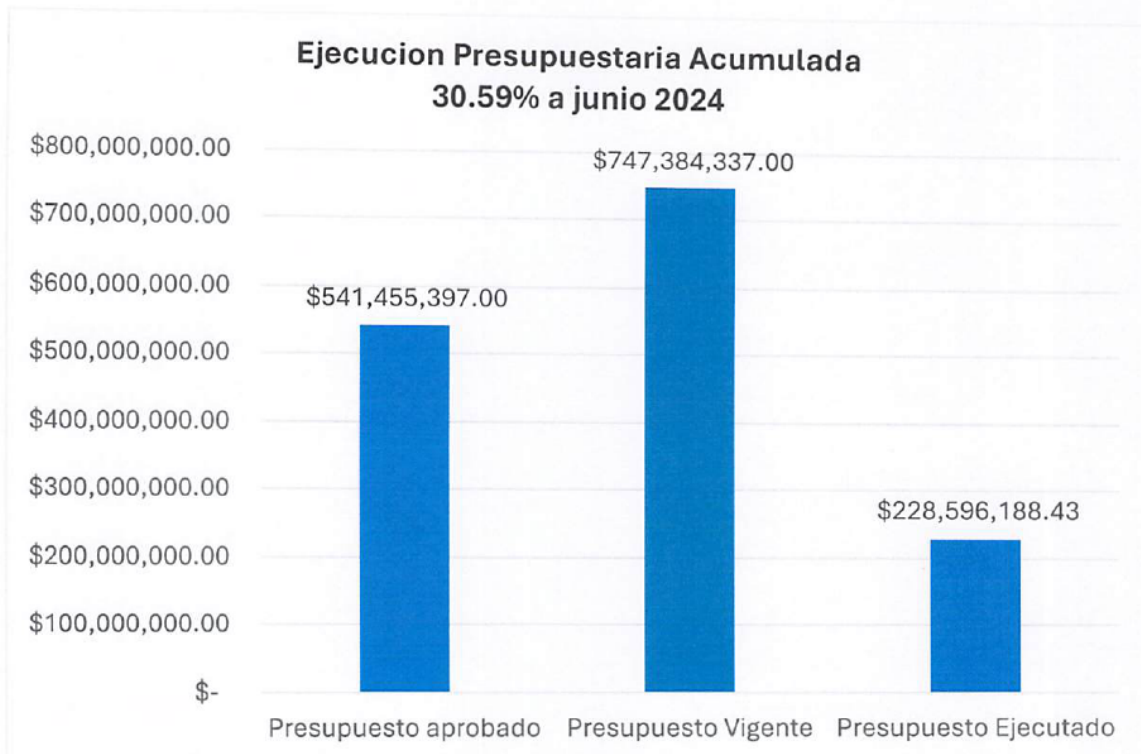
- Elaboración y revisión de documentos legales.
- Representación legal de la institución.
- Asistencia legal a las áreas.

Ejecución del trimestre: 75%.

## **Ejecución POA al 2do Trimestre 2024**


Al cierre del segundo trimestre de 2024, la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) ha alcanzado un 76.87% de los objetivos establecidos para el año. El eje que más se vio afectado en el trimestre fue la Gestión de la Red de Abastecimiento Social (RAS). Este progreso refleja el compromiso de la institución con la implementación de sus planes estratégicos, a pesar de los desafíos enfrentados. La ADESS ha continuado trabajando arduamente para asegurar la efectividad y eficiencia en la distribución de subsidios y seguirá enfocándose en la mejora continua de sus servicios.

## I. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



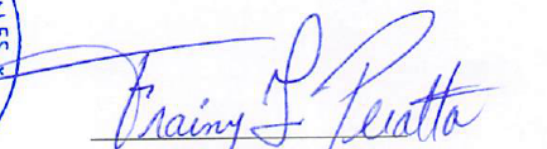
Fuente: Direccion de Planificación y Desarrollo, según informaciones Sigef.

El presupuesto asignado para el año 2024 fue de RD\$541,455,397.00, al 30 de junio se cuenta con un presupuesto vigente de RD\$747,384,337.00 del cual se ha ejecutado a la fecha la suma de RD\$228,596,188.43 equivalente al 30.59% del presupuesto aprobado.

  
Preparado por:  
Jahn Quiñones

Analista de Planificación



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