



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCIÓN	Análisis de la Información Socioeconómica.
EJE ESTRATÉGICO	1. Implementación del registro universal de hogares y el registro único de beneficiarios.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	1.1 Crear el Registro Social Universal (RSU) y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local.

Producto	Indicador	Medio de Verificación	Frecuencia	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones						
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre					
1. Documentos con los hallazgos de los procesos de levantamiento de información e investigación según demana.	Responder al 90% de las solicitudes de documentos con los hallazgos de los procesos de levantamiento de información e investigación en un plazo de 4 meses, asegurando que cada documento esté completo, organizado y conforme a las especificaciones demandadas, con un nivel de calidad verificado por revisiones periódicas en cada fase.	Correos o reportes enviados a las partes involucradas.	Trimestral	Porcetual	90%	1.1 Acompañar los diferentes procesos de levantamiento de información, contribuyendo a la consistencia de los datos como componente de la calidad.			1								1			No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.						
						1.2 Realizar pruebas internas y externas para cada proceso de levantamiento de información y para cada puerta de entrada.															1		Resultados de las pruebas pueden revelar deficiencias que requieran mayor inversión de recursos.; Falta de herramientas adecuadas para la correcta ejecución de las pruebas.			
						1.3 Realizar revisiones de la base de datos que se genere en estos pilotos y en los levantamientos oficiales, como segundo medio de verificación, con enfoque en la consistencia de los datos levantados.																	1		Errores en la base de datos que comprometan la calidad de la información analizada.; Dificultades en la actualización de la información por falta de acceso o permisos.	
						1.4 Conformar documento / reporte / reuniones final con hallazgos encontrados.																	1		Retrasos en la obtención de datos clave para la elaboración del documento.; Errores en el análisis que afecten la calidad del documento.; Falta de colaboración de otras áreas para la recopilación de información.	
2. Capacitación del equipo de la Dirección de Análisis sobre los diferentes índices (Siuben 3, IPIA, IVACC, Modelo de Ingresos, IPT) enfocando en los procesos de cálculo y construcción y/o sobre otros procesos clave de la dinámica de trabajo y análisis del área y/o de la institución.	Capacitar al 100% del equipo de la Dirección de Análisis sobre los diferentes índices y/o en los procesos de cálculo y construcción, así como en los procesos clave de la dinámica de trabajo y análisis del área y de la institución, a través de 3 sesiones de capacitación en el año asegurando que cada miembro complete al menos una evaluación práctica al final de cada sesión.	Registro de participantes, PPT, fotos y/o grabaciones de las sesiones de capacitación.	Anual	Cantidad	100%	2.1 Crear calendario de capacitaciones.				1									1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.					
						2.2 Realizar jornada internas de capacitación y cargar el contenido de las evidencias.																	1		Baja participación del personal por falta de tiempo o carga laboral.; Dificultades en la disponibilidad de facilitadores capacitados.; Limitaciones presupuestarias para la ejecución de las capacitaciones.	
						3.1 Decidir los temas a tratar en la nota técnica o conceptual y crear calendario con estos temas.														1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.				

HD ACS AS

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCIÓN	Análisis de la Información Socioeconómica.
EJE ESTRATÉGICO	1. Implementación del registro universal de hogares y el registro único de beneficiarios.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	1.1 Crear el Registro Social Universal (RSU) y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local.

Producto	Indicador	Medio de Verificación	Frecuencia	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1		TRIMESTRE 2		TRIMESTRE 3		TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones							
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto				Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
3. Elaborar y socializar notas técnicas o conceptuales sobre procesos clave de la institución como notas técnicas y conceptuales, procesos claves, e investigaciones entre otros productos (Perfil de personas vulnerables y pobres en RD y Proceso de criterios de focalización programática).	Elaborar y socializar 4 notas técnicas o conceptuales sobre procesos clave de la institución (incluyendo el perfil de personas vulnerables y pobres en RD y el proceso de criterios de focalización programática) en un plazo de 12 meses.	Documentos de los entregables, Listado de participantes, Programa del taller y/o capacitaciones, fotos. Listado de participantes, fotos de la actividad o grabación del evento.	Anual	Documento.	4	3.2 Revisar la bibliografía y entregar el primer borrador para revisión.			1						1		Errores en la base de datos que comprometan la calidad de la información analizada; Dificultades en la actualización de la información por falta de acceso o permisos; Falta de capacitación del equipo en el manejo de la base de datos.							
						3.3 Elaboración de nota técnica o conceptual.											1	Errores en la base de datos que comprometan la calidad de la información analizada; Dificultades en la actualización de la información por falta de acceso o permisos; Falta de capacitación del equipo en el manejo de la base de datos.						
						3.4 Diseñar estrategia de socialización y realizar plan de publicación y/o comunicación en conjunto con el departamento de Comunicación para la socialización de los resultados (cuando aplique).								1					1	Indisponibilidad del área de Comunicaciones para elaborar el plan de publicación y/o comunicación.				
						3.5 Realizar presentación (PPT) para la actividad.														1	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.			
						3.6 Organizar los eventos para las socializaciones y convocar a las entidades participantes.															1	Baja asistencia confirmada para las fechas propuestas; Otras prioridades de la institución que impidan realizar esta actividad.		
						3.7 Participar en los procesos en coordinación con comunicación.																1	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	
						4.1 Identificar necesidades, socios y oportunidad de realizar estas capacitaciones.																	1	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.
	Realizar 5 capacitaciones e intercambios de conocimientos sobre diversos índices y el rol																							

MD AOCs A.S.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DIRECCIÓN</b>	Análisis de la Información Socioeconómica.
<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	1. Implementación del registro universal de hogares y el registro único de beneficiarios.
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	1.1 Crear el Registro Social Universal (RSU) y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local.

Producto	Indicador	Medio de Verificación	Frecuencia	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RDS	Riesgos Asociados	Observaciones				
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre			
4. Capacitaciones e intercambios de conocimientos sobre diversos índices, así como el rol de la institución en la protección social y en otros ámbitos relacionados con el trabajo del SIUBEN, dirigidos a usuarios e instituciones externas.	de la institución en la protección social y otros ámbitos relacionados con el trabajo del SIUBEN, dirigidos a usuarios e instituciones externas en el año asegurando la participación de al menos 10 personas por evento y evaluando la satisfacción de los participantes al final de cada sesión.	Listado de participantes, Programa del taller y/o capacitaciones, fotos, Encuesta.	Anual	Capacitaciones	5	4.2 Elaborar calendario de las capacitaciones y definir contenido.		1				1					1			No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.				
						4.4 Realizar jornadas de capacitación.													1			Baja participación del personal por falta de tiempo o carga laboral; Dificultades en la disponibilidad de facilitadores capacitados; Limitaciones presupuestarias para la ejecución de las capacitaciones.		
5. Acompañamiento en la ejecución de los proyectos financiados por Organismos de Cooperación Internacional.	Brindar acompañamiento en la ejecución de al menos 5 procesos de los proyectos financiados por Organismos de Cooperación Internacional en el año asegurando la coordinación efectiva y el cumplimiento de los plazos establecidos, con informes de seguimiento que documenten los procesos.	Reportes, Minuta de las reuniones del proyecto, Informes, Convocatoria de reuniones, minuta de las reuniones del proyecto, correos, y/o grabaciones, y otros entregables de colaboración.	Anual	Documentos de la colaboración aportada al proyecto	5	5.1 Ejecución de las actividades correspondientes cuando la Dirección de Análisis sea contraparte, especificado en los ToR o el documento del proyecto.		1				1						1		Retrasos en la obtención de datos clave para la elaboración del documento; Errores en el análisis que afecten la calidad del documento; Falta de colaboración de otras áreas para la recopilación de información.				
						5.2 Participar en las pruebas internas y externas del levantamiento del proyecto contribuyendo a la consistencia de los datos como componente de la calidad.																1	Resultados de las pruebas pueden revelar deficiencias que requieran mayor inversión de recursos; Falta de herramientas adecuadas para la correcta ejecución de las pruebas; Resistencia al cambio por parte del equipo ante nuevas metodologías evaluadas.	
						5.3 Realizar revisiones de la base de datos que se genere en estos pilotos y en los levantamientos oficiales, como segundo medio de verificación, con enfoque en la consistencia de los datos levantados.																	1	Errores en la base de datos que comprometan la calidad de la información analizada; Dificultades en la actualización de la información por falta de acceso o permisos; Falta de capacitación del equipo en el manejo de la base de datos.
						5.4 Acompañamiento a consultor que realizará el diseño de cuestionario módulo Ad Hoc Movilidad Humana.																	1	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.
						5.5 Participar en pruebas internas y externas para el proceso de levantamiento de información en campo.																	1	Resultados de las pruebas pueden revelar deficiencias que requieran mayor inversión de recursos; Falta de herramientas adecuadas para la correcta ejecución de las pruebas.

HD AACS

AS

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCIÓN	Análisis de la Información Socioeconómica.
EJE ESTRATÉGICO	1. Implementación del registro universal de hogares y el registro único de beneficiarios.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	1.1 Crear el Registro Social Universal (RSU) y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local.

Producto	Indicador	Medio de Verificación	Frecuencia	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2		TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RDS	Riesgos Asociados	Observaciones			
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre				Noviembre	Diciembre	
						5.6 Participar en las pruebas internas y externas del funcionamiento del aplicativo Autorregístrate con el módulo de Movilidad Humana, contribuyendo a la concistencia de los datos como componente de la calidad.		1			1					1		Resultados de las pruebas pueden revelar deficiencias que requieran mayor inversión de recursos; Falta de herramientas adecuadas para la correcta ejecución de las pruebas.				
						5.7 Realizar revisiones de la base de datos que se genere en estos pilotos y en los levantamientos oficiales, como segundo medio de verificación, con enfoque en la consistencia de los datos levantados. Conformar documento final con hallazgos encontrados.		1			1					1		Retrasos en la obtención de datos clave para la elaboración del documento; Errores en el análisis que afecten la calidad del documento; Falta de colaboración de otras áreas para la recopilación de información; Errores en la base de datos que comprometan la calidad de la información.				
						5.8 Formar parte del equipo de capacitadores para los supervisores y encuestadores.		1			1					1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.				
6. Revisión y/o Desarrollo de los aspectos metodológico sobre la implementación de la FIBE y el Bono de Emergencia e implementación de la encuesta FIBE (en caso de activación) y otros apoyos relacionados con acciones anticipadas en contexto de emergencia.	Revisar y/o desarrollar los aspectos metodológicos sobre la implementación de la FIBE y el Bono de Emergencia, así como la implementación de la encuesta FIBE (en caso de activación) y otros apoyos relacionados con acciones anticipadas en contexto de emergencia, completando al menos 3 entregables clave en un plazo de 12 meses, con la validación de los documentos por parte de los responsables antes de su implementación.	Correos, convocatoria de reuniones, minuta y/o grabación de reuniones, entregables.	Anual	Protocolos y guías revisado	2	6.1 Revisión nueva versión guía Bono de Emergencia.						1						Errores en la base de datos que comprometan la calidad de la información analizada; Dificultades en la actualización de la información por falta de acceso o permisos; Falta de capacitación del equipo en el manejo de la base de datos.				
						6.2 Participar reuniones de la mesa técnica de Acción Anticipada.						1								No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.		
						6.3 Dar seguimiento al proceso metodológico y de levantamiento en campo.											1				No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	
						6.4 Elaboración del análisis y cálculo del nivel de afectación de los hogares encuestados con FIBE.												1			No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	

HD ADG

A.S.



Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DIRECCIÓN</b>	Análisis de la Información Socioeconómica.
<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	1. Implementación del registro universal de hogares y el registro único de beneficiarios.
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	1.1 Crear el Registro Social Universal (RSU) y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local.

Producto	Indicador	Medio de Verificación	Frecuencia	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones					
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
						6.5 Creación de la fichas de otro tipo de emergencias (en caso de activación).					1							1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.						
7. Proceso de análisis, validación y adecuación de los cortes de la base de datos del RSUH.	Realizar el análisis, validación y adecuación de 4 cortes anuales de la base de datos del RSUH, asegurando la entrega de un corte trimestral para los asuntos de requerimientos y solicitudes generales.	Base de datos cargadas del RSUH revisado y adecuado con los diferentes índices calculados.	Anual	Procesos realizados	4	7.1 Procesos de análisis de los datos y adecuación del RSUH con los índices de la institución y otros indicadores.		1		1								1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.						
						7.2 Reporte de hallazgos encontrados y seguimiento al proceso de corrección (si aplica).		1		1									1		Retrasos en la obtención de datos clave para la elaboración del documento; Errores en el análisis que afecten la calidad del documento; Falta de colaboración de otras áreas para la recopilación de información.					
8. Revisión de las herramientas de recolección de datos de SIUBEN.	Revisar al menos 2 de las herramientas de recolección de datos de SIUBEN en el año identificando áreas de mejora y actualizando los instrumentos según sea necesario, con la aprobación final de los ajustes por parte del equipo responsable antes de su implementación.	Informes con los cambios sugeridos y herramientas.	Anual	Cantidad	2	8.1 Desarrollar propuesta de rediseño de la ficha CISEH.													1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.					
						8.2 Evaluar las herramientas de recolección utilizadas en Centro de llamada.																1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.		
						8.3 Revisión de las puertas de entrada de Registrare SIUBEN en busca de mejoras en la calidad de los datos recolectados.																	1		Errores en la base de datos que comprometan la calidad de la información analizada.; Dificultades en la actualización de la información por falta de acceso o permisos; Falta de capacitación del equipo en el manejo de la base de datos.	
						8.4 Coordinar pilotos internos y externos para las pruebas de las nuevas versiones de estos instrumentos de levantamiento.																	1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	

HD      RSCS      A.S.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
 Sistema Único de Beneficiarios  
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DIRECCIÓN</b>	Análisis de la Información Socioeconómica.
<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	1. Implementación del registro universal de hogares y el registro único de beneficiarios.
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	1.1 Crear el Registro Social Universal (RSU) y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local.

Producto	Indicador	Medio de Verificación	Frecuencia	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones				
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre			
						8.5 Supervisión periódica de los datos levantados por Registrare Instituciones y Autoregistrate.					1					1			No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.					
9. Acompañamiento en el proceso metodológico de la integración y actualización de la información de colaterales y base de datos administrativas a través de protocolos y reglas de integración.	Acompañar el 100% del proceso metodológico de integración y actualización de la información de colaterales y base de datos administrativas a través de protocolos y reglas de integración, completando e integrando al menos 2 protocolos clave del proceso en el año.	Correos, convocatoria de reuniones, y documento con reglas de actualización.	Anual	Cantidad	2	9.1 Realizar documento con las reglas metodológicas para la actualización administrativa de colaterales.					1						1		Retrasos en la obtención de datos clave para la elaboración del documento; Errores en el análisis que afecten la calidad del documento; Falta de colaboración de otras áreas para la recopilación de información.					
						9.2 Protocolo de integración de datos de autorregistrate / regstrate con instituciones.						1						1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.				
						9.3 Documento de alertas para seguimiento de criterios de vulnerabilidad / elegibilidad / o exclusión al trabajar con datos administrativos.															1		Retrasos en la obtención de datos clave para la elaboración del documento; Errores en el análisis que afecten la calidad del documento; Falta de colaboración de otras áreas para la recopilación de información.	
						9.4. Seguimiento a los procesos e iniciativas para mejorar el proceso.															1		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	
10. Plataforma interactiva de mapas en línea (Webmapping) actualizada.	Garantizar la actualización de la plataforma interactiva de mapas en línea (Webmapping) cada 6 meses, asegurando que al menos 95% de los datos sean precisos y estén actualizados, con una revisión completa del contenido y funcionalidad, y la validación final por parte del equipo encargado antes de cada actualización.	Plataforma	Anual	Cantidad	100%	10.1. Actualizar los datos del web mapping con los cortes actualizados de la base de datos SIUBEN.												1	Errores en la base de datos que comprometan la calidad de la información analizada; Dificultades en la actualización de la información por falta de acceso o permisos; Falta de capacitación del equipo en el manejo de la base de datos.					
						10.2 Integrar las recomendaciones de los usuarios internos y externos cuando oportunas.															1	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.		

HD AACs

AS

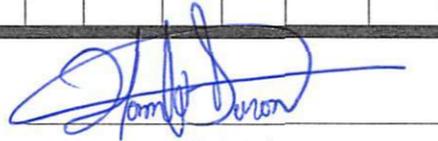


GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
 Sistema Único de Beneficiarios  
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DIRECCIÓN</b>	Análisis de la Información Socioeconómica.
<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	1. Implementación del registro universal de hogares y el registro único de beneficiarios.
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	1.1 Crear el Registro Social Universal (RSU) y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local.

Producto	Indicador	Medio de Verificación	Frecuencia	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			
34. Marco Común de Evaluación (CAF) implementado	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF	Documentos evidencias y remisión al área de Calidad en la Gestión	Anual	Porcentaje	100%	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones evidencias para completar la autoevaluación del CAF, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión.				50%	50%								No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	

  
**Annalisa Staffa**  
 Directora de Análisis de la Información

  
**Hamlet Durán**  
 Encargado de Planificación y Desarrollo

  
**Augusto de los Santos**  
 Director General



A.S.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DIRECCIÓN</b>	Operaciones
<b>EJE ESTRATEGICO</b>	Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	1.1 Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Fórmula	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación					
					Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
11. Respondidas las solicitudes de Puntos Solidarios	Porcentaje de solicitudes respondidas a nivel nacional en el tiempo establecido de las regionales	Anual	Reporte Puntos Solidarios/ Dashbord de seguimiento.	(Solicitudes atendidas en menos de 45 días calendario/total de solicitudes procesadas en el periodo)	Porcentaje	90%	11.1 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Ozama.</b>	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.						
							11.2 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Yuma.</b>	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.			
							11.3 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Higuamo.</b>	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.		
							11.4 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Valdesia</b>	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.5 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional El Valle</b>	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.

MA

HD

ADS

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2025**

<b>DIRECCIÓN</b>	Operaciones
<b>EJE ESTRATEGICO</b>	Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	1.1 Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Fórmula	Meta Fisica		Actividades	TRIMESTRE 1				TRIMESTRE 2				TRIMESTRE 3				TRIMESTRE 4				Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación
					Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
							11.6 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Enriquillo</b>	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.7 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Cibao Nordeste</b>	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.8 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Cibao Noroeste.</b>	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.9 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Cibao Sur.</b>	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.10 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Cibao Norte</b>	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
	Porcentaje de solicitudes pendientes en tiempo establecido de las regionales	Anual	Reporte Puntos Solidarios/ Dashbord de seguimiento.	(Solicitudes pendientes con menos de 45 dias /entre todas las solicitudes)	Porcentaje	95%	11.11 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Ozama.</b>	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	

HD

mg. ADCS

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2025**

<b>DIRECCIÓN</b>	Operaciones
<b>EJE ESTRATEGICO</b>	Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	1.1 Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Fórmula	Meta Física Unidad de Medida	Cantidad	Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
							11.12 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Yuma.</b>	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.13 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Higuamo.</b>	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.14 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Valdesia</b>	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.15 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional El Valle</b>	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.16 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Enriquillo</b>	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.17 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Cibao Nordeste</b>	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	

mg.

HD

SDCS

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025**

<b>DIRECCIÓN</b>	Operaciones
<b>EJE ESTRATEGICO</b>	Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	1.1 Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Fórmula	Meta Física Unidad de Medida	Cantidad	Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			
							11.18 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Cibao Noroeste.</b>	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.19 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Cibao Sur.</b>	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
							11.20 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la <b>Regional Cibao Norte</b>	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
	Porcentaje de solicitudes de Punto Solidario atendidas mensualmente en el tiempo establecido por la Dirección de Operaciones	Anual	Informe mensual Puntos Solidarios	((Solicitudes atendidas en el tiempo establecido / Solicitudes recibidas en un mes)*100)	Porcentaje	70%	11.21 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios por la Dirección de General	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%		Retrasos en la gestión de solicitudes por alta demanda de trámites.; Falta de personal capacitado para procesar solicitudes en el tiempo establecido.; Problemas en la plataforma tecnológica que generen fallos o interrupciones en el servicio.	
12. Seguimiento a Oficinas regionales	Porcentaje de implementación de planes de trabajo antes del cierre de cada trimestre	Trimestral	Informe mensual regionales	(Cantidad de actividades programadas en los planes de trabajo de las regionales / Cantidad de actividades ejecutadas de los planes de trabajo de las regionales) *100	Porcentaje	100%	12.1 Asignación y seguimiento a la ejecución de planes de trabajo trimestral a las regionales		1		1		1				1			No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	

AD

f me.

ADCS

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DIRECCIÓN</b>	Operaciones
<b>EJE ESTRATEGICO</b>	Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	1.1 Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Fórmula	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación
					Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			
12. Seguimiento a Oficinas regionales	Porcentaje de implementación de planes de trabajo antes del cierre de cada trimestre	Anual	Informe mensual regionales	(Cantidad de actividades programadas en los planes de trabajo de las regionales / Cantidad de actividades ejecutadas de los planes de trabajo de las regionales) *100	Porcentaje	100%	12.2 Realizar visitas mensuales a las oficinas regionales y presentar reporte de avances consolidados antes del quinto día hábil de cada mes.		2	2	4	4	4	4	4	4	4	4		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	
13. Atendidas las solicitudes de asistencias a jornadas comunitarias	Número de veces de participación en eventos comunitarios y provinciales de forma trimestral	Trimestral	Reporte de los eventos, correos, convocatoria	N/A	Número	15	13.1 Participar en eventos comunitarios y provinciales representando a la institución.				15			15				15		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	
14. Levantamientos de información socioeconómica de hogares realizados	Porcentaje de comunidades priorizadas con planes de levantamiento elaborados	Anual	Fichas de levantamiento	(Número de comunidades con planes de levantamiento / Total de comunidades priorizadas) * 100	Porcentaje	100%	14.1 Elaborar los planes (fichas de levantamiento) y estrategias de levantamientos en las comunidades priorizadas por la Dirección General													No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	
	Número de fichas elaboradas del proyecto de cooperación de Apoyo a la consolidación un Sistema de Protección Social Inclusivo en la Rep. Dom.	Anual	Fichas de levantamiento	N/A	Número	3	14.2 Elaborar fichas para cada levantamiento en el marco del proyecto de cooperación de Apoyo a la consolidación un Sistema de Protección Social Inclusivo en la Rep. Dom.					1	1	1						No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	
	Número de hogares con información socioeconómica levantada en estatus de completa en el año	Anual	Informe de monitoreo y/o cierre	Total de hogares gestionados	Número	125,000	14.3 Realizar Levantamientos de información socioeconómica de hogares en el marco del proyecto de cooperación de Apoyo a la consolidación un Sistema de Protección Social Inclusivo en la Rep. Dom.													125000	Retrasos en la disponibilidad de los insumos y servicios necesarios.; Retraso en el pago oportuno de los honorarios y viáticos del personal contratado, porque puede generar paro de las actividades de campo y riesgo reputacional.; Ocurrencia de siniestro que requiera la aplicación de la Ficha Básica de Emergencia (FIBE); Cambios inesperados en la ejecución del proyecto que no sean documentos ni se comunican adecuadamente a todas las áreas involucradas, lo que puede generar cuellos de botella y afectar negativamente la ejecución de actividades operativas previamente planificadas.

MD

MG

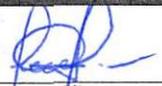
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

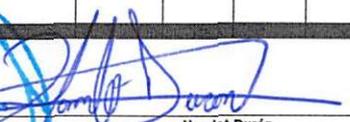
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DIRECCIÓN</b>	Operaciones
<b>EJE ESTRATEGICO</b>	Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	1.1 Crear el registro social universal (RSU) y el registro Único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Fórmula	Meta Fisica		Actividades	TRIMESTRE 1				TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación			
					Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
14. Levantamientos de información socioeconómica de hogares realizados	Porcentaje de hogares levantados por barrios antes del cierre del cronograma definido para cada levantamiento, de forma Anual	Anual	Informe de ejecución de los levantamientos por barrio, Dashboard y Base de datos de los hogares levantados.	$(\text{Número de hogares levantados por barrio} / \text{Total de hogares programados a levantar}) \times 100$	Porcentaje	85%																			
	Porcentaje de regionales utilizando la herramienta de seguimiento para coordinar solicitudes y proyectos de levantamiento de hogares para el 2do. Trimestre	Anual	Documento relativo al uso de la herramienta	$(\text{Cantidad de regionales / Cantidad de regionales implementando la herramienta}) \times 100$	Porcentaje	90%	14.4 Implementar herramienta de seguimiento para coordinar solicitudes y proyectos de levantamiento de hogares en las regionales.			5				5										Retrasos en la disponibilidad de los insumos y servicios necesarios; Retraso en el pago oportuno de los honorarios y viáticos del personal contratado, porque puede generar paro de las actividades de campo y riesgo reputacional; Ocurrencia de siniestro que requiera la aplicación de la Ficha Básica de Emergencia (FIBE); Cambios inesperados en la ejecución del proyecto que no sean documentos ni se comunican adecuadamente a todas las áreas involucradas, lo que puede generar cuellos de botella y afectar negativamente la ejecución de actividades operativas previamente planificadas.	
	Porcentaje de hogares levantados como casos especiales en el año	Anual	Informes enviados, evidencias de recepción (emails, registros de entrega).	$\text{Número de informes de monitoreo y cierre remitidos}$	Número	Por definir	14.6 Elaborar y remitir informes de monitoreo (según cortes definidos) y de cierre de cada proyecto de levantamiento de información socioeconómica de hogares planificado o asignado																	100%	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.
34. Marco Común de Evaluación (CAF) implementado	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF	Anual	Documentos evidencias y remisión al área de Calidad en la Gestión	$\text{Cantidad de evidencias enviadas} / \text{Cantidad de requerimientos de evidencias CAF}$	Porcentaje	100%	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones evidencias para completar la autoevaluación del CAF, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión.				50%	50%													No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.
	Porcentaje de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025.		Evidencias remitidas e Informe de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025	Porcentaje	100%	34.2 Cumplimiento de acciones programadas en el Plan de Mejora CAF 2025.								100%											

  
**Marlon Gálan**  
 Director de Operaciones



  
**Hamlet Durán**  
 Encargado de Planificación y Desarrollo



  
**Augusto de los Santos**  
 Director General





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Revisión y Control del Dato
EJE ESTRATEGICO	Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
OBJETIVO	1.1 Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Formula	Meta Fisica		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observacion
					Unidad de Medida/frecuencia	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			
15. Garantizar el proceso de revisión y validación de la información socioeconómica de hogares según demanda por Puerta de Entrada	Porcentaje de registros revisados	Mensual	Reportes del sistema, Dashboard o base de datos.	((Total de registros identificados para revisión/ número de registros revisados) x100)	Porcentaje	90%	15.1 Identificar de forma periodica los registros con la información socioeconómica de hogares pendientes de revisión del mes anterior	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Errores en la revisión y validación que afecten la calidad de los datos.; Retrasos en el proceso debido a la alta carga de trabajo o falta de personal capacitado.; Dificultades en el acceso a la información clave para realizar la validación adecuada.; Datos incorrectos o desactualizados que puedan afectar el análisis.; Falta de herramientas tecnológicas adecuadas para una revisión y validación eficiente.; Dificultad en la coordinación interdepartamental para la recopilación de información.	
	Porcentaje de registros validados	Mensual	Reportes del sistema, Dashboard o base de datos, Consulta RSUH.	((Total de registros identificados para validación/ número de registros validados) x100)	Porcentaje	90%	15.2 Completar la carga de trabajo asignado de los registros con la información socioeconómica de hogares pendientes de validación del mes anterior	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Errores en la revisión y validación que afecten la calidad de los datos.; Retrasos en el proceso debido a la alta carga de trabajo o falta de personal capacitado.; Dificultades en el acceso a la información clave para realizar la validación adecuada.; Sobrecarga operativa que puede afectar la eficiencia y generar errores en el procesamiento.; Falta de personal capacitado para cumplir con la demanda de validación y revisión.; Falta de automatización en el procesamiento de datos, generando cuellos de botella.	
16. Revisión y validación de la información socioeconómica de hogares según demanda	Porcentaje de registros revisados	Mensual	Reportes del sistema, Dashboard o base de datos.	((Total de registros identificados para revisión/ número de registros revisados) x100)	Porcentaje	40%	16.1 Identificar de forma periodica los registros con la información socioeconómica de hogares pendientes de revisión del mes anterior	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%		Errores en la revisión y validación que afecten la calidad de los datos.; Retrasos en el proceso debido a la alta carga de trabajo o falta de personal capacitado.; Dificultades en el acceso a la información clave para realizar la validación adecuada.; Datos incorrectos o desactualizados que puedan afectar el análisis.; Falta de herramientas tecnológicas adecuadas para un monitoreo eficiente.; Dificultad en la coordinación interdepartamental para la recopilación de información.	

2025  
HD  
GA



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO		Revisión y Control del Dato																					
EJE ESTRATEGICO		Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios																					
OBJETIVO		1.1 Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales nacional y local																					
Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Formula	Meta Fisica		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RDS	Riesgos Asociados	Observación	
					Unidad de Medida/frecuencia	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
de levantamientos planificados y asignados a la Dirección de Operaciones	Porcentaje de registros validados	Mensual	Reportes del sistema, Dashboard o base de datos, Consulta RSUH	((Total de registros identificados para validación/ número de registros validados) *100)	Porcentaje	90%	16.2 Completar la carga de trabajo asignado de los registros con la información socioeconómica de hogares pendientes de validación del mes anterior	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		Errores en la revisión y validación que afecten la calidad de los datos; Retrasos en el proceso debido a la alta carga de trabajo o falta de personal capacitado; Dificultades en el acceso a la información clave para realizar la validación adecuada; Sobrecarga operativa que puede afectar la eficiencia y generar errores en el procesamiento; Falta de personal capacitado para cumplir con la demanda de validación y revisión; Falta de automatización en el procesamiento de datos, generando cuellos de botella.	
17. Asegurar para las áreas autorizadas, la creación de informes, cuadro de mandos (Dashboard) u otras herramientas para la toma de decisiones.	Porcentaje de proyectos de levantamientos con Dashboard elaborados	trimestral	Informe trimestral	Cantidad de Dashboard creados/Cantidad total de levantamientos de hogares	Porcentaje	100%	17.1 Elaborar Dashboard para cada levantamiento de hogares			100%			100%			100%				100%		No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	
18. Proceso de diseño de base de datos para integrar los datos externos al SIUBEN para su explotación en el RSUH y RUB	Número de proceso diseñado	Anual	Procesos, correos, consulta, minutas	n/a	Número	1	18.1 Coordinar reuniones de seguimiento con las áreas involucradas.														1	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	
34. Marco Común de Evaluación (CAF) implementado	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF	Anual	Documentos evidencias y remisión al área de Calidad en la Gestión	Cantidad de evidencias enviadas / Cantidad de requerimientos de evidencias CAF	Porcentaje	100%	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones evidencias para completar la autoevaluación del CAF, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión					50%	50%									No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.	

  
Cesarín Ramírez Silverio  
Encargado Departamento Revisión y Control del Dato

  
Hamlet Durán  
Encargado de Planificación y Desarrollo

  
Augusto de los Santos  
Director General





GOBIERNO DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Cartografía
EJE ESTRATEGICO	Implementación del Registro Social Universal de Hogares y del Registro Único de Beneficiarios
OBJETIVO ESTRATEGICO	Crear el Registro Social Universal de Hogares y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Fisica		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación												
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre															
19. Cartografía actualizada para el RSUH	Número de manzanas actualizadas	Anual	Base de datos de las manzanas verificadas	Cantidad	4,800	19.1 Elaborar documento con la propuesta operativa para la actualización cartográfica.		1																									
	Porcentaje anual de manzanas actualizadas y verificadas	Anual	Informe con manzanas verificadas	porcentaje	100%	19.2 Revisar y Verificar las vías y manzanas utilizando imagenes satelitales (Google Earth)	1,300	1,000			500	500			500	500			250	250			No cumplir con las metas establecidas, por trabajos no planificados										
						19.3 Verificar y actualizar en campo las manzanas y vías que hayan presentado algun cambio observado a través de Google Earth regional, Distrito Nacional, Santo Domingo, nordeste, noroeste, regionales Este., Central, Norcentral							300				300			300							No cumplir con las metas establecidas, por trabajos no planificados	Podria tener cambios por levantamientos no planificados					
			Informe sobre la actualización de las manzanas en el marco del proyecto de Apoyo a la Consolidación de un Sistema de Protección Social Inclusivo en la Republica Dominicana			19.4 Realizar en campo la actualización Cartográfica de las provincias de Dajabon, Elias Piña, San Jose de Ocoa y San Juan. (proyecto de Apoyo a la Consolidación de un Sistema de Protección Social Inclusivo en la Republica Dominicana del BID)																	No realizar la actualizar por la no disponibilidad de los fondos	No esta definido el plan de trabajo. Apoyo con los fondos del BID para este proyecto									
			Informe sobre la actualización de las manzanas en el marco del proyecto			19.5 Actualizar manzanas de la Region Enriquillo (Bacruco, Barahona, Independencia y Pedernales) y Regional Valdesia (San Cristóbal y Peravia) para los proyectos de desarrollo fronterizo. (Proyecto Inspire del Banco Mundial (BM))																		No realizar la actualizar por la no disponibilidad de los fondos	No esta definido el plan de trabajo (meta establecida) Apoyo con los fondos del BM para este proyecto								
20. Análisis Geoespacial	Análisis geoespaciales realizados	Anual	Informe con el análisis geoespacial	Cantidad	1	20.1 Realizar análisis geoespacial de cobertura SIUBEN																											
21. Automatización de la actualización Cartográfica con la aplicación (Arcgis Online)	Piloto de actualización realizados	Anual	Informes y correos del piloto, fotos,	Cantidad	1	21.1 Enviar y Subir los shapefile o capas cartograficas al app Arcgis Online para elaborar las pruebas en las tabletas																											
						21.2 Crear formularios para la recolección de datos cartográficos por manzana																											
						21.3 Realizar pruebas en la oficina de los shapefile o capas cartograficas en la Arcgis Online																											
						21.4 Realizar, con la Dirección General, una prueba piloto en un barrio de Santo Domingo o Distrito Nacional																											
22. Mapeo de territorios (municipios, barrios o parajes) con alta probabilidad de inundaciones según IVACC	Vuelos fotogramétricos realizados	Anual	Kml, correo, fotos de los vuelos realizados, mapas ortomosaicos	Cantidad	3	22.1 Descender al terreno para las tomas de fotogramétricas ex ante del fenómeno y elaborar mapas ortomosaicos																					No descender a terreno por bajo presupuesto						
						22.2 Realizar tomas fotogramétricas ex post del fenómeno y elaborar mapas ortomosaicos.																										Problema de naturaleza climática	

ADCS

AL

AD



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

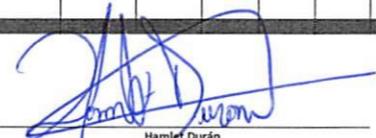
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DEPARTAMENTO</b>	Cartografía
<b>EJE ESTRATEGICO</b>	Implementación del Registro Social Universal de Hogares y del Registro Único de Beneficiarios.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Crear el Registro Social Universal de Hogares y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales.

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Fisica		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			
23. Adoptar división territorial Cartografía ONE	Numeros de Capas Geográficas	Anual	Base de datos cartográfica	Cantidad	6	23.1 Sustituir las capas de Region, Provincia, Municipio, Distrito Municipal, Seccion y Barrio o Paraje del SIUBEN por las de la ONE.								6						
						23.2 Reunion con T.I. sobre adopción de la division territorial Cartografía definitiva 2022								6						
34. Marco Común de Evaluación (CAF) Implementado	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF	Anual	Documentos evidencias y remisión al área de Calidad en la Gestión	Porcentaje	100%	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones evidencias para completar la autoevaluación del CAF, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión.					50%	50%								

  
 Dario Antonio López Villar  
 Encargado Departamento de Cartografía



  
 Hamlet Durán  
 Encargado de Planificación y Desarrollo



  
 Augusto de los Santos  
 Director General





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCIÓN		Administrativa Financiera																											
EJE ESTRATEGICO		Gobernanza y fortalecimiento institucional																											
OBJETIVO ESTRATEGICO		Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficiencia de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social																											
Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1				TRIMESTRE 2				TRIMESTRE 3				TRIMESTRE 4				Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación				
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre											
24. Mantenimiento preventivo de infraestructura física, equipamiento y vehículos	Cronograma de Plan de mantenimiento preventivos de activos elaborado	Anual	Documento Plan de mantenimiento preventivos de activos	Número	1	24.1 Elaborar Plan de mantenimiento preventivos de activos (infraestructura, equipamiento y maquinaria)		1																	Falta de software para la automatización del plan y notificación oportuna de la aplicación en la periodicidad prevista				
	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos a infraestructura física descritos en el plan de mantenimiento mensual, implementado en la sede central y oficinas regionales.	Anual	Bitácora de mantenimientos	Porcentaje	95%	24.2 Realizar mantenimientos periódicos de la infraestructura del SIUBEN en la Sede Central y las Regionales	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	\$1,579,239.50	Limitaciones presupuestarias		
	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos a equipos descritos en el plan de mantenimiento, implementado en la Sede Central y oficinas Regionales	Anual	Bitácora de mantenimientos	Porcentaje	95%	24.3 Realizar mantenimientos periódicos de los equipos del SIUBEN en la Sede Central y las Regionales	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	\$1,111,736.65	Falta de disponibilidad de repuestos o herramientas. Fallos imprevistos durante el mantenimiento. Limitaciones presupuestarias.		
	Cronograma de mantenimiento de vehículos elaborado	Anual	Documento Cronograma de mantenimiento de vehículos	Número	1	24.4 Elaborar cronograma del mantenimiento vehicular del SIUBEN para el año 2025		1																			Falta de software para la automatización del plan y notificación oportuna de la aplicación en la periodicidad prevista		
	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos a flota vehicular descritos en el plan de mantenimiento, implementado en la Sede Central y oficinas Regionales	Anual	Bitácora de mantenimientos, documentación de solicitud de servicio Y ficha actualizada de los vehículos según lo describe el procedimiento PR-DAF-008	Porcentaje	100%	24.5 Realizar mantenimientos periódicos de los vehículos de la institución.			100%			100%				100%								100%		\$1,672,646.40	Limitaciones presupuestarias		
25. Inventario de bienes y suministro	Número de inventarios de bienes suministros realizados	Anual	Informe de inventario	Porcentaje	2	25.1 Realizar los inventarios de bienes y suministros de la institución			1							1													
26. Informes y reportes financieros entregados a tiempo	Número de informes financieros entregados antes de los 10 días de cada mes	Anual	1. Balance general 2. Nóminas pagadas a colaboradores 3. Ejecución presupuestaria 4. Nota de no donaciones a terceros 5. Inventario de almacén trimestral 6. Relación de cuentas por pagar	Cantidad	12	26.1 Generar los informes financieros	8	8	9	8	8	9	8	8	8	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
27. Informe y reportes financieros entregados a tiempo	Número de informes financieros entregados antes el	Anual	Resumen ejecutivo de las operaciones de la DAF enviados a la Dirección General.	Cantidad	12	27.1 Generar los informes financieros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	No disponibilidad de la información en el momento	
28. Informes y reportes financieros entregados a tiempo	Número de informes financieros entregados a tiempo	Anual	Informe a DIGECOG según estable la Norma de corte y cierre contable para el gobierno	Cantidad	2	28.1 Informe de corte semestral y cierre fiscal						1												1					
						29.1 Realizar los procesos de compras Licitaciones identificados			90%			90%			90%								90%						

HM

ADCS



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCIÓN		Administrativa Financiera																									
EJE ESTRATEGICO		Gobernanza y fortalecimiento institucional																									
OBJETIVO ESTRATEGICO		Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficiencia de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social																									
Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1				TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación						
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre									
29. Plan anual de compra ejecutado	Porcentaje de implementación de PACC	Trimestral	Informe de procesos publicados y contratados por trimestre	Porcentaje	90%	29.2 Realizar los procesos de compras Comparaciones de Compras Identificados 29.3 Realizar los procesos de compras Menores Identificados 29.4 Realizar los procesos de compras por debajo del Umbral Mínimo Identificados			90%			90%			90%			90%				Incumplimiento en Indicador SISCOMPRAS					
30. Plan de trabajo del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo implementado	Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo	Anual	Informes	Porcentaje	100%	30.2 Cumplimiento de acciones programadas en el Plan de trabajo del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo.												100%				No disponibilidad de recursos financieros para cumplir con las actividades del plan.					
34. Marco Común de Evaluación (CAF) implementado	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF	Anual	Documentos evidencias y remisión al área de Calidad en la Gestión	Porcentaje	100%	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones evidencias para completar la autoevaluación del CAF, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión.				50%	50%																
	Porcentaje de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025.	Anual	Evidencias remitidas e Informe de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025	Porcentaje	100%	34.2 Cumplimiento de acciones programadas en el Plan de Mejora CAF 2025.												100%									
87. Índice de Control Interno (ICI)	Índice de Control Interno (ICI)	Trimestral	Evidencias subidas a la plataforma del Índice de Control Interno (ICI)	Porcentaje	80%	87.1 Subir cronograma de entrega de bienes de forma mensual (hasta 3 días laborables después del 28 de cada mes), responsabilidad de la división Compras	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
						87.2 Subir evidencia de Presentación de conciliaciones bancarias de forma mensual (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación), responsabilidad de la división de Contabilidad.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
						87.3 Subir Informe trimestral de las cajas chicas de forma trimestral, solo de la oficina principal, (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación), responsabilidad de la división de Contabilidad.							1					1					1				
						87.4 Subir Informe de cierre de operaciones de forma semestral (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación)							1														



*Humberto Mendez De la Cruz*  
Humberto Mendez De la Cruz  
Director Administrativo y Financiero

*Hamlet Durán*  
Hamlet Durán  
Encargado de Planificación y Desarrollo



*Augusto de los Santos*  
Augusto de los Santos  
Director General





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024  
PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO	Dirección Administrativa Financiera
EJE ESTRATEGICO	Gobernanza y fortalecimiento institucional
OBJETIVO ESTRATEGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Actividades	Fuente de Financiamiento	Insumos	Objetal	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario RD\$	TRIMESTRE 1												Presupuesto RD\$	División	Observacion				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
24. Mantenimiento preventivo de infraestructura física, equipamiento y vehículos	24.2 Realizar mantenimientos periódicos de la infraestructura del SIUBEN en la Sede Central y las Regionales	Presupuesto nacional	Servicio de fumigación para la oficina principal y regionales (Adm)	2.2.8.5.01	Servicio	1	500,000.00		50,000.00					450,000.00						500,000.00	Administrativa					
		Presupuesto nacional	Mantenimiento de extintores	2.2.9.9.01	Servicio	1	80,000.00			33,948.00											46,052.00	80,000.00	Administrativa			
		Presupuesto nacional	Pulido de piso y lavado de alfombra	2.2.8.7.06	Servicio	1	100,000.00														100,000.00	100,000.00	Administrativa			
		Presupuesto nacional	Reparaciones menores	2.2.7.2.01	Servicio/unidades	Por definir	300,000.00								300,000.00							300,000.00	Administrativa			
	24.3 Realizar mantenimientos periódicos de los equipos del SIUBEN en la Sede Central y las Regionales	Presupuesto nacional	Servicio de mantenimiento de las plantas eléctricas de la institución (Compras Verdes)	2.2.7.2.01	Servicio	1	390,000.00		390,000.00													390,000.00	Administrativa			
		Presupuesto nacional	Mantenimiento de aires acondicionado	2.2.7.2.01	Servicio	1	500,000.00				500,000.00												500,000.00	Administrativa		
		Presupuesto nacional	Mantenimiento banco de transformación y sistemas de tensión media	2.2.7.2.01	Servicio	1	106,200.00															106,200.00	106,200.00	Administrativa		
	24.5 Realizar mantenimientos periódicos de los vehículos de la institución.	Presupuesto nacional	Servicio de mantenimiento preventivo de vehículos y motores	2.2.8.7.06	Servicio	1	2,000,000.00			327,353.60						1,672,646.40							2,000,000.00	Administrativa		
		Plan anual de compra ejecutado/Fortalecimiento institucional	Suplir los insumos requeridos para la Operatividad diaria de la institución	Presupuesto nacional	Compra de material gastable para la oficina principal y regionales ADM	2.3.9.9.02	Unidad	Por definir	420,125.00		19,900.00										400,225.00		420,125.00	Administrativa		
	Presupuesto nacional			Adquisición de vasos biodegradables	2.3.9.9.03	Unidad	Por definir	40,000.00			40,000.00												40,000.00	Administrativa		
Presupuesto nacional	Alquiler de locales oficina principal y regionales						Por definir	18,964,876.08		18,964,876.08													18,964,876.08	Administrativa		
Presupuesto nacional	Alquiler de impresoras			2.2.8.7.06	Servicio	Por definir	1,200,000.00		1,200,000.00														1,200,000.00	Administrativa		
Presupuesto nacional	Banderas institucionales			2.3.9.9.01	Unidad	Por definir	60,000.00					60,000.00											60,000.00	Administrativa		
Presupuesto nacional	Banderas nacionales			2.3.9.9.01	Unidad	Por definir	20,000.00					20,000.00											20,000.00	Administrativa		
Presupuesto nacional	Servicio de lavandería para que los manteles utilizados para las actividades del SIUBEN			2.2.8.5.02	Servicio	1	100,000.00			20,760.50	79,239.50													100,000.00	Administrativa	
Presupuesto nacional	Pintura			2.3.9.9.01	Unidad	Por definir	100,000.00						100,000.00											100,000.00	Administrativa	
Presupuesto nacional	Material de limpieza			2.3.9.1.01	Unidad	Por definir	495,400.00			75,400.00										420,000.00				495,400.00	Administrativa	
Presupuesto nacional	Termostato				Unidad	Por definir	25,000.00			25,000.00														25,000.00	Administrativa	
Presupuesto nacional	Insumos de cocina			2.3.9.5.01	Unidad	Por definir	259,000.00			27,500.00										231,500.00				259,000.00	Administrativa	

HM

ADCS

AD



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024  
PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO	Dirección Administrativa Financiera
EJE ESTRATEGICO	Gobernanza y fortalecimiento institucional
OBJETIVO ESTRATEGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Actividades	Fuente de Financiamiento	Insumos	Objetal	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario RD\$	TRIMESTRE 1				TRIMESTRE 2		TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	División	Observación	
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
		Presupuesto nacional	Compra de combustible para operatividad de las oficinas SIUBEN	2.3.7.1.01	Unidad	Por definir	2,000,000.00		500,000.00				1,500,000.00							2,000,000.00	Administrativa		
		Presupuesto nacional	Herramientas servicios generales	2.3.9.9.01	Unidad	Por definir	500,000.00					500,000.00								500,000.00	Administrativa		
		Presupuesto nacional	Baterias planta eléctrica	2.2.7.2.06	Unidad	Por definir	90,000.00							90,000.00						90,000.00	Administrativa		
		Presupuesto nacional	Baterias vehiculo	2.2.7.2.06	Unidad	Por definir	40,000.00							40,000.00						40,000.00	Administrativa		
		Presupuesto nacional	Gomas de vehiculo	2.2.7.2.06	Unidad	Por definir	240,000.00							240,000.00						240,000.00	Administrativa		
		Presupuesto nacional	Gomas de motor	2.2.7.2.06	Unidad	Por definir	48,000.00							48,000.00						48,000.00	Administrativa		
		Presupuesto nacional	Electrodomesticos	2.6.1.4.01	Unidad	Por definir	1,000,000.00			802,496.23									197,503.77	1,000,000.00	Administrativa		
		Presupuesto nacional	Agua consumo humano	2.3.1.1.01	Unidad	Por definir	204,690.00		50,000.00					154,690.00						204,690.00	Administrativa		
<b>TOTAL</b>								<b>0.00</b>	<b>21,342,676.08</b>	<b>1,184,558.33</b>	<b>659,239.50</b>	<b>600,000.00</b>	<b>2,404,690.00</b>	<b>2,090,646.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,051,725.00</b>	<b>449,755.77</b>	<b>0.00</b>	<b>29,783,291.08</b>			

Humberto Méndez De la Cruz  
Directora Administrativa y Financiero

Hamlet Durán  
Encargado de Planificación y Desarrollo

Augusto de los Santos  
Director General





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Calidad en la Gestión																			Presupuesto RDS	Riesgos Asociados	Observación				
	EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO	Eje Estratégico 2: Gobernanza y Fortalecimiento Institucional	Fortalecer el Marco legal, normativo y funcional del SIUBEN																						
Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Fisica		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4										
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre					
31. Programa anual de auditorías al Sistema de Gestión Integrado ejecutado.	Número de auditorías realizadas	Anual	Informe de Auditoría Externa	Cantidad	1	31.1 Realizar auditoría externa de seguimiento I con el ente certificador a las normas: ISO 9001:2015, ISO 27001:2022 e ISO 22301:2019												1			Cambio de fecha planificada por disposición de la Alta Dirección No Disponibilidad de Fondos					
			Informe de Auditoría Interna		2	31.2 Realizar auditoría Interna de las normas ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 27001:2022 e ISO 22301:2019 a todo el alcance declarado										1										
			Copia de solicitud de adquisición y TDR elaborados		1	31.3 Contratación de empresa certificadora para realizar la auditoría de Renovación y 2 auditorías de seguimiento de las normas: ISO 9001:2015, ISO 27001:2022 e ISO 22301:2019																				
	Porcentaje de implementación del plan de acción	Anual	1- Reporte de Control y Seguimiento de Acciones Correctivas 2- Formulario Solicitud de	Porcentaje	100%	31.4 Gestionar planes de acción y solicitudes de acciones correctivas producto de la Auditoría Externa de seguimiento														50%	Respuesta tardía de las áreas con hallazgos de auditoría					
32. Evaluaciones de riesgos de los procesos de la ISO 9001:2015	Número de jordanas de evaluaciones realizadas	Anual	Matriz de seguimiento de riesgos y oportunidades de los procesos	Cantidad	2	32.1 Revisión de los riesgos de los procesos (acciones para abordar riesgos y oportunidades)														1	No disponibilidad de los involucrados en las áreas para realizar las evaluaciones					
33. Evaluaciones de riesgos de los activos de la información de la ISO 27001:2022	Número de jordanas de evaluaciones realizadas	Anual	Matriz de seguimiento de riesgos de los activos de información	Cantidad	4	33. Realizar las evaluaciones de riesgos a los activos de información de los procesos incluidos en el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	1													1	1	No disponibilidad de los involucrados en las áreas para realizar las evaluaciones				
34. Marco Común de Evaluación (CAF) Implementado.	Porcentaje del autodiagnóstico del CAF	Anual	Gula de Autodiagnóstico CAF	Porcentaje	100%	34.1 Realizar el autodiagnóstico del Modelo en el SIUBEN e informe de Autoevaluación																	Retraso en la autoevaluación de los departamentos involucrados			
			Plan de mejora del CAF			34.2. Elaborar Plan de Mejora del CAF 2026																				Retraso en los reportes del plan de los departamentos involucrados
	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejora CAF 2025		Informe de de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025	Porcentaje	100%	34.3 Monitorear Plan de Mejora CAF 2025 y elaborar informe de cumplimiento para el organo rector.																		1		
	Porcentaje de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025.		Evidencias remitidas e Informe de de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025	Porcentaje	100%	34.4 Cumplimiento de acciones programadas en el Plan de Mejora CAF 2025.																			100%	
35. Actualización y creación de Documentos Controlados	Porcentaje de Documentos actualizados/ creados	Anual	Solicitud de creacion y/o actualización de documentos	Porcentaje	100%	35.1 Crear o actualizar la información documentada asegurando la transversalización de género de la información documentada y oficializar estos en el sistema documental																	100%	Retraso en la publicación y distribución de los documentos del sistema		
36. Mantenimiento y Fortalecimiento del Plan de Continuidad de Negocios (ISO22301)	Prueba de escritorio y funcional del Plan de Continuidad de Negocio	Anual	Informe de pruebas con los resultados (recomendaciones para implementar mejoras)	Porcentaje Cantidad	2	36.1 Ejecución de los programas de ejercicios para validar la efectividad de las estrategias y soluciones de la continuidad de negocio, según el calendario establecido																			No disponibilidad del personal involucrado	
37. Seguimiento y monitoreo a los resultados de los indicadores de procesos y servicios comprometidos en la Carta Compromiso	Cantidad de requerimientos en el plazo establecido	Anual	Informe trimestral de avances de indicadores del sistema de gestión	Cantidad	4	37.1 Elaboración del informe trimestral de avances de indicadores del sistema de gestión	1																		Retraso en la elaboración del informe trimestral de avances de indicadores del sistema de gestión	
38. Encuesta de satisfacción de los servicios públicos en la Administración Pública -MAP	Porcentaje de implementación de la encuesta de satisfacción	Anual	Informe de la Encuesta MAP	Cantidad	100%	38.1 Aplicar encuesta a Usuarios o usuarias Institucionales, elaborar informe de resultados y remitir al MAP.																			Encuestas no completadas en el tiempo estipulado	
40. Evaluación de la Carta Compromiso al ciudadano o ciudadana (CCC)	Porcentaje obtenido en la evaluación de la CCC	Anual	Informe de Evaluación anual de la Carta Compromiso	Porcentaje	100%	40.1 Actualizar la Carta Compromiso cuando aplique.																			No poder realizar la evaluación dentro del tiempo establecido	
						40.2 Completar formulario de evaluación de carta compromiso y recopilar evidencias.																				

ABC AD 7/15



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Calidad en la Gestión
EJE ESTRATEGICO	Eje Estratégico 2: Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer el Marco legal, normativo y funcional del SIUBEN

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Fisica		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RDS	Riesgos Asociados	Observacion
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			
87. Índice de Control Interno (ICI)	Índice de Control Interno (ICI)	Trimestral	Evidencias subidas a la plataforma del Índice de Control Interno (ICI) Evidencias subidas dentro del plazo establecido	Porcentaje	80%	87.1 Subir Informe NOBACI (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación)				1			1			1				
					100%															



*Nancy Castro*  
Nancy Castro  
Encargada de Calidad en la Gestión

*Harriet Durán*  
Harriet Durán  
Encargada de Planificación y Desarrollo



*Augusto de los Santos*  
Augusto de los Santos  
Director General





Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DEPARTAMENTO</b>	Comunicaciones
<b>EJE ESTRATEGICO</b>	Gobernanza y fortalecimiento institucional
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficiencia de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social
<b>RESULTADO ESTRATEGICO</b>	Fortalecimiento de la Imagen y Reconocimiento del SIUBEN como Actor Central en la Eficientización de la Asignación del Gasto Público y Políticas del Sector Social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Fisica		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RDS	Riesgos Asociados	Observacion
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
41. Plan de Comunicación 2025 que permita fortalecer la imagen y reconocimiento del SIUBEN como Actor Central en la Eficientización de la Asignación del Gasto Público y Políticas del Sector Social de forma interna y externa.	Porcentaje de levantamientos de hogares por barrio planificados con planes de comunicación elaborados	Anual	Planes de comunicación por levantamiento	Porcentaje	100%	41.1 Elaborar Plan de Comunicación Institucional 2025			1										Retraso en la identificación de los objetivos estratégicos; Falta de recursos humanos y técnicos para su implementación.		
						41.2 Actualizar el plan de gestión de crisis reputacional 2025			1											No contar con un equipo capacitado para gestionar crisis; Falta de protocolos adecuados para actuar en redes sociales y medios digitales.	
	Porcentaje de ejecución del PCI 2025 que contribuya a fortalecer del posicionamiento institucional en los diferentes medios de comunicación	Mensual	Informes trimestrales de la ejecución periódica del Plan de Comunicación	Porcentaje	100%	41.3 Elaborar plan de comunicación para cada levantamiento de hogares que la institución realice, en un plazo de 30 días luego de recibir la ficha de levantamiento.											100%		Retrasos en la entrega de la ficha de levantamiento.		
						41.4 Ejecutar el plan para que contribuya a fortalecer la imagen y reconocimiento del SIUBEN como ente importante en la implementación de políticas públicas y de protección social adaptativa.		5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%		Falta de recursos financieros para campañas de posicionamiento; Baja visibilidad o impacto de las estrategias comunicacionales; Falta de medición de resultados para ajustar la estrategia.
42. Fortalecimiento del posicionamiento institucional en los diferentes medios de comunicación	Porcentaje de notas de prensa difundidas	Trimestral	Ejemplar de notas de prensa, confirmación de envío y publicación en	Porcentaje	100%	42.1 Elaborar informe donde se detallan todas las notas de prensa difundidas			100%			100%			100%		100%	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.			
	Número de videos producidos	Trimestral	Links de los videos publicados	Cantidad	8	42.2 Producir y subir material videográfico al canal de YouTube			2			2			2		2	Problemas técnicos en la grabación y edición de videos.	Actualizar video Autorregistro		
	Porcentaje de efemerides difundidas	Mensual	Artes de las efemerides diseñadas/links de las publicaciones	Porcentaje	100%	42.3 Diseñar y difundir de manera oportuna las efemerides relacionadas a la institución en los diferentes medios de comunicación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.			
	Porcentaje de seminarios SIUBEN+ apoyados	Cuatrimestral	Correos de seguimiento/invitación de seminarios diseñada/correos de envío	Porcentaje	100%	42.4 Coordinar eventos SIUBEN+ en conjunto con el área solicitante. -Ejecutar los eventos solicitados				100%				100%			100%		Refrigerio Material de apoyo (eventos presenciales)		
	Porcentaje de materiales digitales producidos	Trimestral	Correos de las solicitudes/artes diseñados/links de las publicaciones	Porcentaje	100%	42.5 Recepción y análisis de las solicitudes para crear contenidos - Conceptualizar temas, crear las plantillas y artes para la publicación de las informaciones, y creación de los contenidos - Contenido aprobado y difundido por parte del Departamento de Comunicaciones			100%			100%			100%		100%	Exceso de solicitudes sin capacidad para atenderlas todas; Falta de claridad en los temas a abordar.			
43. Comunicación interna fortalecida	Número de comunicaciones internas enviadas por mes (boletines, actualizaciones, reuniones, etc.)	Anual	boletines, actualizaciones, reuniones, etc, compartidos	Cantidad	3	43.1 Identificar y recopilar contenido a colocar - Determinar contenido a colocar en murales digitales - Determinar temática, crear o recopilar contenido a colocar en boletines institucionales. - Diseño de contenido del boletín y publicación por los medios - Enviar por comunicación interna las publicaciones de los medios digitales											1	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.			
	Número actualizaciones realidas a los murales institucionales	Mensual	Fotos de la colocación de los murales	Cantidad	12	43.2 Actualizar los murales institucionales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.			
	Porcentaje de publicaciones internas producidas	Trimestral	Correos de solicitudes/envios de artes	Porcentaje	100%	43.3 Producir los materiales digitales para publicaciones internas			100%			100%			100%		100%	Falta de recursos tecnológicos para la producción eficiente.			

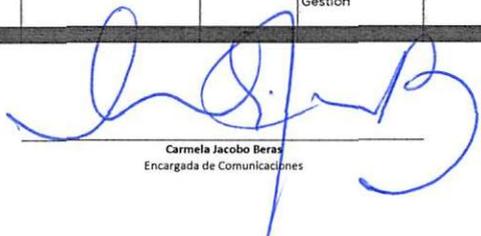
[Handwritten signature]

HD ADS

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Comunicaciones
EJE ESTRATEGICO	Gobernanza y fortalecimiento institucional
OBJETIVO ESTRATEGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficiencia del gasto público y de las políticas del sector social
RESULTADO ESTRATEGICO	Fortalecimiento de la Imagen y Reconocimiento del SIUBEN como Actor Central en la Eficiencia del Gasto Público y Políticas del Sector Social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación				
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre			
44. Apoyo en la logística de los encuentros interinstitucionales internos y externos	Porcentaje de eventos interinstitucionales coordinados	Trimestral	Correos de solicitudes/Fotos de los convenios	Porcentaje	100%	44.1 Coordinar eventos en conjunto con el área solicitante. -Ejecutar los eventos solicitados			100%		100%			100%			100%		Falta de planificación en la agenda de los eventos.					
45. Campaña del Aniversario SIUBEN	Campaña de Aniversario ejecutada	Anual	Correos e imágenes de la difusión de la campaña	Cantidad	1	45.1 Realizar análisis inicial de necesidades de comunicación.								1					Falta de diagnóstico preciso de necesidades comunicacionales.; Falta de indicadores claros para medir el éxito de las campañas.					
						45.2 Operacionalizar las acciones de comunicación.																		
						45.3 Adaptar contenidos a plataformas mediáticas seleccionadas.																		
						45.4 Ejecutar campaña.																		
46. Implementación de la campaña de Comunicación Interna y Externa con enfoque de género	Porcentaje de implementación del Plan de Comunicaciones	Anual	Artes, correos e imágenes de difusión	Porcentaje	100%	46.1 Realizar análisis inicial de necesidades de comunicación.					100%						100%		Falta de diagnóstico preciso de necesidades comunicacionales.; Falta de indicadores claros para medir el éxito de las campañas.					
						46.2 Operacionalizar las acciones de comunicación.																		
						46.3 Adaptar contenidos a plataformas mediáticas seleccionadas.																		
						46.4 Ejecutar campaña de comunicación con enfoque de género.																		
47. Estrategia de comunicación de la plataforma Registrate dirigido a inmigrantes venezolanos en el marco del Proyecto de Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana.	Plan de comunicación elaborado y/o propuesta revisada, 30 días después que haya sido poloteada y entregada la plataforma	Anual	Informes y correos relacionados	Cantidad	1	47.1 Apoyo técnico a la consultoría.											100%		Falta de respuesta oportuna a requerimientos técnicos.					
34. Marco Común de Evaluación (CAF) implementado	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF	Anual	Documentos evidencias y remisión al área de Calidad en la Gestión	Porcentaje	100%	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones evidencias para completar la autoevaluación del CAF, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión.			50%	50%								No se identifican riesgos específicos, pero se recomienda evaluar posibles contingencias.						

  
Carmela Jacobo Beras  
Encargada de Comunicaciones



  
Hermet Durán  
Encargado de Planificación y Desarrollo

  
Augusto de los Santos  
Bilpeto General





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Recursos Humanos
EJE ESTRATÉGICO	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
OBJETIVO ESTRATÉGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación			
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre		
48. Reclutamiento y Selección del Personal	Candidatos evaluados y seleccionados para cubrir las vacantes de la institución y de los proyectos externos.	Anual	Planificación de Recursos Humanos, requisiciones, convocatorias, pruebas técnicas, informes de entrevistas, designación	Cantidad	10	48.1 Reclutar y seleccionar el personal idóneo para cubrir los cargos vacantes de la institución.		2	2		2			2	2				No contar candidatos que cumplan con el perfil del cargo. Falta de presupuesto. Escala salarial limitada.	Fondos proyectos			
			Estrategia de Reclutamiento, pruebas técnicas, convocatoria, pruebas técnicas, informes de entrevistas, cartas compromiso	Cantidad	362	48.2 Reclutar y seleccionar el personal idóneo para cubrir los cargos vacantes de los proyectos externos, contemplados en el cronograma de Levantamiento de hogares Fase II del Proyecto BID (en las provincias Elias Piña, San Juan de la Maguana y San José de Ocoa).				177		63	47	75									
			Oficios, cartas compromiso, correos electrónicos	Cantidad	372	48.3 Gestionar las no objeciones y/o cartas compromiso para el ingreso del personal seleccionado			2	2	177	2	63	47	77	2							
49. Capacitación y Desarrollo del personal	Colaboradores capacitados, eventos formativos ejecutados (cumplimiento de actividades = (Actividades ejecutadas/Actividades planificadas) * 100)	Anual	Formulario de Detección de Necesidades completado	Cantidad	1	49.1 Gestionar la Detección de necesidades de Capacitación del personal 2026											1		\$ 550,000.00	Falta de respuesta oportuna de los supervisores. Falta de presupuesto con programas de formación requeridos. Inasistencia del personal. Eventos naturales.	Fondos proyectos		
			Plan de Capacitación elaborado y aprobado por la dirección general	Cantidad	1	49.2 Elaborar el Plan de Capacitación Annual 2026												1					
			Plan de capacitación, Listados de participación Certificados de Participación	Cantidad	11	49.3 Coordinar y ejecutar las actividades de capacitación contempladas en el Plan de Capacitación, conforme a la disponibilidad de recursos financieros y disponibilidad de proveedores.			2	4	1	2	1	1									
			Informe Trimestral de Ejecución	Cantidad	4	49.4 Realizar Informes Trimestrales de las Capacitaciones ejecutadas y cargar evidencias en el SISMAP					1		1				1						
			Informe Semestral de Ejecución	Cantidad	2	49.5 Realizar Informes Semestrales de los Indicadores de las Capacitaciones realizadas para SGC							1									1	
			Solicitudes de pasantía Programa de pasante Evaluación e informe de pasantía	Cantidad	5	49.6 Programar y coordinar acompañamiento para pasantes, cumpliendo con solicitudes de instituciones públicas, politécnicos y universidades.			1	1		1	1				1						
			Registro y Certificado de Participación	Cantidad	4	49.7 Coordinar Inducción a la Administración Pública INAP					1			1								1	
			Formularios e informe de evaluación	Cantidad	11	49.8 Evaluación de los programas de capacitación impartidos					2			7			2						
			Programa de capacitación al personal para levantamiento de los proyectos	Cantidad	4	49.9 Coordinar y ejecutar las actividades de capacitación contempladas en el cronograma de Levantamiento de hogares Fase II del Proyecto BID (en las provincias Elias Piña, San Juan de la Maguana y San José de Ocoa)						177		63	47	75							
			Registros de expedientes de personal SIGEI	Cantidad	428	50.1 Registrar las informaciones de los expedientes de todos colaboradores de la institución y personal contratado de los proyectos en el Sistema de Gestión Integrado SIGEI						214				214							
			Acciones de personal	Porcentaje	100%	50.2 Registrar las novedades de personal y generar acciones en el SIGEI	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				Falta de envío oportuno de las informaciones de personal y supervisores.		

ABC

HD

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Recursos Humanos
EJE ESTRATÉGICO	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
OBJETIVO ESTRATÉGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficiencia del gasto público y de las políticas del sector social

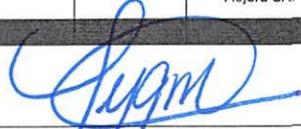
Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observacion				
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre			
50.Registro y Control del Personal	Reportes y registros de novedades de personal de la institución y de los proyectos	Anual	Reporte de Absentismo	Cantidad	432	50.3 Generar y enviar Reportes de Ausentismo mensual a los responsables de área.	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36							
			Reporte Índice de Rotación	Cantidad	1	50.4 Generar Índice de Rotación Anual.												1						
			Expedientes digitales del personal inactivo	Porcentaje	50%	50.5 Escanear y digitar en SIGEI todos los expedientes de personal inactivo y enviar a archivo muerto.							8%	8%	8%	8%	8%	8%			Falta de personal. Falta de presupuesto. Limitación de espacio físico.	La línea base corresponde a 587 empleados inactivos registrados en base de datos desde el 2009.		
			Expedientes del personal activo en formato físico y digital	Porcentaje	100%	50.6 Elaborar, organizar, digitar y actualizar los expedientes del personal activo en formato físico y digital.	17%	17%	17%	17%	17%	17%									Falta de personal. Falta de presupuesto. Limitación de espacio físico.	La línea base corresponde a 231 empleados activos a enero más la proyección de personal de nuevo ingreso 2025		
51. Desarrollo Organizacional	Cantidad de acciones realizadas para el Desarrollo Organizacional (cumplimiento de actividades = (Actividades ejecutadas/ Actividades planificadas) * 100)	Anual	Cargos aprobados en la estructura orgánica	Porcentaje	100%	51.1 Levantamiento de información para actualizar todos los cargos aprobados en el Manual de Cargos de SIUBEN.					20%	20%	20%	20%	20%					Falta de personal con capacidad técnica. Reprogramación de fechas del personal entrevistado.				
			Cargos validados por los Responsables de Areas	Porcentaje	100%	51.2 Análisis y Validación de Información.									100%						Falta de personal. Reprogramación de fechas del personal supervisor.			
			Cargos revisados por Recursos Humanos, solicitud de aprobación al MAP	Cantidad	1	51.3 Solicitud de aprobación al Órgano Rector.											1				Tiempo de respuesta del MAP del servicio comprometido en carta por 42 días.			
			Invitación, correo, listados de participación, fotos.	Cantidad	1	51.4 Socialización del Manual de Cargos aprobado.												1				Inasistencia del personal.		
			Manual de Políticas Internas de Recursos Humanos.	Cantidad	1	51.5 Revisión y Actualización del Manual Políticas Internas de Recursos Humanos.					1													
			Solicitud aprobada, invitación, correo, listado de participación, fotos.	Cantidad	1	51.6 Solicitud de aprobación y socialización del Manual de políticas Internas de Recursos Humanos actualizado.						1												
			Manual de inducción de Recursos Humanos	Cantidad	1	51.7 Revisión y Actualización del Manual de Inducción de Recursos Humanos.							1											
			Oficio de solicitud, aprobación.	Cantidad	1	51.8 Solicitud de aprobación y socialización del Manual de inducción de Recursos humanos.								1									Inasistencia del personal.	
52. Compensación, Beneficios e Incentivos al personal	Cantidad acciones realizadas para gestionar la Compensación y los Beneficios al personal	Anual	Formularios de Seguro Médico, Seguro de Vida, Inabi, cartera de Préstamos, asignación tarjeta	Porcentaje	100%	52.1 Gestionar los beneficios de Salud, Seguro de Vida, Préstamos, Seguro Funerario, Pensiones, asignación e tarjeta flotilla.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
			Correo, invitación, listado de asistencia.	Cantidad	1	52.2 Gestionar jornadas de salud, vacunación, prevención y promoción para los colaboradores.												1				No disponibilidad de proveedores. Inasistencia del personal.		
			Relación de solicitudes de subsidios, estatus en TSS, estatus de solicitudes, desembolsos	Porcentaje	100%	52.3 Gestionar solicitudes de reembolso por subsidios (Enfermedad Común, Maternidad, Lactancia, Riesgos Laborales).														100%			No entrega oportuna de los documentos por los colaboradores. Vencimiento tiempo para solicitar.	

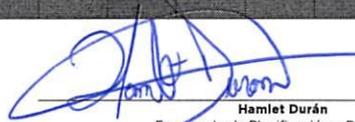
ADCS HD [Signature]



<b>DEPARTAMENTO</b>	Recursos Humanos
<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación		
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre	
	(00)		Correo, listados de participación, fotos	Cantidad	2	55.4 Desarrollar actividades de evaluación y seguimiento a la salud de los servidores de la institución (Jornadas de Salud y Vacunación), charlas de prevención						1					1			No disponibilidad de proveedores. Inasistencia del personal.		
56. Promoción de la igualdad de genero en la cultura institucional	Acciones realizadas para apoyar la transversalización de la Igualdad de Género	Anual	Informe con resultados de la encuesta	Cantidad	241	56.1 Aplicar encuesta al personal para diagnóstico de sobre discriminación y acoso			1											Resistencia de los empleados. Falta de seguimiento y acción		
			Informe de Brecha salarial	Cantidad	1	56.2 Revisar y actualizar el analisis de brecha salarial.								1								
			Plan actualizado	Cantidad	1	56.3 Elaborar Plan de Acción para la Brecha Salarial la incorporando observaciones del personal.									1							Complejidad de las soluciones.
34. Marco Común de Evaluación (CAF) implementado.	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF 2025	Anual	Presentación y listado de participación	Cantidad	1	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones que son evidencias para completar la autoevaluación del CAF 2025, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión.				50%	50%											
	Porcentaje de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025.		Evidencias remitidas e Informe de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025	Porcentaje	100%	34.2 Cumplimiento de acciones programadas en el Plan de Mejora CAF 2025.				50%									50%			
																		<b>\$3,350,000.00</b>				

  
 Yanary Grullon Minaya  
 Encargada de Recursos Humanos

  
 Hamlet Durán  
 Encargado de Planificación y Desarrollo

  
 Augusto de los Santos  
 Director General





**GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**  
 Sistema Único de Beneficiarios  
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2025  
 PRESUPUESTO

<b>DEPARTAMENTO</b>	Recursos Humanos
<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficiencia del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Actividades	Fuente de Financiamiento	Insumos	Objetal	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Observación
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
49. Capacitación y Desarrollo del personal	48.3 Coordinar y ejecutar las actividades de capacitación contempladas en el Plan de Capacitación, conforme a la disponibilidad de recursos financieros y disponibilidad de proveedores.	Presupuesto Nacional	Servicio de capacitación	2.2.8.7.04	Servicio	Según plan de capacitación	550,000.00				300,000.00			250,000.00						550,000.00	
52. Compensación, Beneficios e Incentivos al personal	Por definir	Presupuesto Nacional	Servicios de catering en la obra o lugar de trabajo	2.2.9.2.01	Contrato	1	1,800,000.00		1,800,000.00								800,000.00			2,600,000.00	
54. Desarrollo de Actividades para la mejora del Clima Organizacional	53.4 Conmemoración de Día de las Madres	Presupuesto Nacional	Organizadores o accesorios de colgar	2.3.9.9.01	Unidad	100	1,000.00					100,000.00								100,000.00	
	53.5 Conmemoración de Día del Padre	Presupuesto Nacional	Organizadores o accesorios de colgar	2.3.9.9.01	Unidad	100							100,000.00							100,000.00	
<b>TOTAL PRESUPUESTADO</b>								0.00	1,800,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	3,350,000.00	

Yanay Grullon Minaya  
 Encargada de Recursos Humanos

Hamiel Durán  
 Encargado de Planificación y Desarrollo

Augusto de los Angeles  
 Director General





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Jurídico
EJE ESTRATEGICO	Gobernanza y fortalecimiento institucional.
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer el marco legal, normativo y funcional del SIUBEN.

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones						
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre									
57. Cumplimiento legal institucional monitoreado	Número de verificaciones realizadas a la matriz de legislación aplicable en los tiempos planificados.	Anual	Matriz de legislación aplicable al SIUBEN, correos electrónicos.	Cantidad	3	57.1 Actualizar matriz de legislación aplicable trimestralmente.				1					1						No disponibilidad del personal involucrado. No disponibilidad de medios de comunicación para difundir la matriz actualizada.						
58. Convenios interinstitucionales formalizados conforme a la ley y normas vigentes.	Porcentaje de Convenios formalizados (según hayan sido requeridos), mensual.	Anual	Informe de actividades del Departamento Jurídico	Porcentaje	100%	58.1 Elaborar convenios interinstitucionales requeridos por los canales establecidos y gestionar la formalización de dichos contratos. Las solicitudes de elaboración de documentos legales debe ser respondida dentro de los 10 días laborables a su recepción. Si el documento requiere notariación, el tiempo se extiende por 3 días laborables.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No disponibilidad del personal involucrado.			
59. Contratos de compras y contrataciones públicas formalizados conforme a la ley y normas vigentes.	Porcentaje de Contratos de compras y contrataciones públicas formalizados (según hayan sido requeridos), mensual.	Anual	Informe de actividades del Departamento Jurídico	Porcentaje	100%	59.1 Elaborar contratos de compras y contrataciones públicas requeridos por los canales establecidos y gestionar la formalización de dichos contratos. Las solicitudes de elaboración de documentos legales debe ser respondida dentro de los 10 días laborables a su recepción. Si el documento requiere notariación, el tiempo se extiende por 3 días laborables.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No disponibilidad del personal involucrado.		
60. Contratos y acuerdos laborales formalizados conforme a la ley y normas vigentes.	Porcentaje de Convenios formalizados (según hayan sido requeridos), mensual.	Anual	Informe de actividades del Departamento Jurídico	Porcentaje	100%	60.1 Elaborar contratos y acuerdos laborales requeridos por los canales establecidos y gestionar la formalización de dichos contratos. Las solicitudes de elaboración de documentos legales debe ser respondida dentro de los 10 días laborables a su recepción. Si el documento requiere notariación, el tiempo se extiende por 3 días laborables.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No disponibilidad del personal involucrado.		
61. Actos administrativos (resoluciones, oficios, etc.)	Porcentaje de actos administrativos preparados.	Anual	Informe de actividades del Departamento Jurídico	Porcentaje	100%	61.1 Elaborar actos administrativos a requerimiento de la Dirección General y otras autoridades aplicables. Las solicitudes de actos administrativos deben ser respondidas dentro de los 7 días laborables a su recepción.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No disponibilidad del personal involucrado.	
62. Procesos litigiosos monitoreados	Porcentaje de Procesos litigiosos gestionados ante tribunales de forma Anual	Anual	Informe anual de litigios y procesos contenciosos	Cantidad	1	62.1 Gestionar o asumir la representación del SIUBEN ante los tribunales de la República. Proveer un reporte anual a la Dirección General de los casos judiciales a cargo del SIUBEN.																1			No disponibilidad del personal involucrado.		
63. Opiniones legales	Porcentajes de solicitudes de opinión legal respondidas	Anual	Informe de actividades del Departamento Jurídico	Porcentaje	100%	63.1 Responder a las solicitudes formuladas por las áreas de la institución sobre cuestiones de índole jurídica. Las solicitudes deben ser respondidas en 10 días laborables o menos.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No disponibilidad del personal involucrado.	

HD XDCS



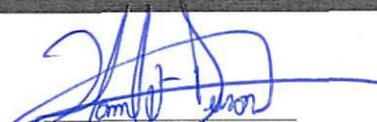
**GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**  
 Sistema Único de Beneficiarios  
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

<b>DEPARTAMENTO</b>	Jurídico
<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	Gobernanza y fortalecimiento institucional.
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	Fortalecer el marco legal, normativo y funcional del SIUBEN.

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
34. Marco Común de Evaluación (CAF) implementado	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF	Anual	Documentos evidencias y remisión al área de Calidad en la Gestión	Porcentaje	100%	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones evidencias para completar la autoevaluación del CAF, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión.				50%	50%										

  
 Manuel Emilio Santos Jimenez  
 Encargado de Departamento Jurídico



  
 Haniel Durán  
 Encargado de Planificación y Desarrollo



  
 Augusto de los Santos  
 Director General





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025



*Handwritten signatures and initials: JCS HD, [Signature]*

DEPARTAMENTO	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones
EJE ESTRATEGICO	1- Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
OBJETIVO ESTRATEGICO	1.1- Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales.

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física anual		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación					
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
64. Ambiente de entrega y recepción de información implementado para Instituciones priorizadas.	Porcentaje de implementación del ambiente de entrega y recepción de información	Anual	Ambiente Operando	Porcentaje	100%	64.1 Preparar Ambiente de entrega y recepción de información		10%	10%	10%											Falta de recursos económicos					
						64.2 Implementar ambiente de entrega y recepción de información					20%	20%														
						64.3 Capacitación de usuarios							10%	10%												
						64.4 Publicar ambiente (poder en producción)									10%											
65. Registro Único de Beneficiarios, mediante la interoperabilidad con instituciones priorizadas por convenio	Implementada la interoperabilidad con INDOTEL, DGII, TSS, SUP. BANCOS, SNS, CONADIS.	Anual	Entidades incorporadas	Cantidad	7	65.1 Implementar la interoperabilidad con INDOTEL, DGII, TSS, SUP. BANCOS, SNS, CONADIS.		1	1			2			1			2			Falta de compromiso y entrega de la contraparte (instituciones priorizadas)					
66. (APIs) Adecuadas y Creadas para que puedan acceder a la consulta actualizada del RSUH	Cantidad de (APIs) actualizados	Anual	Cantidad Con el APIs Actualizado: Punto Solidario, App de consulta de la primera dama, Carpeta Ciudadana, el MIVED y las Instituciones con nuevos convenios	Cantidad	4	66.1 Entrega del APIs Actualizado por Institución: Punto Solidario, App de Consulta de la Primera Dama, Carpeta Ciudadana, el MIVED.		3	1												Falta de disponibilidad del personal clave asignado					
	Cantidad de nuevos (APIs) creados			Cantidad	5	66.2 Entrega del APIs Creados por Institución: el MAP, TSS, DGII, SUP.BANCOS, otros								2			3					Falta de disponibilidad del personal clave asignado				
67. Fortalecer el uso de nuevas tecnologías y herramientas en la Institución: Inteligencia de Negocios, Click institucional, Ms Power BI, Ms Project, SharePoint, Carpeta compartidas	Porcentaje de implementación de nuevas tecnologías y herramientas (Inteligencia de Negocios Click institucional, Ms Power BI, Ms Project, SharePoint, Carpeta)	Anual	Informe de Implementación	Porcentaje	100%	67.1 Elaborar cronograma de implementación y despliegue				10%																
						67.2 Adquisición e Implementación de servidores para soportar las herramientas					10%	20%														
						67.3 Implementar las nuevas tecnologías y Herramientas institucionales en los servidores del centro de datos									10%	10%	10%								Falta de recursos económico y falta de disponibilidad del personal clave asignado	



Gobierno de la República Dominicana

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

8009  
HD



DEPARTAMENTO Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones  
EJE ESTRATEGICO 1- Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios  
OBJETIVO ESTRATEGICO 1.1- Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales.

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física anual		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			
	compartidas).					67.4 Despliegue las nuevas tecnologías y Herramientas institucionales a las áreas priorizadas								20%						
						67.5 Capacitación a usuarios										10%				
68. Diseñar e implementar la Nueva Intranet Institucional en la nueva plataforma de Office 365	Porcentaje de implementación de la Intranet Institucional en la plataforma de Office 365	Anual	Intranet Operando	Porcentaje	100%	68.1 Implementar la nueva versión de Intranet SIUBEN					10%	15%	15%	20%	20%	10%	10%			
69. Rediseñar y adecuar los sistemas SIUBEN para adoptar la cartografía de la ONE	Porcentaje de ejecución de los ajustes en los sistemas SIUBEN con la cartografía de la ONE	Anual	Sistemas Operando con la nueva cartografía	Porcentaje	30%	69.1 Rediseñar, desarrollar y ajustar los sistemas SIUBEN para adoptar la cartografía de la ONE										10%	10%	10%		
70. Renovación de la infraestructura tecnológica del SIUBEN	Porcentaje de Ejecución del Cronograma de Mantenimiento Preventivo de Equipos	Anual	Informe de Ejecución Mantenimiento Oficina Principal	Cantidad	2	70.1 Ejecutar el Cronograma de Mantenimiento Preventivo de Equipos en Oficina Principal						1					1			
			Registro de Asistencia de los participantes	Cantidad	1	70.2 Capacitación a Soportes regionales para el Mantenimiento Preventivo de Equipos							1							
	Orden de Compras de los Servicios solicitados/ Reporte de mantenimientos realizados		Porcentaje	100%	70.3 Ejecutar el Cronograma de Mantenimiento del Centro de Datos SIUBEN				10%					20%			60%	10%		
	Informe de implementación de los equipos		Porcentaje	100%	70.4 Fortalecer la infraestructura de las redes y comunicaciones				10%	10%	20%	30%	15%	15%						
	Fortalecer los sistemas para la gestión administrativa y financiera según las necesidades Institucionales		Porcentaje	100%	70.5 Instalar y desplegar la licencia de gestión administrativa financiera						10%		30%	30%	20%	10%				
	Mantener Protegida la institución contra ataques cibernéticos y delitos electrónicos (CiberSeguridad)		Informe Mensual de Monitoreo y prevención de vulnerabilidades	Porcentaje	100%	70.6 Proteger la institución contra ataques cibernéticos y delitos electrónicos (CiberSeguridad)			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025



ADCS 4D

DEPARTAMENTO	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones
EJE ESTRATÉGICO	1- Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
OBJETIVO ESTRATÉGICO	11- Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales.

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física anual		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación	
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre
71. Certificación y Recertificaciones de Tecnologías de la Información y Comunicación obtenidas	Número de Recertificaciones obtenidas	Anual	Certificaciones OGTIC	Cantidad	5	71.1 Gestionar la Certificación y Recertificación en la NORTIC			1			1			2	1			Atraso en la asignación de auditor por parte de la OGTIC		
72. Implementar los ajustes en la nueva operativa para que se puedan incorporar los nuevos índices	Porcentaje de implementación de ajustes en la nueva operativa	Anual	Informe de Implementación	Porcentaje	100%	72.1 Ajustes en la nueva operativa para la captura de las nuevas variables de los nuevos índices			10%	30%	30%	30%							Atraso en la entrega del insumo inicial y cambios no documentados por parte de la Dirección de Analisis		
73. Implementar la nueva versión de la herramienta para el desarrollo y el rediseño de las aplicaciones de los aplicativos móviles	Porcentaje de implementación de la nueva versión de la herramienta	Anual	Informe de Implementación	Porcentaje	100%	73.1 Elaborar las pruebas con las posibles tecnologías a utilizar						5%							Falta de disponibilidad del personal clave asignado		
						73.2 Aplicativo de levantamientos especiales rediseñados y desarrollados con la nueva tecnología						10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%			
						73.3 Aplicativo en producción														5%	
74. Módulo ad hoc sobre movilidad humana	Porcentaje de implementación del módulo ad hoc para movilidad humana	Anual	Módulo ad hoc para movilidad humana funcionando	Porcentaje	100%	74.1 Elaborar propuesta metodológica, flujos, y descripción general de las funcionalidades para el módulo ad hoc para movilidad humana y capacitación para levantamiento.			10%										Falta de recursos económicos y atraso en la contratación de consultoría		
						74.2 Elaborar los prototipos del portal para pruebas internas														20%	
						74.3 Impletar el módulo ad hoc para movilidad humana y capacitación para levantamiento.							20%	20%	10%						
						74.4 Capacitar los Usuarios finales, Manual de usuarios, entregar: Manual técnico de uso, de Manual implementación técnico, Manual de Usuario finales, Diseño de la Estructura de la base de datos generadas.														20%	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones
EJE ESTRATEGICO	1- Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios
OBJETIVO ESTRATEGICO	1.1- Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales.

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física anual		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observación	
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre				Diciembre
75. Dashboards para mostrar la información agrupada del proyecto de movilidad humana	Porcentaje de implementación del dashboard de movilidad humana	Anual	Dashboards del proyecto Funcionando	Porcentaje	100%	75.1 Elaborar plan de trabajo y los prototipos de Dashboard del proyecto de movilidad humana				10%									Falta de recursos económicos y atraso en la contratación de consultoría		
						75.2 Desarrollar el Dashboard					20%	20%	20%								
						75.3 Capacitar en el uso y administración de los analizadores avanzados, así como entregar de los respectivos manuales de uso y administración.								20%							
						75.4 Implementar el Dashboard									10%						
76. Piloto de interoperabilidad con el Servicio Nacional de Salud -SNS	Porcentaje de implementación de interoperabilidad	Anual	Interoperabilidad Operando	Porcentaje	100%	76.1 Implemetar piloto de interoperabilidad con el Servicio Nacional de Salud -SNS					10%	20%	50%	10%	10%				Falta de recursos económicos y falta de disponibilidad del personal clave asignado		
34. Marco Común de Evaluación (CAF) implementado	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF	Anual	Documentos evidencias y remisión al área de Calidad en la Gestión	Porcentaje	100%	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones evidencias para completar la autoevaluación del CAF, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión.							50%	50%						Asignación de trabajos no planificados.	

*Wilfredo ANTONIO SOTO C*

Wilfredo Antonio Soto Castillo  
Director de Tecnología y Comunicaciones



*Hamlet Duran*

Hamlet Duran  
Encargado de Planificación y Desarrollo



*Augusto de los Santos*

Augusto de los Santos  
Director General





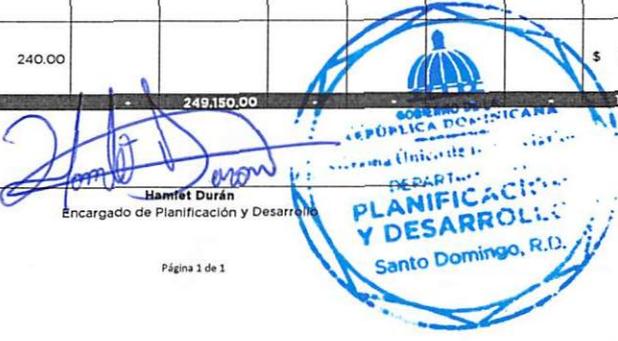
Gobierno de la República Dominicana  
 Sistema Único de Beneficiarios  
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2024  
 PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones  
 EJE ESTRATÉGICO 1- Implementación del Registro Social Universal y el Registro Único de Beneficiarios  
 OBJETIVO ESTRATÉGICO 11- Crear el registro social universal (RSU) y el registro único de beneficiarios (RUB), enfocando sus funcionalidades a los requerimientos de información y análisis de las políticas sociales.

Producto	Actividades	Fuente de Financiamiento	Insumos	Objetal	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario / presupuesto asignado	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Observacion	
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
70. Renovación de la infraestructura tecnológica del SIUBEN	69.4 Fortalecer la infraestructura de las redes y comunicaciones	Presupuesto Nacional	Shutterstock - Suscripción descarga de imágenes	2.2.5.9.01	Servicio	1	89,100.00		\$ 89,100.00											\$ 89,100.00		
		Presupuesto Nacional	Canva Pro para equipos - Suscripción diseño digital	2.2.5.9.01	Servicio	1	17,050.00		\$ 17,050.00												\$ 17,050.00	
		Presupuesto Nacional	ISSUU - Suscripción publicaciones editoriales	2.2.5.9.01	Servicio	1	33,000.00		\$ 33,000.00												\$ 33,000.00	
		Presupuesto Nacional	Renovación de Adobe Creative Cloud	2.2.5.9.01	Servicio	1	70,000.00		\$ 70,000.00												\$ 70,000.00	
		Presupuesto Nacional	Licencia de Software de MindManager para uso de la institución	2.2.5.9.01	Servicio	1	40,000.00		\$ 40,000.00												\$ 40,000.00	
		Presupuesto Nacional	Latas de limpiadores de contacto	2.2.5.9.01	Unidad	30	840.00									\$ 25,200.00					\$ 25,200.00	
		Presupuesto Nacional	Latas de limpiador de pantalla	2.2.5.9.01	Unidad	30	600.00									\$ 18,000.00					\$ 18,000.00	
		Presupuesto Nacional	Discos duros SDD 2.5 / 512GB	2.2.5.9.01	Unidad	10	6,000.00									\$ 60,000.00					\$ 60,000.00	
		Presupuesto Nacional	Discos duros SDD 2TB	2.2.5.9.01	Unidad	2	12,000.00									\$ 24,000.00					\$ 24,000.00	
		Presupuesto Nacional	Patch cord categoria 6, 7 pies	2.2.5.9.01	Unidad	3	4,872.00									\$ 14,616.00					\$ 14,616.00	
Presupuesto Nacional	Cabezales de Red RJ45 Categoría 6	2.2.5.9.01	Unidad	100	240.00									\$ 24,000.00					\$ 24,000.00			
								249,150.00						165,816.00			414,966.00					



Wilfredo Antonio Soto Castillo  
 Director de Tecnología y Comunicaciones



Hanfet Durán  
 Encargado de Planificación y Desarrollo

Augusto de los Santos  
 Director General





Sistema Único de Beneficiarios  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2025**

DEPARTAMENTO	Planificación y Desarrollo
EJE ESTRATÉGICO	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
OBJETIVO ESTRATÉGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones					
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
77. Plan Estratégico 2025-2028	Documento PEI 2025-2028 elaborado	Anual	Documento técnico elaborado del PEI	Número	1	77.1 Coordinar y asistir en el proceso de elaboración del PEI 2025-2028 alineado a la estrategia SIUBEN+	1	1	1											Falta de alineación entre las áreas y retrasos en la recopilación de información clave, afectando la coherencia del documento final.						
						77.2 Coordinar con las diferentes áreas la alineación del POA 2025 vigente y Acuerdos de desempeño Grupo ocupacional V con el PEI 2025-2028 aprobado.				1	1													Retrasos en la recopilación de información clave.		
78. Plan Operativo Anual (POA) 2026 con orientaciones estratégicas	Plan Operativo	Anual	Matriz de Plan	Cantidad	1	78.1 Definir la estructura Programática, validando la producción de metas físicas e indicadores de la institución, de acuerdo con lo establecido por DIGEPRES.						1								Demora en la asignación del techo presupuestario institucional por la institución correspondiente.						
						78.2 Actualizar los instrumentos para formulación POA.						1											Asignación de trabajos no planificados.			
						78.3 Coordinar el levantamiento de la información para la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2026.								1											Retrasos en la entrega de información por parte de las áreas, afectando la planificación y ejecución del presupuesto.	
						78.4 Realizar taller de formulación POA 2026 con las áreas.									1										Falta de disponibilidad de las áreas.	

HD  
 NI  
 HD  
 ABC



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Planificación y Desarrollo
EJE ESTRATÉGICO	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
OBJETIVO ESTRATÉGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Unidad de Medida	Meta Física Cantidad	Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones					
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
2025 con objetivos, Estrategias y resultados de género	elaborado	Mensual	Operativo	Cantidad		78.5 Dar asistencia técnica a las áreas organizacionales para la elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA).						6	5								Retrasos en la validación que afecten la implementación oportuna del POA.	HD MI				
						78.6 Consolidar las propuestas de planes de las áreas y elaboración del informe POA general SIUBEN.										1								Asignación de trabajos no planificados.	HD	
						78.7 Taller de presentación POA 2026 al equipo gerencial																1			Falta de disponibilidad de las áreas.	XALG
						78.8 Dar Seguimiento a la socialización y validación (firma de POA) dentro de los respectivos equipos de trabajo de cada área.																	1		Falta de disponibilidad de las áreas por que tienen otras prioridades que atender.	
						79.1 Actualización de los requerimientos acorde a la guía establecida por el Ministerio de la Presidencia para la elaborar la Memoria Institucional.												1					1		Asignación de trabajos no planificados.	
						79.2 Remitir a cada área el requerimiento de elaboración de insumos para la elaborar la Memoria Institucional.												1					1		Cambios tardíos en los lineamientos que dificulten la actualización dentro de los plazos establecidos.	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO Planificación y Desarrollo  
EJE ESTRATÉGICO 2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional  
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones				
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
79. Memoria Institucional de Rendición de Cuentas 2024	Memoria elaborada	Anual	Memoria Institucional	Cantidad	2	79.3 Seguimiento y asistencia técnica a las distintas áreas en el proceso de generación de insumos para la elaboración de la Memoria Institucional.					1	1						1			Dificultades en la recopilación de información que afecten la calidad del documento final.				
						79.4 Depuración y compilación de los insumos recibidos.							50%	50%					50%	50%			Inconsistencias en la información recibida que requieran retrabajo.		
						79.5 Remisión de la memoria al MINPRE.									1						1				Retrasos en la entrega debido a demoras en la validación interna.
80. Planificación Operativa Anual monitoreada y evaluada mensualmente	Informes realizados	Mensual	Informes de Desempeño Institucional y de Proyectos de Cooperación elaborados	Cantidad	12	80.1 Actualizar y remitir, a los departamentos, las herramientas de monitoreo y evaluación del POA.		1														Falta de adopción por parte de las áreas, afectando el seguimiento adecuado del POA.			
						80.2 Brindar asistencia técnica a las áreas organizacionales, sobre los insumos recibidos, según se requiere														100%				Insuficiencia de recursos humanos o técnicos para atender todas las solicitudes.	
						80.3 Remitir a cada área mensualmente las actividades planificadas para el periodo a fin de hacer más eficiente el proceso cumplimiento y monitoreo del POA.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Falta de seguimiento efectivo por parte de las áreas, generando incumplimientos en las metas establecidas.

HD  
NJ  
HD  
ADLS



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO Planificación y Desarrollo  
EJE ESTRATÉGICO 2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional  
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
						80.4 Revisar las matrices de monitoreo y validar las evidencias de las actividades reportadas ejecutadas, así como el logro de la meta planificada.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Errores en la validación de evidencias que afecten la precisión del monitoreo.	
						80.5 Elaborar informe de monitoreo POA mensual y trimestral, para entrega el día 10 del mes correspondiente.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Retrasos en la recopilación de datos que dificulten la entrega puntual del informe.	
81. Sostenibilidad de la transversalización de género	Plan de transversalización de género en el SIUBEN 2025 (aprobado).	Anual	Plan de transversalización de género	Cantidad	1	81.1 Elaborar un plan de transversalización de género para el SIUBEN durante el año 2025, que incluirá un diagnóstico, objetivos estratégicos, y un plan de acción detallado, con presupuesto en caso de que aplique.														Falta de compromiso institucional, insuficiente asignación presupuestaria, resistencia cultural al enfoque de género.	
	Ejecución anual del Plan de transversalización de género para el SIUBEN		Informes de igualdad de género. Correos, minutas o agendas, programas, listado de asistencia, fotos, post en RSS del SIUBEN, Boletín SIUBEN Comunica entre otros.	Porcentaje	100%	81.2 Ejecución de actividades según plan de transversalización de género para el SIUBEN				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		Falta de recursos o compromiso institucional para la implementación efectiva del plan.	
82. Elaboración y actualización de acta constitutiva y fichas de los proyectos	Porcentaje de actas elaboradas según se habiliten proyectos por la cooperación internacional	Anual	Actas constitutivas y fichas de proyectos elaboradas respecto a los proyectos financiados por la cooperación internacional habilitados en la institución	Porcentaje	100%	82.1 Elaborar actas constitutivas y fichas de los proyectos financiado por organismo de Cooperación Internacional														Limitada información clave del proyecto de oportuna; Falta articulación con las áreas vinculadas al proyecto para definir los hitos.	

HD  
NI  
HD  
XAS



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Planificación y Desarrollo
EJE ESTRATÉGICO	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
OBJETIVO ESTRATÉGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones			
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
83. Gestión de riesgos de los Proyectos de Cooperación Internacional implementada	Porcentaje de proyectos con riesgos gestionados de forma trimestral	Anual	Informe trimestral de monitoreo de actividades y ejecución presupuestaria proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	Cantidad	100%	83.1 Identificar, analizar y definir tratamiento de los riesgos presentes en los diferentes proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución, partiendo de las actividades claves por ejecutar desde el 2025 hasta el final de cada proyecto.			1												Falta de insumos claves para la identificación y definición de tratamientos de riesgos de proyectos de forma oportuna, como son la definición de objetivos, alcance, productos, responsables, cronograma y procesos operativos requeridos.			
						83.2 Actualizar las Actas constitutiva de los proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución, a fin de incluir la gestión de riesgos.																	Debilidad en la comunicación entre las áreas involucradas en la ejecución del proyecto, lo que puede generar demoras en la actualización de las actas y dificultar la implementación oportuna de medidas de mitigación ante la materialización de riesgos.	
						83.3 Monitorear periódicamente la gestión de los riesgos identificados y revisión de los controles definidos en la fase de tratamiento, de los diferentes proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.								1				1				1		Falta de cooperación de las áreas en compartir oportunamente reportes de ejecución de las actividades según plan de trabajo definido; Débil seguimiento por sobrecarga de trabajo del personal responsable que permita la materialización de riesgos no mitigados.
84. Seguimiento y documentación de los proyectos de cooperación internacional	Informes de cooperación internacional realizados	Mensual	de monitoreo y seguimiento de los proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	Cantidad	12	84.1 Realizar informes de monitoreo y seguimiento mensual de los proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Retraso por parte de las áreas en compartir oportunamente reportes de ejecución de las actividades según plan de trabajo definido; Débil seguimiento por sobrecarga de trabajo del personal responsable.			
	Informes de cooperación internacional realizados	Trimestral	Informe trimestral de monitoreo de actividades y ejecución presupuestaria proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	Cantidad	4	84.2 Realizar informe trimestral de monitoreo de actividades y ejecución presupuestaria proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.			1			1				1			1		Retraso por parte de las áreas en compartir oportunamente reportes de ejecución de las actividades según plan de trabajo definido; Débil seguimiento por sobrecarga de trabajo del personal responsable.			
	Matriz de intercambio realizada y actualizada	Anual	Matriz de Intercambio de experiencia	Cantidad	2	84.3 Actualizar de la matriz de intercambio de experiencia en la que participa la institución							1						1		Asignación de trabajos no planificados que impidan actualizar oportunamente la Matriz de intercambio de experiencia.			

HD  
MI  
KAS



**GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**  
 Sistema Único de Beneficiarios  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2025**

<b>DEPARTAMENTO</b>	Planificación y Desarrollo
<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones		
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
	Informe realizado y socializado	Anual	Informes y/o correos de notificación de la gestión realizada y resultados en casos que aplique.	Cantidad	2	84.4 Realizar informe de mapeo de oportunidades de cooperación						1									Asignación de trabajos no planificados.		
85. Proyectos internos identificados y gestionados	Documento técnico con las estrategias y/o iniciativas del PEI vigente que pueden gestionarse como proyectos.	Anual	Documento técnico con las estrategias y/o iniciativas del PEI vigente que pueden gestionarse como proyectos.	Cantidad	1	85.1 Documento técnico con las estrategias y/o iniciativas del PEI vigente que pueden gestionarse como proyectos.						1									Asignación de trabajos no planificados.		
	Seguimiento a las áreas para que informen sobre las iniciativas que puedan estar desarrollando y no están planificadas, para su adecuada documentación y gestión	Anual	Correos y/o minutos de reuniones con las áreas	Cantidad	2	85.2 Solicitar a las áreas informar sobre las iniciativas que puedan estar desarrollando y no están planificadas, para su adecuada documentación y gestión.						1						1			Asignación de trabajos no planificados.		
	Porcentaje de actas elaboradas según se habiliten proyectos internos identificados	Anual	Actas constitutivas elaboradas respecto a los proyectos internos identificados	Porcentaje	100%	85.3 Elaborar actas constitutivas de los proyectos internos (Si aplica, reportar en el mes correspondiente).																Limitada información clave del proyecto de oportuna; Falta articulación con las áreas vinculadas al proyecto para definir los hitos.	
	Porcentaje de monitoreo de los proyectos internos en ejecución	Anual	Informe de monitoreo de los proyectos internos ejecutados	Porcentaje	100%	85.4 Realizar seguimiento y monitoreo oportuno a los proyectos internos según los cronogramas definidos en las actas constitutivas (Si aplica, reportar en el mes correspondiente).																Retraso por parte de las áreas en compartir oportunamente reportes de ejecución de las actividades según plan de trabajo definido; Débil seguimiento por sobrecarga de trabajo del personal responsable.	
						85.5 Elaborar informes de monitoreo de los proyectos internos																	

HD  
 MF  
 KAS



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Planificación y Desarrollo
EJE ESTRATÉGICO	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
OBJETIVO ESTRATÉGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones	
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
86. Gestion del conocimiento	Seguimiento a las áreas para que informen sobre las buenas practicas, intercambios de experiencias que realicen para documentarlas en la Plataforma del conocimiento.	Anual	Correos y/o minutas de reuniones con las áreas	Cantidad	3	86.1 Solicitar a las áreas informar sobre las buenas practicas, intercambios de experiencias que realicen para documentarlas en la Plataforma del conocimiento.															Asignación de trabajos no planificados.	
	Porcentaje de actualización de la plataforma de gestión del conocimiento	Anual	Imágenes de la plataforma actualizada	Porcentaje	100%	86.2 Actualizar la plataforma de conocimiento															Asignación de trabajos no planificados.	
						86.3 Informar a toda la institución mediante los medios definidos para la comunicación interna las actualizaciones y nuevas documentaciones a la Plataforma del Conocimiento.																
87. Indice de Control Interno (ICI)	Indice de Control Interno (ICI)	Trimestral	Evidencias subidas a la plataforma del Índice de Control Interno (ICI)	Porcentaje	80%	87.1 Subir Informe del cumplimiento POA trimestral 2025 (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación)																
			Evidencias subidas dentro del plazo establecido		100%	87.2 Subir evidencia Alineación POA-PACC-PRESUPUESTO de forma anual (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación)																

MD  
M7  
KACS



Sistema Único de Beneficiarios

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPARTAMENTO	Planificación y Desarrollo
EJE ESTRATÉGICO	2- Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
OBJETIVO ESTRATÉGICO	2.2 Posicionar al SIUBEN como una entidad clave para la eficientización de la asignación del gasto público y de las políticas del sector social

Producto	Indicador	Frecuencia	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4			Presupuesto RD\$	Riesgos Asociados	Observaciones
				Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
34. Marco Común de Evaluación (CAF) implementado	Porcentaje de evidencias enviadas para completar la autoevaluación del CAF	Anual	Documentos evidencias y remisión al área de Calidad en la Gestión	Porcentaje	100%	34.1 Elaborar y remitir las documentaciones evidencias para completar la autoevaluación del CAF, según requerimiento por el área de Calidad en la Gestión.				50%	50%										Asignación de trabajos no planificados.
	Porcentaje de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025.		Evidencias remitidas e Informe de cumplimiento Plan de Mejora CAF 2025	Porcentaje	100%	34.2 Cumplimiento de acciones programadas en el Plan de Mejora CAF 2025. 1. Elaborar Plan de responsabilidad Social. 2. Gestionar el Plan de Responsabilidad Social. 3. Revisar el procedimiento de Gestión de Partes interesadas para establecer periodicidad para los levantamientos de necesidades y expectativas de las Partes interesadas. 4. Planificar actividades de responsabilidad social desde la formulación de la planificación operativa (mediante el Plan de Responsabilidad Social). 5. Incluir acciones en el acta constitutiva del proyecto (Estudio o Levantamiento) para la capacitación y contratación de comunitarios.															

Narollin Inoa  
Enc. Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

Hamlet Durán  
Encargado de Planificación y Desarrollo



Augusto de los Santos  
Director General

