



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios



Informe Desempeño Institucional

3er. Trimestre 2025

**División de Formulación, Monitoreo y
Evaluación de PPP**
Departamento Planificación y Desarrollo

Contenido

- Resumen ejecutivo3
 - Desempeño del POA Institucional3
 - Avance de Metas en las Regionales4
 - Indicadores de Gestión Gubernamental5
 - Desempeño Financiero.....6
- Resultado del Monitoreo POA del 3er. Trimestre 20257
- Desempeño por área.....8
- Conclusiones y Recomendaciones23

Resumen ejecutivo

El El Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) presenta el informe de gestión institucional correspondiente al 3er. trimestre del año 2025, que abarca los meses de enero a junio. Este documento recoge los avances en la ejecución de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), detallando las acciones desarrolladas por cada área sustantiva y de apoyo, en función de los objetivos institucionales trazados para el período.

El informe permite valorar el nivel de cumplimiento de las metas programadas, identificar oportunidades de mejora y fortalecer la planificación orientada a resultados, en el marco de una gestión pública eficiente y transparente.

Desempeño del POA Institucional

Sobre el desempeño que presentó la institución para el 3er. Trimestre 2025, este se ha medido en base al cumplimiento del plan operativo anual.

En ese sentido, el cumplimiento por área es el siguiente:

Dirección / Departamento	Julio	Agosto	Septiembre	Promedio 3er. Trimestre
Adm. Y Financiero	93%	100%	96%	96%
Análisis	100%	40%	100%	80%
Calidad en la Gestión (SGI)	100%	100%	100%	100%
Cartografía	100%	100%	100%	100%
Comunicaciones	100%	100%	100%	100%
Jurídico	100%	100%	N/A	100%
Operaciones	81%	80%	0%	54%
Planificación y Desarrollo	100%	89%	86%	92%
Recursos Humanos	87%	68%	75%	77%
Revisión y Control del Dato	97%	92%	65%	85%
TIC	100%	100%	96%	99%
Ejecución POA acumulada	97%	87%	80%	89%

El resultado de cumplimiento de los indicadores del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al **3er trimestre de 2025** refleja un desempeño operativo satisfactorio, alcanzando un 89% de ejecución general por parte de las áreas sustantivas y de apoyo del SIUBEN.

En términos generales, la mayoría de las direcciones muestran un nivel alto de cumplimiento, destacándose Análisis, Calidad en la Gestión (SGI), Cartografía y Comunicaciones, todas con un 100% de ejecución. Asimismo, las direcciones de TIC y Administración y Financiero mantienen desempeños sobresalientes, con 99% y 96% respectivamente.

No obstante, se observan brechas significativas en algunos departamentos, particularmente en la Dirección de Operaciones, con un 54% de cumplimiento, y en Recursos Humanos, con un 77%. Estos resultados sugieren la necesidad de revisar los procesos de planificación, seguimiento y ejecución de las actividades programadas, a fin de identificar las causas de dichas desviaciones y fortalecer los mecanismos de gestión interna.

Avance de Metas en las Regionales

El nivel de cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual (POA), según las regionales en que se organiza territorialmente el SIUBEN, se detalla a continuación:

Regional	Indicador 1: Porcentaje de solicitudes respondidas en tiempo - Promedio (%)	Indicador 2: Porcentaje de solicitudes pendientes en tiempo - Promedio (%)	Promedio Trimestral General (%)
Ozama	66.7	49.3	58
Yuma	62.7	66.7	64.7
Higuamo	66.7	66.7	66.7
Valdesia	60.7	29.3	45
El Valle	37.3	29.3	33.3
Enriquillo	42.7	40.7	41.7
Cibao Nordeste	65.3	66.7	66
Cibao Noroeste	59.3	46	52.6
Cibao Sur	66.7	66.7	66.7
Cibao Norte	53.3	55.3	54.3

El resultado de cumplimiento de los indicadores del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al 3er trimestre de 2025 refleja un desempeño operativo moderado, alcanzando un 54.9% de ejecución promedio a nivel nacional en las actividades relacionadas con la gestión de solicitudes de los Puntos Solidarios.

Si bien algunas regionales mantienen un nivel de cumplimiento bajo respecto a la meta, aunque algunas presentan una ejecución mayor sobre el conjunto como Higuamo, Cibao Sur y Cibao Nordeste (todas con promedios entre 66% y 67%), otras presentan brechas importantes que reducen el promedio global. Entre las de menor desempeño se encuentran El Valle (33.3%), Enriquillo (41.7%) y Valdesia (45%), lo que sugiere limitaciones en la ejecución operativa, especialmente en el mes de septiembre, cuando no se registró ejecución.

Indicadores de Gestión Gubernamental

Durante el tercer trimestre de 2025, los indicadores institucionales vinculados a los sistemas de monitoreo y transparencia pública reflejan un desempeño altamente satisfactorio, con niveles de cumplimiento promedio superiores al 90% en la mayoría de los sistemas evaluados.

El SISMAP Institucional, que mide la gestión de desempeño del SIUBEN, presentó un incremento progresivo a lo largo del trimestre, pasando de 90.01% en julio a 94.88% en septiembre, evidenciando mejoras sostenidas en la gestión administrativa y en la rendición de cuentas.

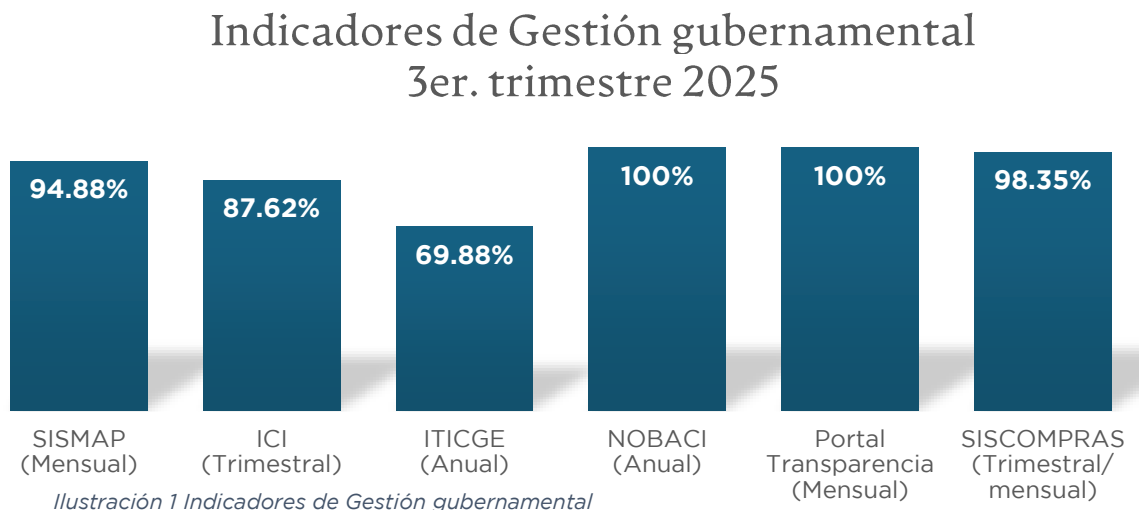
Por su parte, el Índice de Cumplimiento Institucional (ICI) mantuvo un alto nivel de desempeño en julio y agosto (98.46%), aunque registró una ligera disminución en septiembre (87.62%), atribuible principalmente a procesos de actualización en curso. Aun así, el resultado trimestral refleja un cumplimiento promedio de 94.85%, considerado excelente respecto a los estándares institucionales.

El ITICGE (Índice de Transparencia Gubernamental) se mantiene constante en 69.88% durante los tres meses, mostrando estabilidad, pero también margen de mejora en los componentes de datos abiertos, accesibilidad y actualización de contenidos digitales.

El NOBACI y el Portal de Transparencia registraron un cumplimiento sostenido del 100% durante todo el trimestre, consolidando el compromiso del SIUBEN con la transparencia activa y la publicación oportuna de información institucional.

Finalmente, el desempeño del SISCOMPRAS muestra una tendencia ascendente, pasando de 96.69% en julio a 98.35% en septiembre, lo que evidencia una gestión eficiente en los procesos de compras y contrataciones, así como un cumplimiento oportuno de las obligaciones de reporte y control.

A continuación que se presenta un grafico con los resultados del indicador solo del mes de septiembre 2025.



Desempeño Financiero

Durante el tercer trimestre del año 2025, el SIUBEN continuó con una ejecución financiera sostenida, manteniendo una tendencia positiva en el uso eficiente de los recursos asignados.

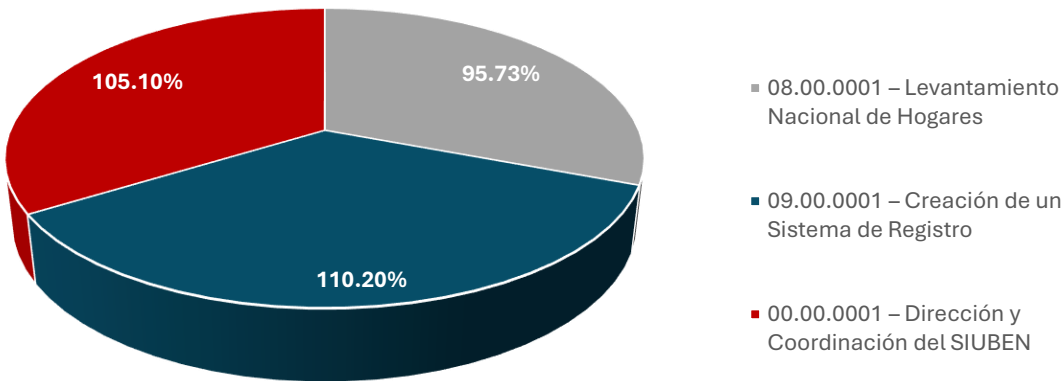
El presupuesto inicial del ejercicio fue de RD\$311,699,277.00, mientras que el presupuesto vigente ascendió a RD\$314,313,895.00, un aumento de RD\$2,614,618.00 producto de asignación de presupuesto para realizar mantenimiento al Data Center y contratación de auditoría externa ISO 2025.

Al cierre del trimestre, el monto ejecutado acumulado alcanzó los RD\$207,475,906.89, equivalente a un 66.01% de ejecución financiera respecto al presupuesto vigente.

La ejecución financiera de SIUBEN esta distribuida entre los siguientes productos institucionales que componen el presupuesto operativo del SIUBEN, mostrando en general un buen desempeño:

Código / Producto	Presupuesto Trimestre (RD\$)	Ejecución Total (RD\$)	Variación (RD\$)
08.00.0001 – Levantamiento Nacional de Hogares	34,286,920.47	32,822,196.12	1,464,724.35
09.00.0001 – Creación de un Sistema de Registro	14,252,783.79	15,707,033.53	-1,454,249.74
00.00.0001 – Dirección y Coordinación del SIUBEN	16,414,768.19	17,252,065.76	-837,297.57
Total General	64,954,472.45	65,781,295.41	-826,822.96

Ejecución presupuestaria por producto



Resultado del Monitoreo POA del 3er. Trimestre 2025

Para el Segundo trimestre 2025, el Plan Operativo Anual (POA) del SIUBEN contó con una programación 99 actividades en 45 productos del plan, distribuidas entre las diferentes áreas de la institución.

El desempeño de ejecución promedio del POA al cierre del 3er. Trimestre es de un 91%, la siguiente grafica muestra el desempeño por cada área.

Desempeño promedio POA 3er. trimestre 2025

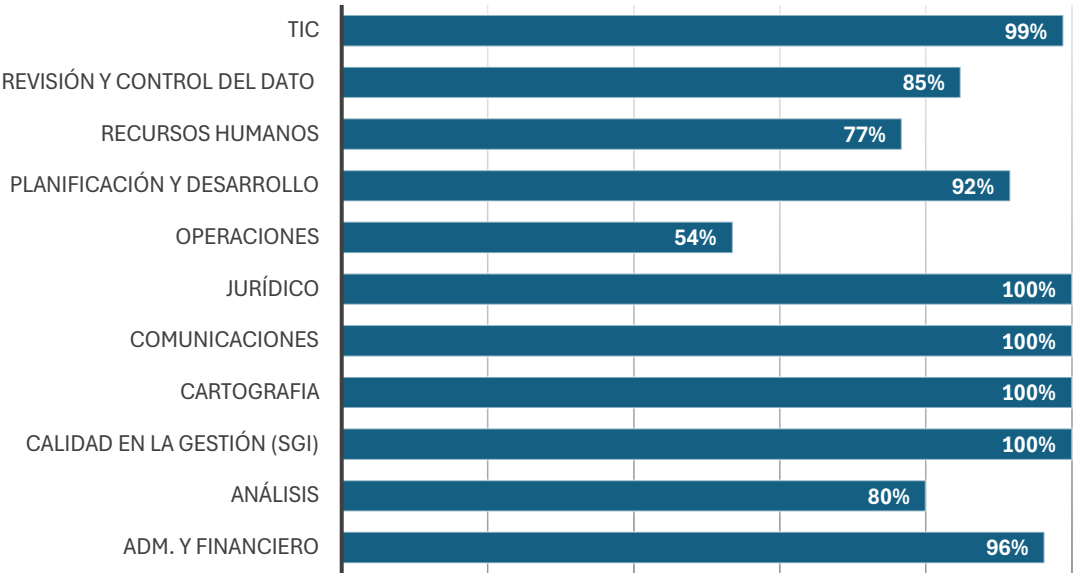


Ilustración 2 Desempeño POA por área 3er. Trimestre 2025

Desempeño por área

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Análisis de la Información Socioeconómica	1.1 Acompañar los diferentes procesos de levantamiento de información, contribuyendo a la consistencia de los datos como componente de la calidad.	1	2	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	1.2 Realizar pruebas internas y externas para cada proceso de levantamiento de información y para cada puerta de entrada.	1	2	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	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	2	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	1.4 Conformar documento / reporte / reuniones finales con hallazgos encontrados.	1	2	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	2.1 Crear calendario de capacitaciones.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	2.2. Realizar jornadas internas de capacitación y cargar el contenido de las evidencias.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	3.1 Decidir los temas a tratar en la nota técnica o conceptual y crear calendario con estos temas.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	3.2 Revisar la bibliografía y entregar el primer borrador para revisión.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	3.3 Elaboración de nota técnica o conceptual.	1	1	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Análisis de la Información Socioeconómica	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	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	3.5 Realizar presentación (PPT) para la actividad.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	3.6 Organizar los eventos para las socializaciones y convocar a las entidades participantes.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	3.7 Participar en los procesos en coordinación con comunicación.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	4.1 Identificar necesidades, socios y oportunidad de realizar estas capacitaciones.	100%	0%	0%
Análisis de la Información Socioeconómica	4.2 Elaborar calendario de las capacitaciones y definir contenido.	100%	0%	0%
Análisis de la Información Socioeconómica	4.3 Realizar jornadas de capacitación.	100%	0%	0%
Análisis de la Información Socioeconómica	5.1 Ejecución de las actividades correspondientes cuando la Dirección de Análisis sea contraparte, especificado en los TdR o el documento del proyecto.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	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	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	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	1	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Análisis de la Información Socioeconómica	5.4 Acompañamiento a consultor que realizará el diseño de cuestionario módulo Ad Hoc Movilidad Humana.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	5.5 Participar en pruebas internas y externas para el proceso de levantamiento de información en campo.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	5.6 Participar en las pruebas internas y externas del funcionamiento del aplicativo Autorregístrate con el módulo de Movilidad Humana, contribuyendo a la consistencia de los datos como componente de la calidad.	1	1	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	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	100%
Análisis de la Información Socioeconómica	5.8 Formar parte del equipo de capacitadores para los supervisores y encuestadores.	1	1	100%
Operaciones	11.1 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Ozama.	50%	44%	89%
Operaciones	11.10 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Cibao Norte	90%	48%	54%
Operaciones	11.11 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Ozama.	50%	25%	49%
Operaciones	11.12 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Yuma.	85%	67%	78%
Operaciones	11.13 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Higuamo.	85%	58%	69%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Operaciones	11.14 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Valdesia	95%	28%	30%
Operaciones	11.15 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional El Valle	95%	28%	30%
Operaciones	11.16 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Enriquillo	95%	39%	41%
Operaciones	11.17 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Cibao Nordesde	95%	67%	70%
Operaciones	11.18 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Cibao Noroeste.	95%	44%	46%
Operaciones	11.19 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Cibao Sur.	95%	67%	70%
Operaciones	11.2 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Yuma.	85%	54%	63%
Operaciones	11.20 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Cibao Norte	95%	53%	56%
Operaciones	11.21 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios por la Dirección de General	70%	67%	95%
Operaciones	11.3 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Higuamo.	85%	58%	68%
Operaciones	11.4 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Valdesia	90%	55%	61%
Operaciones	11.5 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional El Valle	90%	33%	37%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Operaciones	11.6 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Enriquillo	90%	39%	43%
Operaciones	11.7 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Cibao Nordesde	90%	59%	66%
Operaciones	11.8 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Cibao Noroeste.	90%	53%	59%
Operaciones	11.9 Gestionar y completar solicitudes realizadas a través de los puntos solidarios correspondientes a la Regional Cibao Sur.	90%	64%	71%
Operaciones	12.1 Asignación y seguimiento a la ejecución de planes de trabajo trimestral a las regionales	1	1	100%
Operaciones	12.2 Realizar visitas mensuales a las oficinas regionales y presentar reporte de avances consolidados antes del quinto día hábil de cada mes.	12	0	0%
Operaciones	13.1 Participar en eventos comunitarios y provinciales representando a la institución.	15	0	0%
Revisión y Control del Dato	15.1 Identificar de forma periódica los registros con la información socioeconómica de hogares pendientes de revisión del mes anterior	90%	89%	99%
Revisión y Control del Dato	15.2 Completar la carga de trabajo asignado de los registros con la información socioeconómica de hogares pendientes de validación del mes anterior	90%	60%	67%
Revisión y Control del Dato	16.1 Identificar de forma periódica los registros con la información socioeconómica de hogares pendientes de revisión del mes anterior	40%	38%	95%
Revisión y Control del Dato	16.2 Completar la carga de trabajo asignado de los registros con la información socioeconómica de hogares pendientes de validación del mes anterior	90%	47%	52%
Revisión y Control del Dato	17.1 Elaborar Dashboard para cada levantamiento de hogares	90%	90%	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Revisión y Control del Dato	18.1 Coordinar reuniones de seguimiento con las áreas involucradas.	90%	90%	100%
Cartografía	19.2 Revisar y Verificar las vías y manzanas utilizando imágenes satelitales (Google Earth)	1,000	1,160	100%
Cartografía	23.1 Sustituir las capas de Region, Provincia, Municipio, Distrito Municipal, Sección y Barrio o Paraje del SIUBEN por las de la ONE.	6	6	100%
Cartografía	23.2 Reunión con T.I. sobre adopción de la división territorial Cartografía definitiva 2022	6	6	100%
Cartografía	Actualizar en campo las manzanas, vías y edición de capas cartográficas provincia San Juan.	2,800	3,003	100%
Cartografía	Entregar los KMLs de barrio/parajes, manzanas y PDFs de barrios/parajes de la provincia San Juan a la Dirección de Operaciones	1	1	100%
Cartografía	Pareo de capa de manzana y entrega de Base de Datos ONE - SIUBEN al departamento de tecnología San Juan.	1	1	100%
Adm. Financiera	24.2 Realizar mantenimientos periódicos de la infraestructura del SIUBEN en la Sede Central y las Regionales	95%	86%	91%
Adm. Financiera	24.3 Realizar mantenimientos periódicos de los equipos del SIUBEN en la Sede Central y las Regionales	95%	95%	100%
Adm. Financiera	24.5 Realizar mantenimientos periódicos de los vehículos de la institución.	1	1	100%
Adm. Financiera	25.1 Realizar los inventarios de bienes y suministros de la institución	100%	50%	50%
Adm. Financiera	26.1 Generar los informes financieros	25	25	100%
Adm. Financiera	27.1 Generar los informes financieros	3	3	100%
Adm. Financiera	29.1 Realizar los procesos de compras Licitaciones identificados	90%	90%	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Adm. Financiera	29.2 Realizar los procesos de compras Comparaciones de Compras Identificados	90%	90%	100%
Adm. Financiera	29.3 Realizar los procesos de compras Menores Identificados	90%	90%	100%
Adm. Financiera	29.4 Realizar los procesos de compras por debajo del Umbral Mínimo Identificados	90%	90%	100%
Adm. Financiera	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	3	3	100%
Adm. Financiera	87.1 Subir Informe NOBACI (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación)	1	1	100%
Adm. Financiera	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.	3	3	100%
Adm. Financiera	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	100%
Calidad en la Gestión	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 (Reprogramado)	2	2	100%
Calidad en la Gestión	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	100%	100%	100%
Calidad en la Gestión	33.1 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)	100%	100%	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Calidad en la Gestión	34.2 Cumplimiento de acciones programadas en el Plan de Mejora CAF 2025.	50%	50%	100%
Calidad en la Gestión	34.2 Cumplimiento de acciones programadas en el Plan de Mejora CAF 2025.	100%	100%	100%
Calidad en la Gestión	34.3 Monitorear Plan de Mejora CAF 2025 y elaborar informe de cumplimiento para el órgano rector.	100%	100%	100%
Calidad en la Gestión	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%	100%	100%
Calidad en la Gestión	37.1 Elaboración del informe trimestral de avances de indicadores del sistema de gestión	100%	100%	100%
Comunicaciones	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.	30%	30%	100%
Comunicaciones	42.1 Elaborar informe donde se detallan todas las notas de prensa difundidas	1	1	100%
Comunicaciones	42.2 Producir y subir material videográfico al canal de YouTube	2	2	100%
Comunicaciones	42.3 Diseñar y difundir de manera oportuna las efemérides relacionadas a la institución en los diferentes medios de comunicación	3	3	100%
Comunicaciones	42.4 Coordinar eventos SIUBEN+ en conjunto con el área solicitante. -Ejecutar los eventos solicitados	1	1	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Comunicaciones	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	1	1	100%
Comunicaciones	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	1	100%
Comunicaciones	43.2 Actualizar los murales institucionales	3	3	100%
Comunicaciones	43.3 Producir los materiales digitales para publicaciones internas	1	1	100%
Comunicaciones	44.1 Coordinar eventos en conjunto con el área solicitante. -Ejecutar los eventos solicitados	1	1	100%
Comunicaciones	45.1 Realizar análisis inicial de necesidades de comunicación.	1	1	100%
Comunicaciones	45.2 Operacionalizar las acciones de comunicación.	1	1	100%
Comunicaciones	45.3 Adaptar contenidos a plataformas mediáticas seleccionadas.	1	1	100%
Comunicaciones	45.4 Ejecutar campaña.	1	1	100%
Jurídico	48.1 Actualizar matriz de legislación aplicable trimestralmente.	1	0	0%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Jurídico	50.1 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 deben ser respondida dentro de los 10 días laborables a su recepción. Si el documento requiere notarización, el tiempo se extiende por 3 días laborables.	3	2	67%
Jurídico	51.1 Elaborar contratos y acuerdos laborales requeridos por los canales establecidos y gestionar la formalización de dichos contratos. Las solicitudes de elaboración de documentos legales deben ser respondida dentro de los 10 días laborables a su recepción. Si el documento requiere notarización, el tiempo se extiende por 3 días laborables.	3	2	67%
Jurídico	52.1 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.	3	2	67%
RRHH	48.1 Reclutar y seleccionar el personal idóneo para cubrir los cargos vacantes de la institución. (Reprogramación)	4	2	50%
RRHH	48.3 Gestionar las no objeciones para el ingreso del personal seleccionado (actividad modificada)	6	6	100%
RRHH	48.3 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 la provincia San Juan de la Maguana.	210	333	100%
RRHH	48.6 (Añadir) Gestionar las cartas compromiso para el ingreso del personal seleccionado en el Levantamiento de hogares Fase II del Proyecto BID en la provincia San Juan de la Maguana.	171	190	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
RRHH	48.7 (Añadir) Gestionar las cartas compromiso para el ingreso del personal seleccionado en el Levantamiento de hogares Fase II del Proyecto BID en la provincia San José de Ocoa.	64	88	100%
RRHH	49.1 Elaborar convenios interinstitucionales requeridos por los canales establecidos y gestionar la formalización de dichos contratos. Las solicitudes de elaboración de documentos legales deben ser respondida dentro de los 10 días laborables a su recepción. Si el documento requiere notarización, el tiempo se extiende por 3 días laborables.	3	2	67%
RRHH	49.10 (Dividir) Coordinar y ejecutar las actividades de capacitación contempladas en el cronograma de Levantamiento de hogares Fase II del Proyecto BID en la provincia de San Juan de la Maguana.	171	0	0%
RRHH	49.11 (Dividir) Coordinar y ejecutar las actividades de capacitación contempladas en el cronograma de Levantamiento de hogares Fase II del Proyecto BID en la provincia de San José de Ocoa.	64	91	100%
RRHH	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	2	100%
RRHH	49.4 Realizar Informes Trimestrales de las Capacitaciones ejecutadas y cargar evidencias en el SISMAP	1	1	100%
RRHH	49.7 Coordinar Inducción a la Administración Pública INAP	1	0	0%
RRHH	49.8 Evaluación de los programas de capacitación impartidos	2	2	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
RRHH	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	0	0%
RRHH	50.2 Registrar las novedades de personal y generar acciones en el SIGEI	3	3	100%
RRHH	50.3 Generar y enviar Reportes de Ausentismo mensual a los responsables de área. (Reprogramar)	5	4	80%
RRHH	50.5 Escanear y digitar en SIGEI todos los expedientes de personal inactivo y enviar a archivo muerto.	8%	0	0%
RRHH	50.6 Elaborar, organizar, digitar y actualizar los expedientes del personal activo en formato físico y digital.	10%	10%	100%
RRHH	52.1 Gestionar los beneficios de Salud, Seguro de Vida, Préstamos, Seguro Funerario, Pensiones, asignación de e tarjeta flotilla.	3	3	100%
RRHH	53.2 Elaborar acuerdos de desempeño 2025 de nuevos colaboradores o con cambios en su designación	4	2	50%
RRHH	54.1 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.	3	2	67%
RRHH	54.5 Conmemoración de Día del Padre	100%	0%	0%
RRHH	54.6 Aniversario SIUBEN	100%	100%	100%
RRHH	55.1 Convocar, realizar reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Emergencias	3	2.5	83%
RRHH	55.3 Realizar Simulacros de Evacuación de Emergencia	1	0	0%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
RRHH	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	100%
RRHH	56.2 Revisar y actualizar el análisis de brecha salarial.	1	0	0%
RRHH	56.3 Elaborar Plan de Acción para la Brecha Salarial la incorporando observaciones del personal.	1	0	0%
RRHH	65.3 Capacitación de usuarios	10%	10%	100%
RRHH	88.1 Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Responsabilidad Social 2025	13	8	62%
RRHH	89.1 Capacitar equipos de emergencias internos y externos, a través de la plataforma virtual FIBE.	30	0	0%
TIC	65.4 Publicar ambiente (poder en producción)	10%	10%	100%
TIC	66.1 Implementar la interoperabilidad con INDOTEL, DGII, TSS, SUP. BANCOS, SNS, CONADIS.	1	1	100%
TIC	67.2 Entrega del APIs Creados por Institución: el MAP, TSS, DGII, SUP.BANCOS, otros	2	2	100%
TIC	68.3 Implementar las nuevas tecnologías y Herramientas institucionales en los servidores del centro de datos	10%	10%	100%
TIC	68.4 Despliegue las nuevas tecnologías y Herramientas institucionales a las áreas priorizadas	20%	20%	100%
TIC	68.5 Capacitación a usuarios	10%	10%	100%
TIC	69.1 Implementar la nueva versión de Intranet SIUBEN	55%	50%	91%
TIC	71.3 Ejecutar el Cronograma de Mantenimiento del Centro de Datos SIUBEN	20%	20%	100%
TIC	71.4 Fortalecer la infraestructura de las redes y comunicaciones	30%	30%	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
TIC	71.5 Instalar y desplegar la licencia de gestión administrativa financiera	60%	60%	100%
TIC	71.6 Proteger la institución contra ataques cibernéticos y delitos electrónicos (Ciberseguridad)	300%	300%	100%
TIC	72.1 Gestionar la Certificación y Recertificación en la NORTIC	100%	100%	100%
TIC	74.2 Aplicativo de levantamientos especiales rediseñados y desarrollados con la nueva tecnología	30%	30%	100%
TIC	75.3 Implementar el módulo ad hoc para movilidad humana y capacitación para levantamiento.	10%	10%	100%
TIC	75.4 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%	20%	100%
Planificación y Desarrollo	78.1 Definir la estructura Programática, validando la producción de metas físicas e indicadores de la institución, de acuerdo con lo establecido por DIGEPRES.	100%	100%	100%
Planificación y Desarrollo	79.4 Depuración y compilación de los insumos recibidos.	50%	N/A	N/A
Planificación y Desarrollo	79.5 Remisión de la memoria al MINPRE.	1	N/A	N/A
Planificación y Desarrollo	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	3	3	100%
Planificación y Desarrollo	80.4 Revisar las matrices de monitoreo y validar las evidencias de las actividades reportadas ejecutadas, así como el logro de la meta planificada.	3	3	100%
Planificación y Desarrollo	80.5 Elaborar informe de monitoreo POA mensual y/o trimestral.	3	3	100%

Área	Actividades	Planificado	Ejecutado	Nivel de ejecución
Planificación y Desarrollo	81.2 Ejecución de actividades según plan de transversalización de género para el SIUBEN	3	2	67%
Planificación y Desarrollo	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.	2	1	50%
Planificación y Desarrollo	84.1 Realizar informes de monitoreo y seguimiento mensual de los proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	3	3	100%
Planificación y Desarrollo	84.2 Realizar informe trimestral de monitoreo de actividades y ejecución presupuestaria proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	1	1	100%
Planificación y Desarrollo	84.4 Realizar informe de mapeo de oportunidades de cooperación	1	1	100%
Planificación y Desarrollo	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	100%
Planificación y Desarrollo	85.5 Elaborar informes de monitoreo de los proyectos internos	1	1	100%
Planificación y Desarrollo	86.1 Solicitar a las áreas informar sobre las buenas prácticas, intercambios de experiencias que realicen para documentarlas en la Plataforma del conocimiento.	1	1	100%
Planificación y Desarrollo	86.2 Actualizar la plataforma de conocimiento	1	N/A	N/A
Planificación y Desarrollo	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.	1	N/A	N/A
Planificación y Desarrollo	87.1 Subir Informe del cumplimiento POA trimestral 2025 (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación)	1	1	100%

Conclusiones y Recomendaciones

El desempeño de ejecución promedio por área fue de un 89%, lo que refleja un buen nivel de cumplimiento general.

Recomendaciones generales son que las áreas cumplan con el reporte a tiempo de sus actividades planificadas y subir las evidencias para evitar retraso en la generación del del informe de monitoreo del POA. De igual forma reportar las actividades No planificadas permite identificar mejoras en el proceso de planificar y reconocer el esfuerzo extraordinario de algunas áreas al cumplir con sus actividades programadas y las iniciativas que surgen por oportunidad.

Del mismo modo, la planificación, organización y ejecución de los proyectos de levantamiento de hogares representa un proceso altamente complejo que demanda una considerable inversión de tiempo y recursos por parte de las áreas involucradas. Esta realidad resalta la importancia de alinear cuidadosamente las fechas de estos levantamientos con las demás actividades del POA, para evitar que compromisos internos, como los vinculados a proyectos de cooperación internacional, limiten o impidan la ejecución oportuna de otras acciones programadas. Esta situación constituye un punto crítico, ya que puede impactar negativamente el desempeño acumulado del POA general.