



Informe de Desempeño Institucional

Plan Operativo Anual — Primer Trimestre 2026 (versión actualizada)

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

Corte: 31 de marzo de 2026 | Revisión original: 20 de abril de 2026 | Fecha de actualización con reportes posteriores al corte 17 de junio 2026.

Resumen Ejecutivo

97.9%

Ejecución del primer trimestre

185 de 189 actividades aplicables ejecutadas. Serie mensual estable: enero 97.5%, febrero 98.3%, marzo 97.8%.

46.3%

Ejecución acumulada anual al corte

Frente a 47.3% esperada al 31 de marzo: brecha de 1.0%, dentro del umbral de desviación (5%).

4

Actividades sin reporte de ejecución

3 corresponden a Recursos Humanos, con recurrencia del Plan de identificación del personal con discapacidad (feb-mar).

Resultados Indicadores de Gestión Gubernamental

Fuente: plataformas oficiales de los órganos rectores | Valores vigentes a la consulta del 13/05/2026 · ICI, IGP y SISCOMPRAS de cadencia trimestral · ITICGE y NOBACI última medición anual

SISMAP

93.98%

Mensual — al 13/05/2026

Índice Control Institucional
(ICI)

98.94%

Trimestral

Índice de Gestión
Presupuestaria (IGP)

93.00%

Trimestral

ITICGE

71.75%

Anual — última medición

NOBACI

100%

Anual — última medición

Portal Transparencia

100.00%

Mensual

SISCOMPRAS

82.77%

Trimestral

Desempeño POA — Enero a Marzo 2026

Porcentaje de actividades ejecutadas sobre las programadas aplicables de cada mes (excluye N/A)

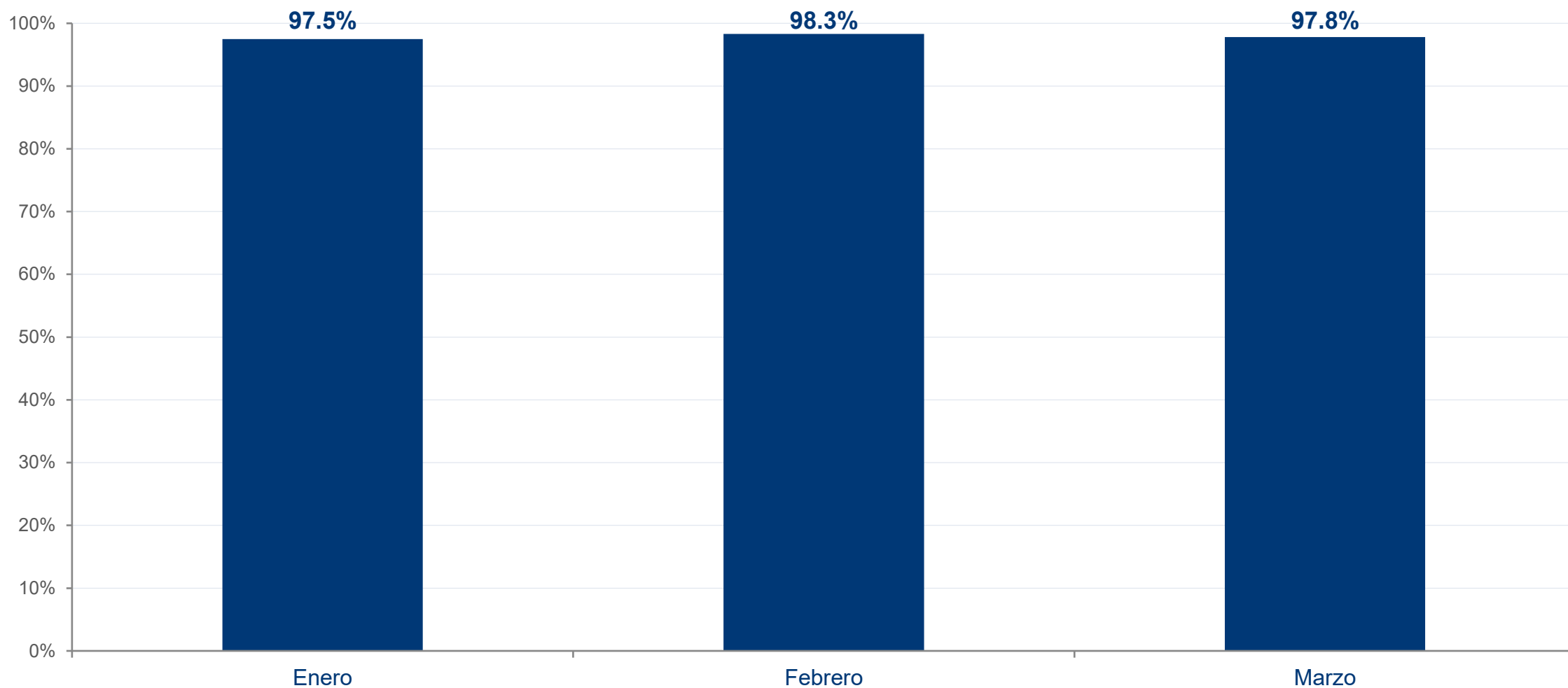


Gráfico No.01 Desempeño POA 1er. Trimestre 2026 cantidad de actividades ejecutadas entre actividades planificadas.

Desempeño POA — Primer Trimestre 2026

Corte enero-marzo 2026 | Datos validados con la BD de ejecución mensual

194

Actividades planificadas

185

Actividades ejecutadas

4

Sin ejecución reportada

97.9%

Índice de ejecución

Acumulado enero - marzo 2026

Planificadas: 194 · Aplicables: 189 · Ejecutadas: 185 · Desempeño del período: 97.9% · Ejecución acumulada anual: 46.3% vs. esperada 47.3% (brecha 1.0%)

Lectura crítica: la Dirección de Operaciones registra el desempeño promedio más bajo (76.8%) pese a ejecutar 12 de 13 actividades, por metas no logradas en las actividades gestión de solicitudes de inclusión y cambios de jefatura en el RSUH (1.1.1.1 y 1.1.1.3) en enero y febrero.

Nota metodológica: 5 actividades con Nivel de Ejecución "N/A" (no aplican para ejecución según la programación inicial) se contabilizan como planificadas, pero se excluyen del denominador del índice de ejecución, del desempeño promedio y del conteo de actividades sin reporte.

Desempeño por Área — Primer Trimestre 2026

Porcentaje de ejecución de actividades | Ordenado por desempeño ascendente

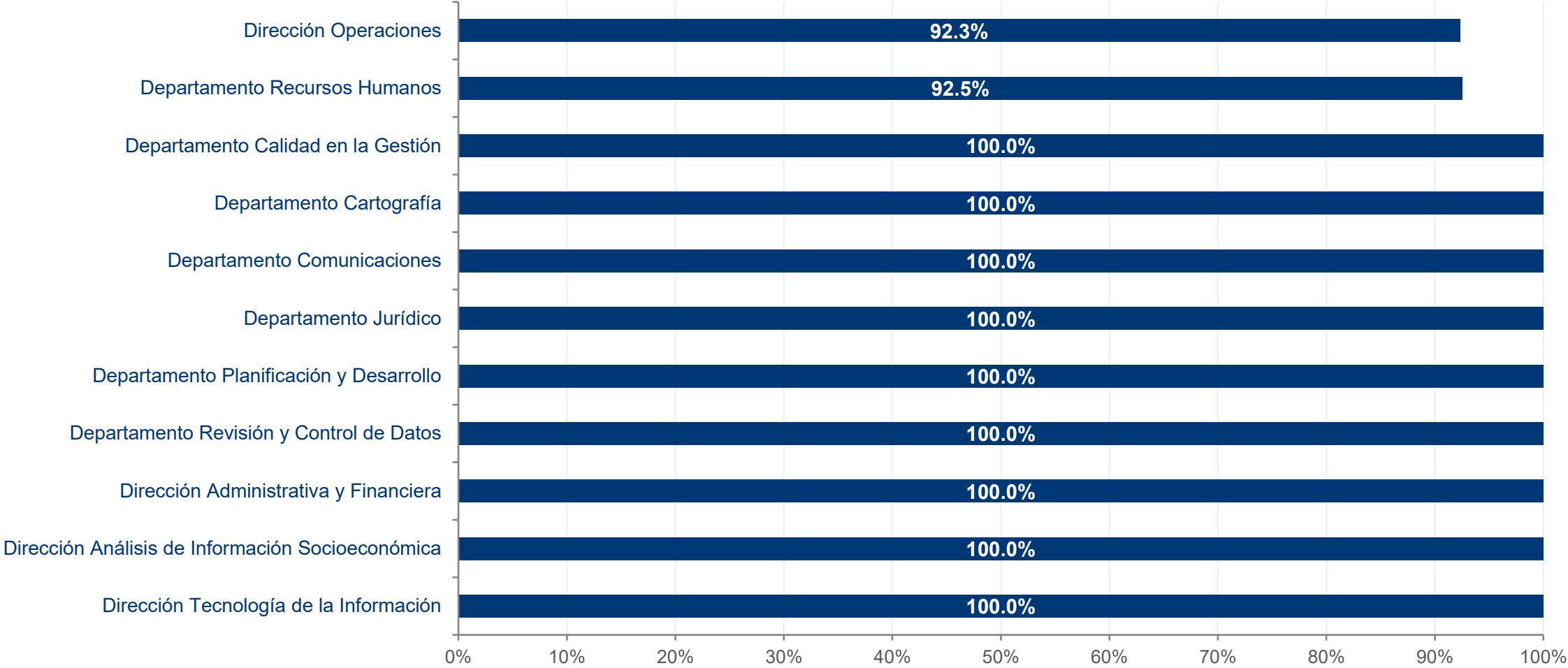


Gráfico No.02 Desempeño POA 1er. Trimestre 2026 cantidad de actividades ejecutadas entre actividades planificadas por área.

Desempeño POA — Enero a Marzo 2026

Promedio de actividades con metas logras sobre meta programada de cada mes

■ Enero ■ Febrero ■ Marzo

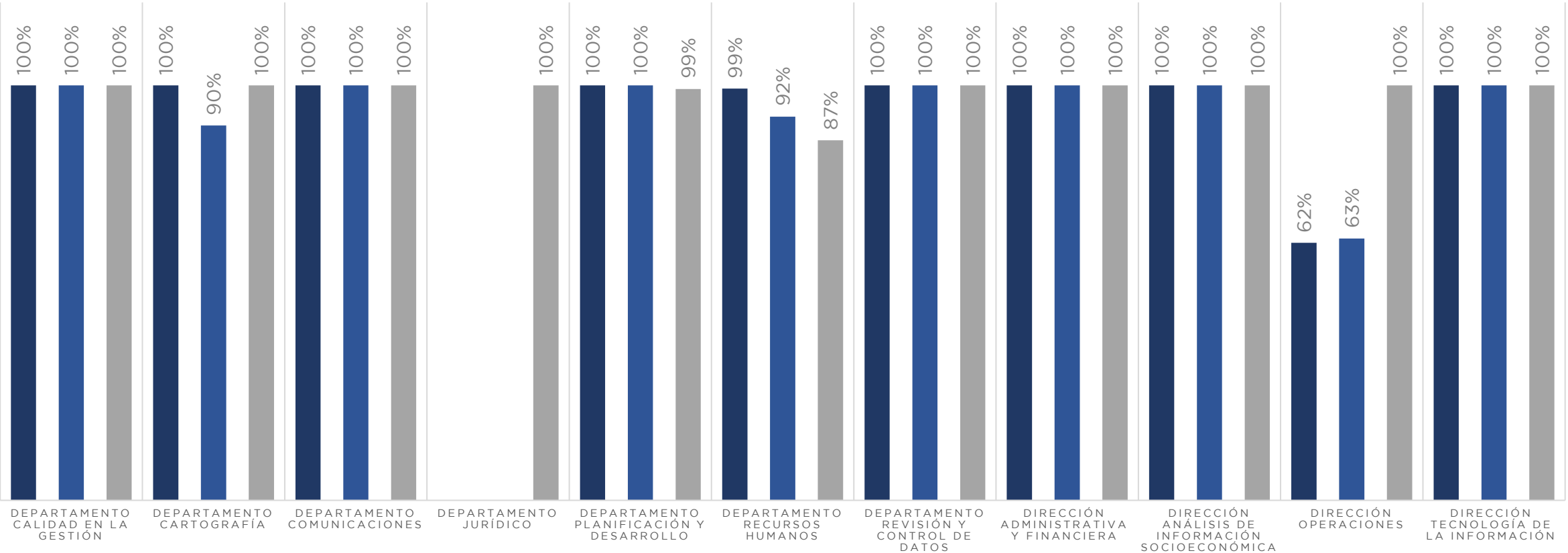


Gráfico No.03 Desempeño POA 1er. Trimestre 2026 promedio de meta lograda por área por mes.

Estatus de Metas — Primer Trimestre 2026

Distribución de las 194 actividades programadas del período

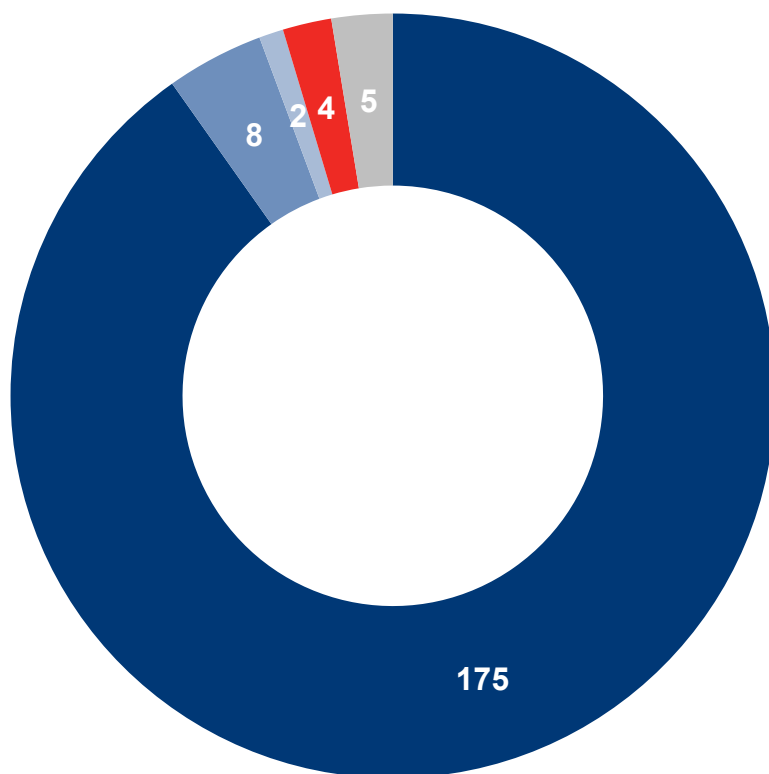


Gráfico No. 04 Estatus de actividades programadas



⚠ Las 4 actividades sin avance reportado corresponden a Recursos Humanos (3) y Dirección de Operaciones (1), con recurrencia de la actividad 3.1.18.1 en febrero y marzo.

Estatus de Actividades por Área

Primer trimestre 2026 | Orden ascendente por porcentaje de ejecución

Área / Departamento	Plan.	N/A	Ejec.	% Ejec.	Meta lograda	Parcial	Sin ejec. reportada	Estado
Dirección Operaciones	13	0	12	92.3%	8	2	1	Conforme
Departamento Recursos Humanos	43	3	37	92.5%	33	4	3	Conforme
Departamento Calidad en la Gestión	7	0	7	100.0%	7	0	0	Conforme
Departamento Cartografía	9	0	9	100.0%	8	1	0	Conforme
Departamento Comunicaciones	16	0	16	100.0%	16	0	0	Conforme
Departamento Jurídico	8	0	8	100.0%	8	0	0	Conforme
Departamento Planificación y Desarrollo	33	0	33	100.0%	32	1	0	Conforme
Departamento Revisión y Control de Datos	8	0	8	100.0%	8	0	0	Conforme
Dirección Administrativa y Financiera	10	2	8	100.0%	8	0	0	Conforme
Dirección Análisis de Información Socioeconómica	34	0	34	100.0%	34	0	0	Conforme
Dirección Tecnología de la Información	13	0	13	100.0%	13	0	0	Conforme

Tendencia: Actividades sin Reporte de Ejecución

Serie enero-marzo 2026 | Niveles bajos y estables; recurrencia puntual en Recursos Humanos (3.1.18.1) a vigilar en el corte de abril

Mes	Aplicables	Sin reporte	% sin reporte
Enero	40	1	2.5%
Febrero	60	1	1.7%
Marzo	89	2	2.3%



Gráfico No. 05 Porcentaje de Actividades sin Reporte de Ejecución

Detalle de Actividades — Dirección Operaciones

Primer trimestre 2026 | 13 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.1.1.1	Tramitar las solicitudes de inclusión de nuevo hogar en el Registro Social Universal de Hogares (RSUH) a través del Centro de Atención Telefónica.	Bajo	36.9%
1.1.1.1	Tramitar las solicitudes de inclusión de nuevo hogar en el Registro Social Universal de Hogares (RSUH) a través del Centro de Atención Telefónica.	Parcial	69.2%
1.1.1.1	Tramitar las solicitudes de inclusión de nuevo hogar en el Registro Social Universal de Hogares (RSUH) a través del Centro de Atención Telefónica.	Meta lograda	100.0%
1.1.1.3	Responder a las solicitudes de actualización de información de los hogares (cambio de jefatura del hogar y cambio de composición familiar) que se encuentran en el RSUH.	Bajo	35.4%
1.1.1.3	Responder a las solicitudes de actualización de información de los hogares (cambio de jefatura del hogar y cambio de composición familiar) que se encuentran en el RSUH.	Parcial	56.9%
1.1.1.3	Responder a las solicitudes de actualización de información de los hogares (cambio de jefatura del hogar y cambio de composición familiar) que se encuentran en el RSUH.	Meta lograda	100.0%
1.1.2.1	Elaborar ficha de levantamiento que describen la estrategia de levantamiento extensión Dajabón y Villa Vázquez completo en el marco del Proyecto UNFPA.	Meta lograda	100.0%
1.1.2.2	Realizar Levantamiento de información socioeconómica de hogares extensión Dajabón completo en el marco del Proyecto UNFPA.	Meta lograda	100.0%
1.1.2.3	Realizar Levantamiento de información socioeconómica de hogares en Villa Vásquez completo en el marco del Proyecto UNFPA.	Meta lograda	100.0%
1.1.3.1	Elaborar ficha de levantamiento que describen la estrategia de levantamiento extensión San Juan completo en el marco del Proyecto BID-Supérate.	Meta lograda	100.0%
1.1.3.2	Realizar Levantamiento de información socioeconómica de hogares extensión San Juan completo en el marco del Proyecto BID-Supérate.	Meta lograda	100.0%
1.1.4.1	Elaborar ficha de levantamiento que describen la estrategia de levantamiento en el marco del proyecto Movilidad humana.	Meta lograda	100.0%
1.1.5.1	Elaborar ficha de levantamiento que describen la estrategia de levantamiento en el marco del Proyecto INSPIRE.	Sin avance reportado	0.0%

Detalle de Actividades — Departamento Recursos Humanos (1 de 3)

Primer trimestre 2026 | 43 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.1.17.1	Gestionar la elaboración de Cartas Compromisos, firmas y notarización para el personal de Centro de Atención Telefónica (CAT) y Revisores/as	Meta lograda	100.0%
1.1.17.2	Gestionar la elaboración de Cartas Compromisos, firmas y notarización para levantamiento de Información socioeconómica de Hogares Extensión San Juan.	Parcial	93.7%
1.1.17.22	Elaborar nómina de honorarios personal Revisores y CAT	Meta lograda	100.0%
1.1.17.22	Elaborar nómina de honorarios personal Revisores y CAT	Meta lograda	100.0%
1.1.17.22	Elaborar nómina de honorarios personal Revisores y CAT	Meta lograda	100.0%
1.1.17.23	Elaborar nóminas de honorarios y Viáticos del personal del levantamiento de Información socioeconómica de Hogares Extensión San Juan.	Meta lograda	100.0%
1.1.17.23	Elaborar nóminas de honorarios y Viáticos del personal del levantamiento de Información socioeconómica de Hogares Extensión San Juan.	Meta lograda	100.0%
1.1.17.24	Elaborar nóminas de viáticos y honorarios del personal del levantamiento para Levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto UNFPA Extensión Dajabón.	Meta lograda	100.0%
1.1.17.24	Elaborar nóminas de viáticos y honorarios del personal del levantamiento para Levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto UNFPA Extensión Dajabón.	Meta lograda	100.0%
1.1.17.25	Elaborar nóminas de viáticos y honorarios del personal del levantamiento para Levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto UNFPA fase final Dajabón.	Meta lograda	100.0%
1.1.17.3	Gestionar la elaboración de Cartas Compromisos, firmas y notarización para Levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto UNFPA Extensión Dajabón.	Parcial	94.3%
1.1.17.4	Reclutar y seleccionar el personal idóneo para la realización de Levantamientos de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto UNFPA Municipio Villa Vásquez.	Meta lograda	100.0%
1.1.17.5	Gestionar la elaboración de Cartas Compromisos, firmas y notarización para Levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto UNFPA Municipio Villa Vásquez.	Parcial	70.0%

Detalle de Actividades — Departamento Recursos Humanos (2 de 3)

Primer trimestre 2026 | 43 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.1.17.6	Gestionar y ejecutar el proceso de capacitación del personal seleccionado para la realización de Levantamientos de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto UNFPA Villa Vásquez	Meta lograda	100.0%
1.1.17.7	Reclutar y seleccionar el personal idóneo para la realización de Levantamientos de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto Movilidad Humana Santiago Rodríguez	Parcial	91.6%
1.1.17.8	Gestionar la elaboración de cartas compromiso, firmas del personal para Levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto Movilidad Humana Santiago Rodríguez	N/A	N/A
3.1.11.1	Implementar el Sistema Transversal de Gestión Humana y Nómina.	Meta lograda	100.0%
3.1.13.1	Coordinar el proceso de elaboración de los Acuerdos de Desempeño 2027.	Meta lograda	100.0%
3.1.14.1	Elaborar el Plan de Capacitación institucional.	Meta lograda	100.0%
3.1.14.2	Realizar el levantamiento e inducción a la Administración Pública.	Meta lograda	100.0%
3.1.14.3	Ejecutar y reportar el Plan de Capacitación.	Meta lograda	100.0%
3.1.15.2	Certificación de Libramiento de Pago aprobado y tramitado por ante la CGR	Meta lograda	100.0%
3.1.15.8	Designación de Representante ante la Comisión de Personal.	Meta lograda	100.0%
3.1.16.3	Registro de Participantes de Socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP)	N/A	N/A
3.1.16.3	Registro de Participantes de Socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP)	N/A	N/A
3.1.16.3	Registro de Participantes de Socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), (Eliminar a partir de abril, solicitud control de cambios 24/3/2026)	Meta lograda	100.0%
3.1.16.6	Minuta mensual de reunión del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Departamento Recursos Humanos (3 de 3)

Primer trimestre 2026 | 43 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
3.1.16.6	Minuta mensual de reunión del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Meta lograda	100.0%
3.1.16.6	Minuta mensual de reunión del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Meta lograda	100.0%
3.1.16.7	Plan de Trabajo anual para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SISTAP	Meta lograda	100.0%
3.1.17.5	Realizar Reconocimientos a colaboradores del trimestre	Meta lograda	100.0%
3.1.17.6	Coordinar la Conmemoración de Día Internacional de la Mujer	Sin avance reportado	0.0%
3.1.18.1	Ejecutar del Plan de identificación del personal con discapacidad en el SIUBEN	Sin avance reportado	0.0%
3.1.18.1	Ejecutar del Plan de identificación del personal con discapacidad en el SIUBEN	Sin avance reportado	0.0%
3.1.20.6	Generar y enviar Reportes de Ausentismo mensual a los responsables de área.	Meta lograda	100.0%
3.1.20.6	Generar y enviar Reportes de Ausentismo mensual a los responsables de área.	Meta lograda	100.0%
3.1.20.6	Generar y enviar Reportes de Ausentismo mensual a los responsables de área.	Meta lograda	100.0%
3.1.21.1	Ejecutar Plan de Responsabilidad Social Institucional 2026	Meta lograda	100.0%
3.1.21.1	Ejecutar Plan de Responsabilidad Social Institucional 2026	Meta lograda	100.0%
3.1.22.1	Gestionar las nóminas del personal SIUBEN: -Registrar las novedades del personal en el SICS - Entregar soportes de las novedades de las nóminas a Financiero, mediante relación.	Meta lograda	100.0%
3.1.22.1	Gestionar las nóminas del personal SIUBEN: -Registrar las novedades del personal en el SICS - Entregar soportes de las novedades de las nóminas a Financiero, mediante relación.	Meta lograda	100.0%
3.1.22.1	Gestionar las nóminas del personal SIUBEN: -Registrar las novedades del personal en el SICS - Entregar soportes de las novedades de las nóminas a Financiero, mediante relación.	Meta lograda	100.0%
3.1.5.1	Actualizar los datos de los funcionarios de la institución en el Directorio de funcionarios.	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Departamento Calidad en la Gestión

Primer trimestre 2026 | 7 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
3.1.23.2	Gestionar la actualización de los datos de los servicios de la institución en el Directorio de Servicios	Meta lograda	100.0%
3.1.23.3	Actualizar y enviar Manual de procedimientos SIUBEN al MAP	Meta lograda	100.0%
3.1.23.7	Subir Informe NOBACI (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación)	Meta lograda	100.0%
3.1.25.1	Levantamiento y validación de procesos y procedimientos a documentar, incluyendo: -Nueva operativa institucional. -Procesos y procedimientos requeridos para la mejora de la ejecución operativa. -Unificación de bases de datos (colaterales). -Servicios de interoperabilidad. -Procesos relacionados con FIBE.	Meta lograda	100.0%
3.1.25.2	Elaboración del cronograma de documentación, en coordinación con las áreas involucradas, definiendo responsables, plazos y prioridades.	Meta lograda	100.0%
3.2.2.6	Realizar las verificaciones de efectividad de controles de los activos de seguridad de la información de los procesos incluidos en el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).	Meta lograda	100.0%
3.2.2.8	Elaboración del informe trimestral de avances de indicadores del sistema de gestión.	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Departamento Cartografía

Primer trimestre 2026 | 9 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.1.15.1	Verificación cartográfica para la realización de Levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto Movilidad Humana en la provincia Santiago Rodríguez y municipios de Monte Cristi a través de la plataforma Google Earth.	Meta lograda	100.0%
1.1.15.14	Verificación cartográfica del municipio Villa Vasquez a través de la plataforma Google Earth para la realización levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco en el marco del Proyecto UNFPA.	Meta lograda	100.0%
1.1.15.15	Entregar Pareo de capa de manzana y la Base de Datos ONE - SIUBEN del municipio Villa Vasquez realización levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco en el marco del Proyecto UNFPA.	Meta lograda	100.0%
1.1.15.16	Entregar los KMLs del municipio Villa Vasquez para la realización del levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco en el marco del Proyecto UNFPA.	Meta lograda	100.0%
1.1.15.2	Entregar Pareo de capa de manzana y la Base de Datos ONE - SIUBEN de la provincia Santiago Rodríguez al departamento de tecnología para Levantamientos de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto Movilidad Humana.	Meta lograda	100.0%
1.1.15.3	Entregar los KMLs de la provincia Santiago Rodríguez y municipios de Monte Cristi para Levantamientos de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto Movilidad Humana a la dirección de Operaciones	Meta lograda	100.0%
1.1.15.5	Verificación cartográfica de las provincias para la realización de los levantamientos de Información socioeconómica de Hogares a través de la plataforma Google Earth en el marco del Proyecto INSPIRE.	Meta lograda	100.0%
1.1.15.5	Verificación cartográfica de las provincias para la realización de los levantamientos de Información socioeconómica de Hogares a través de la plataforma Google Earth en el marco del Proyecto INSPIRE.	Parcial	51.7%
1.1.15.5	Verificación cartográfica de las provincias para la realización de los levantamientos de Información socioeconómica de Hogares a través de la plataforma Google Earth en el marco del Proyecto INSPIRE.	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Departamento Comunicaciones

Primer trimestre 2026 | 16 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.1.18.3	Elaboración Plan de Comunicación – Santiago Rodríguez / Monte Cristi (Movilidad Humana)	Meta lograda	100.0%
3.3.1.1	Elaborar Plan de Comunicación Institucional 2026 y actualizar el Protocolo de gestión de crisis reputacional 2026	Meta lograda	100.0%
3.3.2.1	Elaborar informe donde se detallan todas las notas de prensa difundidas	Meta lograda	100.0%
3.3.2.2	Elaborar el calendario de contenido de redes sociales mensual.	Meta lograda	100.0%
3.3.2.2	Elaborar el calendario de contenido de redes sociales mensual.	Meta lograda	100.0%
3.3.2.2	Elaborar el calendario de contenido de redes sociales mensual.	Meta lograda	100.0%
3.3.2.3	Producir, diseñar y publicar el contenido según el calendario de contenido de redes sociales mensual.	Meta lograda	100.0%
3.3.2.3	Producir, diseñar y publicar el contenido según el calendario de contenido de redes sociales mensual.	Meta lograda	100.0%
3.3.2.3	Producir, diseñar y publicar el contenido según el calendario de contenido de redes sociales mensual.	Meta lograda	100.0%
3.3.3.1	Diseñar y publicar el boletín institucional SIUBEN Comunica de forma cuatrimestral	Meta lograda	100.0%
3.3.3.2	Atender a los requerimientos internos de diseño y publicación de información a través de los diferentes medios de comunicación interna disponibles	Meta lograda	100.0%
3.3.3.2	Atender a los requerimientos internos de diseño y publicación de información a través de los diferentes medios de comunicación interna disponibles	Meta lograda	100.0%
3.3.3.2	Atender a los requerimientos internos de diseño y publicación de información a través de los diferentes medios de comunicación interna disponibles	Meta lograda	100.0%
3.3.3.3	Actualizar los murales institucionales, físicos en oficina principal y oficinas regionales y murales digitales	Meta lograda	100.0%
3.3.3.3	Actualizar los murales institucionales, físicos en oficina principal y oficinas regionales y murales digitales	Meta lograda	100.0%
3.3.3.3	Actualizar los murales institucionales, físicos en oficina principal y oficinas regionales y murales digitales	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Departamento Jurídico

Primer trimestre 2026 | 8 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
3.1.27.1	Actualizar Matriz de Legislación Aplicable, trimestralmente.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.2	Elaborar convenios interinstitucionales o acuerdos de cooperación, requeridos por los canales establecidos y gestionar la formalización de dichos acuerdos. Las solicitudes de elaboración de documentos legales deben ser respondida dentro de los 10 días laborables a su recepción. Si el documento requiere notarización por parte de SIUBEN, el tiempo se extiende por 3 días laborables.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.3	Revisar convenios interinstitucionales o acuerdos de cooperación, requeridos por los canales establecidos y gestionar la formalización de dichos acuerdos. Las solicitudes de elaboración de documentos legales deben ser respondida dentro de los 10 días laborables a su recepción.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.4	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.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.5	Elaborar contratos laborales, cartas compromiso y acuerdos de confidencialidad 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.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.6	Elaborar actos administrativos tales como: resoluciones, circulares, actas del comité de compras, 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.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.7	Asumir o gestionar la representación del SIUBEN ante los tribunales de la República. Proveer un reporte a la Dirección General de los casos judiciales a cargo del SIUBEN.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.8	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.	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Departamento Planificación y Desarrollo (1 de 3)

Primer trimestre 2026 | 33 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
3.1.33.1	Completar herramientas del PEI	Parcial	84.0%
3.1.36.1	Elaborar registro de los diferentes planes institucionales que se ejecutan	Meta lograda	100.0%
3.1.36.2	Actualizar y remitir, a los departamentos, las herramientas de monitoreo y evaluación del POA.	Meta lograda	100.0%
3.1.36.3	Monitorear cumplimiento de los planes institucionales según programación (cronograma, actividades, presupuesto).	Meta lograda	100.0%
3.1.36.4	Remitir a cada área mensualmente las actividades planificadas para el periodo en el POA 2026.	Meta lograda	100.0%
3.1.36.5	Elaborar informe Desempeño POA e indicadores institucionales mensual y trimestral.	Meta lograda	100.0%
3.1.36.6	Registrar de cambios a la planificación	Meta lograda	100.0%
3.1.37.1	Elaborar un plan de transversalización de género para el SIUBEN durante el año 2026, que incluirá un diagnóstico, objetivos estratégicos, y un plan de acción detallado, con presupuesto en caso de que aplique.	Meta lograda	100.0%
3.1.37.2	Presentación del Plan Sostenibilidad de la transversalización de género al Comité de Igualdad de Género para aprobación	Meta lograda	100.0%
3.1.37.3	Ejecución de actividades según plan de transversalización de género para el SIUBEN	Meta lograda	100.0%
3.1.38.1	Revisar y actualizar los riesgos identificados de los proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	Meta lograda	100.0%
3.1.38.11	Elaborar y tramitar solicitudes de adquisiciones, pagos y TDRs, relativos a los proyectos de cooperación, según la unidad ejecutora que aplique.	Meta lograda	100.0%
3.1.38.11	Elaborar y tramitar solicitudes de adquisiciones, pagos y TDRs, relativos a los proyectos de cooperación, según la unidad ejecutora que aplique.	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Departamento Planificación y Desarrollo (2 de 3)

Primer trimestre 2026 | 33 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
3.1.38.11	Elaborar y tramitar solicitudes de adquisiciones, pagos y TDRs, relativos a los proyectos de cooperación, según la unidad ejecutora que aplique.	Meta lograda	100.0%
3.1.38.12	Definir tiempo optimo de gestión de comunicaciones según su tipo, acorde a la capacidad disponible en el marco de los proyectos de cooperación.	Meta lograda	100.0%
3.1.38.4	Realizar informes de monitoreo y seguimiento mensual de los proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	Meta lograda	100.0%
3.1.38.4	Realizar informes de monitoreo y seguimiento mensual de los proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	Meta lograda	100.0%
3.1.38.4	Realizar informes de monitoreo y seguimiento mensual de los proyectos de los organismos de cooperación vigentes en la institución.	Meta lograda	100.0%
3.1.38.8	Acompañamiento técnico a la consultoría de Coordinación del proyecto BID	Meta lograda	100.0%
3.1.38.8	Acompañamiento técnico a la consultoría de Coordinación del proyecto BID	Meta lograda	100.0%
3.1.38.8	Acompañamiento técnico a la consultoría de Coordinación del proyecto BID	Meta lograda	100.0%
3.1.38.9	Acompañamiento técnico a la consultoría de Coordinación Proyecto Multisectorial a la Movilidad Humana	Meta lograda	100.0%
3.1.38.9	Acompañamiento técnico a la consultoría de Coordinación Proyecto Multisectorial a la Movilidad Humana	Meta lograda	100.0%
3.1.38.9	Acompañamiento técnico a la consultoría de Coordinación Proyecto Multisectorial a la Movilidad Humana	Meta lograda	100.0%
3.1.39.1	Identificar y consensuar internamente con la alta gerencia las necesidades de la institución según los objetivos definidos.	Meta lograda	100.0%
3.1.40.1	Elaborar certificaciones y ajustar Fichas, cronogramas y presupuestos de los proyectos institucionales activos a subirlos al Portal de transparencia SIUBEN.	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Departamento Planificación y Desarrollo (3 de 3)

Primer trimestre 2026 | 33 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
3.1.40.1	Elaborar certificaciones y ajustar Fichas, cronogramas y presupuestos de los proyectos institucionales activos a subirlos al Portal de transparencia SIUBEN.	Meta lograda	100.0%
3.1.40.1	Elaborar certificaciones y ajustar Fichas, cronogramas y presupuestos de los proyectos institucionales activos a subirlos al Portal de transparencia SIUBEN.	Meta lograda	100.0%
3.1.40.2	Elaborar informes de ejecución de los proyectos y cargarlos al portal de transparencia SIUBEN.	Meta lograda	100.0%
3.1.40.2	Elaborar informes de ejecución de los proyectos y cargarlos al portal de transparencia SIUBEN.	Meta lograda	100.0%
3.1.40.2	Elaborar informes de ejecución de los proyectos y cargarlos al portal de transparencia SIUBEN.	Meta lograda	100.0%
3.1.41.1	Subir Informe del cumplimiento POA trimestral 2025 (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación)	Meta lograda	100.0%
3.1.41.2	Subir evidencia Alineación POA-PACC-PRESUPUESTO de forma anual (hasta 15 días laborables después de finalizado el periodo de evaluación)	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Departamento Revisión y Control de Datos

Primer trimestre 2026 | 8 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.1.13.3	Revisión de los formularios hábiles del levantamiento de hogares realizado en el marco del Proyecto Apoyo a la consolidación de un Sistema de Protección Social Inclusivo en la RD (BID - Supérate). (Extensión San Juan)	Meta lograda	100.0%
1.1.13.4	Revisión de los formularios hábiles del levantamiento de hogares realizado en el marco del Proyecto extensión Dajabón completo en el marco del Proyecto UNFPA y Villa Vasquez.	Meta lograda	100.0%
1.1.14.1	Completar el proceso de revisión de los formularios hábiles recibidos, asegurando su marcado como 'Revisado' en el sistema. Fuentes de entrada: -CAT -Puntos Solidarios	Meta lograda	100.0%
1.1.14.1	Completar el proceso de revisión de los formularios hábiles recibidos, asegurando su marcado como 'Revisado' en el sistema. Fuentes de entrada: -CAT -Puntos Solidarios	Meta lograda	100.0%
1.1.14.1	Completar el proceso de revisión de los formularios hábiles recibidos, asegurando su marcado como 'Revisado' en el sistema. Fuentes de entrada: -CAT -Puntos Solidarios	Meta lograda	100.0%
1.1.14.2	Completar el proceso de validación de los formularios hábiles recibidos, asegurando su marcado como 'Validados' en el sistema. Fuentes de entrada: -CAT -Puntos Solidarios	Meta lograda	100.0%
1.1.14.2	Completar el proceso de validación de los formularios hábiles recibidos, asegurando su marcado como 'Validados' en el sistema. Fuentes de entrada: -CAT -Puntos Solidarios	Meta lograda	100.0%
1.1.14.2	Completar el proceso de validación de los formularios hábiles recibidos, asegurando su marcado como 'Validados' en el sistema. Fuentes de entrada: -CAT -Puntos Solidarios	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Dirección Administrativa y Financiera

Primer trimestre 2026 | 10 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
3.1.27.1	Elaborar Plan de mantenimiento de la infraestructura y Plan de mantenimiento periódicos de los equipos del SIUBEN en la Sede Central y las Regionales.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.2	Realizar mantenimientos periódicos de la infraestructura del SIUBEN en la Sede Central y las Regionales.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.3	Realizar mantenimientos periódicos de los equipos del SIUBEN en la Sede Central y las Regionales.	Meta lograda	100.0%
3.1.27.4	Elaborar cronograma del mantenimiento vehicular del SIUBEN para el año 2025.	Meta lograda	100.0%
3.1.29.1	Generar los informes financieros mensualmente:	Meta lograda	100.0%
3.1.29.1	Generar los informes financieros mensualmente:	Meta lograda	100.0%
3.1.29.1	Generar los informes financieros mensualmente:	Meta lograda	100.0%
3.1.29.2	Realizar conciliaciones bancarias	N/A	N/A
3.1.29.2	Realizar conciliaciones bancarias	N/A	N/A
3.1.29.2	Realizar conciliaciones bancarias	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Dirección Análisis de Información Socioeconómica (1 de 3)

Primer trimestre 2026 | 34 actividades programadas



Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.1.6.1	Responder a los requerimientos de información socioeconómica y demográfica desde el Registro Social Universal de Hogares (RSUH)	Meta lograda	100.0%
1.1.6.1	Responder a los requerimientos de información socioeconómica y demográfica desde el Registro Social Universal de Hogares (RSUH)	Meta lograda	100.0%
1.1.6.1	Responder a los requerimientos de información socioeconómica y demográfica desde el Registro Social Universal de Hogares (RSUH)	Meta lograda	100.0%
1.1.7.1	Realizar pruebas internas de los aplicativos de levantamientos de información y redactar reportes de los hallazgos encontrados para su posterior envío a las áreas responsables de realizar las correcciones.	Meta lograda	100.0%
1.1.7.1	Realizar pruebas internas de los aplicativos de levantamientos de información y redactar reportes de los hallazgos encontrados para su posterior envío a las áreas responsables de realizar las correcciones.	Meta lograda	100.0%
1.1.7.2	Realizar revisiones de las bases de datos generadas en las pruebas internas de los dispositivos y redactar reportes de los hallazgos encontrados, con enfoque en identificar incidencias para su posterior corrección por cada área responsable.	Meta lograda	100.0%
1.1.7.3	Realizar revisiones de las bases de datos generadas en el piloto externo del aplicativo y redactar reportes de los hallazgos, con enfoque en identificar incidencias para su posterior corrección por cada área responsable.	Meta lograda	100.0%
1.1.9.1	Proceso de análisis de los datos y adecuación del RSUH con los índices de la institución y otros indicadores.	Meta lograda	100.0%
1.1.9.2	Realizar análisis y entregar informe de consistencia del RSUH actualizado y redactar reportes de hallazgos para su posterior entrega al Departamento de Revisión y Control de Datos para su revisión y correcciones de lugar.	Meta lograda	100.0%
1.1.9.3	Revisar y, si aplica, implementar ajustes al diseño del Dashboard Integral de Gestión del Registro Social Universal de Hogares (DIG-RSUH).	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Dirección Análisis de Información Socioeconómica (2 de 3)

Primer trimestre 2026 | 34 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.1.9.4	Actualizar el Dashboard Integral de Gestión del Registro Social Universal de Hogares al último corte del RSUH.	Meta lograda	100.0%
1.2.1.1	Dar seguimiento y retroalimentación a los productos de consultoría para el desarrollo de la estrategia de datos y metodología para el establecimiento del Registro Único de Beneficiarios, Registro de Cuidados y el Registro Único de Afectados Sociales.	Meta lograda	100.0%
1.2.1.2	Participar en la socialización de los entregables y recomendaciones de la consultoría para el establecimiento del Registro Único de Beneficiarios, Registro de Cuidados y el Registro Único de Afectados Sociales.	Meta lograda	100.0%
1.2.1.2	Participar en la socialización de los entregables y recomendaciones de la consultoría para el establecimiento del Registro Único de Beneficiarios, Registro de Cuidados y el Registro Único de Afectados Sociales.	Meta lograda	100.0%
1.2.1.3	Definir la estrategia para la institucionalización y la operativización del Registro Único de Beneficiarios, Registro de Cuidados y el Registro Único de Afectados Sociales.	Meta lograda	100.0%
1.3.2.1	Revisar y validar técnicamente el Informe de Consistencia de la Base de Datos resultante del levantamiento y la sintaxis R asociada	Meta lograda	100.0%
1.3.2.2	Revisar y validar técnicamente el Dossier de Resultados	Meta lograda	100.0%
1.3.2.3	Revisar y validar técnicamente el Informe General del Barrido.	Meta lograda	100.0%
1.3.2.4	Elaborar presentaciones y exponer los resultados en la comunidad de Dajabón y Santo Domingo en eventos con actores clave.	Meta lograda	100.0%
1.3.4.1	Realizar análisis de datos para la escogencia de la formulación más robusta del ICV proxy para casos no categorizados y reportar los resultados para la socialización interna e implementación institucional	Meta lograda	100.0%
1.3.4.2	Elaborar sintaxis para cómputo del ICV proxy para casos no categorizados.	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Dirección Análisis de Información Socioeconómica (3 de 3)

Primer trimestre 2026 | 34 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.4.2.1	Coordinar, junto con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (Food and Agriculture Organization), capacitación para el cómputo de FIES dirigida a la Dirección de Análisis de la Información Socioeconómica.	Meta lograda	100.0%
1.4.2.2	Participar en la capacitación para el cómputo de FIES.	Meta lograda	100.0%
1.4.3.1	Revisar y ajustar la ficha del módulo de Movilidad Humana e Identificate.	Meta lograda	100.0%
1.5.1.1	Implementar el cálculo del ICV en R, procurando la apropiada documentación, funcionalidad y resultados consistentes.	Meta lograda	100.0%
1.5.1.2	Ejecutar pruebas de consistencias y validación con datos históricos y último corte (comparativos, distribución, sensibilidad), y reportar resultados.	Meta lograda	100.0%
1.5.6.1	Crear calendario del año de las capacitaciones al equipo de la Dirección de Análisis de la Información Socioeconómica, junto con facilitadores.	Meta lograda	100.0%
1.5.6.2	Organizar aspectos logísticos de las capacitaciones con facilitadores.	Meta lograda	100.0%
1.5.6.3	Participar jornadas de capacitaciones internas.	Meta lograda	100.0%
1.5.7.1	Coordinar proceso de revisión interno con las áreas involucradas para revisar y ajustar el protocolo de levantamiento FIBE, procurando su alineación con la práctica operativa, y remitir la versión consolidada a la Dirección General para afinar detalles y gestión de formalización.	Meta lograda	100.0%
2.7.1.1	Crear script R para calcular la pobreza monetaria en la ENCFT.	Meta lograda	100.0%
2.7.1.2	Crear script R para calcular el ICV en la ENCFT.	Meta lograda	100.0%
2.7.2.2	Documentar el proceso de actualización de la plataforma Datos SIUBEN.	Meta lograda	100.0%
2.7.2.3	Capacitar al equipo de la Dirección de Análisis de la Información Socioeconómica sobre el proceso de actualización de la plataforma Datos SIUBEN.	Meta lograda	100.0%

Detalle de Actividades — Dirección Tecnología de la Información

Primer trimestre 2026 | 13 actividades programadas

Código	Actividad	Estatus	Nivel de ejecución
1.1.11.1	Coordinar las pruebas técnicas y apoyar funcionales del aplicativo del levantamiento con la CISEH y los módulos Ad-hoc requeridos.	Meta lograda	100.0%
1.1.11.1	Coordinar las pruebas técnicas y apoyar funcionales del aplicativo del levantamiento con la CISEH y los módulos Ad-hoc requeridos.	Meta lograda	100.0%
1.1.11.1	Coordinar las pruebas técnicas y apoyar funcionales del aplicativo del levantamiento con la CISEH y los módulos Ad-hoc requeridos.	Meta lograda	100.0%
1.1.11.2	Configurar y ajustar el aplicativo institucional para los levantamientos: la CISEH y los módulos Ad-hoc requeridos, según los levantamientos.	Meta lograda	100.0%
1.1.11.2	Configurar y ajustar el aplicativo institucional para los levantamientos: la CISEH y los módulos Ad-hoc requeridos, según los levantamientos.	Meta lograda	100.0%
1.1.12.1	Coordinar la actualización de la herramienta Autorregístrate para que contenga implementado los cambios realizados a la última revisión de la Ficha de movilidad Humana.	Meta lograda	100.0%
3.1.2.10	Proteger la institución contra ataques cibernéticos y delitos electrónicos, para reducir riesgos de seguridad de la información y garantizar la continuidad de los servicios, mediante el análisis de las vulnerabilidades identificadas en el Informe mensual alerta de Ciberseguridad sobre Informe Técnico Consolidado.	Meta lograda	100.0%
3.1.2.10	Proteger la institución contra ataques cibernéticos y delitos electrónicos, para reducir riesgos de seguridad de la información y garantizar la continuidad de los servicios, mediante el análisis de las vulnerabilidades identificadas en el Informe mensual alerta de Ciberseguridad sobre Informe Técnico Consolidado.	Meta lograda	100.0%
3.1.2.10	Proteger la institución contra ataques cibernéticos y delitos electrónicos, para reducir riesgos de seguridad de la información y garantizar la continuidad de los servicios, mediante el análisis de las vulnerabilidades identificadas en el Informe mensual alerta de Ciberseguridad sobre Informe Técnico Consolidado.	Meta lograda	100.0%
3.1.2.3	Ejecutar el Cronograma de Mantenimiento del Centro de Datos SIUBEN	Meta lograda	100.0%
3.1.3.1	Elaborar la propuesta técnica del nuevo sitio alternativo, incluyendo análisis de riesgos, requerimientos de seguridad, conectividad y viabilidad operativa.	Meta lograda	100.0%
3.1.3.1	Elaborar la propuesta técnica del nuevo sitio alternativo, incluyendo análisis de riesgos, requerimientos de seguridad, conectividad y viabilidad operativa.	Meta lograda	100.0%
3.1.3.2	Diseñar el plan de mudanza del sitio alternativo, detallando cronograma, responsables, recursos, medidas de seguridad y controles de continuidad.	Meta lograda	100.0%

Anexo 1 — Actividades con Nivel de Ejecución N/A

Primer trimestre 2026 | 5 registros

Conforme a la nota metodológica, estas actividades no aplican para ejecución según la programación inicial del período y se excluyen del cálculo del índice de ejecución, del desempeño promedio y del conteo de actividades sin reporte.

Área	Código	Actividad	Mes	Estatus
Departamento Recursos Humanos	1.1.17.8	Gestionar la elaboración de cartas compromiso, firmas del personal para Levantamiento de Información socioeconómica de Hogares en el marco del Proyecto Movilidad Humana Santiago Rodríguez	Marzo	N/A
Departamento Recursos Humanos	3.1.16.3	Registro de Participantes de Socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP)	Enero	N/A
Departamento Recursos Humanos	3.1.16.3	Registro de Participantes de Socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP)	Febrero	N/A
Dirección Administrativa y Financiera	3.1.29.2	Realizar conciliaciones bancarias	Enero	N/A
Dirección Administrativa y Financiera	3.1.29.2	Realizar conciliaciones bancarias	Febrero	N/A

Anexo 2 — Actividades sin Reporte de Ejecución

Primer trimestre 2026 | 4 registros | Sin reporte oportuno de ejecución al cierre del corte

Área	Código	Actividad	Mes	Estatus
Departamento Recursos Humanos	3.1.17.6	Coordinar la Conmemoración de Día Internacional de la Mujer	Marzo	Sin avance reportado
Departamento Recursos Humanos	3.1.18.1	Ejecutar del Plan de identificación del personal con discapacidad en el SIUBEN	Febrero	Sin avance reportado
Departamento Recursos Humanos	3.1.18.1	Ejecutar del Plan de identificación del personal con discapacidad en el SIUBEN	Marzo	Sin avance reportado
Dirección Operaciones	1.1.5.1	Elaborar ficha de levantamiento que describen la estrategia de levantamiento en el marco del Proyecto INSPIRE.	Enero	Sin avance reportado

Recomendaciones de Mejoras a Implementar

Basadas en el monitoreo del primer trimestre 2026

Recursos Humanos — reporte oportuno

Requerir un plan de acción sobre el Plan de identificación del personal con discapacidad (3.1.18.1), sin reporte en febrero y marzo, y regularizar el reporte de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer (3.1.17.6).

Nota sobre la Verificación de Evidencias

Las evidencias de las actividades con ejecución reportada en el primer trimestre 2026 fueron revisadas y verificadas por la División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP. Las actividades sin reporte oportuno se detallan en el Anexo 2 y quedan sujetas a justificación y reprogramación por parte de las áreas responsables en el corte de abril 2026.

Este informe fue elaborado a partir de la BD de Ejecución Mensual del POA con corte al 10/04/2026.



SIUBEN

Sistema de Monitoreo POA 2026

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

Período: Primer trimestre 2026 | Revisión original: 20/04/2026
Versión actualizada con reportes recibidos posteriores al corte

