PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Dirección de Desarrollo
Social Supérate

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

Dirección de Planificación y Desarrollo

Darislady Reyes
Directora de
Planificación y Desarrollo

Mayra Jiménez
Directora General

Dirección de Desarrollo Social Supérate

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Año: 2026

Código:	**FO-PLAN-01**
Versión:	**6**
Fecha de actualización	**Octubre del 2025**

Eje 1: Consolidación de la continuidad educativa y la protección de las familias

Objetivo Estratégico: (1.1) Fortalecer la articulación entre la formación académica y las demandas del mercado laboral. (1.2) Reducir la deserción escolar mediante programas de apoyo integral. (1.3) Impulsar la protección y fortalecimiento del entorno familiar para disminuir la violencia.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Acompañamiento SocioFamiliar	Disminuida la deserción escolar en los hogares vulnerables en nivel secundario, de 4,9% en 2024 a 4% en 2028, en todo el territorio nacional	Niños, niñas y adolescentes de hogares vulnerables orientados en temas de prevención de embarazo adolescente y uniones tempranas.	DASF-001	Niños, niñas y adolescentes de hogares vulnerables egresados del programa lúdico educativo para la prevención de embarazo adolescente y uniones tempranas.	# de niños, niñas y adolescentes vulnerables que culminaron el programa.	4674	Listados de asistencias del personal en talleres, Reporte de levantamiento, Reporte de actividad con información desagregada anexado registros de asistencia de clubes/juntes y fotografías, firmado y sellado, Base de datos clubes de chicas, Comunicaciones (correos u otros), Documento de prueba pre-post test	1. Identificar y priorizar niñas y adolescentes de hogares vulnerables de acuerdo a los lineamientos del proyecto	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Niñez, Adolescencia y Juventud	Direcciones Regionales (Enriquillo, Valdesia, Ozama, Cibao Norte, Higuamo), Dirección de Transformación Digital	1												Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al Programa 45, por un monto de RD$40,000,000.00, complementado con recursos provenientes de fondos de cooperación internacional.
								2. Capacitar al personal técnico y mentores en la metodología del programa educativo de los clubes de chicas	10%	Intermedia		Direcciones Regionales (Enriquillo, Valdesia, Ozama, Cibao Norte, Higuamo), Dirección de Recursos Humanos				1									
								3. Realizar reuniones trimestrales con las Direcciones Regionales involucradas para sensibilizar al equipo gerencial y territorial	10%	Intermedia		Direcciones Regionales (Enriquillo, Valdesia, Ozama, Cibao Norte, Higuamo), Dirección de Recursos Humanos			1			1			1				1	
								4. Conformar clubes de chicas y/o juntes en los municipios SDO, SDE, SDN, Alcarrizos, Santiago, Distrito Nacional, Higüey, Barahona y San Cristóbal	10%	Intermedia		Direcciones Regionales (Enriquillo, Valdesia, Ozama, Cibao Norte, Higuamo)			14			60			60				18	
								5. Integrar a niñas y adolescentes a clubes de chicas para apoyar la reducción de las Uniones Tempranas y el embarazo en adolescente	10%	Intermedia		Direcciones Regionales (Enriquillo, Valdesia, Ozama, Cibao Norte, Higuamo)			350			1500			1500				450	
								6. Realizar encuentros con las niñas y adolescentes para implementación curricular del programa	25%	Intermedia		Direcciones Regionales (Enriquillo, Valdesia, Ozama, Cibao Norte, Higuamo), Dirección Administrativa			60			615			240				72	
								7. Realizar graduación de clubes de chicas en los municipios: SDO, SDE, SDN, Alcarrizos, Santiago, Higuey, Barahona y San Cristóbal	10%	Intermedia		Direcciones Regionales (Enriquillo, Valdesia, Ozama, Cibao Norte, Higuamo), Dirección de Comunicaciones y Protocolo							3		1					
								8. Realizar registro de niñas y adolescentes a clubes de chicas que culminan programa lúdico educativo para la prevención de la UTEA	10%	Final		Direcciones Regionales (Enriquillo, Valdesia, Ozama, Cibao Norte, Higuamo)			369			2,550			1,350				405	
								9. Realizar informe final de resultados aplicación de Pre-Post Test	5%	N/A																1	
Acompañamiento SocioFamiliar	Disminuida la deserción escolar en los hogares vulnerables en nivel secundario, de 4,9% en 2024 a 4% en 2028, en todo el territorio nacional	Niños, niñas y adolescentes de hogares vulnerables orientados en temas de prevención de embarazo adolescente y uniones tempranas.	DASF-002	Niñas, niños y adolescentes de hogares vulnerables concientizados de las implicaciones de un embarazo temprano, a través de la iniciativa "Bebé, Piensalo bien"	# de niños, niñas y adolescentes de hogares Supérate concientizados de las implicaciones de un embarazo temprano a través de la iniciativa "Bebé Piensalo Bien"	1200	Correos y/o Comunicaciones, Registro de asistencia firmado y sellado por el centro, Fotos, Reporte de experiencia del simulador, Documento final informe de simulador	1. Identificar centros educativos, clubes, iglesias u otros espacios comunitarios	20%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Niñez, Adolescencia y Juventud	Direcciones Regionales	1			1			1		1				Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al Programa 45, por un monto de RD$40,000,000.00, complementado con recursos provenientes de fondos de cooperación internacional.
								2. Realizar coordinación logística para intervenciones, configuración y traslado de los simuladores de Bebés	5%	Intermedia		Direcciones Regionales		1			1			1			1		
								3. Impartir charla sobre prevención de embarazos en adolescentes (entrega de manual instructivo y simuladores de bebé)	40%	Intermedia		Direcciones Regionales			300			300			300				300	
								4. Realizar charla de retroalimentación, ITS, trio salud y levantamiento de los reportes de experiencias vividas con el simulador	30%	Final		Direcciones Regionales			300			300			300				300	
								5. Realizar informe general de experiencia de simulador	5%	N/A																1	
Acompañamiento SocioFamiliar	*PENDIENTE: Sugerimos diseñar un producto del PEI orientado a este nuevo enfoque de trabajo con la Juventud (observar que dentro del PEI no hay un componente específico para ellos, solo NNA)*	*SUGERIDO: Adolescentes y jóvenes de hogares vulnerables orientados en temas de empoderamiento y desarrollo integral.*	DASF-003	Adolescentes y jóvenes de hogares vulnerables orientados en temas de empoderamiento y desarrollo integral, a través del proyecto Punto Joven	# de adolescentes y jóvenes de hogares Supérate orientados en empoderamiento y desarrollo integral a través de Punto Joven	1,100	Informe de actividad con datos desagregados, anexado listado de asistencia firmado y sellado.	1. Identificar comunidades con adolescentes y jóvenes de hogares vulnerables a intervenir con la estrategia "Punto Joven"	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Niñez, Adolescencia y Juventud	Direcciones Regionales, Dirección de Operaciones	1												Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa	
								2. Conformar grupos de adolescentes y jóvenes en la estructura de "Punto Joven"	15%	Intermedia		Direcciones Regionales		300			400			400					
								3. Integrar adolescentes y jóvenes a los grupos de "Punto Joven"	20%	Intermedia		Direcciones Regionales		12			16			16					
								4. Realizar encuentros con adolescentes y jóvenes para implementación curricular de la estrategia "Punto Joven"	35%	Intermedia		Direcciones Regionales		48			64			64					
								5. Realizar registro de adolescentes y jóvenes de "Punto Joven" que culminan el programa de empoderamiento juvenil.	10%	Final		Direcciones Regionales		255			340			340					
								6. Realizar informe con los resultados de las pruebas pre-post aplicadas	10%	N/A																1	
Acompañamiento Socio Familiar	Disminuida la deserción escolar en los hogares vulnerables en nivel secundario, de 4,9% en 2024 a 4% en 2028, en todo el territorio nacional	Padres, madres y tutores reciben orientación sobre prevención de embarazo y uniones tempranas	DASF-004	Padres, madres y tutores orientados sobre prevención de embarazo y uniones tempranas.	# Padres, madres y tutores reciben orientación sobre prevención de embarazo y uniones tempranas	4000	Reporte de actividad anexado listados de asistencia y fotografías, firmado y sellado, Comunicaciones (correos u otros), Documento con resultados prueba Pre-Post test	1. Realizar levantamiento para identificar a los padres, madres o tutores en los municipios priorizados en la PPA	20%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Niñez, Adolescencia y Juventud	Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital	1			1			1		1				Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al Programa 45, por un monto de RD$40,000,000.00, complementado con recursos provenientes de fondos de cooperación internacional.
								2. Realizar convocatoria a las familias para su participación en los talleres de sensibilización en municipios priorizados	30%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital		1			1			1			1		
								3. Sensibilizar a través de talleres a padres, madres y/o tutores de las niñas y adolescentes en las repercusiones de la UTEA	40%	Final					1000			1335			1335				330	
								4. Realizar informe con los resultados de las pruebas pre-post aplicadas	10%	N/A					1			1			1				1	
Acompañamiento Socio Familiar	Disminuida la deserción escolar en los hogares vulnerables en nivel secundario, de 4,9% en 2024 a 4% en 2028, en todo el territorio nacional	Liderazgos comunitarios reciben orientación sobre prevención de embarazo y uniones tempranas	DASF-005	Liderazgos comunitarios y actores claves orientados y empoderados sobre prevención de embarazo y uniones tempranas.	# de liderazgos comunitarios y actores claves orientados y empoderados sobre prevención de embarazo y uniones tempranas	2000	Reporte de actividad anexado listados de asistencia y fotografías, firmado y sellado	1. Realizar levantamiento para identificar a liderazgos comunitarios y actores claves en municipios priorizados por la PPA	30%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Niñez, Adolescencia y Juventud	Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital, Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz)	1			1			1		1				Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al Programa 45, por un monto de RD$40,000,000.00, complementado con recursos provenientes de fondos de cooperación internacional.
								2. Realizar convocatoria a liderazgos comunitarios y actores claves para participación en los talleres de sensibilización en municipios priorizados por la PPA	20%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital, Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz)		1			1			1			1		
								3. Sensibilizar a través de talleres a liderazgos comunitarios y representantes de las instituciones sobre la prevención de la UTEA (territorios priorizados)	50%	Final		Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz)			250			750			750				250	
Acompañamiento Socio Familiar	Disminuida la deserción escolar en los hogares vulnerables en nivel secundario, de 4,9% en 2024 a 4% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares reciben orientación para la prevención y erradicación del trabajo infantil	DASF-006	Padres, madres y/o tutores orientados sobre la prevención y erradicación del trabajo infantil	# de padres, madres y tutores de hogares orientados sobre la prevención y erradicación del trabajo infantil	15000	Reporte de actividad anexado listados de asistencia y fotografías, firmado y sellado	1. Coordinar con Direcciones Regionales, el Ministerio de Trabajo y CONANI la estrategia, logística y el calendario general para la aplicación de la metodología DAR-CE.	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Niñez, Adolescencia y Juventud	Ministerio de Trabajo, CONANI, Direcciones Regionales	1												Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa	
								2. Realizar convocatoria y encuentros de formación sobre la prevención del trabajo infantil en la metodología DAR-CE, dirigidos al liderazgo comunitarios y actores claves.	10%	Intermedia		Ministerio de Trabajo, CONANI, Direcciones Regionales			500			500			500				500	
								3. Gestionar la convocatoria de las personas participantes de hogares vulnerables a los talleres de sensibilización.	10%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital	1			1			1			1				
								4. Realizar sensibilizaciones a través de talleres de replica en formación de método DAR-CE dirigidos a padres, madres y/o tutores de hogares en situación de vulnerabilidad.	55%	Final		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital			3750			3750			3750				3750	
								5. Aplicar y elaborar el informe de resultados de prueba de conocimiento a los participantes de las sensibilizaciones.	10%	N/A		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital													1	
								6. Realizar actividad en el marco del Día Mundial contra el Trabajo Infantil.	5%	N/A		Direcciones Regionales, Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz)						1								
Acompañamiento Socio Familiar	Disminuido el porcentaje de hogares con episodios de violencia intrafamiliar, de 7% en 2026 a 12% en 2028, en todo el territorio nacional	Hogares reciben orientación sobre buenas prácticas para la convivencia familiar y en comunidad	DASF-007	Hogares orientados en buenas prácticas para la convivencia familiar y en comunidad	# de hogares orientados sobre buenas prácticas para la convivencia familiar y en comunidad	2500	Reporte con listados de asistencia firmado y sellado, Comunicaciones, Correos	1. Realizar informe diágnostico para identificar los territorios de mayor incidencia de violencia	30%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz)	Dirección de Planificación y Desarrollo	1												Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa	
								2. Gestionar convocatoria a familias en los territorios seleccionados a través del OPER-11	10%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital	1			1			1		1				
								3. Realizar charlas educativas sobre convivencia sana y cultura de paz dirigidas a familias del programa	50%	Final		Direcciones Regionales		300			1000			1000			200		
								4. Informe de resultados de prueba de conocimiento aplicados a los participantes de las charlas educativas	10%	N/A								1							1	
Acompañamiento Socio Familiar	Disminuido el porcentaje de hogares con episodios de violencia intrafamiliar, de 7% en 2026 a 12% en 2028, en todo el territorio nacional	Hogares reciben orientación sobre buenas prácticas para la convivencia familiar y en comunidad		Hogares reciben orientación sobre prevención de violencia de género e intrafamiliar	# de hogares que reciben orientación en prevención de violencia de género e intrafamiliar	370	Listado de participantes, informes y medios audiovisuales	1. Realizar levantamiento de centros educativos y/o familias que tienen niñas y adolescentes	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Atención, Prevención y Reparación de Violencia)	Direcciones Regionales, Departamento Niñez, Adolescencia y Juventud				1							1					
								2. Realizar convocatoria de participación en la actividad	15%	Intermedia		Direcciones Regionales	1								1					
								3. Elaborar campaña de comunicación y visibilizacion a través de medios digitales	15%	Intermedia		Dirección de Comunicaciones y Protocolo				1										
								4. Realizar acto de conmemoración al Mes de la Prevención del Abuso Infantil	30%	Final		Dirección de Comunicaciones y Protocolo				100										
								5. Realizar acto de conmemoración al Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	30%	Final		Dirección de Comunicaciones y Protocolo										270				
Supérate Mujer	Disminuido el porcentaje de hogares con episodios de violencia intrafamiliar, de 7% en 2026 a 12% en 2028, en todo el territorio nacional	Hogares vulnerables que acogen NNA afectados(as) por violencia intrafamiliar reciben acompañamiento.	DASF-008	Hogares vulnerables que acogen NNA afectados(as) por violencia intrafamiliar acompañados para superar situaciones de violencia y crear entornos seguros	# de hogares vulnerables que acogen NNA afectados(as) por violencia intrafamiliar acompañados	381	Documento Plan de Ruta, Bitácora de acompañamiento firmado y sellado, Correos, Informe final de resultados de	1.Realizar talleres al personal en estrategia de intervención de NNA y familias víctimas de violencia intrafamiliar (dependencias regionales Supérate)	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Atención, Prevención y Reparación de Violencia)	Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital				1			1			1			1		Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa	
								2. Realizar plan de intervención a hogares que acogen NNA afectados por violencia según necesidad	10%	Intermedia			1												
								3. Gestionar convocatoria de los hogares a charlas de sensibilización	5%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital			1			1			1				1	
								4. Realizar charlas virtuales de sensibilización sobre resilencia y duelo a las familias acogederas de NNA afectados por feminicidios	25%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital			1			1			1				1	
								5. Realizar seguimiento apoyo psicológico y/o social a familias acogedoras de NNA afectados por Feminicidio	30%	Final		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital			131			75			125		50		
								6. Elaboración de informe de evaluación final de los hogares	10%	N/A																1	
								7. Realizar encuentro navideño de integración y entrega de juguetes a familias acogedoras de NNA	5%	N/A		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital													1	
								8. Realizar entrega de mochilas y útiles escolares a familias acogedoras para los NNA.	5%	N/A		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital								1						
Supérate Mujer	Disminuido el porcentaje de hogares con episodios de violencia intrafamiliar, de 7% en 2026 a 12% en 2028, en todo el territorio nacional	Mujeres afectadas por violencia reciben acompañamiento	DASF-009	Familias en situacion de vulnerabilidad social debido a la violencia basada en genero acompañadas desde un abordaje integral	# mujeres vulnerables acompañadas para enfrentar y superar situaciones de violencia	120	Registro de casos, codificados, firmado y sellado, Listado de sesiones y servicios brindados (con códigos alfanuméricos)	1. Solicitar y depurar base de datos de Supérate Mujer	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Atención, Prevención y Reparación de Violencia)	Direcciones Regionales, Ministerio de la Mujer	1			1			1		1				Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa	
								2. Registrar en matriz control casos de mujeres afectadas por violencia basada en género e intrafamiliar a acompañar	10%	Intermedia		Direcciones Regionales, Ministerio de la Mujer	1			1			1		1				
								3. Identificar y realizar un plan de intervención a mujeres identificadas acorde a la necesidad	10%	Intermedia		Direcciones Regionales, Ministerio de la Mujer	1													
								4. Brindar atención primaria a mujeres en situación de crisis, así como seguimiento y referimiento en todo lo que conlleva su proceso de atención.	20%	Intermedia		Direcciones Regionales, Ministerio de la Mujer			30			30			30				30	
								5. Realizar registro y balance final del acompañamiento brindado (Mujeres acompañadas)	40%	Final																120	
								6. Elaboración de informe de evaluación final de los hogares (Lecciones aprendidas y resultados de la intervención)	10%	N/A																1	

Presidencia de la República Dominicana Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**6**
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	**Octubre del 2025**

Eje 1: Consolidación de la continuidad educativa y la protección de las familias

Objetivo Estratégico: (1.1) Fortalecer la articulación entre la formación académica y las demandas del mercado laboral. (1.2) Reducir la deserción escolar mediante programas de apoyo integral. (1.3) Impulsar la protección y fortalecimiento del entorno familiar para disminuir la violencia.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Supérate Mujer	Disminuido el porcentaje de hogares con episodios de violencia intrafamiliar, de 7% en 2026 a 12% en 2028, en todo el territorio nacional	N/A	DASF-010	Mujeres vulnerables capacitadas y concientizadas sobre prevención de violencia, derechos y creación de redes de apoyo a través de grupos GAM	# de mujeres vulnerables capacitadas y concientizadas sobre prevención de violencia, derechos y creación de redes de apoyo	720	Reporte de actividad anexado listados de asistencia y fotografías, firmado y sellado, Documento de informe de resultados prueba de conocimiento, Registro digital de asistencia de mujeres, Reporte de supervisión	1. Formar Agentes Multiplicadoras en la metodología para acompañar Grupos de Apoyo de Mujeres (GAM)	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Atención, Prevención y Reparación de Violencia)	Direcciones Regionales		25			75			50					*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Identificar mujeres de hogares vulnerables para integrar en grupos GAM	10%	Intermedia		Direcciones Regionales			144			216			216		144		
								3. Conformar Grupos de Apoyo de Mujeres (GAM)	10%	Intermedia		Direcciones Regionales				10			10			15		
								4. Realizar encuentros con mujeres vulnerables para implementación curricular del programa (réplicas)	10%	Intermedia		Direcciones Regionales			7			11			11		7		
								5. Realizar visitas de supervisión y monitoreo a grupos de apoyos de mujeres (GAM)	10%	Intermedia		Direcciones Regionales			5			10			5				
								6. Realizar graduación de mujeres en grupos GAM que culminan ciclo de talleres (réplicas)	10%	Intermedia		Direcciones Regionales											1		
								7. Realizar graduación de Agentes Multiplicadoras en la guía metodológica GAM	10%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Comunicaciones/Dirección Administrativa											4		
								8. Realizar registro de mujeres en grupos GAM que culminan ciclo de talleres (réplicas)	25%	Final													720		
								9. Informe de resultados de prueba de conocimiento aplicados a las participantes GAM	5%	N/A													1		
Supérate Mujer	Disminuido el porcentaje de hogares con episodios de violencia intrafamiliar, de 7% en 2026 a 12% en 2028, en todo el territorio nacional	N/A	DASF-011	Hombres concientizados y capacitados en masculinidades constructivas, prevención de la violencia y fortalecimiento personal.	# de hombres concientizados y capacitados en masculinidades constructivas, prevención de la violencia y fortalecimiento personal	720	Reporte de actividad anexado listados de asistencia y fotografías, firmado y sellado, Documento de informe de resultados prueba de conocimiento, Registro digital de asistencia de hombres, Reporte de supervisión	1. Formar Agentes Multiplicadores por medio de la Guía metodológica de Masculinidad Constructiva, Hombres nuevos, Hombres libres en la prevención de la violencia social, de género e intrafamiliar.	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Atención, Prevención y Reparación de Violencia)	Direcciones Regionales		25			75			50					*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Identificar hombres de hogares vulnerables para integrar en grupos GAH	10%	Intermedia		Direcciones Regionales			144			216			216		144		
								3. Conformar Grupos de hombres en la Guía metodológica Hombres nuevos, Hombres libres, para acompañar a Grupos de Apoyo a Hombres (GAH)	10%	Intermedia		Direcciones Regionales			10			10			15				
								4. Realizar encuentros con hombres vulnerables para implementación curricular del programa (réplicas)	10%	Intermedia		Direcciones Regionales			7			11			11		7		
								5. Realizar visitas de supervisión y monitoreo a grupos de apoyos de mujeres (GAH)	10%	Intermedia		Direcciones Regionales			5			10			5				
								6. Realizar Graduación de Agentes Multiplicadores en la Metodología de Masculinidades Constructivas Hombres nuevos, Hombres libres.	10%	Intermedia		Direcciones Regionales											1		
								7. Realizar graduación de Agentes Multiplicadores en la guía metodológica GAH	10%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Comunicaciones/Dirección Administrativa											4		
								8. Realizar registro de hombres en grupos GAH que culminan ciclo de talleres (réplicas)	25%	Final													720		
								9. Informe de resultados de prueba de conocimiento aplicados a las participantes GAH	5%	N/A													1		
Supérate Mujer	Disminuido el porcentaje de hogares con episodios de violencia intrafamiliar, de 7% en 2026 a 12% en 2028, en todo el territorio nacional	N/A	DASF-012	Incubadoras interdisciplinaria en contra la violencia hacia la mujer y NNA en las fiscalías habilitadas	# de incubadoras habilitadas y puestas en marcha	3	Documento de Informe diagnóstico, Minutas de reuniones, Correos, Fotografías	1. Realizar diagnóstico e identificar los territorios con mayores índices de violencia (Focalizacion)	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar (Departamento de Atención, Prevención y Reparación de Violencia)	Dirección de Planificación y Desarrollo			1											
								2. Articulación en conjunto con Ministerio Público (protocolo y acuerdo)	15%	Intermedia		Departamento de Articulación						1							*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								3. Habilitación y equipamiento de los espacios	20%	Intermedia		Dirección Administrativa									3				
								4. Inauguración de las incubadoras interdisciplinarias	50%	Final		Dirección de Comunicaciones										3			
Supérate Mujer	Disminuido el porcentaje de hogares con episodios de violencia intrafamiliar, de 7% en 2026 a 12% en 2028, en todo el territorio nacional	Mujeres y hogares acogedores de NNA afectados por violencia intrafamiliar reciben el apoyo económico Supérate Mujer	DOP-001	Apoyo económico entregado a mujeres y hogares acogedores de NNA afectados por violencia intrafamiliar	# de mujeres y hogares acogedores de NNA afectados por violencia intrafamiliar reciben el apoyo económico Supérate Mujer	1419	Oficio de Nómina Firmado y Sellado, Correos	1. Solicitar la aplicación de novedades y ajustes a la nómina	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0036 sobre Gestión del apoyo económico Supérate Mujer (RD$111,600,000.00)*
								2. Solicitar la generación del oficio de nómina	15%	Intermedia		Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								3. Verificar que los datos del oficio de nómina sean correctos y completos	20%	Intermedia			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								4. Gestionar las validaciones formales necesarias (firmas y sellos) para autorizar el oficio de nómina	10%	Intermedia		Dirección de Planificación, Dirección de Transformación Digital, Dirección Administrativa, Dirección General	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								5. Remitir el oficio de nómina según la planificación de hogares para el proceso de pago	15%	Intermedia			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								6. Monitorear la acreditación de los subsidios a los beneficiarios remitidos según planificación	25%	Final			1417	1417	1417	1417	1417	1417	1417	1417	1417	1417	1417	1417	

	MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	Código:	FO-PLAN-01
		Versión:	6
Dirección de Desarrollo Social Supérate	Año: 2026	Fecha de actualización	Octubre del 2025

Eje 2: Mejorado el acceso a servicios esenciales

Objetivo Estratégico: (2.1) Ampliar la cobertura y calidad de los servicios de salud integral. (2.2) Garantizar el acceso equitativo a servicios básicos, con énfasis en la reducción de pérdidas energéticas.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Apoyo Hogar	Incrementado el porcentaje de hogares participantes con el pago al día de su servicio energético, de 91,8% en 2024 a 98% en 2028, en todo el territorio nacional.	Hogares vulnerables reciben apoyo económico para el pago de la factura eléctrica	DOP-002	Apoyo económico recibido por los hogares vulnerables para el pago de la factura eléctrica	# de hogares apoyados económicamente para el pago de la factura eléctrica	555969	Oficio de Nómina firmado y sellado, Correos	1. Solicitar la aplicación de novedades y ajustes a la nómina	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado en el programa 12, producto 25 , actividad 0001 por un monto de RD$4,713,882,532.8*
								2. Solicitar la generación del oficio de nómina	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								3. Verificar que los datos del oficio de nómina sean correctos y completos	20%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								4. Gestionar las validaciones formales necesarias (firmas y sellos) para autorizar el oficio de nómina	10%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa, Dirección General	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								5. Remitir el oficio de nómina según la planificación de hogares para el proceso de pago	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								6. Monitorear y asegurar la acreditación de los subsidios a los beneficiarios remitidos según planificación	25%	Final	Dirección de Operaciones	Dirección Financiera	555,969	555,969	555,969	555,969	555,969	555,969	555,969	555,969	555,969	555,969	555,969	555,969	
Acompañamiento SocioFamiliar	Incrementado el número de hogares Supérate sensibilizados en prácticas de eficiencia energética en el uso del servicio eléctrico, de 5,000 en 2025 a 50,000 al cierre de 2028, en todo el territorio nacional.	Hogares vulnerables orientados sobre prácticas éticas, eficiencia energética y cultura de pago	DASF-013	Hogares vulnerables orientados sobre prácticas éticas, eficiencia energética y cultura de pago.	# de hogares orientados sobre prácticas éticas, eficiencia energética y cultura de pago	15000	Documento informe diagnóstico Bono Luz, Minutas de Reuniones o listados de asistencia firmado y sellado, Listado de participantes en tales, Formulario OPER-11 remitido	1. Solicitar información de consumo y factura al día de los hogares beneficiarios de Bono Luz	5%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar/ Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Dirección de Transformación Digital, Dirección de Planificación y Desarrollo	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar informe diagnóstico sobre los patrones de pago y consumo de los hogares que reciben Bono Luz para fines de focalizar intervención	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar/ Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Dirección de Transformación Digital, Dirección de Planificación y Desarrollo	1												
								3. Realizar reuniones de coordinación y formalización de acuerdos con las EDES	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar/ Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Departamento de Articulación	1			1									
								4. Realizar taller dirigido al equipo desde las Direcciones Regionales, para la formación de Gestores Energéticos	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar/ Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Dirección de Recursos Humanos		4			6			4					
								5. Gestionar convocatoria de participantes priorizados a través del OPER-11	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar/ Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Direcciones Regionales	1			1			1			1			
								6. Realizar charlas educativas sobre prácticas, éticas, eficiencia energética y cultura de pago a hogares Supérate	30%	Final	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar/ Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Direcciones Regionales		2000			5750			5750			1500		
								7. Realizar evaluación final post intervención de los hogares orientados sobre consumo energético y la cultura de pago (Pre vs. Post Intervención).	10%	N/A	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar/ Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Dirección de Transformación Digital, Dirección de Planificación y Desarrollo												1	
Acompañamiento SocioFamiliar	Aumentado el porcentaje de hogares vulnerables sin capacidad económica suficiente que acceden a servicios de salud, de 23,05% en 2024 a 97,79% en 2028, en todo el territorio nacional.	Personas de hogares vulnerables reciben atención médica mediante jornadas y operativos de salud	DASF-014	Personas de hogares vulnerables atendidas en citas médicas y operativos de salud	# de personas de hogares vulnerables atendidas en citas médicas mediante jornadas y operativos de salud	10000	Registros de atención médica firmado y sellado por especialista competente. Levantamiento de Diagnostica	1. Articular y planificar operativamente con aliados del sector salud para definir roles, recursos y alcance de las jornadas y operativos.	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Levantar información diagnóstica para identificar necesidades de salud y puntos estratégicos de intervención.	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales	1												
								3. Realizar plan de jornadas basado en la información diagnóstica y las articulaciones con aliados (definir temas, insumos, localidades, tiempo de monitoreo, etc)	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales	1												
								4. Gestionar convocatoria de operativos y jornadas médicas en la comunidad	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales	1			1			1			1			
								5. Realizar captura y registro de las informaciones sobre las personas atendidas en los operativos	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales		1			1			1		1			
								6. Realizar atención y/o orientación médica a personas de hogares vulnerables mediante operativos y jornadas médicas en la comunidad	20%	Final	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales		2222			3333			3333		1112			
								7. Realizar seguimiento a las personas atendidas post-jornada según los tiempos definidos en el plan, para levantamiento y registro del resultado de la intervención	15%	N/A	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales						1					1		
Acompañamiento SocioFamiliar	Aumentado el porcentaje de hogares vulnerables sin capacidad económica suficiente que acceden a servicios de salud, de 23,05% en 2024 a 97,79% en 2028, en todo el territorio nacional.	Personas adultas y adultas mayores de hogares vulnerables se integran a espacios para fortalecer su bienestar mental y emocional	DASF-015	Personas adultas y adultas mayores de hogares vulnerables integrados a espacios para fortalecer su bienestar mental y emocional	# de personas adultas y adultas mayores de hogares vulnerables integrados en espacios para fortalecer su bienestar mental y emocional	700	Reporte de actividad anexado listado de asistencia y fotografías firmado y sellado. Informe de evaluacion	1. Depurar base de datos de personas adultas y adultas mayores de hogares participantes para priorización y focalización	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Dirección de Transformación Digital	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Gestionar convocatoria de participantes priorizados a los encuentros de interacción cognitiva	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Dirección de Transformación Digital	1			1			1			1			
								3. Realizar encuentros grupales de interacción cognitiva, lúdica, artística y desarrollo de memoria, dirigidos a adultos y adultas mayores previamente priorizados y diagnosticados.	50%	Final	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales		100			300			300					
								4. Elaboración de informe de evaluación final de los participantes sobre su bienestar mental y emocional	20%	N/A	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales												1	
Acompañamiento SocioFamiliar	Disminuido el porcentaje de la población que carece de condiciones de salud, pertenecientes a hogares vulnerables, de70 % en 2026 a 85% en 2028, en todo el territorio nacional	Niños, niñas y adolescentes con discapacidad reciben apoyo económico para acceder a servicios de salud	DOP-003	Apoyo económico recibido por los hogares vulnerables por concepto de discapacidad.	#Niños, niñas y adolescentes con discapa	11125	Oficio de Nómina firmado y sellado, Correos	1. Solicitar la aplicación de novedades y ajustes a la nómina	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 26 (RD$801,000,000.00)*
								2. Solicitar la generación del oficio de nómina	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								3. Verificar que los datos del oficio de nómina sean correctos y completos	20%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								4. Gestionar las validaciones formales necesarias (firmas y sellos) para autorizar el oficio de nómina	10%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa, Dirección General	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								5. Remitir el oficio de nómina según la planificación de hogares para el proceso de pago	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								6. Monitorear y asegurar la acreditación de los subsidios a los beneficiarios remitidos según planificación	25%	Final	Dirección de Operaciones	Dirección Financiera	11,125.00	11,125.00	11,125.00	11,125.00	11,125.00	11,125.00	11,125.00	11,125.00	11,125.00	11,125.00	11,125.00	11,125.00	
Acompañamiento SocioFamiliar	Aumentado el porcentaje de hogares vulnerables sin capacidad económica suficiente que acceden a servicios de salud, de 23,05% en 2024 a 97,79% en 2028, en todo el territorio nacional.	Personas vulnerables con tuberculosis y baja adherencia al tratamiento reciben paquetes nutricionales.	DASF-016	Paquetes nutricionales entregados a personas vulnerables con baja adherencia al tratamiento de tuberculosis	# de personas vulnerables con tuberculosis y baja adherencia al tratamiento reciben paquetes nutricionales	4,170	Base de datos(nombre, sexo, edad, region, etc.), Informe de los conduces de entrega, Reporte de retroalimentación MSP, Informe de Resultados MSP	1. Gestionar con el Ministerio de Salud Pública de la base de datos de los participantes que recibirán los kits.	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Ministerio de Salud Pública				1			1						*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 41 (PoRI), producto 04 (RD$81,102,960.00)*
								2. Entregar los paquetes nutricionales para personas con tuberculosis a las regionales de salud	40%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales, Dirección Administrativa			4,170			4,170			4,170				
								3. Gestionar acuse de entrega de paquetes nutricionales a personas priorizadas y realizar las validaciones pertinentes	20%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales			1			1			1				
								4. Realizar registro en matriz control de las personas impactadas con la entrega de los kits de alimentación (personas impactadas)	20%	Final	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales												4,170	
								5. Gestionar informe de resultados de los paquetes nutricionales en personas con tuberculosis	10%	N/A	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales						1					1		
Acompañamiento SocioFamiliar	Aumentado el porcentaje de miembros de hogares Supérate que cuenta con SFS, de 97% en 2024, a 99% en 2028, en todo el territorio nacional.	Personas de hogares vulnerables acceden al Seguro de Salud Familiar (SFS)	DASF-017	Personas de hogares Supérate afiliadas al Seguro de Salud Familiar (SFS)	# de personas de hogares Supérate acompañados para acceder al seguro de salud familiar (SFS)	1650	Protoloco aprobado, Base de datos (identificación inicial), Correos, Listado de participación, Reporte de afiliación al SFS firmado y sellado	1. Definir y formalizar el protocolo interinstitucional para la inclusión de familias Supérate al Seguro de Salud Familiar.	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Departamento de Articulación, SENASA	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Identificar y depurar base de datos de hogares vulnerables a priorizar para la inclusión al Seguro de Salud Familiar.	20%	Intermedia		Departamento de Articulación, SENASA, Direccion de Operaciones	1												
								3. Gestionar convocatoria de participantes priorizados a charlas educativas y jornadas de inclusión social.	15%	Intermedia		Depto. de Articulación, SENASA		1			1			1			1		
								4. Realizar charlas educativas para que las familias Supérate conozcan los beneficios que obtienen al acceder Seguro de Salud Familiar	10%	Intermedia		SENASA / Direcciones Regionales		300			450			450			450		
								5. Integrar a personas de hogares Supérate en jornadas de inclusión para su afiliación al Seguro de Salud Familiar.	35%	Final		SENASA/ Direcciones Regionales			300			450			450			450	
								6. Monitorear y registrar la tasa de afiliación al Seguro de Salud Familiar de las familias acompañadas	10%	N/A		SENASA/ Direcciones Regionales			1			1			1			1	

	MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	**Código:**	FO-PLAN-01
		Versión:	6
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	Octubre del 2025

Eje 2: Mejorado el acceso a servicios esenciales

Objetivo Estratégico: (2.1) Ampliar la cobertura y calidad de los servicios de salud integral. (2.2) Garantizar el acceso equitativo a servicios básicos, con énfasis en la reducción de pérdidas energéticas.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Acompañamiento SocioFamiliar	Aumentado el porcentaje de participantes que cuenta con SFS, de 97% en 2024, a 99% en 2028, en todo el territorio nacional.	Personas de hogares vulnerables reciben servicios de acompañamiento para la gestión de documentos de identidad.	DASF-018	Personas de hogares vulnerables acompañadas en la gestión de documentos de identidad.	# Personas de hogares vulnerables reciben servicios de acompañamiento para la gestión de documentos de identidad	2,520	Informe de Diagnóstico firmado y sellado, Base de datos de acompañamientos, Correos, Plan de Acompañamiento, Reporte de entrega de documentos de identidad validado por la JCE firmado y sellado	1. Realizar un diagnóstico para identificar las comunidades donde haya personas que presentan falta de su documentación de identidad	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Departamento de Gestión de Documentos	SIUBEN / Dirección de Operaciones / JCE	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar talleres de reforzamiento y capacitación a los gestores y abogados de documentación	5%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Departamento de Gestión de Documentos	Direcciones Regionales	1			1			1			1			
								3. Gestionar convocatoria de las personas detectadas como resultado del cruce administrativo	5%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Departamento de Gestión de Documentos	Direcciones Regionales			1			1			1			1	
								4. Realizar jornadas de captación de información de personas de hogares vulnerables sin documentación	20%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Departamento de Gestión de Documentos	Direcciones Regionales		20			20			20			20		
								5. Realizar plan de acompañamiento según los casos levantados	20%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Departamento de Gestión de Documentos	Dirección de Planificación y Desarrollo		1			1			1			1		
								6. Brindar asesoramiento y acompañar a personas vulnerables en su proceso de obtención de documentos de identidad	25%	Final	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Departamento de Gestión de Documentos	Direcciones Regionales			630			795			795			300	
								7. Realizar campaña de sensibilización por el Día Internacional de la Identidad.	5%	N/A	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Departamento de Gestión de Documentos	Dirección de Comunicaciones								1					
								8. Monitorear y registrar la cantidad personas acompañadas que obtienen el documento	10%	N/A	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar / Departamento de Gestión de Documentos	Direcciones Regionales						1						1	
Acompañamiento SocioFamiliar	Aumentado el número de participantes con conocimientos y prácticas en salud sexual y reproductiva de 70%% en 2025 a 85% en 2028, en todo el territorio nacional.	Personas de hogares Supérate reciben orientación sobre salud sexual y reproductiva	DASF-019	Personas de hogares Supérate orientadas sobre salud sexual y reproductiva.	# de personas de hogares Supérate reciben orientación sobre salud sexual y reproductiva	5,000	Documento informe diagnóstico, Reporte de actividad anexado listado de asistencia y fotografías firmado y sellado, OPER-completado, Reporte de resultados prueba de conocimiento	1. Realizar diagnóstico para identificar zonas con mayor incidencia para la intervención	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Dirección de Planificación y Desarrollo	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar reuniones de coordinación inter-área para planificar conjuntamente la estrategia, contenidos, logística y recursos de las jornadas educativas	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales	1												
								3. Gestionar convocatoria de participantes priorizados a charlas a través del OPER-11	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales	1												
								4. Impartir las charlas educativas a los hogares focalizados	50%	Final	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales		1000			1500			1500			1000		
								5. Aplicar prueba de conocimiento a los participantes y generar un informe de los resultados para medir la asimilación de los temas de salud.	10%	N/A	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales		1			1			1			1		
Cuidados	Aumentado el acceso a servicios de cuidado de las personas de hogares en situación de pobreza y dependencia, de 24% en 2025 a 35% 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables en situación de dependencia reciben servicios de cuidados	DCUI-001	Personas de hogares vulnerables en situación de dependencia canalizadas para recibir servicios de cuidados	# personas de hogares vulnerables en situación de dependencia canalizados para recibir servicios de cuidados	1,300	Base de datos(nombre, sexo, edad, region, etc.), Correos, Informes de monitoreo a servicios brindados y referimientos realizados firmado y sellado	1. Gestionar base de datos de hogares elegibles con SIUBEN	5%	Intermedia	Dirección de Cuidados	SIUBEN							1						*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 24 (RD$108,720,247.00)*
								2. Realizar identificación de hogares elegibles (priorización a participantes del programa en territorios de intervención)	10%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Dirección de Transformación Digital			500			500			500		500		
								3. Gestionar comunicación a hogares para visitas a campo	5%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Direcciones Regionales			1			1			1		1		
								4. Realizar jornadas en campo para aplicación de la ficha técnica de cuidados a hogares elegibles a fines de levantar demanda de cuidados, disposición de recibir el servicio y actualización de datos	25%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Direcciones Regionales / Dirección Administrativa			1			1			1			1	
								5. Remitir hogares de participantes (expedientes) a recibir el servicio de cuidados a CONAPE en base de datos	35%	Final	Dirección de Cuidados	Mesa intersectorial de Cuidados			100			400			500			300	
								6. Dar seguimiento a través de CONAPE a los hogares que reciben el servicio domiciliario de cuidados (luego de 6 meses de levantamiento)	10%	N/A	Dirección de Cuidados	Mesa intersectorial de Cuidados						1						1	
								7. Canalizar los referimientos de casos identificados a otras instituciones (Sistema de referencia y contrareferencia)	10%	N/A	Dirección de Cuidados	Mesa intersectorial de Cuidados			1			1			1			1	
Cuidados	Aumentado el acceso a servicios de cuidado de las personas de hogares en situación de pobreza y dependencia, de 24% en 2025 a 35% 2028, en todo el territorio nacional	N/A	DCUI-002	Provincias sensibilizadas sobre cuidados como actividad económica y responsabilidad compartida en coordinación con actores de la sociedad civil	# de Provincias alcanzadas con sensibilizaciones sobre cuidados	11	Évidencia del envio de la Convocatoria, Listados de Asistencia, Actas o Minutas de Reunión firmadas detallando acuerdos y compromisos, Informe de Ejecución Final con resultados y cronograma, Materiales de Comunicación y Difusión utilizados, y Registro Fotográfico o Audiovisual.	1. Gestionar convocatoria a encuentros con la mesa local (Gobernanza)	10%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Mesa intersectorial de Cuidados			1			1			1			1	*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 24 (RD$108,720,247.00)*
								2. Realizar encuentros con mesal local para aunar esfuerzos de cara al cumplimiento del piloto	30%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Mesa intersectorial de Cuidados			2			2			2			2	
								3. Gestionar convocatoria de organizaciones de sociedad civil en comunidades priorizadas para encuentros de sensibilización	10%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Mesa intersectorial de Cuidados													
								4. Realizar encuentros de sensibilización sobre cuidados con las provincias priorizadas	40%	Final	Dirección de Cuidados	Mesa intersectorial de Cuidados			2			10			12			8	
								5. Realizar la semana de Cuidados	5%	N/A	Dirección de Cuidados	Mesa intersectorial de Cuidados											1		
								6. Realizar sensibilizaciones sobre cuidados al personal de la DDSS	5%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Mesa intersectorial de Cuidados			2			2			2			2	
Acompañamiento SocioFamiliar	Aumentado el número de participantes orientados en prevención de enfermedades y hábitos saludables, de 70% en 2025 a 85% en 2028, en todo el territorio nacional.	Personas de hogares Supérate reciben orientación en temas de salud preventiva (Prevención de Enfermedades y Hábitos de vida saludable)	DASF-020	Participantes orientados en temas de salud preventiva (Prevención de Enfermedades, Hábitos de vida y alimentación saludable, Lactancia Materna Exclusiva y Cita Médica)	# de participantes orientados en temas de salud preventiva (Prevención de Enfermedades, Hábitos de vida saludable, Lactancia Materna Exclusiva y Cita Médica)	10,200	Informe de actividades realizado (con listado de participación, fotos, conduce) firmado y sellado, Correos y/o Captura OPER-11	1. Gestionar base de datos para la identificación de los participantes en la ruta de superación de la pobreza.	5%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales / Dirección de Comunicaciones	1			1			1			1			*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar convocatoria para los talleres de acompañamiento integral a embarazadas.	5%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales / Dirección de Comunicaciones	1			1			1			1			
								3. Realizar taller de acompañamiento integral a mujeres embarazadas : "Más allá de tu embarazo"; aplicación de prueba final de validación de conocimiento (Hábitos Saludables)	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales / Dirección Administrativa / Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz		4			6			6			4		
								4. Realizar convocatorias sobre talleres de manejo del estrés, pausas activas e higiene postural con sus implicaciones(Hábitos Saludables).	5%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales / Dirección de Comunicaciones	1			1			1			1			
								5. Impartir charlas y talleres sobre manejo del estrés, pausas activas e higienes postural con sus implicaciones para adultos y adultos mayores; aplicación de prueba final de validación de conocimiento (Hábitos saludables).	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales / Dirección Administrativa / Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz		25			27			27			25		
								6. Gestionar convocatoria de hogares a charlas sobre alimentacion saludable	5%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales/ Dirección de Comunicaciones	1			1			1			1			
								7. Impartir charlas sobre alimentación saludable y aplicación de prueba final de validación de conocimiento	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales / Dirección Administrativa / Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz		12			24			24			20		
								8. Elaborar informe de sistematización y cierre, cuantificando el número total de participantes orientados en los distintos temas de salud preventiva y resultados de pruebas finales de conocimiento aplicadas	30%	Final	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales / Dirección Administrativa / Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz			2050			2850			2850		2450		
Apoyo Hogar	Disminuida la subalimentación en hogares vulnerables, de 4,6% en 2026 a 2,5% en 2028, en todo el territorio nacional	Hogares vulnerables reciben apoyo económico para la compra de alimentos de la canasta básica familiar.	DOP-004	Apoyo economico recibido por los hogares vulnerables para la compra de alimentos de la canasta básica familiar	# de hogares vulnerables que reciben apoyo económico para la compra de alimentos de la canasta básica familiar	1443658	Oficio de Nómina firmado y sellado, Correos	1. Solicitar la aplicación de novedades y ajustes a la nómina	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 23, actividad 0001, por un monto de RD$28,149,936,800.00*
								2. Solicitar la generación del oficio de nómina	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								3. Verificar que los datos del oficio de nómina sean correctos y completos	20%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								4. Gestionar las validaciones formales necesarias (firmas y sellos) para autorizar el oficio de nómina	10%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Financiera, Dirección General, Dirección Administrativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								5. Remitir el oficio de nómina según la planificación de hogares para el proceso de pago	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección Financiera	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								6. Monitorear y asegurar la acreditación de los subsidios a los beneficiarios remitidos según planificación	25%	Final	Dirección de Operaciones	Dirección Financiera	1443658	1443658	1443658	1443658	1443658	1443658	1443658	1443658	1443658	1443658	1443658	1443658	
Acompañamiento SocioFamiliar	Disminuida la subalimentación en personas de hogares vulnerables, de 4,6% en 2024 a 2,5% en 2028, en todo el territorio nacional	Hogares vulnerables que se benefician de la articulación interinstitucional para garantizar el acceso a alimentos de la canasta básica familiar	DASF-021	Hogares vulnerables beneficiados con alimentos de la canasta básica familiar a través del trabajo coordinado entre instituciones del sector.	# de hogares vulnerables acceden a alimentos de la canasta básica familiar a través del trabajo coordinado entre instituciones del sector	20,000	Acuerdos firmado y sellado, Listado de hogares remitidos, Reportes, Campañas de comunicación	1. Realizar reuniones de coordinación y formalización con SETESSAN y otros aliados, para definir la logística, el cruce de la data del Bono Aliméntate y el calendario de operativos de abasto y distribución.	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento Socio Familiar	Departamento de Articulación / Direcciones Regionales	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Planificar y ejecutar operativos SETESSAN en las comunidades, alineados al momento del pago del subsidio Alimentate, para facilitar el acceso a alimentos a precios reducidos.	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento Socio Familiar	Direcciones Regionales					1			1					
								3. Donar y distribuir kits de alimentación en comunidades de alta vulnerabilidad en articulación con Comedores Económicos, Plan Social y gobiernos locales.	50%	Final	Dirección de Acompañamiento Socio Familiar	Direcciones Regionales					8500			8500			8500		
								4. Elaborar Informe Final de Monitoreo y Resultado, cuantificando la entrega y distribución de kits de alimentación a los hogares vulnerables	25%	N/A	Dirección de Acompañamiento Socio Familiar	Direcciones Regionales					1			1			1		
								1. Solicitar la aplicación de novedades y ajustes a la nómina	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								2. Solicitar la generación del oficio de nómina	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	FO-PLAN-01
		Versión:	6
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	Octubre del 2025

Eje 2: Mejorado el acceso a servicios esenciales

Objetivo Estratégico: (2.1) Ampliar la cobertura y calidad de los servicios de salud integral. (2.2) Garantizar el acceso equitativo a servicios básicos, con énfasis en la reducción de pérdidas energéticas.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Apoyo Alimentario	Disminuido el porcentaje de la población que carece de condiciones de salud, pertenecientes a hogares vulnerables, de70 % en 2026 a 85% en 2028, en todo el territorio nacional	Hogares vulnerables reciben apoyo económico para garantizar acceso al gas licuado de petróleo destinado a uso doméstico	DOP-005	Apoyo economico recibido por los hogares vulnerables para acceder a gas licuadro de petróleo destinado a uso doméstico	# de hogares vulnerables que reciben apoyo económico para acceder a gas licuadro de petróleo destinado a uso doméstico	1,289,674	Oficio de Nómina firmado y sellado, Correos	3. Verificar que los datos del oficio de nómina sean correctos y completos	20%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Transformación Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado en el programa 12, producto 25, actividad 0002, por un monto de RD$7,273760,863.2)*
								4. Gestionar las validaciones formales necesarias (firmas y sellos) para autorizar el oficio de nómina	10%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Financiera, Dirección General, Dirección Administrativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								5. Remitir el oficio de nómina según la planificación de hogares para el proceso de pago	15%	Intermedia	Dirección de Operaciones	Dirección Financiera	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								6. Monitorear y asegurar la acreditación de los subsidios a los beneficiarios remitidos según planificación	25%	Final	Dirección de Operaciones	Dirección Financiera	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	1,289,674.00	

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Año: 2026

Código:	**FO-PLAN-01**
Versión:	**6**
Fecha de actualización:	**Octubre del 2025**

Eje Estratégico: Eje 3. Ampliación del acceso a oportunidades de desarrollo y financiamiento

Objetivo Estratégico: (3.1) Promover mecanismos inclusivos de crédito y financiamiento para vivienda y desarrollo económico. (3.2) Impulsar programas de apoyo económico y emprendimiento para superar limitaciones socioeconómicas. (3.3) Desarrollar capacidades y competencias del talento humano en sectores productivos clave.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RDS)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentado el número de hogares vulnerables con acceso al crédito y financiamiento para la vivienda, de 1,372 en 2024 a 48,000 en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares Supérate reciben formación técnica vocacional	DSE-001	Personas de hogares en condición de vulnerabilidad egresadas en capacitación técnica vocacional para el desarrollo de habilidades gastronómicas, con enfoque en empleo y emprendimiento (Boca Chica)	# de personas egresadas de capacitaciones en gastronomía	460	Listados de asistencia de participantes, Listados de Asistencia de Facilitador, Fotos de actividad, Informe de gestión de colocación de participantes	1. Solicitar levantamiento de demandas elaborado por el INFOTEP.	10%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Capacitación y Desarrollo / División de Educación Gastronomía y Turismo	INFOTEP	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Aplicar encuesta a empresas aledañas a Boca Chica para identificar demanda de perfiles requeridos para el sector Turismo.	10%	Intermedia		Dirección Regional Ozama	1												
								3. Elaborar plan de capacitación basado en las demandas de perfiles requeridos para el sector turismo.	10%	Intermedia		Dirección de Planificación y Desarrollo	1												
								4. Gestionar la convocatoria y difusión de la oferta formativa	15%	Intermedia		Dirección Regional Ozama	4	5	5	10			10			10			
								5. Capacitar participantes en gastronomía, servicio de sala, manipulación de alimentos y nutrición (talleres)	10%	Intermedia		Dirección Regional Ozama	64	80	80	16			16			112	112		
								6. Capacitar participantes en gastronomía, servicio de sala, manipulación de alimentos y nutrición (técnico vocacional).	30%	Final		Dirección Regional Ozama						230			230				
								7. Realizar graduaciones de cierre de cursos	10%	N/A		Dirección Regional Ozama, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa						1			1				
								8. Remitir perfiles de egresados a la Departamento de Empleabilidad para gestionar colocación de participantes	5%	N/A		División de Empleabilidad						1			1				
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentado el número de hogares vulnerables con acceso al crédito y financiamiento para la vivienda, de 1,372 en 2024 a 48,000 en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares Supérate reciben formación técnica vocacional	DSE-002	Personas de hogares en situación de vulnerabilidad egresadas en formación técnica vocacional	# Participantes egresados de capacitación ténico vocacional	80,000	Base de datos de egresados, Listados de Asistencia de Facilitador, Fotos de actividad, Correos, Informe de cierre de acciones formativas	1. Solicitar a INFOTEP la disponibilidad anual de acciones formativas	10%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Capacitación y Desarrollo	INFOTEP										1				*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Organizar ferias para promoción y convocatoria a las acciones formativas acercando oferta a potenciales participantes	10%	Intermedia		Direcciones Regionales	4			4			4			4			
								3. Difundir y sensibilizar a los participantes a través de campañas informativas sobre las oportunidades de formación	15%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Comunicaciones	1			1			1			1			
								4. Gestionar solicitud de aprobación y apertura de acciones formativas.	15%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Comunicaciones		400			1,000			1,600			1,000		
								5. Realizar el cierre del proceso formativo y el registro de los egresados de las acciones formativas en zonas rurales	15%	Final		Direcciones Regionales						2,940						5,460	
								6. Realizar el cierre del proceso formativo y el registro de los egresados de las acciones formativas alineadas al sector industrial	15%	Final		Direcciones Regionales									7,000			13,000	
								7. Realizar el cierre del proceso formativo y el registro de los egresados de las acciones formativas ordinarias	20%	Final		Direcciones Regionales						18,060						33,540	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentado el número de participantes egresados de la formación técnico-vocacional en ocupaciones demandadas por el mercado laboral, de 36,000 egresados en 2024 a 320,000 en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares en situación de vulnerabilidad reciben formación técnica vocacional	DASF-022	Adolescentes y jóvenes egresadas de chicas reciben formación técnico vocacional alineadas al mercado laboral	# Adolescentes y jóvenes egresadas en formación técnico-vocacional alineadas a la demanda del mercado laboral	3,000	Actas o Minutas de Reuniones firmadas, Listados de Asistencia de participantes a jornadas de orientación y ferias, Registro Fotográfico de las jornadas, ferias y la graduación, Convenios o Acuerdos de Colaboración vigentes con INFOTEP y otros aliados, Base de Datos o Matriz de Referencia de los adolescentes y jóvenes canalizados a cursos técnicos, y la Lista Oficial de Egresados/as o Certificados de Graduación de los jóvenes.	1. Coodinar reuniones de coordinación con las Direcciones Regionales involucradas y Dirección de Superación Económica	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento Sociofamiliar / Niñez, Adolescencia y Juventud	Direcciones Regionales, Dirección de Superación Económica / Departamento de Capacitación	1			1			1			1			*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar Jornada de orientacion vocacional	20%	Intermedia		Direcciones Regionales						9			9				
								3. Realizar feria para la oferta de acciones formativas ofrecidas a través de INFOTEP y otros aliados	20%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Superación Económica / Departamento de Capacitación, Dirección de Transportación, Dirección de Comunicaciones			3										
								4. Referir a adolescentes y jovenes que finalizan programa de empoderamiento juvenil a cursos técnicos vocacionales	30%	Final		Direccion de Superación Económica / Departamento de Capacitación			1000			1090			910				
								5. Realizar graduación de jovenes egresados/as de cursos técnicos-vocacionales	20%	N/A		Direcciones Regionales, Dirección de Superación Económica, Dirección de Transportación, Dirección de Comunicaciones	1											1	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentada la inclusión laboral y productiva de las personas de los hogares pobres y en condiciones de vulnerabilidad, de 22% en 2025 a 35% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables se integran a pasantias para la inserción laboral	DASF-023	Adolescentes y jóvenes egresadas de EFTV insertadas en pasantías para aumentar su probabilidad de conseguir un empleo	# de adolescentes y jóvenes colocadas en pasantías	160	Convenios Interinstitucionales o Cartas de Acuerdo firmadas, Matriz o Base de Datos de las pasantías gestionadas, Listado de Egresados/as elegibles para pasantías, y las Cartas de Vinculación o Contratos de Pasantía firmados por el/la adolescente/joven, la empresa y la institución.	1. Realizar acuerdos con organizaciones con base local, instituciones gubernamentales y empresas del sector privado	20%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento Sociofamiliar / Niñez, Adolescencia y Juventud	División de Empleabilidad, Departamento de Articulación, Dirección de Recursos Humanos			1			1			1			1	*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Identificar adolescentes y jóvenes egresadas de clubes y EFTV elegibles para pasantías	30%	Intermedia		División de Empleabilidad, Departamento de Articulación, Dirección de Recursos Humanos			1			1			1			1	
								4. Referir a adolescentes de 15-17 años egresadas de los cursos tecnicos-vocacionales a pasantías	50%	Final		División de Empleabilidad, Departamento de Articulación, Dirección de Recursos Humanos			50			50			50			10	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentada la autonomía económica en las familias vulnerables de, 36% en 2026 a 39% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables que se integran a proyectos de encadenamiento productivo	DSE-003	Artesanos/as de hogares vulnerables integrados en proyectos productivos (a nivel nacional)	# personas identificadas e integradas en proyectos productivos de Manos Dominicanas (Artesanía, Cayena y Delicias)	50	Base de datos de artesanos/as especificando fechas de ingreso, Carta compromiso, Listado de participación	1. Realizar analisis de la demanda de producción	15%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Comercio Social		1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar un levantamiento para identificar personas de hogares en situación de vulnerabilidad con habilidades artesanales, mediante visitas de campo y el cruce de información con la data administrativa de capacitaciones	20%	Intermedia		Direcciones Regionales	1			1			1			1			
								4. Convocar a participantes con los perfiles requeridos para presentar el proyecto.	15%	Intermedia		Direcciones Regionales	1			1			1			1			
								5. Realizar inducción explicando las caracteristicas, objetivos, beneficios y oportunidades del programa, asi como el impacto potencial en el fortalecimiento de sus proyectos productivos.	20%	Intermedia		Direcciones Regionales		1			1			1			1		
								6. Formalizar la integración de las personas artesanas mediante la firma de acuerdos y compromisos, asegurando su participación activa y el cumplimiento de las condiciones establecidas por el proyecto.	30%	Final		Dirección Jurídica			15			15			10			10	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentada la autonomía económica en las familias vulnerables de, 36% en 2026 a 39% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables que se integran a proyectos de encadenamiento productivo	DSE-004	Artesanos/as de hogares vulnerables integrados en proyectos productivos acompañados (a nivel nacional)	# de personas artesanas de proyectos productivos acompañados en sus procesos de comercialización	1,625	Informe diagnóstico, Plan de acompañamiento, Reporte de visitas de seguimiento y actividades de reforzamiento firmado y sellado, Listado de participación, Comunicaciones u otros recursos de promoción, Base de datos de artesanos actualizado	1. Realizar diagnóstico de capacidades productivas y necesidades de apoyo técnico y comercial a las personas artesanas vinculadas en el programa	10%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Comercio Social	Direcciones Regionales	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Diseñar plan de acompañamiento técnico y de comercialización	10%	Intermedia		Dirección de Planificación y Desarrollo	1												
								3. Realizar visitas de reforzamiento a los/as artesanos/as del programa para brindar apoyo en sus procesos productivos	20%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección Administrativa (Transportación)			9			9			9			9	
								4. Establecer acuerdos y organizar la participación de los artesanos locales en la feria, asegurando la disponibilidad de las piezas y la logística.	5%	Intermedia				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								5. Gestionar la preparación de todos los materiales necesarios (muestras, catalogos, decoración del stand) para exhibición de piezas de manera efectiva en la feria.	5%	Intermedia				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								6. Realizar promoción de las ferias y convocar a partes interesadas	5%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Comunicaciones		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								7. Ejecutar la participación en la feria, presentando las piezas de los artesanos, interactuando con los visitantes y generando oportunidades de ventas y promoción.)	20%	Intermedia				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								8. Realizar registro y sistematización del acompañamiento y participación comercial	10%	Final					1,585			1,600			1,615			1,625	
								9. Realizar evaluación para validar la mejora de habilidades técnicas y de comercialización de los artesanos/as.	15%	N/A					1			1			1			1	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentada la autonomía económica en las familias vulnerables de, 36% en 2026 a 39% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables que se integran a proyectos de encadenamiento productivo	DSE-005	Nuevos productos artesanales desarrollados e introducidos en puntos de ventas	# de nuevos productos textiles introducidos en puntos de ventas	3	Reporte descriptivo de nuevos diseños textiles, Acuerdos con nuevos aliados comerciales firmado y sellado, Minutas de reuniones, Fotos, Comunicaciones en redes sociales, Informe de evaluación de habilidades	1. Gestionar coordinación con diseñadores/as para la conceptualización de nuevos productos textiles	15%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Comercio Social							1			1				*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Gestionar la confección de muestras físicas del producto para mostrar el diseño final y apoyar la toma de decisiones antes de su producción	15%	Intermedia								1			1				
								3. Realizar acercamientos con entidades o negocios potenciales para evaluar su interés en colaborar como punto de venta	15%	Intermedia		Departamento de Articulación					1								
								4. Conformar un espacio de trabajo conjunto con aliados comerciales para coordinar acciones, definir compromisos y organizar la operatividad de nuevos punto de venta	15%	Intermedia		Deprtamento de Articulación, Dirección Juridica						1							
								5. Puesta en marcha del nuevo punto de venta.	20%	Intermedia		Dirección Administrativa						1				1			
								6. Gestionar la promoción y distribución de los productos textiles en los canales definidos (nuevos puntos de ventas y espacios de comercialización ya existentes)	20%	Final		Dirección de Comunicaciones						1			1		1		
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentada la autonomía económica en las familias vulnerables de, 36% en 2026 a 39% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables que se integran a proyectos de encadenamiento productivo	DSE-006	Personas agricultoras integradas a la iniciativa Agricultura Familiar	# de personas agricultoras integradas a la iniciativa Agricultura Familiar	40	Minuta de Reunión, Base de datos, Informe de levantamiento realizado, Cartas compromisos firmados	1. Coordinar con aliados (FAO y MA) la captación de nuevos perfiles para las demandas de producción agricola en los territorios.	20%	Intermedia	Dirección de Superación Económica	Dirección Administrativa, Dirección de Comunicaciones	1						1						*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar un levantamiento de información para identificar a los agricultores de hogares vulnerables en territorios priorizados.	10%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección de Transformación Digital	1			1			1			1			
								3. Gestionar con las Regionales las convocatorias de agricultores identificados para encuentro de captación	20%	Intermedia		Direcciones Regionales	1			1			1			1			
								4. Desarrollar charlas de sensibilización dirigidas a los agricultores convocados, presentando las características, objetivos, beneficios y oportunidades del programa, así como el impacto potencial en el fortalecimiento de sus actividades productivas.	20%	Intermedia		Direcciones Regionales		2			2			2			2		
								5. Formalizar la integración de los agricultores al programa, mediante la firma de una carta compromiso	30%	Final		Dirección Jurídica			10			10			10			10	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentada la autonomía económica en las familias vulnerables de, 36% en 2026 a 39% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables que se integran a proyectos de encadenamiento productivo	DSE-007	Personas agricultoras con capacidades productivas y económicas fortalecidas a través del acompañamiento técnico de la iniciativa Agricultura Familiar	# de personas agricultoras acompañadas	390	Informe diagnóstico, Reporte de visitas de supervisión, Correos, Informe de resultado levantamientos, Fotografías, Comunicaciones, Base de datos Agricultores, Informe de encuesta post-capacitaciones	1. Realizar un diagnóstico sobre las habilidades y capacidades productivas de los agricultores/as.	5%	Intermedia	Dirección de Superación Económica	Direcciones Regionales	1						1						*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Elaborar plan de capacitación basado en las demadas de habilidades y capacidades productivas de los agricultores/as.	5%	Intermedia			1						1						
								3. Realizar visitas de supervisión y reforzamiento de habilidades a unidades productivas.	15%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección Administrativa (Transportación)		5	10	15	10	15	15	10	12	11	12	5	
								4. Articular con la División de Educación e Inclusión Financiera la realización de encuentros formativos para el desarrollo de capacidades financieras en los participantes.	5%	Intermedia				1	1		1	1		1	1	1	1		
								5. Celebrar eventos gastronómicos con restaurantes que promuevan los productos locales.	10%	Intermedia		Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa		1	1	1	1	1	1	1	1	1			
								6. Gestionar intermediaciones comerciales directas con compradores, empresas y canales de distribución, con el fin de facilitar a los participantes la colocación de sus productos agrícolas en el mercado y fortalecer sus oportunidades de venta.	10%	Intermedia		Departamento de Articulación	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	
								7. Realizar eventos de comercializacion y-o promoción de los productos agricolas de los participantes.	15%	Intermedia		Direcciones Regionales			1	1	1			1	1	1		1	
								9. Implementar una encuesta para validar la mejora y adquisición de habilidades productivas y de comercialización en los agricultores/as.	10%	Intermedia		Direcciones Regionales						1					1		
								9. Registrar y sistematizar los acompañamientos brindados.	5%	Final					360			370			380			390	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentada la autonomía económica en las familias vulnerables de, 36% en 2026 a 39% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables que se integran a proyectos de encadenamiento productivo	DSE-008	Mujeres reciben acompañamiento para el fortalecimiento y consolidación de emprendimientos	# de mujeres acompañadas en el proceso de fortalecimiento y consolidación de sus de emprendimientos (Super Emprendedoras)	1,000	Base de datos de mujeres identificadas, Correos, Reporte de visitas firmados y sellados, Base de datos de acompañamientos brindados, Informe de monitoreo de formalización de emprendimientos, Informe de graduaciones y premiaciones, Fotos	1. Levantar información para identificar mujeres de hogares en situación de vulnerabilidad que actualmente desarrollan emprendimientos informales o que tienen la intención de emprender, verificando su interés y condiciones básicas para integrarse al proyecto.	10%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Emprendimiento de Negocios	Dirección de Transformación Digital			1										*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Convocar e impartir taller de integración a mujeres interesadas en el proyecto.	10%	Intermedia		Direcciones Regionales			1			1			1			1	
								3. Impartir programa formativo (13 bloques temáticos) de reforzamiento para microempresas del proyecto Mujeres Superemprendedoras	20%	Intermedia		Direcciones Regionales			78			78			78			78	
								4. Realizar visitas de seguimiento a emprendimientos productivos	15%	Intermedia		Direcciones Regionales	80	90	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	
								5. Gestionar participación de emprendimientos en ferias comerciales	10%	Intermedia		Direcciones Regionales			4			4			4			4	
								6. Realizar registro y sistematización del acompañamiento a mujeres activas	10%	Final		Direcciones Regionales			1,000			1,000			1,000			1,000	
								7. Remitir base datos de emprendimientos acompañados en con interes en formalizacion a ONAPI.	5%	N/A		ONAPI			1			1			1			1	
								7. Elaborar informe de monitoreo al asesoramiento brindado a los participantes de certificación y registro de emprendimientos.	5%	N/A		Direcciones Regionales			1			1			1			1	
								8. Validación por parte de ONAPI sobre los emprendimiento que culminaron el proceso de formalización (%)	5%	N/A		ONAPI												30	
								9. Realizar Premiación Mujer Súperate respecto al desempeño de emprendedoras en el 2025.	5%	N/A		Dirección Administrativa, Dirección de Comunicaciones							1						
								10. Realizar graduación de cierre del programa Super Emprendedoras	5%	N/A		Dirección Administrativa, Dirección de Comunicaciones									1			1	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentada la inclusión laboral y productiva de las personas de los hogares pobres y en condiciones de vulnerabilidad, de 22% en 2025 a 35% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares Supérate se integran a pasantías para la inserción laboral	DSE-009	Participantes entre 18-26 años de hogares vulnerables colocados en programas de pasantías a nivel nacional	# de participantes (18-26 años) colocados en pasantías con el sector público y/o privado	1665	Documentacion pasantía, Base de datos, Minitas de reunión, acuerdos, correos Informe de Resultados de la Encuesta a Instituciones Aliadas	1. Gestionar oportunidades de colocación en pasantías en coordinación con empresas del sector público y privado	30%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Empleabilidad	Departamento de Articulación	1			1			1			1			*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Identificar participantes egresados de acciones formativas que cumplen con los perfiles requeridos para las pasantías.	10%	Intermedia		Dirección de Operaciones, Dirección de Capacitación	1			1			1			1			
								3. Convocar a las/os participantes para completar la documentación requerida para la gestión y formalización de la solicitud de pasantía	10%	Intermedia		Direcciones Regionales		1			1			1			1		
								4. Remitir a las instituciones aliadas los perfiles de las/os candidatos que cumplen con los requisitos para las pasantías disponibles	10%	Intermedia				1			1			1			1		
								5. Efectuar/Completar el ingreso de los participantes, garantizando su integración en los espacios de pasantía asignados	30%	Final				90	90	160	180	180	180	200	200	175	165	45	
								6. Remitir a las instituciones aliadas la encuesta de evaluación del desempeño de las/os pasantes.	10%	N/A			1			1			1			1			
								1. Realizar inducciones en el territorio sobre el Piloto de Cuidados gestionando el referimiento de los participantes priorizados hacia INFOTEP para el inicio del proceso formativo y solicitar la base de datos de los egresados de sus capacitaciones	15%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Direcciones Regionales, Departamento de Capacitacion			1			1			1			1	

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Año: 2026

Código:	**FO-PLAN-01**
Versión:	**6**
Fecha de actualización:	**Octubre del 2025**

Eje Estratégico: Eje 3. Ampliación del acceso a oportunidades de desarrollo y financiamiento

Objetivo Estratégico: (3.1) Promover mecanismos inclusivos de crédito y financiamiento para vivienda y desarrollo económico. (3.2) Impulsar programas de apoyo económico y emprendimiento para superar limitaciones socioeconómicas. (3.3) Desarrollar capacidades y competencias del talento humano en sectores productivos clave.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RDS)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Cuidados	Aumentada la inclusión laboral y productiva de las personas de los hogares pobres y en condiciones de vulnerabilidad, de 22% en 2025 a 35% en 2028, en todo el territorio nacional	Cuidadores certificados acceden a oportunidades laborales en servicios de cuidados domiciliarios a través del acompañamiento del programa	DCUI-003	Cuidadores certificados integrados en servicios de cuidados domiciliarios a través del acompañamiento brindado	# de personas cuidadoras integradas en oportunidades de empleo	100	Convenios y Acuerdos Estratégicos, Matriz de Referimiento y Oficios de Remisión de perfiles, Actas de Coordinación, Listados de Asistencia y Certificados de módulos, Informes de Resultados, la Certificación Oficial de Pasantías y el Registro Fotográfico/Audiovisual de los eventos.	2. Realizar identificación, gestionar firma de cartas compromisos y remitir a institución aceptora perfiles aptos para pasantía	25%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Dirección de Juridica						100			100					*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 2.4 (RD$108,720,247.00)*
								3. Coordinar y gestionar la formación teórica complementaria y de módulos especializados	10%	Intermedia	Dirección de Cuidados	Dirección de Superación Economica / Departamento de Capacitación						6						6		
								4. Gestionar el proceso de la certificación/habilitación oficial del cumplimiento de la pasantia con la entidad rectora y organización del evento de graduación.	30%	Final	Dirección de Cuidados	Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa												100		
								5. Promoción de Empleabilidad y Mecanismos de Intermediación Organización de ferias de empleo especificas para el sector y establecimiento de mecanismos de intermediación (bolsa de trabajo) entre los graduados y entidades prestadoras.	10%	N/A	Dirección de Cuidados	Dirección de Superación Económica									1					
								6. Gestionar acuerdos estratégicos con INFOTEP (un convenio macro o acuerdo de flujo constante con INFOTEP para garantizar el suministro periódico de egresados, evitando la necesidad de solicitudes de bases de datos puntuales)	5%	N/A	Dirección de Cuidados	Departamento de Articulación / Departamento de Capacitación			1											
								7. Diseñar el Directorio de servicios y prestadores de Cuidados	5%	N/A	Dirección de Cuidados	Dirección de Cuidados										1				
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentada la inclusión laboral y productiva de las personas de los hogares pobres y en condiciones de vulnerabilidad, de 22% en 2025 a 35% en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables reciben servicios de intermediación de empleos	DSE-010	Personas de hogares vulnerables vinculadas servicios de intermediación de empleos	# de personas de hogares vulnerables que reciben servicios de intermediación de empleos	20,000	Informe de indentificación, acuerdos formalizados con aliados, Minutas de reunión, Base de datos de talleres y/o mentorias, Informes de jornadas, Correos, Informe de gestión de colocación	1. Realizar identificación de instituciones o empresas del sector privado, público, ONG y/o academias técnicas para la fidelización con Supérate.	10%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Empleabilidad	Departamento de Articulación		1			1			1			1				*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar visitas, encuentros y/o actividades con las empresas identificadas para coordinar y levantar la demanda de perfiles requeridos.	5%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección Administrativa (Transportación)			1			1			1			1	
								3. Identificar participantes egresados de acciones formativas que cumplen con los perfiles requeridos para la pasantías.	5%	Intermedia		Departamento de Capacitación	1												
								4. Contactar a las/os participantes identificados para validar su interés y coordinar su integración en los talleres de empleabilidad y espacios de intermediación laboral.	5%	Intermedia			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								4. Realizar talleres de técnica de búsqueda de empleo de forma grupal dirigido a personas en situación de vulnerabilidad	20%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección Administrativa (Transportación)	500	500	500	900	900	1,000	1,000	1,000	900	900	900		
								5. Brindar orientación y/o mentorías personalizadas, enfocadas en potenciar sus fortalezas e intereses laborales.	20%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección Administrativa (Transportación)	100	100	100	210	210	215	215	215	215	215	215	90	
								6. Realizar jornadas y ferias de empleo, en coordinación con aliados, para facilitar la vinculación laboral de las/os participantes.	15%	Intermedia		Direcciones Regionales, Dirección Administrativa (Transportación)			1			1			1		1		
								7. Gestionar el envío y seguimiento de la documentación de los participantes con el propósito de fortalecer sus posibilidades de incorporación al mercado laboral	15%	Final				900	1,900	2,050	2,050	2,050	2,050	2,050	2,050	2,050	2,050	800	
								8. Elaborar informe de las/os participantes colocados en empleos formales	10%	N/A					1			1			1			1	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentado el número de hogares vulnerables capacitados en educación financiera, de 9,238 en 2024 a 52,000 en 2028, en todo el territorio nacional	Personas de hogares vulnerables reciben formación en educación financiera	DSE-011	Participantes orientados en educación financiera para potenciar su inclusión financiera	# Personas de hogares vulnerables capacitados en educación financiera	12,000	Correos de convocatorias regionales realizadas, Correos de coordinación con entidades financieras realizadas	1. Gestionar convocatoria inicial para primer encuentro de captura	5%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Educación e Inclusión Financiera	Direcciones Regionales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar encuentro de captura de participantes (18 a 65 años y emprendedores acompañados) con necesidades de acceso productos, servicios, programas de acompañamiento financiero e interés en asociaciones cooperativistas	10%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Educación e Inclusión Financiera	Direcciones Regionales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								3. Remitir a aliados estrategicos la base de datos de participantes interesados en productos financieros.	10%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Educación e Inclusión Financiera	Direcciones Regionales			1			1			1			1	
								4. Gestionar la convocatoria de participantes identificados para segundo encuentro	5%	Intermedia	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Educación e Inclusión Financiera	Direcciones Regionales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								5. Realizar talleres de reforzamiento a participantes activos y/o con interes en integrarse a asociaciones cooperativistas	15%	Final	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Educación e Inclusión Financiera				75			75			75			75	
								6. Realizar talleres de reforzamiento en educación financiera, ahorro y crédito a participantes identificados en colaboración con entidades financieras	15%	Final	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Educación e Inclusión Financiera	Direcciones Regionales	875	875	800	875	875	800	875	875	800	875	875	800	
								7. Realizar talleres de reforzamiento en educación financiera y desarrollo personal dirigidos a emprendedores/as en colaboración con entidades financieras	20%	Final	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Educación e Inclusión Financiera	Direcciones Regionales	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	
								8. Realizar visitas de seguimiento a asociaciones cooperativistas activas	10%	N/A	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Educación e Inclusión Financiera	Direcciones Regionales			1			1			1			1	
								9. Monitorear en coordinación con los aliados el estado de los participantes que solicitan algún producto financiero.	10%	N/A	Dirección de Superación Económica/ Departamento de Inclusión Económica/ División de Educación e Inclusión Financiera	Superintendencia de Bancos, Banreservas, La Nacional, Promipyme			1			1			1			1	
Acompañamiento Sociofamiliar	Aumentado el porcentaje de hogares supérate que mejoran su calidad de vida, de 10% en 2025 a 40% en 2028, en todo el territorio nacional.	Hogares Supérate reciben un conjunto de servicios diferenciados a través de la ruta de la superación de la pobreza	DASF-024	Acceso a un conjunto de servicios diferenciados ofrecidos a los hogares Supérate a través de la ruta de la superación de la pobreza.	# de hogares vulnerables que reciben servicios diferenciados conforme al plan de ruta	20000	Documento Informe Diagnótico, Documento Plan de Ruta, Reportes de Monitoreo, Correos, Listado de participación	1. Realizar análisis diagnóstico para definición de provincias y hogares a priorizar para la intervención	5%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales, Dirección de Operaciones	1												*Nota: La ejecución de este producto se realiza con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01, actividad 0001 sobre gestión del programa*
								2. Realizar encuentros de capacitación para facilitadores de la ruta de superación	5%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales			1			1			1			1	
								3. Realizar convocatoria a hogares priorizados a encuentros de inducción en las provincias seleccionadas	10%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales	1			1			1						
								4. Realizar encuentro de inducción a hogares priorizados a en las provincias seleccionadas	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales			5000			6000			6000			3000	
								5. Realizar visitas a hogares para aplicación ficha de caracterización a los hogares	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales		1			1			1					
								6. Elaborar plan de la ruta basado en los resultados de la ficha de caracterización	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Dirección de Planificación y Desarrollo				1		1			1				
								7. Coordinar con las áreas distintas áreas involucradas la implementación del plan	15%	Intermedia	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar	Direcciones Regionales				1		1			1				
								8.Realizar registro de avances del plan de la ruta	10%	Final	Dirección de Acompañamiento SocioFamiliar													30000	
																							Total RDS:		-

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** **Año: 2026**	**Código:** FO-PLAN-01 **Versión:** 05 **Fecha de actualización:** Marzo del 2025

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la conformidad de las salidas de los procesos del Sistema de Gestión Integrado	Auditorías internas y externas aplicadas a los procesos institucionales	DJ-001	Auditoría interna de conformidad legal realizada	# de auditorías legales realizadas	1	Matríz de requisitos legales actualizada, Programa de Auditoría firmado y sellado, Informe de auditoría firmado y sellado, Listado de Reunión de Auditoría firmado y sellado, correos de observaciones encontradas.	1. Revisar, actualizar y priorizar por riesgo la Matriz de Requisitos Legales.	30%	Intermedia	Dirección Jurídica	Todas las áreas organizacionales			1						1					
								2. Definir el programa de auditoria, asignando recursos, alcance y criterios de evidencia objetiva.	20%	Intermedia	Dirección Jurídica	Todas las áreas organizacionales									1					
								3. Realizar reunión de apertura, entrevistas y la recolección y análisis de evidencia para determinar el nivel de cumplimiento actual.	30%	Intermedia	Dirección Jurídica	Todas las áreas organizacionales											1			
								4. Elaborar informe de auditoría para socialización y difusión con las partes sustantivas para el posterior desarrollo e implementación de acciones correctivas y preventivas	20%	Final	Dirección Jurídica	Dirección de Planificación / Departamento de Calidad											1			
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la conformidad de las salidas de los procesos del Sistema de Gestión Integrado	Auditorías internas y externas aplicadas a los procesos institucionales	DJ-002	Servicios jurídicos institucionales prestados para garantizar la seguridad jurídica	Cantidad de contratos de servicios personales, bienes, servicios, obras y alquileres revisados y con pertinencia legal analizada dentro de los plazos establecidos	59	Contratos, actas y resoluciones sellados y firmados, correos	1. Elaborar documentos legales conforme a solicitud (Actas, Resoluciones, Informes, Contratos, Convenios)	30%	Intermedia	Dirección Jurídica								48	55	55	55	50	30	
								2. Revisar y analizar los contratos de servicios personales, bienes, servicios, obras, alquileres	30%	Intermedia	Dirección Jurídica								9	10	10	15	10	5	
								3. Formalizar y notarizar los contratos	40%	Final	Dirección Jurídica								9	10	10	15	10	5	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la conformidad de las salidas de los procesos del Sistema de Gestión Integrado	Auditorías internas y externas aplicadas a los procesos institucionales	DJ-003		Cantidad de convenios y acuerdos institucionales gestionados dentro de los plazos establecidos y conforme a los requisitos normativos	17	Convenios firmados y sellados	1. Recepción de insumos y revisión de pertinencia de conformidad al marco jurídico de los borradores de Convenios Interinstitucionales	30%	Intermedia	Dirección Jurídica								1	1	1	1	1	1	
								2. Elaborar borradores de Convenios Interinstitucionales	70%	Final	Dirección Jurídica								3	3	3	3	2	3	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la conformidad de las salidas de los procesos del Sistema de Gestión Integrado	Auditorías internas y externas aplicadas a los procesos institucionales	DJ-004		Cantidad de procesos de compras y contrataciones revisados con conformidad jurídica.	249	Actas, resoluciones e informes técnicos del comitéde compras, correos	1.Revisar pliego de condiciones de los procesos de compras y contrataciones	40%	Intermedia	Dirección Jurídica								12	21	20	10	10	3	
								2. Elaboración de actas, resoluciones e informes técnicos del Comité de compras de los procesos de Compras y Contrataciones	60%	Final	Dirección Jurídica								40	39	45	45	35	45	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la conformidad de las salidas de los procesos del Sistema de Gestión Integrado	Auditorías internas y externas aplicadas a los procesos institucionales	DJ-005		Cantidad de actuaciones judiciales y administrativas realizadas dentro de los plazos legales establecidos	102	Documentos legales sellados y firmados, correos	1.Revisar y analizar expedientes judiciales y administrativas	20%	Intermedia	Dirección Jurídica								10	12	10	12	12	8	
								2. Elaborar escritos, recursos y documentos legales de procesos litigiosos	20%	Intermedia	Dirección Jurídica								10	12	10	12	12	8	
								3. Representar institucionalmente en audiencias y procesos judiciales	20%	Intermedia	Dirección Jurídica								27	15	15	20	15	10	
								4. Dar Seguimiento y cierre a procesos litigiosos institucionales	40%	Final	Dirección Jurídica								27	15	15	20	15	10	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la conformidad de las salidas de los procesos del Sistema de Gestión Integrado	Auditorías internas y externas aplicadas a los procesos institucionales	DPD-001	Institución recertificada en Norma ISO 900:2015 e INTE G-35	# de recertificaciones obtenidas	2	Plan de Auditoría firmado y sellado, Programa de Auditoría firmado y sellado, Informe de auditoría firmado y sellado, Listado de Reunión de Auditoría firmado y sellado, Recertificaciones	1. Realizar logística del proceso de auditoría interna (cronograma, ruta de visitas, solicitud de viáticos y transporte)	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad	Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Recursos Humano			1											
								2. Realizar reunión de apertura e inicio de entrevistas	30%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad	Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Recursos Humano			1						1					
								3. Elaborar informe de auditoría para socialización y difusión con las partes sustantivas para el posterior desarrollo de planes de acción.	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad	Todas las áreas organizacionales			1						1					
								4. Revisar la documentación y realizar ajustes según los requisitos de las normas y hallazgos detectados en la auditoría	30%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad	Todas las áreas organizacionales				1						1				
								5. Dirigir y ejecutar el proceso logístico y la verificación final de requisitos para la obtención exitosa de las recertificaciones internacionales (Auditoría Externa)	20%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad	Todas las áreas organizacionales				1						1				
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la planificación y control del gasto para un uso eficiente de los recursos.	N/A	DF-001	Anteproyecto de presupuesto institucional 2027 elaborado y cargado oportunamente	# de anteproyectos de presupuestos elaborado y cargado oportunamente	1	Estructura Programática firmada y enviada a DIGEPRES, Documento de Anteproyecto aprobado, Reporte/imagen presupuesto cargado	1.Revisar y actualizar la estructura programática presupuestaria 2027.	20%	Intermedia	Dirección Financiera / Departamento de Presupuesto	Dirección de Planificación y Desarrollo					1									
								2. Solicitar y gestionar la asignación de techo presupuestario 2027 a DIGEPRES	10%	Intermedia	Dirección Financiera / Departamento de Presupuesto							1								
								3. Levantar y analizar las informaciones necesarias para la formulación, en coordinación con las áreas sustantivas.	30%	Intermedia	Dirección Financiera / Departamento de Presupuesto	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa, Dirección de Transformación Digital, Dirección de Comunicaciones						1								
								4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto 2027	20%	Intermedia	Dirección Financiera / Departamento de Presupuesto	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa							1							
								5. Remitir el anteproyecto a la MAE para aprobación	10%	Intermedia	Dirección Financiera / Departamento de Presupuesto	Dirección General							1							
								6. Cargar en el sistema de gestión financiera (SIGEF) el presupuesto 2027 aprobado.	10%	Final	Dirección Financiera / Departamento de Presupuesto	DIGEPRES							1							
Fortalecimiento Institucional	Mejorado el desempeño de los recursos humanos y la institución	N/A	DPD-002	Brechas de género institucionales cerradas	% de brechas de género detectadas cerradas según planificación	X% PENDIENTE DEFINIR	Ficha metodológica, Informes de resultados,correos	1. Diseñar plan de levantamiento de brechas de género, definiendo marco metodológico e instrumentos (encuesta, lista de verificación, entre otros)	15%	Intermedia	División de Género / Dirección de Planificación y Desarrollo		1													
								2. Levantar información mediante los instrumentos definidos en el plan	15%	Intermedia	División de Género / Dirección de Planificación y Desarrollo			1												
								3. Realizar informe con los resultados del análisis de la información levantada y determinar brechas de género.	10%	Intermedia	División de Género / Dirección de Planificación y Desarrollo			1												
								4. Diseñar el plan de acción para cerrar las brechas.	20%	Intermedia	División de Género / Dirección de Planificación y Desarrollo				1											
								5. Validar y aprobar el plan con las áreas responsables.	10%	Intermedia	División de Género / Dirección de Planificación y Desarrollo				1											
								6. Monitorear y dar seguimiento a los avances del plan.	10%	Intermedia	División de Género / Dirección de Planificación y Desarrollo							1			1				1
								7. Documentar y formalizar el cierre de brechas de género a través de un informe final.	20%	Final	División de Género / Dirección de Planificación y Desarrollo														X%
							Reporte de levantamiento de	1. Coordinar con facilitadores internos y/o externos la impartición de las capacitaciones para la puesta en marcha del Plan de Capacitaciones 2026	10%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos	Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	1			1			1			1				

Nota: La ejecución de los productos correspondientes al eje de fortalecimiento institucional, se realizan con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01 sobre acciones comunes.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**05**
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Mejorado el desempeño de los recursos humanos y la institución	Colaboradores/as que reciben capacitaciones en habilidades relacionadas y requeridas a su función	RRHH-001	Colaboradores/as capacitados/as en formaciones requeridas para su función	# de colaboradores/as capacitados/as en formaciones requeridas para su función	600	Reporte de levantamiento de necesidades, Plan de capacitación anual firmado y sellado, Correos, Listado de participación, Certificados	2. Realizar convocatoria a los colaboradores/as según grupo de interés y enfoque de cierre de brechas	20%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos	Dirección de Comunicaciones	3	4		2		3	1	2		2			
								3.Impartir capacitaciones a los colaboradores según necesidades detectadas	70%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	75	125		100		150	50	50		50			
Fortalecimiento Institucional	Mejorado el desempeño de los recursos humanos y la institución	N/A	DPD-003	Personal interno sensibilizado en género, derechos humanos, prevención de violencia basada en género y no discriminación.	# de personas colaboradoras sensibilizadas	1,295	Reporte de talleres con listados de asistencia, Fotos, Correos	1. Realizar coordinación con el Ministerio de la Mujer para facilitar cursos especializados.	5%	Intermedia	División de Género	Dirección de Recursos Humanos			1		1		1	1		1			
								2. Gestionar convocatoria del personal a talleres y/o capacitaciones	5%	Intermedia	División de Género	Dirección de Recursos Humanos				1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								3. Ejecución de talleres de sensibilización sobre género, derechos humanos y prevención de VBG.	30%	Final	División de Género	Dirección de Recursos Humanos		35	35	80	100	100	100	60	130	100	80	60	
								4.Gestionar participación de colaboradores(as) en el Curso MOOC sobre corresponsabilidad del cuidado para la sostenibilidad de la vida	30%	Final	División de Género	Dirección de Recursos Humanos					25		50	50		75			
								5. Realizar desarrollo de materiales y coordinación logística para actividades conmemorativas	10%	Intermedia	División de Género	Dirección de Recursos Humanos					1				1		1		
								6. Realizar actividades conmemorativas alusivas a derechos de las mujeres y las niñas	20%	Final	División de Género	Dirección de Recursos Humanos					50				65		100		

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**05**
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Mejorado el desempeño de los recursos humanos y la institución	N/A	RRHH-002	Desempeño del personal evaluado	% de empleados/as evaluados/as	100%	Informe técnico sobre el proceso de Evaluación de Desempeño, Registro personal evaluado, Registro monitoreo trimestral, Correos, Certificación emitida por DPYD	1. Sensibilizar y reforzar al personal sobre la metodología de evaluación y elaboración de los acuerdos de desempeño.	20%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Todas las áreas organizacionales		1											
								2. Dar seguimiento y acompañamiento a las áreas durante el proceso de elaboración de los acuerdos de desempeño	10%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Todas las áreas organizacionales		1											
								3. Gestionar la certificación de acuerdos alineados con la visión estratégica de la institución	15%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Dirección de Planificación y Desarrollo		1											
								4. Realizar monitoreo trimestral de los acuerdos de desempeño	20%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Dirección de Planificación y Desarrollo						1			1				
								5. Dar seguimiento y acompañamiento a las áreas durante el proceso de evaluación final de los acuerdos de desempeño	10%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Todas las áreas organizacionales											1		
								6. Realizar registro y documentación del personal evaluado	25%	Final	Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Todas las áreas organizacionales												100%	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la productividad, eficiencia y eficacia de la institución	Colaboradores participan en actividades de integración	RRHH-003	Actividades para la integración del personal desarrolladas	# de actividades de integración realizadas	7	Reporte de empleados que participan en las actividades, Fotos	1. Elaborar programa de la actividad	10%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa			1										
								2. Gestionar disponibilidad de recursos y aprobación de la MAE	6%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos	Dirección General, Dirección Financiera			1		1				1			1	
								3. Realizar actividad de conmemoración para el día de las secretarias	12%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa				1									
								4. Realizar actividad de celebración del día de las Madres	12%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa					1								
								5. Realizar actividad de celebración del día los Padres	12%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa							1						
								6. Realizar actividad de celebración Inicio de La Navidad	12%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa												1	
								7. Realizar actividad de conmemoración para el día La Mujer	12%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa			1										
								8.Realizar actividad de celebración para el día de San Valentin	12%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa		1											
								9. Realizar actividad de conmemoración del Mes del Cáncer de Mama	12%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa										1			
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la productividad, eficiencia y eficacia de la institución	N/A	RRHH-004	Plan de Recursos Humanos 2027 elaborado y alineado con los lineamientos estratégicos institucionales	Plan de Recursos Humanos elaborado	1	Correos con las distintas áreas, matrices, Informe sobre coordinanción con áreas de apoyo, Plan Elaborado firmado y sellado. PRH cargado al SISMAP.	1.Realizar levantamiento de situación actual	20%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos					1									
								2.Realizar análisis de detección de necesidades de las áreas según carga operativa	20%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos	Todas las áreas organizacionales					1								
								3. Realizar encuentro de coordinación con áreas de apoyo para validación de alineación estratégica y presupuestaria del PRH 2027.	25%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Financiera						1							
								4. Elaborar la Planificación de Recursos Humanos 2027	20%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Financiera/Dirección de Planificación y Desarrollo								1					
								5. Publicar Planificación de Recursos Humanos 2027 aprobada por la MAE en el SISMAP.	15%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Dirección General								1					
Fortalecimiento Institucional	Mejorado el desempeño de los recursos humanos y la institución	N/A	RRHH-005	Programa de reconocimiento al buen desempeño implementado	# de reconocimientos entregados	4	Correos, Certificados entregados	1. Coordinar la votación de las departamentos para la selección de los colaboradores destacados en cada trimestre basado en criterios preestablecidos	30%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos	Todas las áreas organizacionales			1			1			1			1	
								2. Seleccionar a los colaboradores reconocidos por su buen desempeño laboral en cada trimestre	30%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos	Todas las áreas organizacionales			1			1			1			1	
								3. Realizar entrega de certificados	40%	Final	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa, Dirección de Comunicaciones			24			24			24			24	
Fortalecimiento Institucional	Mejorado el desempeño de los recursos humanos y la institución	N/A	RRHH-007	Talleres para la convivencia laboral realizados	# de colaboradores/as orientados/as en talleres para la convivencia laboral	472	Reporte de talleres con listados de asistencia, Fotos, Correos	1. Realizar convocatoria al personal para participación en talleres	20%	Intermedia	Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Dirección Administrativa, Dirección de Comunicaciones	2	1	1		1		1			1			
								2. Impartir taller a al personal en temas como: acoso sexual, resolución de conflictos, manual de conducta y sistema de consecuencias, reforzando los mecanimos de apoyo institucional	80%	Final	Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación		138	78	46		100		60			50			

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**05**
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la sinergia institucional e intersectorial de la institución	Plan de seguimiento a los acuerdos institucionales implementado	DART-001	Acuerdos institucionales monitoreados	# de reportes de monitoreos a los acuerdos realizados	4	Informe diagnóstico firmado y sellado, Minutas de Reuniones, Plan de acuerdos firmado y sellado, Documento de boletines firmado y sellado, Correos	1. Identificar brechas y oportunidades para alianzas interinstitucionales	15%	Intermedia	Departamento de Articulación	Dirección de Planificación y Desarrollo			1										
								2. Coordinar y realizar encuentros con instituciones potencialmente aliadas para explorar acuerdos de colaboración	10%	Intermedia	Departamento de Articulación	Direcciones de Comunicaciones			2			3			3			3	
								3. Establecer convenios y/o acuerdos para fortalecer las estrategias de la DDSS frente a la pobreza.	15%	Intermedia	Departamento de Articulación	Dirección General, Dirección de Comunicaciones, Dirección de Planificación y Desarrollo			2			5			5			3	
								4. Crear plan que defina roles, compromisos, cronograma y mecanismos de coordinación entre las partes aliadas.	10%	Intermedia	Departamento de Articulación	Dirección Planificación y Desarrolo			1										
								5. Realizar seguimiento a las áreas responsables de la ejecución de los compromisos del convenio/acuerdo a favor de la institución.	15%	Intermedia	Departamento de Articulación	Dirección Planificación y Desarrolo						1			1			1	
								6. Elaborar boletines periódicos que informen avances y logros de las alianzas	25%	Final	Departamento de Articulación	Direccion de Comunicaciones			1			1			1			1	
								7. Generar un informe consolidado con el estado de ejecución de los convenios	10%	N/A	Departamento de Articulación	Direccion de Comunicaciones												1	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la percepción de confianza y satisfacción de la población mediante estrategias de comunicación efectiva y acercamiento territorial	Diseño e implementación de estrategia de comunicación	DC-001	Plan de comunicación 2027 elaborado y alineado al PEI 2025-2028	# de planes de comunicaciones alineado al PEI 2025-2028 realizados	1	Listados de asistencia, Documento de plan firmado y sellado, Difusión del Plan	1. Realizar mesa de trabajo para evaluación del plan anterior y acciones de mejora a incorporar según visión estratégica	30%	Intermedia	Dirección de Comunicaciones	Todas las áreas organizaciones							1	1					
								2. Elaborar documento del plan de comunicaciones	50%	Final	Dirección de Comunicaciones	N/A										1			
								3. Difundir internamente la actualización del plan	20%	N/A	Dirección de Comunicaciones	N/A												1	
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el reconocimiento positivo de la institución en la población	Protocolo de gestión de riesgos comunicacionales	DC-002	Protocolo de gestión de riesgos comunicacionales	# de protocolo de gestión de riesgos comunicacionales realizados	1	Documento de protocolo aprobado	1.Reconocer los posibles riesgos en la comunicación	15%	Intermedia	Dirección de Comunicaciones	Dirección de Planificación y Desarrollo			1					1					
								2-Analizar y valorar dichos riesgos	15%	Intermedia					1										
								3-Definir metas, objetivos y plantear estrategias comunicacionales	15%	Intermedia					1										
								4. Elaborar un plan de acción detallado	20%	Intermedia					1										
								5. Realizar el plan y hacer un seguimiento continuo	35%	Final										1					
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el reconocimiento positivo de la institución en la población	Protocolo de gestión de riesgos comunicacionales	DC-003	Contenidos institucionales diseñados, productos y difundidos a través de canales de comunicación internos, medios digitales y medios tradicionales	Contenidos Institucionales diseñados, producidos y difundidos a través de medios digitales y tradicionales	322	Listados de asistencia, correos, informes sellados y firmados y fotografías	1. Elaboración de notas de prensa	10%	Intermedia	Dirección de Comunicaciones	N/A						15	15	15	15	15	15	
								2. Diseño y difusión decontenidos para la comunicación interna institucional	10%	Intermedia								35	35	35	35	35	35	
								3. Edición de videos y animaciones para redes sociales y acots institucionales	10%	Intermedia								4	4	4	4	4	4	
								4. Diseño de artes e ilustraciones para redes sociales, impresiones y rotulación institucional	10%	Intermedia								60	60	60	60	60	60	
								5. Participación en actos institucionales mediante servicios de maestría de ceremonias	10%	Intermedia								3	3	3	3	3	3	
								6. Difusión de contenido en las redes sociales institucionales	20%	Final								15	15	10	15	15	10	
								7. Publicidad en medios digitales y redes sociales	15%	Final										1			1	
								8. Cobertura de actividades institucionales	15%	Final								40	40	40	40	40	40	
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el reconocimiento positivo de la institución en la población	Protocolo de gestión de riesgos comunicacionales	DC-003	Contenidos institucionales diseñados, productos y difundidos a través de canales de comunicación internos, medios digitales y medios tradicionales	Cantidad de acciones de monitoreo y difusión institucional en medios	6	Listados de asistencia, correos, informes sellados y firmados y fotografías	1. Monitoreo de la informaciones y/o publicidad institucional en medios de Comunicación (televisión, prensa impresa, periódico digital, blogs, radio y redes sociales.	25%	Intermedia	Dirección de Comunicaciones	N/A						300	300	300	300	300	300	
								2. Difusión de contenidos en canales internos institucionales	25%	Intermedia								40	40	40	40	40	40	
								3. Actualización y mejora del portal de Supérate para fortalecer la funcionalidad y experiencia del usuario	50%	Final								1	1	1	1	1	1	
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el reconocimiento positivo de la institución en la población	Protocolo de gestión de riesgos comunicacionales	DC-003	Contenidos institucionales diseñados, productos y difundidos a través de canales de comunicación internos, medios digitales y medios tradicionales	Cantidad de contenidos institucionales difundidos en medios tradicionales	53	Listados de asistencia, correos, informes sellados y firmados y fotografías	1. Señalización y localización de las provinciales y regionales	30%	Final	Dirección de Comunicaciones	N/A								1	7			10	
								2. Publicidad en medios tradicionales	40%	Final											1	1	1		
								3. Implementación de estrategias de visibilidad institucional mediante materiales y equipos	30%	Final											12	5	15		
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el reconocimiento positivo de la institución en la población	N/A	SM-001	Sistema institucional de seguridad operativa gestionado y fortalecido	Porcentaje de cumplimiento de las acciones programadas para el fortalecimiento de la seguridad operativa	100%	Informes de cumplimiento, reportes de seguridad, registros de capacitació, procedimientos actualizados, actas y evidencias de instalación y funcionamiento	1. Actualizar y difundir los procedimientos y normativas internas de seguridad física.	20%	Intermedia	Dirección de Segurida Militar	N/A										4	4	4	
								2. Gestionar la organización, rotación y asignación del personal de seguridad	20%	Intermedia												1	1	1	
								3. Gestionar la instalación, mantenimiento y funcionamiento de sistemas de videovigilancia mediante cámaras de seguridad en la instalaciones institucionales, de acuerdo con las necesidades identificadas	20%	Intermedia												1	1	1	
								4. Realizar el monitoreo y seguimiento de las condiciones de seguridad de las instalaciones y de las incidencias reportadas, promoviendo las acciones preventivas	40%	Final												8	8	6	
								1. Tramitar las solicitudes recibidas a las áreas competentes	20%	Intermedia	Oficina de Acceso a la Información	Todas las áreas organizacionales			100%			100%			100%			100%	

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**05**
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el porcentaje de solicitudes ciudadanas gestionadas en tiempo y forma.	N/A	OAI-001	Requerimientos de información pública atendidos oportunamente	% de requerimientos de información respondidos antes de los 15 días establecidos en la ley 200-04	100%	Correos electrónicos, Reporte generado desde el sistema, Balance de Gestión OAI e informe con matriz de solicitudes de información trimestral	2. Dar seguimiento a las solicitudes activas	30%	Intermedia	Oficina de Acceso a la Información				100%			100%			100%			100%		
								3. Recopilar y entregar las informaciones solicitadas a los usuarios	40%	Final	Oficina de Acceso a la Información	Dirección de Comunicaciones			100%			100%			100%			100%		
								4. Elaborar Balance de Gestión OAI e informe con matriz de solicitudes de información trimestral para su publicación oportuna (SAIP)	10%	N/A	Oficina de Acceso a la Información	Dirección de Comunicaciones			1			1			1			1		
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el porcentaje de solicitudes ciudadanas gestionadas en tiempo y forma.	N/A	OAI-002	Portal de Transparencia Gubernamental actualizado oportunamente	% de cumplimiento Índice de Transparencia	100%	Matriz de responsabilidades, Correos, Reportes de Evaluación del Sub Portal de Transparencia Gubernamental	1.Elaborar y difundir matriz que defina las responsabilidades, dirección responsable y periodicidad de entrega de los requerimientos en el portal de transparencia institucional	20%	Intermedia	Oficina de Acceso a la Información	Dirección de Comunicaciones			1			1			1			1		
								2. Recopilar las informaciones con las áreas competentes	40%	Intermedia	Oficina de Acceso a la Información	Dirección Jurídica, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planificación, Dirección Financiera, Dirección Administrativa			1			1			1			1		
								3. Actualizar el portal de transparencia con las informaciones recabadas	40%	Final	Oficina de Acceso a la Información	Dirección de Comunicaciones			100%			100%			100%			100%		
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el porcentaje de solicitudes ciudadanas gestionadas en tiempo y forma.	N/A	OAI-003	Respuesta oportuna a las quejas, reclamaciones y denuncias canalizadas a través del SNAC-311	% de respuestas a las quejas, reclamaciones y denuncias del sistema 311	100%	Correos, Link de publicación del informe	1. Tramitar las novedades recibidas a las áreas competentes	20%	Intermedia	Oficina de Acceso a la Información	Todas las áreas organizacionales			100%			100%			100%			100%		
								2. Dar seguimiento a las áreas con novedades activas	30%	Intermedia	Oficina de Acceso a la Información	Todas las áreas organizacionales			100%			100%			100%			100%		
								3. Dar respuesta oportuna a las novedades recibidas	40%	Final	Oficina de Acceso a la Información	Todas las áreas organizacionales			100%			100%			100%			100%		
								4. Elaborar y publicar oportunamente informe estadístico trimestral del sistema 3-1-1	10%	N/A	Oficina de Acceso a la Información	Dirección de Comunicaciones			1			1			1			1		

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
Dirección de Desarrollo Social Supérate

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Año: 2026

Código:	**FO-PLAN-01**
Versión:	**05**
Fecha de actualización	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Mejoradas las condiciones de accesibilidad en los espacios de atención al público	Infraestructura física de zonas de servicios mejoradas	DA-001	Zonas de servicios en funcionamiento	# de mantenimientos preventivos y remozamientos realizados	199	Formularios FO-FIN-06, FO-ADMI-04, FO-SEGE-07, FO-SEGE-8, Bitacora FO-SEGE-01 Y FO-SEGE-06, Informes y formulario FO-SEGE-12	1. Realizar levantamiento de condiciones de infraestructura a centros y oficinas de la institución	20%	Intermedia	Dirección Administrativa / Departamento de Servicios Generales	Departamento de Compras	1												
								2. Realizar plan de mantenieniento y remozamientos en zonas de servicios del programa	20%	Intermedia	Dirección Administrativa / Departamento de Servicios Generales	Departamento de Compras	2												
								3. Implementar plan de remozamiento programado.	20%	Final	Dirección Administrativa / Departamento de Servicios Generales	Departamento de Compras			9			11			4			4	
								4. Implementar plan de mantenimiento programado.	40%	Final	Dirección Administrativa / Departamento de Servicios Generales	Departamento de Compras			33			47			36			55	
Fortalecimiento Institucional	Mejoradas las condiciones de accesibilidad en los espacios de atención al público	N/A	DA-002	Unidades vehiculares en funcionamiento	# de mantenimientos preventivos realizados	174	Informe del plan y seguimiento, Levantamientos físicos firmados y sellados	1. Realizar Levantamiento físicos a unidades vehiculares.	20%	Intermedia	Dirección Administrativa / Departamento de Transportación		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								2. Realizar plan de mantenimientos preventivos y correctivos.	20%	Intermedia	Dirección Administrativa / Departamento de Transportación		1			1			1			1			
								3. Implementar plan de mantenimientos a unidades vehiculares programado.	60%	Final	Dirección Administrativa / Departamento de Transportación		24	25	25	10	10	10	15	10	10	15	10	10	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la capacidad de gestión institucional	Automatización de procesos en el SIPS	DTD-001	Procesos institucionales automatizados	% de procesos automatizados según planificación	90%	Documento final de resultados de levantamiento, Capturas, Correos, Resultados encuesta de satisfacción o constacia de recibido conforme	1. Realizar levantamiento de detección de necesidades de automatización en todas las áreas del programa.	20%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Todas las áreas organizacionales	1												
								2. Realizar un plan de automatización institucional basado en las necesidades levantadas	20%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección Financiera	1												
								3. Desarrollar el diseño de la solución a los procesos por automatizar, considerando las prioridades de la institución.	15%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Todas las áreas organizacionales			1			1			1		1		
								4.Realizar validación de solución en acompañamiento con las áreas solicitantes.	15%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Todas las áreas organizacionales			1			1			1		1		
								5. Elaborar informe de progreso y documentación de los procesos automatizados.	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	N/A			1			1			1		1		
								6. Integrar los sistemas institucionales (Módulo entrega de tarjetas, módulo solicitud de reemplazo y módulo de reclamaciones de tarjetas)	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	N/A							1				2		
								7.Entrega de solución y documentación de proceso automatizado.	10%	Final	Dirección de Transformación Digital	N/A												90%	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la capacidad de gestión institucional	N/A	DTD-002	Infraestructura Tecnológica en funcionamiento	# de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestrucutra tecnológica realizados	13	Plan de mantenimiento TIC firmado y sellado, Reporte de mantenimiento firmado y sellado, Calendario de mantenimientos al centro de datos firmado y sellado, capturas del sistema, Reporte de mantenimiento centro de datos firmado y sellado	1. Elaborar un plan de acción detallado con cronograma y prioridades (por sede y tipo de mantenimiento).	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital				1											
								2. Gestionar adquisición o actualización de insumos/equipos requeridos	15%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección Administrativa			1			1							
								3. Realizar mantenimiento programado al centro de datos	15%	Final	Dirección de Transformación Digital				1						1		1		
								4. Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del nuevo antivirus en los equipos de la institución.	15%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital				1											
								5.Configuración Firewall (VPN site-site/politica de seguridad) en las delegaciones / oficinas provinciales	15%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital										1				
								6.Elaborar un calendario de los mantenimientos al centro de datos	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital				1										
								7. Realizar mantenimiento preventivos y correctivos a la infraestrucutura	20%	Final	Dirección de Transformación Digital				4			4					2		
								8. Actualizar el inventario de activos de la dirección	5%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital											1			
								9. Levantar requerimientos tecnológicos institucionales	5%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital											1			

	MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	**Código:** FO-PLAN-01
		Versión: 05
	Año: 2026	**Fecha de actualización** Marzo del 2025

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la capacidad de gestión institucional	N/A	DTD-003	Institución recertificada en normativas del ciclo de madurez OGTIC	# de re-certificaciones OGTIC logradas	4	Informe diagnóstico, Informe de auditoría, Certificaciones, Correos	1. Solicitar a OGTIC el inicio del proceso de acompañamiento técnico para las 4 normas	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad			2			2							
								2. Revisar el estado actual de cumplimiento para cada norma: A2, E1, A3, A4 (autoanálisis y brechas).	25%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad					2				2				
								3. Recolectar y organizar las evidencias requeridas (políticas, capturas, publicaciones, etc.).	15%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad						1				1			
								4. Realizar ajustes técnicos o documentales en caso de brechas detectadas.	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad						1				1			
								5. Entregar oportunamente las evidencias completas a OGTIC para cada norma.	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad										1			
								6. - Obtener y publicar formalmente las recertificaciones emitidas (NORTIC A2 de portales, NORTIC E1 de redes sociales, NORTIC A3 De datos abiertos, NORTIC A4 de interoperabilidad)	30%	Final	Dirección de Transformación Digital	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad											4		
Fortalecimiento Institucional	Mejorada la seguridad informática y capacidad tecnológica de la institución	N/A	DTD-004	Mecanismos de seguimiento a solicitudes internas implementados	# Sistema de ticket implementado	4	Informe de levantamiento, correo de validación de instalación	1. Levantamiento de necesidades de cada área	30%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección Administrativa, Dirección Jurídica, Departamento de Calidad, Dirección de Comunicaciones			1										
								2. Identificar los campos obligatorios, plantillas o requisitos del sistema	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección Administrativa, Dirección Jurídica, Departamento de Calidad, Dirección de Comunicaciones			1										
								3. Instalación y configuración para Dirección Administrativa, Dirección de comunicación, Dirección Jurídica y Departamento de Calidad	60%	Final	Dirección de Transformación Digital	Dirección Administrativa, Dirección Jurídica, Departamento de Calidad, Dirección de Comunicaciones					2						2		
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la capacidad de gestión institucional	N/A	DTD-005	Sistemas y Servicios TIC en funcionamiento	# de Sistemas y Servicios TIC renovados	19	Informe diagnóstico, Reporte de implementacion, Certificaciones, Correos	1. Preparación y validación de requerimientos técnicos de los servicios TIC.	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital		2			1	1		1	1	1	2			
								2. Solicitar y obtener aprobación de la OGTIC para certificación de servicios TIC.	15%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital	Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección Administrativa		2			1	1	1	1	1	2			
								3. Actualización o implementación de sistemas de trabajo remoto, monitoreo, ciberseguridad y servicios TIC (DeskTime, UptimeRobot, SSL/TLS, monitoreo y alertas, FortiMail).	20%	Final	Dirección de Transformación Digital	Dirección Administrativa			1			1		1	1	1		2	
								4. Implementación o actualización de soluciones de respaldo y recuperación (Veeam Backup – Google Cloud).	20%	Final	Dirección de Transformación Digital	Dirección Administrativa												2	
								5. Gestionar la adquisición y renovación de licencias de softwares institucionales	5%	Final	Dirección de Transformación Digital									1					
								6. Gestionar el proceso de nómina de subsidios	15%	Final	Dirección de Transformación Digital								1	1	1	1	1	1	
								7. Desarrollar proyectos STP: automatización del proceso de nómina de extremo a extremo	15%	Final	Dirección de Transformación Digital	Dirección Administrativa			1						1			1	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la capacidad de gestión institucional	N/A	DTD-006	Proyectos tecnológicos fortalecidos	% de proyectos gestionados	80%	Portafolio o matriz de proyectos, cronogramas o reportes elaborados,cantidad de requerimientos documentados, cantidad de documentos técnicos	1. Gestión del portafolio de proyectos de transformación digital	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital									90%	90%	90%	90%	90%	
								2. Seguimiento y control de proyectos tecnológicos en ejecución	20%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital									90%	90%	90%	90%	90%	
								3. Elaboración de planes de trabajo, cronogramas y reportes ejecutivos	25%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital									100%	100%	100%	100%	100%	
								4. Levantamiento y documentación de requerimientos técnicos y funcionales	25%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital														
								5. Coordinación institucionalm reuniones y gestión de compromisos	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital									80%	80%	80%	80%	80%	
								6. Apoyo técnico a contrataciones, proveedores e iniciativas estratégicas digitales	10%	Final	Dirección de Transformación Digital									80%	80%	80%	80%	80%	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la capacidad de gestión institucional	N/A	DTD-007	Adecuación y optimización del centro de datos G.M.R	% Adecuación y optimización del centro de datos	1	Informe, plan de trabajo, reporte de implementación, correos	1. Planificación y análisis para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional	10%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital									1					
								2. Levantamiento y actualización del inventario de la infraestructura tecnológica	20%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital										1				
								3. Eliminación y migración de servicios Cloud del Edificio San Rafael	20%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital											1			
								4. Implementación de mejoras de climatización del Centro de Datos	20%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital												1		
								5. Creación y habilitación de 2 cuartos de telecomunicaciones (IDF) en el Edificio San Rafael	20%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital													2	
								6. Formulación y planificación de la modernización de servicio de telefónica	10%	Final	Dirección de Transformación Digital													1	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la capacidad de gestión institucional	N/A	DTD-008	Fortalecimiento de competencias	# de capacitaciones implementadas	1	Certificaciones, diplomas, contratos, correos, formularios, informes	1. Diagnóstico de necesidades de capacitación tecnológica elaborado	15%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital								1						
								2. Creación del Plan de capacitación y certificación	25%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital								1						
								3. Seguimiento a contrataciones	15%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital									1				
								4. Capacitaciones y certificaciones ejecutadas	25%	Intermedia	Dirección de Transformación Digital													80%	
								5. Informe de resultados e impacto de las acciones formativas elaborado	20%	Final	Dirección de Transformación Digital													1	
								1. Solicitar las informaciones a las áreas evaluadas en el CAF	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad	Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Transformación Digital, Dirección de Comunicaciones, Oficina de Acceso a la Información, Dirección Jurídica, Departamento de Articulación, Dirección General					1								

Nota: La ejecución de los productos correspondientes al eje de fortalecimiento institucional, se realizan con el presupuesto asignado al programa 12, producto 01 sobre acciones comunes.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**05**
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la productividad, eficiencia y eficacia de la institución	N/A	DPD-004	Autoevaluación Modelo (CAF) aprobada	# de sub-indicadores de la autoevaluación CAF debidamente completados	5	Autodiagnóstico CAF, Plan de Mejora e Memoria de CAF, 1 er Informe de Avance al Plan de Mejora y 2do Informe de Plan de Mejora 2026.	2. Elaborar y remitir autodiagnóstico CAF	15%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad	Dirección de Transformación Digital							1						
								3. Elaborar y remitir informe CAF-2026	15%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad	Dirección de Comunicación							1						
								4. Elaborar Plan de Mejora CAF 2026 y remitir al MAP para carga	20%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad	Dirección de Comunicación								1					
								5. Elaborar 1er Informe de Avance del Plan CAF 2026	20%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad									1					
								6. Elaborar 2do Informe de Plan de Mejora CAF 2026	20%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Calidad									1					

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**05**
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la productividad, eficiencia y eficacia de la institución	N/A	DPD-005	Gestión Institucional Monitoreada y Evaluada	# de informes de seguimiento y evaluación elaborados y publicados	8	Documento de informe firmado y sellado, Reporte de revisión evidencias, Documento de memoria elaborado, Captura de SAMI de carga de documento	1. Revisar las evidencias de logros cargadas al SIPS por todas las áreas	30%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Todas las áreas organizacionales			1			1			1			1	
								2. Enviar a las áreas la retroalimentación sobre la revisión de evidencias	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Todas las áreas organizacionales			1			1			1			1	
								3. Elaborar y remitir informes de monitoreo a la planificación para toma de decisiones (trimestral, semestral y anual)	30%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo				1			1	1		1			4	
								4. Solicitar a las áreas sustantivas información complementaria correspondiente para la elaboración de la memoria institucional	10%	N/A	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Transformación Digital, Dirección de Comunicaciones, Oficina de Acceso a la Información, Dirección Jurídica, Departamento de Articulación, Dirección Administrativa, Dirección Financiera										1		
								5. Realizar y cargar informe de la memoria anual	20%	N/A	Dirección de Planificación y Desarrollo													1	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la productividad, eficiencia y eficacia de la institución	N/A	DPD-006	Gestión Institucional Monitoreada y Evaluada	# de informes de ejecución física y financiera elaborados y publicados	7	Documento de informe firmado y sellado, Reporte de revisión evidencias, Documento de memoria elaborado, Captura de SAMI de carga de documento	1. Revisar las evidencias de ejecucion cargadas al SIPS por todas las áreas	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Todas las áreas organizacionales			1			1			1			1	
								2. Elaborar informes de ejecucion fisica financiera (trimestral, semestral y anual)	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo				1			1	1		1			3	
								3. Cargar informes y evidencias a la plataforma SIGEF	40%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Transformación Digital, Dirección de Comunicaciones, Oficina de Acceso a la Información, Dirección Jurídica, Departamento de Articulación, Dirección Administrativa, Dirección Financiera			1			1	1		1			3	
								4. Remitir informes a la OAI	20%	N/A	Dirección de Planificación y Desarrollo				1			1	1		1			3	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la productividad, eficiencia y eficacia de la institución	N/A	DPD-007	Boletín Estadístico elaborado y publicado	# boletines estadísticos publicados	4	Documento de boletín firmado y sellado, base de datos Correo de Remisión OAI	1. Recopilar las informaciones estadísticas pertinentes de las áreas responsables	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1	
								2. Validar y depurar los datos recopilados para asegurar su calidad y consistencia	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1	
								3. Analizar los datos y elaborar los gráficos, tablas y resúmenes necesarios	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1	
								4. Redactar y remitir a OAI boletín estadístico aprobado	50%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Comunicación			1			1			1			1	
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la productividad, eficiencia y eficacia de la institución	N/A	DPD-008	Plan Operativo Anual 2027 aprobado	# Planes operativos aprobados	1	Listado de participación de Inducción, Fotos, Correos de convocatoria a Inducción, Matriz FO-PLAN-01 firmada y sellada	1. Realizar inducción dirigidas a las áreas sobre los lineamentos de la formulación, metodología y cronograma	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Todas las áreas organizacionales				1									
								2. Brindar apoyo técnico a las áreas durante el proceso de formulación	15%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Todas las áreas organizacionales				1									
								3. Consolidar y realizar validación interna de la propuesta de planes por las áreas (versión preliminar)	15%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Todas las áreas organizacionales					1							
								4. Realizar ajustes a la planificación operativa 2027 basado en el presupuesto aprobado	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Dirección Financiera									1				
								5. Socializar con la MAE POA 2027 a fines de aprobación y publicación	40%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Dirección General										1			
Fortalecimiento Institucional	Aumentada la productividad, eficiencia y eficacia de la institución	N/A	DPD-009	Plan Anual de Compras y Contrataciones 2027 aprobados	# de planes de compras aprobados	1	Matriz FO-PLAN-12 sobre presupuesto, Listado de asistencias, Correos, Plan Anual de Compras y Contrataciones firmado y sellado	1. Realizar consolidación de las informaciones recabadas en el formulario FO-PLAN-12 sobre presupuesto	15%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Todas las áreas organizacionales						1							
								2. Realizar mesa de trabajo con áreas sustantivas para análisis de viabilidad del presupuesto detectada requerido	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Dirección Financiera, Dirección Administrativa						1							
								3. Remitir a Dirección Financiera presupuesto operativo preliminar 2027 a fines de la formulación del presupuesto institucional	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Dirección Financiera							1						
								4. Realizar ajustes a la planificación de las compras 2027 basado en el presupuesto aprobado	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Dirección Financiera, Dirección Administrativa										1			
								5. Registrar correctamente en matriz del PACC determinada por la DGCP para fines de aprobación y publicación	35%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Dirección Financiera, Dirección Administrativa												1	
Fortalecimiento Institucional	Mejorado el desempeño de los recursos humanos y la institución	Plan de implementación de evaluación de desempeño institucional elaborado	DPD-010	Plan de Evaluación de Desempeño Institucional implementado	% de avance en la implementación del Plan de Evaluación de Desempeño institucional	80%	Plan EDI documentado y firmado, Reporte de Resultados, Correos	1. Coordinar con áreas sustantivas a fines de definir plan de acción de cada sistema e indicadores que conforman la EDI	15%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP	Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Departamento de Género, Oficina de Acceso a la Información, Dirección de Transformación Digital, Dirección de Recursos Humanos		1											
								2. Documentar plan EDI a fines de aprobación y difusión	15%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Formulación, Evaluación y Monitoreo de PPP			1											
								3. Monitorear cumplimiento del plan definido a fines de medir sus avances e identificar desvíos	60%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Monitoreo y Evaluación										80%			
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el porcentaje de solicitudes ciudadanas gestionadas en tiempo y forma.	N/A	DPD-011	Informes del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones realizado y publicado	# de informes de buzón realizado	12	Documento de informe firmado, sellado y difundido, Matriz de QSF actualizada, Correos	1. Actualizar semanalmente la matriz de control de QSF (FO-SGI-24)	30%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística	Direcciones Regionales	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
								2. Notificar a las partes involucradas las quejas o sugerencias detectadas a fines de su gestión	30%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística				100%			100%			100%			100%	
								3. Realizar y publicar informe del buzón QSF con las informaciones levantadas en el mes	40%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**05**
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Aumentado el porcentaje de solicitudes ciudadanas gestionadas en tiempo y forma.	N/A	DPD-012	Encuestas de monitoreo a la gestión operativa y a los resultados del programa aplicadas	# de informes de resultados de encuestas aplicadas	6	Ficha metodológica, Informes de resultados, correos	1. Realizar ficha técnica de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística					1									
								2. Aplicar encuesta, procesar los datos y realizar informe de resultados encuesta de satisfacción a ciudadanía	10%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística						1								
								3. Realizar ficha técnica de la encuesta de satisfacción a aliados	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística	Departamento de Articulación										1			
								4. Aplicar encuesta, procesar los datos y realizar informe de resultados de encuestas a aliados	10%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística											1			
								5. Solicitar evaluaciones de cierre de curso en los CSCS	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística	Direcciones Regionales						1							1
								6. Procesar los datos y realizar informe de resultados de encuesta de satisfacción a CSCS	10%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística							1							1
								7. Realizar ficha técnica de la encuesta de línea base PEI aplicada a hogares del programa	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística				1										
								8. Aplicar encuesta, procesar los datos y realizar informe de resultados de encuestas de línea base PEI	10%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística				1										
								9. Realizar ficha técnica de la encuesta de percepción de la fusión entre ADESS y Supérate en la ciudadanía	10%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística	Dirección de Comunicación				1									
								10. Aplicar encuesta, procesar los datos y realizar informe de resultados de encuestas de percepción	10%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística	Dirección de Comunicación					1								
Fortalecimiento Institucional	**Garantizada la gestión adecuada y buenas prácticas de los comercios adscritos a la RAS**	N/A	DRAS-001	Comercios adheridos a la Red de Abastecimiento Social (RAS) comprometidos con el régimen ético	% comercios adheridos a la RAS comprometidos con el régimen ético	100%	Base de datos de levantamiento a Comercios, Listado de Asistencia a Capacitaciones, Informe de Encuesta de Satisfacción firmado y sellado, Correos de convocatorias solitadas, Reporte de CRM, Plan de capacitaciones a comercios	1- Realizar levantamiento de comercios adheridos a la Red de Abastecimiento Social (RAS) a capacitar	5%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1		1		
								2- Gestionar la programación y logística de las capacitaciones a implementar.	5%	Intermedia					1			1			1		1		
								3- Gestionar la difusión para la convocatoria de las capacitaciones a realizar	5%	Intermedia					1			1			1		1		
								4- Impartir talleres de inducción y buenas prácticas según reglamento RAS a los comercios adheridos planificados	30%	Intermedia					100%			100%			100%		100%		
								5. Gestionar la firma del acuerdo de compromiso ético.	30%	Final					100%			100%			100%		100%		
								6. Aplicar encuesta de satisfacción a los comercios capacitados y actualizar los resultados obtenidos en el CRM	10%	N/A					1			1			1		1		
								7. Elaborar informe de resultados de la Encuesta de Capacitación a Comercios Adheridos	15%	N/A					1			1			1		1		
Fortalecimiento Institucional	**Garantizada la gestión adecuada y buenas prácticas de los comercios adscritos a la RAS**	N/A	DRAS-002	Comercios Adheridos a la Red de Abastecimiento Social (RAS)	% de cobertura de comercios adheridos en la RAS según criterios	PENDIENTE DEFINIR COBERTURA	Base de datos de levantamiento a Comercios, Listado de Asistencia a Capacitaciones, Informe de Encuesta de Satisfacción firmado y sellado, Correos de convocatorias solitadas, Reporte de CRM	1. Realizar mapeo de comercios y oferta disponible en el territorio, considerando la distribución geográfica de los hogares beneficiarios según el Reglamento de la RAS.	15%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)		1													
								2. Realizar difusiones en territorios con necesidad de adhesión de comercios.	5%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1										
								3. Gestionar las solicitudes de adhesión de los comercios a la Red de Abastecimiento Social (RAS), basado en las necesidades detectadas.	5%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1			1
								4. Completar la "Matriz Requerimiento de Depuración de Comercios (DC-RAS-01)".	5%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1			1
								5. Elaborar el cronograma operativo de depuración a comercios en zonas con brechas de cobertura	5%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1			1
								6. Ejecutar operativo de depuración a comercios zonas con brechas de cobertura	15%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1			1
								7. Elaborar el informe de resultados obtenidos en los operativos de depuración	5%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1			1
								8. Realizar el análisis de factibilidad y ponderación de los comercios preseleccionados.	10%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1			1
								9. Suministrar base de datos de comercios aprobados a las EIF para ejecutar adhesión.	5%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1			1
								10. Actualizar el estatus de los comercios en el CRM.	10%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1			1
								11. Dar seguimiento a las Entidades Financieras sobre las adhesiones solicitadas.	5%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				1			1			1			1
								12. Adherir comercios a la RAS.	10%	Final	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)														
								13. Reporte de cobertura de comercios adheridos	5%	Final	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)														

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**05**
	Año: 2026	**Fecha de actualización**	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	**Aumentada la eficiencia en la gestión de subsidios sociales**	Comercios Adheridos a la RAS Supervisados	DRAS-003	Comercios Supervisados que cumplen con el reglamento de la RAS	# Comercios Supervisados	2,000	Plan de Supervisión Anual 2026 firmado y sellado, Informes de hallazgos firmado y sellado.	1.Elaborar Plan Anual de Supervisión de comercios	20%	Intermedia	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)		1												
								2. Ejecutar Plan Anual de Supervisión de comercios	50%	Final	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				400			700			500			400	
								3. Elaborar Informe de Hallazgos de comercios supervisados.	30%	N/A	Dirección de Red de Abastecimiento Social (RAS)				5			6			5			4	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la planificación y control del gasto para un uso eficiente de los recursos.	N/A	DF-002	Acredictaciòn de los fondos de los programas de subsidios sociales a los beneficiarios.	% de nóminas pagadas	100%	Nominas tramitadas de pagos a subsidios	1. Remitir relación de los BTH a ser incluidos o excluidos en la Nómina.	5%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio	Programa/SBTH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								2. Verificar inclusión y exclusión de los BTH de acuerdo a los criterios establecidos en la Politica de Operación 6.3	4%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio	Programa/SBTH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								3. Autorizar y firma informe	3%	Intermedia	Dirección Operaciones / Departamento Servicio al beneficiario	Dirección de Transmisión Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								4. Recibir informe autorizado por el Director(a) de Operaciones y todos los soportes de la nómina definidos en la politica 6.7	3%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								5. Remitir dicho informe al Analista de Control de Subsidios para fines de unificación	4%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								6. Remitir a tecnologia las fechas de pago.	4%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transmisión Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								7. Unificar, generar y cuadrar los reportes resultantes de la unificación de la nómina	3%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transmisión Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								9. Remision de tramites y reporte consolidado de nomina	3%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								10. Aprueba tramite de NUSS	4%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								11. Subir al DATASYNC archivos de nominas por entidad financiera y por subsidio, para fines de validacion y pago.	3%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								12. Enviar correo y resumen de nóminas por subsidio y entidad financiera para validacion de archivos.	3%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								13. Elaborar comunicación formal y la remite a DIGECOG junto a NUSS, solicitando la erogación de los fondos asignados a cada Programa Social	3%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transmisión Digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								14. Generar Libramientos de los Subsidios	3%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio	DIGECOG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								15. Carga al Sugep (Contraloria) Libramientos recibidos de DIGECOG y aprueba	5%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								16. Ordena Libramientos para transferencia al banco.	5%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								17. Remitir a la Direccion General cartas formales dirigidas a las Entidades Financieras para la acreditacion de los subsidios.	3%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								18. Gestionar firma de cartas formales dirigidas a las Entidades Financieras para la acreditacion de los subsidios.	3%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								19. Remitir documentos contentivos de la NUSS junto a la carta de autorización de la Dirección General a las diferentes EF para el desembolso de los fondos a las subcuentas o cuentas de los BTH	5%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
								20. Acreditan los fondos a las cuentas de cada BTH	10%	Intermedia	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio				1			1			1			1	
								21. Confirmar y validar la relación de los depósitos provenientes de las EF a través de los archivos de transacciones diarias y las confirmaciones de depósitos	20%	Final	Dirección Financiera/ Departamento de Control de Subsidio				100%			100%			100%			100%	

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Desarrollo Social Supérate	**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** **Año: 2026**	**Código:**	**FO-PLAN-01**
		Versión:	**05**
		Fecha de actualización	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la planificación y control del gasto para un uso eficiente de los recursos.	N/A	DF-003	Gestión eficiente de reintegros de subsidios sociales	# Reintegros de los Subsidios Sociales Realizados	4	Calendario de reintegros firmado y sellado, Relación de subcuentas, Documento de autorización de reintegro, Correos de la gestión de reintegros, Documento de resultado de reintegros, Correos de remisión de resultados	1. Elaborar el calendario de Reintegro	5%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1		
								2. Colocar los archivos de transacciones diarias por entidad financiera en carpeta compratida con tecnologia	5%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1		
								3. Generar la relación preliminar de las subcuentas de los BTH con los montos a ser reintegrados, tomando como base las últimas transacciones de los beneficiarios(as) tarjetahabientes.	10%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1		
								4. Revisar y autorizar el resultado del preliminar de reintegro generado, para su remisión a los Programas Sociales correspondientes	10%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1		
								5. Generar la relación definitiva de las subcuentas de los BTH con los montos a ser reintegrados, tomando como base las últimas transacciones de los beneficiarios(as) tarjetahabientes.	10%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1		
								6. Remitir la información a la Analista de Transferencias y Pago para que la misma remita a las EF	10%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1		
								7. Gestionar la aplicación de reintegro de los beneficiarios	10%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio	Entidades Financieras			1			1			1			1		
								8. Recibir Resultado de Reintegro y verifica	10%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio				1			1			1			1		
								9. Enviar Resultado a la DAF	5%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio	Dirección de Transformación Digital			1			1			1			1		
								10. Retornar a la Tesorería Nacional Fondo Reintegrados	10%	Intermedia	Departamento de Control de Subsidio	Dirección Financiera			1			1			1			1		
								11. Se le envía a los programas un archivo con el resultado de reintrego por subsidios.	15%	Final	Departamento de Control de Subsidio				1			1			1			1		
Fortalecimiento Institucional	Mejorada la cohesión territorial	Estrategia de articulación territorial implementada	DASF-025	Estrategia de desarrollo territorial diseñada	# Estrategia de desarrollo territorial diseñada	1	Informe diagnóstico, Minutas de reuniones, Correos, Documento oficial de la estratégica territorial validado y difundido.	1. Identificar brechas y oportunidades de articulación entre programas y servicios en el territorio según planes de desarrollo municipal (fase diagnóstica)	25%	Intermedia	Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Acompañamiento Socio Familiar, Dirección de Superación Económica, Departamento de Articulación						1								
								2. Realizar encuentros participativos con actores clave (gobierno local, instituciones, comunidad).	25%	Intermedia	Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Acompañamiento Socio Familiar, Dirección de Superación Económica, Departamento de Articulación							1							
								3. Sistematizar aportes y recomendaciones de los actores territoriales.	15%	Intermedia	Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz								1							
								4. Definir objetivos alineados a la visión estratégica del programa y mecanismos de articulación a implementar	20%	Intermedia	Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Acompañamiento Socio Familiar, Dirección de Superación Económica, Departamento de Articulación								1						
								5. Someter la estrategia a revisión por parte de actores claves	5%	Intermedia	Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Acompañamiento Socio Familiar, Dirección de Superación Económica, Departamento de Articulación									1					
								6. Ajustar el documento y entrega final con las partes interesadas	10%	Final	Departamento de Gestión Comunitaria y Cultura de Paz	Dirección General										1				
Fortalecimiento Institucional	**Monitoreado oportunamente el uso de los subsidios sociales**	Sistema de análisis y optimización de subsidios implementado	DPD-013	Informe técnico de optimización de subsidios para la toma de decisiones elaborados y difundidos	# de informes de análisis de subsidios elaborados y difundidos	3	Correos, Documentos de análisis de subsidios	1. Solicitar información de reintegro de fondos de los subsidios y uso de subsidios	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística	Dirección Financiera, Dirección Operaciones					1			1						1
								2. Realizar análisis de los fondos reintegrados en los diferentes subsidios y patrones de uso por parte de los hogares	40%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística	Dirección Financiera, Dirección Operaciones					1			1						1
								3. Elaborar y difundir reporte de análisis identificando brechas para soporte en la toma de decisiones	40%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo / División de Estadística	Dirección Financiera, Dirección Operaciones					1			1						1
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la planificación y control del gasto para un uso eficiente de los recursos	Tablero interactivo de monitoreo y control del presupuesto institucional implementado	DPD-014	Tablero interactivo de monitoreo presupuestario, cumplimiento operativo y estadísticas institucionales implementado	Tablero en funcionamiento	1	Documento explicativo diseño y alcance de tablero, Captura de pantalla tablero en funcionamiento, Correos	1. Definir el alcance funcional y la estructura del tablero interactivo, estableciendo las secciones, niveles de desagregación, indicadores clave y periodicidad de actualización.	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo							1								
								2. Identificar, validar y estandarizar las fuentes de información institucional.	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Transformación Digital, SIUBEN						1								
								3. Modelar la estructura de datos e indicadores de seguimiento.	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Transformación Digital						1								
								4. Diseñar la arquitectura visual y funcional del tablero interactivo.	20%	Intermedia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Transformación Digital						1								
								5.Documentar, publicar y poner en operación el tablero interactivo.	20%	Final	Dirección de Planificación y Desarrollo							1								

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
Dirección de Desarrollo Social Supérate

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Año: 2026

Código:	**FO-PLAN-01**
Versión:	**05**
Fecha de actualización	**Marzo del 2025**

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: (4.1) Fortalecer las capacidades institucionales de Supérate para garantizar eficiencia y transparencia. (4.2) Consolidar los sistemas de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas. (4.3) Mejorar la gestión de recursos humanos y tecnológicos para apoyar la implementación de programas sociales.

Componente de intervención	Resultado esperado	Producto Estratégico	Código de Producto POA	Producto POA	Indicador de producto	Meta del indicador	Medio de Verificación	Actividades	Peso (%)	Tipo de actividad	Responsable	Involucrados	Cronograma de actividades												Presupuesto (RD$)
													T-I			T-II			T-III			T-IV			
													Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la planificación y control del gasto para un uso eficiente de los recursos	N/A	CB-001	Marco Institucional para la gestión de la seguridad de la Información establecido	Política de Seguridad de la información elaborada, aprobada y comunicada	1	Acta de aprobación o documento firmado	1. Elaborar el borrador de la política y socializar la política con áreas clave	25%	Intermedia	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo							1	1					
								2. Ajustar el documento según observaciones y gestionar proceso de revis	25%	Intermedia	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo								1					
								3. Publicar y comunicar la política aprobada	50%	Final	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo													
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la planificación y control del gasto para un uso eficiente de los recursos	N/A	CB-001	Marco Institucional para la gestión de la seguridad de la Información establecido	Comité de CiberSeguridad formalmente conformado y operando	1	Acta de creación y acta de reunión	1. Definir el propósito y la estructura del comité y el área de CiberSegurida	25%	Intermedia	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo										1			
								2. Conformar y formalizar el comité	25%	Intermedia	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo										1			
								3. Poner en marcha el comité	50%	Final	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo											1		
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la planificación y control del gasto para un uso eficiente de los recursos	N/A	CB-001	Marco Institucional para la gestión de la seguridad de la Información establecido	Porcentaje de procesos básicos de ciberseguridad definidos respecto a los planificados	100%	Procedimientos documentados, flujogramas, versiones aprobadas	1. Identificar procesos clave y priorizar para esta fase	25%	Intermedia	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo								1	1				
								2. Documentar procedimientos y flujogramas	25%	Intermedia	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo								1	1				
								3. Validar los procesos con las áreas involucradas	25%	Intermedia	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo								1	1				
								4. Aprobar y aplicar los procesos definidos	25%	Final	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo								100	100	100			
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la planificación y control del gasto para un uso eficiente de los recursos	N/A	CB-001	Marco Institucional para la gestión de la seguridad de la Información establecido	# de actividades de fortalecimiento de capacidades en ciberseguridad ejecutadas	7	Matrices y correos, certificados	1. Entrenamiento técnico en Gestión de riesgos, protección de datos perso	50%	Final	CiberSeguridad	Dirección de Planificación y Desarrollo									1	1	1		
								2. Participación en congresos internacionales en materia de continuidad de	50%	Final	CiberSeguridad	INESPRE									1	1	1	1	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecida la planificación y control del gasto para un uso eficiente de los recursos	N/A	CB-002	Controles de seguridad para la infraestructura tecnológica definidos y establecidos	% de controles de ciberseguridad implementados respectos a los controles planificados	80%	Matriz de controles, evidencias de configuración y despliegue, reporte de eventos de incidentes de ciberseguridad detectados, mitigados o bloqueados, emitido por el Centro de Operaciones de Seguridad (SOC)	1. Definir e implementar controles de protección de puntos finales (Endpoir	10%	Final	CiberSeguridad	Directora de Transformación Digital, Administrativa, Coordinadora General de Proyecto INESPRE								x	x	x	x	x	
								2. Definir e implementar controles de monitoreo y correlación de eventos	10%	Final	CiberSeguridad	Directora de Transformación Digital, Administrativa, Coordinadora General de Proyecto INESPRE								x	x	x	x	x	
								3. Definir e implementar controles de gestión y aplicación de parches de s	10%	Final	CiberSeguridad	Directora de Transformación Digital, Administrativa, Coordinadora General de Proyecto INESPRE								x	x	x	x	x	
								4. Definir e implementar controles para la identificación de gestión de vuln	10%	Final	CiberSeguridad	Directora de Transformación Digital, Administrativa, Coordinadora General de Proyecto INESPRE								x	x	x	x	x	
								5. Definir e implementar controles de auditoría y monitoreo de entornos de	10%	Final	CiberSeguridad	Directora de Transformación Digital, Administrativa, Coordinadora General de Proyecto INESPRE								x	x	x	x	x	
								6. Definir e implementar controles de seguridad para bases de datos institu	10%	Final	CiberSeguridad	Directora de Transformación Digital, Directora Administrativa								x	x	x	x	x	
								7. Definir e implementar controles de cifrado y protección de comunicacion	10%	Final	CiberSeguridad	Directora de Transformación Digital, Directora Administrativa								x	x	x	x	x	
								8. Definir e implementar controles de aseguramiento de aplicaciones y pág	10%	Final	CiberSeguridad	Directora de Transformación Digital, Directora Administrativa								x	x	x	x	x	
								9. Definir e implementar controles para el monitoreo y la respuesta a incide	10%	Final	CiberSeguridad	Directora Administrativa								x	x	x	x	x	
								10. Firmar acuerdo con el Centro Nacional de CiberSeguridad.	10%	Final	CiberSeguridad	Directora Legal, Directora General							x	x	x				