



INFORME

DE MONITOREO POA-2026

ENERO-MARZO



DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A CARGO DEL ESTADO

Juan Rosa

Director General

Felix Joel Almonte

Subdirector General

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Eury Enrique Familia Marte

Encargado de Departamento

**DIVISIÓN DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES,
PROGRAMAS Y PROYECTOS**

José Odalis Gil, Encargado de División

Elangel Peña, Analista de Planificación

Silem Santana, Analista de Planificación

José B. Sánchez, Analista de Planificación

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
MARCO ESTRATÉGICO	5
1 PERSPECTIVA ESTRATÉGICA	6
1.1 Administración Efectiva del Sistema Previsional Público	6
1.2 Fortalecimiento Institucional	6
2 PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026	7
2.1 Metodología de Evaluación	8
2.2 Evaluación de los Productos	8
2.3 Desempeño Institucional del Trimestre	9
2.4 Desempeño Dirección General	9
2.4.1 Observaciones relevantes de la ejecución	16
2.5 Desempeño Dirección de Servicios y Trámites de Pensiones	17
2.5.1 Observaciones relevantes de la ejecución	19
2.6 Desempeño Dirección del Sistema de Reparto y Nómina de Pensionados	20
2.6.1 Observaciones relevantes de la ejecución	22
3 CONCLUSIONES	24
4 ANEXOS	25

INTRODUCCIÓN

El presente informe expone de manera integral los resultados del monitoreo correspondiente al primer trimestre del Plan Operativo Anual (POA) 2026 de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado (DGJP). Este instrumento constituye una herramienta clave para evaluar el nivel de ejecución, eficacia y coherencia de los productos institucionales, en estrecha vinculación con los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028. Su elaboración permite no solo medir el cumplimiento de las metas programadas, sino también valorar la contribución de las distintas áreas al logro de los resultados institucionales.

El análisis presentado se sustenta en la revisión sistemática de evidencias documentales y reportes de gestión suministrados por las unidades organizativas responsables de la ejecución. A partir de este proceso, se ha verificado el grado de avance de las actividades programadas, la calidad de los entregables y la consistencia de la información reportada, fortaleciendo así los mecanismos de seguimiento, control y rendición de cuentas dentro de la institución.

Este ejercicio de monitoreo permite identificar de manera oportuna fortalezas institucionales, posibles desviaciones en la ejecución y oportunidades de mejora, facilitando la toma de decisiones informadas y la implementación de acciones correctivas cuando corresponda.

MARCO ESTRATÉGICO

Misión

"Administrar eficientemente el Sistema de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado, garantizando el bienestar de los afiliados, jubilados y pensionados mediante servicios de calidad, innovadores y transparentes, contribuyendo al fortalecimiento de la Seguridad Social en nuestro país."

Visión

"Ser reconocidos como un modelo de excelencia en la administración de pensiones estatales, destacándonos por la capacidad de innovación, transparencia y firme compromiso con el bienestar de los beneficiarios."

Valores

- Integridad
- Transparencia
- Excelencia
- Compromiso
- Empatía
- Innovación
- Responsabilidad
- Oportunidad

1 PERSPECTIVA ESTRATÉGICA

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028 de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado está conformado por dos ejes estratégicos: 1) Administración Efectiva del Sistema Previsional Público y 2) Fortalecimiento Institucional. A continuación, se presentan las iniciativas más relevantes relacionadas a los mismos:

1.1 Administración Efectiva del Sistema Previsional Público

Durante el primer trimestre se desarrollaron acciones formativas orientadas a fortalecer la calidad y estandarización de la información previsional, destacándose la organización de un curso-taller sobre División Territorial por parte del Departamento de Planificación. Esta capacitación, dirigida al personal responsable del registro de datos de domicilio de los pensionados, permitió unificar criterios en la captura de información, reducir inconsistencias y mejorar las capacidades técnicas de los usuarios involucrados.

La iniciativa forma parte del Plan de Acción de Producción Estadística 2026 y responde al enfoque de consolidar un sistema de información previsional basado en datos íntegros, consistentes y comparables. En este sentido, se reafirma que la calidad de las estadísticas depende de una adecuada gestión del dato desde su origen, contribuyendo así a generar información más precisa, oportuna y estandarizada para fortalecer la toma de decisiones institucionales.

1.2 Fortalecimiento Institucional

Durante el primer trimestre, se registraron avances relevantes en la consolidación de instrumentos estratégicos orientados a robustecer la gestión organizacional. En este contexto, se elaboró el Plan de Acción de Promoción de Cultura Organizacional, concebido como una hoja de ruta para fomentar una cultura institucional alineada con principios de excelencia, innovación y mejora continua. Este Plan define las líneas de intervención que serán implementadas en el siguiente trimestre por la División Organización del Trabajo y Compensación, marcando un hito en la estructuración de

iniciativas que buscan fortalecer el desempeño institucional desde su dimensión cultural.

En paralelo, se registraron avances significativos en el proceso de actualización de la estructura organizativa, mediante la formulación del nuevo organigrama institucional. La División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión lideró de manera articulada las gestiones necesarias para la validación y aprobación de esta propuesta ante el Ministerio de Administración Pública (MAP) y el Ministerio de Hacienda y Economía.

Como resultado de este proceso, se elaboró y remitió el borrador de resolución que establece las bases para la formalización de la nueva estructura organizacional, quedando en curso su aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Economía. Este hito constituye un avance estratégico que fortalece la coherencia interna, optimiza la distribución de funciones y consolida la alineación de la institución con sus objetivos estratégicos y las mejores prácticas de gestión pública.

2 PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

Este plan constituye el instrumento de gestión que articula la planificación estratégica con la operatividad institucional, estableciendo los productos, indicadores y metas que orientan las acciones de las diversas unidades de la DGJP. Su propósito fundamental es materializar los objetivos estratégicos en intervenciones concretas y medibles que contribuyan al logro de los resultados establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028, así como garantizar el eficiente funcionamiento de los procesos operativos institucionales.

2.1 Metodología de Evaluación

Para evaluar el cumplimiento del POA se realiza una revisión documental y verificación de evidencias aportadas por cada unidad responsable. La eficacia se mide comparando los logros con las metas planificadas, según los indicadores establecidos. El desempeño general de cada unidad se determina con base en el promedio del porcentaje de eficacia alcanzado en todos los indicadores impactados durante el trimestre.

≥100%	Eficacia sobresaliente
90–99%	Eficacia alta
70–89%	Eficacia moderada
< 70%	Eficacia baja o crítica

2.2 Evaluación de los Productos

La DGJP cuenta con una estructura organizativa estratégica que agrupa unidades asesoras, de apoyo y sustantivas, lideradas por la Dirección General. Las áreas asesoras incluyen planificación, jurídico, comunicaciones, recursos humanos, relaciones interinstitucionales y acceso a la información; mientras que las de apoyo abarcan lo administrativo, financiero y tecnológico. La Dirección de Servicios y Trámite de Pensiones y la Dirección del Sistema de Reparto y Nómina de Pensionados, gestionan las solicitudes y pagos previsionales. Esta estructura permite una prestación de servicios especializada y coordinada, alineada con los productos del POA y los objetivos estratégicos institucionales.

El Plan Operativo Anual (POA) integra los productos estratégicos y operativos definidos por las distintas unidades organizativas. Cada producto cuenta con uno o varios indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento, a través del desarrollo de actividades planificadas que evidencian su ejecución.

La verificación del cumplimiento de estas actividades se realiza mediante los medios de verificación establecidos en cada monitoreo. Dichas evidencias deben contener información clara, completa y precisa que respalde el cálculo y la sustentación de los indicadores definidos.

Esta evaluación trimestral permite analizar el nivel de avance y cumplimiento de productos y actividades, identificar logros y desafíos, así como definir acciones correctivas que contribuyan a fortalecer la gestión institucional y garantizar la mejora continua.



2.3 Desempeño Institucional del Trimestre

En el Plan Operativo Anual (POA) 2026 se ha contemplado un total de 85 productos institucionales, orientados al logro de los objetivos estratégicos definidos. Durante el primer trimestre del año, 49 de estos productos registraron avances, evidenciando un nivel significativo de dinamismo en la implementación de las acciones programadas.

El seguimiento a estos productos se realizó mediante un conjunto de 60 indicadores de desempeño, lo que permitió medir de manera objetiva el grado de cumplimiento de las metas establecidas. Como resultado de este proceso de monitoreo, se alcanzó un Nivel de Desempeño General de 99.24%, reflejando una ejecución altamente eficiente y alineada con lo planificado.

Este comportamiento representa un avance del 13.73% en la ejecución del POA con relación a la meta anual, lo que evidencia un inicio sólido del período, con resultados consistentes y una adecuada capacidad institucional para sostener el ritmo de ejecución en los próximos trimestres.

2.4 Desempeño Dirección General

Esta área agrupa a la totalidad de las unidades asesoras y de apoyo de la institución, constituyéndose en un eje transversal fundamental para el funcionamiento eficiente y articulado de los procesos institucionales. Su rol es esencial para garantizar que las unidades sustantivas cuenten con el acompañamiento técnico, administrativo y metodológico necesario, facilitando así el cumplimiento efectivo de la misión, los objetivos estratégicos y los resultados esperados.

En el marco de la planificación operativa correspondiente al año 2026, esta dirección ha definido un total de 69 productos, orientados a fortalecer la gestión institucional y a generar valor agregado en los procesos internos. Durante el primer trimestre, 36 de estos productos registraron avances, los cuales fueron monitoreados mediante un conjunto de 38 indicadores de desempeño. Como resultado de este seguimiento, se alcanzó un nivel de ejecución general de 99.43%, evidenciando un alto grado de cumplimiento, eficiencia operativa y alineación con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual.

Departamento Planificación y Desarrollo

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logrado	% Eficacia
Monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos	Porcentaje de productos programados ejecutados	Departamento de Planificación y Desarrollo	100%	100%	100%
Programación del Presupuesto Físico-Financiero	Número de programaciones físico-financieras realizadas	Departamento de Planificación y Desarrollo	1	1	100%
Gestión del Control Interno Institucional	Nivel de cumplimiento del Índice de Control Interno (ICI)	Departamento de Planificación y Desarrollo	90%	90	100%
Desempeño					100%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026



Departamento Administrativo

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Administración, recepción y tramitación de correspondencias institucionales	Porcentaje de comunicaciones tramitadas en el plazo establecido	Departamento Administrativo	100%	95%	95%
Coordinación y ejecución de los procesos de compras y contrataciones institucionales.	Índice de compras y contrataciones	Departamento Administrativo	95%	92.95%	98%
Soporte en el Sistema de Transparencia Documental	Porcentaje de solicitudes de asistencia tramitadas en TRANSDOC	Departamento Administrativo	100%	100%	100%
Mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y los equipos de la institución	Porcentaje de ejecución de la programación trimestral del plan de mantenimiento	Departamento Administrativo	100%	100%	100%
Control de la recepción, custodia y entrega de materiales y equipos	Porcentaje de respuesta a requerimientos de materiales y equipos de las áreas	Departamento Administrativo	95%	100%	100%
Control de la recepción, custodia y entrega de materiales y equipos	Número de actualizaciones del inventario de materiales y equipos	Departamento Administrativo	1	1	100%
Administración y control del sistema de transportación institucional	Porcentaje de ejecución de la programación trimestral del plan de mantenimiento preventivo de la flotilla vehicular	Departamento Administrativo	95%	100%	100%



Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Administración y control del sistema de transportación institucional	Porcentaje de requerimientos de transporte atendidos	Departamento Administrativo	95%	100%	100%
Gestión y control integral de la higiene institucional y distribución eficiente de insumos de cocina y limpieza	Porcentaje de cumplimiento del programa de limpieza institucional	Departamento Administrativo	100%	100%	100%
Desempeño					99.22%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026

Departamento Recursos Humanos

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Gestión de acuerdos de desempeño	Calificador Subindicador 7.1 del SISMAP	Departamento de Recursos Humanos	3.25	3.25	100%
Evaluación del desempeño por resultados	Calificador Subindicador 7.2 del SISMAP	Departamento de Recursos Humanos	4.25	4.17	98%
Programa de Bienestar Emocional	Porcentaje de avance de ejecución del plan de acción del programa de bienestar emocional	Departamento de Recursos Humanos	70%	100%	100%
Programa de Jubilación Momento de Disfrutar	Porcentaje de avance de ejecución del plan de acción Programa de Jubilación Momento de Disfrutar	Departamento de Recursos Humanos	100%	100%	100%
Programa de incentivos no monetarios.	Porcentaje de logro del programa de incentivos no monetarios	Departamento de Recursos Humanos	100%	100%	100%
Gestión y control de la atención primaria	Porcentaje de satisfacción de los usuarios con los servicios de atención primaria	Departamento de Recursos Humanos	95%	88%	93%
Programa de Responsabilidad Social	Porcentaje de logro del programa de	Departamento de Recursos Humanos	100%	100%	100%



Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
	responsabilidad social				
Administración de la nómina institucional	Porcentaje de nóminas tramitadas a tiempo	Departamento de Recursos Humanos	100%	100%	100%
Desempeño					98.84%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026

Departamento Financiero

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Evaluación, ejecución y seguimiento del presupuesto institucional	IGP	Departamento Financiero	99%	100%	100%
Gestión de la Tesorería Institucional	Porcentaje de logros de ejecución de libramientos	Departamento Financiero	100%	99%	99%
Desempeño					99.50%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026



Departamento Jurídico

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Redacción de documentos legales.	Porcentaje de requerimientos completados	Departamento Jurídico	100%	96%	96%
Representación de la institución ante los tribunales.	Porcentaje de cumplimiento de representación ante los tribunales	Departamento Jurídico	100%	100%	100%
Asesoría legal.	Tiempo de respuestas en la recepción y validación	Departamento Jurídico	3h	40 min.	100%
Desempeño					99.67%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026

División de Comunicaciones

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Gestión y difusión de contenido interno y externo.	Porcentaje de logro del plan anual de comunicación Institucional	División de Comunicaciones	100%	100%	100%
Desempeño					100%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026



División de Relaciones Interinstitucionales

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Administración y control del registro de acreedores de descuentos.	Número de revisiones del registro de acreedores de descuentos	División de Relaciones Interinstitucionales	1	1	100%
Programa de educación previsional y difusión de informaciones de los fondos de reparto.	Cantidad de charlas impartidas sobre el Sistema de Reparto	División de Relaciones Interinstitucionales	4	4	100%
Gestión de descuento de pensiones alimenticias en la nómina de pensionados.	Porcentaje de requerimientos completados	División de Relaciones Interinstitucionales	100%	100%	100%
Desempeño					100%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026

División de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Asistencia tecnológica a las Unidades Organizativas.	Porcentaje de requerimientos de asistencia tecnológica completados	División de Tecnología de la Información y Comunicaciones	98%	100%	100%
Desempeño					100%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026

Oficina de Acceso a la Información

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Gestión del Portal de Transparencia Institucional.	Índice de cumplimiento de la Ley 200-04	Oficina de Libre Acceso a la Información	98	100%	100%
Asistencia a los requerimientos de información de ciudadanos.	Promedio trimestral de % de logro de los subindicadores SAIP y Portal 311	Oficina de Libre Acceso a la Información	100%	100%	99%
Desempeño					98%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026

2.4.1 Observaciones relevantes de la ejecución

Durante este trimestre, en cuanto a los procesos de Compras y Contrataciones institucionales, el desempeño alcanzado durante el periodo fue del 93%. Asimismo, el desempeño financiero registró un 100% en el Índice de Gestión Presupuestaria (IGP).

En otro orden, durante el primer trimestre se desarrollaron acciones formativas para fortalecer la calidad y estandarización de la información previsional, con la impartición del curso-taller sobre División Territorial organizado por el Departamento de Planificación, el cual permitió unificar criterios en la captura de datos, reducir inconsistencias y fortalecer capacidades técnicas.

En paralelo, se avanzó significativamente en la actualización de la estructura organizativa mediante la formulación del nuevo organigrama institucional, proceso liderado por la División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.

En esa misma línea, y bajo la coordinación de esta misma División, la institución alcanzó un 90% de cumplimiento en el Índice de Control Interno (ICI), evidenciando un

alto nivel de implementación de prácticas orientadas a la transparencia y eficiencia en la gestión pública; este resultado refleja avances en los principales componentes evaluados, tales como el diseño y documentación de normas, la efectividad de los controles y los procesos de monitoreo y evaluación, consolidando una gestión institucional alineada con los estándares establecidos.

Del mismo modo, la División de Organización del Trabajo y Compensación elaboró el Plan de Acción de Promoción de Cultura Organizacional, el cual define las líneas de intervención a ser implementadas de cara al fortalecimiento del desempeño institucional desde su dimensión cultural.

En materia de transparencia institucional, la institución alcanzó un 100% en el Índice de Cumplimiento de la Ley 200-04, evidenciando una gestión eficiente en el acceso a la información pública; este resultado, coordinado por la Oficina de Libre Acceso a la Información, refleja una adecuada articulación entre las áreas internas y los usuarios, conforme a la normativa vigente que garantiza la transparencia y la rendición de cuentas.

2.5 Desempeño Dirección de Servicios y Trámites de Pensiones

Esta área es la responsable de los procesos sustantivos relacionados con la atención y gestión de solicitudes de los beneficiarios. En su planificación operativa para el 2026, ha definido un total de 9 productos, de los cuales 8 fueron impactados durante este primer trimestre, medidos a través de 12 indicadores para un Nivel de Desempeño del 98.46%

Dirección de Servicios y Trámites de Pensiones

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Inbound y Outbound de llamadas	Porcentaje trimestral de llamadas atendidas	Departamento de Gestión de Servicios	98%	97%	99%



Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Inbound y Outbound de llamadas	Porcentaje de ciudadanos contactados mediante campañas estratégicas	Departamento de Gestión de Servicios	80%	70%	87%
Gestión de solicitudes vía correo electrónico y servicios en línea	Porcentaje de eficacia en el procesamiento de las solicitudes	Departamento de Gestión de Servicios	100%	100%	100%
Atención al público en los canales presenciales	Porcentaje de eficacia en el procesamiento de las solicitudes	Departamento de Gestión de Servicios	97%	99%	100%
Atención al público en los canales presenciales	Mediana del tiempo de respuesta registrado en los reportes del E-Flow	Departamento de Gestión de Servicios	30min	00:21:01	100%
Atención al público en los canales presenciales	Porcentaje de cumplimiento de los tiempos de respuestas de las reclamaciones	Departamento de Gestión de Servicios	100%	100%	100%
Atención al público en los canales presenciales	Nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios prestados en los canales presenciales	Departamento de Gestión de Servicios	98%	94%	96%
Análisis y calificación de solicitudes de pensiones	Porcentaje de solicitudes de análisis procesadas	Departamento de Trámite de Pensiones	95%	96%	100%
Análisis, evaluación y gestión de los diferentes tipos de solicitudes que impactan la nómina de pensionados	Porcentaje de solicitudes que impactan la nómina de pensionados procesadas	Departamento de Trámite de Pensiones	97%	100%	100%



Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Administración y tramitación de la deuda de pensiones.	Porcentaje de solicitudes de deudas por retroactivos o reembolsos analizadas y tramitadas	Departamento de Trámite de Pensiones	100%	100%	100%
Validación y registro de instrumentos legales de otorgamiento de pensiones	Porcentaje de beneficiarios de instrumentos legales registrados en el SJP	División de Validación y Registro de Instrumentos Legales	99%	99%	100%
Recepción, análisis y trámite de solicitudes de pensión por discapacidad y sobrevivencia	Porcentaje de solicitudes de Autoseguro tramitadas	Departamento de Autoseguro	91%	100%	100%
Desempeño					98.46%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026

2.5.1 Observaciones relevantes de la ejecución

En términos generales, el desempeño de la Dirección durante el T1 exhibe una alta eficiencia operativa en todos los procesos evaluados durante el trimestre.

En la tramitación de instrumentos legales y pagos críticos, específicamente la gestión de la nómina (inclusiones y exclusiones), las modificaciones de monto, el procesamiento de Pagos Únicos Compensatorios y Retroactivos/Reembolsos, se realizaron en su totalidad, evidenciando una capacidad robusta para el manejo de los marcos regulatorios preestablecidos.

En lo que respecta a la atención al ciudadano, la Dirección demostró un rendimiento sobresaliente, superando incluso las metas establecidas en el trimestre. La gestión de llamadas entrantes alcanzó un cumplimiento de casi el 97%, procesando más de 33,000 llamadas. Además, los canales no presenciales, como el correo electrónico institucional y el Buzón de Quejas, reportaron un 100% de cumplimiento en la

respuesta oportuna, demostrando una gestión eficiente en la comunicación y respuesta a las inquietudes de los usuarios.

La tramitación de pensiones bajo las principales leyes especiales, como la Ley No.1896 sobre Seguros Sociales (IDSS), Ley No.414-98, sobre Organización del Cuerpo Médico de los Hospitales y los convenios bilaterales, en todas estas categorías, registró un 100% de cumplimiento en la evaluación de solicitudes, subrayando la capacidad de la unidad de trámites para procesar expedientes con aplicación de normativas específicas, demostrando que la pericia legal y administrativa está bien afianzada para diversos regímenes previsionales.

Por su lado, la ejecución global de las solicitudes presenciales en la Sede Central y las Oficinas Regionales fue altamente efectiva, alcanzando un promedio de 99% de cumplimiento en la validación y registro de solicitudes, muestra del compromiso institucional de asegurar el acceso efectivo a los trámites previsionales.

2.6 Desempeño Dirección del Sistema de Reparto y Nómina de Pensionados

Esta área es la responsable de garantizar el pago oportuno de las pensiones del Sistema de Reparto y ha definido en su planificación operativa para el 2026 un total de 7 productos, de los cuales 6 fueron impactados durante este primer trimestre, medidos a través de 11 indicadores para un nivel de desempeño del 99.52%.

Departamento Sistema de Reparto y Control de Pensionados

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Administración de la cartera de los afiliados del Sistema de Reparto Estatal, Policial y Fondo de Autoseguro.	Porcentaje de afiliados cotizantes con procesos actualizados	Departamento Sistema de Reparto y Control de Pensionados	100%	100%	100%
Administración de la cartera de los afiliados del Sistema	Porcentaje de solicitudes de	Departamento Sistema de Reparto y	100%	100%	100%



Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
de Reparto Estatal, Policial y Fondo de Autoseguro	traspasos procesadas	Control de Pensionados			
Administración de la cartera de los afiliados del Sistema de Reparto Estatal, Policial y Fondo de Autoseguro	Número de informes sobre las instituciones que adeudan al SDSS elaborados	Departamento Sistema de Reparto y Control de Pensionados	1	1	100%
Gestión y seguimiento de los procesos administrativos relacionados con el SDSS y participación en comisiones evaluadoras	Porcentaje de cumplimiento de procesos administrativos relacionados al SDSS	Departamento Sistema de Reparto y Control de Pensionados	100%	100%	100%
Gestión y seguimiento de los procesos administrativos relacionados con el SDSS y participación en comisiones evaluadoras	Porcentaje de participación en convocatorias relacionadas con las instituciones vinculadas al SDSS	Departamento Sistema de Reparto y Control de Pensionados	100%	100%	100%
Administración y control de expedientes de pensionados	Porcentaje de expedientes de pensionados archivados	Departamento Sistema de Reparto y Control de Pensionados	100%	100%	100%
Administración y control de expedientes de pensionados	Porcentaje de expedientes de pensionados prestados devueltos en el tiempo establecido	Departamento Sistema de Reparto y Control de Pensionados	80%	100%	100%
Desempeño					100%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026

Departamento Gestión Financiera de Pensiones

Producto	Indicador	Unidad Organizativa	Meta	Logro	% Eficacia
Formulación y monitoreo del presupuesto de pensiones	Nivel de ejecución física trimestral	Departamento de Gestión Financiera de Pensiones	97%	99%	100%



Formulación y monitoreo del presupuesto de pensiones	Nivel de ejecución financiera trimestral	Departamento de Gestión Financiera de Pensiones	98%	92%	95%
Administración de las nóminas de pensiones	Porcentaje de puntualidad en el pago de las nóminas de pensiones	Departamento de Gestión Financiera de Pensiones	100%	100%	100%
Programación y pago de las nóminas de pensiones mediante cheques	Nivel de cumplimiento de plan de operativos de pagos	Departamento de Gestión Financiera de Pensiones	100%	100%	100%
Desempeño					99.52%

Fuente: Matriz de Monitoreo Plan Operativo 2026

2.6.1 Observaciones relevantes de la ejecución

Durante este periodo, la Dirección logró la digitalización de casi 8,072 expedientes y preparó más de 3,000 para archivo. Este esfuerzo garantiza la integridad de los documentos y facilita la accesibilidad de la información, siendo crucial para la conservación segura del archivo físico.

Como parte de los trabajos de difusión de información sobre el Sistema de Reparto Estatal, la unidad elaboró la Cápsula Informativa Trimestral, lo que confirma el compromiso con la transparencia y la educación de los beneficiarios sobre el sistema previsional público.

Durante este periodo, se confirmó la participación y el cumplimiento en la remisión de informes y la asistencia a reuniones con el SDSS, UNIPAGO y COREPOL; fortaleciendo las relaciones con las demás instituciones del sistema de seguridad social, actividad vital para garantizar el correcto funcionamiento del sistema. Esta sólida gestión de las responsabilidades externas garantiza la continuidad del proceso de pensiones y la oportuna confirmación de fondos para el sistema.

De cara a la gestión financiera de pensiones, la Dirección demostró una sólida ejecución en los procesos de pago y programación financiera para los meses de enero, febrero y marzo. Se confirmó la programación física y financiera, así como la

solicitud y trámite de libramientos de nóminas ante el Ministerio de Hacienda y Economía, lo que indica que el ciclo de pagos se realizó de manera adecuada.

Además, se evidencia la gestión efectiva del reintegro de recursos a las cuentas presupuestarias de pensiones, un proceso crucial para asegurar la correcta administración y disponibilidad de los fondos necesarios para cubrir las obligaciones de pensiones.

Finalmente, los operativos de pago y visitas a domicilio fueron ejecutados con éxito durante los meses reportados, entregando 437 cheques por un valor de más de RD\$ 4.9 millones. Este esfuerzo asegura que los pensionados que reciben su pago por esta vía tengan acceso a sus beneficios de manera oportuna, confirmando que la logística de entrega física es un proceso bien establecido y funcional.

3 CONCLUSIONES

Los resultados alcanzados durante el primer trimestre del POA 2026 evidencian un desempeño institucional altamente sobresaliente, reflejado en un 99.24% de eficacia general. Este nivel de cumplimiento no solo da cuenta del logro casi total de las metas programadas, sino que también confirma la solidez de los mecanismos de planificación, seguimiento y control implementados.

Las principales direcciones y unidades ejecutoras han sostenido un ritmo consistente de ejecución, garantizando la continuidad y calidad de los servicios, así como avances tangibles en procesos críticos tales como el pago oportuno de pensiones, la atención eficiente y humanizada al ciudadano, y el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

Los logros obtenidos consolidan una gestión orientada a la excelencia operativa, evidenciando una adecuada articulación entre la planificación estratégica y la ejecución operativa. Además, los resultados obtenidos reafirman el compromiso de la DGJP con una gestión pública moderna, basada en resultados, caracterizada por la transparencia en el uso de los recursos públicos, la rendición de cuentas y la mejora continua.

Estos avances contribuyen de manera significativa al fortalecimiento del sistema previsional público, generando mayor confianza en la ciudadanía y sentando bases sólidas para la sostenibilidad y calidad de los servicios en el mediano y largo plazo.

4 ANEXOS

Anexo 1. Resumen Avance General Plan Operativo Anual 2026



DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A CARGO DEL ESTADO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2026
RESUMEN GENERAL

PRODUCTOS

Producto (s)
Inbound y Outbound de llamadas.
Actividades de Promoción de Cultura Organizacional
Administración de la cartera de los afiliados del Sistema de Reparto Estatal, Policial y Fon...
Administración de la nómina institucional.
Administración de las nóminas de pensiones.
Administración de recursos tecnológicos.
Administración y control de expedientes de pensionados.
Administración y control del registro de acreedores de descuentos.
Administración y control del registro de recuperación institucional.

Dirección
Dirección de Servicios y Trámite de Pensiones
Dirección del Sistema de Reparto y Nómina de Pension...
Dirección General

Unidad Organizativa
Comité Administrativo de Pensiones (CAP)
Comité de Implementación y Gestión de Estándares...
Comité de Integridad Gubernamental y Cumpliment...
Comité de Integridad de los Recursos

Área Responsable	
ADM	AUT
CAP	CIC
CIGCN	CIGETIC
DACE	DAP
DAS	DC
DCC	DCCSE
DCO	DCS
DDICG	DEC

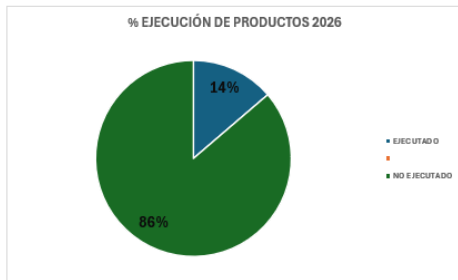
CUMPLIMIENTO POA 2026 (PRODUCTO)				
CANTIDAD DE PRODUCTOS	ROGRAMADO COMPLETADO		COMPLETADO PARCIALME	PENDIENTES
		85	1	1
% EJECUCIÓN DE PRODUCTOS 2025	EJECUTADO 13.73%		NO EJECUTADO 86.27%	

CUMPLIMIENTO POA 2026 (TRIMESTRE)				
T1	T2	T3	T4	
99.24%	0.00%	0.00%	0.0%	

INDICADORES POR TRIMESTRE				
T1	T2	T3	T4	
61	73	68	101	

PRODUCTOS POR TRIMESTRE				
T1	T2	T3	T4	
50	58	58	79	

TIPOLOGÍA DE PRODUCTOS	
Estratégicos	Operativos
15	69



Aprobado por:



Eury Familia

Encargado Departamento de Planificación y Desarrollo

Revisado por:



José Odalis Gil

Encargado División
Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

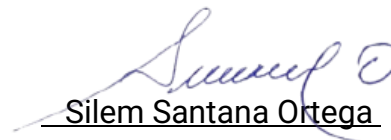
Elaborado por:



Elangel Peña

Analista de Planificación

Elaborado por:



Silem Santana Ortega

Analista de Planificación





Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado
Av. 27 de Febrero #17 y 19, casi esq. C/Alberto Peguero, Ensanche Miraflores.

Santo Domingo, Distrito Nacional

Tel.: 809-687-2222 | info@dgjp.gob.do

