

Poder Ejecutivo
Resolución MDS N.º 1414/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2025 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Fernando de la Mora, 01 de octubre de 2025

VISTO: El Memorándum DGFI N.º 078/2025, de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, por el cual remite el Plan Operativo Anual (POA) 2025 del Ministerio de Desarrollo Social y solicita su aprobación por acto administrativo. El Plan Operativo Anual 2025 constituye la hoja de ruta que guiará las acciones institucionales durante el ejercicio fiscal para el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales. El documento fue elaborado y remitido por los titulares de las unidades organizacionales conforme a los lineamientos establecidos para su elaboración, garantizando la participación de las áreas en el proceso de planificación operativa.

CONSIDERANDO: Que, las prescripciones previstas en la Ley N.º 6137/2018, "Que eleva al rango de Ministerio a la Secretaría de Acción Social y pasa a denominarse Ministerio de Desarrollo Social" y su Decreto reglamentario N.º 367/2018.

Que, la Ley N.º 7408/2024, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025" y su Decreto Reglamentario N.º 3248/2025.

Que, mediante la Resolución CGR N.º 377/2016, "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015".

Que, la Resolución MDS N.º 1413/2025, "Por la cual se aprueba el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Desarrollo Social para el periodo 2025-2028".

Que, la norma de requisitos mínimos para Sistemas de Control Interno (MECIP, 2015), en el apartado B. Componente de Control de la Planificación, principio 1. Direccionamiento estratégico, expresa "La institución debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para definir su planificación a nivel estratégico y operativo".

Que, es facultad del Ministro dictar todas las resoluciones que sean necesarias para la consecución de los fines de la institución.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

**EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL
RESUELVE:**

Artículo 1º Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) 2025 del Ministerio de Desarrollo Social, conforme al documento que forma parte de la presente resolución como **ANEXO**.

Artículo 2º Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Miguel Tadeo Rojas Meza
Ministro

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2025



Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

NOTIFICADA A LA ZIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 1 de 58

DIRECCION		FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO	
DIRECCION ASISTENCIA A PESCADORES		Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las familias en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad	Inclusión socioeconómica de Pescadores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad	Mejorar las condiciones socioeconómicas de los participantes de los programas sociales	
COMPONENTE 1					
<i>Inclusión de participantes</i>					
Actividades		Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1	Incluir participantes al Programa PROAP TN	Porcentaje de cumplimiento de subactividades	100	____ FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SE OCT NOV ____ Departamento de Operaciones y Seguimiento	Lista de Pescadores Habilitados para el Cobro del Subsidio por Veda Pesquera
COMPONENTE 2					
<i>Transferencias Monetarias entregadas</i>					
Actividades		Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1	Ejecutar la Transferencia a pescadores	Cantidad de pescadores con asistencia financiera	4.500	____ ____ ____ ____ ____ ____ ____ ____ ____ NOV ____ Unidades Departamento de de Gestión Administrativa de Programas y Proyectos Sociales	Lista de Participantes
COMPONENTE 3					
<i>Coordinación Técnica y Articulación</i>					
Actividades		Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1	Revisar, elaborar y/o ajustar instrumentos de gestión del programa	Porcentaje de instrumentos de gestión del programa revisados, elaborados y/o ajustados	100	____ ____ ____ ____ ____ ____ ____ ____ ____ ____ DICI ____ Porcentaje Departamento de Operaciones y Seguimiento	Actas y/o Minutas de las Reuniones de Trabajo Instrumentos de gestión aprobadas
2	Articular oferta Pública y Privada con las demandas de los participantes de PROAP TN	Porcentaje de cumplimiento de subactividades	100	____ ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SE OCT NOV DICI ____ Porcentaje Departamento de Operaciones y Seguimiento	Notas, Memorándum, Actas y/o Minutas de las Reuniones de Trabajo u otros documentos que se generan durante el proceso

Ministerio de Desarrollo Social MDS
Abn. Fernando Zárate Molgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Desarrollo Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL
MDS

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

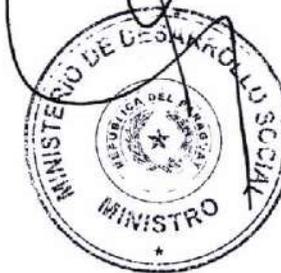
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 3 de 58

2	Realizar acompañamiento Técnico	Cantidad de participantes con acompañamiento en sus emprendimientos en el año 2025	96	[E][N][E][F][E][B][I][M][A][R][A][B][R][I][M][A][Y][J][U][N][I][O][J][U][L][I][O][A][G][O][S][E][P][T][O][C][T][N][O][V][I][D][I][E]	Registro de acompañamiento y Seguimiento Técnico
		Unidades		Departamento de Operaciones y Seguimiento	

[Handwritten Signature]
Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social, MDS
Abg. Fernando Karate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICADA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 4 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION TEKOPORA	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las familias en situación de pobreza	Familias en situación de pobreza acceden al piso de protección social	Mejorar las condiciones socioeconómicas de los participantes de los programas sociales

COMPONENTE	1
-------------------	----------

Transferencias Monetarias

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Realizar inclusión de hogares al Programa Tekopora	Número de hogares incluidos al Programa Tekopora	10.000 Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Inclusión y Actualización	Reporte generado en el Sistema SIGBE
2 Realizar Actualizaciones de Datos	Porcentaje de actualizaciones procesadas en el Sistema SIGBE	80 % demanda variable por mes	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Inclusión y Actualización	Consolidado de Reporte de Actualizaciones realizadas
3 Planificar los Pagos	Porcentaje de cumplimiento de calendario de pagos	100 % demanda fija al año	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Procesamiento, Bancarización y Liquidación de Transferencias	Reporte generado del Sistema SIGBE
4 Ejecutar los Pagos	Porcentaje de familias activas habilitadas en el listado de pagos	100 % demanda variable por mes	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Procesamiento, Bancarización y Liquidación de Transferencias	Reporte generado del Sistema SIGBE
5 Rendir los pagos	Porcentaje de rendiciones realizadas	100 % demanda variable por mes	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Procesamiento, Bancarización y Liquidación de Transferencias	Rendiciones presentadas
6 Gestionar la bancarización	Porcentaje de hogares que reciben su TMC por Tarjeta de Débito	100 % demanda variable por mes	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Procesamiento, Bancarización y Liquidación de Transferencias	Reporte generado del Sistema SIGBE

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL
Pagina 4 de 58

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 7 de 58

16	Capacitar al personal de campo en temas transversales en el marco de la Protección Social	Número de personal de campo del Programa Tekopora capacitado	300	_____ MAR _____ JUN _____ SET _____ DIC	Planillas y/o control de asistencia e informe de capacitaciones realizadas
			Unidades	Departamento de Formación Continua	
17	Capacitar a los actores involucrados en la implementación del Programa Tekopora	Número de capacitaciones realizadas a actores involucrados en la implementación del Programa Tekopora	6	_____ MAR _____ JUN _____ AGO _____	Planillas de asistencia e informe de capacitaciones realizadas
			Unidades	Departamento de Formación Continua	

COMPONENTE 3

Gestión documental y seguimiento

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Administrar el archivo documental	Porcentaje de la documentación recibida analizada y procesada debidamente	100 % demanda variable por mes	_____ ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Seguimiento	Archivo físico de documentos remitidos y recibidos
2 Gestionar elaboración de informes de Seguimiento	Porcentaje de la documentación recibida analizada y procesada debidamente	100 % demanda variable por mes	_____ ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Seguimiento	Archivo físico de documentos remitidos y recibidos
3 Revisar de Informes de Seguimiento	Porcentaje de la documentación recibida analizada y procesada debidamente	100 % demanda variable por mes	_____ ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Seguimiento	Archivo físico de documentos remitidos y recibidos

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate Melgarejo
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL



NOTIFICACIÓN VIA ZAMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 9 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION COMEDORES COMUNITARIOS	Contribuir al Desarrollo Social Equitativo	Personas en situación de pobreza y vulnerabilidad con condiciones de seguridad alimentaria y nutricional mejoradas	Mejorar las condiciones socioeconómicas de los participantes de los programas sociales

COMPONENTE 1

Apoyo Nutricional

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Realizar el análisis técnico de las solicitudes de provisión de insumos de alimentos para Comedores de Organizaciones Comunitarias y Centros Comunitarios(Ley 6945/2022)	Porcentaje de solicitudes de provisión de insumos atendidas con informe técnico	100 Porcentaje	ENE _ _ MAY _ _ SET _ _ Departamento de Operaciones y Seguimiento	Nota de solicitudes ingresadas al Programa Informes Técnicos
2 Entregar provisión de insumos de alimentos a Comedores Comunitarios	Porcentaje de Comedores Comunitarios con entregas de provisión de insumos de alimentos	100 Porcentaje	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Operaciones y Seguimiento	Acta de Entrega de insumos de alimentos
3 Reportar cantidad de Comedores Comunitarios Asistidos	Cantidad de Comedores Comunitarios asistidos	306 Unidades	_ _ MAR _ _ JUN _ _ SET _ _ Departamento de Operaciones y Seguimiento	Archivo Consolidado de Informaciones
4 Reportar cantidad de participantes de Comedores Comunitarios Asistidos	Cantidad de participantes de Comedores Comunitarios asistidos	19.926 Unidades	ENE _ _ MAY _ _ SET _ _ Departamento de Operaciones y Seguimiento	Archivo Consolidado de Informaciones

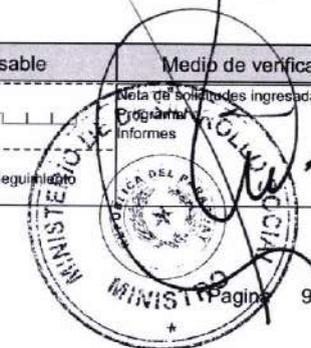
Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Megarejo
Secretario General

COMPONENTE 2

Equipamientos y Materiales

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Realizar el análisis técnico de las solicitudes de equipamientos	Porcentaje de solicitudes de equipamientos atendidos con informe técnico	50 Porcentaje	ENE _ _ MAY _ _ SET _ _ Departamento de Operaciones y Seguimiento	Nota de solicitudes ingresadas al Programa Informes

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social



SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 10 de 58

2	Acompañar la entrega de equipamientos a Comedores Comunitarios	Porcentaje de Comedores Comunitarios que reciben equipamientos	100	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Reporte de Visita Técnica
			Porcentaje	Departamento de Operaciones y Seguimiento	

COMPONENTE 3

Fortalecimiento de las organizaciones

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación	
1	Realizar Capacitaciones a Comedores Comunitarios para la elaboración de menús enmarcados en un programa nutricional teniendo en cuenta la producción local	Porcentaje de Comedores Comunitarios capacitados	6	[ENE _ _ _ MAY _ _ _ SET _ _ _]	Reportes de Capacitaciones
			Porcentaje	Departamento de Operaciones y Seguimiento	

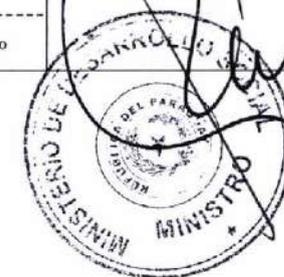
COMPONENTE 4

Seguimiento y Monitoreo

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación	
8	Realizar el seguimiento y monitoreo IN SITU a las actividades realizadas por los Comedores Comunitarios del Programa	Porcentaje de Comedores Comunitarios con seguimiento y monitoreo realizados	10	[ENE _ _ _ MAY _ _ _ SET _ _ _]	Formularios/ Informe Técnico
			Porcentaje	Departamento de Operaciones y Seguimiento	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICADA VIA ZIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 11 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION DE ALIMENTACION ESCOLAR	Contribuir al derecho de la alimentación y la seguridad alimentaria y nutricional de la población estudiantil, durante el periodo de asistencia de las instituciones educativas y contribuir al mejoramiento del rendimiento y retención escolar	Mejorar la situación nutricional de la población en edad escolar de instituciones educativas de Capital y los Departamentos de Central y Presidente Hayes	Mejorar las condiciones socioeconómicas de los participantes de los programas sociales

COMPONENTE	1
-------------------	----------

CALIDAD ALIMENTARIA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Controlar los Servicios de Alimentación Escolar en las Instituciones educativas de Capital y los Dptos. de Central y Presidente Hayes	Porcentaje de controles en instituciones educativas que reciben los servicios de alimentación	10 Porcentaje	J E N E F B M A R I A B R M A Y J U N J U L I A G O S E T O C T N O V D I C Departamento de Control y Seguimiento de la Calidad Alimentaria	Reporte de los controles dentro Servicios de Alimentación Escolar en las Instituciones educativas de Capital y los Dptos de Central y Presidente Hayes
2 Realizar Encuestas de Percepción de los Servicios de Alimentación Escolar de Capital y los Dptos de Central y Presidente Hayes	Porcentaje de instituciones educativas encuestadas	10 Porcentaje	J U L I A G O S E T O C T N O V D I C Departamento de Control y Seguimiento de la Calidad Alimentaria	Reporte de las Encuestas de Percepción de la Satisfacción de los Servicios de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas de Capital y los Dptos. de Central y Presidente Hayes
3 Fortalecer Capacidades de los actores involucrados en el Programa de Alimentación Escolar de Capital y los Dptos. de Central y Presidente Hayes	Número de capacitaciones (eventos) a actores involucrados	3 Unidades	J E N E F B M A R I A B R M A Y J U N J U L I A G O S E T O C T N O V D I C Departamento de Control y Seguimiento de la Calidad Alimentaria	Registro de participantes inscriptos - Planillas de asistencia

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate Melgarejo
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL



NOTIFICACIÓN
SOMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 12 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
CONADA	Contribuir al desarrollo social inclusivo y equitativo	Posibilitar el acceso de Alimentos a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad estableciendo mecanismos de aprovechamiento de los alimentos	Fortalecer el diseño y articulación de las intervenciones sociales en el marco del Plan Nacional de Reducción de la Pobreza en Paraguay

COMPONENTE 1

Concienciación y promoción de la cultura de aprovechamiento de los alimentos

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Realizar campañas, jornadas de concienciación y socialización de los objetivos de la Ley 6601	Cantidad de Campañas de concienciación sobre reducción de las pérdidas y desperdicios de alimentos e importancia de la donación	1 Unidades	___FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Coordinación Técnica CONADA	Informes y anexos, actas, ayuda memoria
2 Gestionar la implementación de cursos de capacitación virtual con instituciones integrantes del Consejo y otras instituciones relacionada a las PDA y Donación de alimentos	Cantidad de capacitaciones realizadas	10 Unidades	___ MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Coordinación Técnica CONADA	Informes y anexos

COMPONENTE 2

Seguimiento y Monitoreo de Donaciones de alimentos

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Identificar donaciones realizadas por instituciones del estado y organizaciones civiles	Cantidad de donaciones de alimentos identificadas	3 Unidades	___ MAR ___ JUN ___ SET ___ DIC Coordinación Técnica CONADA	Informes y anexos, actas, ayuda memoria
2 Realizar visitas de Monitoreo a organizaciones que reciben donación de alimentos	Cantidad de Informes y reportes de seguimiento	8 Unidades	___ MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Coordinación Técnica CONADA	Informes y/o Registros aplicables conforme al PO vigente

COMPONENTE 3

Gestión Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Consejo y de la Coordinación del CONADA

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate
Secretario General
SECRETARIA GENERAL

Ministerio de Desarrollo Social
SECRETARIA GENERAL

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 13 de 58

1	Gestionar la formulación de la agenda anual del CONADA	Cantidad de agenda aprobada	1	E N E F E B M A R A B R	Informes y/o Registros aplicables conforme al PO vigente
			Unidades	Coordinación Técnica CONADA	
2	Implementar el Plan de Trabajo del Consejo	Porcentaje de ejecución del Plan de trabajo del Consejo	100	F E B M A R A B R M A Y J U N J U L A G O S E T O C T N O V D I C	Informes y anexos, actas, ayuda memoria
			Porcentaje	Coordinación Técnica CONADA	
3	Revisar y/ elaborar instrumentos de gestión del proceso de Gestión de Donación de Alimentos	Porcentaje de instrumentos del procesos de gestión de donación de alimentos revisados y/o elaborados	100	E N E F E B M A R A B R M A Y J U N J U L A G O S E T O C T N O V D I C	Instrumentos de gestión y/o Registros aplicables aprobados y publicados
			% demanda fija al año	Coordinación Técnica CONADA	
4	Administrar la Plataforma de Registro de Donantes, donatarios y entidades receptoras de alimentos	Porcentaje de avance en la administración de la Plataforma de Registro de Donantes, donatarios y entidades receptoras de	100	E N E F E B M A R A B R M A Y J U N J U L A G O S E T O C T N O V D I C	Informes administrativos y reportes del sistema
			Porcentaje subactividades	Coordinación Técnica CONADA	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICACION

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 14 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION DE DISEÑO Y MONITOREO	Contribuir al desarrollo social equitativo	Lineamientos técnicos establecidos para el diseño, articulación y monitoreo de planes, programas y proyectos sociales en conformidad a las normativas ambientales y la inclusión a la economía	Fortalecer el diseño y articulación de las intervenciones sociales en el marco del Plan Nacional de Reducción de la Pobreza en Paraguay

COMPONENTE 1

Articulación Intersectorial y Territorial

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Coordinar Planes de trabajo con Instituciones Públicas y Privadas	Porcentaje de avance en la coordinación de planes de trabajo con instituciones públicas y privadas	100 Porcentaje subactividades	[E]N[E]FEB[M]A[R]A[BR]MAY[JUN]JULI[A]G[O]S[E]T[O]C[T]N[O]V[D]I[C] Departamento de Articulación Intersectorial y Territorial	Informes de avances, correos. Planes de trabajo, Minutas, registro de asistencia a reuniones
2 Coordinación técnica de Proyectos Vigentes, vinculados a las temáticas de articulación del MDS	Porcentaje de avance de la gestión en el marco de Cooperaciones Vigentes	70 Porcentaje subactividades	[E]N[E]FEB[M]A[R]A[BR]MAY[JUN]JULI[A]G[O]S[E]T[O]C[T]N[O]V[D]I[C] Departamento de Articulación Intersectorial y Territorial	Informes de avances Plan de trabajo, minutas, notas, planilla de asistencia, correos.
3 Representar al MDS, en las actividades de articulación interinstitucional y sectorial	Porcentaje de avance en las actividades de coordinación interinstitucional y sectorial	100 Porcentaje subactividades	[E]N[E]FEB[M]A[R]A[BR]MAY[JUN]JULI[A]G[O]S[E]T[O]C[T]N[O]V[D]I[C] Departamento de Articulación Intersectorial y Territorial	Minutas, actas, notas oficiales, Decretos, resolución, correos
4 Apoyar la implementación de las acciones previstas en el marco del Plan Nacional de Reducción de la Pobreza Naimpeporaveta	Porcentaje de avance en las actividades de coordinación interinstitucional y sectorial	100 Porcentaje subactividades	[E]N[E]FEB[M]A[R]A[BR]MAY[JUN]JULI[A]G[O]S[E]T[O]C[T]N[O]V[D]I[C] Departamento de Articulación Intersectorial y Territorial	Minutas, actas, notas oficiales, Decretos, resolución

COMPONENTE 2

Gestión Ambiental

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Impulsar la ejecución del componente 1 y 3 del Proyecto PROEZA	Porcentaje de avances de subactividades realizadas en la ejecución del componente 1 y 3 del Proyecto PROEZA	100 Porcentaje subactividades	[E]N[E]FEB[M]A[R]A[BR]MAY[JUN]JULI[A]G[O]S[E]T[O]C[T]N[O]V[D]I[C] Departamento de Gestión Ambiental	Documentos revisados y remitidos. Equipos mineros conformados. Informes de avances, Planilla de asistencia, minutas, actas

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

SECRETARIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Pagina 14 de 58

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 16 de 58

3	Elaborar el Documento de Diseño	Porcentaje de Documentos de Diseño elaborados	75	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> MAY <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC	Memorándum, correos, resoluciones, minutas de reuniones, listas de asistencias, Informes, actas de mesas de trabajo
		% demanda fija al año		Departamento de Diseño	
4	Diseñar Herramientas/Instrumentos	Porcentaje de diseño de herramientas e instrumentos	75	<input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC	Memorándum, correos, resoluciones, minutas de reuniones, listas de asistencias, Informes, actas de mesas de trabajo
		% demanda fija al año		Departamento de Diseño	
5	Formar en el uso de herramientas	Porcentaje de formación en el uso de herramientas e instrumentos de diseños aprobados	75	<input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC	Memorándum, correos, resoluciones, minutas de reuniones, listas de asistencias, Informes, actas de mesas de trabajo
		% demanda fija al año		Departamento de Diseño	
6	Realizar asesoramiento y desarrollo de productos vinculados al Diseño de Intervenciones Sociales	Porcentaje de solicitudes atendidas	100	<input type="checkbox"/> ENE <input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> MAY <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC	Memorándum, correos, resoluciones, minutas de reuniones, listas de asistencias, Informes, actas de mesas de trabajo
		% demanda variable por mes		Departamento de Diseño	

COMPONENTE 4

Políticas transversales (interculturalidad, discapacidad e igualdad entre hombres y mujeres) incorporadas en las acciones institucionales

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Fortalecer la implementación del enfoque intercultural en la gestión institucional y en las Políticas Sociales	Número de reportes sobre acciones para la incorporación del enfoque intercultural entregados	6 Unidades	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> DIC Departamento de Políticas Transversales	Reportes entregados a la Dirección de Diseño y Monitoreo vía correo electrónico
2 Incorporar la implementación del enfoque de derecho de las personas con discapacidad a nivel institucional y en las Políticas Sociales	Número de reportes sobre acciones para la incorporación del enfoque de derecho de las personas con discapacidad	6 Unidades	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> DIC Departamento de Políticas Transversales	Reportes entregados a la Dirección de Diseño y Monitoreo vía correo electrónico
3 Incorporar la implementación del enfoque de género a nivel institucional y en las políticas sociales	Número de reportes sobre el avance en la incorporación del enfoque de género entregados	Unidades	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> DIC Departamento de Políticas Transversales	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Metzgarajo
Secretaría General



SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 17 de 58

4	Realizar asesoramiento y desarrollo de productos vinculados a temas como ciclos de vida, niñez, personas adultas mayores, adicciones, y otros	Porcentaje de solicitudes atendidas	100	<input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> DIC	Reportes entregados a la Dirección de Diseño y Monitoreo vía correo electrónico
		% demanda variable por mes		Departamento de Políticas Transversales	

COMPONENTE 5

Economía Social y Solidaria

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Coordinar el fortalecimiento de capacitaciones en Economía Social y Solidaria (ESS) e inclusión financiera	Porcentaje de subactividades realizadas en el fortalecimiento de capacidades en ESS e inclusión financiera	80 Porcentaje subactividades	<input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> MAY <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC Departamento de de Economía Social	Informes de trabajo
2 Apoyar el fortalecimiento de la agricultura familiar y Mipymes a participantes de programas del MDS en el marco del PNRP	Cantidad de participantes de programas del MDS productores de la agricultura familiar y Mipymes con al menos una temática de	30 Unidades	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC Departamento de de Economía Social	Informes de trabajo
3 Fomentar la creación asociaciones, comités o grupos cooperativos en los distritos en el marco del PNRP	Cantidad de asociaciones, comités o grupos cooperativos de productores formalizados	10 Unidades	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC Departamento de de Economía Social	Informes de trabajo
4 Realizar asesoramiento y desarrollo de productos vinculados a la ESS	Porcentaje de solicitudes atendidas	100 % demanda variable por mes	<input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> MAY <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC Departamento de de Economía Social	Registros de reuniones, memorandos, correos

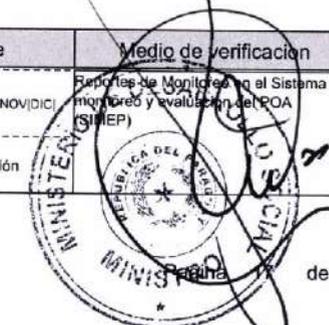
COMPONENTE 6

Monitoreo y evaluación

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Reportar periódicamente avances del POA correspondientes al Dpto de M&E	Porcentaje de avance en el Monitoreo del POA	100 Porcentaje subactividades	<input type="checkbox"/> ENE <input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> MAY <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC Departamento de Monitoreo y Evaluación	Reportes de Monitoreo en el Sistema de Monitoreo y Evaluación del POA (SIMEP)

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL



SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 18 de 58

2	Diseñar elementos para sistemas de monitoreo programático del MDS	Porcentaje de avance en el diseño elementos para sistemas de monitoreo programático del MDS	70	<input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> MAY <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC	Registros de reuniones, memorandos, correos
			Porcentaje subactividades	Departamento de Monitoreo y Evaluación	
3	Realizar asesoramiento y desarrollo de productos vinculados al M&E	Porcentaje de solicitudes atendidas	100	<input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> MAY <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC	Registros de reuniones, memorandos, correos
			% demanda variable por mes	Departamento de Monitoreo y Evaluación	

JMC
Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICADA VIA VIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 20 de 58

3	Intercambiar conocimientos con estudiantes e investigadores/as interesados en la temática de políticas sociales	Porcentaje de respuesta a estudiantes, investigadores o centros académicos, para el desarrollo de investigaciones o estudios	100	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Solicitudes
			% demanda variable por mes	Departamento de Estudio y Difusión	Respuestas a solicitudes
4	Gestionar el funcionamiento de la plataforma virtual de gestión del conocimiento	Porcentaje de avance en el funcionamiento de la plataforma de gestión de conocimiento	100	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Memorándum, correos, resoluciones, minutos de reuniones, listas de asistencias, Informes; Htm o URI de la plataforma instalada
			Porcentaje subactividades	Departamento de Estudio y Difusión	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernanda Zárate Melgarejo
Secretaria General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICADA VIA CAMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 21 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Contribuir al Desarrollo Social Equitativo	Garantía documental a los egresos financieros institucionales	Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los propósitos misionales

COMPONENTE	1
-------------------	----------

Documentos administrativos que respaldan el egreso de recursos financieros institucionales ajustados a la normativa vigente

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Verificar y controlar los expedientes de pago por Servicios Personales (O.G 100) y pago de Viático y Movilidad (O.G 232)	Porcentajes de expedientes de pago verificados y controlados	100 % demanda variable por mes	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Control de Pagos al Personal	Expedientes, formularios de verificación e informes ejecutivos
2 Verificar y controlar los expedientes de pago de Viático y Movilidad (O.G 232)	Porcentajes de expedientes de pago verificados y controlados	100 % demanda variable por mes	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Control de Pagos al Personal	Plataforma de Gestión de Transporte y Viáticos - PGTV
3 Verificar y controlar los expedientes de pago a proveedores	Porcentajes de expedientes de pago a proveedores verificados y controlados	100 % demanda variable por mes	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Control de Gastos, Inversiones y Transferencias	Expedientes, formularios de verificación e informes ejecutivos
4 Verificar y controlar los expedientes de pago a beneficiarios de los programas Tekoporá y Tenonderá y el subsidio del Programa de Asistencia a Pescadores	Porcentajes de expedientes de pago a beneficiarios de los programas verificados y controlados	100 % demanda variable por mes	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Control de Gastos, Inversiones y Transferencias	Expedientes, formularios de verificación e informes ejecutivos

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICACION

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 23 de 58

2	Procesar datos y generar listas de Adultos Mayores	Porcentaje de Beneficiarios a ser incluidos	80	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Lista de Beneficiarios
			Porcentaje	Departamento de Registro Poblacional	
3	Procesar datos y generar listas de Población Indígena	Porcentaje de Beneficiarios Indígenas a ser incluidos	90	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Lista de Beneficiarios
			Porcentaje		
4	Procesar datos y generar listas de Personas con Discapacidad	Porcentaje de Beneficiarios PcD a ser incluidos	90	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Lista de Beneficiarios
			Porcentaje	Departamento de Registro Poblacional	

COMPONENTE 3

Inclusión y Pagos

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación	
1	Verificar presupuesto	Porcentaje de ejecución presupuestaria en el mes	100	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Planilla de Ejecución Presupuestaria del Programa
			Porcentaje	Departamento de Inclusión y Pagos	
2	Generar lista de pagos de beneficiarios	Porcentaje de Beneficiarios con Pensión	100	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Planilla de Inclusión del Mes
			Porcentaje	Departamento de Inclusión y Pagos	
3	Procesar Pagos a Beneficiarios	Porcentaje de Pagos de Pensión procesados	100	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Planilla de Pago del Mes
			Porcentaje	Departamento de Inclusión y Pagos	

COMPONENTE 4

Seguimiento

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
-------------	-----------	---------	--------------------------	-----------------------

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zúrate delgado
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTRO

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 25 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION FINANCIERA	Contribuir al cumplimiento de las metas de los Programas presupuestariamente definidos como Centrales y Sustantivos	Procedimiento y gestión administrativa, financiera y contable oportuna de los objetivos trazados por la Institución	Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los propósitos misionales

COMPONENTE	1
-------------------	----------

Recursos financieros gestionados para cumplir con los compromisos asumidos por la Institución

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Registrar todas las operaciones contables de obligaciones egresos e ingresos de la institución	Cantidad de informes financieros	11 Unidades	[] FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Contabilidad	Reporte SICO
2 Almacenar, Inventariar y Distribuir Bienes de Uso y Oficina	Número de Listados de Inventario General	12 Unidades	[] ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Patrimonio	Listados de Inventario general
3 Elaborar informes basados en Inventarios permanentes de los bienes patrimoniales de la Institución (Bienes de Uso) establecidos en la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado	Número de Informes basados en Inventarios permanentes de los bienes patrimoniales de la Institución	12 Unidades	[] ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Patrimonio	Informe y Anexos Formularios Contables
4 Elaborar los Formularios Contables Nros. 04 y 05, basados en Inventarios Permanentes de los bienes patrimoniales de la Institución (Bienes de Uso)	Número de Formularios Contables Nros. 04 y 05 presentados	24 Unidades	[] ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Patrimonio	Formularios Contables Nros. 04 Movimiento Interno de Bienes de Uso Consolidación de Bienes de Uso
5 Elaborar Informes para dar Cumplimiento a la Ley de Transparencia N.º 5189/2014, basados en el Inventario de Bienes de Uso, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1535/99	Número de Listado Inventario de Bienes de Uso actualizado al mes anterior de su presentación en página Web MDS	12 Unidades	[] ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Patrimonio	Listado de Inventario de Bienes de Uso. Página Web MDS.
6 Ejecutar proceso presupuestario, en sus fases de programación, formulación, ejecución, modificación, control, y liquidación del presupuesto aprobado	Porcentaje de modificaciones de créditos presupuestarios y del plan financiero	100 % demanda variable por mes	[] ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Presupuesto	Resoluciones Internas y/o Decretos

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 26 de 58

7	Gestionar la Obtención de Recursos Económicos de acuerdo al Plan Financiero aprobado	Número de Solicitudes de Plan de Caja	24	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Planillas, reporte del SIAF
			Unidades	Departamento de Tesorería	
8	Optimizar los procesos para aumentar los Ingresos provenientes de los cobros a los participantes del Programa Tekoha	Aumento de la recaudación semestral	10	JUL DIC	Extractos Bancarios, reporte del Sistema de cobranzas
			% demanda variable por mes	Departamento de Tesorería	
9	Recepcionar, armar, controlar y preparar el cierre de los legajos conforme los presupuestos ejecutados y las reglamentaciones vigentes	Porcentaje de STRs (solicitud de transferencia de Recursos) procesados	100	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Porcentaje demanda variable por mes
			% demanda variable por mes	Departamento de Rendición de Cuentas	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICADA VIA VIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 27 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES	Realizar procesos de contrataciones públicas	Satisfacer las necesidades institucionales de bienes, obras, servicios y consultorías	Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los propósitos misionales

COMPONENTE	1
-------------------	----------

Adquisición de bienes y servicios

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC)	Porcentaje de planificaciones del PAC	80	_____ DIC ----- Porcentaje Departamento de Programación y Reprogramación	Planilla de reporte de ejecución
2 Procesar convocatorias	Porcentaje de convocatorias publicadas en el Portal de la DNCP	85	_____ JUN _____ DIC ----- Porcentaje Departamento de Procesos o Convocatorias	Reporte del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas de la DNCP
3 Gestionar la adjudicación, suscripción de contratos y recepcionar las Garantías	Gestionar la adjudicación, suscripción de contratos y recepcionar las Garantías	90	_____ JUN _____ DIC ----- Porcentaje Departamento de Adjudicaciones y Contratos	Reporte del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas de la DNCP
4 Gestionar procedimientos sustanciados ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la DNCP	Porcentaje de procesos tramitados a través del Sistema de Trámites Jurídicos Electrónicos	85	_____ DIC ----- Porcentaje Departamento de Impugnaciones y Solución de Diferendos	Sistema de Trámites Jurídicos Electrónicos

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICACION VIA ZIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 30 de 58

1	Supervisar el mantenimiento del ascensor	Cantidad de ordenes de servicio mantenimiento del ascensor	12	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Fichas de trabajo/ Ordenes de Servicio
			Unidades	Departamento de Servicios Generales	
2	Supervisar el mantenimiento preventivo de aires acondicionados	Cantidad de ordenes de servicios de mantenimiento y reparación de AA	3	[] [] [] ABR [] [] [] AGO [] [] [] DIC	Ordenes de Servicios
			Unidades	Departamento de Servicios Generales	
3	Supervisar la reparación de aires acondicionados	Porcentaje de orden de servicio emitido	100	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Pedido de Realización de Trabajo Orden de Servicio
			% demanda variable por mes	Departamento de Servicios Generales	
4	Supervisar el servicio de Desagote de efluentes	Cantidad de Factura de pago u ordenes de servicios	12	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Facturas de pago u ordenes de servicios
			Unidades	Departamento de Servicios Generales	
5	Supervisar el servicio de limpieza de la institución	Cantidad de Planillas de Control semanal de limpieza	132	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Planilla de Control semanal de limpieza
			Unidades	Departamento de Servicios Generales	
6	Supervisar el servicio de mantenimiento y reparación de plomería y afines de la institución	Cantidad de ordenes de servicios de mantenimiento y reparación de plomería y afines	7	[] [] [] [] JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Ordenes de Servicios
			Unidades	Departamento de Servicios Generales	
7	Supervisar el cumplimiento de los contratos de alquileres de la institución	Cantidad de Contratos de Alquileres Firmados	6	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Ordenes de servicios emitidas por alquileres
			Unidades	Departamento de Servicios Generales	

COMPONENTE 4

Administración y control del uso de vehículos

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
-------------	-----------	---------	--------------------------	-----------------------

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 31 de 58

1	Realizar la rendición de utilización de combustible	Cantidad de informes de rendición de combustible presentados	12	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Informes mensuales de Planilla de Rendición de Utilización de Combustible Memorándum
			Unidades	Departamento de Transporte	
2	Gestionar el usufructo del taller autorizado según contrato vigente	Porcentaje de orden de servicio emitido	100	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Pedido de Realización de Trabajo Orden de Servicio
			% demanda variable por mes	Departamento de Transporte	
3	Administrar la utilización del servicio de lavado de vehículos según contrato vigente	Porcentaje de vales de lavados utilizados	100	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Pedido de Realización de Trabajo Orden de Servicio
			% demanda variable por mes	Departamento de Transporte	
4	Administrar las solicitudes de pedido de uso de móvil	Porcentaje de orden de trabajo emitido	90	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Reporte de solicitudes de móvil Orden de Trabajo
			% demanda variable por mes	Departamento de Transporte	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICADA VIA CAMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 34 de 58

8	Aplicar Encuesta de Clima Laboral	Número de Encuestas de Clima Laboral	1	ABRIL	Informe anual
			Unidades	Departamento de Desarrollo y Bienestar del Personal	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abel Fernando Zárate Meigares
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL



NOTIFICADA VIA ZIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 37 de 58

2	Capacitar al personal de la institución en temas de transparencia y acceso a la información pública	Número de capacitaciones realizadas en el año t	2	_____ SET _____ DIC	Planillas de asistencia Formulario de evaluación Gacetilla de prensa
			Unidades	Departamento de Acceso a la Información Pública	
3	Garantizar la publicación y la actualización constante de la información pública y mínima que debe estar disponible en el portal institucional	Porcentaje de información mínima publicada y actualizada mensualmente	100	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Portal institucional Reporte de cumplimiento emitido por la CGR
			% demanda variable por mes	Departamento de Acceso a la Información Pública	
4	Coordinar la elaboración de informes de Rendición de Cuentas al Ciudadano (parciales y final), en el marco del Decreto N° 2991/19 y del Plan Anual de RCC	Número de informes elaborados y publicados en el año t	4	_____ MAR ABR _____ JUN JUL _____ SET OCT _____ DIC	Informes Portal Institucional Notas Actas de reunión
			Unidades	Departamento de Acceso a la Información Pública	
5	Coordinar la realización del evento anual de rendición de cuentas al ciudadano, en el marco del Decreto N° 2991/19 y del Plan Anual de RCC	Número de eventos realizados en el año t	1	_____ _____ AGO _____ _____	Planilla de asistencia Gacetilla de prensa Informe o material divulgado Actas de reunión
			Unidades	Departamento de Acceso a la Información Pública	

COMPONENTE 5

Participación ciudadana

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación	
1	Coordinar la elaboración de materiales audiovisuales para fomentar el uso de los canales de participación ciudadana (PUIP, PNDC y otros)	Número de materiales audiovisuales elaborados en el año t	2	_____ _____ SET _____ _____	Material audiovisual Gacetilla de prensa
			Unidades	Departamento de Acceso a la Información Pública	
2	Impulsar la difusión, a través de las redes sociales y entre los participantes de los programas ejecutados por el MDS, de los materiales audiovisuales elaborados	Número de vistas en redes sociales (todas las plataformas)	1.000	_____ _____ _____ _____ _____ OCT NOV DIC	Informe de la Dirección de Comunicación Gacetilla de prensa Enlaces de las redes sociales memorando
			Unidades	Departamento de Acceso a la Información Pública	
3	Elaborar informes referidos a la gestión de la participación ciudadana en la institución	Número de informes elaborados en el año t	2	_____ _____ JUN _____ _____ _____ DIC	Informe Gacetilla de prensa
			Unidades	Departamento de Acceso a la Información Pública	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate Melgarejo
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL



SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 38 de 58

4	Diseccionar consultas ciudadanas ingresadas por los canales de participación que administra la UTA	Porcentaje de consultas direccionadas	100	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Informes correo electrónico Gacetillas de prensa
			% demanda variable por mes	Departamento de Acceso a la Información Pública	


 Lic. Jesús Medina Campos
 Dirección General de Fortalecimiento Institucional
 Ministerio de Desarrollo Social


 Ministerio de Desarrollo Social - MDS
 Abg. Fernando Zárate Melgarejo
 Secretario General
 SECRETARÍA GENERAL



NOTIFICADA VIA ZIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 39 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION GENERAL DE GABINETE	Contribuir a la mejora de la calidad del servicio de atención y el aumento en la satisfacción de la ciudadanía	Grupos de interés, participantes y titulares de derechos de los programas PPSE/MDS, servidores/as públicos/as del MDS y ciudadanía en general, reciben respuestas a sus consultas con información clara, precisa y oportuna	Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los propósitos misionales

COMPONENTE	1
-------------------	----------

Orientación brindada la ciudadanía sobre los programas del MD y servicios sociales del Estado

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Brindar a la ciudadanía una atención responsable, con calidez, que de respuesta a sus inquietudes y orienten sus gestiones	Número de reportes de atenciones y derivaciones realizadas, con información estadística coherente	12 Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Atención Ciudadana	Reporte de atenciones realizadas, con información estadística registradas en el Sistema ACIUD/MDS
2 Socializar los derechos y obligaciones de los participantes de los programas PPSE	Porcentaje de avance en la Socialización	100 Porcentaje subactividades	___ ___ ABR MAY JUN ___ SET OCT NOV ___ Departamento de Atención Ciudadana	
3 Medir la percepción de los participantes de los programas de PPSE y de la ciudadanía, referente a las atenciones realizadas	Porcentaje de personas usuarias que valoran positivamente las atenciones recibidas por parte del MDS	80 % demanda variable por mes	___ MAR ABR MAY ___ ___ OCT NOV ___ Departamento de Atención Ciudadana	Informe de resultado de encuestas aplicadas, remitido al Director General de Gabinete
4 Atender a solicitudes específicas	Porcentaje de temas específicos atendidos	90 % demanda variable por mes	___ MAR ___ JUN ___ SET ___ DIC Departamento de Atención Ciudadana	Memorándum, correos, resoluciones, minutas de reuniones, listas de asistencias, Informes
5 Revisar, elaborar y/o ajustar instrumentos de gestión	Porcentaje de instrumentos de gestión revisados, elaborados y/o ajustados	100 % demanda variable por mes	___ ___ ABR MAY JUN ___ ___ ___ Departamento de Atención Ciudadana	Actas y/o Minutas de las Reuniones de Trabajo, correos electrónicos
6 Mantener y reforzar los lazos Estado - Sociedad, durante las atenciones móviles	Número de reportes de atenciones móviles realizadas en el año t	4 Unidades	___ ___ ___ JUN JAGO ___ OCT NOV ___ Departamento de Atención Ciudadana	Reportes mensuales de atenciones móviles realizadas, con información estadística de las derivaciones realizadas y el registro del sistema informático

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Malgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL

MINISTERIO DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTRO

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 41 de 58

COMPONENTE		3			
Relaciones Interinstitucionales e Internacionales					
Actividades		Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1	Gestionar la representación institucional en las instancias sociales	Cantidad de informes por representantes del MDS	12	(ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC)	Informes y/o Registros aplicables conforme al MECIP
			Unidades	Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICADA VIA ZIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 46 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	Mantener un servicio de Tecnología adecuado a los fines del MDS	Mejorar progresivamente la prestación de servicios informáticos y mejorar la infraestructura de tecnologías de información y comunicación	Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los propósitos misionales

COMPONENTE 1

Sistemas informáticos de gestión en funcionamiento

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1. Desarrollar e implementar nuevos Sistemas de información con códigos fuentes propios del MDS según requerimientos	Porcentaje de subactividades finalizadas	100 Porcentaje subactividades	___ ___ ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV ___ Departamento de Gestión de Sistemas	Documento redactado y/o Actas y/o formato correspondiente. Verificación in situ de los programas desarrollados e implementados (DOCUMENTO DIGITAL y/o DIGITALIZADO)
2. Mantener los Sistemas de información desarrollados en la institución con código fuente propio	Cantidad de Reportes de actividades del mantenimiento de sistemas de información	12 Unidades	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC] Departamento de Gestión de Sistemas	Documento redactado y/o Actas y/o formato correspondiente. Verificación in situ de los programas desarrollados e implementados (DOCUMENTO DIGITAL y/o DIGITALIZADO)
3. Capacitar a los usuarios para los distintos sistemas de información existentes	Porcentaje de funcionarios capacitados en uso de sistemas desarrollados	100 % demanda variable por mes	___ ___ ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Gestión de Sistemas	Solicitudes de capacitación Planilla de asistencia de capacitaciones, correo, actas

COMPONENTE 2

Soporte técnico en hardware y software para dependencias de la institución

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1. Asistir a los usuarios de la Institución para prestación de servicios informáticos	Número de Reportes de los servicios realizados a los usuarios y equipos	4 Unidades	___ ___ MAR ___ ___ JUN ___ ___ SET ___ ___ DIC Departamento de Asistencia Técnica	Reporte de servicio técnico preventivo, correctivo y asistencias al usuario en la utilización de hardware y software
2. Coordinar y gestionar los servicios tercerizados de mantenimiento de impresoras y el servicio de copiado	Número de informe técnico sintetizado de los servicios tercerizados	3 Unidades	___ ___ ABR ___ ___ AGO ___ ___ DIC Departamento de Asistencia Técnica	Informes técnicos de los servicios tercerizados escaneados

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zúñiga Melgarejo
Secretario General



SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 47 de 58

3	Levantar necesidades a nivel Institucional del parque informático para el presente ejercicio	Número de informe técnico del relevamiento de necesidades tecnológicas en cuanto a hardware y software	1	FEB	Informe técnico referente del relevamiento de necesidades tecnológicas
			Unidades	Departamento de Asistencia Técnica	
4	Administrar los contratos de compras de equipos y servicios de tecnologías, softwares	Porcentaje de licitaciones con actas de recepción final	60	JUL OCT NOV	Actas de recepción final Lista de licitaciones vinculadas al área
		% demanda variable por mes		Departamento de Asistencia Técnica	

COMPONENTE 3

Sistemas de redes de comunicación y servidores institucionales

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1. Garantizar la continuidad del servicios en línea con intranet e internet	Número de reportes generados sobre el estado de la conectividad y servicios en línea	4	MAR JUN SET DIC	Informes trimestrales
		Unidades	Departamento de Infraestructura y Operaciones TICs	
2. Mantener Equipos Servidores del DATACENTER	Porcentaje de Equipos en mantenimiento preventivo	100	JUN NOV	Informe de mantenimiento de equipos
		% demanda fija al año	Departamento de Infraestructura y Operaciones TICs	
3. Mantener Operativo la Telefonía Digital	Cantidad de reportes consolidado de mantenimiento de la telefonía digital	3	ABR AGO DIC	Informes de mantenimiento
		Unidades	Departamento de Infraestructura y Operaciones TICs	
4. Realizar el mantenimiento de Equipos de Networking (Switches, Equipos de Borde, Routers, otros)	Número de Reportes de actividades del mantenimiento	3	MAR JUL OCT	Informe Técnico de Mantenimiento de Equipos de Networking
		Unidades	Departamento de Infraestructura y Operaciones TICs	
5. Realizar el mantenimiento de Cableado Estructurado	Número de reporte de nuevos cableados realizados y/o mantenimiento de los existentes	6	FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	
		Unidades	Departamento de Infraestructura y Operaciones TICs	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abd. Fernando Zárate Melgar
Secretario General

GOBIERNO DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 49 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
SECRETARIA GENERAL	Ejecutar las actividades administrativas y técnicas necesarias para lograr una eficiente gestión documental en la institución	Facilitar los procesos institucionales con la producción, gestión, tramitación y archivo de documentación	Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los propósitos misionales

COMPONENTE 1

Procesamiento adecuado y oportuno de la documentación

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Tramitar los documentos internos presentados	Porcentaje de la documentación interna dirigida a la Secretaría General es tramitada debidamente	100 % demanda variable por mes	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC] Departamento de Producción y Administración Documental	Registro de Entrega de Documentos Internos y SISGE
2 Remitir o publicar/notificar los documentos suscriptos a las personas, dependencias, instituciones públicas y privadas destinatarias	Porcentaje de documentos suscriptos entregados o notificados a sus destinatarios/as	100 % demanda variable por mes	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC] Departamento de Producción y Administración Documental	Acuses de recibo, Marandu, SISGE
3 Obtener una respuesta oportuna a los documentos presentados por el público externo, con las dependencias involucradas	Porcentaje de solicitudes que obtienen respuesta oportuna en plazos establecidos	100 % demanda variable por mes	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC] Departamento de Producción y Administración Documental	Corrao Institucional y el SISGE
4 Autenticar Resoluciones y demás documentaciones requeridas	Porcentaje de documentos autenticados	100 % demanda variable por mes	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC] Departamento de Producción y Administración Documental	Providencias de notificaciones, Formularios de Entrega de Copias autenticadas de documentos, Memorándum de Entrega de Copias autenticadas de documento, Notas de entrega de copias autenticadas
5 Tramitar los documentos externos presentados	Porcentaje de la documentación externa dirigida a la institución es tramitada debidamente	100 % demanda variable por mes	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC] Departamento de Producción y Administración Documental	Acuses de Recibo, SISGE

COMPONENTE 2

Patrimonio documental de la institución administrado

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
-------------	-----------	---------	--------------------------	-----------------------

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zárate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL

MINISTERIO DEL DESARROLLO SOCIAL
REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTRO

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 50 de 58

2	Digitalizar la documentación recepcionada en el archivo	Cantidad de cajas con los documentos obrantes en el archivo institucional digitalizadas	300	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Informe bimestral del Departamento de Archivo Institucional y el medio digital.
			Unidades	Departamento de Archivo Institucional	
2	Clasificar y organizar los documentos en el medio físico	Porcentaje de cajas con documentos recepcionadas en el archivo institucional	100	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Informe bimestral del Departamento de Archivo Institucional Verificación in situ
			% demanda variable por mes	Departamento de Archivo Institucional	

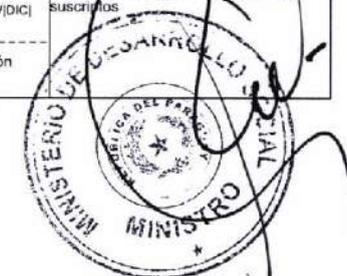
COMPONENTE 3

Documentos producidos conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Analizar las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias institucionales, para garantizar que se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes	Porcentaje de la documentación analizada y procesada debidamente	100	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Planilla de documentos recibidos y SISGE Providencias de requerimiento de documentos y/o datos faltantes y/o aclaraciones, Reporte de Revisión y Análisis de Expedientes
		% demanda variable por mes	Departamento de Producción y Administración Documental	
2 Elaborar documentos	Porcentaje de documentos producidos	100	[ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC]	Planilla de entrega de documentos suscritos
		% demanda variable por mes	Departamento de Producción y Administración Documental	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abd. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICACION VIA TIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 51 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	Prestar soporte jurídico – legal a la Máxima Autoridad Institucional (MAI) y a las demás instancias internas de la Institución	Soporte jurídico – legal brindado mediante la asesoría profesional acorde a las funciones que se establezcan	Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los propósitos misionales

COMPONENTE 1

Asesoría jurídica a todas las dependencias de la institución

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1. Elaborar dictámenes e informes solicitados sobre temas puestos a consideración del departamento de Dictámenes y Contratos	Cantidad de Informes trimestrales sobre dictámenes emitidos	4 Unidades	___ MAR ___ JUN ___ SET ___ DIC Departamento de Dictámenes	Informe trimestral de dictámenes emitidos, informes remitidos y sumarios tramitados
2. Elaborar informes sobre las intimaciones de pagos solicitadas por la instancia correspondiente	Cantidad de Informes trimestrales sobre intimaciones de pago realizadas	4 Unidades	___ MAR ___ JUN ___ SET ___ DIC Departamento de Dictámenes	Informe trimestral de intimaciones de pagos realizadas

COMPONENTE 2

Seguimiento a expedientes en sede judicial, en los cuales el MDS es parte

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1. Verificar expedientes que se encuentran a cargo de la Procuraduría General de la República donde el MDS es parte actora o demandada como coadyuvante	Cantidad de Informes bimestrales de verificación de Juicios que están en los procesos del fuero civil, penal y contencioso	4 Unidades	___ MAR ___ JUN ___ SET ___ DIC Departamento de Seguimiento de Expedientes Judiciales y Administrativos	Informe bimestral de verificaciones
2. Solicitar Informes de Condición de Dominio ante la Dirección General de Registros Públicos según requerimiento	Cantidad de Informes requeridos de los Informes de Condición de Dominio	2 Unidades	___ ___ ___ JUN ___ ___ ___ DIC Departamento de Seguimiento de Expedientes Judiciales y Administrativos	Informe semestrales de requerimientos procesados
3. Iniciar proceso de rectificación de título a pedido del Programa Tekoha, en el marco de los procesos de regularización de Territorios Sociales	Cantidad de solicitudes de rectificación	2 Unidades	___ ___ ___ JUN ___ ___ ___ DIC Departamento de Seguimiento de Expedientes Judiciales y Administrativos	Informe semestrales de requerimientos procesados

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Abg. Fernando Zarate Meigarshe
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PÁGINA 51 DE 58

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 52 de 58

COMPONENTE		3			
Información SOBRE DERECHOS HUMANOS difundidas					
Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación	
1 Realizar talleres de promoción de la visión de DDHH al personal de planta y campo del MDS, como a funcionarios de otros organismos del Estado en coordinación con dependencias del MDS, ONGs u OEEs	Porcentaje de de talleres realizados	100	_____ JUN _____ DIC	Informe de realización de talleres	
		% demanda fija al año	Departamento de Derechos Humanos		
2 Promocionar y divulgar sobre los derechos humanos	Cantidad de reportes trimestrales de la actividades de promoción y divulgación	4	_____ MAR _____ JUN _____ SET _____ DIC	Informe trimestral de avance de subactividades	
		Unidades	Departamento de Derechos Humanos		
3 Participar en reuniones de articulación interinstitucional sobre temas de derechos humanos	Cantidad de informes	2	_____ JUN _____ DIC	Informes semestrales sobre cantidad de reuniones	
		Unidades	Departamento de Derechos Humanos		

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL



NOTIFICADA VIA TIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 53 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION DE COMUNICACION	Fortalecer la comunicación estratégica del MDS fomentando la transparencia y la participación ciudadana	Mejorar los procesos de difusión y posicionamiento de las acciones del MDS mediante estrategias comunicativas innovadoras, inclusivas y efectivas	Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los propósitos misionales

COMPONENTE	1
-------------------	----------

Comunicación Institucional eficiente

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 Presentar el Plan Anual de Comunicación	Porcentaje de avance en el Plan Anual de Comunicación	100 Porcentaje subactividades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Dirección de Comunicación	Informes, memorandos, correos, resoluciones
2 Actualización y mantenimiento continuo de la intranet institucional	Número de actualizaciones mensuales en la intranet Marandu	12 Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Dirección de Comunicación	Reportes de actividad en la intranet
3 Publicaciones diarias en redes sociales e interacción con la ciudadanía	Cantidad de publicaciones	null Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Dirección de Comunicación	Registros de publicaciones en redes sociales
4 Creación de videos explicativos sobre programas y servicios del MDS	Número de contenidos comunicacionales gestionados y difundidos	null Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Dirección de Comunicación	Registros de publicación y visualizaciones en plataformas digitales
5 Evaluar mensualmente el impacto de la comunicación institucional en medios de prensa escrita y digital	Porcentaje de posicionamiento positivo del MDS en medios masivos de comunicación y social media	100 Porcentaje	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Dirección de Comunicación	Registro mensual de monitoreo de medios
6 Implementar resúmenes semanales con información relevante acerca de las acciones institucionales realizadas	Número de resúmenes informativos elaborados y difundidos	12 Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Dirección de Comunicación	Archivo de resúmenes

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Abg. Fernando Zarate
Secretaría General
SECRETARIA GENERAL

MINISTERIO DEL INTERIOR Y JUSTICIA
SECRETARIA GENERAL
MINISTRO

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 54 de 58

7	Diseño de Flyers, infografías, manuales y guías para mejorar la comunicación interna y externa	Porcentaje de materiales diseñados y difundidos en el año t	100	Archivo digital	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC
			% demanda variable por mes		

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social



Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL

NOTIFICADA VIA ZIMBRA

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 55 de 58

DIRECCION	FIN	PROPOSITO	OBJETIVO ESTRATEGICO
DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA INSITUCIONAL	Consolidar la gestión institucional del MDS y evaluar la eficiente aplicación de los sistemas de control interno.	100% de cumplimiento del plan de trabajo anual de la DGAI evaluado por la AGPE verificar el cumplimiento de los procesos institucionales de conformidad a las normativas y reglamentaciones legales vigentes	Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los propósitos misionales

COMPONENTE 1

COMPONENTE 1: A- AUDITORIA FINANCIERA - EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 AP - 100 SERVICIOS PERSONALES	Cantidad de Informes Finales - NIVEL 100 - ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	2 Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Auditoría Financiera	Informes Emitidos
2 SNP - 200 SERVICIOS NO PERSONALES	Cantidad de Informes Finales - NIVEL 200 - SERVICIOS NO PERSONALES	2 Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Auditoría Financiera	Informes Emitidos
3 AP - 300 PROCOC	Cantidad de Informes Finales - NIVEL 300 - COMEDORES Y CENTROS COMUNITARIOS	4 Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Auditoría Financiera	Informes Emitidos
4 BC - 400 BIENES DE CAMBIO	Cantidad de Informes Finales - NIVEL 400 - BIENES DE CAMBIO	1 Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Auditoría Financiera	Informes Emitidos
5 IF - 500 INVERSIÓN FÍSICA	Cantidad de Informes Finales - NIVEL 500 - INVERSIÓN FÍSICA	Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Auditoría Financiera	Informes Emitidos
6 TCSP - 800- TEKOPORA	Cantidad de Informes Finales - TCSP - NIVEL 800 TEKOPORA	4 Unidades	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC Departamento de Auditoría Financiera	Informes Emitidos

Lic. Jesús Medina Campos
Direccion General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL

REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIA GENERAL
MINISTRO

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 56 de 58

7	TCSP - 800- TENONDERA	Cantidad de Informes Finales -TCSP - NIVEL 800 TENONDERA	4	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Informes Emitidos
			Unidades	Departamento de Auditoría Financiera	
8	TCSP - 800 PROAP TN ASISTENCIA A PESCADORES DEL TERRITORIO NACIONAL	Cantidad de Informes Finales -TCSP - 800 ASISTENCIA A PESCADORES	1	JENE FEB MAR ABR	Informes Emitidos
			Unidades	Departamento de Auditoría Financiera	
9	NIVEL 800- ALIMENTACIÓN ESCOLAR	Cantidad de Informes Finales NIVEL 800- ALIMENTACIÓN ESCOLAR	4	MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Informes Emitidos
			Unidades	Departamento de Auditoría Financiera	
10	NIVEL 800- PENSIÓN ADULTOS MAYORES	Cantidad de Informes Finales - NIVEL 800- PENSIÓN ADULTOS MAYORES	4	FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Informes Emitidos
			Unidades	Departamento de Auditoría Financiera	
11	IC - 200 INGRESOS DE CAPITAL - INGRESOS POR CUOTA DE TERRENOS (PROCESO COBRANZAS Y DEPÓSITOS)	Cantidad de Informes Finales - NIVEL 200 INGRESOS DE CAPITAL - INGRESOS POR CUOTA DE TERRENOS (PROCESO	4	JENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Informes Emitidos
			Unidades	Departamento de Auditoría Financiera	

COMPONENTE 2

COMPONENTE 2: B - AUDITORIA FINANCIERA - ESTADOS FINANCIEROS

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación	
1	DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS	Cantidad de Informes Finales - DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS	1	JENE FEB	Informes Emitidos
			Unidades	Departamento de Auditoría Financiera	
2	AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS	Cantidad de Informes Finales - AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS	4	MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC	Informes Emitidos
			Unidades	Departamento de Auditoría Financiera	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL

REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
MINISTRO

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SIMEP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Página 57 de 58

COMPONENTE	3
-------------------	----------

COMPONENTE 3: C- AUDITORIA DE GESTIÓN

Actividades	Indicador	Meta/UM	Cronograma / Responsable	Medio de verificación
1 AP - 100 SERVICIOS PERSONALES	Cantidad de Informes Finales - NIVEL100 - ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	2	_ F E B M A R A B R M A Y J U N J U L A G O S E T O C T N O V D I C	Informes Emitidos
		Unidades	Departamento de Auditoría de Gestión	
2 NIVEL - 300 TRANSPORTE	Cantidad de Informes Finales - DA 300- TRANSPORTE	3	E N E F E B M A R A B R M A Y J U N J U L A G O S E T O C T N O V D I C	Informes Emitidos
		Unidades	Departamento de Auditoría de Gestión	
3 NIVEL 800- TEKOPORA	Cantidad de Informes Finales - TCSP - 800 TEKOPORA	4	E N E F E B M A R A B R M A Y J U N J U L A G O S E T O C T N O V D I C	Informes Emitidos
		Unidades	Departamento de Auditoría de Gestión	
4 NIVEL 800-TENONDERA	Cantidad de Informes Finales - TCSP - 800 TENONDERA	2	E N E F E B M A R A B R M A Y J U L A G O S E T O C T N O V	Informes Emitidos
		Unidades	Departamento de Auditoría de Gestión	
5 NIVEL 800- ASISTENCIA A PESCADORES DEL TERRITORIO NACIONAL	Cantidad de Informes Finales - TCSP - 800 ASISTENCIA A PESCADORES	1	E N E F E B M A R A B R M A Y	Informes Emitidos
		Unidades	Departamento de Auditoría de Gestión	
6 NIVEL 800- ALIMENTACIÓN ESCOLAR	Cantidad de Informes Finales NIVEL 800- ALIMENTACIÓN ESCOLAR	4	E N E F E B M A R A B R M A Y J U N J U L A G O S E T O C T N O V D I C	Informes Emitidos
		Unidades	Departamento de Auditoría de Gestión	
7 NIVEL 800- PENSIÓN ADULTOS MAYORES	Cantidad de Informes Finales - NIVEL 800- PENSIÓN ADULTOS MAYORES	3	_ F E B M A R A B R J U N J U L A G O S E T O C T N O V D I C	Informes Emitidos
		Unidades	Departamento de Auditoría de Gestión	

Lic. Jesús Medina Campos
Dirección General de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo Social - MDS
Abg. Fernando Zarate Melgarejo
Secretario General
SECRETARIA GENERAL

