



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS

# PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**HACIENDA**

**SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS**

HOJA DE APROBACIÓN

## Plan Operativo Anual (POA) de la Superintendencia de Seguros 2024

PROPONE:



Estefany I. Pujols

Dirección de Planificación y Desarrollo

APRUEBA:

Josefa A. Castillo Rodríguez  
Superintendente de Seguros

2024

## Contenido

1	OBJETIVO.....	5
2	ALCANCE .....	5
3	RESPONSABILIDADES.....	5
4	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	6
5	BASE LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	6
6	MISIÓN, VISIÓN, Y VALORES INSTITUCIONALES .....	7
	<i>Misión</i> .....	7
	<i>Visión</i> .....	7
	<i>Valores</i> .....	7
7	ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN .....	7
8.	PRODUCTOS POR UNIDADES ORGANIZATIVAS.....	9
10	PRESUPUESTO FÍSICO .....	13
11	PRESUPUESTO FINANCIERO .....	14
12	<b>ARTICULACIÓN END Y ODS / PLAN OPERATIVO ANUAL 2024</b> .....	15
	<b>12.1. Articulación producción intermedia</b> .....	15
13	<b>ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 CON OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN</b> .....	22
	<b>13.1. Matriz de Alineación Estratégica con ODS, END</b> .....	22
	<b>13.2. Matriz de Alineación Estratégica con Metas Presidenciales</b> .....	25
14	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN .....	26
15.	MATRIZ DE VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO .....	54

## PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) de la Superintendencia de Seguros (SIS), constituye una herramienta de planificación institucional de corto plazo que contiene los productos y actividades que las distintas unidades organizativas se proponen lograr durante el año fiscal 2024, considerando los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024. Expresa las políticas públicas y prioridades a nivel institucional que responde a las condiciones de interés más relevantes. El plan operativo anual es equivalente al plan de acción anual (Art. 12 Ley 423-06).

La planificación operativa, así como el monitoreo, seguimiento y evaluación de esta, se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Planificación y Desarrollo, como ente responsable de coordinar el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de los planes operativos, con el involucramiento de los enlaces designados para el seguimiento a la planificación de cada área.

Este POA está articulado a los objetivos de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y al Plan de Gobierno 2020-2024.

El presente documento está estructurado de la siguiente manera: una primera sección, donde se detalla la misión, visión y valores institucionales. Una segunda sección explica las responsabilidades para la ejecución, señalando las unidades responsables por cada producto. La tercera sección describe los productos según los ejes y objetivos estratégicos. Se incluye un resumen de los principales riesgos y medidas de mitigación.

Este POA será objeto de seguimiento y evaluación durante el ejercicio fiscal 2024 y la Dirección de Planificación y Desarrollo elaborará los reportes trimestrales de las metas físicas y financieras para el Indicador de Gestión Presupuestaria a través del módulo de programación y seguimiento del SIGEF y para el Indicador del portal Transparencia, evaluado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

## 1. OBJETIVO

Establecer en detalle los objetivos y metas operacionales e inversiones a alcanzar por la Superintendencia de Seguros en el ejercicio fiscal 2024, consistentes con la planificación estratégica institucional, la Estrategia Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el Plan de Gobierno 2020-24, a fin de lograr los resultados esperados con el control y administración adecuada de la calidad y los riesgos.

## 2. ALCANCE

El plan operativo tiene un alcance institucional y para un periodo de un año, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. Este POA comprende al plan de acción institucional del Capítulo 5127 -Superintendencia de Seguros.

## 3. RESPONSABILIDADES

1. **Unidades responsables:** coordinar la gestión productiva de la producción institucional a su cargo.
2. **Unidades organizativas:** ejecutar las acciones que transforman los insumos en productos a fin de lograr los resultados esperados en los programas y proyectos.
3. **Departamento de Planificación y Desarrollo:** es la unidad responsable del seguimiento, monitoreo y evaluación del plan operativo y de elaborar los informes de ejecución física.
4. **Departamento de Revisión y Análisis de Operaciones:** supervisar la administración y valoración de riesgos en las operaciones.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

1. **Plan Operativo Anua (POA):** documento que traduce los objetivos definidos en el Plan Estratégico en objetivos y acciones específicas de una Unidad Organizacional para un horizonte temporal de un año fiscal.
2. **Producto terminal:** bien o servicio que la institución entrega a la sociedad en el marco de competencias asignadas para lograr resultados esperados.
3. **Producto intermedio:** bien o servicio que entrega una unidad organizacional a la interno de la institución.
4. **Unidad organizacional:** es el área funcional de la institución que tiene responsabilidad por el logro de unos resultados específicos.
5. **Estructura programática:** comprende las categorías de programación (programa, proyecto, actividad y obra) del presupuesto por programas, que expresan en cada uno de los programas la vinculación cualitativa y cuantitativa de las políticas nacionales a cuyos logros contribuyen y los bienes y servicios que la institución entrega a la sociedad (Ref. Art. 27 Dec. 492-07).
6. **SIGEF:** Sistema de Información de la Gestión Financiera.

## 5. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Ley de Planificación e Inversión Pública No. 498-06, de fecha 30 de agosto de 2007;
2. Ley orgánica de presupuesto para el sector público, No. 423-06 de fecha 17 de noviembre de 2006;
3. Ley No. 1-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, de fecha 25 de enero de 2012;
4. Decreto No. 492-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 30 de agosto de 2007;

5. Ley No. 237-20 que aprueba el Presupuesto General del Estado para el año 2024, del 03 de diciembre del 2020,
6. Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No. 1 para la Ley 498-06, de Planificación e Inversión Pública, de fecha 30 de agosto de 2007.



## 6. MISIÓN, VISIÓN, Y VALORES INSTITUCIONALES

### *Misión*

Regular el mercado asegurador mediante la supervisión y fiscalización de las operaciones de seguros, reaseguros, intermediarios y ajustadores para garantizar su estabilidad y el desarrollo. Atribuciones conferidas a la Superintendencia de Seguros en la Ley No. 146-02 sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana.

### *Visión*

Ser la institución referente en transparencia, credibilidad, humanización y eficiencia en el plano local e internacional en materia de regulación de mercado de seguros.

### *Valores*

- Calidad
- Transparencia
- Ética
- Humanización
- Honestidad
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo

## 7. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN

Las áreas sustantivas de la Superintendencia de Seguros para la ejecución del presente Plan Operativo Anual 2024 son las siguientes:

### 7.1. Dirección Técnica de Seguros y Reaseguros, con:

- Departamento de Reaseguros
- Departamento de Liquidación y Verificación de Impuestos
- Departamento de Certificaciones y Fianzas
- Departamento de Análisis Actuarial
- Departamento de Expedición y Renovación de Licencias

**7.2. Dirección de Estudios del Sector Seguro, con:**

- Departamento de Análisis Financiero
- Departamento de Inteligencia de Datos y Estadísticas

**7.3. Dirección de Control y Supervisión, con:**

- Departamento de Cumplimiento de Normativas
- Departamento de Riesgos
- División de Supervisión de Intermediarios de Seguros y Ajustadores
- División de Supervisión de Aseguradores y Reaseguradores

**7.4. Dirección de Liquidación de Compañías, con:**

- Departamento de Compañías Intervenidas y en Liquidación
- Departamento de Gestión Administrativa y Financiera de Compañías en Proceso de Liquidación

**7.5. Escuela de Formación de la Superintendencia de Seguros (ESFOSIS)****7.6. Departamento de Prevención de Lavado de Activos**

Las áreas asesoras y de apoyo de la Superintendencia de Seguros para la ejecución del presente Plan Operativo Anual 2024 son las siguientes:

1. Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)
2. Dirección Jurídica
3. Dirección de Recursos Humanos
4. Dirección de Comunicaciones
5. Dirección de Planificación y Desarrollo
6. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
7. Dirección Financiera
8. Dirección Administrativa
9. Departamento de Seguridad
10. Departamento de Revisión y Análisis de las Operaciones
11. Departamento de Atención al Usuario

## 8. PRODUCTOS POR UNIDADES ORGANIZATIVAS

### A) OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (OAI)

- 1) *P01SIS-Acceso a la información pública asegurado de acuerdo a lo establecido en la Ley 200-04 y normativa complementaria.*

### B) DIRECCIÓN JURÍDICA

- 1) *P02SIS-Documentos legales elaborados y/o revisados.*
- 2) *P03SIS-Asistencia y representación legal realizada.*

### C) DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 1) *P04SIS-Reclutamiento y Selección de Personal.*
- 2) *P05SIS-Registro y Control de Nomina.*
- 3) *P06SIS-Capacitación y Evaluación del Desempeño.*
- 4) *P07SIS-Compensación y Beneficios.*
- 5) *P08SIS-Organización del Trabajo y Compensación.*

### D) DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

- 1) *P22SIS-Plan Estratégico Institucional actualizado 2024.*
- 2) *P23SIS-Plan Operativo Anual 2024 elaborado.*
- 3) *P24SIS-Presupuesto Anual Institucional 2024 formulado.*
- 4) *P25SIS-Plan de Compras 2024 Elaborado.*
- 5) *P26SIS-Proyectos Formulados en conjunto con las áreas temáticas.*
- 6) *P27SIS-Seguimiento y Monitoreo a los planes, programas y proyectos.*
- 7) *P28SIS-Superintendencia de Seguros con estructura organizativa actualizada y adecuada para su fruncimiento.*
- 8) *P29SIS- Titulares de unidades organizativas controlan y mejoran los procesos de manera continua para el aseguramiento de la calidad de los servicios.*
- 9) *P30SIS-Titulares de las unidades organizativas disponen de los métodos, la organización, funciones, políticas, normas, procedimientos, instructivos, guías y formularios, para realizar las actividades y operaciones de la institución.*
- 10) *P31SIS-Superintendencia implementa el modelo CAF (Marco Común de Evaluación).*

## **E) DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

- 1) *PO9SIS-Comunicación de informaciones a lo interno y externo de la Institución.*

## **F) DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- 1) *PO10SIS-Sistemas informáticos establecidos.*
- 2) *PO11SIS-Mejoramiento de la infraestructura tecnológica.*
- 3) *PO12SIS-Protección de la Infraestructura Tecnológica.*
- 4) *PO13SIS-Mantenimiento de la infraestructura tecnológica y las bases de datos.*

## **G) DIRECCIÓN FINANCIERA**

- 1) *PO14SIS- Sistema de presupuesto institucional administrado según normativas y procedimientos establecidos.*
- 2) *PO15SIS- Control y registro de ingresos y pagos gestionados, según normativas y procedimientos establecidos.*
- 3) *PO16SIS- Sistema de contabilidad institucional administrado, según normas y procedimientos establecidos.*

## **H) DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

- 1) *PO17SIS-Compras y contrataciones realizadas.*
- 2) *PO18SIS-Servicios generales suministrados según requerimientos.*
- 3) *PO19SIS-Activos fijos registrados y controlados.*
- 4) *P21SIS-Patrimonio documental de la institución gestionado.*

## **I) DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES**

- 1) *P38SIS-Evaluación de los controles internos realizada.*
  - 2) *P39SIS-Operaciones analizadas y revisadas.*
- P40SIS-Información disponible de las métricas de administración, valoración alerta temprana sobre riesgos del sistema de control interno*

## **J) DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

- 1) *P32SIS- Personal e instalaciones de la superintendencia protegidos.*

## **K) DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO**

*P33SIS -Proceso de recepción, entrega de documentos y solicitudes de servicios.*

## **L) ESCUELA DE FORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS (ESFOSIS)**

- 1) *P34SIS- Personas formadas a nivel técnico en materia de seguros y reaseguros y gestión pública.*
- 2) *P35SIS- Materia de Seguro en la currícula de la Educación Formal incluida y apoyada.*
- 3) *P36SIS- Procesos de Capacitación de Temas de seguros desarrollados en la educación no formal.*
- 4) *P37SIS- Procesos de difusión y cultura de seguro para la educación formal y no formal realizados*

## **M) DIRECCIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN**

- 1) *P41SIS- Supervisión y Fiscalización del cumplimiento de la Ley 146-02 a Compañías de Seguros.*
- 2) *P42SIS- Supervisión y Fiscalización del cumplimiento de la Ley 146-02 a Compañías Corredores de Seguros.*
- 3) *P43SIS- Supervisión y Fiscalización del cumplimiento de la Ley 146-02 a Corredores Físicos.*
- 4) *P44SIS- Supervisión y Fiscalización del cumplimiento de la Ley 146-02 a Ajustadores de Seguros.*

## **N) DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGUROS Y REASEGUROS**

- 1) *P45SIS- Emisiones de certificaciones de pólizas de seguros generales, de personas y fianzas.*
- 2) *P46SIS- Expedición y renovación de licencias de operación para corredores de seguros.*
- 3) *P47SIS- Inspección y verificación de impuestos liquidados*
- 4) *P48SIS- Control y regulación de Operaciones de seguros y reaseguros.*
- 5) *P469SIS-Registro y actualización de reaseguradores y corredores de reaseguros aceptados no radicados.*

## Ñ) DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE COMPAÑÍAS

- 1) *P50SIS -Atención a reclamaciones de pagos de las pólizas de compañías de seguros en liquidación.*
- 2) *P51SIS- Control y registro de procesos administrativos y financieros de compañías en proceso de liquidación según normativas y procedimientos establecidos.*

## O) DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

- 1) *P52SIS- Supervisión del cumplimiento Ley 155-17 a Compañías de Seguros y Reaseguros.*
- 2) *P53SIS- Supervisión del cumplimiento Ley 155-17 a Compañías de Corredores Morales de Seguros.*
- 3) *P54SIS Supervisión del cumplimiento Ley 155-17 a Corredores Físicos de Seguros.*

## P) DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR SEGUROS

- 1) *P55SIS- Informes de análisis financieros de participantes en el sector.*
- 2) *P56SIS-Manuales metodológicos elaborados y aprobados.*
- 3) *P57SIS-Boletín estadístico y financiero del sector asegurador y reasegurador dominicano.*
- 4) *P58SIS-Informe anual del sector asegurador y reasegurador dominicano.*
- 5) *P59SIS-Estudio de brechas y oportunidades del sector asegurador y reasegurador dominicano.*
- 6) *P60SIS-Reportería estadística.*
- 7) *P61SIS-Índice de solvencia y liquidez.*
- 8) *P62SIS-Dashboard de indicadores interactivo.*
- 9) *P63SIS-Atlas de siniestralidad.*
- 10) *P64SIS-Estadísticas institucionales.*
- 11) *P65SIS-Estudio de perspectivas del empresariado sobre el mercado asegurador.*
- 12) *P66SIS-Estudio de perspectivas de los hogares sobre el mercado asegurador.*

La cadena de valor público transforma los insumos en productos. Las unidades organizativas asesoras y de apoyo ejecutan las Actividades Centrales generando productos intermedios que se entregan a las unidades sustantivas responsables de la producción final. Los productos terminales son creados en las unidades sustantivas y entregados finalmente a la sociedad.

## 9. PRESUPUESTO FÍSICO

El presupuesto físico detalla el programa, los productos, beneficiarios y metas del año 2024.

PRODUCTO	MÉTODO DE CÁLCULO	INDICADOR	BENEFICIARIOS	META 2024
5983-Compañías de seguros fiscalizadas	Cantidad de inspecciones realizadas, cantidad reclamaciones atendidas y asistencias y consultas técnicas brindadas.	Cantidad de compañías de seguros fiscalizadas	Usuarios de los servicios de seguros	10,984

Fuente: SIGEF.

## 10. PRESUPUESTO FINANCIERO

El presupuesto aprobado del capítulo 5127-SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS para el 2024, atendiendo al objeto de gasto es el siguiente:

DETALLE/OBJETO	PRESUPUESTO APROBADO Valores en \$RD
<b>2 - GASTOS</b>	
2.1 - REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	457,330,527.00
2.2 - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	188,373,657,00
2.3 - MATERIALES Y SUMINISTROS	38,615,550.00
2.4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,798,000.00
2.5 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
2.6 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	4,956,050.00
2.7 - OBRAS	0.00
2.8 - ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS CON FINES DE POLÍTICA	0.00
2.9 - GASTOS FINANCIEROS	0.00
<b>TOTAL, GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS</b>	<b>692,073,784.00</b>

Fuente: SIGEF.

**NOTA:** El presupuesto referido en la tabla anterior se distribuye entre toda la producción institucional (*ver a partir de la página 26, apartado 13, sobre programación de la ejecución*), a partir de estimaciones de costos a nivel de producto y/o actividades por área, teniendo en cuenta la ejecución de las mismas. Este ejercicio se hace en atención al requerimiento de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, en lo que respecta al contenido del POA publicado en el Portal de Transparencia Institucional. La SIS cuenta con un solo producto presupuestario, por lo tanto, la estructura programática de la institución es diferente a la metodología de presupuesto por resultados, donde cada producto físico del presupuesto tiene montos establecidos.

## 11. ARTICULACIÓN END Y ODS / PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

### 11.1. Articulación producción intermedia

Producto (POA)	Objetivo Especifico END Ley 1-12	Metas Presidenciales	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) 2030
<b>P01SIS- Acceso a la información pública asegurado de acuerdo a lo establecido en la Ley 200-04 y normativa complementaria</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P22SIS-Plan Estratégico Institucional actualizado 2024-2024</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P23SIS-Plan Operativo Anual 2024 elaborado</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P24SIS-Presupuesto Institucional formulado</b> Anual 2024	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

Producto (POA)	Objetivo Especifico END Ley 1-12	Metas Presidenciales	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) 2030
<b>P25SIS-Plan de Compras 2024 Elaborado</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P26SIS-Proyectos Formulados en conjunto con las áreas</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P27SIS-Seguimiento y Monitoreo a los planes, programas y proyectos</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P28SIS-Superintendencia con estructura organizativa actualizada y adecuada para su funcionamiento</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P28ASIS-Superintendencia con intervenciones organizacionales dirigidas al fortalecimiento institucional</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

Producto (POA)	Objetivo Especifico END Ley 1-12	Metas Presidenciales	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) 2030
<b>P30SIS-Titulares de las unidades organizativas disponen de los métodos, la organización, funciones, políticas, normas, procedimientos, instructivos, guías y formularios, para realizar las actividades y operaciones de la institución</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P31SIS-Superintendencia implementa el modelo CAF (Marco Común de Evaluación)</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P29SIS-Titulares de unidades organizativas controlan y mejoran los procesos de manera continua para el aseguramiento de la calidad de los servicios</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P29BSIS-Instrumentos de incorporación de la dimensión de género, en las políticas, planes y programas, desarrollados y establecidos</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

Producto (POA)	Objetivo Especifico END Ley 1-12	Metas Presidenciales	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) 2030
<b>Sistema Integral de producción de informaciones estadísticas del sector asegurador y de Gestión institucional, diseñado</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P04SIS-Reclutamiento y Selección de Personal</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Reestructurar al Estado sobre la base de una amplia y profunda reorganización, que tenga como eje central el logro del bienestar de la población mediante la eficacia y la eficiencia de la acción pública	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P05SIS-Registro y Control de Nomina</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Reestructurar al Estado sobre la base de una amplia y profunda reorganización, que tenga como eje central el logro del bienestar de la población mediante la eficacia y la eficiencia de la acción pública	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P06SIS-Capacitación y Evaluación del Desempeño</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Reestructurar al Estado sobre la base de una amplia y profunda reorganización, que tenga como eje central el logro del bienestar de la población mediante la eficacia y la eficiencia de la acción pública	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

Producto (POA)	Objetivo Especifico END Ley 1-12	Metas Presidenciales	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) 2030
<p><b>P07SIS-Compensación y Beneficios</b></p>	<p>1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.</p>	<p>Reestructurar al Estado sobre la base de una amplia y profunda reorganización, que tenga como eje central el logro del bienestar de la población mediante la eficacia y la eficiencia de la acción pública</p>	<p>16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.</p>
<p><b>P08SIS-Organización del Trabajo y Compensación</b></p>	<p>1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.</p>	<p>Reestructurar al Estado sobre la base de una amplia y profunda reorganización, que tenga como eje central el logro del bienestar de la población mediante la eficacia y la eficiencia de la acción pública</p>	<p>16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.</p>
<p><b>P09SIS-Comunicación de informaciones a lo interno y externo de la institución</b></p>	<p>1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.</p>	<p>Transparencia y rendición de cuentas</p>	<p>16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.</p>
<p><b>P017SIS-Compras y contrataciones realizadas</b></p>	<p>1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.</p>	<p>Transparencia y rendición de cuentas</p>	<p>16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.</p>

Producto (POA)	Objetivo Especifico END Ley 1-12	Metas Presidenciales	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) 2030
<b>P018SIS-Servicios generales suministrados según requerimientos</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P010SIS-Sistemas informáticos establecidos</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P011SIS-Mejoramiento de la infraestructura tecnológica</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P012SIS-Protección de la infraestructura tecnológica</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P013SIS-Mantenimiento de la infraestructura tecnológica y las bases de datos.</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

Producto (POA)	Objetivo Especifico END Ley 1-12	Metas Presidenciales	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) 2030
<b>P019SIS-Activos fijos registrados y controlados</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P014SIS-Sistema de presupuesto institucional administrado según normativas y procedimientos establecidos</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P015SIS-Control y registro de ingresos y pagos gestionados, según normativas y procedimientos establecidos</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P016SIS-Sistema de contabilidad institucional administrado, según normas y procedimientos establecidos</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
<b>P33SIS -Proceso de recepción, entrega de documentos y solicitudes de servicios.</b>	1.1.1 Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.	Transparencia y rendición de cuentas	16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

## 12. ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 CON OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

### 12.1. Matriz de Alineación Estratégica con ODS, END

LINEAS DE ACCIÓN	ODS	
<p>2.1.3A-Personas formadas a nivel técnico en materia de seguros y reaseguros y gestión pública.</p> <p>2.1.3B-Materia de Seguro en la currícula de la Educación Formal incluida y apoyada.</p> <p>2.1.3C- Procesos de Capacitación de Temas de seguros desarrollados en la educación no formal.</p> <p>2.1.3D- Procesos de difusión y cultura de seguro para la educación formal y no formal realizados</p> <p>2.1.3 E-Educar y orientar a los ciudadanos y servidores públicos a través de la creación y habilitación de la escuela de seguros.</p>	<p>ODS.4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.</p>	<p>4.4</p>

<p>2.3.10 Articular acciones interinstitucionales y establecer alianzas las IES para incluir en su pensum la materia de Lavado de activos y financiamiento del terrorismo para aquellas carreras que sea necesario.</p>		
<p>2.2.1 Desarrollar mecanismos de monitoreo y seguimiento que permitan eficientizar la fiscalización y regulación del sector asegurador.</p>	<p>ODS.3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.</p>	<p>3.8</p>
<p>2.3.10 Incorporar/Adoptar las nuevas tecnologías, protocolos de seguridad de información y digitalización de los procesos, promoviendo la calidad de los servicios ofrecidos y la simplificación de trámites.</p>	<p>ODS.8 Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.</p>	<p>8.1</p>
<p>1.3.1 Reestructuración, adecuación, mantenimiento y seguridad de la infraestructura física.</p>	<p>ODS.9 Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.</p>	<p>9.1</p>
<p>1.1.2 Desarrollar políticas, normas, procedimientos y sistemas de información para la gestión del sector asegurador.</p>		
<p>1.2.6 Fortalecimiento de la Unidad de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.</p>		<p>16.4. 16.a</p>

<p>2.4.3 Creación del Departamento de Atención y Orientación al Usuario.</p> <p>1.2.1 Adoptar e implementar la normativa del Sistema de Transparencia instituido en la Administración Pública Dominicana.</p>	<p>ODS.16 Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.</p>	<p>16.3</p> <p>16.6</p>
<p>1.1.6 Reducir el uso del papel y promover el uso de energía renovable.</p>	<p>ODS. 12 garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.</p>	<p>12.2</p>

## 12.2. Matriz de Alineación Estratégica con Metas Presidenciales

LINEAS DE ACCIÓN	METAS PRESIDENCIALES
1.2.3 Establecer los mecanismos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.	5.5 Transparencia y rendición de cuentas.
2.3.10 Articular acciones interinstitucionales y establecer alianzas las IES para incluir en su pensum la materia de Lavado de activos y financiamiento del terrorismo para aquellas carreras que sea necesario.	14.1.8 Fortalecer los vínculos entre las IES y los sectores productivos.
2.3.1 Articular acciones entre la institución y el sector privado que garanticen la eficiencia del sector.	21.1 Reestructurar al Estado sobre la base de una amplia y profunda reorganización, que tenga como eje central el logro del bienestar de la población mediante la eficacia y la eficiencia de la acción pública.
2.3.9 Incorporar/Adoptar las nuevas tecnologías, protocolos de seguridad de información y digitalización de los procesos, promoviendo la calidad de los servicios ofrecidos y la simplificación de trámites.	23.8 Eficientizar la gestión pública mediante uso de tecnologías digitales.
1.1.6 Reducir el uso del papel y promover el uso de energía renovable.	29.5 Ejecutar una política integral de manejo de residuos sólidos.

### 13. PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

<b>Unidad responsable del Programa</b>		Despacho de la Superintendente							
<b>Unidad responsable del Producto</b>		<b>Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)</b>							
Línea base Valor	Descripción del producto	Unidad de Medida	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta 2024	Meta por trimestre			
						Ene- Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
36 solicitudes	Recibir, tramitar y entregar información pública solicitada a la Superintendencia, por personas (físicas y morales), de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente.	Porcentaje de Información entregada	1.- Registro de solicitud y entrega de información. 2.- Índice de Transparencia y seguimiento a la línea 311.	\$4,053,138.42	44	9	19	7	9
<b>Actividades</b>		<b>Descripción de actividades</b>							
Act01. Realizar Jornadas/talleres de sensibilización en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto, dirigido a las Unidades organizativas de la SIS, Organizaciones de la Sociedad Civil y actores del sector e interesados/as con el acompañamiento de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).	Impartir charlas de sensibilización sobre la Ley 200-04 sobre Acceso a la Información, Transparencia y rendición de cuenta.	Talleres realizados	Informe de la actividad incluyendo registro de participantes y fotos.	-	100%	15%	30%	15%	40%

Act 02. Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Calidad y adecuación de la oficina actual.	Cumplimiento con las Normas: A2: Norma para el desarrollo y gestión de los Medios WEB del Estado dominicano y la A3: Norma para la publicación de Datos Abiertos del Estado Dominicano.	Reuniones realizadas	Informes de las reuniones celebradas, registro de participantes y fotos. Seguimiento a la publicación mensual de Datos Abiertos.	-	100%	25%	35%	15%	25%
Act03.Implementar sistema de gestión cero "0" papel en la Oficina de Acceso a la Información Pública	Con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto 1090-04 que crea la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y comunicación (OPTIC) , Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y firmas Digitales y la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la información, los cuales promueven un Sistema de gestión de 0 papel en las Oficinas de Acceso a la información.	Proporción Sistema implementado	Disminución en el uso de papel y eficiencia en la entrega de las informaciones de forma digital.	-	80%	30%	15%	15%	20%
Act 04. Capacitar personal Oficina de Acceso a la Información sobre: (i) compras y contrataciones públicas, (ii) servicios a la ciudadanía, (iii) ética, (iv) gestión pública, (v) acceso a la información, (vi) transparencia gubernamental, (vii) gobierno abierto etc. (MAP, DIGEIG,	Entrenamientos recibidos a través del MAP, DIGEIG, OPTIC y otras instituciones sobre: Ética Profesional, Educación en valores, Deberes y derechos del Servidor Público, Régimen Ético y Disciplinario, Ética en la Gestión pública, Evaluación de desempeño, Transparencia y rendición de cuenta.	Número de talleres	Informe de la actividad incluyendo registro de participantes y fotos.	-	4	1	1	1	1

OPTIC, entre otras instituciones y organismos nacionales e internacionales/becas									
Act 05. Coordinación con las diferentes unidades organizativas para la recolección de los datos abiertos al ciudadano en la página de transparencia.	Se refiere a la recolección de las informaciones 5 días antes del 15 de cada mes, fecha límite de publicación ante la DIGEIG, con excepción de las informaciones de carácter contable, que amerita un tiempo mayor de elaboración	Reuniones realizadas	Informe de la actividad incluyendo registro de participantes y fotos.	-	100%	25%	25%	25%	25%

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente									
Unidad responsable de Producto		Dirección Jurídica									
PRODUCTOS	Descripción del producto	Unidad de Medida*	Unidad responsable de la Ejecución	Beneficiarios	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta 2024	Meta por trimestre			
								Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
<b>PO2SIS-Documentos legales elaborados y/o revisados</b>	Redacción de documentos y realización de trámites relacionados a los mismos	Número de documentos elaborados y/o revisados	Dirección Jurídica	Unidades de la Superintendencia y Sector Asegurador	Documentos	<b>\$11,294,745.73</b>	4,980	1,245	1,245	1,245	1,245
<b>PO3SIS-Asistencia y representación legal realizada</b>	Asistencia a audiencias, vistas, conciliaciones, etc.	Número de casos atendidos	Dirección Jurídica	Unidades de la Superintendencia y Sector Asegurador	Informes de casos atendidos	<b>\$7,529,830.49</b>	868	217	217	217	217

(\*) El 100% indica que se trabajara el total de requerimientos recibidos.

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente						
Unidad responsable de Productos		Dirección de Planificación y Desarrollo						
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Presupuesto Asignado	Meta total 2024	Meta por trimestre			
					Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Planificación y programación	Consiste en la formulación, programación, monitoreo y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos a nivel institucional y sectorial	Índice de gestión	\$12,804,915.09	100%	25%	25%	25%	25%
ACTIVIDADES	Descripción de la actividad							
P22SIS-Plan Estratégico Institucional actualizado 2024-2024	Instrumento de planificación, donde se establecen las políticas, objetivos, metas y prioridades del desarrollo económico y social de mediano plazo, basados en criterios de gestión orientado a resultados y a los procesos misionales; que permite armonizar y fortalecer el sentido en la cadena de valor de la Superintendencia.	Documento elaborado	-	1	100%	-	-	-
P23SIS-Plan Operativo Anual 2025 elaborado	Documento que concretiza las intervenciones, basadas en los objetivos estratégicos globales definidos en el PEI, que en el corto plazo contribuirán con el cumplimiento de las políticas institucionales basado en criterios de gestión orientada a resultados; enumerando los responsables para el logro de las metas programadas para el periodo.	Documento elaborado	-	1	-	-	-	100%

P24SIS-Presupuesto Anual Institucional 2025 formulado	Plan coordinado y planificado que contiene las operaciones y recursos institucional, que se formula para lograr en un año los objetivos propuestos, expresado en términos monetarios; es decir establece los niveles máximos de gastos que se pueden realizar y las aplicaciones financieras en que se puede incurrir en el 2024.	Documento elaborado	-	1	-	-	100%	-
P25SIS-Plan de Compras 2024 Elaborado en conjunto con la una Unidad de compras	Herramienta de planificación que define las necesidades de las adquisiciones de bienes, servicios y obra, formulado para lograr en un año los objetivos propuestos en materia regulación, supervisión y fiscalización.	Documento	-	1	-	100%	-	-
P26SIS-Proyectos Formulados en conjunto con las áreas	Documentos que contienen el conjunto de actividades que requieren del uso de recursos del presupuesto público, con un inicio y fin claramente definido y con una localización geográfica específica, vinculados a cada área temáticas, cuyo objetivo es la generación de capacidad expresada en capital fijo, capital humano y creación de conocimiento.	Documento	-	2	-	-	1	1
P27SIS-Seguimiento y Monitoreo a los planes, programas y proyectos	Documentos que contienen la valoración de la ejecución de las metas físicas y financieras, Informe de Ejecución del POA y Memorias Institucionales.	Documento	-	10	2	3	2	3
P28SIS-Superintendencia con estructura organizativa actualizada y adecuada para su funcionamiento	Consiste en revisar las dimensiones estructurales y contextuales de estructura organizativa a nivel general y de las unidades organizativas que la componen	Unidad organizativa adecuada	-	100%	25%	25%	25%	25%

P29SIS- Superintendencia con intervenciones organizacionales dirigidas al fortalecimiento institucional	Consiste en intervenciones dirigidas a crear y desarrollar capacidades para mejorar la productividad, eficacia y transparencia.	Intervenciones organizacionales	-	30%	-	15%	-	15%
P30SIS-Titulares de las unidades organizativas disponen de los métodos, la organización, funciones, políticas, normas, procedimientos, instructivos, guías y formularios, para realizar las actividades y operaciones de la institución	Consiste en crear o actualizar normas de segundo y tercer orden que sirvan para mejorar la calidad y productividad de los servicios y procesos institucionales.	Unidades organizacionales con las normas segundo y de tercer orden requeridas	-	80%	15%	10%	20%	35%
P31SIS- Superintendencia implementa el modelo CAF (Marco Común de Evaluación)	Consiste en introducir a la Superintendencia de forma progresiva en los principios de gestión de calidad total y guiarla por medio del conocimiento y la utilización de una autoevaluación a partir de la planificación y desarrollo de sus actividades hasta completar el ciclo Planificar, Desarrollar, Controlar y Actuar (PDCA).	Modelo CAF implementado	-	100%	25%	25%	25%	25%
<b>P31ASIS-Titulares de unidades organizativas controlan y mejoran los procesos de manera continua para el aseguramiento de la calidad de los servicios.</b>	Consiste en la implementación de acciones para el control y mejoramiento de los procesos, de forma que los titulares de las unidades organizativas demuestren de manera fehaciente y confiable, el cumplimiento de los requisitos voluntarios o reglamentarios aplicables a los productos y servicios, a los servicios implicados para generarlos, a los procesos, sistemas, instalaciones y cualquier otro componente relacionado.	Procesos controlados y mejorados	-	80%	20%	20%	20%	20%

Unidad responsable del Programa				Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos				Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones							
PRODUCTOS	Descripción del producto	Unidad de Medida	Unidad responsable de la Ejecución	Beneficiarios	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta 2024	Meta por trimestre			
								Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
P010SIS-Sistemas informáticos establecidos	Desarrollar aplicaciones informáticas a la medida de las necesidades de los usuarios, comprende automatizar procesos, certificado digital, entre otras	Sistema establecido	Sección de Desarrollo e identificación del Sistema	Servidores de la Institución y Usuarios Externos	Código fuente, manuales de usuario	\$12,442,141.80	100%	28%	58%	14%	0%
Actividades	Descripción de actividades										
Act.001 - Creación de las APIS según la base de datos (Proyecto Estudio SIS).	Crear las APIS que se estarán utilizando en el Proyecto de Estudios SIS, según la estructura de la Base de Datos según la Resolución.	Porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Externos / Internos	Informe	-	100%	-	-	100%	-
Act.002 - NORTIC A6	Implementar la Norma Sobre el Desarrollo y Gestión del Software en el Estado Dominicano.	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Internos	Foto/Informe/ Certificación	-	100%	-	100%	-	-
Act. 003 - Creación de página web para entrega de certificados ESFOSIS	Crear una página web para cargar los certificados emitidos a los usuarios luego de cursar en ESFOSIS, todo esto a través de un código QR.	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Internos	Foto/Informe	-	100%	-	100%	-	-
Act. 004 - Creación de consulta a los registros de compañía que controla la Cámara de Comercio y Producción de la Santo Domingo, por API suministrada, con la finalidad de depuración de compañía aseguradora y otras.	Crear un módulo de intrasis que permita filtrar las compañías por el registro mercantil, a través de una API facilitada por la cámara de comercio.	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Externos / Internos	Foto/Informe	-	100%	-	100%	-	-

Act. 005 - Consulta Web de Aseguradora Por Ramos INTRASIS	Crear un modulo que permita consultar a través de una API los Ramos por Aseguradora.	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Externos / Internos	Foto/Informe	-	100%	100%	-	-	-
Act. 006-Creación de modulo para impresión de cheques INTRASIS	Crear un módulo que permita la impresión de cheques en el Departamento de Tesorería.	Porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Internos	Foto/Informe	-	-	-	100%	-	-
Act.007 - Creación de modulo para ahorro y prestamos cooperativos Sistema de RRHH y Nómina	Crear un módulo para la Direccion de Recursos Humanos y el Departamento de Nomina, para control de ahorros y prestamos, en los miembros cooperativos.	Porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Internos	Foto/Informe	-	100%	100%	-	-	-
<b>P011SIS-Mejoramiento de la infraestructura tecnológica</b>	<b>Consiste en la administración de servidores, la administración de la configuración, administración de redes y comunicaciones a fin de entregar los servicios a los usuarios gestionando eficazmente los riesgos.</b>	<b>porcentaje</b>	<b>División de Administración del Servicio</b>	<b>Usuarios Externos</b>	<b>Informes, Fotos, Especificaciones de la infraestructura tecnológica</b>	<b>\$10,664,692.97</b>	<b>100%</b>	<b>25%</b>	<b>33%</b>	<b>33%</b>	<b>9%</b>
<b>Actividades</b>	<b>Descripción de actividades</b>										
Act.001 - Actualización del hardware de los equipos de los usuarios	Consiste en aumentar la capacidad de memoria y disco para que los equipos sean mas eficientes.	Porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes/Fotos		-	-	-	-	100%
Act. 002 - Migración a Windows 11.	Consiste en migrar todas las computadoras de Windows 10 a Windows 11.	Porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes		100%	-	-	100%	-
Act.003- Implementar CMDB	Implementar es una herramienta que ayudara a TIC, a entender las relaciones entre los componentes del sistema de tecnología de la información. Como Hardware, Software, y servicios.	Porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes		100%	-	-	100%	-

Act.004- Reducción del tiempo de respuesta a los tickets.	Consiste en implementar un plan en el equipo de servicios tic, para minimizar el tiempo de respuesta a los incidentes.	Porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes/Fotos		100%	100%	-	-	-
Act.005- Adecuación de la facilidades en las Oficinas.	Consiste en adecuar el cableado actual estructurado, organizar cableado de los equipos tecnológicos.	Porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes/Fotos		100%	-	100%	-	-
Act.006- Procedimiento de movimiento de equipos	Crear procedimiento de movilización de equipos, donde indique el paso a paso.	Porcentaje	Servicios TIC	Documentación	Informes/Fotos		100%	-	100%	-	-
Act-007-Implementación nuevas Infraestructuras en la Oficina de Santiago.	Consiste en implementar el cableado estructurado en otra oficina que se estará movilizand o en Santiago, instalación de equipos, teléfonos.	Porcentaje	Servicios TIC	Usuarios de Santiago	Fotos		100%	-	100%	-	-
Act.008-Implementación Plan de Continuidad del Negocios y el Plan de Recuperación de Desastre (BCP - DRP).	Consiste en la Redundancia y alta disponibilidad de nuestros principales servicios y aplicaciones de la SIS	Porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios Interno/Sector Seguros	Informe		100%	-	-	100%	-
Act. 009-Implementar la redundancia y alta disponibilidad del Cluster Server.	Consiste en la creación de un conjunto de servidores y brindar alta disponibilidad y disponibilidad de los servicios	Porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios Internos	Informes		100%	100%	-	-	-
Act. 010 - Reemplazo de la Central Telefónica de Análoga a Voz- IP.	Consiste en implementar llamadas voz sobre ip y obtener mayor calidad y estabilidad en la comunicación, agregando menos costos y otros beneficios de nueva generación,	Porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios Interno	Informes/Fotos		100%	-	-	-	100%

Act. 011 - Implementar la política de seguridad de la información (carpetas compartidas)	Consiste en implementar medidas de seguridad más robustas a las carpetas compartidas.	Porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios Interno	Informes/Fotos		100%	-	100%	-	-
Act. 012 - Implementación de Infraestructura NVR.	Consiste en implementar el cableado estructurado en los puntos ciegos del Sistema de Vigilancia por Video Cámara de esta Superintendencia de Seguros.	Porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios Interno	Informes/Fotos		100%	100%	-	-	-
<b>P012SIS-Protección de la infraestructura tecnológica</b>	<b>Consiste en implementar sistemas de seguridad y monitoreo TIC. Administrar la seguridad, creación y accesos de los perfiles de cada usuario y llevar control de posibles riegos en los niveles de seguridad.</b>	<b>porcentaje</b>	<b>Sección de Seguridad y Monitoreo</b>	<b>Usuarios de la Institución</b>	<b>Informes, softwares de seguridad instalados (Antivirus), Niveles de seguridad especificados</b>	<b>\$8,887,244.14</b>	<b>100%</b>	<b>16%</b>	<b>34%</b>	<b>16%</b>	<b>34%</b>
<b>Actividades</b>	<b>Descripción de actividades</b>										
Act.001- Implementación de Siema a la infraestructura de Seguridad TIC.	Consiste en un equipo que almacena los archivos temporales de toda la infraestructura tecnológica, para correlacionar cualquier evento crítico de ciberseguridad.	Porcentaje	Sección de Seguridad y Monitoreo	Usuarios Interno/Sector Seguros	Equipo de Seguridad de la Información.		100%	-	-	-	100%
Act.002 - Interconexión por Túnel IPSec Santiago y Jucose.	Consiste en interconectar a Jucose y Santiago con la Superintendencia de Seguros en tiempo real, así aumentar la seguridad y la vigilancia de estas áreas.	Porcentaje	Sección de Seguridad y Monitoreo	Jucose y Santiago	Equipo de Seguridad de la Información.		100%	-	-	-	100%
Act.003 - Charla de Concientización de Ciberseguridad.	Consiste en impartir charlas para fortalecer a los usuarios en termino de ciberseguridad y así evitar riesgos futuros.	Porcentaje	Sección de Seguridad y Monitoreo	A todo el personal de la institución	Informes/Fotos		100%	-	50%	-	50%



Act.001- Gestión de Licencias de Software	Mantener un registro actualizado de todas las licencias de software de la organización y asegurar que se renueven a tiempo.	Porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios internos	Informes/Imágenes		100%	25%	25%	25%	25%
Act.002 - Gestión de respaldo y recuperación de datos.	Mantener un registro de las pruebas exhaustiva de las copias de seguridad, para proteger la información crítica de la organización, en caso de un fallo del sistema o pérdida de información	Porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios internos / Externos	Informes/Imágenes		100%	25%	25%	25%	25%
Act.003 - Monitoreo del rendimiento de la infraestructura tecnológica.	Monitorear constantemente la infraestructura tecnológica, para detectar cualquier problema potencial antes de que afecte a los usuarios.	Porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios internos / Externos	Informes/Imágenes		100%	25%	25%	25%	25%

Unidad responsable del Programa					Despacho de la Superintendente						
Unidad responsable de Productos					Dirección de Comunicaciones						
PRODUCTO	Descripción del producto	Unidad de Medida	Unidad Responsable de la Ejecución	Beneficiarios	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta 2024	Meta por trimestre			
								Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
<b>P09SIS- Comunicación de informaciones a lo interno y externo de la institución</b>	<b>Gestionar y difundir las informaciones generadas en la Superintendencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Dirección de Comunicación</b>	<b>Personas físicas y morales externas e internas</b>		<b>\$26,100,836.97</b>	<b>721</b>	212	216	209	84
<b>Actividades</b>	<b>Descripción de actividades</b>										
Act.001-Elaborar y divulgar notas de prensa	Redactar y divulgar las informaciones vitales de la institución	Número de Notas	Prensa	Personas físicas y morales externas e internas	Resumen de noticias	-	59	16	16	16	11
Act.002-Asistir en protocolos y montajes de eventos	Asistencia y montajes en los eventos institucionales	Número de actividades	Protocolo	Personas físicas y morales externas e internas	Informe de eventos	\$8,916,904.53	10	4	4	1	1
Act.003-Gestionar los portales y redes sociales	Planificar y publicar contenido digital que va dirigido a las plataformas online de la superintendencia de seguros	Número de Publicaciones	Dirección de comunicaciones	Personas físicas y morales externas e internas	Website institucional	-	640	190	190	190	70
Act.004-Diseñar material para impresión (tarjetas, invitaciones, documentos, Banners y Bajantes y papelería en general)	Diseño de materiales internos de la institución.	Cantidad de diseños realizados	Dirección de comunicaciones	Personas físicas y morales externas e internas	Publicaciones e informes de diseños	\$6,341,210.12	12	2	6	2	2

Unidad responsable del Programa						Despacho de la Superintendente					
Unidad responsable de Productos						Dirección de Recursos Humanos					
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Unidad Responsable de la Ejecución	Beneficiarios	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta 2024	Meta por trimestre			
								Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Gestión del Talento Humano	Comprende la planificación de los recursos humanos, la organización del trabajo, reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, compensación, capacitación y desarrollo, relaciones laborales, relaciones humanas y sociales, registro, control y nómina, con el fin de la profesionalización de la función pública.	Porcentaje del plan elaborado y ejecutado	Dirección de Recursos Humanos	Servidores de la Institución	Informes de gestión del talento humano	\$11,168,648.10	100%	25%	25%	25%	25%
P04SIS-Reclutamiento y Selección de Personal	Programar y coordinar el reclutamiento y selección del personal a través de concursos de oposición, para dotar a la institución del personal idóneo. Conformar los expedientes con los documentos generados en el desarrollo de los concursos.	Porcentaje de concursos públicos realizados/Contrataciones	Sección de Reclutamiento	Servidores de la Institución	Publicaciones de concursos, Informes	\$1,801,394.85	100%	30%	40%	30%	0%
P05SIS-Registro y Control de Nomina	Registrar y controlar la movilidad, el ingreso y la desvinculación del personal, conforme a las políticas y normas emitidas por los órganos competentes.	Porcentaje	Sección de Registro y Control de Nomina	Servidores de la Institución	Reportes de asistencia, Informe técnico	\$6,364,928.49	100%	29%	29%	13%	29%

P06SIS-Capacitación y Evaluación del Desempeño	Gestionar los programas de capacitación para los servidores conforme a las brechas detectadas en las evaluaciones de desempeño de los empleados y al Plan Estratégico Institucional.	Porcentaje del plan elaborado y ejecutado	División de Evaluación de Desempeño y Capacitación	Servidores de la Institución	Lista de participantes, Certificados, Acuerdo de desempeño, Informes	\$5,103,952.09	100%	40%	20%	20%	20%
P07SIS-Compensación y Beneficios	Comprende el desarrollo de políticas y prácticas de retribución monetaria y no monetaria, para estimular en los servidores públicos el esfuerzo, el rendimiento individual o de grupo, el aprendizaje y el desarrollo de competencias	Porcentaje del personal con compensaciones y beneficios	Dirección de Recursos Humanos	Servidores de la Institución	Lista de compensaciones monetarias y no monetarias, Informes	-	100%	30%	30%	30%	30%
P08SIS-Organización del Trabajo y Compensación	Comprende la definición de las características y condiciones de ejercicio de las tareas, los requisitos de idoneidad de las personas para desempeñarlas, la clasificación de los puestos.	Porcentaje	Dirección de Recursos Humanos	Servidores de la Institución	Informes de descripción de puestos, perfiles de competencias y clasificación de puestos	\$11,258,717.84	100%	25%	25%	25%	25%

Unidad responsable del Programa				Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos				Dirección Administrativa							
PRODUCTOS/ ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Unidad responsable de la Ejecución	Beneficiarios	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta total	Meta por trimestre			
								Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Consiste en la provisión de los bienes y servicios a los procesos misionales y el mantenimiento y protección de las instalaciones, documentos, equipos y personal</b>	<b>Porcentaje de solicitudes atendida des</b>	<b>Dirección Administrativa</b>	<b>Personas físicas y morales de seguros</b>	<b>Memoria institucional</b>	<b>\$23,094,964.07</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
P017SIS-Compras y contrataciones realizadas	Consiste en las adquisiciones de bienes y servicios y la gestión de los proveedores, conforme a los procedimientos de compras y contrataciones según los umbrales definidos por la Dirección General de Compras y Contrataciones.	Orden de compra tramitada	Departamento de Compras y Contrataciones		Website de sistemas de compra y contrataciones dominicana y de la Superintendencia	\$15,434,287.32	71	25	30	9	7
<b>P018SIS-Servicios generales suministrados según requerimientos</b>	<b>Consiste en mantener las instalaciones y equipos en estado óptimo de operación, el apoyo de transporte y comunicación, limpieza y otros servicios/</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Departamento de Servicios Generales</b>		<b>Informe de servicios generales entregados</b>	<b>\$7,340,697.63</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Actividades</b>	<b>Descripción de Actividades</b>										
Act. Servicios de Mayordomía	Proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios de mantenimiento y limpieza general de las oficinas e infraestructura de la institución a fin de garantizar un ambiente de trabajo adecuado y limpio para todo el personal y público en general.	Servicios Realizados	División de Mayordomía		Informes	\$70,517,376.52	100%	100%	100%	100%	100%

Act. Servicios de Mantenimiento de Planta Física	Proveer mantenimiento y limpieza de la planta física de la Institución, Atender las solicitudes de las diversas unidades administrativas referente al mantenimiento de mobiliario, equipos de oficinas, aires acondicionados, electricidad y otras instalaciones que tiene la Institución.	Reportes y Requerimientos entendidas	División de Mantenimiento		Informes	\$54,556,441.21	100%	100%	100%	100%	100%
Act. Almacén y Suministro	Consiste en Coordinar la recepción, custodia y entrega de materiales y equipos en la institución.	Informes	División de Almacén y Suministro		Informes	\$14,321,889.29	100%	100%	100%	100%	100%
Act. Transportación Y Mantenimiento de Veh.	Garantizar el servicio de transporte para la realización de las actividades que desempeña la institución, coordinando y supervisando la distribución, uso y mantenimiento de la flotilla de vehículos.	Servicios Realizados	División de Transportación		Informes	\$59,705,470.03	100%	100%	100%	100%	100%
Act. Emisión y recepción de archivo y correspondencia	Garantizar que se lleve un adecuado sistema de trámite de correspondencia y archivo en la institución.	Porcentaje	División de Correspondencia y Archivo		Lista de Documentos Atendidos	\$20,941,504.54	100%	100%	100%	100%	100%
1PO19SIS-Activos fijos registrados y controlados	Realizar, supervisar y mantener actualizados los inventarios de activo fijo de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.	Porcentaje	Unidad de Activo fijo		Informes	\$5,807,709.28	100%	25%	25%	25%	25%

Unidad responsable del Programa				Despacho de la Superintendente						
Unidad responsable de Productos				Dirección Financiera						
PRODUCTOS/ ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Unidad responsable de la Ejecución	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta total	Meta por trimestre			
							Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
<b>Gestión Financiera</b>	<b>Consiste en la provisión de los bienes y servicios a los procesos misionales y el mantenimiento y protección de las instalaciones, documentos, equipos y personal</b>	<b>Porcentaje de solicitudes atendidas</b>	<b>Dirección Financiera</b>	<b>Memoria institucional</b>	<b>\$24,253,400.96</b>	<b>399</b>	<b>97</b>	<b>99</b>	<b>97</b>	<b>106</b>
PO14SIS-Sistema de presupuesto institucional administrado según normativas y procedimientos establecidos	Consiste en la gestionar el presupuesto conforme a los principios del presupuesto público, a las políticas y normas presupuestaria en las etapas de formulación presupuestaria anual, ejecución presupuestaria, cierre de cuentas presupuestarias y evaluación de la ejecución presupuestaria	Número	División de Ejecución Presupuestaria	Registro del SIGEF, Informes de Ejecución presupuestaria	\$8,913,316.12	25	7	6	6	6
PO15SIS-Control y registro de ingresos y pagos gestionado según normativas y procedimientos establecidos	Consiste en registrar y controlar los ingresos y pagos en documentos en soporte físico y digital según las normas establecidas.	Porcentaje	Departamento de Tesorería	Pagos de nomina	\$23,099,207.97	72	15	17	16	24
PO16SIS-Sistema de contabilidad institucional administrado, según normas y procedimientos establecidos	Consiste en gestionar el sistema contable que comprende el registro sistemático de todas las transacciones relativas al a situación económica y financiera de la institución, producir los estados financieros básicos, y suministrar la información requerida para las cuentas nacionales y rendición de cuentas.	Porcentaje de cumplimiento	Departamento de Contabilidad	Base de datos del SIGEF, informes a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Estados financieros, Informes de cumplimiento de recomendaciones de la Cámara de Cuentas.	\$25,955,729.57	302	75	76	75	76

Unidad responsable del Programa				Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos				Departamento de Revisión y Análisis de Operaciones							
PRODUCTOS/ ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Unidad responsable de la Ejecución	Beneficiarios	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta 2024	Meta por trimestre			
								Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
Evaluación de los controles internos realizada	Evaluar la efectividad de los controles internos priorizados a fin de establecer que sean costo-efectivos y que cumplan con los objetivos establecidos	Porcentaje	Dpto. De Revisión y Análisis de Operaciones	SIS	Informes y documentos	\$3,299,134.59	100%	25%	25%	25%	25%
Operaciones analizadas y revisadas	Revisión de las operaciones y controles conforme a las Normas de Control Interno	Porcentaje	Dpto. De Revisión y Análisis de Operaciones	SIS	Informes y documentos	\$2,356,524.70	100%	25%	25%	25%	25%
Información disponible de las métricas de administración, valoración alerta temprana sobre riesgos del sistema de control interno	Disponer de información del sistema de control interno basado en las Normas Básicas de Control Interno y de la valoración y administración de riesgos	Porcentaje de desarrollo de la base de datos	Dpto. De Revisión y Análisis de Operaciones	SIS	Base de datos	\$2,827,829.65	100%	25%	25%	25%	25%

Unidad responsable del Programa					Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos					Departamento de Atención al Usuario							
COD	PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Unidad responsable de la Ejecución	Beneficiarios	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta 2024	Meta por trimestre			
									Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
SIS-0.001	Proceso de recepción, entrega de documentos y solicitudes de servicios.	Recepción, registro de solicitudes, tramitación, entrega de documentos y asistencia a requerimiento.	Cantidad de solicitudes atendidas en los tiempos establecidos.	Centro de atención al Usuario	Usuarios Externos	Cantidad de solicitudes atendidas en los tiempos establecidos.	\$2,781,353.65	10,332	2,583	2,583	2,583	2,583
SIS-0.002	Apoyar en los trabajos de simplificación de los trámites e implementarlos en el Centro de Atención al Usuario.	Consiste en simplificar el trámite y solicitudes de Licencias y Certificaciones	Cantidad	Centro de atención al Usuario	Usuarios Externos	Cantidad de solicitudes atendidas en los tiempos establecidos.	\$3,244,912.59	97	24	24	24	24
SIS-0.003	Orientación al usuario	Consiste en orientar a los usuarios que requieran servicios de la institución.	Cantidad	Centro de atención al Usuario	Usuarios Externos	Cantidad de expedientes trabajados en los tiempos establecidos.	\$1,854,235.77	15,296	3,824	3,824	3,824	3,824
Act. - 01	Apoyar en la realización de encuestas institucional de satisfacción ciudadana	Consiste en brindar apoyo a la Dirección de Planificación y Desarrollo en la elaboración de encuestas dirigidas a los usuarios.	Cantidad de usuarios encuestados	Centro de atención al Usuario	Usuarios Externos	Reporte de la encuestas / Resultados SISMAP	\$1,390,676.83	1	-	-	1	-

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos		Dirección de Estudios del Sector Seguros							
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta total	Meta por trimestre			
						Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
P38SIS-Informes de análisis financieros trimestrales de participantes en el sector	Este producto consiste en la realización de los análisis de las variables financieras de los participantes del sector. De forma más concreta se enfoca en las empresas aseguradoras, reaseguradoras y corredoras. El producto es de uso interno, su finalidad es servir de primer insumo para la Dirección de Inspección y el Depto. de Reaseguros.	Cantidad de informes remitidos a clientes	Documentos de informes remitidos de forma electrónica y correos electrónicos indicando disponibilidad de informes.	\$11,558,950.26	140	35	35	35	35
P39SIS-Informes de análisis financieros auditados de participantes en el sector.	Este producto consiste en la realización de los análisis de las variables financieras de los participantes del sector. De forma más concreta se enfoca en las empresas aseguradoras, reaseguradoras y corredoras. El producto es de uso interno, su finalidad es servir de primer insumo para la Dirección de Inspección y el Depto. de Reaseguros.	Cantidad de informes remitidos a clientes	Documentos de informes remitidos de forma electrónica y correos electrónicos indicando disponibilidad de informes.		100%	-	-	35	-
P40SIS-Informes de análisis financieros trimestrales de participantes en el sector consolidados	Este producto consiste en la realización de los análisis de las variables financieras de los participantes del sector. De forma más concreta se enfoca en las empresas aseguradoras, reaseguradoras y corredoras. El producto es está orientado para el uso del público en general, por lo que debe ser compartido y difundido.	Cantidad de informes publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros		4	1	1	1	1

<p>P41SIS-Informes de análisis financieros auditados de participantes en el sector consolidados.</p>	<p>Este producto consiste en la realización de los análisis de las variables financieras de los participantes del sector. De forma más concreta se enfoca en las empresas aseguradoras, reaseguradoras y corredoras. El producto es está orientado para el uso del público en general, por lo que debe ser compartido y difundido.</p>	<p>Cantidad de informes publicados</p>	<p>Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros</p>		<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>0</p>
<p>P42SIS-Manuales metodológicos</p>	<p>Los manuales metodológicos tienen el objetivo de formalizar y estandarizar los procedimientos y métodos utilizados por los departamentos de la Dirección de Análisis Financiero y Estadística para la elaboración de sus productos. Otra finalidad de estos manuales es la de servir como instructivo para las empresas del sector de cara a la correcta remisión de las informaciones solicitadas por esta dirección.</p>	<p>Cantidad de informes publicados</p>	<p>Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros</p>		<p>22</p>	<p>6</p>	<p>9</p>	<p>7</p>	<p>0</p>
<p>P43SIS-Boletín estadístico y financiero trimestral del sector asegurador y reasegurador</p>	<p>Este boletín tiene el objetivo de describir de forma resumida y comparativa los resultados de las variables estadísticas y financieras que se generan en el sector asegurador, reasegurador y demás participantes del sector. El objetivo de este producto es de consumo público, por lo que el mismo busca satisfacer las necesidades de información de los participantes del sector y el público en general.</p>	<p>Cantidad de boletines publicados</p>	<p>Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros</p>		<p>12</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>

P44SIS-Informe anual del sector asegurador y reasegurador	Informe del sector asegurador y reasegurador que recoge los datos generados por las actividades del sector en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del mismo año. Este informe se basa en las informaciones financieras auditadas de las empresas del sector y toma datos estadísticos anuales de las empresas de forma consolidada.	Cantidad de informes publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros		3	0	0	0	3
P46SIS-Reportería estadística	Este producto se elabora con la finalidad de satisfacer las necesidades de información estadística dentro del sector asegurador. Es un compendio, consolidado, de los indicadores básicos y más relevantes de la actividad dentro del sector asegurador.	Cantidad de documentos cargados o publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros		48	12	12	12	12
P47SIS-Índice de solvencia y liquidez trimestral	En cumplimiento con lo establecido en la ley 146-02, se deben publicar los índices de solvencia y liquidez de las empresas para cada trimestre. Por lo que estos índices se basan en información financiera de las empresas de corte trimestral	Cantidad de documentos cargados o publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros		4	1	1	1	1
P48SIS-Índice de solvencia y liquidez anual	La publicación de los índices de solvencia y liquidez anuales de las empresas aseguradoras se hacen en cumplimiento con lo establecido por la normativa vigente y se basan en información financiera auditada de las empresas del sector.	Cantidad de documentos cargados o publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros		1	0	0	0	1
P49SIS-Dashboard de indicadores interactivo	Se trata de una herramienta interactiva que muestra de forma actualizada y esquematizada el resultado de los indicadores relevantes del sector para una fácil, rápida y ágil visualización del comportamiento del sector asegurador.	Herramienta lanzada y cargada a página web	Herramienta cargada y activa en la página web de la Superintendencia de Seguros		12	3	3	3	3

P54SIS-Estados financieros trimestrales de cada empresa	Este producto consiste en la publicación de los estados financieros de las empresas aseguradoras y reaseguradoras de forma íntegra, trimestralmente.	Cantidad de estados financieros publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros		140	35	35	35	35
P55SIS-Estados financieros anuales de cada empresa	Este producto consiste en la publicación de los estados financieros auditados de las empresas aseguradoras y reaseguradoras de forma íntegra	Cantidad de estados financieros publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros		35	0	0	35	0

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos		Dirección Técnica de Seguros y Reaseguros							
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta total	Meta por trimestre			
						Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
P45SIS- Emisiones de certificaciones de pólizas de seguros generales, de personas y fianzas.	Se refiere a la cantidad de certificaciones emitidas a las personas físicas y morales.	Cantidad de emisiones	Documentos de informes	\$32,905,479.34	4,515	1,200	1,200	1,122	993
P46SIS- Expedición y renovación de licencias de operación para corredores de seguros.	Se refiere a la cantidad de licencias emitidas a corredores de seguros.	Cantidad de emisiones y renovaciones	Documentos de informes.	\$14,771,077.53	2,726	978	248	250	1,250
P47SIS- Inspección y verificación de impuestos liquidados	Consiste en Velar que las compañías de seguros y reaseguros cumplan de manera adecuada con sus obligaciones tributarias dentro de los plazos establecidos en la ley No. 146-02 Sobre Seguros y Fianzas y la Ley No.11-92 sobre El Código Tributario.	Cantidad de verificaciones	Documentos de informes	\$19,090,402.06	408	102	102	102	102
P48SIS- Control y regulación de Operaciones de seguros y reaseguros.	Estudiar, analizar, opinar, resolver y tramitar todos los expedientes de carácter técnico en materia de seguros y reaseguros que le sean sometidos, así como velar por que se cumpla con los controles establecidos sobre las operaciones de seguros y reaseguros, y corretaje de seguros y reaseguros.	Número de operación y/porcentaje	Documentos con informes	\$5,449,219.43	105	26	26	27	26

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos		Dirección de Supervisión y Control							
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta total	Meta por trimestre			
						Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
P41SIS- Supervisión y Fiscalización del cumplimiento de la Ley 146-02 a Compañías de Seguros.	Ejecutar actividades supervisión mediante comprobaciones, inspecciones e investigaciones que determinen el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para garantizar el cumplimiento de la Supervisión Basada en Riesgo a los regulados/supervisados del sector asegurador de manera efectiva y permanente de acuerdo al riesgo que representa cada regulado,	Cantidad y/o Porcentaje	Documentos de informes	<b>\$28,049,219.04</b>	80	8	35	35	2
P42SIS- Supervisión y Fiscalización del cumplimiento de la Ley 146-02 a Compañías Corredores de Seguros.		Cantidad y/o Porcentaje	Documentos de informes.		136	34	34	34	34
P43SIS- Supervisión y Fiscalización del cumplimiento de la Ley 146-02 a Corredores Físicos.		Cantidad y/o Porcentaje			48	12	12	12	12
P44SIS- Supervisión y Fiscalización del cumplimiento de la Ley 146-02 a Ajustadores de Seguros.		Cantidad y/o Porcentaje	Documentos con informes		2	1	0	0	1

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos		Departamento de Prevención de Lavado de Activos							
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta total	Meta por trimestre			
						Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
P52SIS- Supervisión del cumplimiento Ley 155-17 a Compañías de Seguros y Reaseguros.	Inspeccionar, supervisar y controlar las políticas implementadas por los sujetos obligados en el cumplimiento efectivo de las obligaciones y cargas en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo según lo establece la Ley 155-17 Contra el Lavado de Activos Provenientes del tráfico ilícito de drogas y sustancias controladas y otras infracciones graves, así como las del financiamiento del terrorismo.	Número de casos	Documentos de informes	<b>\$7,205,579.42</b>	508	108	35	174	191
P53SIS- Supervisión del cumplimiento Ley 155-17 a Compañías de Corredores Morales de Seguros.		Número de casos	Documentos de informes.		2,055	861	88	527	579
P54SIS Supervisión del cumplimiento Ley 155-17 a Corredores Físicos de Seguros		Número de casos			1,159	593	207	171	188

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos		Dirección de Liquidación de Compañías							
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta total	Meta por trimestre			
						Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
P50SIS -Atención a reclamaciones de pagos de las pólizas de compañías de seguros en liquidación.	Se refiere a la cantidad de reclamaciones atendidas de personas físicas y morales, puede ser del fondo de garantía o de las compañías en proceso de liquidación.	Número	Documentos de informes	<b>\$31,031,371.18</b>	2,635	635	670	674	656
P51SIS- Control y registro de procesos administrativos y financieros de compañías en proceso de liquidación según normativas y procedimientos establecidos.	Consiste en Administrar de manera óptima y transparente los recursos de las compañías de seguros en proceso de Liquidación en el marco de los reglamentos y disposiciones vigentes, a fin de lograr un cierre efectivo.	Número	Documentos de informes.		630	181	155	147	147

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente							
Unidad responsable de Productos		Escuela de Formación de la Superintendencia de Seguros (ESFOSIS)							
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Medio de verificación	Presupuesto Asignado	Meta total	Meta por trimestre			
						Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
P34SIS- Personas formadas a nivel técnico en materia de seguros y reaseguros y gestión pública.	Consiste en el desarrollo de programas formativos.	Personas formadas	Documentos de informes	\$4,953,835.85	289	85	50	94	60
P35SIS- Materia de Seguro en la currícula de la Educación Formal incluida y apoyada.	Consiste en establecer alianzas y acuerdos con las universidades.	Número	Documentos de informes.		100%	25%	25%	25%	25%
P36SIS- Procesos de Capacitación de Temas de seguros desarrollados en la educación no formal.	Consiste en la identificación documentación de los procesos de capacitación.	Número	Documentos de informes.		100%	25%	25%	25%	25%
P37SIS- Procesos de difusión y cultura de seguro para la educación formal y no formal realizados	Consiste en el desarrollo Procesos de difusión y cultura de seguro para la educación formal y no formal realizados.	Número	Documentos de informes.		100%	25%	25%	25%	25%

## 14. MATRIZ DE VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

Producto	GESTIÓN DE RIESGO				
	Riesgo	Evaluación del riesgo			Acciones de mitigación del riesgo
		Probabilidad	Impacto	Nivel de gravedad	
Personal e instalaciones de la Superintendencia de Seguros protegidos	El flujo de información deficiente y escasa comunicación.	1-Baja	3-Alto	Riesgo medio	Notificar y establecer alertas para garantizar el flujo oportuno de las informaciones requeridas.
Reclutamiento y Selección de Personal	Recursos humanos que no cumplan con el perfil y competencias requeridas.	2-Medio	2-Medio	Riesgo medio	Realizar concursos externos conforme a los requisitos establecidos en la normativa.
Registro y Control	Conocimiento inadecuado de los requerimientos (requisitos, necesidades, expectativas) de las unidades sustantivas afecta la vinculación con las unidades asesoras y de apoyo.	1-Baja	1-Baja	Riesgo bajo	Monitorear el conocimiento y entendimiento de los titulares de área respecto a las responsabilidades de supervisión de los recursos humanos a su cargo.
Capacitación y Evaluación del Desempeño	Recursos humanos que no cumpla con el perfil y competencias requeridas.	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Monitorear que las brechas de destrezas, conocimientos, valores éticos estén cubiertas con las actividades de capacitación.
Compensación y Beneficios	Fallas de coordinación a nivel interno que afecta la programación y ejecución de actividades.	1-Baja	2-Medio	Riesgo bajo	Monitorear el cumplimiento requisitos de beneficios y compensación de las unidades organizativas.
Organización del Trabajo y Compensación	Insuficiente personal para dar respuesta a las demandas y requerimientos de la sociedad y los Compañías aseguradoras.	3-Alto	3-Alto	Riesgo alto	Elaborar y tramitar la previsión presupuestaria de los recursos humanos y financieros requeridos por la actualización de la estructura organizativa.

Documentos legales elaborados y/o revisados	El flujo de información deficiente y escasa comunicación afecta el desarrollo de los procesos de las áreas misionales.	1-Baja	2-Medio	Riesgo bajo	Notificar y establecer alertas para garantizar el flujo oportuno de las informaciones requeridas
Asistencia y representación legal realizada	Conocimiento inadecuado de los requerimientos (requisitos, necesidades, expectativas) de las unidades técnicas afecta la vinculación con las unidades asesoras y de apoyo.	1-Baja	2-Medio	Riesgo bajo	Confirmar los requisitos de las unidades organizativas en la elaboración de documentos legales (leyes, decretos, reglamentos, etc.)
Sistemas informáticos establecidos	Conocimiento inadecuado de los requerimientos (requisitos, necesidades, expectativas) de las unidades sustantivas afecta la vinculación con las unidades asesoras y de apoyo.	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Realizar los estudios técnicos de análisis y diseño de sistemas de información y confirmar los requisitos de los sistemas informáticos con los actores interesados
Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Limitaciones presupuestarias	3-Alto	3-Alto	Riesgo alto	Programar los viajes con suficiente anticipación y definir claramente las fichas técnicas de los insumos y recursos requeridos
Comunicación de informaciones a lo interno y externo de la institución	Que no se realice en función del tiempo establecido.	2-Medio	2-Medio	Riesgo medio	Notificar y establecer alertas para garantizar el flujo oportuno de las informaciones requeridas
Instrumentos de incorporación de la dimensión de género, en las políticas, planes y programas, desarrollados y establecidos	Conflictos de intereses que obstaculicen la colaboración y coordinación de políticas públicas	2-Medio	2-Medio	Riesgo medio	Establecer mecanismos de coordinación con las unidades sustantivas y el Departamento de Planificación y Desarrollo para incorporar la dimensión de género en los planes, programas y proyectos
Evaluación de los controles internos realizada	Bajo nivel de adopción de las metodologías y clasificadores de indicadores de resultados e impactos	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Capacitar y socializar al personal sobre los controles internos (lista de controles, metodologías de valoración

					y administración de riesgos, métricas, etc.)
Operaciones analizadas y revisadas	Bajo nivel de adopción de las metodologías y clasificadores de indicadores de resultados e impactos	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Capacitar y socializar al personal sobre los controles internos (lista de controles, metodologías de valoración y administración de riesgos, métricas, etc.)

Producto	GESTIÓN DE RIESGO				
	Riesgo	Evaluación del riesgo			Acciones de mitigación del riesgo
		Probabilidad	Impacto	Nivel de gravedad	
Información disponible de las métricas de administración, valoración alerta temprana sobre riesgos del sistema de control interno	Que no se realicen las actividades planteadas para el mejoramiento y control de los servicios.	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Capacitar y socializar al personal sobre los controles internos (lista de controles, metodologías de valoración y administración de riesgos, métricas, etc.)
Proceso de recepción y entrega de documentos y certificaciones agilizado con criterio de sostenibilidad ambiental.	Flujo de recursos (equipos de medición, equipos de transporte, etc.) y materiales (viáticos, combustible, material gastable, etc.) en cantidad insuficiente y en calidad inadecuada	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Programar los trabajos con suficiente anticipación y definir claramente las fichas técnicas de los insumos y recursos requeridos
Compras y contrataciones realizadas	Conocimiento inadecuado de los requerimientos (requisitos,	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Informar oportunamente a todas las unidades organizativas de los requisitos de contenido y forma sobre las solicitudes de compras y contrataciones de conformidad a

	necesidades, expectativas) de las unidades sustantivas afecta la vinculación con las unidades asesoras y de apoyo.				las pautas establecidas por la Dirección General de Compras y Contrataciones y normativa vigente
Servicios generales suministrados según requerimientos	Conocimiento inadecuado de los requerimientos (requisitos, necesidades, expectativas) de las unidades sustantivas afecta la vinculación con las unidades asesoras y de apoyo.	2-Medio	1-Baja	Riesgo bajo	Monitorear y verificar los requerimientos de las unidades organizativas en lo relativo a los servicios generales.
Activos fijos registrados y controlados	Suspensión de los viajes a las unidades desconcentradas por falta de disponibilidad de los viáticos, combustible y transporte	2-Medio	2-Medio	Riesgo medio	Programar los viajes con suficiente anticipación y definir claramente las fichas técnicas de los insumos y recursos requeridos

Personal e instalaciones de la Superintendencia de Seguros protegidos	Fallas de coordinación a nivel interno que afecta la programación y ejecución de actividades	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Socializar y confirmar entendimiento del personal de las políticas y normas de seguridad
Patrimonio documental de la institución gestionado con criterio de sostenibilidad ambiental	Que no se realicen las actividades planteadas para el mejoramiento y control de los servicios.	2-Medio	2-Medio	Riesgo medio	Desarrollar los planes, manuales y capacitación requeridas para establecer las políticas y normas archivísticas y de gestión documental
Sistema de presupuesto institucional administrado según normativas y procedimientos establecidos	Fallas de coordinación a nivel interno que afecta la programación y ejecución de actividades	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Monitorear y verificar los requerimientos de las unidades organizativas en lo relativo a la ejecución presupuestaria
Control y registro de ingresos y pagos gestionados, según normativas y procedimientos establecidos	Fallas de coordinación a nivel interno que afecta la programación y ejecución de actividades	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Monitorear periódicamente la efectividad de los controles establecidos sobre el flujo de ingresos a la institución.

Sistema de contabilidad institucional administrado, según normas y procedimientos establecidos	Conocimiento inadecuado de los requerimientos (requisitos, necesidades, expectativas) de las unidades sustantivas afecta la vinculación con las unidades asesoras y de apoyo.	2-Medio	2-Medio	Riesgo medio	Monitorear el cumplimiento de las recomendaciones de la Cámara de Cuentas y de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental relativa a las normas y procedimientos de contabilidad pública.
Plan Estratégico Institucional actualizado 2024- 2024	Bajo nivel de adopción de los nuevos productos y de la formalización de las relaciones interinstitucionales en el marco de la revisión estratégica y operativa.	1-Baja	1-Baja	Riesgo bajo	Involucrar a las áreas en los procesos de Planificación
Plan Operativo Anual 2024 elaborado	AC1. Flujo de recursos (equipos de medición, equipos de transporte, etc.) y materiales (viáticos, combustible, material gastable, etc.) en cantidad insuficiente y en calidad inadecuada	2-Medio	2-Medio	Riesgo medio	Programar los viajes con suficiente anticipación y definir claramente las fichas técnicas de los insumos y recursos requeridos

Presupuesto Anual Institucional 2024 formulado	Bajo nivel de adopción de los nuevos productos y de la formalización de las relaciones interinstitucionales en el marco de la revisión estratégica y operativa.	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Capacitar al personal involucrado en formulación de ideas y perfiles de proyectos de inversión, y establecer calendario de planificación anual de formulación del presupuesto físico y financiero
Plan de Compras 2024 Elaborado	Bajo nivel de adopción de los nuevos productos y de la formalización de las relaciones interinstitucionales en el marco de la revisión estratégica y operativa.	1-Baja	1-Baja	Riesgo bajo	Monitorear y verificar los requerimientos de las unidades organizativas en lo relativo al plan de compras y contrataciones, conforme a las pautas de la Dirección General de Compras y Contrataciones
Proyectos Formulados en conjunto con las áreas temáticas.	Insuficiente personal para dar respuesta a las demandas y requerimientos de la sociedad y de las compañías aseguradoras	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Capacitar al personal involucrado en formulación de ideas y perfiles de proyectos de inversión, y establecer calendario de planificación anual de formulación de proyectos

Seguimiento y Monitoreo a los planes, programas y proyectos	Flujo de recursos (equipos de medición, equipos de transporte, etc.) y materiales (viáticos, combustible, material gastable, etc.) en cantidad insuficiente y en calidad inadecuada	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Programar los viajes con suficiente anticipación y definir claramente las fichas técnicas de los insumos y recursos requeridos
Superintendencia con estructura organizativa actualizada y adecuada para su funcionamiento	Recursos humanos que no cumpla con el perfil y competencias requeridas	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Socializar y verificar el entendimiento de los titulares de las unidades organizativas de una guía de implementación de la estructura organizativa
Superintendencia con intervenciones organizacionales dirigidas al fortalecimiento institucional	Recursos humanos que no cumpla con el perfil y competencias requeridas	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Difundir informaciones y capacitar a los enlaces de las unidades organizativas sobre temas de desarrollo institucional
Titulares de las unidades organizativas disponen de los métodos, la organización, funciones, políticas, normas, procedimientos, instructivos, guías y formularios, para realizar las actividades y operaciones de la institución	Recursos humanos que no cumpla con el perfil y competencias requeridas	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Difundir informaciones y capacitar a los enlaces de las unidades organizativas sobre temas de desarrollo institucional
Superintendencia implementa el modelo CAF (Marco Común de Evaluación)	Que no se realicen las actividades planteadas para el mejoramiento y control de los servicios.	1-Baja	2-Medio	Riesgo bajo	Dar seguimiento a la programación de los entregables y verificar criterios de aceptación con el Ministerio de Administración Pública.

Titulares de unidades organizativas controlan y mejoran los procesos de manera continua para el aseguramiento de la calidad de los servicios	Que no se realicen las actividades planteadas para el mejoramiento y control de los servicios.	3-Alto	3-Alto	Riesgo alto	Capacitar a los enlaces operativos en técnicas y herramientas de control y aseguramiento de la calidad, y la mejora continua de procesos
Sistema Integral de producción de informaciones estadísticas del mercado de seguros y de Gestión institucional, diseñado	Insuficiente información para diseñar los productos conforme a definir las condiciones de interés, análisis de problemas, modelos causales, modelos predictivos en diseño de los productos	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Desarrollar los planes, manuales y capacitación requeridas en la aplicación de las políticas y normas para que la información estadística sea completa, confiable, oportuna y relevante para la toma de decisiones en los niveles operativo, táctico y estratégico
Superintendencia cuenta con instrumentos regulatorios para la gestión del mercado de seguros	Cambio en la priorización. problemas con la coordinación interinstitucional	2-Medio	2-Medio	Riesgo medio	Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional que sean más efectivos para el diseño y formulación de los instrumentos regulatorios.