



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021



AVE. MÉXICO # 54, ESQ. FÉLIX MARÍA DEL MONTE, SANTO DOMINGO, R.D.

Plan Operativo Anual de la Superintendencia de Seguros 2021

HOJA DE APROBACIÓN

PROPONE:



Estefany Pujols Castillo

Encargada del Departamento de Planificación y Desarrollo

APRUEBA:



Josefa A. Castillo

Superintendente de Seguros

Enero 2021

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 2021, 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 del Departamento 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. 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 2021 y el Departamento 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.

ÍNDICE DE 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
	7.6 DEPENDENCIAS DEL DESPACHO DE LA SUPERINTENDENTE DE SEGUROS	8
8.	PRODUCTOS POR UNIDADES ORGANIZATIVAS	9
10	PRESUPUESTO FÍSICO	13
11	PRESUPUESTO FINANCIERO	13
12	ARTICULACIÓN END Y ODS / PLAN OPERATIVO ANUAL 2021	14
	12.1. Articulación producción intermedia.....	14
13	ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 CON OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	19
	13.1. Matriz de Alineación Estratégica con ODS, END	19
	13.2. Matriz de Alineación Estratégica con Metas Presidenciales	21
14	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN	22
15.	MATRIZ DE VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	45

1 OBJETIVO

Establecer en detalle los objetivos y metas operacionales e inversiones a alcanzar por la Superintendencia de Seguros en el ejercicio fiscal 2021, 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 2021. 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 2021, 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 fundamentales de la Superintendencia de Seguros para la ejecución del presente Plan Operativo Anual 2021 son las siguientes:

7.1 DIRECCIÓN TÉCNICA

- 1.División de Reaseguros
- 2.Dpto. Expedición y Renovación de Licencias

7.2 DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN

1. Dpto. de Certificaciones
2. Dpto. de Liquidación y Verificación de Impuestos

7.3 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ESTADÍSTICO

7.4 DPTO PREVENCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS

7.5 DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE COMPAÑÍAS

7.6 DEPENDENCIAS DEL DESPACHO DE LA SUPERINTENDENTE DE SEGUROS

1. Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)
2. Dirección Jurídica
3. Dirección de Recursos Humanos
4. Dirección de Comunicaciones
5. Departamento 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. Oficina de Atención y Orientación al Usuario

8. PRODUCTOS POR UNIDADES ORGANIZATIVAS

A) Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)

- 1) *PO1SIS-Acceso a la información pública asegurado de acuerdo a lo establecido en la Ley 200-04 y normativa complementaria.*

B) Dirección Jurídica

- 1) *PO2SIS-Documentos legales elaborados y/o revisados.*
- 2) *PO3SIS-Asistencia y representación legal realizada.*

C) Dirección de Recursos Humanos

- Gestión del Talento Humano
- 1) *PO4SIS-Reclutamiento y Selección de Personal.*
 - 2) *PO5SIS-Registro y Control de Nomina.*
 - 3) *PO6SIS-Capacitación y Evaluación del Desempeño.*
 - 4) *PO7SIS-Compensación y Beneficios.*
 - 5) *PO8SIS-Organización del Trabajo y Compensación.*

D) Dirección de Comunicaciones

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

E) 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.*

F) 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.

G) 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.*

H) Departamento de Planificación y Desarrollo

- 1) P22SIS-Plan Estratégico Institucional actualizado 2022–2023.*
- 2) P23SIS-Plan Operativo Anual 2022 elaborado.*
- 3) P24SIS-Presupuesto Anual Institucional 2022 formulado.*
- 4) P25SIS-Plan de Compras 2022 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).*
- 11) P31ASIS-Titulares de unidades organizativas controlan y mejoran los procesos de manera continua para el aseguramiento de la calidad de los servicios.*

I) Departamento de Seguridad

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

J) Centro de Atención y Orientación al Usuario

1) P33SIS- usuarios de seguros asistidos.

K) Escuela de Formación de Seguros

1) P34SIS- Personas formadas a nivel técnico en materia de seguros y gestión pública.

L) Departamento de Revisión y Análisis de Operaciones

1) P35SIS-Evaluación de los controles internos realizada.

2) P36SIS-Operaciones analizadas y revisadas.

3) P37SIS-Información disponible de las métricas de administración, valoración alerta temprana sobre riesgos del sistema de control interno.

M) Unidades Sustantivas

1) 5983 - COMPAÑÍAS DE SEGUROS FISCALIZADAS

a) Act.P15383-Atención a reclamaciones de pagos de las pólizas de compañías de seguros en liquidación.

b) Act.P25383-Regulación y supervisión.

c) Act.P35383-Certificaciones de pólizas de seguros generales, de personas y fianzas.

d) Act.P45383-Expedición y renovación de licencias de operación para corredores de seguros.

e) Act.P55383-Comercialización de documentos bibliográficos.

La producción referida anteriormente, obedece a la razón de ser institucional, dada por el manto legal, al respecto lo siguiente:

- ✓ Inspección en Ley 146-02 Compañías de seguros
- ✓ Inspección en Ley 146-02 Compañías Corredores de Seguros
- ✓ Inspección en Ley 146-02 Corredores Físicos
- ✓ Inspección en Ley 146-02 Ajustadores de Seguros
- ✓ Inspección en Ley 155-17 Compañías de Seguros
- ✓ Inspección en Ley 155-17 Compañías Corredores de Seguros

✓ Inspección en Ley 155-17 Corredores Físicos-

N) Dirección de Análisis Estadístico y Financiero

- 1) *P38SIS- Informes de análisis financieros trimestrales de participantes en el sector.*
- 2) *P39SIS- Informes de análisis financieros auditados de participantes en el sector.*
- 3) *P40SIS-Informes de análisis financieros trimestrales de participantes en el sector consolidados*
- 4) *P41SIS-Informes de análisis financieros auditados de participantes en el sector consolidados.*
- 5) *P42SIS-Manuales metodológicos.*
- 6) *P43SIS-Boletín estadístico y financiero trimestral del sector asegurador y reasegurador*
- 7) *P44SIS-Informe anual del sector asegurador y reasegurador.*
- 8) *P45SIS-Estudio de brechas y oportunidades del sector asegurador y reasegurador dominicano*
- 9) *P46SIS-Reportería estadística.*
- 10) *P47SIS-Índice de solvencia y liquidez trimestral.*
- 11) *P49SIS-Índice de solvencia y liquidez anual.*
- 12) *P50SIS-Dashboard de indicadores interactivo.*
- 13) *P51SIS-Atlas de siniestralidad.*
- 14) *P52SIS-Estadísticas institucionales.*
- 15) *P53SIS-Estudio de perspectivas del empresariado sobre el mercado asegurador.*
- 16) *P54SIS-Estudio de perspectivas de los hogares sobre el mercado asegurador.*
- 17) *P55SIS- Estados financieros trimestrales de cada empresa.*
- 18) *P66SIS- Estados financieros anuales de cada empresa.*

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

10 PRESUPUESTO FÍSICO

El presupuesto físico detalla el programa, los productos, beneficiarios y metas del año 2021. A continuación, se muestra el mismo contenido en SIGEF 2021.

PRODUCTO	MÉTODO DE CÁLCULO	INDICADOR	BENEFICIARIOS	META 2021
5983-Compañías de seguros fiscalizadas	Cantidad de inspección realizada y cantidad reclamaciones atendidas	Cantidad de compañías de seguros fiscalizadas	Usuarios de los servicios de seguros	9,380

Fuente: SIGEF

11 PRESUPUESTO FINANCIERO

El presupuesto aprobado del capítulo 5127-SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS para el 2021, atendiendo al objeto de gasto es el siguiente:

DETALLE/OBJETO	PRESUPUESTO APROBADO \$RD
2 - GASTOS	
2.1 - REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	477,269,130.00
2.2 - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	61,738,228.00
2.3 - MATERIALES Y SUMINISTROS	56,323,593.00
2.4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,705,563.00
2.5 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
2.6 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5,037,270.00
2.7 - OBRAS	0.00
2.8 - ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS CON FINES DE POLÍTICA	0.00
2.9 - GASTOS FINANCIEROS	0.00
TOTAL, GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS	604,073,784.00

Fuente: SIGEF

12 ARTICULACIÓN END Y ODS / PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

12.1. Articulación producción intermedia

Producto (POA)	Objetivo Específico END Ley 1-12	Metas Presidenciales	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) 2030
P01SIS- Acceso a la información pública asegurado de acuerdo a lo establecido en la Ley 200-04 y normativa complementaria	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.
P22SIS-Plan Estratégico Institucional actualizado 2022-2023	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.
P23SIS-Plan Operativo Anual 2022 elaborado	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.
P24SIS-Presupuesto Anual Institucional 2022 formulado	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.
P25SIS-Plan de Compras 2022 Elaborado	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.

P26SIS-Proyectos Formulados en conjunto con las áreas	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.
P27SIS-Seguimiento y Monitoreo a los planes, programas y proyectos	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.
P28SIS-Superintendencia con estructura organizativa actualizada y adecuada para su funcionamiento	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.
P28ASIS-Superintendencia con intervenciones organizacionales dirigidas al fortalecimiento institucional	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.
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	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.
P31SIS-Superintendencia implementa el modelo CAF (Marco Común de Evaluación)	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.

P29SIS-Titulares de unidades organizativas controlan y mejoran los procesos de manera continua para el aseguramiento de la calidad de los servicios	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.
P29BSIS-Instrumentos de incorporación de la dimensión de género, en las políticas, planes y programas, desarrollados y establecidos	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.
Sistema Integral de producción de informaciones estadísticas del sector asegurador y de Gestión institucional, diseñado	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.
P04SIS-Reclutamiento y Selección de Personal	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.
P05SIS-Registro y Control de Nomina	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.
P06SIS-Capacitación y Evaluación del Desempeño	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.

P07SIS-Compensación y Beneficios	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.
P08SIS-Organización del Trabajo y Compensación	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.
P09SIS-Comunicación de informaciones a lo interno y externo de la institución	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.
P017SIS-Compras y contrataciones realizadas	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.
P018SIS-Servicios generales suministrados según requerimientos	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.
P010SIS-Sistemas informáticos establecidos	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.

P011SIS-Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	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.
P012SIS-Protección de la infraestructura tecnológica	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.
P013SIS-Mantenimiento de la infraestructura tecnológica y las bases de datos.	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.
P019SIS-Activos fijos registrados y controlados	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.
P014SIS-Sistema de presupuesto institucional administrado según normativas y procedimientos establecidos	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.
P015SIS-Control y registro de ingresos y pagos gestionados, según normativas y procedimientos establecidos	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.
P016SIS-Sistema de contabilidad institucional administrado, según normas y procedimientos establecidos	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.

13 ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 CON OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

13.1. Matriz de Alineación Estratégica con ODS, END

LINEAS DE ACCIÓN	ODS	
2.1.3 Educar y orientar a los ciudadanos y servidores públicos a través de la creación y habilitación de la escuela de seguros.	ODS.4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.	4.4
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.		
2.2.1 Desarrollar mecanismos de monitoreo y seguimiento que permitan eficientizar la fiscalización y regulación del sector asegurador.	ODS.3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.	3.8
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.	ODS.8 Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.	8.1

1.3.1 Reestructuración, adecuación, mantenimiento y seguridad de la infraestructura física.	ODS.9 Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.	9.1
1.1.2 Desarrollar políticas, normas, procedimientos y sistemas de información para la gestión del sector asegurador.	ODS.16 Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.	
1.2.6 Fortalecimiento de la Unidad de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.		16.4. 16.a
2.4.3 Creación del Departamento de Atención y Orientación al Usuario.		16.3
1.2.1 Adoptar e implementar la normativa del Sistema de Transparencia instituido en la Administración Pública Dominicana.		16.6
1.1.6 Reducir el uso del papel y promover el uso de energía renovable.	ODS. 12 garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.	12.2

13.2. 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.

14 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente								
Unidad responsable del Producto		Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)								
PRODUCTO	Descripción del producto	Unidad de Medida	Medio de verificación	Línea base		Meta 2021	Meta por trimestre			
				Año	Valor		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
P01SIS -Acceso a la información pública asegurado de acuerdo a lo establecido en la Ley 200-04 y normativa complementaria	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.	2020	36 solicitudes	100%	15%	25%	30%	30%
Actividades	Descripción de actividades									
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.	N/A	N/A	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.	N/A	N/A	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.	N/A	N/A	100%	50%	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, OPTIC, entre otras instituciones y organismos nacionales e internacionales/becas	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.	N/A	N/A	100%	40%	30%	15%	15%
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 10 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.	N/A	N/A	100%	40%	30%	15%	15%

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	Línea base		Meta 2021	Meta por trimestre			
						Año	Valor		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
PO2SIS-Documentos legales elaborados y/o revisados	Redacción de documentos y realización de trámites relacionados a los mismos	Proporción de documentos elaborados y/o revisados	Dirección Jurídica	Unidades de la Superintendencia y Sector Asegurador	Documentos	2020	n/d	100%	25%	25%	25%	25%
PO3SIS-Asistencia y representación legal realizada	Asistencia a audiencias, vistas, conciliaciones, etc.	Proporción de casos atendidos	Dirección Jurídica	Unidades de la Superintendencia y Sector Asegurador	Informes de casos atendidos	2020	n/d	100%	25%	25%	25%	25%

Nota: esta unidad organizativa interviene tanto en el nivel de producción intermedia, como final. Los dos productos referidos anteriormente corresponden al nivel intermedio, aspectos de carácter administrativo.

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

Unidad responsable del Programa		Despacho de la Superintendente						
Unidad responsable de Productos		Departamento de Planificación y Desarrollo						
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Beneficiarios	Meta total	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	Personas físicas y morales	100%	25%	25%	25%	25%
ACTIVIDADES	Descripción de la actividad							
P22SIS-Plan Estratégico Institucional actualizado 2022-2023	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				
P23SIS-Plan Operativo Anual 2022 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				

P24SIS-Presupuesto Anual Institucional 2022 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 2022.	Documento elaborado		1				
P25SIS-Plan de Compras 2022 Elaborado	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				
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, cuyo objetivo es evaluar los logros alcanzados de los productos relevantes programados.	Documento		7	1	2	1	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%				

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		25%				
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						
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%				
P31ASIS-Titulares de unidades organizativas controlan y mejoran los procesos de manera continua para el aseguramiento de la calidad de los servicios.	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%				

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	Línea base		Meta 2021	Meta por trimestre				
						Año	Valor		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	2020	N/A	100%	33%	21%	33%	12%	
Actividades	Descripción de actividades												
Act. 001-Modulo Gestión de Visitas INTRASIS	Registro de Visitas Aprobadas/Desaprobadas con solicitud en línea	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Externos / Internos	Foto/Informe	2020	0%	100%	97%	3%	0	0	
Act.002-WSDL CIA Aseguradoras Para Servicios Digitales en Línea/ Certificaciones	Implementación de método para proceso de información entre Cias. Aseguradoras y SIS. para certificaciones digitales a los usuarios finales.	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Externos / Internos	Foto/ Informe/ Servicios en línea	2019	0%	100%	70%	30%	0	0	
Act.003-Automatización de procesos de Consultoría Jurídica	Digitalización de conciliación y emisión de certificación	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Externos / Internos	Foto/ Informe	2020	0%	100%	50%	25%	15%	10%	
Act.004-Gestión de Servicios Help Desk TIC	Gestión de servicios técnicos TIC (mesa de ayuda) /Control de movimiento de equipos.	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Internos	Foto/Informe	2019	0%	100%	40%	20%	20%	20%	
Act.005-Migración y Gestión de Digitalización de Documentos	Migrar y mejorar versión vieja del sistema a tecnología actual NET.	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Internos	Foto/Informe	2019	45%	55%	10%	15%	20%	10%	

Act.006-Gestión de Verificación y Supervisión de Controles Automatizados para Sujetos Obligados y Oficial de Cumplimiento	Solución para generar controles y notificaciones a los Sujetos Obligados y Oficial de Cumplimiento en la Verificación y Supervisión de procesos.	porcentaje	Departamento de Desarrollo/Operaciones TIC	Usuarios Externos / Internos	Foto/Informe	2020	0%	100%	10%	20%	60%	10%
Act.007-Proceso de aprobación INTRASIS (API)	Consiste en la aprobación de solicitudes desde cualquier dispositivo de con internet dentro y fuera de la institución	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios internos	Fotos/Informes	2021	0%	100%	0%	10%	90%	0%
Act.008-Migración de Sistemas Administrativos/Financieros versión de escritorio a .NET (INTRASIS)	Migrar y mejorar las versiones viejas de los sistemas a tecnología actual .NET	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Internos	Foto/Informe	2020	40%	40%	2%	10%	18%	10%
Act.009-Gestión de Control de Procesos Automatizados para Transportación	Automatizar digitalmente los procesos y ejecutar controles en los movimientos de transportación.	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Internos	Foto/Informe	2020	0%	80%	10%	30%	30%	10%
Act010-Gestión y control de Correspondencia Digital	Automatizar digitalmente los procesos y ejecutar controles en los movimientos de la correspondencia.	porcentaje	Departamento de Desarrollo	Usuarios Internos	Foto/Informe	2020	0%	100%	10%	20%	40%	30%

P011SIS-Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	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.	porcentaje	División de Administración del Servicio	Usuarios Externos	Informes, Fotos, Especificaciones de la infraestructura tecnológica	2020	N/A	78%	16%	36%	17%	10%
Actividades	Descripción de actividades											
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 más eficientes.	porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes/Fotos	2020	N/A	100%	80%	20%	0%	0%
Act.002-Entrenamiento Gsuite usuarios superintendencia de seguros - Meet - Chat- Calendar	Entrenamiento y puesta en marchas de las herramientas de colaboración Gsuite	porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes	2020	N/A	100%				
Act.003-Implementación Remote Desktop Connection	Consiste en brindar el soporte vía remota a servicios, aplicaciones o datos de TI.	porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes/Fotos	2020	N/A	100%	10%	90%	0%	0%
Act.004-Centralización de las impresoras	Se enfoca en la cantidad y el tipo de dispositivos adecuados dentro de su organización y en la automatización de las tareas manuales, administración de política de impresión, etc. con el fin de operar de manera más eficiente.	porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes/Fotos	2020	N/A	100%	0%	100%	0%	0%
Act.005-Reemplazo de las Computadoras Obsoletas	Plan estratégico para sustituir los equipos obsoletos.	porcentaje	Servicios TIC	Usuarios internos	Informes/Fotos	2020	N/A	100%	50%	50%	0%	0%
Act.006-Reemplazo del Cableado de Red del Edificio	Consiste en la restructuración del cableado de red para las computadoras, servidores, printers y otros dispositivos en la red de SIS	porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios internos	Informes/Fotos	2020	N/A	100%	0%	20%	50%	30%
Act.007Readecuación del Centro de Datos de la SIS		porcentaje						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	2020	N/A	100%	0%	20%	50%	30%

Act.009-Implementar la redundancia y alta disponibilidad del Clúster 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		N/A	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/Se ctor Seguros	Informes/Fotos	2020	N/A	100%	0%	20%	50%	30%
P012SIS-Protección de la infraestructura tecnológica	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.	porcentaje	Sección de Seguridad y Monitoreo	‘Servidores de la Institución	Informes, softwares de seguridad instalados (Antivirus), Niveles de seguridad especificados	2020	n/d	100%	25%	25%	25%	25%
Actividades	Descripción de actividades											
Act.001-Reorganización lógica de la red de Datos (Segmentación Red de Datos)	Consiste en segmentar y segregar la comunicación sobre voz y la data mayor calidad, seguridad y estabilidad en nuestras operaciones y servicios	porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios Interno/Se ctor Seguros	Informes/Fotos	2020	n/d	100%	0%	20%	50%	30%
Act.002-Implementación punto de redes inalámbrica (AP)	Consiste en implementar varios puntos de acceso, un punto de acceso es un dispositivo que crea una red de área local inalámbrica (WLAN), normalmente en una oficina o un edificio de grandes dimensiones.	porcentaje	Sección de Seguridad y Monitoreo	A todo el personal de la institución	Equipos de seguridad a implementar , AP-Forti.	2020	n/d	100	0	70	30	0
Act.003-Sistema de Monitoreo de aplicaciones y Servidores SIS	Consiste en implementar sistema de monitoreo	porcentaje						0%				

Act.004-Implementación de equipos de seguridad en alta disponibilidad (HA)	Implementar un sistema que migra el servicio en caliente sin intervención humana, y el servicio se restablezca de manera automática por medio de todo el protocolo de diseño del sistema. El objetivo es que se asegure un cierto grado absoluto de continuidad operacional durante un periodo de medición dado.	porcentaje	Sección de Seguridad y Monitoreo	A todo el personal de la institución	Equipos de seguridad a implementar , Fortigate.	2020	n/d	100	40	30	30	0
Act.005-Integración de FortiAnalyzer y FortiSiem	Proporciona análisis y automatización de la estructura de seguridad para proporcionar una mejor detección y respuesta contra los riesgos cibernéticos.	porcentaje	Sección de Seguridad y Monitoreo	A todo el personal de la institución	Equipos de seguridad a implementar , FortiAnalyzer y FortiSiem	2020	n/d	100	0	30	20	50
Act.006-Desarrollo del Programa de concienciación a los empleados de SIS en materia de Ciberseguridad.	Que los trabajadores no hayan sido formados en concienciación de ciberseguridad aumenta los riesgos de manera exponencial.	porcentaje	Sección de Seguridad y Monitoreo	A todo el personal de la institución	Materiales gastables	2020	n/d	110	0	30	30	50
Act.007-Reemplazo del Sistema de UPS en el Centro de Datos	Consiste en obtener un sistema de banco de baterías y autonomía para los servidores y equipos de redes	porcentaje	Operaciones TIC	Dispositivos/infraestructura	Informes/Fotos	2020	n/d	100%	0%	20%	50%	30%
Act.008-Readecuación del Sistema Video Vigilancia	Consiste en actualizar y optimizar el área de seguridad agregando nuevo sistema de CCTV	porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios Interno	Informes/Fotos	2020	n/d	100%	0%	20%	50%	30%
Act.009-Implementación de sistema de control de antivirus	Consiste en agregar nuevo sistema de protección de antivirus para los servidores, desktops, laptops.	porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios internos	Informes	2020	n/d	100%	0%	20%	50%	30%

PO13SIS-Mantenimiento de la infraestructura tecnológica y las bases de datos.	Consiste en garantizar el buen funcionamiento y la continuidad de las operaciones tecnológicas en la institución.	porcentaje	Sección de Operaciones TIC	Servidores de la Institución y Usuarios Externos	Informes, Solicitudes atendidas, cantidad de servicios en buen funcionamiento.	2020	N/A	100%	10%	27%	43%	20%
Actividades	Descripción de actividades											
Act. 001-Aplicaciones – Cloud OPTIC	Consiste en migrar las aplicaciones locales a nuestro data center en el iCloud de la OPTIC	porcentaje		Usuarios internos/Sector seguros	Informes/Imágenes	2020	N/A	100%	20%	40%	20%	20%
Act.002-Intercambio Electrónico de datos (EDI) de las aseguradoras para la creación del dashboard de Análisis Financiero.	Intercambio de información entre aseguradores	porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios internos	Informes/Imágenes	2020	N/A	100%	0%	20%	70%	10%
Act.003-Replica Base de datos	Consiste en crear redundancia de la data de la institución a los fines de contar con una copia de la misma y obtener alta disponibilidad de la información	porcentaje	Operaciones TIC	Usuarios internos	Informes/Imágenes	2020	N/A	100%	10%	20%	40%	30%

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	Línea base		Meta 2021	Meta por trimestre			
						Año	Valor		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep.	Oct-Dic
P09SIS-Comunicación de informaciones a lo interno y externo de la institución	Gestionar y difundir las informaciones generadas en la Superintendencia	Porcentaje	Dirección de Comunicación	Personas físicas y morales externas e internas		2020	219	100%	100%	100%	100%	100%
Actividades	Descripción de actividades											
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	2020	29	100%	25%	25%	25%	25%
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	2020	40	100%	25%	25%	25%	25%
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	2020	140	100%	25%	25%	25%	25%
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	2020	10	100%	25%	25%	25%	25%

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	Línea base		Meta 2021	Meta por trimestre			
						Año	Valor		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	2020	n/d	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/Contratación	Sección de Reclutamiento	Servidores de la Institución	Publicaciones de concursos, Informes		n/d	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		n/d	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		n/d	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		n/d	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		n/d	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	Línea base		Meta total	Meta por trimestre			
						Año	Valor		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Gestión Administrativa	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	Porcentaje de solicitudes atendidas	Dirección Administrativa	Personas físicas y morales de seguros	Memoria institucional	2020	N/A	100%	100%	100%	100%	100%
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	División de Compras y Contrataciones		Website de sistemas de compra y contrataciones dominicana y de la Superintendencia	2020	N/A	84				
P018SIS-Servicios generales suministrados según requerimientos	Consiste en mantener las instalaciones y equipos en estado óptimo de operación, el apoyo de transporte y comunicación, limpieza y otros servicios/	Porcentaje	Departamento de Servicios Generales		Informe de servicios generales entregados	2020	N/A	100%	100%	100%	100%	100%
Actividades	Descripción de Actividades											
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	Servicios Realizados	Sección de Mayordomía		Informes	2020	N n/d	100%	100%	100%	100%	100%

	y limpio para todo el personal y público en general.											
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 entendidos	División de Mantenimiento		Informes	2020	n/d	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	Sección de Almacén y Suministro		Informes	2020	n/d	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			2020	n/d	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	Sección de Correspondencia y Archivo		Lista de Documentos Atendidos	2020	n/d	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	2020	n/d	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	Línea base		Meta total	Meta por trimestre			
					Año	Valor		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Gestión Financiera	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	Porcentaje de solicitudes atendidas	Dirección Financiera	Memoria institucional	2020	100%	100%	25%	25%	25%	25%
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	2020	n/d	100%	25%	25%	25%	25%
PO15SIS-Control y registro de ingresos y pagos gestionados, 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	División de Tesorería		2020		100%	25%	25%	25%	25%
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.	2020		100%	25%	25%	25%	25%

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	Línea base		Meta 2021	Meta por trimestre			
						Año	Valor		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	2020	0%	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	2020	0%	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	2020	0%	100%	25%	25%	25%	25%

Unidad responsable del Programa				Despacho de la Superintendente						
Unidad responsable de Productos				Dirección de Análisis Estadístico y Financiero						
PRODUCTOS/ACTIVIDADES	Descripción del producto	Unidad de Medida	Medio de verificación	Línea base		Meta total	Meta por trimestre			
				Año	Valor		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.	2020	0%	100%				
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.	2020	0%	100%				
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	2020	0%	100%				

P41SIS-Informes de análisis financieros auditados 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	2020	0%	100%				
P42SIS-Manuales metodológicos	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.	Cantidad de informes publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros	2020	0%	22	6	9	7	0
P43SIS-Boletín estadístico y financiero trimestral del sector asegurador y reasegurador	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.	Cantidad de boletines publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros	2020	0%	4	1	1	1	1
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	2020	0%	100%	0	0	1	0

P45SIS-Estudio de brechas y oportunidades del sector asegurador y reasegurador dominicano	Este estudio busca hacer un diagnóstico de la realidad del sector asegurador en la República Dominicana y comparar el estado actual del mismo con los pares de la región y con países de mayor desarrollo en la materia. Esto con el objetivo de identificar las brechas que tenemos frente a los países comparables y desarrollados, así como la identificación de oportunidades de acción que redunden en la reducción de dichas brechas.	Cantidad de informes publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros	2020	0%	100%	0	0	0	1
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	2020	0%	12	3	3	3	3
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	2020	0%	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	2020	0%	1	0	0	1	0
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	2020	0%	1	0	0	0	1

P50SIS-Atlas de siniestralidad	Es una herramienta interactiva que busca mostrar la incidencia de los siniestros ocurridos en el territorio nacional de acuerdo al lugar de ocurrencia, así como los siniestros reportados a las empresas aseguradoras y los cubiertos por estas últimas.	Herramienta lanzada y cargada a página web	Herramienta cargada y activa en la página web de la Superintendencia de Seguros	2020	0%	100%	0	0	0	1
P51SIS-Estadísticas institucionales	Las estadísticas institucionales buscan generar un reporte de las labores llevadas a cabo dentro de la Superintendencia de Seguro que sirva para el consumo público y la evaluación de los trabajos realizados por la institución	Cantidad de documentos cargados o publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros	2020	0%	4	1	1	1	1
P52SIS-Estudio de perspectivas del empresariado sobre el mercado asegurador	Este estudio busca recoger, mediante el levantamiento directo de información a través de la Encuesta Nacional de Actividad Económica, las perspectivas y necesidades del sector empresarial en cuanto a seguros se refiere.	Cantidad de informes publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros	2020	0%	100%	0	0	0	1
P53SIS-Estudio de perspectivas de los hogares sobre el mercado asegurador	Este estudio busca recoger, mediante el levantamiento directo de información a través de la Encuesta Nacional de Hogares, las perspectivas y necesidades de los hogares en cuanto a seguros se refiere.	Cantidad de informes publicados	Documentos con informes publicados en la página web de la Superintendencia de Seguros	2020	0%	100%	0	0	0	0
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	2020	0%	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	2020	0%	35	0	0	35	0

15. 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, necesidades, expectativas) de las unidades sustantivas afecta la vinculación con las unidades asesoras y de apoyo.	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 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 2022- 2023	Bajo nivel de adopción de los nuevos productos y de la formalización de las relaciones interinstitucionales en el marco de la revisión	1-Baja	1-Baja	Riesgo bajo	Involucrar a las áreas en los procesos de Planificación

	estratégica y operativa.				
Plan Operativo Anual 2022 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 2022 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 2022 Elaborado	Bajo nivel de adopción de los nuevos productos y de la formalización de las relaciones interinstitucionales en el marco de la revisión	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

	estratégica y operativa.				
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,	Recursos humanos que no cumpla con el perfil y	2-Medio	3-Alto	Riesgo alto	Difundir informaciones y capacitar a los enlaces de las unidades organizativas sobre temas de desarrollo institucional

funciones, políticas, normas, procedimientos, instructivos, guías y formularios, para realizar las actividades y operaciones de la institución	competencias requeridas				
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.

