



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

— 2026 —



HOJA DE APROBACIÓN
Plan Operativo Anual (POA) 2026

PRESENTADO POR
Estefany Pujols Castillo
Directora de Planificación y Desarrollo

APROBADO POR
Julio César Valentín Jiminián
Superintendente de Seguros



Superintendencia de Seguros
Estefany Indira Pujols Castillo - Directora de Planificación y Desarrollo (19/02/2026 13:59 AST)
Julio César Valentín Jiminián - Superintendente (19/02/2026 14:04 AST)
Documento firmado digitalmente, para validar en medio electrónico:
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/superseguros/v/6f9bf16b-1c97-45db-93c7-b0673718cd7c>





PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

2026

Índice de Contenido

<i>Hoja</i>	<i>Siglas</i>	<i>Áreas</i>
1	DCS	Dirección de Control y Supervisión Departamento de Cumplimiento Normativo Departamento de Riesgos División de Supervisión de Intermediarios de Seguros y Ajustadores División de Supervisión de Aseguradores y Reaseguradores
2	DTSR	Dirección Técnica de Seguros y Reaseguros 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
3	DLC	Dirección de Liquidación de Compañías Departamento de Compañías Intervenidas y en Liquidación Departamento de Gestión Administrativa y Financiera de Compañías en Proceso de Liquidación
4	DESS	Dirección de Estudios del Sector Seguro Departamento de Análisis Financiero Departamento de Inteligencia de Datos y Estadísticas
5	DPLA/FT	Departamento de Prevención de Lavado de Activos/ FT
6	ESFOSIS	Escuela de Formación de la Superintendencia de Seguros
7	DJU	Dirección Jurídica Departamento de Elaboración de Documentos Legales Departamento de Litigios División de Conciliaciones

8	DC	Dirección de Comunicaciones Departamento de Protocolo y Eventos Departamento de Relaciones Públicas División de Comunicación Digital División Documentación
9	OAI	Oficina de Acceso a la Información Pública
10	DPD	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión División de Cooperación Internacional
11	DTIC	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC Departamento de Administración de Servicios TIC Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas Departamento de Operaciones TIC
12	DA	Dirección Administrativa Departamento de Compras y Contrataciones Departamento de Servicios Generales
13	DF	Dirección Financiera Departamento de Tesorería Departamento de Presupuesto Departamento de Contabilidad
14	DRH	Dirección de Recursos Humanos Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación Departamento de Reclutamiento y Selección Departamento de Registro y Control de Nómina Departamento de Relaciones Laborales y Sociales
15	DRAO	Departamento de Revisión y Análisis de Operaciones
16	CAU	Centro de Atención Al Usuario



Objetivo estratégico: (OE1) Consolidar el sistema regulatorio y de supervisión del sector asegurador, desde un enfoque basado en riesgos, transparencia, prevención del lavado de activos y otros ilícitos, en coherencia con los Principios Básicos de Seguros (PBS) y la normativa vigente.

[illegible]

Resultado Misional: Contribuir a fortalecer un sector asegurador confiable, estable, transparente y en crecimiento, con garantías hacia las personas aseguradas e integrantes del sector, orientado al desarrollo sostenible, inclusivo y resiliente en el país.

[illegible]



Objetivo Estratégico. (OE2). Optimizar la prestación de los servicios institucionales desde un enfoque de calidad centrado en la mejora de la experiencia de las personas usuarias.

Resultado Misional : Contribuir a fortalecer un sector asegurador confiable, estable, transparente y en crecimiento, con garantías hacia las personas aseguradas e integrantes del sector, orientado al desarrollo sostenible, inclusivo y resiliente en el país.

Objetivo Estratégico. (OE2). Optimizar la prestación de los servicios institucionales desde un enfoque de calidad centrado en la mejora de la experiencia de las personas usuarias.

[illegible]



Objetivo Estratégico. (OE2). Optimizar la prestación de los servicios institucionales desde un enfoque de calidad centrado en la mejora de la experiencia de las personas usuarias.

[illegible]



Objetivo Estratégico. (OE2). Optimizar la prestación de los servicios institucionales desde un enfoque de calidad centrado en la mejora de la experiencia de las personas usuarias

Objetivo estratégico: (OE1) Consolidar el sistema regulatorio y de supervisión del sector asegurador, desde un enfoque basado en riesgos, transparencia, prevención del lavado de activos y otros ilícitos, en coherencia con los Principios Básicos de Seguros (PBS) y la normativa vigente.

[illegible]



Objetivo estratégico: (OE1) Consolidar el sistema regulatorio y de supervisión del sector asegurador, desde un enfoque basado en riesgos, transparencia, prevención del lavado de activos y otros ilícitos, en coherencia con los Principios Básicos de Seguros (PBS) y la normativa vigente.

[illegible]

Resultado Misional : Contribuir a fortalecer un sector asegurador confiable, estable, transparente y en crecimiento, con garantías hacia las personas aseguradas e integrantes del sector, orientado al desarrollo sostenible, inclusivo y resiliente en el país.

Objetivo estratégico: (OE1) Consolidar el sistema regulatorio y de supervisión del sector asegurador, desde un enfoque basado en riesgos, transparencia, prevención del lavado de activos y otros ilícitos, en coherencia con los Principios Básicos de Seguros (PBS) y la normativa vigente.

Estrategia	Resultado Esperado	Producto	Indicador	Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma												Recursos
											T1			T2			T3			T4			
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
La Superintendencia dispone de informes financieros periódicos para cada uno de los actores del sector y consolidados, así como de reportes e informes analíticos que permiten identificar tendencias, evaluar solvencia y liquidez del sector, y apoyar oportunamente los trabajos de supervisión.	Fortalecer el monitoreo al sector , mediante el análisis periódico, oportuno y estandarizado de la información financiera remitida por las entidades aseguradoras, reaseguradoras y otros participantes del mercado asegurador, incorporando análisis de tendencias y señales de alerta para apoyar la supervisión basada en riesgos.	DESS-2. Monitoreo periódico del sector asegurador y Publicaciones de Estadísticas sectoriales Consolidadas.	1. Porcentaje de Informes emitidos dentro del plazo establecido./ 2. Porcentaje de publicaciones realizadas conforme al calendario establecido.	90%	Realizar el 95% de los informes, análisis programados en 2026 dentro de plazo./ Publicar los artículos, boletines, reportes, informe anual sectorial y demás documentos o herramientas utilizadas para la difusión de informaciones estadísticas y financieras relevantes para el sector.	Informes trimestrales publicados/ Índices de solvencia y liquidez calculados/Estados financieros consolidados/Reportes /Evidencia de análisis técnico incorporado en los informes/Portal web.	Director (a) de Estudios del Sector Asegurador.	4	Identificar tendencias y posibles riesgos sectoriales.														
								5	Realizar Boletín estadístico y financiero trimestral del sector asegurador y reasegurador														
								6	Elaborar Informe anual del sector asegurador y reasegurador														
								7	Publicación de los estados financieros auditados de las empresas aseguradoras y reaseguradoras de forma íntegra.	DESS/Comunicaciones y Web máster.													
								8	Diseñar calendario anual de publicaciones.	Encargados de Departamentos/ personal técnico													
								9	Publicar boletines trimestrales.	DESS/Comunicaciones y Web máster.													
								10	Elaborar y publicar artículos de investigación económica y financiera respecto a la actividad aseguradora	Director/a / Encargados de Dpto. s/ Analistas													

--

[illegible]

Resultado Misional : Contribuir a fortalecer un sector asegurador confiable, estable, transparente y en crecimiento, con garantías hacia las personas aseguradas e integrantes del sector, orientado al desarrollo sostenible, inclusivo y resiliente en el país.

Objetivo estratégico: (OE1) Consolidar el sistema regulatorio y de supervisión del sector asegurador, desde un enfoque basado en riesgos, transparencia, prevención del lavado de activos y otros ilícitos, en coherencia con los Principios Básicos de Seguros (PBS) y la normativa vigente.

[illegible]



Objetivo Estratégico 4 (OE4). Fomentar el desarrollo, profesionalización y transparencia del sector asegurador, garantizando la igualdad de oportunidades y el acceso inclusivo a la formación y al conocimiento, en consonancia con los estándares internacionales y las buenas prácticas de la industria aseguradora.

[illegible]



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026
DIRECCIÓN JURÍDICA (DJU)

Objetivo estratégico: (OE4) Consolidar el sistema regulatorio y de supervisión del sector asegurador, desde un enfoque basado en riesgos, transparencia, prevención del lavado de activos y otros ilícitos, en coherencia con los Principios Básicos de Seguros (PBS) y la normativa vigente.

Objetivo estratégico: (OE4) Fomentar el desarrollo, profesionalización y transparencia del sector asegurador, garantizando la igualdad de oportunidades y el acceso inclusivo a la formación y al conocimiento, en consonancia con los estándares internacionales y las buenas prácticas de la industria aseguradora.

Objetivo estratégico: (OE 5). Fortalecer las capacidades institucionales mediante el desarrollo del talento humano, la mejora continua de los procesos y la adopción efectiva de tecnologías digitales, orientadas a la transformación y alto desempeño institucional.

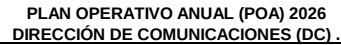
[illegible]

Objetivo estratégico: (OE1) Consolidar el sistema regulatorio y de supervisión del sector asegurador, desde un enfoque basado en riesgos, transparencia, prevención del lavado de activos y otros ilícitos, en coherencia con los Principios Básicos de Seguros (PBS) y la normativa vigente.

Objetivo estratégico: (OE4). Fomentar el desarrollo, profesionalización y transparencia del sector asegurador, garantizando la igualdad de oportunidades y el acceso inclusivo a la formación y al conocimiento, en consonancia con los estándares internacionales y las buenas prácticas de la industria aseguradora.

Objetivo estratégico: (OE 5). Fortalecer las capacidades institucionales mediante el desarrollo del talento humano, la mejora continua de los procesos y la adopción efectiva de tecnologías digitales, orientadas a la transformación y alto desempeño institucional.

[illegible]



Objetivo Estratégico 3 (OE3) Impulsar una cultura del seguro resiliente e innovadora que promueva la compresión del seguro como instrumento esencial de protección y estabilidad socioeconómica, junto con el posicionamiento estratégico de la SIS como ente rector y referente en la materia.

Objetivo Estratégico 4 (OE4) Fomentar el desarrollo, profesionalización y transparencia del sector asegurador, garantizando la igualdad de oportunidades y el acceso inclusivo a la formación y al conocimiento, en consonancia con los estándares internacionales y las buenas prácticas de la industria aseguradora.

Objetivo Estratégico 5 (OE5) Fortalecer las capacidades institucionales mediante el desarrollo del talento humano, la mejora continua de los procesos y la adopción efectiva de tecnologías digitales, orientadas a la transformación y alto desempeño institucional.

[illegible]



[illegible]



Objetivo Estratégico 5 (OE5). Fortalecer las capacidades institucionales mediante el desarrollo del talento humano, la mejora continua de los procesos y la adopción efectiva de tecnologías digitales, orientadas a la transformación y alto desempeño institucional.

[illegible]



Estrategia	Resultado Esperado	Producto	Indicador	Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma												Recursos
											T1			T2			T3			T4			
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Implementar un sistema integral de seguridad de la información y monitoreo continuo basado en gestión de riesgos y protocolos de respuesta ante incidentes.	Infraestructura y sistemas institucionales protegidos con capacidad efectiva de detección y respuesta ante incidentes.	DTIC-1. Seguridad y Monitoreo TIC fortalecidos	1) % de implementación del Plan de Seguridad de la Información. 2) Número de incidentes críticos gestionados dentro de plazo. 3) % de respaldos verificados y funcionales.	N/D	1) ≥ 90% implementación del plan de seguridad. 2) 100% incidentes críticos atendidos dentro del plazo. 3) 100% respaldos automatizados y probados trimestralmente.	1) Informe trimestral de ciberseguridad. 2) Bitácoras de incidentes. 3) Reportes de respaldo y pruebas de recuperación. 4) Plan de contingencia aprobado.		1	Elaboración y/o Actualización de la política de seguridad TIC.	Encargado de Ciberseguridad y Equipo DTIC									\$1,430,500.00				
								2	Implementación de herramientas de monitoreo.														
								3	Análisis de vulnerabilidades.														
								4	Diseño y prueba del plan de contingencia.														
								5	Coordinar con el área de Capacitaciones para el desarrollo charlas y cursos sobre seguridad digital y/o ciberseguridad.														
								6	Implementación y monitoreo de equipos en la infraestructura de Ciberseguridad. SOC														
								7	Implementación de seguridad a las interconexiones con las aseguradoras (Proyecto Estudio SIS-Resolución 01-24).														
								8	Implementación de Ciberseguridad en la Oficina Virtual														
								9	Implementación de Autenticación de 2 Factores a los correos electrónicos.														
								10	Iniciar proceso de recolección de insumos para evaluar implementar NCRTIC A7.														
								11	Implementar las Firmas Digital a Directores y Encargados (continuidad).														
								12	Instalación de antivirus en servidores y estaciones de trabajo														
Estandarizar y optimizar la gestión de servicios tecnológicos mediante SLA, control de activos y gestión eficiente de licencias.	Servicios TIC oportunos y alineados a las necesidades institucionales.	DTIC-2.Servicios TIC institucionales administrados eficientemente.	1) % de tickets resueltos dentro plazo. 2) Nivel de satisfacción del usuario interno 3) % inventario tecnológico actualizado.	n/d	1) ≥ 90% cumplimiento. 2) ≥ 85% satisfacción de usuarios. 3) 100% inventario actualizado.	1) Reportes del sistema de mesa de ayuda. 2) Encuestas de satisfacción. 3) Inventario institucional validado. 4) Reporte de gestión de licencias.	Director de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Gestión de proyecto de nuevo sistema de mesa de ayuda.	Encargado de Servicios TIC y equipo DTIC													
								2	Definición formal de SLA.(acuerdo de nivel de servicio)														
								3	Auditoria de activos tecnológicos y Gestión de proyecto de módulo de inventario de equipos.														
								4	Gestión y monitoreo para renovación de licencias.														
								5	Diseño y aplicar encuestas de satisfacción de usuarios internos de servicios de DTIC.														
								6															
								7															
Desarrollar e implementar soluciones tecnológicas que automatizen procesos clave y fomenten la interoperabilidad institucional.	Procesos automatizados con mejora en la calidad y trazabilidad de la información.	DTIC-3. Sistemas de Información Institucional fortalecidos y ampliados.	1) % de procesos priorizados automatizados. 2) Número de módulos implementados. 3) Nivel de disponibilidad de sistemas.	n/a	1) Automatización de procesos estratégicos priorizados. 2) Implementación de mejoras tecnológicas planificadas. 3) ≥ 95% disponibilidad del sistema.	1) Actas de puesta en producción. 2) Documentos de levantamiento de requerimientos. 3) Reportes de disponibilidad. 4) Manuales técnicos elaborado y/o actualizados.		1	Plan piloto Proyecto Nacional de Resolución sobre Requerimiento y Remisión de Información Resolución 01-2024	Encargado de Desarrollo e Implementación de Sistemas TIC y equipo													
								2	Proyecto Registro Nacional de Actuario														
								3	Oficina Virtual														
								4	ArchGest Módulo de INTRASIS 2.0 para digitalización y tracking de documento (Plan piloto y puesta en producción)														
								5	Proyecto de mesa de ayuda, solicitud digital de asistencia de mantenimientos técnicos														
								6	Proyeco de licencia como módulo de INTRASIS 2.0 (Pasar a producción)														



Objetivo Estratégico 5 (OE5). Fortalecer las capacidades institucionales mediante el desarrollo del talento humano, la mejora continua de los procesos y la adopción efectiva de tecnologías digitales, orientadas a la transformación y alto desempeño institucional.

[illegible]



Estrategia	Resultado Esperado	Producto	Indicador	Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma												Recursos					
											T1		T2		T3		T4											
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Garantizar la adquisición oportuna y eficiente de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento institucional.	Procesos de compras y contrataciones ejecutados conforme a la planificación institucional.	DA-1. Gestión de compras y contrataciones	Porcentaje (%) de ejecución del PACC.	90%	Plan anual de compras ejecutado.	Expedientes de procesos de compras, reportes del sistema de contrataciones públicas., etc.	Director Administrativo /a	1	Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones y realizar la carga al portal.	Equipo de Compras y Contrataciones con áreas vinculantes.															\$7,676,095.00			
								2	Gestionar los procesos de compra de bienes y servicios.																			
								3	Publicación y seguimiento de procesos en el SECP.																			
								4	Elaboración de expedientes de contratación.																			
								5	Coordinación con las áreas solicitantes.																			
Fortalecer el control y la administración eficiente de los bienes institucionales.	Inventario institucional actualizado y controlado.	DA-2. Gestión de bienes e inventarios	Porcentaje (%) de bienes institucionales registrados y actualizados en el sistema de inventarios.	80%	Inventario institucional actualizado.	Registros del sistema de control de bienes, reportes de inventario.		1	Registro y control de bienes institucionales.	Equipo de Control de Bienes, Almacén y Suministros y áreas vinculantes.																		
								2	Actualización periódica del inventario.																			
								3	Levantamiento físico de bienes.																			
								4	Gestión de asignación y descargo de bienes.																			
								7																				
Garantizar condiciones adecuadas de infraestructura y servicios para el funcionamiento institucional.	Infraestructura institucional en condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones.	DA-3. Gestión de servicios generales	Cantidad de Servicios Generales atendidos oportunamente.	80%	Servicios generales prestados conforme a las necesidades institucionales.	Informes de Mantenimiento, Mayordomía, Correspondencia, Recepción y reportes de servicios prestados.		1	Coordinación de mantenimiento de infraestructura.	Equipos de Mantenimiento, Mayordomía, Correspondencia y Recepción.																		
								2	Gestión de servicios de limpieza.																			
								3	Supervisión del estado de las instalaciones.																			
								4	Gestión de mantenimiento preventivo y correctivo.																			
								5	Gestión de la Recepción y Correspondencia.																			
Garantizar la disponibilidad y adecuado funcionamiento de la flota vehicular institucional.	Flotilla vehicular operativa para el cumplimiento de las funciones institucionales.	DA-4. Gestión de transporte institucional	Porcentaje de solicitudes de Servicios de transporte atendidas oportunamente.	90%	Vehículos institucionales operativos.	Registros de mantenimiento vehicular, reportes de asignación de rutas y vehículos.		1	Gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Equipo de transportación y áreas vinculantes																		
								2	Control de uso y asignación de vehículos.																			
								3	Registro y seguimiento de consumo de combustible de la flota institucional.																			
							4	Coordinación de transporte institucional del personal																				



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026
DIRECCIÓN FINANCIERA (DF)

Resultado Misional : Contribuir a fortalecer un sector asegurador confiable, estable, transparente y en crecimiento, con garantías hacia las personas aseguradas e integrantes del sector, orientado al desarrollo sostenible, inclusivo y resiliente en el país.

Objetivo Estratégico 2 (OE2). Optimizar la prestación de los servicios institucionales desde un enfoque de calidad centrado en la mejora de la experiencia de las personas usuarias

Objetivo Estratégico 5 (OE5). Fortalecer las capacidades institucionales mediante el desarrollo del talento humano, la mejora continua de los procesos y la adopción efectiva de tecnologías digitales, orientadas a la transformación y alto desempeño institucional.

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

Resultado Misional : Contribuir a fortalecer un sector asegurador confiable, estable, transparente y en crecimiento, con garantías hacia las personas aseguradas e integrantes del sector, orientado al desarrollo sostenible, inclusivo y resiliente en el país.

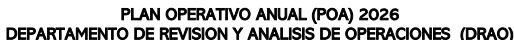
Objetivo Estratégico 5 (OE5). Fortalecer las capacidades institucionales mediante el desarrollo del talento humano, la mejora continua de los procesos y la adopción efectiva de tecnologías digitales, orientadas a la transformación y alto desempeño institucional.

Estrategia	Resultado Esperado	Producto	Indicador	Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma												Recursos	
											T1	T2	T3	T4										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12													
Fortalecer la planificación institucional del capital humano mediante la actualización de instrumentos organizacionales y de gestión de puestos conforme a la normativa aplicable y a las necesidades institucionales..	La institución cuenta con instrumentos actualizados de planificación de recursos humanos y organización del trabajo.	DRH-1. Planificación y organización del Talento humano SIS.	Porcentaje (%) de cumplimiento en la elaboración y ejecución del Plan de RRHH.	N/D	1) Planificación de recursos humanos realizada y aprobada dentro del plazo correspondiente.	1) Iplanificación de recursos humanos realizada, manual de cargos aprobado, organigrama institucional vigente implementado y portal SISMAP .	Director/ar de Recursos Humanos	1	Elaboración de la Planificación de Recursos Humanos.	Equipo de DRH y áreas vinculantes .														\$1,119,000.00
								2	Gestión de la aprobación del manual de cargos.															
								3	Elaboración /actualización de descripciones de puestos y perfiles de puestos por competencias..															
								4	Actualización del organigrama institucional a nivel del sistema de RRHH con fines de implementación.															
								5	Desarollo de propuesta de rediseño organizacional y funcional en el marco de la reforma en curso de la Ley146-02 de Seguros y Fianzas y la implementación del modelo de Supervisión Basada en Riesgo (SBR).															
Garantizar procesos transparentes y basados en mérito para la incorporación del talento humano requerido por la institución.	Vacantes institucionales cubiertas con personal idóneo conforme a los perfiles establecidos.	DRH-2 Reclutamiento y selección de personal	Porcentaje (%) de vacantes cubiertas mediante procesos de reclutamiento y selección basado en el mérito.	N/D	Procesos de reclutamiento ejecutados según las necesidades institucionales.	Expedientes de procesos de selección, registros de contratación de personal.		1	Identificación de vacantes institucionales.	Equipo de DRH de Reclutamiento y Selección y Nómina														
								2	Elaboración de perfiles de puestos para procesos de selección.															
								3	Publicación de convocatorias de reclutamiento.															
								4	Evaluación curricular de candidatos.															
								5	Coordinación de entrevistas y evaluaciones técnicas.															
								6	Selección y contratación del personal.															
								7	Registrar y controlar la movilidad, el ingreso y la desvinculación del personal, conforme a las políticas y normas establecidas.															
Fortalecer las capacidades técnicas y profesionales del personal mediante programas de formación alineados con las necesidades institucionales.	Personal con competencias fortalecidas para el desempeño de sus funciones.	DRH-3. Capacitación y desarrollo del personal	Porcentaje de ejecución del Plan Anual de capacitación.	100%	Plan anual de capacitación elaborado y ejecutado.	Plan de capacitación aprobado, informes de ejecución, registros de participación y Portal SISMAP		1	Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación.	Equipo de DRH de Capacitación y Evaluación del Desempeño.														
								2	Elaboración del Plan Anual de Capacitación.															
								3	Coordinación de cursos, talleres y programas formativos.															
								4	Gestión de alianzas para programas de formación.															
								5	Evaluación de los resultados de capacitación.															
Implementar mecanismos de evaluación orientados a mejorar el desempeño y la productividad institucional.	Desempeño del personal evaluado conforme a los objetivos institucionales.	DRH-4. Gestión del desempeño institucional.	Porcentaje de servidores evaluados conforme al Sistema de Evaluación del Desempeño.	95%	Proceso anual de elaboración de acuerdos y evaluación del desempeño ejecutado	Registros de evaluación, informes de resultados y Portal SISMAP.		1	Coordinación del proceso de elaboración de acuerdos de desempeño y evaluación.															
								2	Capacitación al personal sobre el proceso de elaboración de acuerdos de desempeño y evaluación.															
								3	Aplicación de evaluaciones de desempeño.															
								4	Consolidación de resultados de los procesos.															
								5	Elaboración de informes institucionales de desempeño y de seguimiento a procesos.															
								1	Revisión del manual de compensaciones y beneficios.															
								2	Análisis del impacto de la nueva clasificación institucional.															



Objetivo Estratégico 5 (OE5). Fortalecer las capacidades institucionales mediante el desarrollo del talento humano, la mejora continua de los procesos y la adopción efectiva de tecnologías digitales, orientadas a la transformación y alto desempeño institucional.

Estrategia	Resultado Esperado	Producto	Indicador	Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma	Recursos
											T1T2T3T4	
											123456789101112	
Promover la planeación institucional de compensaciones y beneficios conforme a la normativa aplicable y a la clasificación institucional como entidad del ámbito de auxiliares financieros.	Sistema institucional de compensaciones revisado y actualizado para el bienestar laboral.	DRH-5. Gestión de compensaciones, beneficios y bienestar laboral	Manual de compensaciones y beneficios actualizado y puesto en ejecución.	100%	Sistema institucional de compensaciones y beneficios actualizado y evaluación del clima organizacional realizada(encuesta) .	Documento técnico de actualización, manual aprobado y ejecutado, informes varios, reporte de aplicación de encuesta de clima.		3	Elaboración de propuesta de actualización del sistema de compensaciones.	Equipo de DRH de Organización del Trabajo, Relaciones Laborales y áreas vinculantes .		
								4	Desarrollo de programas de reconocimiento e incentivos no monetarios.			
								5	Implementación de programas de bienestar laboral.			
								6	Evaluación del clima organizacional / Aplicación de encuesta de clima Organizacional.			



Objetivo Estratégico 5 (OE5). Fortalecer las capacidades institucionales mediante el desarrollo del talento humano, la mejora continua de los procesos y la adopción efectiva de tecnologías digitales, orientadas a la transformación y alto desempeño institucional.

[illegible]



Objetivo Estratégico : (OE2). Optimizar la prestación de los servicios institucionales desde un enfoque de calidad centrado en la mejora de la experiencia de las personas usuarias.

[illegible]



Superintendencia de Seguros
Ave. México # 54, Esq. Félix María Del Monte,
Santo Domingo, R.D.
www.sis.gob.do