# INFORME TRIMESTRAL
# PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
# TRIMESTRE II 2025

**Santo Domingo, D.N., República Dominicana**
**Julio 2025**

# INFORME TRIMESTRAL

Desempeño del Plan Operativo Anual (POA)

Abril - Junio 2025

**Dirección de Planificación y Desarrollo**

Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

## Contenido


**1. Introducción** **4**

**2. Postulados Estratégicos** **5**

**3. Plan Operativo Anual (POA) 2025** **6**

**4. Sistema de Monitoreo y Evaluación (SME)** **7**

**5. Desempeño del Plan Operativo Anual** **9**

**5.1 Desempeño del POA por área** 13

5.1.1 Dirección de Control de Beneficios (DCB) 13

5.1.2 Dirección de Control Operativo (DCO) 15

5.1.3 Dirección de Educación y Atención Previsional (DEA) 17

5.1.4 Dirección de Estudios (DDE) 20

5.1.5 Dirección de Control de Inversiones (DCI) 22

5.1.6 Dirección Jurídica (DJU) 24

5.1.7 Dirección de la Secretaría Técnica de la Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión (DSTCCRyLI) 25

5.1.8 Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) 26

5.1.9 Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD) 28

5.1.10 Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) 30

5.1.11 Dirección Administrativa y Financiera (DAF) 32

5.1.12 Dirección de Gestión Humana (DRH) 35

5.1.13 Dirección de Comunicaciones (DDC) 36

**6. Conclusiones y/o recomendaciones** **37**

## 1. Introducción

En este informe se presenta de manera consolidada el desempeño obtenido en el Plan Operativo Anual (POA) de la SIPEN para el segundo trimestre de 2025, a través de los resultados de los indicadores de productos establecidos para estos fines, con el objetivo de apoyar a las herramientas de monitoreo instauradas para el cumplimiento de las metas institucionales, favoreciendo así la comunicación oportuna de los avances y dificultades registrados durante el período. Cabe señalar, que el análisis de estos resultados sirve como apoyo para revisar la coherencia entre los productos y las estrategias, la pertinencia de los indicadores, así como para evaluar los procedimientos instaurados para el seguimiento y evaluación de la ejecución de las iniciativas programadas.

La planificación estratégica y operativa de la Superintendencia de Pensiones están diseñadas con el propósito de dar respuesta a las demandas de los tiempos actuales y asumir los cambios requeridos para el cumplimiento de las operaciones bajo los nuevos esquemas de trabajo.

Los avances se exponen en el presente informe, considerando que en esta SIPEN se utiliza un modelo de dirección apoyado en el intercambio de información y comunicación permanente, a propósito de facilitar a la Alta Gerencia y a los ciudadanos en general, conocer en forma ágil, transparente y oportuna los efectos positivos así como los eventos no deseados, que se presentan en el ámbito de responsabilidad de la entidad y el funcionamiento del Sistema Dominicano de Pensiones (SDP), siempre en procura de garantizar la obtención de los resultados esperados.

## 2. Postulados Estratégicos

- **Misión**

  Resguardar los derechos previsionales de los afiliados y sus beneficiarios, aplicando las mejores prácticas de regulación, supervisión y fiscalización al Sistema Dominicano de Pensiones.

- **Visión**

  Ser modelo de excelencia en materia de regulación, supervisión y fiscalización entre las entidades homólogas, con reconocimiento nacional e internacional.

- **Valores:**

  - ✓ Transparencia
  - ✓ Integridad
  - ✓ Compromiso
  - ✓ Vocación de servicio

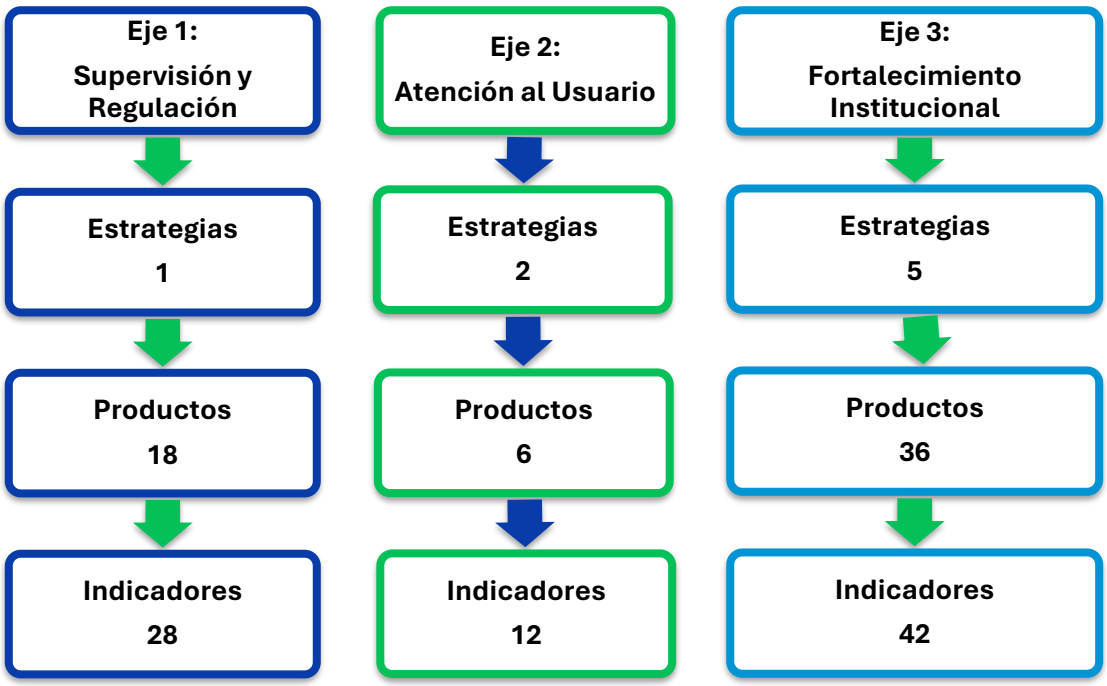
- **Ejes y Objetivos estratégicos:**

| Ejes estratégicos | Objetivos estratégicos |
|---|---|
| **Supervisión y Regulación** | Asegurar la protección y el acceso a los derechos de los afiliados y beneficiarios del Sistema Dominicano de Pensiones. |
| **Atención al Usuario** | Garantizar a los usuarios el acceso y la prestación de los servicios. |
| **Fortalecimiento Institucional** | Asegurar la eficiencia, la eficacia y la calidad de la gestión operativa institucional. |

## 3. Plan Operativo Anual (POA) 2025

El Plan Operativo Anual (POA) está compuesto por estrategias, productos, indicadores, actividades y metas que gestiona cada área funcional, siendo el propósito de estos, principalmente alcanzar el cumplimiento del objetivo estratégico definido en el eje que le corresponde.

El POA 2025 está conformado de la manera mostrada en la siguiente ilustración:



## 4. Sistema de Monitoreo y Evaluación (SME)

La Superintendencia de Pensiones ha instaurado un Sistema de Monitoreo y Evaluación (SME) para la planificación estratégica y operativa, el cual permite aplicar un mayor nivel de seguimiento a las acciones y actividades consensuadas y programadas, mediante una supervisión adecuada de los resultados y metas instituidas, a través de los reportes de monitoreo y evaluación, que además admite el establecimiento de las medidas preventivas y/o correctivas aplicables, para los casos de resultados esperados que no se correspondan en sus características cuantitativas y cualitativas con lo establecido.

Como parte del referido SME, se determinaron rangos de aceptación o semaforización con respecto a las metas de los indicadores del POA 2025, los cuales fueron definidos por las áreas responsables, revisados por el equipo de Planificación y Desarrollo y posteriormente aprobados por el Sr. Superintendente de Pensiones.

Es importante señalar, que para este año 2025, la máxima autoridad institucional instruyó elevar los umbrales de tolerancia a un 90%, como mínimo admisible con respecto a la meta de los indicadores de las diferentes áreas, lo cual evidencia el compromiso de la Alta Dirección con la mejora continua de la efectividad de la entrega de los servicios de la entidad.

A continuación, presentamos las principales consideraciones que fueron tomadas en cuenta para la determinación de los umbrales de aceptación:

- Los umbrales están definidos en función del porcentaje con respecto a la meta del indicador. Es decir, si la meta es un 90%, el 100% del umbral corresponde a ese 90%.

- Los indicadores expresados en cantidad y tiempo se consideran dicotómicos y los mismos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

    - Los indicadores expresados en cantidad:
        - Verde: si el porcentaje de cumplimiento es ≥100% de la meta establecida.
        - Rojo: si el porcentaje de cumplimiento es ≤99% de la meta establecida.

    - Exceptuando aquellos cuyas metas admiten cierto nivel de tolerancia para establecer un umbral amarillo.

- Los indicadores expresados en tiempo:
    - Verde: si el porcentaje de cumplimiento es ≤100% de la meta establecida.
    - Rojo: si el porcentaje de cumplimiento es ≥101% de la meta establecida.

## 5. Desempeño del Plan Operativo Anual

Durante el período abril – junio de 2025, el porcentaje de cumplimiento promedio del Plan Operativo Anual (POA) de esta Superintendencia de Pensiones es de un **99.7%**, lo cual sustenta el logro de la meta establecida de un **85%**.

El POA está conformado por **60 productos** y **82 indicadores**, de los cuales para el período reportado corresponde la medición de 54, lo que representa un **66%** de las metas planificadas. A continuación, se presenta el desglose por cada área institucional:

| Código | Área | Productos | Indicadores | Indicadores del trimestre |
|---|---|---|---|---|
| **DCB** | **Dirección de Control de Beneficios** | 1 | 6 | 5 |
| **DCO** | **Dirección de Control Operativo** | 7 | 7 | 7 |
| **DEA** | **Dirección de Educación y Atención Previsional** | 6 | 12 | 9 |
| **DDE** | **Dirección de Estudios** | 3 | 7 | 3 |
| **DCI** | **Dirección de Control de Inversiones** | 2 | 4 | 4 |
| **DJU** | **Dirección Jurídica** | 5 | 4 | 2 |
| **DSTCCRyLI** | **Dirección de la Secretaría Técnica de la CCRyLI** | 2 | 2 | 1 |
| **OAI** | **Oficina de Acceso a la Información Pública** | 2 | 3 | 3 |
| **DPD** | **Dirección de Planificación y Desarrollo** | 11 | 14 | 4 |
| **DTIC** | **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación** | 5 | 7 | 7 |
| **DAF** | **Dirección Administrativa y Financiera** | 11 | 10 | 7 |
| **DRH** | **Dirección de Gestión de Humana** | 3 | 4 | 1 |

| Código | Área | Productos | Indicadores | Indicadores del trimestre |
|---|---|---|---|---|
| **DDC** | **Dirección de Comunicaciones** | 1 | 1 | 1 |
| **CIGCN** | **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo** | 1 | 1 | 0 |
| | **Total** | **60** | **82** | **54** |

**Tabla 1**

*Resultados del Plan Operativo Anual para el segundo trimestre de 2025.*

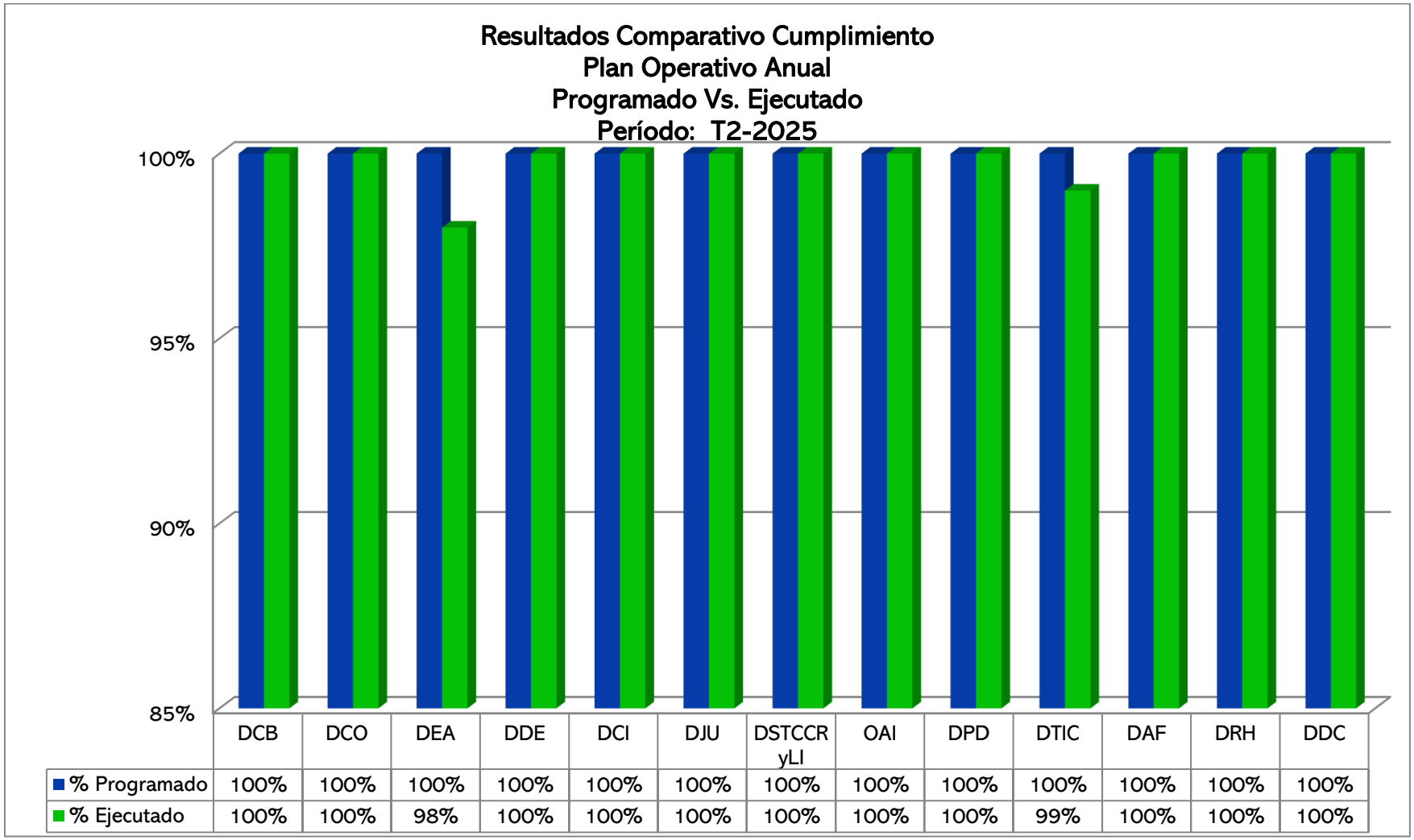
| Código | Área | % Avance Programado | % Avance Ejecutado | % Desviación |
|---|---|---|---|---|
| **DCB** | **Dirección de Control de Beneficios** | 100% | 100% | 0% |
| **DCO** | **Dirección de Control Operativo** | 100% | 100% | 0% |
| **DEA** | **Dirección de Educación y Atención Previsional** | 100% | 98% | 2% |
| **DDE** | **Dirección de Estudios** | 100% | 100% | 0% |
| **DCI** | **Dirección de Control de Inversiones** | 100% | 100% | 0% |
| **DJU** | **Dirección Jurídica** | 100% | 100% | 0% |
| **OAI** | **Oficina de Acceso a la Información Pública** | 100% | 100% | 0% |
| **DSTCCRyLI** | **Dirección de la Secretaría Técnica de la CCRyLI** | 100% | 100% | 0% |
| **DPD** | **Dirección de Planificación y Desarrollo** | 100% | 100% | 0% |
| **DTI** | **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación** | 100% | 99% | 1% |
| **DAF** | **Dirección Administrativa y Financiera** | 100% | 100% | 0% |
| **DRH** | **Dirección de Gestión Humana** | 100% | 100% | 0% |
| **DDC** | **Dirección de Comunicaciones** | 100% | 100% | 0% |
| | | | | |

La Tabla 1 muestra que, para el segundo trimestre de 2025, once (11) áreas lograron un cumplimiento al 100% de sus metas programadas, representando el ochenta y cinco por ciento **(85%)** del total evaluadas para el período. Con una desviación inferior a un 2**%** se encuentran la Dirección de Educación y Atención Previsional y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

**Gráfico 1**

*Comparativo de Resultados, Cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA)*

*Período: T2, 2025*




| | DCB | DCO | DEA | DDE | DCI | DJU | DSTCCR yLI | OAI | DPD | DTIC | DAF | DRH | DDC |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| % Programado | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| % Ejecutado | 100% | 100% | 98% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 99% | 100% | 100% | 100% |

### 5.1 Desempeño del POA por área

#### 5.1.1 Dirección de Control de Beneficios (DCB)

La Dirección de Control de Beneficios tiene como objetivo velar por el correcto otorgamiento y tramitación de los beneficios establecidos en la Ley núm. 87-01, sus modificaciones y normas complementarias, a fin de contribuir a garantizar la credibilidad y sostenibilidad del Sistema Dominicano de Pensiones; incluyendo la supervisión de los procesos relacionados al otorgamiento de los beneficios de solicitudes de Pensiones por Vejez, Sobrevivencia, Discapacidad, Cesantía por Edad Avanzada, Pensión a cargo del Fondo de Solidaridad Social (FSS) y solicitudes de Beneficios por Ingreso Tardío.

A continuación, se presenta un resumen de los principales avances obtenidos en las metas planificadas por esta dirección en el segundo trimestre del año 2025, en base al seguimiento y evaluación de los productos definidos en su Plan Operativo Anual (POA). Esta área para el período en cuestión ejecutó el cien por ciento **(100%)** del total de sus metas definidas.

| **Dirección de Control de Beneficios** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 1: Supervisión y Regulación** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Supervisión proceso de otorgamiento y pago de beneficios del Sistema Dominicano de Pensiones** | Porcentaje de expedientes de discapacidad revisados en el período | **≥95%** | 100% | **100%** |

| Dirección de Control de Beneficios | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 1: Supervisión y Regulación** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Supervisión proceso de otorgamiento y pago de beneficios del Sistema Dominicano de Pensiones** | Porcentaje de expedientes de pago de beneficios por ingreso tardío revisados en el período | **≥90%** | 94% | 🟢 **100%** |
| | Porcentaje de expedientes de vejez revisados en el período | **≥85%** | 99% | 🟢 **100%** |
| | Porcentaje de expedientes de cesantía por edad avanzada revisados en el período | **≥85%** | 100% | 🟢 **100%** |
| | Porcentaje de expedientes de sobrevivencia revisados en el período | **≥85%** | 98% | 🟢 **100%** |

En el ejercicio de las labores de supervisión realizadas para el período valorado, la Dirección de Control de Beneficios revisó un total de **2,794 expedientes** de los tramitados para las diferentes prestaciones que actualmente ofrece el Sistema Dominicano de Pensiones (SDP), de los cuales el **51%** (1,421) fueron de solicitudes por sobrevivencia, **13%** (371) cesantía por edad avanzada,**13%** (354) de ingreso tardío, **12%** (332) de discapacidad y **11%** (316) de vejez.

### 5.1.2 Dirección de Control Operativo (DCO)

Tiene como objetivo principal supervisar los entes fiscalizados en materia de su desempeño operacional, asegurándose que cumplan con el marco legal y regulatorio; así como los procesos críticos de Afiliación, Traspaso, Recaudación, Dispersión y Administración de Cuentas de Capitalización Individual (CCI).

En lo adelante, se muestra un resumen de los principales logros obtenidos en las metas definidas por la DCO durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025, en base al monitoreo de los productos definidos en su Plan Operativo Anual (POA). Para el período evaluado se ejecutó el cien por ciento **(100%)** del total de sus metas programadas.

| **Dirección de Control Operativo** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 1: Supervisión y Regulación** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Supervisión del proceso de Administración de CCI** | Cantidad promedio de días que se tarda en responder las solicitudes de reactivación de CCI | **5 días hábiles** | 2 días hábiles | **100%** |
| **Supervisión Cifras de Entrega de Estados de CCI** | Porcentaje de casos gestionados según los resultados de la encuesta de satisfacción del servicio de reclamación de Estados de CCI | **100%** | 100% | **100%** |
| **Alta y Baja de Promotores y Representantes de Traspaso** | Promedio de días de respuesta a solicitudes de registro y baja de promotores remitidas por las AFP | **2 días hábiles** | 1 día hábil | **100%** |

| Dirección de Control Operativo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 1: Supervisión y Regulación** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Supervisión de Estados Financieros AFP** | Cantidad de días en que se entrega el Informe de EEFF de las AFP luego de la recepción de los Estados | **10 días hábiles** | 8 días hábiles | **100%** |
| **Inspección a los entes supervisados** | Porcentaje de informes de inspección entregados a los entes supervisados en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha del acta de cierre | **100%** | 100% | **100%** |
| | Porcentaje de cumplimiento del programa anual de inspección | **100%** | 100% | **100%** |
| **Evaluación de Promotores de Pensiones** | Tiempo de remisión de los informes de resultados de evaluación de promotores | **9 días hábiles** | 6 días hábiles | **100%** |

### 5.1.3 Dirección de Educación y Atención Previsional (DEA)

La Dirección de Educación y Atención Previsional tiene como objetivo principal diseñar y ejecutar estrategias educativas, orientando y asistiendo a los ciudadanos sobre el Sistema Dominicano de Pensiones (SDP) y los servicios que ofrece la Superintendencia de Pensiones, con la finalidad de fomentar la educación previsional y empoderar a los afiliados sobre sus deberes y derechos en el Sistema.

A continuación, se muestran los principales avances obtenidos en las metas programadas por la DEA durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025, basado en el monitoreo de los productos establecidos en su Plan Operativo Anual (POA). Cabe señalar, que para el período valorado logró un noventa y ocho por ciento **(98%)** del total de los resultados esperados.

| **Dirección de Educación y Atención Previsional** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 2: Atención al Usuario** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Acciones formativas en torno al SDP impartidas en cursos, talleres, diplomados y especialidad de pensiones** | Porcentaje de satisfacción con la capacitación | **97%** | 98% | **100%** |
| **Divulgación y sensibilización sobre los deberes y derechos del SDP** | Cantidad de acciones formativas de corta duración | **20** | 28 | **100%** |

| Dirección de Educación y Atención Previsional | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 2: Atención al Usuario** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Divulgación y sensibilización sobre los deberes y derechos del SDP** | Cantidad de participantes en acciones formativas de corta duración (Charlas/ Seminarios/Actividades Infantiles) | **6,000** | 4,947 | 🔴 **82%** |
| | Cantidad de personas atendidas en los lugares estratégicos | **425** | 2,211 | 🟢 **100%** |
| **Contenidos Educativos sobre el Sistema Dominicano de Pensiones** | Porcentaje de materiales didácticos elaborados y/o actualizados | **100%** | 100% | 🟢 **100%** |
| **Atención al usuario** | Índice de accesibilidad a los servicios | **≥95%** | 100% | 🟢 **100%** |
| **Elaboración de certificaciones del Sistema Dominicano de Pensiones** | Porcentaje de solicitudes de certificaciones del Sistema Dominicano de Pensiones que son elaboradas en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles | **100%** | 100% | 🟢 **100%** |

| Dirección de Educación y Atención Previsional | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Satisfacción de los productos y servicios ofrecidos por la SIPEN** | Índice de satisfacción de los servicios virtuales | **≥90%** | 86.47% | **96%** |
| | Índice de satisfacción de los servicios presenciales | **≥90%** | 100% | **100%** |

### 5.1.4 Dirección de Estudios (DDE)

La Dirección de Estudios tiene como objetivo principal elaborar estadísticas, estudios y análisis sobre el Sistema Previsional y de otros sectores relacionados, así como llevar a cabo funciones de coordinación entre las direcciones técnicas de la SIPEN. De igual manera, corresponde a esta dirección la publicación de los datos estadísticos e informaciones relevantes para analizar la evolución del Sistema Dominicano de Pensiones y promover su transparencia. Asimismo, realiza investigaciones y estudios con la finalidad de evaluar y proyectar el funcionamiento del Sistema Previsional.

En lo adelante, se exhiben los principales avances obtenidos en las metas programadas por la DDE durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025, en base al seguimiento de los productos establecidos en su Plan Operativo Anual (POA). Cabe señalar, que para su desempeño para abril – junio obtuvo cien por ciento **(100%)** del total de los resultados esperados.

| **Dirección de Estudios** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 1: Supervisión y Regulación** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Boletines Estadísticos Trimestrales publicados** | Cantidad de ediciones de Boletines Estadísticos Trimestrales | **1** | 1 | **100%** |
| **Análisis y difusión de las estadísticas operativas y financieras del Sistema Previsional** | Cantidad de ediciones de Resumen Estadístico Previsional (REP) publicadas en el plazo establecido | **3** | 3 | **100%** |

| Dirección de Estudios | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 1: Supervisión y Regulación** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Análisis y difusión de las estadísticas operativas y financieras del Sistema Previsional** | Cantidad de Notas sobre pensiones publicadas en el plazo establecido | **1** | 1 | **100%** |
| | Cantidad de serie de investigación y/o documentos de trabajo realizados en el plazo establecido | **1** | 1 | **100%** |

### 5.1.5 Dirección de Control de Inversiones (DCI)

La Dirección de Control de Inversiones tiene como responsabilidad fiscalizar y supervisar que las inversiones que se realicen con los recursos de los Fondos de Pensiones cumplan con lo establecido en la Ley núm. 87-01 y sus modificaciones, Reglamento de Pensiones y demás normas complementarias.

Asimismo, verifica las políticas y procedimientos que las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) aplican en el proceso de inversiones con la finalidad de identificar los riesgos operativos inherentes al mismo. En adición, elabora y remite diariamente el vector de precios con el cual las AFP valoran los instrumentos financieros adquiridos a favor de los Fondos de Pensiones.

A continuación, se muestran los avances obtenidos en las metas establecidas por la DCI durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025 de su Plan Operativo Anual (POA). Para el período se ejecutó el cien por ciento **(100%)** del total de sus metas programadas.

| **Dirección de Control de Inversiones** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 1: Supervisión y Regulación** | | | | |
| **Producto** | **Indicador** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Supervisión de la valoración de las inversiones de los fondos de pensiones y seguimiento a los límites de inversión** | Cantidad de vectores de precios remitidos dentro del plazo establecido | 1,464 | 1,464 | **100%** |
| | Cantidad de reportes de Rentabilidad Mínima y Reserva de Fluctuación | **6** | 6 | **100%** |

| Dirección de Control de Inversiones | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 2: Atención al Usuario** | | | | |
| **Producto** | **Indicador** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Difusión de las estadísticas relevantes sobre las inversiones de los fondos de pensiones** | Cantidad de reportes colocados en la web | **54** | 54 | **100%** |
| | Cantidad de Estados Financieros de los fondos colocados en la web | **60** | 60 | **100%** |

### 5.1.6 Dirección Jurídica (DJU)

La Dirección Jurídica se encarga de estudiar, analizar y resolver todos los casos que en materia jurídica sean tratados en la Superintendencia, incluyendo las consultas que le realicen todas las demás direcciones de la institución. Funge como consultora legal de la institución para todo lo relacionado al Sistema Dominicano de Pensiones y asesora a la máxima autoridad y demás áreas en la elaboración de estudios e interpretación de todo lo que concierna a aspectos legales.

A continuación, se presenta un resumen de los principales avances obtenidos en las metas planificadas por la DJU durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025, en lo relativo a los productos definidos en su Plan Operativo Anual (POA). Para el período evaluado cumplió el cien por ciento **(100%)** del total de sus resultados y objetivos esperados.

| **Dirección Jurídica** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 1: Supervisión y Regulación** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Atención a las controversias referentes al SDP** | Porcentaje de casos atendidos a las controversias referentes al SDP | **100%** | 100% | **100%** |
| **Validación de las solicitudes de aprobación de las publicidades de las AFP** | Porcentaje de solicitudes de aprobación de las publicidades de las AFP que son atendidas en un tiempo no mayor a 03 días hábiles | **100%** | 100% | **100%** |

En este reporte, se contabiliza que fueron revisadas y aprobadas **37** solicitudes de publicidad recibidas por parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), en el plazo establecido. De igual manera, fueron atendidos **8** casos de controversias referentes al Sistema Dominicano de Pensiones (SDP).

### 5.1.7 Dirección de la Secretaría Técnica de la Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión (DSTCCRyLI)

La Dirección de la Secretaria Técnica de la Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión (DSTCCRyLI) tiene como objetivo cumplir la función de Secretaría Técnica de la Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión (conformada por representantes de las instituciones miembros según lo establecido en el artículo 99 de la ley núm. 87-01), instancia que toma las decisiones relativas a la clasificación de riesgos de instrumentos financieros para que constituyan alternativa de inversión de los Fondos de Pensiones, a la inclusión de nuevos tipos de instrumentos financieros en la lista de alternativas de inversión para los Fondos de Pensiones y establecimiento de los límites de inversión aplicables a los mismos.

A continuación, se verifica un resumen de los principales hitos obtenidos en las metas programadas por la DSTCCRyLI, durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025, como resultado del seguimiento realizado a los productos contenidos en su Plan Operativo Anual (POA). Esta área alcanzó el cien por ciento **(100%)** del total de sus metas planificadas.

| **Dirección de la Secretaría Técnica de la CCRyLI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 1: Supervisión y Regulación** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Revisión y supervisión de la calificación de riesgo de los instrumentos financieros aprobados como alternativas de inversión para los fondos de pensión** | Porcentaje de revisiones periódicas validadas | **96%** | 100% | **100%** |

### 5.1.8 Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)

La OAI tiene la responsabilidad de recibir y tramitar las solicitudes de información institucional, dar el apoyo y la orientación requerida por los solicitantes, así como realizar los trámites necesarios, dentro de la SIPEN, para entregar la información solicitada, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Acceso a la Información Pública y las normas establecidas por la institución. Además, asegurar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información y la mejor comunicación entre la Superintendencia de Pensiones y los ciudadanos.

En lo adelante, se presenta un resumen de los principales avances obtenidos en las metas programadas por la OAI, durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025 en base al seguimiento y monitoreo de los productos definidos en su Plan Operativo Anual (POA). Cabe señalar, que se ejecutó el cien por ciento **(100%)** del total de sus metas planificadas.

| **Oficina de Acceso a la Información Pública** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Servicio al ciudadano de acceso a la información Pública** | Porcentaje de cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley núm. 200 - 04 | **100%** | 100% | **100%** |
| **Servicio al ciudadano de acceso a la información Pública** | Tiempo de respuestas de las informaciones solicitadas a través del 311 | **10 días hábiles** | N/D | **N/D** |

| Oficina de Acceso a la Información Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Gestión y coordinación de la sección de Transparencia Institucional** | Calificación de la evaluación del portal de Transparencia emitida por la DIGEIG | **95%** | 96.55% | **100%** |

Sobre el indicador ***"Tiempo de respuestas de las informaciones solicitadas a través del 311"***, no presenta resultados debido a que para el segundo trimestre del año no se recibieron consultas a través de la plataforma que gestiona los referidos requerimientos.

Para el indicador ***"Calificación de la evaluación del portal de transparencia emitida por la DIGEIG"***, para el mes de abril y mayo de 2025, la SIPEN alcanzó las puntuaciones de 95.96% y 97.14%, respectivamente. Se precisa exponer, que, a la fecha del presente reporte, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) no ha remitido la evaluación correspondiente al mes de junio de 2025. En este caso, dicha calificación se estaría considerando para el informe de desempeño presentado a la alta gerencia en las reuniones de alineación estratégica, si al momento de la generación de este se encuentra disponible.

### 5.1.9 Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD)

La Dirección de Planificación y Desarrollo tiene como objetivo principal dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y aplicación de políticas, planes, programas y proyectos que se realizan en la institución, así como también de propuestas de desarrollo y aprendizaje institucional, gestión y aseguramiento de la calidad, reingeniería de procesos y gestión de cooperación internacional. De igual manera, evalúa el impacto de estos para la toma de decisiones vinculadas y el establecimiento de alternativas.

A continuación, se presenta un resumen de los principales avances obtenidos en las metas planificadas por la DPD durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025, en base al monitoreo de los productos establecidos en su Plan Operativo Anual (POA). Para el período evaluado ejecutó el cien por ciento **(100%)** del total de sus objetivos planificados.

| **Dirección de Planificación y Desarrollo** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Formulación, seguimiento y evaluación de presupuesto físico-financiero** | Tiempo de cumplimiento para el registro de los productos en el SIGEF | **8 días hábiles** | 8 días hábiles | **100%** |
| **Seguimiento oportuno al Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)** | Cantidad de informes del (SMMGP) elaborados en el plazo establecido | **1** | 1 | **100%** |

| Dirección de Planificación y Desarrollo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Memoria Institucional** | Porcentaje de Cumplimiento Indicador de Memorias | **98.5%** | 100% | **100%** |
| **Formulación, seguimiento y evaluación de la Planificación Estratégica y Operativa Institucional** | Tiempo de cumplimiento de entrega del informe trimestral del desempeño del POA | **10 días hábiles** | 3 días hábiles | **100%** |

### 5.1.10 Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC)

Esta dirección tiene la responsabilidad de proveer y fortalecer a la Superintendencia de Pensiones con investigación, desarrollo e innovación en materia de Tecnología de la Información y Comunicación, evaluando y sustentando los procesos automatizados que operan en cada una de las áreas, garantizando el buen funcionamiento de toda la red informática y medios de comunicación digital.

En ese sentido, se presentan los principales avances obtenidos en las metas planificadas por la DTIC durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025, en base al seguimiento de los productos definidos en su Plan Operativo Anual (POA). Para el período reportado ejecutó en promedio el noventa y nueve por ciento **(99%)** del total de sus metas.

| **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Mantener la certificación Internacional bajo el estándar ISO 27001 vigente** | Porcentaje de cumplimiento de los programas de auditoría bajo el estándar ISO 27001:2013 | **100%** | 100% | **100%** |
| | Porcentaje de cierres de hallazgos generados a través de procesos de evaluación de la conformidad del SGSI | **85%** | 80% | **94%** |

| Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Mantenimiento a los servidores** | Porcentaje de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo a los Equipos de Tecnología | **100%** | 100% | **100%** |
| **Satisfacción a los requerimientos de mejoras a los softwares** | Porcentaje de satisfacción con el requerimiento de mejoras de los softwares existentes | **95%** | 100% | **100%** |
| **Soporte a usuario** | Porcentaje de valoración "muy bueno y bueno" de los servicios tecnológicos | **90%** | 100% | **100%** |
| | Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de Soporte Técnico | **≤1 hora** | 50 minutos | **100%** |
| **Requerimientos de nuevos desarrollo de software** | Porcentaje de satisfacción con el desarrollo de softwares | **100%** | 100% | **100%** |

### 5.1.11 Dirección Administrativa y Financiera (DAF)

La Dirección Administrativa y Financiera tiene la responsabilidad de dirigir las actividades administrativas y financieras de la institución, a los fines de disponer el presupuesto necesario, para lograr el buen desempeño de la Superintendencia, velando por el cumplimiento de las políticas, normas, y procedimientos administrativos establecidos; y asegurando el uso racional de los recursos financieros.

A continuación, se presenta un resumen de los principales avances obtenidos en las metas planificadas por la DAF durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025, en base al seguimiento de los productos definidos en su Plan Operativo Anual (POA). Para este período se ejecutó el cien por ciento **(100%)** del total de las metas establecidas.

| **Dirección Administrativa y Financiera** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Gestión oportuna de las correspondencias** | Porcentaje de comunicaciones internas y externas entregadas dentro de los plazos establecidos | **90%** | 99% | **100%** |
| **Mantenimiento preventivo de la infraestructura** | Porcentaje de cumplimiento programa de mantenimiento preventivo | **90%** | 95% | **100%** |

| Dirección Administrativa y Financiera | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Elaboración de Estados Financieros** | Tiempo de entrega de la documentación requerida de la EPP | **15 días hábiles** | 11 días hábiles | **100%** |
| | Tiempo de entrega del estado financiero | **7 días hábiles** | 4 días hábiles | **100%** |
| **Cuadro Estadístico Mensual** | Tiempo de entrega de la plantilla cuadros estadísticos | **10 días hábiles** | 8 días hábiles | **100%** |
| **Pagos a suplidores de bienes y servicios** | Porcentaje de facturas vencidas pagadas dentro de los 30 días calendarios posteriores al vencimiento | **95%** | 100% | **100%** |

| Dirección Administrativa y Financiera | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Liquidación de Retenciones** | Porcentaje de pagos de las obligaciones fiscales de SIPEN realizadas a tiempo (ISR-ITBIS-TSS) | **100%** | 100% | **100%** |

### 5.1.12 Dirección de Gestión Humana (DRH)

La Dirección de Gestión Humana tiene la responsabilidad de implantar y desarrollar un sistema de gestión de recursos humanos, que enmarcado en su marco normativo de la Ley núm. 16-92 del Código de Trabajo de la República Dominicana, garantice la existencia y permanencia de empleados y funcionarios motivados, honestos e idóneos, en un ambiente laboral favorable, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Se presenta un resumen de las metas planificadas por la Dirección de Gestión Humana, mismo que delimita las acciones ejecutadas en el segundo trimestre del año 2025 en base al seguimiento de los productos en su Plan Operativo Anual (POA). Para este período se ejecutó en el cien por ciento **(100%)** del total de metas definidas.

| **Dirección de Gestión Humana** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Productos** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Capacitación y Adiestramiento de Personal** | Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Capacitación | **35%** | 54% | **100%** |

### 5.1.13 Dirección de Comunicaciones (DDC)

La Dirección de Comunicaciones tiene la responsabilidad de desarrollar e implementar planes vinculados a la estrategia comunicacional interna y externa establecida por la máxima autoridad que permitan orientar a las partes interesadas sobre las novedades y acciones de la Superintendencia de Pensiones, garantizando así la transparencia y accesibilidad con la ciudadanía.

A continuación, se presenta un resumen de los principales avances obtenidos en las metas planificadas por la DDC durante la ejecución del segundo trimestre del año 2025, en base al seguimiento y monitoreo de los productos definidos en su Plan Operativo Anual (POA). Para el período en cuestión ejecutó el cien por ciento **(100%)** del total de sus metas establecidas.

| **Dirección de Comunicaciones** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional** | | | | |
| **Producto** | **Indicadores** | **Metas del trimestre** | **Resultado T2** | **Nivel de ejecución o cumplimiento de la meta** |
| **Elaboración y Ejecución de Plan de Comunicación Anual 2025** | Porcentaje de ejecución del Plan de Comunicación 2025 | **95%** | 100% | **100%** |

## 6. Conclusiones y/o recomendaciones

En atención al desempeño obtenido durante el segundo trimestre del año 2025, la Planificación Operativa presentó resultados satisfactorios obteniendo un promedio de **99.7%** de cumplimiento.

Se evaluaron doce (12) direcciones y la Oficina de Acceso a la Información Pública, para un total de trece (13) áreas de esta Superintendencia de Pensiones, a través de 54 indicadores de productos. El 85% (11) de estas áreas se encuentran en cumplimiento de sus metas con un porcentaje al 100%; mientras que el 15% (2) presentaron desviaciones inferiores al 2%, cuyas razones han sido reportadas en el presente informe. En ese sentido, se han canalizado las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados según aplique.

Analizados los resultados, se recomienda a la Alta Dirección y a los responsables del desarrollo de los productos continuar fomentando el compromiso asumido con miras a permanecer logrando los objetivos definidos en nuestra planificación estratégica y operativa, así como a precisar que si los procesos administrados por sus áreas han presentado en forma reiterada rezagos en cuanto a las metas propuestas, deben hacer una revisión de las causas que están originando estos incumplimientos,a los fines de establecer correctivos de los procedimentos sobre la entrega de estos servicios.

Firmado digitalmente por
Wanda Ramos
Enc. Formulación Monitoreo y Evaluación de PPP
17/07/2025 11:37 AST

Firmado digitalmente por
Francisco Alberto Torres Díaz
Superintendente
17/07/2025 18:47 AST

| *Elaborado por:* | *Revisado por:* | *Aprobado por:* |
|---|---|---|
| **Wanda Ramos** | **Zoila Martínez** | **Francisco A. Torres Díaz** |
| **Encargada del Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP** | **Directora de Planificación y Desarrollo** | **Superintendente de Pensiones** |

SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
Santo Domingo, R.D.



Documento firmado digitalmente, para validar en medio electrónico:
https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/sipen/v/8d97298b-274e-4a12-add0-a91b9a111736