



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**
REPÚBLICA DOMINICANA

Plan Operativo Anual 2022

**Departamento Administrativo, Financiero y de Planificación (DAFP)
División de Planificación, Monitoreo y Evaluación (PME)**

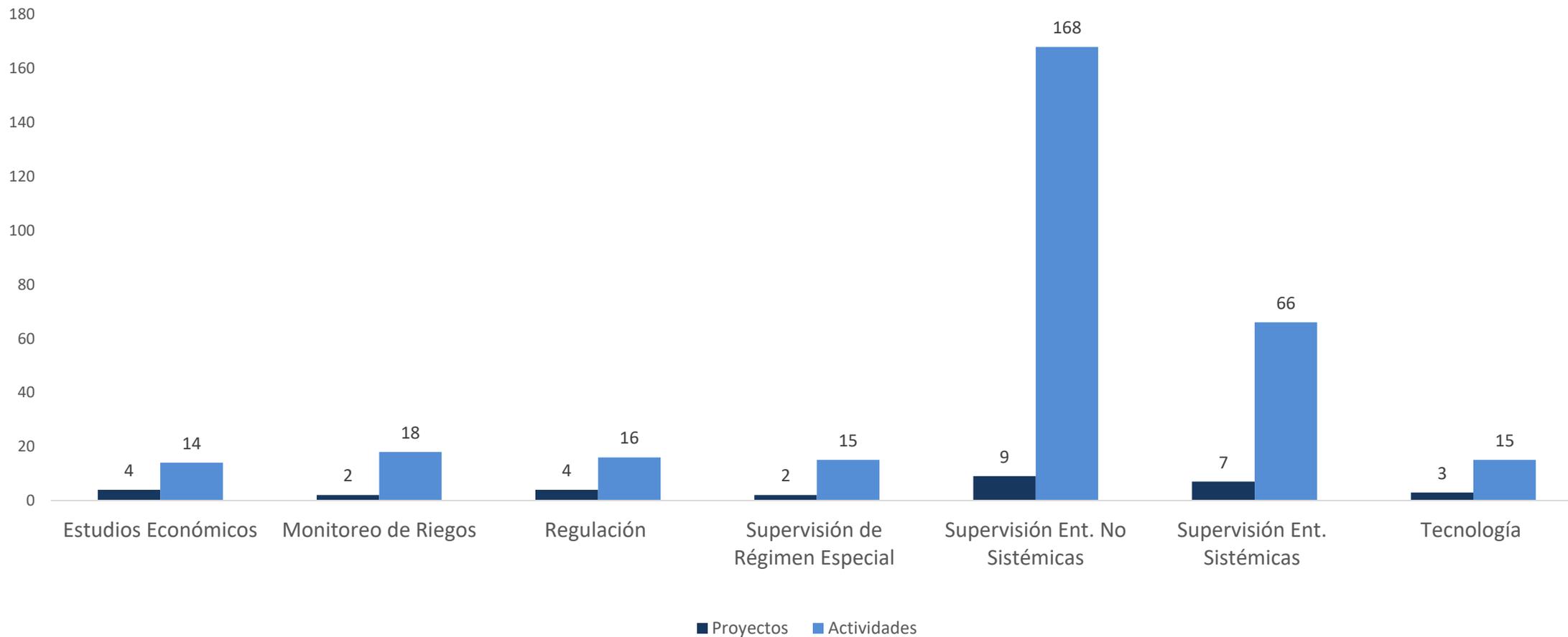
Informaciones Generales del POA 2022

Los proyectos del POA 2022 se encuentran distribuidos en los seis (6) Ejes Estratégicos de la siguiente manera:

Eje	Cantidad de productos/ proyectos	Actividades programadas
I: Estabilidad Financiera y Macro-Prudencial	31	312
II: Digitalización, Innovación y Nuevas Tecnologías	16	138
III: Eficiencia y Fortalecimiento Institucional	32	195
IV: Inclusión Financiera y Bancarización	1	6
V: Protección y Salud Financiera del Consumidor	9	50
VI: Integridad del Sistema Financiero	9	47
Total general	98	748

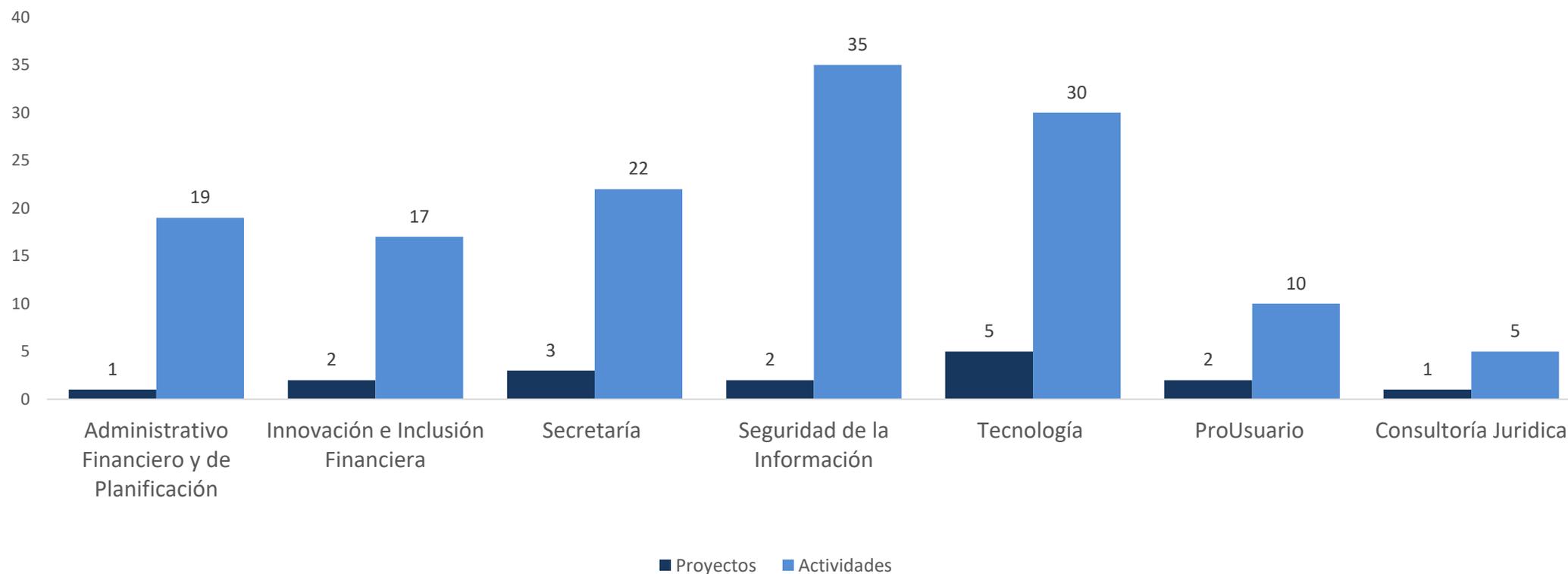
Proyectos & actividades POA 2022 por Eje según área/ departamento

Eje 1: Estabilidad Financiera & Macro-prudencial



Proyectos & actividades POA 2022 por Eje según área/ departamento

Eje 2: Digitalización, Innovación & Nuevas Tecnologías



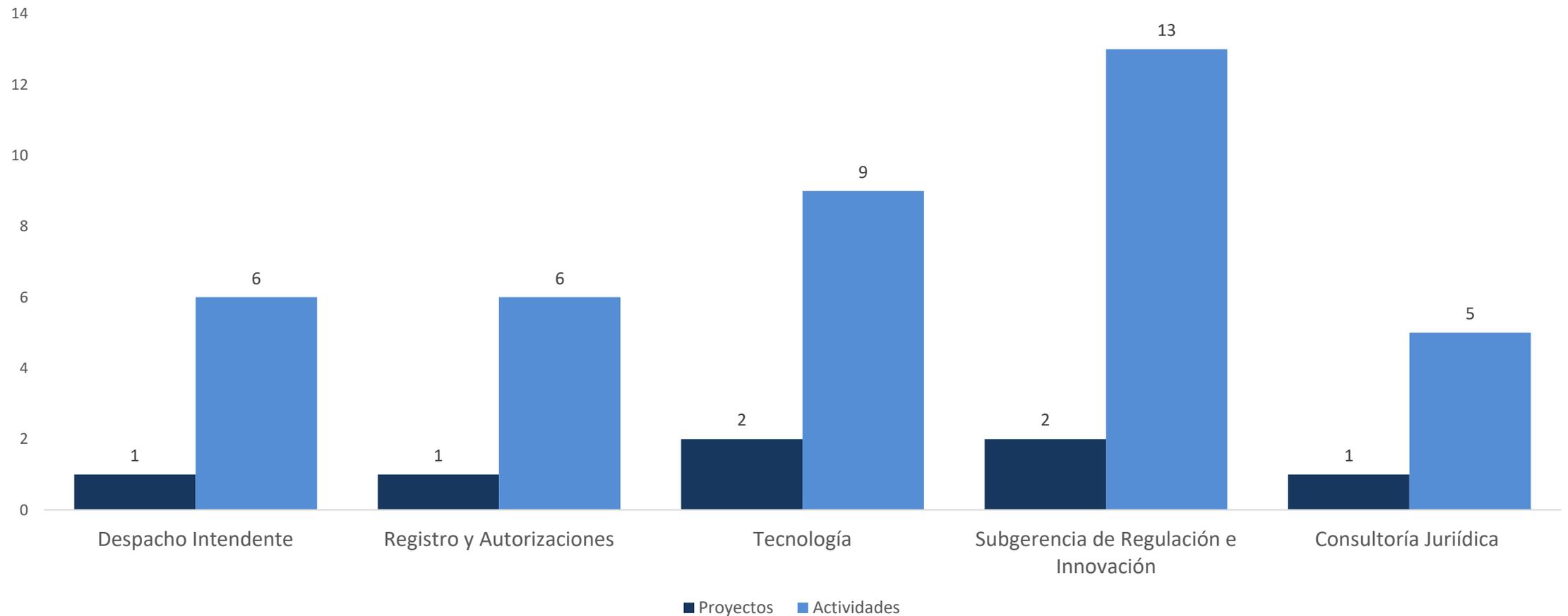
Proyectos & actividades POA 2022 por Eje según área/ departamento

Eje 3: Eficiencia y Fortalecimiento Institucional (1/2)



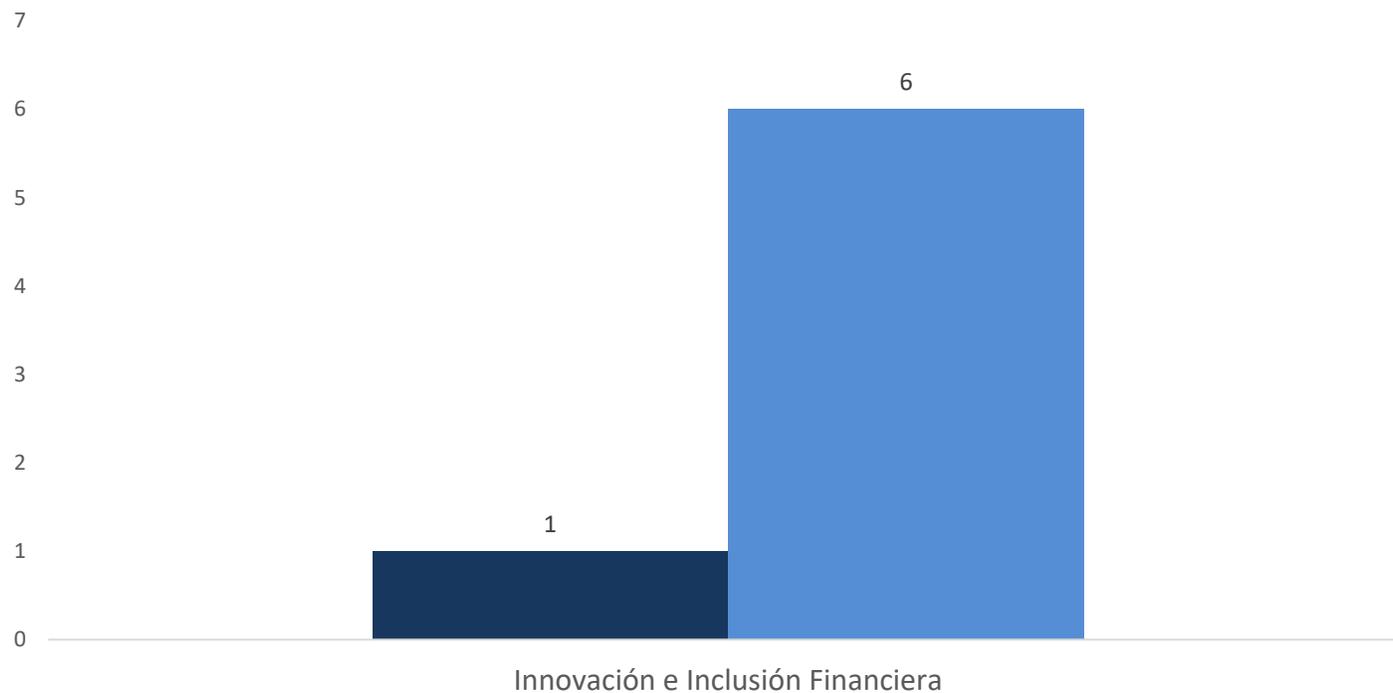
Proyectos & actividades POA 2022 por Eje según área/ departamento

Eje 3: Eficiencia y Fortalecimiento Institucional (2/2)



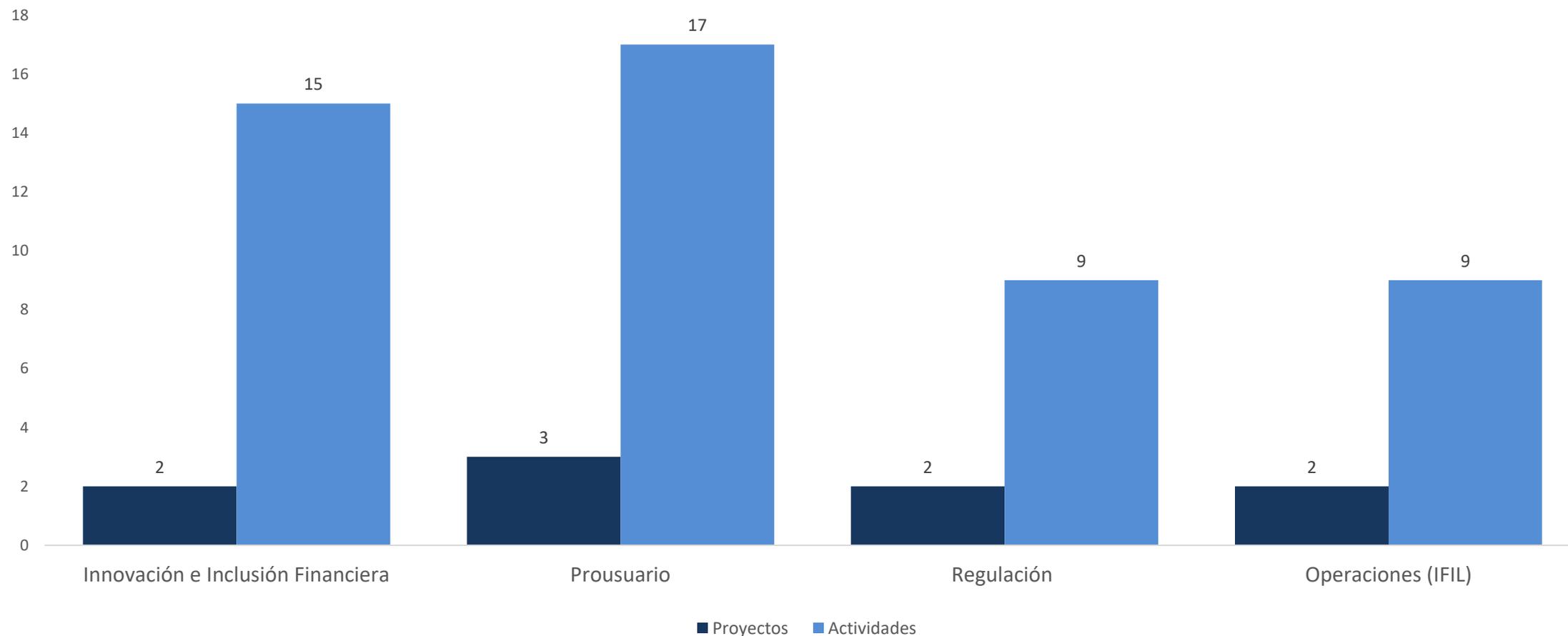
Proyectos & actividades POA 2022 por Eje según área/ departamento

Eje 4: Inclusión Financiera & Bancarización



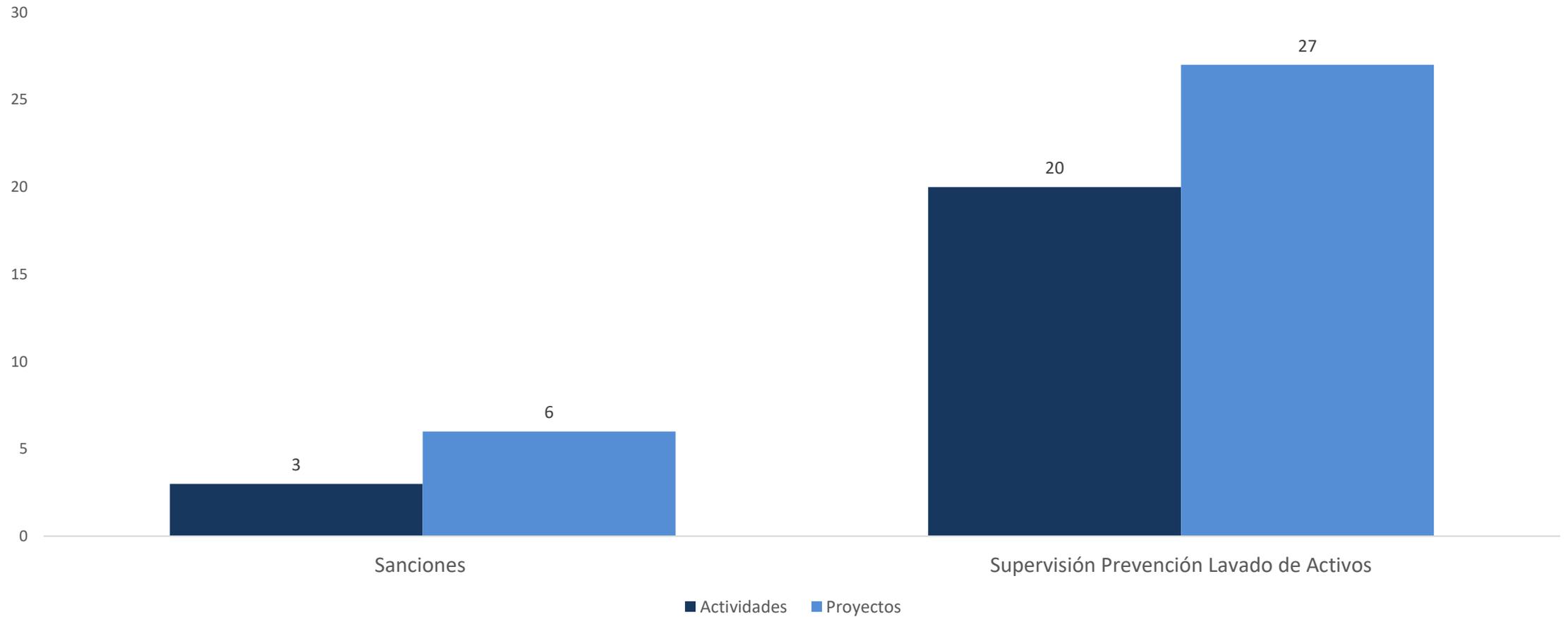
Proyectos & actividades POA 2022 por Eje según área/ departamento

Eje 5: Protección y Salud Financiera del consumidor



Proyectos & actividades POA 2022 por Eje según área/ departamento

Eje 6: Integridad del Sistema Financiero





**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**
REPÚBLICA DOMINICANA

Matriz Integrada de POA según área/ departamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11								
									Cronograma																				
									T-1			T-2			T-3			T-4											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																		
Eje Estratégico I: ESTABILIDAD FINANCIERA Y MACRO-PRUDENCIAL.																													
Objetivo Estratégico 1.1: Preservar la estabilidad, solvencia y eficiencia del sistema financiero.																													
1.1.1 Diseño e implementación de políticas micro y macro prudenciales alineadas con estándares internacionales																													
1.1.1.1 Instrumentos normativos prudenciales propuestos	22.1.1.1.1 Modificación del Reglamento de Evaluación de Activos (REA): Inclusión de la definición de "Default" incorporación de nuevos tipos de garantías admisibles	Porcentaje de avance del proyecto según hitos	100%	Propuesta de modificación de Reglamento aprobada y correo de aprobación de la propuesta por el Comité Técnico	División de Regulación Prudencial, Regulación	Departamento de Monitoreo de Riesgos: Definir el concepto de Default y propuesta de otros aspectos a modificar Departamento de Estudios Económicos: Definir el concepto de Default y propuesta de modificación de otros artículos del Reglamento	1. Preparar propuesta de modificación sobre las garantías admitidas e incluir la definición de default.	Regular															N/A						
							2. Discusión con el equipo técnico.	Regular																				N/A	
							3. Recopilar y analizar las observaciones de los Departamentos Técnicos.	Regular																					N/A
							4. Remisión de la propuesta a la Subgerencia para revisión.	Hito			95%																		N/A
							5. Aprobación de la propuesta por el Comité Técnico.	Hito			5%																		N/A
	22.1.1.1.2 Actualización del Reglamento de Riesgo Operacional: Modificación de la metodología de cálculo de riesgo operacional e inclusión de requerimiento de capital	Porcentaje de avance del proyecto según hitos	100%	Propuesta de actualización de Reglamento aprobada y correo de aprobación de la propuesta por el Comité Técnico	División de Regulación Prudencial, Regulación	Departamento de Monitoreo de Riesgos: Desarrollo de la Metodología y propuesta de otros aspectos Departamento de Estudios Económicos: Análisis de impacto	1. Revisión de la propuesta de modificación del Reglamento.	Regular																N/A					
							2. Discusión con el equipo técnico.	Regular																				N/A	
							3. Recopilar y analizar las observaciones de los Departamentos Técnicos.	Regular																					N/A
							4. Remisión de la propuesta de modificación a la Subgerencia para revisión.	Hito																					N/A
							5. Aprobación de la propuesta por el Comité Técnico.	Hito																					N/A
	22.1.1.1.3 Modificación del Reglamento de Riesgo de Liquidez: Fase I - Inclusión de los indicadores de liquidez de Basilea III	Porcentaje de avance del proyecto según hitos	30%	Primer borrador de la propuesta de modificación del Reglamento	División de Regulación Prudencial, Regulación	Departamento de Monitoreo de Riesgos: Definir los componentes de los indicadores Departamento de Estudios Económicos: Análisis de impacto	1. Revisión de la propuesta de modificación del Reglamento.	Regular																N/A					
							2. Discusión con el equipo técnico.	Regular																				N/A	
3. Elaborar matriz de observaciones de los Departamentos Técnicos.							Hito																				30%	N/A	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11									
									Cronograma																					
									T-1			T-2			T-3			T-4												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)																		
Estrategia 1.1.2: Adopción de Normas Internacionales de Información Financiera																														
1.1.2.1 Incorporadas las recomendaciones internacionales de información financiera en el manual de contabilidad.	22.1.1.2.1.1 Diagnóstico para la identificación de brechas de los criterios contables del Manual de Contabilidad para la adecuación a las NIIF - FASE II	Porcentaje de avance del proyecto según hitos	100%	Informe de Diagnóstico con las observaciones del equipo del Manual de Contabilidad a la Subgerencia de Regulación	División de Regulación Contable, Regulación	Asesoría: Discusión de las recomendaciones del equipo del Manual sobre las observaciones del consultor	1. Recepción y revisión del informe de diagnóstico sobre las brechas del marco contable regulatorio vs NIIF.	Regular																N/A						
							2. Revisión y discusión del informe de diagnóstico, con el equipo del Manual de Contabilidad.	Regular																					N/A	
							3. Remitir a la Subgerencia el análisis del informe de diagnóstico para eliminar las brechas del Manual de Contabilidad con NIIF.	Hito																					100%	N/A
Estrategia 1.1.3: Implementación de un sistema de análisis de datos y de modelos predictivos que apoyen la modalidad de supervisión basada en riesgo																														
1.1.3.2 Mejorada la calidad de los informes del sistema financiero a las autoridades.	22.1.1.3.2.1 Desarrollo e Implementación de la Prueba de Estrés como herramienta regulatoria (individual y "system-wide").	Porcentaje de implementación según hitos	100%	1) Documentación soporte: Existencia metodología de prueba de estrés para cartera de crédito y resultados preliminares 2) Documentación soporte: Existencia metodología de prueba de estrés para riesgo de mercado y resultados preliminares. 3) Documentación soporte: Existencia de la Metodología de Prueba de Estrés para las Es 4) Documentación soporte: Existencia documentación de pruebas 5) Documentación soporte: Existencia informe periódico 6) Acceder al modulo de prueba de estrés en el DASH	Estudios Económicos	Riesgos: En el mapeo del proceso de gestión de riesgo de cartera y su impacto financiero.	1. Diseñar y realizar pruebas de la metodología de stress test para la cartera de crédito.	Hito			16%														N/A					
							2. Diseñar y realizar pruebas de la metodología de stress test para el portafolio de inversiones.	Hito				16%																	N/A	
							3. Consolidar la metodología.	Hito					16%																	N/A
							4. Calibrar y realizar pruebas de la metodología consolidada.	Hito									16%													N/A
							5. Implementar pruebas semestrales.	Hito																					16%	N/A
							6. Implementar modelo individual en el DASH.	Hito																						20%

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11				
									Cronograma																
									T-1			T-2			T-3			T-4							
												Presupuesto (RD\$)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
Estrategia 1.1.3: Implementación de un sistema de análisis de datos y de modelos predictivos que apoyen la modalidad de supervisión basada en riesgo																									
1.3.2 Mejorada la calidad de los informes del sistema financiero a las autoridades.	22.1.1.3.2.5 Gobierno de Datos	Porcentaje de avances de consultoría e implementación según hitos	100%	Implementación modelo Gobierno de Datos	Infraestructura TI	Estudios y Riesgos: Implementar proyecto de gobierno de datos (estructura, procedimientos, asesoramientos, entre otros)	1) Contratación de Consultoría	Hito			30%									\$ 4,620,000.00					
							2) Planificación (Preparación, Diagnostico, Análisis y Diseño)	Regular				20%											N/A		
							3) Ejecución (Construcción e Implementación)	Hito							30%										N/A
							4) Adopción del modelo	Hito										15%							N/A
							5) Implementación de herramienta de Gobierno de Datos (No Incluye Calidad/Analítica)	Regular												5%					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11
									Cronograma												
									T-1			T-2			T-3			T-4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)									
Eje Estratégico I: ESTABILIDAD FINANCIERA Y MACRO-PRUDENCIAL.																					
Objetivo Estratégico 1.2: Vigilar la solvencia, liquidez, cumplimiento y la gestión de las entidades reguladas.																					
Estrategia 1.2.1: Fortalecer el modelo de supervisión basado en riesgo																					
1.2.1.1 Evaluadas y calificadas todas las entidades de intermediación financiera en función de su perfil de riesgo.	22.1.2.1.1.1 Supervisión Entidades Estatales	Porcentaje de supervisiones realizadas según hitos	100%	1. Carta constancia firmada por la entidad. 2. Informe de inspección	Departamento de Supervisión de Entidades Sistémicas	Monitoreo de Riesgos: (Tecnología de Riesgo de la Información) : Un personal para acompañamiento de las supervisiones.	1) Realizar Supervisiones Entidades Estatales	Regular/Hitos													\$ 557,500.00
	22.1.2.1.1.2 Supervisión entidades sistémicas I	Porcentaje de supervisiones realizadas según hitos	100%	1. Carta constancia firmada por la entidad. 2. Informe de inspección	Departamento de Supervisión de Entidades Sistémicas	Monitoreo de Riesgos: (Tecnología de Riesgo de la Información) : Un personal para acompañamiento de las supervisiones.	1) Realizar Supervisiones entidades sistémicas	Regular/Hitos													\$ 223,500.00
	22.1.2.1.1.3 Supervisión Entidad Sistémica II	Porcentaje de supervisiones realizadas según hitos	100%	1. Carta constancia firmada por la entidad. 2. Informe de inspección	Departamento de Supervisión de Entidades Sistémicas	Monitoreo de Riesgos: (Tecnología de Riesgo de la Información) : Un personal para acompañamiento de las supervisiones.	1. Realizar Supervisiones Entidad Sistémica II	Regular/Hitos													\$ 202,500.00
	22.1.2.1.1.4 Supervisión entidades sistémicas con capital extranjero	Porcentaje de supervisiones realizadas según hitos	100%	1. Carta constancia firmada por la entidad. 2. Informe de inspección remitido.	Departamento de Supervisión de Entidades Sistémicas	Prouuario: Un personal para acompañamiento de las supervisiones.	1) Realizar Supervisiones entidades sistémicas con capital extranjero	Regular/Hitos													\$ 218,750.00
	22.1.2.1.1.5 Supervisión Entidad Sistémica III	Porcentaje de supervisiones realizadas según hitos	100%	1. Carta constancia firmada por la entidad. 2. Informe de inspección	Departamento de Supervisión de Entidades Sistémicas	Prouuario: Un personal para acompañamiento de las supervisiones.	1) Realizar Supervisiones Entidad Sistémica III	Regular/Hitos													\$ 172,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11						
									Cronograma																		
									T-1			T-2			T-3			T-4									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)															
Eje Estratégico I: ESTABILIDAD FINANCIERA Y MACRO-PRUDENCIAL.																											
Objetivo Estratégico 1.2: Vigilar la solvencia, liquidez, cumplimiento y la gestión de las entidades reguladas.																											
Estrategia 1.2.1: Fortalecer el modelo de supervisión basado en riesgo																											
1.2.1.2 Mejorada la calidad y oportunidad de las informaciones recibidas de las EIFyC.	22.1.2.1.2.2 Implementación Proyecto Portal Administración Monetaria y Financiera (PAMF)-Fase II	Porcentaje de implementación del proyecto (Fase 2) según hitos	100%	Registro de informaciones tramitadas con retraso del departamento de sanciones	División de Gestión de Datos, Departamento de Monitoreo de Riesgos	Departamento de Tecnología Banco Central	1) Documento con recomendaciones de mejoras al portal en función a hallazgos durante el proceso de implementación.	Regular													N/A						
							2) Presentación con indicadores de eficiencia y cumplimiento para la toma de decisiones.	Regular																N/A			
							3) Evidencia de configuración de calendario, creación de reportes en el calendario, revisión de reportes entregados por las entidades y ejecución de retransmisión solicitados por las entidades.	Regular																	N/A		
							4) Asistencia a las entidades con accesos, retransmisiones, inquietudes e inconvenientes presentados en el PAMF.	Regular																	N/A		
							5) Documento de pruebas de los reportes regulatorios en el PAMF con la finalidad de publicar definitivo el reporte regulatorio en el PAMF.	Hito																		20%	N/A
							6) Documentos operativos de retransmisiones y sanciones.	Hito																		20%	N/A
							7) Procedimiento de gestión de servicios y SLAs por área de apoyo.	Hito																		20%	N/A
							8) Documento operativo de definición de Service-desk para la automatización de la gestión de servicios.	Hito																		20%	N/A
							9) Presentación a Comité de Optimización de TI para cierre de proyecto	Hito																		20%	N/A

Resultados Esperados	Producto /Proyecto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Área Responsable	Requerimientos a áreas de apoyo	Actividades/Tareas	Tipo de Actividad	Cronograma												Presupuesto (RD\$)					
									T-1			T-2			T-3			T-4								
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Eje Estratégico I: ESTABILIDAD FINANCIERA Y MACRO-PRUDENCIAL.																										
Objetivo Estratégico 1.2: Vigilar la solvencia, liquidez, cumplimiento y la gestión de las entidades reguladas.																										
Estrategia 1.2.1: Fortalecer el modelo de supervisión basado en riesgo																										
1.2.1.2 Mejorada la calidad y oportunidad de las informaciones recibidas de las EIFyC.	22.1.2.1.2.3 Ajustes por cambio de Manual de contabilidad 2022	Porcentaje de ajustes implementados según hitos	27 reportes	Validación de Certificación de Usuario	Sistemas	Riesgos y Supervisión: Especificación de prioridades, certificación de los reportes	1) Análisis y Desarrollo Primera Ola	Regular													N/A					
							2) Puesta en Producción Primera Ola	Hito		30%															N/A	
							3) Análisis y Desarrollo Segunda Ola	Regular																		N/A
							4) Puesta en Producción Segunda Ola	Hito																		N/A
							5) Análisis y Desarrollo Tercera Ola	Regular																		N/A
							6) Puesta en Producción Tercera Ola	Hito																		N/A
							7) Aprobación de Cierre	Hito																		N/A
	22.1.2.1.2.4 Sistema de Intercambio de Información Financiera	Porcentaje de avance según hitos	70%	Inicio de pruebas integradas	Sistemas	ProUsuario, PLAFT, y Riesgo: Definir requerimientos Regulación: Confección y envío de circular para formalizar la nuevo proceso	1) Análisis y diseño de los requerimientos para modificar PAMF y CRM	Regular													N/A					
							2) Contratación de implementador CRM	Hito																N/A		
							3) Desarrollo de requerimientos	Hito																75%		
Estrategia 1.2.3: Fortalecer la supervisión de entidades en régimen especial																										
1.2.3.2 Reducido el riesgo de los depositantes en las entidades de régimen especial.	22.1.2.3.2.1 Supervisión de Bancos Múltiples bajo régimen especial	Porcentaje de supervisión realizadas según hitos	100%	1. Carta Constancia, firmada y sellada 2. Informe de Supervisión remitido a la subgerencia	Supervisión Bancos Múltiples RE1, Departamento de Supervisión RE	Departamento de Monitoreo de Riesgos - Especialista de Riesgo de Liquidez y Mercado. Departamento de Supervisión Prevención Lavado de Activos y Crímenes Financieros	1) Realizar Supervisiones de Bancos Múltiples bajo régimen especial	Regular/Hitos												\$ 205,000.00						
	22.1.2.3.2.2 Supervisión de Banco de Ahorro y Crédito bajo régimen especial	Porcentaje de supervisión realizadas según hitos	100%	1. Carta Constancia, firmada y sellada 2. Informe de Supervisión remitido a la subgerencia	Supervisión RE Bancos de Ahorro y Crédito, Departamento de Supervisión RE	N/A	2) Realizar Supervisiones de Bancos Múltiples bajo régimen especial													\$ 30,000.00						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11											
									Cronograma																							
									T-1			T-2			T-3			T-4														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																					
Eje Estratégico II: DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.																																
Objetivo Estratégico 2.1: Aumentar la Eficiencia, Eficacia y Alcance de los Procesos Internos a través del uso de Nuevas Tecnologías.																																
Estrategia 2.1.1: Digitalización e innovación de servicios hacia entidades supervisadas y usuarios del sistema.																																
2.1.1.1 Eficiencia en el manejo de trámites internos y externos aumentada	22.2.1.1.1 Centralización de solicitudes externas de la Consultoría Jurídica	Porcentaje de implementación del proyecto según hitos	100%	Plataforma de recepción de requerimientos externos	Consultoría Jurídica	Departamento de Innovación: Coordinar un sistema eficiente para automatizar la recepción y emisión de solicitudes. Departamento de Tecnología: otorgar asistencia en la implementación del sistema de recepción de solicitudes. Departamento de Comunicaciones: encargarse de difundir publicitar por los medios de la SB este nuevo servicio.	1) Realizar un levantamiento sobre las solicitudes realizadas por los usuarios a la SB	Regular	■	■													N/A									
							2) Identificar cuáles solicitudes pueden ser requeridas a través del portal y cuáles respuestas pueden remitirse de forma automática, y luego enviarlas a Innovación y Tecnología	Regular			■																		N/A			
							3) Coordinar la correcta implementación del sistema elegido a estos fines	Hito																						40%	N/A	
							4) Realizar una reunión a nivel interno a fin de trazar la nueva logística de trabajo y efectuar un entrenamiento sobre el uso del portal	Regular																							■	N/A
							5) Difundir el nuevo servicio de la SB a través de nuestros medios digitales	Hito																								■

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11					
									Cronograma																	
									T-1			T-2			T-3			T-4								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)														
Eje Estratégico II: DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.																										
Objetivo Estratégico 2.1: Aumentar la Eficiencia, Eficacia y Alcance de los Procesos Internos a través del uso de Nuevas Tecnologías.																										
Estrategia 2.1.1: Digitalización e innovación de servicios hacia entidades supervisadas y usuarios del sistema.																										
2.1.1.1 Eficiencia en el manejo de trámites internos y externos aumentada	22.2.1.1.1.2 Implementación ERP para módulos de Finanzas, Gestión Humana y Logística	Porcentaje de avance del proyecto según hitos	100%	"Aprobación de entregables: 1. Documentos de análisis de brechas de alcance y funcionalidades 2. Documento de diseño funcional y técnico del sistema 3. Project Chárter y alcance 4. Formulario entrega de infraestructura instalada Dynamics 365 5. Formulario de entrega de instalación sistema Dynamics 365 6. Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO I" Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO II Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO III Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO IV	Administrativo, Financiero y de Planificación (DAFP)	Gestión Humana-Compras/Logística. Parametrización, configuración y pruebas funcionales de usuarios clave-Finanzas- Tecnología: Carga de datos históricos. certificación de pruebas técnicas, acompañamiento durante el proyecto para configuración, implementación y puesta en marcha del proyecto.- TDO Documentación de manuales de usuario y procesos -	1) Fase de análisis, planificación e instalación	Regular												N/A						
							2) Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO I	Hito		30%														\$ 1,788,000.00		
							3) Desarrollo / Configuración. Configuración base	Regular																		N/A
							4) Desarrollo / Configuración. Configuración Contabilidad	Regular																		N/A
							5) Desarrollo / Configuración. Configuración RRHH y Nómina	Regular																		N/A
							6) Desarrollo / Configuración. Configuración de Compras e Inventario	Regular																		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11
									Cronograma												
									T-1			T-2			T-3			T-4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)									
Eje Estratégico II: DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.																					
Objetivo Estratégico 2.1: Aumentar la Eficiencia, Eficacia y Alcance de los Procesos Internos a través del uso de Nuevas Tecnologías.																					
Estrategia 2.1.1: Digitalización e innovación de servicios hacia entidades supervisadas y usuarios del sistema.																					
2.1.1.1 Eficiencia en el manejo de trámites internos y externos aumentada	22.2.1.1.1.2 Implementación ERP para módulos de Finanzas, Gestión Humana y Logística	Porcentaje de avance del proyecto según hitos	100%	"Aprobación de entregables: 1. Documentos de análisis de brechas de alcance y funcionalidades 2. Documento de diseño funcional y técnico del sistema 3. Project Chárter y alcance 4. Formulario entrega de infraestructura instalada Dynamics 365 5. Formulario de entrega de instalación sistema Dynamics 365 6. Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO I" Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO II Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO III Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO IV	Administrativo, Financiero y de Planificación (DAFP)	Gestión Humana-Compras/Logística. Parametrización, configuración y pruebas funcionales de usuarios clave- Finanzas- Tecnología: Carga de datos históricos. certificación de pruebas técnicas, acompañamiento durante el proyecto para configuración, implementación y puesta en marcha del proyecto.- TDO Documentación de manuales de usuario y procesos -	7) Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO II	Hito	13%	9%									\$ 1,519,800.00		
							8) Capacitación específica por módulo	Regular											N/A		
							9) Implementación Contabilidad	Regular												N/A	
							10) Implementación de Compras e Inventario	Regular												N/A	
							11) Implementación de RRHH y Nómina	Regular												N/A	
							12) Pruebas integrales-Check List de Implementación Puesta en Vivo	Regular													N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11							
									Cronograma																			
									T-1			T-2			T-3			T-4										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)																
Eje Estratégico II: DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.																												
Objetivo Estratégico 2.1: Aumentar la Eficiencia, Eficacia y Alcance de los Procesos Internos a través del uso de Nuevas Tecnologías.																												
Estrategia 2.1.1: Digitalización e innovación de servicios hacia entidades supervisadas y usuarios del sistema.																												
2.1.1.1 Eficiencia en el manejo de trámites internos y externos aumentada	22.2.1.1.1.2 Implementación ERP para módulos de Finanzas, Gestión Humana y Logística	Porcentaje de avance del proyecto según hitos	100%	"Aprobación de entregables: 1. Documentos de análisis de brechas de alcance y funcionalidades 2. Documento de diseño funcional y técnico del sistema 3. Project Chárter y alcance 4. Formulario entrega de infraestructura instalada Dynamics 365 5. Formulario de entrega de instalación sistema Dynamiccs 365 6. Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO I" Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO II Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO III Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO IV	Administrativo, Financiero y de Planificación (DAFP)	Gestión Humana-Compras/Logística. Parametrización, configuración y pruebas funcionales de usuarios clave- Finanzas- Tecnología: Carga de datos históricos. certificación de pruebas técnicas, acompañamiento durante el proyecto para configuración, implementación y puesta en marcha del proyecto.- TDO Documentación de manuales de usuario y procesos -	13) Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO III	Hito		2%	25%	12%									\$ 1,722,440.00							
							14) Operación en vivo Contabilidad	Regular																	N/A			
							15) Operación en vivo Compras e Inventario	Regular																			N/A	
							16) Operación en vivo RRHH y Nómina	Regular																			N/A	
							17) Operación en vivo Soporte y Post implementación	Regular																				N/A
							18) Cierre administrativo post implementación	Regular																				\$ 4,822,832.00
							19) Informe de la Superintendencia de Bancos de aprobación del HITO IV	Hito																				\$ 2,066,928.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11				
									Cronograma																
									T-1			T-2			T-3			T-4							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)													
Eje Estratégico II: DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.																									
Objetivo Estratégico 2.1: Aumentar la Eficiencia, Eficacia y Alcance de los Procesos Internos a través del uso de Nuevas Tecnologías.																									
Estrategia 2.1.1: Digitalización e innovación de servicios hacia entidades supervisadas y usuarios del sistema.																									
2.1.1.1 Eficiencia en el manejo de trámites internos y externos aumentada	22.2.1.1.1.3 Plataforma Vera 1.0. La plataforma de estadísticas y tableros de ProUsuario	Porcentaje de desarrollo completado según hitos	100% del desarrollo completado	Acceso al portal de tableros	División de Datos, ProUsuario	Departamento de Tecnología	1) Crear estructura de datos	Regular	■											N/A					
							2) Diseñar tableros	Regular	■	■													N/A		
							3) Crear conexiones externas y bases de datos internas	Hito		■	20%														N/A
							4) Probar	Regular			■	■													N/A
							5) Poner en producción	Hito				■	80%												N/A
	22.2.1.1.1.4 Asistente Copérmico 1.0. Plataforma para eficientizar la asignación de recursos y la priorización de los casos de ProUsuario.	Porcentaje de desarrollo completado según hitos	100% del desarrollo completado	Acceso al portal de clasificación	División de Datos, ProUsuario	Departamento de Tecnología	1) Analizar características de reclamaciones	Regular	■	■											N/A				
							2) Crear estructura de datos necesaria	Hito			■	20%											N/A		
							3) Desarrollar modelos predictivos basados en redes neuronales	Regular				■	■	■											N/A
							4) Probar y afinar modelos.	Regular							■	■	■								N/A
							5) Poner en producción.	Hito														■	80%		N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11								
									Cronograma																				
									T-1			T-2			T-3			T-4											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)																	
Eje Estratégico II: DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.																													
Objetivo Estratégico 2.1: Aumentar la Eficiencia, Eficacia y Alcance de los Procesos Internos a través del uso de Nuevas Tecnologías.																													
Estrategia 2.1.1: Digitalización e innovación de servicios hacia entidades supervisadas y usuarios del sistema.																													
2.1.1.1 Eficiencia en el manejo de trámites internos y externos aumentada	22.2.1.1.1.8 Proyecto hoja de vida de las entidades de intermediación financiera	Porcentaje de implementación según hitos	100%	Validación de Certificación de Usuario	Sistemas	Registros, Auditores Externo, Sanciones, Riesgos, Supervisión: Levantamiento de requerimientos y validación de información en nuevo sistema	1) Implementar módulo Gestión de Canastas	Hito	10%												N/A								
							2) Implementar módulo Inhabilitados	Regular																		N/A			
							3) Implementar módulos Auditores (Externos, Firma cada 3 años, Hoja de Vida)	Regular																			N/A		
							4) Implementar módulo Grupos de Riesgos (Vinculados y Alertas)	Regular																			N/A		
							5) Implementar módulo de Garantías (Agentes, Sociedades y Registro)	Hito																			N/A		
							6) Implementar módulo Banca Corresponsal	Regular																				N/A	
							7) Implementar módulo Ficha Deudor	Regular																				N/A	
							8) Proceso de Supervisión	Hito																				45%	N/A
							9) Implementar módulo para PEP	Regular																					N/A
							10) Implementar módulo para Cumplimiento	Regular																					5%

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11											
									Cronograma																							
									T-1			T-2			T-3			T-4														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)																				
Eje Estratégico II: DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.																																
Objetivo Estratégico 2.1: Aumentar la Eficiencia, Eficacia y Alcance de los Procesos Internos a través del uso de Nuevas Tecnologías.																																
Estrategia 2.1.1: Digitalización e innovación de servicios hacia entidades supervisadas y usuarios del sistema.																																
2.1.1.1 Eficiencia en el manejo de trámites internos y externos aumentada	22.2.1.1.1.9 API-ficación SB	Porcentaje de implementación según hitos	100%	1. Informe técnico estrategia de API-ficación 2. Puesta en producción de API implementadas 3. Publicación métodos por cada API en el repositorio SB	Innovación e inclusión Financiera	Tecnología: Desarrollo de API y configuración de infraestructura de TI TDO: Procesos de solicitud, mantenimiento y SLA para soporte a incidencias sobre el repositorio API SB Áreas de consumo información: ProUsuario, PLAFT, Estudios, Riesgos	1) Sesiones de trabajo con las EIF para levantamiento de informaciones respecto a su infraestructura de TI	Regular																N/A								
							2) Elaboración estrategia de API-ficación	Regular																					N/A			
							3) Socialización de estrategia de API-ficación EIF	Regular																						N/A		
							4) Aprobación estrategia API-ficación por parte del comité de TI SB	Hito				20%																		N/A		
							5) Desarrollo e implementación API Central de Riesgos	Hito							15%																N/A	
							6) Desarrollo e implementación API Consulta Información Financiera	Hito											20%												N/A	
							7) Desarrollo e implementación Tarifarios Productos y Servicios EIF	Hito																					20%		N/A	
							8) Desarrollo e implementación Localización EIF / SAB y Cajeros Automáticos	Hito																						20%		N/A
							9) Formalización de los procesos de solicitud, mantenimiento y SLA para soporte a incidencias sobre el repositorio API SB	Hito																							5%	N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11										
									Resultados Esperados	Producto /Proyecto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Área Responsable	Requerimientos a áreas de apoyo	Actividades/Tareas	Tipo de Actividad	Cronograma												Presupuesto (RD\$)	
																		T-1				T-2			T-3			T-4			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																	
Eje Estratégico II: DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.																															
Objetivo Estratégico 2.1: Aumentar la Eficiencia, Eficacia y Alcance de los Procesos Internos a través del uso de Nuevas Tecnologías.																															
Estrategia 2.1.1: Digitalización e innovación de servicios hacia entidades supervisadas y usuarios del sistema.																															
2.1.1.1 Eficiencia en el manejo de trámites internos y externos aumentada	22.2.1.1.1.10 Diseñar Catálogo de Productos de las comunicaciones recibidas para su distribución interna a las áreas de la SB	% de avance según hito	100%	1. Base de datos diseñada en Excel. 2. Catálogo elaborado. canasta. 3. Canasta divulgada	Depto. Secretaría	1: TDO área de calidad: Apoyo en la conformación del catálogo. 2. Todas las áreas de la SB, sujetas a distribución de comunicaciones (RC) recibidas bajo el CRM.	1) Diseñar Base de Datos en formato Excel para vaciado de información y socializar con encargados de áreas.	Hito	25%									N/A													
							2) Hacer levantamiento de las áreas que conformaran la canasta de productos	Regular											N/A												
							3) Elaborar preliminar de Catálogo por áreas y productos.	Hito			25%									N/A											
							4) Socializar contenido de productos en Canasta con cada responsable de área para validar productos asignados.	Regular												N/A											
							5) Presentar canasta final de productos al área de calidad (TDO), para que se evalúe formalizar la misma con una circular interna.	Hito									25%				N/A										
							6) Presentar canasta final de productos a la máxima autoridad ejecutiva (MAE), para que autorice divulgación interna.	Hito										25%			N/A										
	22.2.1.1.1.11 Desarrollo Sistema Integrado para la elaboración de correspondencias externas e internas de la Superintendencia de Bancos.	% de avance por actividad	100%	1. Siglas y abreviaturas definidas por áreas 2. Comisión conformada. 3. Informes elaborados	Depto. Secretaría	1. Tecnología: Módulo en CRM que permita el desarrollo de elaboración y revisión de comunicaciones externas como internas. 2. Todas las áreas de la SB, deberá colaborar con el proceso en la producción de las comunicaciones que generen sus áreas.	1) Aplicar resultados de encuesta sobre tipos de correspondencias elaboradas por áreas para su catalogación.	Regular										N/A													
							2) Coordinar con AGN y TDO la clasificación de documentación.	Regular											N/A												
							3) Solicitar a TI, la conformación de la herramienta de correspondencias entrada y salida.	Hito	25%											\$ 1,000,000.00											
							4) Realizar un piloto con las áreas involucradas	Regular												N/A											
							5) Elaborar informe de monitoreo y evaluación del proyecto con el nivel de avance.	Hito									50%			N/A											
							6) Socialización e implementación del sistema a utilizar.	Hito										25%			N/A										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11				
									Cronograma																
									T-1			T-2			T-3			T-4							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
Eje Estratégico II: DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.																									
Objetivo Estratégico 2.1: Aumentar la Eficiencia, Eficacia y Alcance de los Procesos Internos a través del uso de Nuevas Tecnologías.																									
Estrategia 2.1.2: Implementación de un marco de trabajo de resiliencia cibernética																									
2.1.2.1 Perfil de riesgo institucional implementado	22.2.1.2.1.1 Implementación de Arquitectura Zero Trust	Porcentaje de avance según hitos	100%	Marco implementado mediante correcto funcionamiento de controles aplicados	Departamento Seguridad de la Información	Departamento de TI. Apoyo en la configuración de los equipos de infraestructura y sistemas de SB.	10) Descubrir aplicaciones e integrar identidades y accesos	Regular												N/A					
							11) identificar y proteger información sensitiva a través de las aplicaciones	Regular															N/A		
							12) Integrar con la infraestructura de seguridad existente y los procesos de seguridad	Regular																N/A	
							13) Implementación de Broker de Accesos a Aplicaciones	Hito											20%					N/A	
							14) Definir requerimientos para selección plataforma NAC	Regular																N/A	
							15) Elaborar matriz de accesos basado en roles	Regular																	N/A
							16) Instalar y configurar plataforma NAC con la infraestructura de switches y redes	Regular																	\$ 6,224,290.00
							17) Definir reglas básicas de creación de perfiles y autenticación	Regular																	N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11							
									Cronograma																			
									T-1			T-2			T-3			T-4										
												Presupuesto (RD\$)																
Resultados Esperados	Producto /Proyecto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Área Responsable	Requerimientos a áreas de apoyo	Actividades/Tareas	Tipo de Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Eje Estratégico: III: EFICIENCIA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																												
Objetivo Estratégico 3.1: Aumentar la Efectividad y Calidad de la Gestión Institucional con un Enfoque Orientado a Resultados y de Mejora Continua.																												
Estrategia 3.1.1: Optimizar la eficiencia y eficacia de los procesos internos																												
3.1.1.1 Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) implementado.	22.3.1.1.1.1 Certificación ISO 9001-2015 de los departamentos de: ProUsuario, Registro & Autorizaciones (R&A), Programa IFIL, y Monitoreo de Riesgos	Porcentaje de implementación	>90%	Resultados de auditoria favorable y/o certificación obtenida.	Operaciones - División Transformación & Desarrollo Operacional (TDO)	1. ProUsuario - corresponsable implementación requisitos de la norma ISO 9001:2015 2. R&A - corresponsable implementación requisitos de la norma ISO 9001:2015 3. IFIL - co-rresponsable implementación requisitos de la norma ISO 9001:2015 4. Riesgos - co-rresponsable implementación requisitos de la norma ISO 9001:2015 5. Auditoría - coordinación y/o apoyo en auditoría interna. 6. GH - coordinación de plan de capacitación a todo el personal y recursos seleccionados que soportarán el SGC. 7. Comunicaciones - coordinación de plan de comunicación y sensibilización a todo el personal sobre SGC. 8. Para documentación procesos de apoyo/estratégicos relacionados al alcance: DAFP, Jurídica, Gestión Humana, Comunicaciones, Ciberseguridad.	1) Contratación Asesor	Regular														\$ 40,500.00						
							2) Kickoff con departamentos y determinación de plan de trabajo - ProUsuario y R&A	Regular																			N/A	
							3) Establecimiento de Plan de Comunicación sobre SGC - ProUsuario y R&A	Regular																				N/A
							4) Establecimiento de Plan de Capacitación sobre SGC - ProUsuario y R&A	Regular																				N/A
							5) Implementación SGC para alcance determinado - ProUsuario y R&A	Hito						35%														N/A
							6) Auditoría interna ProUsuario y R&A	Hito												5%								N/A
							7) Definición de plan de acciones correctivas/preventivas - ProUsuario y R&A	Regular																				N/A
							8) Auditoría externa ProUsuario y R&A	Hito																				\$ 1,500,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11				
									Cronograma																
									T-1			T-2			T-3			T-4							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)													
Eje Estratégico: III: EFICIENCIA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																									
Objetivo Estratégico 3.1: Aumentar la Efectividad y Calidad de la Gestión Institucional con un Enfoque Orientado a Resultados y de Mejora Continua.																									
Estrategia 3.1.1: Optimizar la eficiencia y eficacia de los procesos internos																									
3.1.1.1 Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) implementado.	22.3.1.1.1.2 Implementación del Programa de Mejora de Operaciones	Alcance de documentación en área	>80%	Publicación de documentación controlada	Operaciones - División Transformación & Desarrollo Operacional (TDO)	1. Auditoría - co-responsable creación documentación controlada.	1) Auditoría - revisión de políticas y procedimientos	Regular												N/A					
							2) Validación y publicación de documentación controlada	Hito			15%												N/A		
							3) Divulgación y/o entrenamiento a personal interesado	Regular																N/A	
						1. DAFP - co-responsable creación documentación controlada. 2. Tecnología - implementación proyecto ERP	4) Formalización documentación controlada DAFP (remanente proyecto ERP)	Regular																	N/A
							5) Validación y publicación de documentación controlada	Hito											15%						N/A
							6) Divulgación y/o entrenamiento a personal interesado	Regular																	N/A
						1. GH - co-responsable creación documentación controlada. 2. Tecnología - implementación proyecto ERP	7) Formalización documentación controlada GH (remanente proyecto ERP)	Regular																	N/A
							8) Validación y publicación de documentación controlada	Hito																15%	N/A
							9) Divulgación y/o entrenamiento a personal interesado	Regular																	N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11				
									Cronograma																
									T-1			T-2			T-3			T-4							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)													
Eje Estratégico: III: EFICIENCIA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																									
Objetivo Estratégico 3.1: Aumentar la Efectividad y Calidad de la Gestión Institucional con un Enfoque Orientado a Resultados y de Mejora Continua.																									
Estrategia 3.1.2: Implementación de mecanismos para asegurar el cumplimiento de los procesos internos																									
3.1.2.1 Indicadores claves de gestión por departamento implementados	22.3.1.2.1.1 Ejecución del análisis de brecha para medir el nivel de cumplimiento del Departamento de Auditoría Interna del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.	Porcentaje del proceso realizado según hitos.	100%	1) Contrato Firmado. 2) Informe realizado por el tercero con los resultados del análisis de brecha. 3) Publicar los Resultado Aprobados.	Dirección de Auditoría Interna (DAI)	DAFP: proceso de contratación del proveedor	1) Preparación de los TDR para la contratación del servicio	Regular												N/A					
							2) Contratación del servicio	Hito			15%												\$ 713,000.00		
							3) Ejecución de los trabajos por parte del proveedor.	Hito				70%													N/A
							4) Socialización y discusión de los resultados.	Regular																	N/A
							5) Divulgación de los resultados aprobados.	Hito					15%												N/A
	22.3.1.2.1.2 Agenda de difusión del Código de Ética y principios éticos	Porcentaje de realización según hitos	Realizar el 100% de la agenda	Cronograma de la agenda de difusión, correos electrónicos y publicaciones sobre el contenido del Código de Ética	Comisión de Ética Pública de la SB	Comunicaciones: difundir y promocionar el contenido del Código de Ética, dar asistencia en la elaboración de corto videos sobre los deberes y prohibiciones de los empleados. Tecnología/Innovación:	1) Realizar cortos videos donde se representen situaciones penadas por el Código de Ética y muestren los deberes de los empleados y funcionarios	Hito				40%									N/A				
							2) Enviar correos electrónicos a todo el personal con extractos del Código de ética, preparando al personal para la trivia	Regular																N/A	
							3) Realizar una trivia que se divida en niveles (1-3), con casuísticas concernientes a la ética	Hito															60%		N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11		
									Cronograma														
									T-1			T-2			T-3			T-4					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)											
Eje Estratégico: III: EFICIENCIA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																							
Objetivo Estratégico 3.1: Aumentar la Efectividad y Calidad de la Gestión Institucional con un Enfoque Orientado a Resultados y de Mejora Continua.																							
Estrategia 3.1.3: Adecuación de la infraestructura física de acuerdo a las necesidades operativas institucionales																							
3.1.3.1 Satisfacción asociada a las condiciones del espacio laboral mejorada	22.3.1.3.1.1 Sustitución del sistema de ventanas y vidrios fijos del edificio principal de la SB	Porcentaje del área remodelada según hitos	100%	Carta de recepción, debidamente sellada y firmada.	Sub-Dirección Gestión de Edificaciones y servicios, Operaciones	Departamento administrativo financiero y planificación, departamento legal, departamento de tecnología	1) Elaboración y aprobación de propuesta.	Regular											N/A				
							2) Licitación	Hito		20%										N/A			
							3) Ejecución y supervisión	Regular							60%						\$ 19,500,000.00		
							4) Recepción de obra.	Hito									20%				N/A		
	22.3.1.3.1.2 Regularización de aceras y jardinería del perímetro de la SB para dar cumplimiento a ordenanza 01-21 sobre aceras del Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN)	Porcentaje del área remodelada según hitos	100%	Carta de recepción, debidamente sellada y firmada.	Sub-Dirección Gestión de Edificaciones y servicios, Operaciones	Departamento administrativo financiero y planificación, departamento legal, departamento de tecnología	1) Elaboración y aprobación de propuesta.	Regular												N/A			
							2) Licitación	Hito							20%						N/A		
							3) Ejecución y supervisión	Regular											60%		\$ 6,000,000.00		
							4) Recepción de obra.	Hito												20%		N/A	
	22.3.1.3.1.3 Regularización de retiros y linderos para dar cumplimiento a la ordenanza 05-13 que norma las edificaciones en Gascue	Porcentaje del área remodelada según hitos	100%	Carta de recepción, debidamente sellada y firmada.	Sub-Dirección de Edificaciones, Operaciones	Departamento administrativo financiero y planificación, departamento legal, departamento de tecnología	1) Elaboración y aprobación de propuesta.	Regular												N/A			
							2) Licitación	Hito											20%			N/A	
							3) Ejecución y supervisión	Regular													60%		\$ 6,000,000.00
							4) Recepción de obra.	Hito													20%		N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11										
									Resultados Esperados	Producto /Proyecto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Área Responsable	Requerimientos a áreas de apoyo	Actividades/Tareas	Tipo de Actividad	Cronograma												Presupuesto (RD\$)	
																		T-1				T-2			T-3			T-4			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																	
Eje Estratégico: III: EFICIENCIA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																															
Objetivo Estratégico 3.1: Aumentar la Efectividad y Calidad de la Gestión Institucional con un Enfoque Orientado a Resultados y de Mejora Continua.																															
Estrategia 3.1.3: Adecuación de la infraestructura física de acuerdo a las necesidades operativas institucionales																															
3.1.3.1 Satisfacción asociada a las condiciones del espacio laboral mejorada	22.3.1.3.1.4 Refuerzo estructural edificio anexo supervisión	Porcentaje del área remodelada según hitos	100%	Carta de recepción, debidamente sellada y firmada.	Sub-Dirección de Edificaciones, Operaciones	Departamento administrativo financiero y planificación, departamento legal, departamento de tecnología	1) Elaboración y aprobación de propuesta.	Regular	■									N/A													
							2) Licitación	Hito		■	■	■	20%							N/A											
							3) Ejecución y supervisión	Regular						■	■	■	60%				\$ 36,000,000.00										
							4) Recepción de obra.	Hito										■	20%		N/A										
	22.3.1.3.1.5 Readecuación de parqueo soterrado	Porcentaje del área remodelada según hitos	100%	Carta de recepción, debidamente sellada y firmada.	Sub-Dirección de Edificaciones, Operaciones	Departamento administrativo financiero y planificación, departamento legal, departamento de tecnología	1) Elaboración y aprobación de propuesta.	Regular	■	■	■								N/A												
							2) Licitación	Hito				■	■	20%						N/A											
							3) Ejecución y supervisión	Regular							■	■	■	60%		\$ 12,000,000.00											
							4) Recepción de obra.	Hito											■	20%	N/A										
	22.3.1.3.1.6 Eficientización de sistema de climatización	Porcentaje del área remodelada según hitos	100%	Carta de recepción, debidamente sellada y firmada.	Sub-Dirección de Edificaciones, Operaciones	Departamento administrativo financiero y planificación, departamento legal, departamento de tecnología	1) Elaboración y aprobación de propuesta.	Regular	■	■	■								N/A												
							2) Licitación	Hito				■	■	20%						N/A											
							3) Ejecución y supervisión	Regular							■	■	■	60%		\$ 38,000,000.00											
							4) Recepción de obra.	Hito											■	20%	N/A										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11				
									Cronograma																
									T-1			T-2			T-3			T-4							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)													
Eje Estratégico: III: EFICIENCIA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																									
Objetivo Estratégico 3.1: Aumentar la Efectividad y Calidad de la Gestión Institucional con un Enfoque Orientado a Resultados y de Mejora Continua.																									
Estrategia 3.1.4 Fortalecimiento de la credibilidad, confianza y visibilidad institucional																									
3.1.4.2 Valorados positivamente los servicios de la SB por parte de los usuarios del sistema financiero.	22.3.1.4.2.1 Implementación de segunda fase de sistema de turnos de cara al usuario en ProUsuario Sto. Dgo., Oficina Regional y Sede Central.	Porcentaje de uso por usuarios al visitar una de nuestras oficinas	100%	Informe de avances, correos de aprobación y compra, fotos de la herramienta	Atención al Usuario	1. Dirección de Compras: Gestionar compra de la herramienta. 2. Tecnología: Instalación e implementación del Sistema de Turnos.	1) Levantamiento tipos de solicitudes a incluir en el sistema de turnos.	Regular	■	■										\$ 2,200,000.00					
							2) Cotización & elección proveedor/suplidor.	Regular	■	■	■	■												N/A	
							3) Instalación del sistema.	Hito				■	35%												N/A
							4) Entrenamiento personal	Hito					20%												N/A
							5) Implementación	Hito					35%												N/A
							6) Coordinar mudanza de equipos a nueva oficina de Prouuario.	Hito								■	10%								N/A
	22.3.1.4.2.2 Acercamiento al usuario Fase 2	Porcentaje de avance según hitos	100%	Publicaciones de las actividades	División de Comunicación Digital	ProUsuario: Insumos para el desarrollo de la campaña Innovación e inclusión financiera y nuevas tecnologías: Insumos para el desarrollo de la campaña	1) Lanzamiento campaña Misión Centinela	Hito		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	25%	\$ 1,400,000.00				
							2) Presentación campaña TuPAB	Regular				■												N/A	
							3) Lanzamiento campaña TuPAB	Hito					15%										10%	\$ 6,200,000.00	
							4) Presentación campaña Cuenta Básica	Regular	■																N/A
							5) Lanzamiento campaña Cuenta Básica	Hito				■	■											25%	\$ 7,200,000.00
							6) Lanzamiento campaña ProUsuario Digital	Hito				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	25%	\$ 13,000,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11										
									Resultados Esperados	Producto /Proyecto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Área Responsable	Requerimientos a áreas de apoyo	Actividades/Tareas	Tipo de Actividad	Cronograma												Presupuesto (RD\$)	
																		T-1				T-2			T-3			T-4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
Eje Estratégico: III: EFICIENCIA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																															
Objetivo Estratégico 3.1: Aumentar la Efectividad y Calidad de la Gestión Institucional con un Enfoque Orientado a Resultados y de Mejora Continua.																															
Estrategia 3.1.6: Desarrollar una institución socialmente responsable																															
3.1.6.1 Impacto ambiental de la Superintendencia de Bancos reducido	22.3.1.6.1.1 Implementación 2da etapa Proyecto SB-Green	Porcentaje de avance	80%	Informe de avance, matriz con nivel de cumplimiento.	Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Compras, Comunicaciones, Operaciones, Gerencia, Gestión Humana	1) Implementar el programa de manejo de residuos sólidos	Hito			25%													\$ 115,000.00							
							2) Gestionar desarrollo de plan de seguridad y salud en la SB	Hito		15%																		\$ 115,000.00			
							3) Gestionar realización de auditoría energética SB e implementar recomendaciones que sean posibles	Hito										35%											\$ 172,500.00		
							4) Realizar charla de concienciación 3R en una escuela o comunidad aledaña	Regular																					\$ 25,500.00		
							5) Auditoría de certificación de sostenibilidad	Hito											15%										\$ 115,000.00		
							6) Publicar certificación en el Día Mundial del Medio Ambiente	Hito													10%									N/A	
3.1.6.2 Implementadas políticas que propicien diversidad dentro del espacio laboral	22.3.1.6.2.1 2da etapa implementación Sello Igualando RD	Porcentaje de cumplimiento implementación del Sello Igualando RD	70%	Nivel de cumplimiento acorde a los estándares del sello Igualando RD	Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Compras, Comunicaciones, Operaciones, Estudios, Gerencia, ProUsuario, Gestión Humana	1) Desarrollar Plan de Acción	Hito				35%												\$ 25,500.00							
							2) Desarrollar Sistema Indicadores de Género y monitorearlo	Hito																				\$ 57,500.00			
							3) Implementar Talleres Sensibles al Género al personal SB	Regular																					\$ 86,250.00		
							4) Comunicar al personal objetivos y alcances de la auditoría	Regular																					N/A		
							5) Recopilar evidencias documentales para el equipo auditor	Regular																					\$ 25,500.00		
							6) Contratación de empresa auditora.	Hito																					25%	\$ 287,500.00	
							7) Obtención de la certificación	Hito																						5%	N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11					
									Cronograma																	
									T-1			T-2			T-3			T-4								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)														
Eje Estratégico IV: INCLUSIÓN FINANCIERA Y BANCARIZACIÓN.																										
Objetivo Estratégico 4.1: Promover la reducción de barreras que impidan el acceso de los ciudadanos al sistema financiero formal.																										
Estrategia 4.1.1: Regulación de productos financieros orientados a aumentar el acceso a la bancarización de poblaciones especiales																										
4.1.1.1 Canales de acceso habilitados y adecuados para segmentos específicos	22.4.1.1.1.1 Proyecto "Tu Punto de Acceso Bancario" (TuPAB)	Porcentaje de implementación según hitos	100%	1) Relanzamiento sección SAB portal de la SB 2) Mapa de Georreferencia y Clasificación SAB	Innovación e inclusión Financiera	Tecnología: Despliegue del registro de SAB y mapa interactivo en los portales de la SB (web y app). Comunicaciones: Apoyo en la creación de campaña promocional Compras: Contratación proveedor para levantamiento georreferenciado	1) Levantamiento de requerimientos para relanzamiento sección SAB portal de la SB	Regular	20%											N/A						
							2) Acuerdo roadmap comunicaciones SB para despliegue campaña	Regular																	N/A	
							3) Contratación proveedor para levantamiento georreferenciado de sucursales, SAB y cajeros de las entidades reguladas	Regular																		\$ 2,300,000.00
							4) Levantamiento georreferenciado con imágenes de la ubicación de sucursales, SAB, cajeros	Hito							20%											N/A
							5) Desarrollo e implementación de nuevos requerimientos para sección SAB en el portal de la SB: 5.1) Filtro para gestión de la información a nivel del portal por zonas geográficas, entidades 5.2) Descarga de información SAB en formatos .xls, .csv, pdf	Hito													30%					N/A
							6) Desarrollo e implementación Mapa Interactivo de SAB	Hito																	30%	N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11										
									Cronograma																						
									T-1			T-2			T-3			T-4													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)																			
Eje Estratégico V: PROTECCIÓN Y SALUD FINANCIERA DEL CONSUMIDOR																															
Objetivo Estratégico 5.1: Promover mejoras en la protección, provisión de información y salud financiera de los usuarios del sistema.																															
Estrategia 5.1.1 : Ampliación de mecanismos y herramientas de protección de los derechos de los consumidores																															
5.1.1.1 Robustecida la garantía de la protección de los derechos de los usuarios.	22.5.1.1.1.1 Oficina Virtual ProUsuario Fase II	Porcentaje de implementación según hitos	100%	1) Implementación de versión nativa dispositivos móviles para Android y iOS 2) Nuevas funcionalidades: Quejas y Denuncias, Orientación Ciudadana e Información Financiera	Innovación e inclusión Financiera	Tecnología: Desarrollo de versión móvil de la oficina virtual de ProUsuario ProUsuario: Validación de formularios de captación de solicitudes y experiencia del usuario con estos servicios vía oficina virtual Compras: Adquisición equipos Mac para desarrollo iOS	1) Proceso compras adquisición equipos Mac para desarrollo app sobre iOS	Regular																N/A							
							2) Desarrollo e implementación de aplicación móvil (nativa) para Android	Hito			30%																		\$ 302,250.00		
							3) Desarrollo e implementación de aplicación móvil (nativa) para iOS	Hito			30%																			N/A	
							4) Gráficos comparativos Consulta Crediticia												10%											N/A	
							5) Panel (Dashboard) Salud Financiera	Hito												10%										N/A	
							6) Desarrollo e implementación de la sección Información Financiera	Hito																					10%		N/A
							7) Presentación informe de cierre del proyecto (fase 1 y 2) Comité de TI	Hito																						10%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11
									Cronograma												
									T-1			T-2			T-3			T-4			
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)								
Eje Estratégico V: PROTECCIÓN Y SALUD FINANCIERA DEL CONSUMIDOR																					
Objetivo Estratégico 5.1: Promover mejoras en la protección, provisión de información y salud financiera de los usuarios del sistema.																					
Estrategia 5.1.1 : Ampliación de mecanismos y herramientas de protección de los derechos de los consumidores																					
5.1.1.1 Robustecida la garantía de la protección de los derechos de los usuarios.	22.5.1.1.2 Proyecto Portabilidad Financiera - Fase 1	Porcentaje de implementación según hitos	100%	1) Redacción y publicación de instructivo para implementación del proceso	Innovación e inclusión Financiera	Regulación: Revisión del instructivo con los detalles técnicos y regulatorios que deban ser considerados para implementación del proceso Consultoría Jurídica: Soporte para relaciones interinstitucional con organismo del sector financiero. Compras: Gestionar proceso de compras para contratación de consultoría	1) Proceso de contratación consultoría para elaboración de instructivo	Hito	10%										\$ 906,750.00		
							2) Sesiones de trabajo con las EIF para levantamiento de informaciones respecto a su infraestructura de TI	Regular												N/A	
							3) Elaboración instructivo para portabilidad financiera	Hito				40%								N/A	
							4) Proceso de vistas públicas instructivo	Regular												N/A	
							5) Actualización instructivo conforme retroalimentación vistas públicas	Regular										20%		N/A	
							6) Presentación Comité Técnico SB	Regular												N/A	
							7) Aprobación instructivo Comité Técnico	Hito											20%	N/A	
							8) Publicación instructivo EIF	Hito												10%	N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				11											
Resultados Esperados	Producto /Proyecto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Área Responsable	Requerimientos a áreas de apoyo	Actividades/Tareas	Tipo de Actividad	Cronograma				Presupuesto (RD\$)											
									T-1	T-2	T-3	T-4												
Eje Estratégico V: PROTECCIÓN Y SALUD FINANCIERA DEL CONSUMIDOR																								
Objetivo Estratégico 5.1: Promover mejoras en la protección, provisión de información y salud financiera de los usuarios del sistema.																								
Estrategia 5.1.1 : Ampliación de mecanismos y herramientas de protección de los derechos de los consumidores																								
5.1.1.1 Robustecida la garantía de la protección de los derechos de los usuarios.	22.5.1.1.1.3 Proyecto Aseguramiento de Calidad ProUsuario	Porcentaje de avance del proyecto según hitos	100%	1. Informe de análisis para creación de unidad organizacional, incluyendo: Objetivo de la Unidad, Descripción de puestos, organigrama, funciones y responsabilidad. 2. Circular interna formalizando la creación de la Unidad. 4. Modelo de reportes de la Unidad. 5. Reporte mensual sobre cumplimiento por parte de las EIFs de los casos tramitados en la División Técnica y División Legal..	División Técnica, División Legal	Gestión Humana: Contratación de personal	1)Presentar informe a Comité Ejecutivo para validación y aprobación	Hito				20%						N/A						
							2)Formalizar Unidad vía Circular Interna	Hito					10%								N/A			
							TI: Provisión de equipos tecnológicos y configuración de sistemas para nuevo personal.	Regular	3)Llevar a cabo proceso de contratación de personal, interno o externo, junto a Gestión Humana															N/A
									4)Contratación de personal y puesta en marcha de la Unidad	Hito									5%					N/A
							Operaciones (TDO): elaboración de Circular Interna	Hito	5) Documentar los procedimientos a la unidad creada.													25%		N/A
							ii.Documentación de procesos.		6)Preparar modelos de reporte de la Unidad	Hito													20%	
								7)Entregar primer reporte mensual de cumplimiento de los trabajos de la División Técnica y la División Legal	Hito													20%		N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				11											
Resultados Esperados	Producto/ Proyecto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Área Responsable	Requerimientos a áreas de apoyo	Actividades/Tareas	Tipo de Actividad	Cronograma				Presupuesto (RD\$)											
									T-1	T-2	T-3	T-4												
Eje Estratégico V: PROTECCIÓN Y SALUD FINANCIERA DEL CONSUMIDOR																								
Objetivo Estratégico 5.2: Aumentar la visibilidad, uso y alcance de los servicios de ProUsuario																								
Estrategia 5.2.1: Diversificación de canales de atención a consultas, denuncias y reclamaciones relacionadas a los servicios que prestan las EIFyC																								
5.2.1.1 Ampliada la cobertura de los servicios de recepción de las denuncias, quejas, reclamaciones y demás servicios para todos los usuarios.	22.5.2.1.1.1 Implementación de la primera fase de WhatsApp para atención a usuarios	Porcentaje de ejecución de WhatsApp	100%	Informe de avances, estadísticas de implementación, imágenes de pantalla impresa, video de utilización	Atención al Usuario	1. Innovación Financiera y Nuevas Tecnologías: - Aprobación del levantamiento de los alcances realizados por el DAU. - Implementación del API y de las herramientas. 2. División de Compras: Ejecución de proceso de TDR y gestionar compra de las herramientas. 3. Tecnología y Ciberseguridad: Aprobación y adecuación de las herramientas, según las políticas establecidas en la SB. 4. Departamento de Comunicaciones: Despliegue de información a los usuarios al momento de que los canales se encuentren activos.	1. Levantamiento de los alcances de interacción.	Regular	■	■	■							\$ 700,000.00						
							2. Creación árbol y/o planillas.	Regular			■												N/A	
							3. Implementación de API para estatus de caso.	Regular				■	■											N/A
							4. Entrenamiento personal	Regular										■						N/A
							5. Implementación	Hito														100%		N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11						
									Cronograma																		
									T-1			T-2			T-3			T-4									
Resultados Esperados	Producto /Proyecto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Área Responsable	Requerimientos a áreas de apoyo	Actividades/Tareas	Tipo de Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)						
Eje Estratégico VI: INTEGRIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO.																											
Objetivo Estratégico: 6.1: Mejorar la supervisión del Cumplimiento de las Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Criminalidad Financiera.																											
Estrategia 6.1.1: Elaboración y ejecución del plan de acción de supervisión y cumplimiento de PLAFT de la SB																											
6.1.1.3 Modelo de supervisión y procesos mejorados de acuerdo a estándares internacionales	22.6.1.1.3.4 Proyecto Modificación Instructivo sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Porcentaje de avance según hitos	100%	Propuesta de modificación Instructivo Circular sobre Instructivo sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	DSPLAFT	Subgerencia de Regulación e Innovación para la puesta en circulación	1. Levantamiento de información de modificación de la Circular 003/18 sobre Instructivo de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Regular														N/A					
							2. Elaboración de proyecto de modificación de la Circular 003/18 sobre Instructivo de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Hito		50%																N/A	
							3. Evaluación por Asesor Externo	Hito		20%																	\$ 300,000.00
							4. Elaboración final del proyecto y entrega a la Subgerencia de Regulación e Innovación para su puesta en consulta pública.	Hito			25%																N/A
							5. Publicación de Circular de Instructivo	Hito			5%																N/A
	22.6.1.1.3.5 Elaboración de Instructivo sobre Gestión de Riesgos Asociados al Ofrecimiento de Productos y Servicios Financieros Apoyados en Tecnología (Riesgo FINTECH)	Porcentaje de avance según hitos	100%	Borrador de Instructivo Publicación Circular	DSPLAFT	Elaboración de la Propuesta para entrega al Departamento de Regulación para su puesta en consulta pública.	1. Análisis del problema sobre la gestión de riesgo de los productos y/o servicios apoyados en tecnología.	Regular														N/A					
							2. Elaboración de Propuesta Instructivo sobre Gestión de Riesgos Asociados al Ofrecimiento de Productos y Servicios Financieros Apoyados en Tecnología	Hito																	70%	N/A	
							3. Entrega del Proyecto a la Departamento de Regulación para su puesta en consulta pública	Hito																		25%	N/A
							4. Publicación de Circular de Instructivo	Hito																		5%	N/A
	22.6.1.1.3.6 Escudo de Datos del Sistema Financiero	Porcentaje de avance del proyecto según hitos	100%	Determinación de los KRI y Matriz de Riesgos del DSPLAFT y de los sujetos obligados	DSPLAFT	Subgerencia de Regulación e Innovación. El alcance se circunscribe a la presentación del proyecto para la puesta en circulación	1. Identificación del problema de la falta de implementación de una adecuada gestión de riesgo de PLAFT al sistema.	Regular														N/A					
							2. Elaboración de propuesta de KRI y Matriz de Riesgos del DSPLAFT y de los sujetos obligados con las pautas para la identificación, medición y control de riesgo de LAFT de los participantes del sistema.	Hito																	95%	N/A	
							3. Entrega final de propuesta de KRI y Matriz de Riesgos a la Subgerencia de Regulación e Innovación para sus presentación al Comité Técnico.	Hito																		5%	N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11											
									Cronograma																							
									T-1			T-2			T-3			T-4														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)																				
Eje Estratégico VI: INTEGRIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO																																
Objetivo Estratégico: 6.2: Promover la disciplina del mercado a través de la divulgación de información y un régimen sancionador efectivo, conforme al debido proceso																																
Estrategia: 6.2.1. Implementación de mecanismos para garantizar el cumplimiento del debido proceso en la conducción de los procedimientos sancionadores administrativos																																
6.2.1.1 Aumentado el cumplimiento del debido proceso en conducción de los procedimientos sancionadores administrativos.	22.6.2.1.1.2 Propuesta de modificación del Reglamento de Sanciones, y del régimen sancionador administrativo de la Ley Monetaria y Financiera.	Porcentaje de avance según hitos	100% hitos completados	Presentación del informe y matriz sobre la propuesta de modificación del Reglamento de Sanciones a la Subgerencia de Regulación e Innovación. Presentación del informe y matriz sobre la propuesta del régimen sancionador contemplado en la Ley Monetaria y Financiera a la Subgerencia de Regulación e Innovación.	Áreas de Instrucción y Decisión del Departamento de Sanciones.	N/A	1) Creación de una comisión de técnicos del Departamento de Sanciones a los fines de analizar el contenido actual del Reglamento de Sanciones.	Regular	█															N/A								
							2) Construcción de una matriz con el contenido del Reglamento, para así facilitar su lectura y asentar las sugerencias en cada caso.	Hito		█ 20%																				N/A		
							3) Contratación asesor para evaluación de aspectos a modificar en la norma.	Regular			█																				\$ 1,500,000.00	
							4) Elaboración de informe y matriz sobre la propuesta de modificación del Reglamento.	Hito			█	█ 70%																			NA	
							5) Entregar el informe y matriz sobre la propuesta de modificación del Reglamento de Sanciones a la Subgerencia de Regulación e Innovación, para su evaluación y adecuado trámite.	Hito					█ 10%																		NA	
							6) Creación de una comisión de técnicos del Departamento de Sanciones a los fines de analizar el contenido actual del régimen sancionador de la Ley Monetaria y Financiera.	Regular					█																		NA	
							7) Construcción de una matriz con el contenido de la Ley Monetaria y Financiera, para así facilitar su lectura y asentar las sugerencias en cada caso.	Hito						█ 20%																	NA	
							8) Contratación asesor para evaluación de aspectos a modificar en la norma.	Regular									█															\$ 1,500,000.00
							9) Elaboración de informe y matriz sobre la propuesta de modificación del régimen sancionador contemplado en la Ley Monetaria y Financiera.	Hito										█ 70%														NA
							10) Entregar el informe y matriz sobre la propuesta del régimen sancionador contemplado en la Ley Monetaria y Financiera a la Subgerencia de Regulación e Innovación, para su evaluación y adecuado trámite.	Hito																				█ 10%				NA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11									
									Cronograma																					
									T-1			T-2			T-3			T-4												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Presupuesto (RD\$)																		
Eje Estratégico VI: INTEGRIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO.																														
Objetivo Estratégico: 6.2: Promover la disciplina del mercado a través de la divulgación de información y un régimen sancionador efectivo, conforme al debido proceso																														
Estrategia 6.2.2: Aplicación transparente de sanciones proporcionales para disuadir el incumplimiento normativo y las conductas indeseadas																														
6.2.2.1 Sanciones transparentes y proporcionales a las infracciones generadas por incumplimiento de la normativa	22.6.2.2.1.1 Proyecto para publicación sanciones impuestas por la Superintendencia de Bancos.	Porcentaje de avance según hitos	100%	Publicación de sanciones en portal web de la SB.	Áreas de Instrucción y Decisión del Departamento de Sanciones.	Tecnología: Desarrollo del modulo dentro del SIGES para viabilizar la publicación de sanciones. Regulación: Revisión de la propuesta de modificación de la Circular 003/12.	1) Definición de requerimiento módulo SIGES para publicación de sanciones	Regular																N/A						
							2) Definición de requerimiento sección de publicación en el portal web	Regular																					N/A	
							3) Propuesta de modificación de la Circular No. 003/12 sobre la publicación de las sanciones aplicadas por la Superintendencia de Bancos.	Hito				40%																		N/A
							4) Diseño de procedimiento interno para la publicación de las sanciones.	Hito									30%													N/A
							5) Publicación de las sanciones impuestas según apliquen.	Hito																					30%	



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**
REPÚBLICA DOMINICANA

Plan Operativo Anual 2022

**Departamento Administrativo, Financiero y de Planificación (DAFP)
División de Planificación, Monitoreo y Evaluación (PME)**