



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
(SVSP)

PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA SVSP, ENERO-DICIEMBRE 2024.

Santo Domingo, D.N.
Febrero, 2024.

ÍNDICE

I. Presentación	3
1.1 Objetivos específicos (POA) 2024 SVSP	4
II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	5
2.1 Marco estratégico.....	5
Misión	5
2.2 Base legal.....	6
Matriz Plan Operativo Anual 2024 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.....	9

I. Presentación

El Plan Operativo Anual (POA) 2024, de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (SVSP), se ha elaborado conforme a visión de desarrollo contemplada en la Ley No. 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, al Plan Plurianual del Sector Público, Políticas Prioritarias del Gobierno que en el ámbito de seguridad y defensa se especifican en los ejes estratégicos, objetivos específicos y resultado y estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de Defensa 2021-2024.

Las actividades descritas en el POA, se consideran la herramienta operativa y de trabajo del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 MIDE, la SVSP pretende fortalecer la institución en los aspectos estratégicos, administrativos y operativos de manera que es una referencia para la toma de decisiones.

El avance del POA 2024, será medido trimestralmente, a través de un informe, que reflejará la cantidad de actividades desarrolladas y las mismas serán comparadas través de una matriz de ponderación que presentará el porcentaje alcanzado con respecto al mes y con respecto al año, la cual permitirá al mando tomar las medidas correspondientes para alcanzar el 100%, de ejecución al finalizar el año. Las actividades presentadas en el plan, se desprenden de los productos y metas que establecidas en el PEI 2021-2024, identificando los responsables de cada actividad y los medios de verificación como herramientas de planificación para garantizar el cumplimiento en los sistemas de monitoreo gubernamental.

Los programas, planes y proyectos plasmado en el POA 2024, están orientados al fortalecimiento institucional de manera que los proyectos y programas a desarrollar se encuentran: la habilitación de un taller de reparación de armas, creación de una escuela especializada en formación de vigilancia y seguridad privada, reubicación de la sede de la SVSP.

1.1 Objetivos específicos (POA) 2024 SVSP

1. Elevar la fiscalización de los servicios de seguridad privada
2. Administrar y gestionar eficiente los recursos financieros
3. Fortalecer el desarrollo y la gestión institucional
4. Promover la imagen institucional
5. Mantener los niveles de ética y transparencia institucional
6. Aumentar las acciones orientadas al desarrollo del sistema de gestión integral de los recursos humanos
7. Fortalecer y la estructura tecnológica
8. Actualización y cumplimiento del marco jurídico, así como también los procedimientos legales
9. Optimizar los procesos de control logísticos de la institución

II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

2.1 Marco estratégico

Misión

Regular, controlar e inspeccionar las empresas y personas físicas que ejercen la Vigilancia y Seguridad Privada en el territorio nacional, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos en nuestra leyes y reglamentos, mediante el proceso de una gestión integral, en apoyo al desarrollo sostenible del sector, fundamentado en la seguridad y defensa nacional.

Visión

Ser una institución reconocida a nivel nacional por sus altos niveles de desempeño profesional, con relación al control y regulación de las personas físicas y jurídicas del sector de la vigilancia y seguridad privada en República Dominicana, mediante el desarrollo de sistemas de gestión que garanticen la excelencia de nuestros servicios.

Valores

- Lealtad
- Disciplina
- Integridad
- Ética

2.2 Base legal

- **Ley sustantiva**

Constitución Política de la República Dominicana del 15 de Junio del 2015.

Leyes adjetivas:

- Ley Núm.139-13, Orgánica de las Fuerzas Armadas.
- Ley Núm.1-12, sobre la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030.
- Ley Núm.423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Ley Núm.498-06, que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Ley No.631-16, sobre Control y Regulación de Armas, Municiones y Materiales Relacionados.
- Ley No.155-17, Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
- Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones.
- Ley No. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública.

Decretos

- Decreto No.1128-2003, que crea la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (SVSP).

2.3 Planificación estratégica

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, como dependencia del Ministerio de Defensa, ha tomado como referencia las actividades plasmadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2024-MIDE), el cual presenta los Ejes y los Objetivos Estratégicos de la siguiente manera:

- **Eje estratégico No. 2**
Mejorar la calidad de vida de los miembros de las Fuerzas Armadas.
- **Objetivo estratégico No.1**
Promover el bienestar de los miembros de las Fuerzas Armadas y sus familias.
- **Eje estratégico No. 3**
Desarrollo de capacidades de seguridad y defensa interior para el apoyo a la autoridad civil.
- **Objetivo estratégico No.4,**
Elevar los niveles de fiscalización y auditorías de las empresas que prestan servicios de seguridad privada en República Dominicana
- **Objetivo Estratégico No.4**
Proteger eficientemente las infraestructuras estratégicas nacionales y las instituciones de la República.
- **Eje estratégico No.5**
Gestión institucional, apoyo administrativo y desarrollo proyectivo.
- **Objetivo estratégico No. 1**
Adecuar las políticas públicas y el marco legal normativo al sistema de seguridad y defensa nacional.

- **Objetivo estratégico No. 2**
Fortalecer la imagen institucional de las Fuerzas Armadas.
- **Objetivo estratégico No. 3**
Adaptar el accionar de las Fuerzas Armadas a los requerimientos de los organismos de fiscalización del Estado en términos de transparencia, controles internos, tecnología de la información y comunicación, entre otros.
- **Objetivo estratégico No. 6**
Fortalecer el Sistema de Gestión Integral del Talento Humano de las FF.AA.
- **Objetivo Estratégico No. 7**
Fortalecer los procesos de transformación y gestión institucional.

Matriz Plan Operativo Anual 2024 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Eje estratégico No. 3 Desarrollo de capacidades de seguridad y defensa interior para el apoyo a la autoridad civil.													
Objetivo estratégico No.4, Elevar los niveles de fiscalización y auditorias de las empresas que prestan servicios de seguridad privada en República Dominicana													
Resultado Estratégico: Personas físicas y jurídicas en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad reguladas													
1. Elevar la fiscalización de los servicios de seguridad privada													
ID	PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	DE	ENTREGABLE	LÍNEA BASE 2023	META ANUAL	1ER. T	2DO.T	3ER. T	4TO.T	INSUMOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
1.	Elaborar cronograma anual de auditorías	Ejemplar de Cronograma		Cronograma	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Subdirección Técnica
1.1	Regular 435 personas físicas y jurídicas en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad	Cantidad de regulaciones		Informe cantidad de regulaciones	435	435	108	109	109	109	Recursos humanos y logísticos.	RD\$19,200.00	Subdirección Técnica
1.2	Registrar auditorías a empresas en el Sistema de Administración de Empresas	Registro de 435 regulaciones en el Sistema		Informe cantidad de regulaciones	-	-	108	109	109	109	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Subdirección Técnica

	Privadas (SAESP).											
1.3	Aplicación de 28 evaluaciones psicométricas a integrantes de empresas de seguridad	Cantidad de pruebas aplicadas	Informe	32	28	7	7	7	7	Recursos humanos y logísticos.	RD\$25000.0	Departamento de Psicología
1.4	Elaborar cronograma anual de inspección	Ejemplar de Cronograma	Un Cronograma	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$2000.00	Subdirección de Operaciones
1.5	Realizar 500 operativos de inspección a empresas de seguridad privada	Cantidad de Inspecciones	Informe sobre inspecciones realizadas	500	500	125	125	125	125	Recursos humanos y logísticos.	RD\$9,200.00	Subdirección de Operaciones
1.6	Elaborar Plan de gestión para el área de Inteligencia	Un Ejemplar del Plan	Plan de Gestión	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$2000.00	Departamento de Inteligencia
1.7	Aumentar la cantidad de entrevistas a usuarios	Cantidad de entrevistas	Informe sobre entrevistas realizadas	54	100	25	25	25	25	Recursos humanos y logísticos.	RD\$300.00	Departamento de Inteligencia
1.8	Elaborar informe trimestral de su área de responsabilidad.	Cantidad de informa	4 informe de rendimiento operacional	4	4	1	1	1	1	Recursos humanos y logísticos.	RD\$500.00	Departamento de Inteligencia

1.9	Presidir 48 Consejos Técnicos anuales.	Consejos Técnicos	Acta de resolución o Minutas	48	48	12	12	12	12	Recursos humanos y logísticos.	RD\$500.00	Subdirección Ejecutiva
2. Administrar y gestionar eficiente los recursos financieros												
2.	Articular el Plan Anual de Compras con las partidas trimestrales.	Un Plan de compra	Elaboración del Plan de compra	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento Financiero
2.1	Informe trimestral de ejecución presupuestaria.	Cantidad de Informe	Informe de ejecución Presupuestaria	4	4	1	1	1	1	Recursos humanos y logísticos.	RD\$ 200.00	Departamento Financiero
2.2	Presentar la planificación del Presupuesto Anual del 2023.	Cantidad de Informe	Un Informe de gestión financiera enviado a DIGEPRES	1	1	-	-	1	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento Financiero
2.3	Informe de gestión financiera	Cantidad de Informes	Informe sobre gestión financiera	2	2	-	1	-	1	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento Financiero
3. Fortalecer el desarrollo y la gestión institucional												
3.	Actualizar estructura orgánica acorde a la Orden General No.1.	Modelo de estructura	Estructura actualizada	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$2000.00	Departamento de Planificación y Personal

	2024, del MIDE.											
3.1	Consolidar los POA por área	Una reunión	Informe POA socializado	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$2000.00	Planificación y Personal
3.2	Informes trimestrales de monitoreo del plan operativo anual	4 Reportes del POA 20224	Reportes elaborados y colgados en el portal de transparencia	4	1	1	1	1	1	Recursos humanos y logísticos.	RD\$3000.00	Departamento de Planificación
3.3	Enviar matriz de productos estratégicos a COPREMFA.	4 matriz de informe trimestral	4 Matriz de medición enviada	4	1	1	1	1	1	Recursos humanos y logísticos.	RD\$2000.00	Departamento de Planificación
3.4	Elaborar propuesta para la automatización de procesos de gestión.	Un Ejemplar de la propuesta	Propuesta elaborada y aprobada	1	1	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$5000.00	Departamento de Planificación
3.5	Elaborar informe semestral del Ministerio de la Presidencia (MINSPRE).	Un Ejemplar del informe semestral	Informe elaborado y colocado en SAMI	1	1	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$3000.00	Departamento de Planificación
3.6	Realizar Plan de auditorías sobre Control Interno	Cronograma de auditorías internas de gestión	6 Informes sobre auditorías de control Interno			2	2		2	Recursos humanos y logísticos.	RD\$5000.00	Departamento de Planificación

3.7	Elaborar matriz de riesgo.	Una Matriz de riesgo institucional	1 ejemplar de la matriz de riesgo elaborada	1	1	1		-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$5000.00	Departamento de Planificación
3.8	Elaborar Plan de Gestión Institucional.	Un plan elaborado	1 ejemplar del pan de Gestión de institucional	1	1	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$5000.00	Departamento de Planificación
3.9	Elaborar memoria institucional	Un Ejemplar de memoria	Memoria elaborada y colocada en SAMI	1	1	-	-	-	1	Recursos humanos y logísticos.	RD\$3000.00	Departamento de Planificación
3.10	Informe con el % calificación NOBACI	Cantidad de Informes	12 informe con % de calificación	12	12	3	3	3	3	Recursos humanos y logísticos.	RD\$2000.00	Departamento de Planificación
3.11	Informe sobre incidencias	Cantidad de informes estadísticos	12 informe estadísticos	12	12	3	3	3	3	Recursos humanos y logísticos	RD\$5000.00	Departamento de Estadísticas
4. Promover y mantener Imagen institucional de la SVSP												
4.	Capsula publicitarias mensuales	50 capsulas publicitarias	Informe sobre publicaciones en el portal web	25	50	12	15	13	15	Recursos humanos y logísticos.	RD\$5000.00	Relaciones Públicas
4.1	Actualizar Plan de Relaciones Públicas y Comunicación.	Un plan de Relaciones Publicas	Plan de comunicaciones Elaborado y Socializado	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$7000.00	Relaciones Públicas

4.2	Informes de gestión	Cantidad de informe	2 informe de gestión	1	1	-	1	-	1	Recursos humanos y logísticos	RD\$7000.00	Relaciones Públicas
4.3	Reportes sobre gestión de redes sociales	Cantidad de reproducciones, me gusta, suscriptores por red social	Reportes mensuales sobre gestión de redes	0	0	3	3	3	3	Recursos humanos y logísticos	RD\$7000.00	Relaciones Públicas
5. Mantener los niveles de ética y transparencia institucional												
5.	Elaborar Plan de Acción	Un ejemplar aprobado	Plan Elaborado	0	0	0	1	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$2000.00	RAI
5.1	Informe con el % calificación según la DIGEIG	Cantidad informes de calificación	12 informes % de avance mensual	12	12	3	3	3	3	Recursos humanos y logísticos.	RD\$2000.00	RAI
5.2	Reporte de informaciones canalizadas conforme a la Ley 200-04.	Cantidad de solicitudes	Reporte mensual	0	12	3	3	3	3	Recursos humanos y logísticos.	RD\$2000.00	RAI
6. Fortalecer el sistema de gestión integral de los recursos humanos												
6.	Elaborar plan anual de capacitación	Un Plan de Capacitación	Plan Elaborado y aprobado	1	1	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$1000.00	Departamento de Personal
6.1	Plan de vacaciones	Un Plan de vacaciones	Plan actualizado y aprobado	1	1	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$1500.00	Departamento de Personal
6.2	Aplicación evaluación de desempeño.	Una evaluación anual	Reporte sobre evaluación de Desempeño	1	1	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$2000.00	Departamento de Personal

6.3	Elaborar Plan Anual de Suplencia.	Un Plan de Suplencia	Plan actualizado y aprobado	1	1	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$1500.00	Departamento de Personal
6.4	Enviar reporte trimestral estadístico sobre formación interna y externa por sexo.	4 Reportes	Reportes elaborados	4	1	1	1	1	1	Recursos humanos y logísticos	RD\$2000.00	Departamento de Personal
6.5	Actualizar e implementar el Plan Anual de Inducción.	Un Plan de Inducción	Plan actualizado y aprobado	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$2000.00	Departamento de Personal
6.6	Actualizar plan de preservación ambiental.	Un ejemplar	Plan actualizado y aprobado	1	1	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$1500.00	Departamento Ejecutivo
6.7	Impartir charla sobre el ser humano y el medio ambiente.	Un ejemplar	Plan actualizado y aprobado	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$1500.00	Departamento Ejecutivo
6.8	Operativo de reforestación.	Un Operativo	Informe sobre actividad realizada	1	1	-	-	1	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$7500.00	Departamento Ejecutivo
6.9	Jornada de limpieza de playa.	Una jornada de limpieza	Informe sobre actividad realizada	1	1	-	-	-	1	Recursos humanos y logísticos	RD\$700.00	Departamento Ejecutivo

7. Fortalecer la estructura tecnológica de la SVSP

7.	Adquisición de herramientas tecnológicas	Solicitud de adquisición de herramientas	Informe de herramientas adquiridas	0	0	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento de Tecnología
7.1	Realizar plan de gestión sobre uso de las TIC para la simplificación de trámites y mejorar procesos	Propuesta	Plan Elaborado y aprobado	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento de Tecnología
7.2	Recertificaciones TIC	Cantidad de Certificaciones TIC.	Solicitud de recertificación	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento de Tecnología
7.3	Adquisición de licencias	Solicitud de adquisición de licencias	Elaboración del Plan de compra	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento de Tecnología
7.4	Renovación de hosting para correos institucionales	Cantidad de licencias	Licencias Renovadas	1	1	2	-	2	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento de Tecnología
7.5	Adquisición de cajas de discos (Enclouster)	Solicitud de adquisición de herramientas	Discos adquiridos	1	1	1	-	-	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento de Tecnología

	para lectura de discos tipo SATA											
7.6	Adquisición de Kit de herramientas de redes	Cantidad de kit	Solicitud de kit	1	1	-	-	1	-	Recursos humanos y logísticos.	RD\$1500.00	Departamento de Tecnología
8. Actualización y cumplimiento del marco jurídico, así como los procedimientos legales												
8.	Gestionar y documentar convenios interinstitucionales	Cantidad de acuerdos o convenios	Acuerdo Suscrito	1	1	-	-	1	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$7500.00	Departamento Jurídico
8.1	Elaborar reportes estadísticos sobre la producción del área jurídica	Cantidad de reporte	Reportes enviados	12	12	3	3	3	3	Recursos humanos y logísticos	RD\$700.00	Departamento Jurídico
8.2	Capacitar al personal de la SVSP sobre normativa de regularización de armas.	Cantidad de personal formado	Informe	1	0	-	1	-	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$7500.00	Departamento Jurídico
8.3	Seguimiento al proyecto de ley sobre SVSP.	Cantidad de Reuniones	Minutas sobre	2	3	0	-	1	-	Recursos humanos y logísticos	RD\$7500.00	Departamento Jurídico

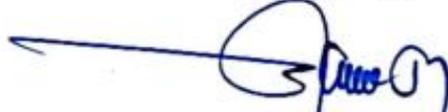
8.4	Actualizar los instrumentos legales sobre vigilancia y seguridad privada	Cantidad de instrumentos actualizados	Informe sobre actualizaciones realizadas	1	1	0	-	1	-	Recursos humanos y logísticos	RDS3000.00	Departamento Jurídico
8.5	Renovación de contratos a los empleados de contratación temporal	Cantidad de contratos renovados	Informe sobre renovación de contratos	5	5	-	-	1	-	Recursos humanos y logísticos	RDS5000.00	Departamento Jurídico
9. Optimizar los controles logísticos de la institución												
9.	Elaborar Plan de gestión y control logístico	Ejemplar	Plan elaborado y aprobado	0	0	-	-	1	-	Recursos humanos y logísticos	RDS2000.00	Departamento Logístico
9.1	Realizar Inventarios de almacén.	Cantidad de inventarios	Informe sobre inventario	4	4	1	1	1	1	Recursos humanos y logísticos	RDS5000.00	Departamento Logístico

Consolidado por:


BERNARDINA ROA ROA,
 1er. Tte., ERD. (MA)
 Enc. Planificación y Desarrollo, SVSP



Supervisado por:


JUSTO ORLANDO DEL ORBE PEÑA
 General de Brigada, ERD (MA)
 Director Ejecutivo, SVSP

