



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS
(ISSFFAA).
SANTO DOMINGO, D. N.



PLAN OPERATIVO ANUAL
(POA-2026) - ISSFFAA.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	4
III. BASE LEGAL.....	5
IV. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.....	6
V. MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026.....	7
VI. ACRÓNIMO	25

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFFAA) es un instrumento de planificación operativa concebido para ejecutarse en un período de un año. Los productos definidos en el POA se derivan del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028 del ISSFFAA, elaborado siguiendo los lineamientos de la Ley 1-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, así como del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Defensa (MIDE).

Este POA constituye una herramienta vital para garantizar que la orientación de los recursos presupuestarios apoye la consecución de los productos estratégicos definidos en el PEI 2025-2028 del ISSFFAA, con el propósito de impulsar un proceso de mejora continua en los resultados institucionales y asegurar el cumplimiento de la misión institucional.

La planificación operativa se sustenta en una gestión administrativa y operacional basada en la eficiencia, enfocada en el cumplimiento de las diferentes áreas que conforman la institución, con el objetivo de ofrecer servicios de seguridad social y bienestar acordes a las necesidades de los militares y sus familiares directos. Este proceso se desarrolla alineado al diagnóstico institucional (FODA), lo cual permite establecer un esquema de planificación que considera los riesgos y amenazas que podrían impactar la institución.

Para la formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2026 del ISSFFAA, se realizó la debida alineación entre los ejes estratégicos y resultados, tomando en cuenta el presupuesto disponible con el fin de definir metas alcanzables y medibles para definir la estructura programática institucional.

Asimismo, para la elaboración de este POA se tomó en consideración las Líneas de Acción del Ministerio de Defensa correspondientes al Eje Estratégico 4: “Mejorar la calidad de vida de los miembros de las Fuerzas Armadas”, específicamente el Resultado Estratégico 4.RE1: “Fortalecer el bienestar integral de los miembros de las Fuerzas Armadas”.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

II. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

1. Misión

Brindar a los miembros de las Fuerzas Armadas y a sus familiares directos servicios de protección social, a través de asistencias y beneficios que respondan a sus necesidades y derechos.

2. Visión

Ser una institución referente en el ámbito de la seguridad social, gestionada de manera eficiente y eficaz, que garantice prestaciones de calidad en todos sus servicios y beneficios.

3. Valores

- Solidaridad
- Honestidad
- Responsabilidad
- Empatía
- Dignidad
- Lealtad
- Eficacia
- Integridad
- Ética

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

III. BASE LEGAL

- Constitución de la Republica Dominicana.
- Ley 498-06, de Planificación e Inversión Pública.
- Ley 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo.
- Ley 139-13, Orgánica de las Fuerzas Armadas.
- Decreto No. 3031, de fecha 26 de enero de 1982, que crea el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
- Plan Estratégico Institucional (PEI) MIDE 2025-2028.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

IV. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

Eje Estratégico 4:

Mejorar la calidad de vida de los miembros de las Fuerzas Armadas.

Resultado Estratégico:

4.RE1 Fortalecer el bienestar integral de los miembros de las Fuerzas Armadas.

Objetivo Estratégico del ISSFFAA.

Garantizar el bienestar integral de los miembros de las Fuerzas Armadas, tanto en servicio activo como en condición de retiro, así como de sus familiares directos.

Estos objetivos estratégicos institucionales se derivan de una actualización del análisis FODA, realizada con el propósito de fortalecer el desempeño organizacional y optimizar los resultados de las operaciones, asegurando una gestión más efectiva, orientada a las necesidades de su población beneficiaria.

- A. Eficacia Institucional y Gestión Estratégica.
- B. Gestión Financiera y Sostenibilidad.
- C. Ciberseguridad y Riesgo Operacional.
- D. Capital Humano y Gestión del Talento.
- E. Experiencia del Afiliado y Valor agregado.
- F. Mejorar la estructura organizacional.

OBJETIVO:

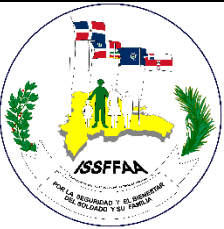
Promover una planificación operativa alineada con el presupuesto anual del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFFAA), que permita cumplir con los objetivos institucionales y definir las acciones que deben ejecutarse dentro de los plazos establecidos, garantizando el seguimiento a las líneas de acción y su coherencia con la Planificación Estratégica Institucional.

ALCANCE:

Este instrumento de planificación tiene un alcance temporal de un (1) año y abarca todos los productos estratégicos alineados con el PEI 2025-2028 para las áreas del ISSFFAA, tanto los intermedios como los terminales, los cuales están concebidos para lograrse durante el año 2026.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 7

V. MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026.

				Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFFAA)							
Eje Estratégico 4:				Mejorar la calidad de vida de los miembros de las Fuerzas Armadas.							
Resultado Estratégico:				4.RE1 Fortalecer el bienestar integral de los miembros de las Fuerzas Armadas.							
Objetivo Institucional:				A. Eficacia Institucional y Gestión Estratégica.							
Responsable:				Subdirección de Planificación y Desarrollo							
Id	Producto	Actividad	Meta Anual	Indicador	Cronograma				Presupuesto	Medio de Verificación	Posible Riesgo
					T1	T2	T3	T4			
1.1	Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2027	1. Solicitar al Director General la elaboración de las matrices del POA de las distintas áreas del ISSFFAA. 2. Recibir las matrices del POA de cada área. 3. Socializar los productos estratégicos enviados. 4. Condensar las matrices en un solo documento, remitirlo al Director General para su aprobación y publicación en el Portal de Transparencia.	1	# Ejecutado				Octubre-Diciembre.	RD\$2,000.00	Plan Operativo aprobado por la MAE y publicado.	Falta de gestión oportuna para solicitar los insumos requeridos a las áreas correspondientes

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 8

1.2	Monitoreo y seguimiento al POA 2026	1. Solicitar vía Director General los avances y limitaciones del POA a cada área del ISSFFAA. 2. Recibir los insumos de avances y limitaciones. 3. Socializar con las distintas áreas del ISSFFAA sus avances y limitaciones. 4. Elaborar el informe trimestral y solicitar la aprobación del Director General para su publicación en el Portal de Transparencia.	4	# Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$4,000.00	Informe trimestral aprobado por la MAE y publicado en el Portal de Transparencia.	Deficiencias en el seguimiento y a una socialización insuficiente de los procesos.
1.3	Revisión y actualización de los Manuales de Perfiles de Cargos, Funciones y Procedimientos	1. Solicitar al Director General su aprobación para impartir inducción a las áreas para la actualización de los manuales. 2. Solicitar a las áreas que actualicen sus funciones y procedimientos. 3. Recibir los manuales actualizados por áreas. 4. Remitir al Director General para que los manuales sean enviados al MIDE para su aprobación. 5. Recibir del MIDE los manuales aprobados.	1	# Ejecutado		Abril-Junio			RD\$6,000.00	Manuales aprobados por el MIDE.	Falta de coordinación oportuna para planificar y ejecutar los procesos de capacitación y socialización con las áreas involucradas

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 9

1.4	Elaboración y actualización del Plan de Valoración y Administración de Riesgos	1. Solicitar al Director General su aprobación para socializar y capacitar a las distintas áreas del ISSFFAA en materia de gestión de riesgos. 2. Solicitar a las áreas que envíen las matrices de gestión de riesgos de los procesos y productos del POA, vinculadas a sus áreas de responsabilidad. 3. Recibir y revisar las matrices actualizadas de cada área. 4. Remitir al Director General para conocimiento y aprobación las matrices de riesgos.	1	# Ejecutado	Enero-Marzo				RD\$2,000.00	Plan de Gestión de Riesgo y matrices de riesgos aprobadas por la MAE.	Falta de coordinación oportuna para programar y ejecutar los procesos de capacitación y socialización con las áreas involucradas.
1.5	Elaboración de la Memoria Institucional 2025	1. Solicitar al Director General su aprobación para solicitar los logros a las distintas áreas del ISSFFAA. 2. Recibir de las áreas los insumos para la elaboración de la memoria institucional. 3. Remitir la Memoria Institucional al Director General para su aprobación y publicación en nuestro Portal de Transparencia.	1	# Ejecutado	Enero-Marzo				RD\$2,000.00	Memoria Institucional aprobada por la MAE y publicada en el Portal de Transparencia.	Insuficiente participación de las áreas responsables en los procesos establecidos.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 10

1.6	Inducción sobre las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	1. Solicitar al Director General su aprobación para impartir una inducción sobre las NOBACI al personal del ISSFFAA. 2. Coordinar con la Contraloría General de República para impartir una inducción a la plana mayor sobre las NOBACI.	1	# Ejecutado	Enero-Marzo				RD\$2,000.00	Acta de reunión firmada por los participantes y fotos.	Falta de coordinación oportuna para la planificación y ejecución del proceso de inducción.
1.7	Ejecución de la Meta 1.1.1: (Eficacia Institucional)	1. Ejecución del Plan de Gestión en la Meta 1.1.1. 2. Ejecución de las 15 acciones claves en la Meta 1.1.1 del Plan de Gestión al 100%.	1	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$660,000.00	Procedimientos reducidos a un 25%.	Insuficiente nivel de compromiso con el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Gestión.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 11

Responsable:			Subdirección de Relaciones Públicas.							
1.8	Plan de Publicidad Digital (ISSFFAA-Connigo)	1. Desarrollar un plan de mejora de la percepción pública, orientado a fortalecer la imagen institucional y promover un entorno favorable para el impulso de los negocios. 2. Solicitar al Director General la aprobación del plan. 3. Realizar un informe de impacto semestral.	1	% Ejecutado		Abril-Junio	Octubre-Diciembre	RD\$40,000.00	Estadísticas de resultados.	Falta de elaboración de un plan eficaz que garantice una ejecución adecuada de las actividades programadas

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 12

Objetivo Institucional:				B. Gestión Financiera y Sostenibilidad.							
Responsable:				Dirección Financiera.							
Id	Producto	Actividad	Meta Anual	Indicador	Cronograma				Presupuesto	Medio de Verificación	Posible Riesgo
					T1	T2	T3	T4			
2.1	Estados Financieros	1. Enviar informes de estados financieros al Departamento de Libre Acceso a la Información Pública, para ser publicados en nuestro Portal de Transparencia.	4	# Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$2,000.00	Informe cargado al Portal Web.	Falta de entrega oportuna de los estados financieros para su publicación.
2.2	Ejecución de la Meta 2.1.1: (Eficacia del gasto y la inversión)	1. Ejecución de la Meta 2.1.1. del Plan de Gestión. 2. Ejecución de las 13 acciones claves en la Meta 2.1.1 del Plan de Gestión.	1	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$350,000.00	Optimización de los recursos económicos aplicados.	Insuficiente nivel de compromiso con el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Gestión.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 13

Responsable:			Subdirección de Contabilidad.								
2.3	Control y revisión de las Operaciones Contables	1. Realizar el informe de avances de las operaciones contables.	4	% Ejecutado	Enero- Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$2,000.00	Informe de control y revisión de las operaciones contables.	Falta de presentación oportuna del reporte de controles contables.
Responsable:			Subdirección de Presupuesto y Estadística.								
2.4	Presupuesto Aprobado del Año 2026	1. Enviar el presupuesto aprobado al Departamento de Libre Acceso a la Información Pública, para su publicación en nuestro Portal de Transparencia.	1	# Ejecutado	Enero- Marzo				RD\$1,000.00	Presupuesto aprobado y publicado en el Portal Web.	Falta de envío oportuno del presupuesto aprobado para su debida publicación.
2.5	Ejecución del Presupuesto	1. Enviar ejecución de presupuesto trimestralmente al Departamento de Libre Acceso a la Información Pública, para su publicación.	4	% Ejecutado	Enero- Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$2,000.00	Informe Trimestral publicado en el Portal Web.	Falta de envío oportuno del informe de ejecución presupuestaria.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 14

Responsable:			Subdirección Administrativa.								
2.6	Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026	1. Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones. 2. Enviar el PACC a la Encargada del Departamento de Libre Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Transparencia.	1	# Ejecutado	Enero- Marzo				RD\$0	PACC publicado en el Portal Web.	Falta de alineación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) con las necesidades reales de la institución.
2.7	Activos Fijos Actualizados	1. Realizar un levantamiento integral de las propiedades de la institución, con el fin de verificar y corroborar que cada bien se encuentre ubicado donde corresponde. 2. Realizar un informe del levantamiento.	2	# Ejecutado		Abril-Junio		Octubre-Diciembre	RD\$1000.00	Informe de resultados.	Ejecución inadecuada del levantamiento por parte de las áreas responsables

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 15

2.8	Inventario en Almacén	1. Realizar un inventario completo y actualizado del almacén. 2. Realizar un informe de los resultados del inventario.	2	# Ejecutado	Abril-Junio	Octubre-Diciembre	RD\$1000.00	Informe de inventarios.	Ejecución incorrecta del inventario.
Responsable:			Subdirección de Auditoría Interna.						
2.9	Auditar los procedimientos de las NOBACI	1. Elaborar un Plan de auditoría y un cronograma. 2. Remitir el plan de auditoría y su cronograma para aprobación del Director General. 3. Ejecutar el Plan de auditoría. 4. Realizar un informe final del levantamiento para conocimiento del Director General.	1	# Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	RD\$2000.00	Informe final del levantamiento.	Falta de elaboración oportuna del plan de auditoría.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 16

Objetivo Institucional:				C. Ciberseguridad y Riesgo Operacional.							
Responsable:				Subdirección de Tecnología a la Información y Comunicación (TIC).							
Id	Producto	Actividad	Meta Anual	Indicador	Cronograma				Presupuesto	Medio de Verificación	Posible Riesgo
					T1	T2	T3	T4			
3.1	Inducción al personal sobre el manejo de los equipos tecnológicos y la ciberseguridad	1. Solicitar al Director General la aprobación para una inducción de manejo de los equipos tecnológicos y la ciberseguridad. 2. Impartir la inducción a todo el personal del Instituto.	1	# Ejecutado		Abril-Junio			RD\$1,000.00	Actas de asistencias firmadas y fotos.	No hacer las coordinaciones a tiempo para la inducción.
3.2	Levantamiento y adquisición de equipos tecnológicos	1. Iniciar un levantamiento en todas las áreas del Instituto con el objetivo de actualizar los equipos que lo requieran. 2. Remitir informe al Director General para los fines pertinentes de lugar. 3. Solicitar adquisición de nuevos equipos para remplazar los equipos obsoletos.	1	% Ejecutado	Enero- Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$1.200,000.00	Informe de las actualizaciones.	Falta de realización oportuna del levantamiento.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas			
	Documento:		Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:		Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:		MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A		Pág. 17

3.3	Ejecución de la Meta 1.1.2: (Desarrollo y Lanzar APP Móvil)	1. Ejecución de la Meta 1.1.2. del Plan de Gestión. 2. Ejecución de las 13 acciones claves en la Meta 1.1.2 del Plan de Gestión.	1	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$2,040,000.00	Ejecución de la APP.	Insuficiente nivel de compromiso con el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Gestión.
3.4	Ejecución de la Meta 3.1.1: (Infraestructura Tecnológica)	1. Ejecución de la Meta 3.1.1. del Plan de Gestión. 2. Ejecución de las 16 acciones claves en la Meta 3.1.1 del Plan de Gestión.	1	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$2,570,000.00	Actualización tecnológica de los Servicios Sociales.	Insuficiente nivel de compromiso con el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Gestión.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 18

Objetivo Institucional:				D. Capital Humano y Gestión del Talento.							
Responsable:				Subdirección de Personal.							
Id	Producto	Actividad	Meta Anual	Indicador	Cronograma				Presupuesto	Medio de Verificación	Posible Riesgo
					T1	T2	T3	T4			
4.1	Plan de Capacitación y Desarrollo	1. Realizar un levantamiento a todo el personal para identificar necesidades de mejoras en el talento humano. 2. Solicitar el permiso del Director General para la aprobación del plan de capacitación. 3. Preparar un cronograma para la ejecución del plan de capacitación. 4. Realizar un informe en el 4to. trimestre sobre la evaluación del impacto de la capacitación impartida al personal.	1	# Ejecutado	Enero-Marzo			Octubre-Diciembre	RD\$1,000.00	Actas de asistencias firmadas y fotos.	Falta de un levantamiento adecuado para identificar de manera precisa las necesidades del personal.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 19

4.2	Plan de Inducción	1. Solicitar al Director General su aprobación para convocar al personal de nuevo ingreso, a los fines de que reciba una inducción general sobre aspectos general de la institución, cuando lo amerite.	4	# Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$4,000.00	Actas de asistencias firmadas y fotos.	Falta de realización del levantamiento necesario para identificar al personal que debe participar en el proceso de inducción.
4.3	Evaluación de Desempeño	1. Recibir el oficio del Ministro de Defensa, sobre inducción del proceso de evaluación del desempeño. 2. Realizar la evaluación de desempeño. 3. Remitir un informe sobre los resultados de la evaluación de desempeño para aprobación del Director General y remitirlo al MIDE.	1	# Ejecutado			Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$4,000.00	Informe de resultado del MIDE.	Falta de suministro oportuno de los formularios de evaluación.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 20

4.4	Nóminas de empleados	1. Realizar un informe trimestral de ejecución de las nóminas de colaboradores.	4	# Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$1,000.00	Informe de ejecución de nómina.	Falta de envío oportuno del informe de ejecución de nóminas.
4.5	Ejecución de la Meta 4.1.1: (Fortalecimiento de Capacidades)	1. Ejecución de la Meta 4.1.1. del Plan de Gestión. 2. Ejecución de las 15 acciones claves en la Meta 4.1.1 del Plan de Gestión.	1	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$558,000.00	Plan de capacitación aprobado y ejecutado.	Insuficiente nivel de compromiso con el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Gestión.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas			
	Documento:		Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:		Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:		MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A		Pág. 21

Responsable:			Subdirección Oficial Ejecutivo.								
4.6	Charlas del Código de Moral y Ética	1. Solicitar vía el Director General al MIDE un técnico para impartir una charla de Moral y Ética a los colaboradores. 2. Impartir las charlas según lo programado y documentarlo.	2	# Ejecutado			Julio-Septiembre		RD\$10,000.00	Acta de asistencia firmada y fotos.	Falta de colaboración de las áreas para asegurar la participación del personal en las charlas programadas.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 22

Objetivo Institucional:			E. Experiencia del Afiliado y Valor agregado.								
Responsable:			Dirección de Bienestar Social.								
Id	Producto	Actividad	Meta Anual	Indicador	Cronograma				Presupuesto	Medio de Verificación	Posible Riesgo
					T1	T2	T3	T4			
5.1	Plan de Becas Universitarias	1. Ejecución de pagos de Becas a las universidades.	1	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$13,000,000.00	Informe de beneficiados.	Expediente incompleto o con errores.
5.2	Sorteo de Bonos para Primera Vivienda	1. Ejecutar el sorteo de bonos para la primera vivienda dirigido a los miembros de las Fuerzas Armadas.	250	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$100,000,000.00	Certificado de bono entregados.	Falta de disponibilidad de fondos para ejecutar los sorteos.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 23

Responsable:			Subdirección de Servicios Sociales.								
5.3	Ejecución de la Meta 5.1.1: (Infraestructura y Capacidades de Negocios)	1. Ejecución de la Meta 5.1.1. del Plan de Gestión. 2. Ejecución de las 15 acciones claves en la Meta 5.1.1 del Plan de Gestión.	1	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$4,060,000.00	Informe de la mejorar realizadas.	Insuficiente nivel de compromiso con el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Gestión.
Responsable:			Subdirección de Salud (CAPS).								
5.4	Implementar un Plan Educativo de Salud	1. Realizar un plan educativo para promover hábitos saludables y prevención de enfermedades crónicas dirigido a los colaboradores. 2. Solicitar la aprobación al Director General para su implementación. 3. Ejecutar el plan según lo programado.	2	# Ejecutado		Abril-Junio		Octubre-Diciembre	RD\$5,000.00	Actas de asistencia y fotos.	Un levantamiento sin la información suficiente para su ejecución.

	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas		
	Documento:	Matriz del Plan Operativo Anual (POA)	
	Área o Dependencia:	Subdirección de Planificación y Desarrollo	
	Código:	MT-SPD-002	
Fecha de Emisión Febrero 2026	Número de Revisión: N/A	Fecha de última actualización: N/A	Pág. 24

Objetivo Institucional:			F. Mejorar la Estructura Organizacional.								
Responsable:			Subdirección de Personal y Subdirección de Planificación.								
Id	Producto	Actividad	Meta Anual	Indicador	Cronograma				Presupuesto	Medio de Verificación	Posible Riesgo
					T1	T2	T3	T4			
6.1	Revisar y Actualizar la Estructura Organizacional	1. Realizar un levantamiento. 2. Solicitar al Director General una reunión con la plana mayor para socializar el levantamiento. 3. Enviar propuesta de las necesidades identificadas en el levantamiento vía el Director General al MIDE. 4. Implementar la estructura organizacional aprobada por el MIDE.	1	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$5,000,000.00	Propuesta enviada al MIDE.	Que no se realice el levantamiento correctamente.
Responsable:			Subdirección de Servicios Generales.								
6.2	Plan de Gestión Medioambiental	1. Hacer levantamiento en las instalaciones de la institución. 2. Solicitar al Director General los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Gestión Medioambiental. 3. Ejecutar lo establecido en el Plan de Gestión Medioambiental.	1	% Ejecutado	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	RD\$500,000.00	Acta de asistencia firmada y fotos.	No ejecutar de forma correcta lo establecido en el plan de gestión medioambiental.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

Proyección del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).

Producto/Objetivo POA	Código POA	Actividades/Indicador (Similar-PACC)	Monto	Subcuenta Presupuesto	Asignación Presupuestaria
Materiales Gastables	2.6.1	Adquisición de materiales gastable		PACC	RD\$1,816,640.00
Materiales Gastables para Oficina	2.6.2	Adquisición de materiales gastable de oficina		PACC	RD\$1,847,300.00
Adquisición de Tóner y Tinta	2.6.3	Adquisición de tóner y tinta		PACC	RD\$1,168,000.00
Material Gastable de Limpieza	2.6.4	Adquisición de material gastable de limpieza		PACC	RD\$1,661,370.00

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

VI. ACRÓNIMO

- **FF.AA.** Fuerzas Armadas.
- **MIDE** Ministerio de Defensa.
- **MAE** Máxima Autoridad Ejecutora.
- **ISSFFAA** Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
- **END** Estrategia Nacional de Desarrollo.
- **PNSP** Plan Nacional del Sector Público.
- **PEI** Plan Estratégico Institucional.
- **POA** Plan Operativo Anual.
- **NOBACI** Normas Básica de Control Interno
- **SIAB** Sistema de Administración de Bienes

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

Elaborado por:


JESÚS Y. CASTILLO DURAN,
Sargento Mayor, FARD.,

Auxiliar de Planificación y Desarrollo, ISSFFAA.

Revisado por:


JUAN DE JESÚS AQUINO DE LA CRUZ,
Teniente Coronel, FARD., (DEM).
Subdirector de Planificación y Desarrollo, ISSFFAA.



Aprobado por:


HENRY ANTONIO GUZMAN TAVERAS,
Contralmirante, ARD.
Director General, ISSFFAA.

