



REPÚBLICA DOMINICANA

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TSS

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2017

RENDICIÓN DE CUENTAS

MEMORIA INSTITUCIONAL 2017

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL



Mensaje del Tesorero

La Tesorería de la Seguridad Social tiene el honor de presentarles la memoria anual correspondiente al año 2017, enfocados en la implementación plena del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS) bajo la ley 87-01 y sus modificaciones, donde somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, y por el cual trabajamos en miras de garantizar el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente; que garantice la credibilidad y crecimiento sostenido en las recaudaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Continuamos garantizando a todos los ciudadanos que aportan al Sistema Dominicano de Seguridad Social, SDSS, que cuentan con la seguridad de que sus aportes se distribuyen puntualmente a las Administradoras de Riesgos de Salud, al Sistema de Pensiones y a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme a como lo establece la Ley 87-01 y sus Normas complementarias, y estas memorias sirven como evidencia de ello.

Como parte de esto, la Tesorería de la Seguridad Social ha asumido en la planificación estratégica alcanzar la excelencia en la gestión de los riesgos.



Nacida de la implementación de la norma ISO 9001:2015 y como parte fundamental para próxima implementación de norma ISO 27001:2013, la gestión de los riesgos va encaminada a ser una herramienta que permita a la institución anticiparse y dar respuesta a los grandes retos de un entorno económico, social y regulatorio en constante cambio.

En consecuencia, la función de riesgos es más importante que nunca para que la TSS siga siendo una entidad sólida, segura y sostenible. Con esto la TSS persigue construir el futuro a través de una gestión anticipada de todos los riesgos y proteger el presente a través de un entorno de control robusto.

La Tesorería de la Seguridad Social se caracteriza por ser una Institución Pública Modelo, reconocida por nuestros altos estándares de calidad, por las buenas prácticas implementadas en conjunto con instituciones como el MAP, DGCP; en eficiencia y confiabilidad, por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) en cuanto a la transparencia y credibilidad en nuestros procesos y operaciones, manteniendo la máxima calificación dada desde febrero del 2014 a diciembre 2017, entre otras, con el objetivo de cumplir con los lineamientos establecidos para los procesos gubernamentales.

A continuación, presentamos nuestra **Memoria de Gestión 2017** en la cual ponemos en manifiesto el papel protagónico que jugaron los colaboradores de cada departamento, área y oficina de la TSS.

Henry Sahdalá Dumit

Tesorero de la Seguridad Social



Índice de Contenido

I. Resumen Ejecutivo	5
II. Información Institucional (Misión, Visión, Funcionarios, Base Legal, etc.).....	8
III. Resultados de la Gestión del Año	13
a) Metas Presidenciales	13
b) Otras acciones desarrolladas	16
IV. Gestión Interna.....	54
a) Desempeño Financiero.....	54
b) Contrataciones y Adquisiciones.....	66
c) Transparencia, Acceso a la Información	74
d) Gestión de Administración Pública (SISMAP)	78
V. Reconocimientos	95
VI. Proyecciones al Próximo Año	97
VII. Anexos	101

I. Resumen Ejecutivo

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), es un organismo creado por la Ley 87-01, tiene como objetivo fundamental a su cargo el Sistema Único de Información y el proceso de recaudo, distribución y el pago a todas las instituciones participantes públicas y privadas garantizando regularidad, transparencia, seguridad, eficiencia e igualdad. Como responsables del recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, hemos recaudado la suma de RD\$99,657,751,352.69, desde enero a diciembre del presente año, para un aumento de RD\$10,608,587,131.24, lo que representa un incremento de un 11.91% en comparación con lo recaudado para el mismo periodo del año 2016.

En cumplimiento con el acápite e) del Art.28 de la Ley 87-01, a continuación, detallamos los siguientes procesos:

En el mes de diciembre se recibió el aporte del Estado Dominicano para el apoyo al Régimen Subsidiado correspondiente a este mes por un valor total de RD\$740,877,666.67. De esta manera, del valor consignado en el presupuesto nacional para este año, ascendente a RD\$8,890,532,000.00, al 31 de diciembre de 2017, se han recibido once (11) cuotas por la suma total de RD\$8,149,654,333.33. Esto debido a que la última cuota es pagada en enero del siguiente año. Esto representa el 91.67% del total presupuestado.

Pagos Realizados al SENASA

Al 31 de diciembre 2017, el Seguro Nacional de Salud (SENASA) ha recibido de esta Tesorería de la Seguridad Social el monto de RD\$9,002,156,350.78 y desde que inició el Régimen Subsidiado hasta la fecha un monto global ascendente a la suma de RD\$57,969,618,788.05.

En la última factura de Salud se incluía la cobertura de 3,545,383 afiliados de los cuales 2,426,895 eran titulares, 1,114,036 dependientes, además de 4,452 recién nacidos reclamados.

Devolución de aportes pagados en exceso

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) tiene contemplado, el reembolso a empleadores y afiliados los valores atendiendo a lo consignado en el párrafo II del Artículo 24 del Reglamento de Aspectos Generales de Afiliación y corresponde a aportes de aquellos afiliados que perciben salarios de dos o más empleadores de forma simultánea y la suma de estos excede el tope de cotización del Seguro Familiar de Salud de diez (10) salarios mínimos (RD\$111,370.00).

En el caso de los empleadores, las devoluciones son realizadas mediante un crédito en las Notificaciones de Pago, estas devoluciones corresponden a pagos en exceso al cuidado de la salud de trabajadores con más un salario.

- Total devuelto a empleadores RD\$92,400,898.95

Cabe señalar que al 31 de diciembre de 2017 la Tesorería de la Seguridad Social ha devuelto a empleadores la suma de RD\$37,091.11 correspondiente al efectivo reingresado procedente de AFP's el cual éstas habían recibido producto de errores de los empleadores ahora beneficiados al reportar sus nóminas en el SUIR.

Sobre Registro de Extranjeros

En cuanto al registro de extranjeros a la seguridad social en mira de los objetivos planteados en el Plan Nacional de Regularización, hemos habilitado durante el 2017 un total de trece mil cuatrocientos cuarenta y nueve (13,449) números de seguridad social (NSS) a extranjeros y sus dependientes adicionales a través de la Unidad de Evaluación Visual, que recibe vía SUIRPlus las solicitudes de los empleadores y analiza para su asignación.

De los 13,449 números de seguridad social asignados, 11,466 corresponden a nacionales haitianos. Esta cantidad de NSS asignados se ve alimentada del Plan de Regularización Nacional (PRN).

II. Información Institucional (Misión, Visión, Funcionarios, Base Legal, etc.)

Misión y Visión de la institución

- Misión

Administrar el SUIR con eficiencia para garantizar el registro universal de los beneficiarios del SDSS, así como recaudar y distribuir los aportes con transparencia y equidad.

- Visión

Ser la organización líder que contribuya al desarrollo continuo del SDSS, con altos criterios de innovación, buenas prácticas gubernamentales y estándares de calidad que garanticen la credibilidad institucional.

- Valores

- **Transparencia:** Manejo de los recursos e información de forma clara sometidos al escrutinio público.
- **Integridad:** Connota la fuerza y la estabilidad. Esto significa tomar el camino mediante la práctica de los más altos estándares éticos.
- **Equidad:** Ofrecer a todos los ciudadanos/clientes el mismo trato.
- **Proactividad:** Tomar acción sobre las oportunidades que se nos presentan a diario; prever, intuir, y actuar de manera positiva sobre todos los problemas que puedan ocurrir.

- **Compromiso:** Estamos comprometidos con el desarrollo y crecimiento del Sistema de Seguridad Social Dominicana y la sostenibilidad del mismo.
- **Innovación:** Se promueve el trabajo innovador, con el objeto de optimizar en forma permanente los procesos y resultados.

Breve reseña de la base legal institucional

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), creado por la Ley 87-01, y tiene como objetivo fundamental tener a su cargo el Sistema Único de Información y el proceso de recaudo, distribución y el pago a todas las instituciones participantes públicas y privadas garantizando regularidad, transparencia, seguridad, eficiencia e igualdad.

Principales funciones

La Tesorería de la Seguridad Social tendrá las siguientes funciones:

- a) Administrar el sistema único de información y mantener registros actualizados sobre los empleadores y sus afiliados, y sobre los beneficiarios de los tres regímenes de financiamiento;
- b) Recaudar, distribuir y asignar los recursos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS);

- c) Ejecutar por cuenta del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) el pago a todas las instituciones participantes, públicas y privadas, garantizando regularidad, transparencia, seguridad, eficiencia e igualdad;
- d) Detectar la mora, evasión y elusión, combinando otras fuentes de información gubernamental y privada, y someter a los infractores y cobrar las multas y recargos
- e) Rendir un informe mensual al CNSS sobre la situación financiera del Sistema Dominicano de Seguridad Social;

Principales funcionarios de la institución

HENRY SAHDALÁ DUMIT

Tesorero de la Seguridad Social

MARÍA DEL PILAR PEÑA DE ALVAREZ

Directora de Recursos Humanos

MARINA INÉS FIALLO CABRAL

Directora Administrativa

JOSE ISRAEL DEL ORBE ANTONIO

Director de Finanzas

HECTOR EMILIO MOTA PORTES

Director de Tecnología de la Información y Operaciones

JUAN FRANCISCO VIDAL MANZANILLO

Director Jurídico

SAHADIA ERCILIA CRUZ ABREU

Directora de Asistencia al Empleador

JOHNSON MANUEL MORENO CRUZ

Director de Supervisión y Auditoría Interino

LAURA PATRICIA HERNÁNDEZ CABRERA

Encargada Departamento de Planificación y Desarrollo

IVONNE RAMONA NÚÑEZ GARCÍA

Encargada Departamento de Fiscalización Interna

ROBERTO CARLOS JAQUEZ RIVERA

Encargado Departamento de Operaciones de Sistemas

III. Resultados de la Gestión del Año

En la Tesorería de la Seguridad Social somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.

a) Metas Presidenciales

Dentro de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030, la Seguridad Social está contemplada en más de un eje estratégico, como es el caso del Segundo Eje, el cual procura una Sociedad con Igualdad de Derechos y Oportunidades. - “Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial”.

Dentro de ello, el aseguramiento en salud para garantizar el acceso a servicios de salud y reducir el gasto de bolsillo, presenta como objetivo específico:

- Fortalecer los mecanismos de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, para lograr el aseguramiento universal
- Reforzar las funciones de rectoría, regulación y supervisión de las instancias del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) para asegurar sostenibilidad financiera, calidad, equidad, oportunidad, pertinencia, eficiencia de costos y expansión de la canasta de prestaciones del Plan Básico de Salud.

El Plan Estratégico de la Tesorería de la Seguridad Social 2016-2020 contempla como ejes estratégicos, la "Recaudación y sostenibilidad Financiera del SDSS", "Atención a la Ciudadanía" y el "Fortalecimiento Institucional". Dentro del marco de estos ejes, la estrategia de monitoreo permanente aplicada y reenfocada para reducir la evasión y elusión de los aportes esta está asociada en diferentes puntos, de los cuales podemos resaltar:

1. Fortalecimiento Institucional
2. Eficiencia Operacional De La Auditoria (Tecnología)
3. Mejoras De Los Procesos De Control De Cumplimiento
4. Acercamiento A La Ciudadanía

Los 4 ejes apuntan a mejorar los procesos de prevención, detección y control de los incumplimientos.

Asociado a estos objetivos, los puntos tocados por las iniciativas propuestas y contempladas están:

- Salud para todos

Definición de Estrategia de detección de incumplimiento de Registros a la Seguridad Social. Evasión, elusión y omisión. Este documento corresponde al requerimiento de la Matriz de Medios de Verificación DR-L1121, compromisos de la segunda operación, establecido en las Mejoras en las políticas de seguridad social y los incentivos a la formalidad, cuyo producto es presentar un Informe de la Estrategia “Detección de Incumplimiento de Registros del SDSS” para el monitoreo permanente de reducción de la evasión, omisión y elusión en los aportes a la seguridad social diseñada por la Tesorería de la Seguridad Social. Informe remitido al Ministerio de Hacienda y BID.

Garantizar un sistema de Seguridad Social sostenible, transparente y fortalecido, apoya a mejorar la calidad de vida de los dominicanos. Incremento de las recaudaciones en más de un 10% comparado con el 2016. Ver comportamiento de las recaudaciones, empleadores y trabajadores en el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

- República Digital, la TSS tiene definido y ha remitido las iniciativas para ser abordadas por República Digital, entre ellas:
 - Oficina Virtual para ciudadanos
 - Gestión de acuerdos de pago en línea
 - Solicitud de reclamaciones en línea

- Plataforma del SUIR para dispositivos móviles iOS y Android
- Aula Virtual
- Portal de datos estadísticos
- Entre otros.

Estos proyectos no han iniciado y requieren de presupuesto.

- Carta compromiso al ciudadano
- Regularización de extranjeros

La inclusión de extranjeros en la Seguridad Social, mediante la asignación del Número de Seguridad Social, NSS, los empleadores pueden registrar sus trabajadores, bajo las condiciones determinadas.

Ver las estadísticas referentes en los anexos.

b) Otras acciones desarrolladas

Participación Actividades

Durante el año 2017, hemos participado en charlas y talleres para el desarrollo institucional tales como: Como la participación en la implementación del Sistema de Gestión Laboral elaborado por el Instituto Nacional de Migración el 10 de marzo.

Sensibilización sobre el Decreto 15-17 que establece procedimientos para el control de gastos y pagos a proveedores del Estado el día 21 de marzo, Así,

como la firma del acuerdo MIT-DIDA-OIT-ASOBANANO-TSS, miércoles 22 de marzo.

Capacitación en Gestión de Conocimiento para un Liderazgo Transformador, jueves 23 de marzo. Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública. Reunión con entidades como CONEP, miércoles 12 de julio, y Conversatorio con AIRD, martes 18 de julio del presente año.

Participación y palabras de Clausura en el Programa Educando en Seguridad Social, Semana de la Seguridad Social. Recibimiento de Misión Brasil desde 4 al 8 de septiembre. Participación en el Taller sobre la Cadena de Valor en el Sector Público el jueves 16 de octubre.

Dirección de Asistencia al Empleador

En el marco de la Ley 87-01 se otorgó a la Tesorería de la Seguridad Social en el artículo 28, acápite a, la responsabilidad de “Administrar el sistema único de información y mantener registros actualizados sobre los empleadores y sus afiliados”, tarea que día tras día llevamos a cabo con compromiso, calidad y transparencia como parte integral de nuestras funciones, teniendo como norte la satisfacción de nuestras partes interesadas y generando mecanismos que nos permitan mejorar los servicios que inciden directamente en los empleadores y a su vez, en todos sus trabajadores que son los principales beneficiarios de Sistema Dominicano de Seguridad Social.

En ese sentido podemos decir que la Dirección de Asistencia al Empleador de la Tesorería de la Seguridad Social, tiene como responsabilidad dar soporte a los más de ciento quince mil (115,000) empleadores registrados (independientemente de que estén cotizando o no) en la Tesorería de la Seguridad Social, un número que va en crecimiento gracias a los proyectos de formalización y emprendimiento en los que estamos inmersos, la concientización de la clase empleadora, el empoderamiento de los afiliados sobre sus deberes y derechos constitucionales y del sistema, al igual que la mejora continua de los servicios que están intrínsecamente relacionados con la administración del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIRPlus).

Esta Dirección está conformada por la División de Empleadores Sector Gobierno, División de Empleadores Sector Privado y como áreas de soporte el Centro de Llamadas, Evaluación Visual y el Departamento de Reclamaciones.

División de Empleadores Sector Gubernamental

Es la unidad encargada de dar seguimiento a la normalización de los pagos del Sector Gobierno a la Seguridad Social tanto centralizadas, descentralizadas y unidades de apoyo, además ofrece soporte en el reporte de los servidores públicos al Sistema Dominicano de Seguridad Social manejando una cartera de casi 200 instituciones con un tratamiento personalizado para lograr el objetivo de cumplir con los deberes establecidos en la Ley 87-01.

Asimismo, dan seguimiento a todas las notificaciones de seguridad social del Estado, disponibilidad de recursos solicitados a través del Ministerio de Hacienda por cada entidad gubernamental hasta el pago de todas y cada una de ellas, garantizando así cumplimiento, garantía de cobertura y contribuyendo a la imagen pública de nuestro Gobierno. En el 2017 se incorporaron a nuestra cartera de seguimiento 50 nuevas instituciones.

División de Empleadores Sector Privado

Tiene a su cargo la responsabilidad de ofrecer soporte, seguimiento, instruir, capacitar y proponer mejoras en términos de servicio que beneficien a toda la clase empleadora, emprendedora, profesionales independientes y a la propia ciudadanía que giran en torno a las funciones que debe ejercer la Tesorería de la Seguridad Social como entidad recaudadora del SDSS. Son varios los servicios que ofrecen, entre los que tenemos:

- Registro o afiliación de nuevas empresas
- Soporte para el registro de nómina, reporte de novedades, información de pagos, entre otros
- Reclamaciones de pagos no aplicados
- Asignación de Número de Seguridad Social para extranjeros regulados y nuevos cedulados

O Impacta además en la creación de Números Únicos de Identidad para menores

O Evaluación para solicitud de dependientes de titulares extranjeros regulados.

- Certificaciones de tipo:

O Balance al día

O Aporte de Empleado por Empleador

O Ingreso Tardío

O A requerimiento del Ministerio Público

O Para desplazamiento

O Registro sin nómina

O Acuerdo de Pago

O Otros

La principal característica de todos nuestros servicios es que gracias a su oportuna ejecución mayor cantidad de empresas informales pueden normalizar su estatus como contribuyentes, otorgar los beneficios que confieren la Ley 87-01 y sus normas. Dentro de esta división contamos con el área de Reclamaciones, que es el canal de entrada de todos los servicios no conformes de notificaciones de pago del Sistema Dominicano de Seguridad social, y el área de evaluación visual que asigna los números de seguridad social a todos los nuevos cedulados, extranjeros regularizados a través del Plan Nacional de Regularización del Ministerio de Interior y Policía, de la Dirección General de Migración y con Visas

de Trabajo autorizadas por el Viceministerio de Cancillería de la República Dominicana.

El alcance de nuestra labor trasciende directa o indirectamente a cada ciudadano que habita en nuestro país, somos el rostro que representa nuestra institución y el compromiso diario es aportar el mayor esfuerzo por la consecución de los objetivos que como Tesorería de la Seguridad Social nos hemos planteado.

Indicadores internos Dirección de Asistencia al Empleador

La Dirección de Asistencia al Empleador tiene integrado a la Norma ISO 9001:2015 todos sus servicios y es responsable del cumplimiento de la Carta Compromiso al Ciudadano de esta Tesorería, por lo que tiene metas claras para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos. Uno de los puntos fuertes de nuestra Carta Compromiso es que está montado el Sistema de Gestión de Calidad que nos mantiene una permanente revisión y monitoreo de los indicadores comprometidos, siempre en beneficio de la ciudadanía y en especial de nuestras partes interesadas.

En el 2017 a pesar de enfocarnos en el esfuerzo de cumplir al 100% las metas en tiempo de servicios, factores de falta de personal y procesos prácticamente manuales, incidieron en una baja de los resultados en comparación con años anteriores. Para el registro de empleadores y certificaciones con un plazo de entrega de 5 días logramos un promedio anual de 80% de cumplimiento para once mil quinientos cuarenta y dos (11,542) nuevos registros de empleadores

representando la formalización un 60% de los mismos y un cumplimiento de entrega del 100% de trescientos dieciocho mil cuatrocientos cincuenta y cuatro (318,454) certificaciones entregadas a los casi ciento quince mil empleadores activos registrados en la base de datos del Sistema Único de Información y Recaudo, como también al Ministerio Público, Ministerio de Hacienda, Dirección de Afiliación y Defensa de los Afiliados (DIDA), Administradoras de Fondos de Pensiones, entre otras entidades del Estado.

En el Centro de Llamadas que asiste a toda la ciudadanía con inquietudes relacionadas, no solo relativas a las funciones de la Tesorería de la Seguridad Social, si no también redirigiendo a las partes interesadas hacia las diversas entidades que conforman el Sistema Dominicano de Seguridad Social para su orientación y resolución de casos. El total de llamadas recibidas suma un total de ciento cincuenta mil quinientos sesenta y dos (150,562) de las cuales solo el 54% fueron respondidas de manera exitosa debido a la insuficiencia de personal habilitado para responder de manera oportuna y rápida el 100% de las solicitudes teniendo contratado apenas 5 operadores promedio durante todo el 2017. Año tras año es mayor el número de empleadores cotizantes y esto se traduce en la necesidad imperante de disponer de un Centro de Servicios robusto, con sistemas automatizados y de autogestión, y contar con los recursos que nos permita proyectar el incremento de nuevas empresas gracias a los programas y proyectos de formalización y emprendimiento de lo cual formamos parte.

En cuanto al registro de extranjeros a la seguridad social en miras en los objetivos planteados en el Plan Nacional de Regularización, hemos habilitado

durante el 2017 un total de trece mil cuatrocientos cuarenta y nueve (13,449) números de seguridad social (NSS) a extranjeros y sus dependientes adicionales a través de la Unidad de Evaluación Visual, que recibe vía SUIRPlus las solicitudes de los empleadores y analiza para su asignación.

Involucramiento. Programas y proyectos.

Carta Compromiso al Ciudadano. Ministerio de Administración Pública

Fuimos de las primeras instituciones que de manera voluntaria se involucró con lo que antes fue un proyecto del Ministerio de Administración Pública (MAP) y ahora un programa que regula los servicios y los compromisos de cada institución pública hacia la ciudadanía. Como fortaleza, nuestra CCC está montada sobre nuestro Sistema de Gestión de Calidad TSS bajo la norma ISO 9001:2015, punto que ha hecho que este documento no solo sirva como referencia para nuestras partes interesadas, si no que ya es una cultura institucional su cumplimiento y mejora continua.

Actualmente la Dirección de Asistencia al Empleador junto a la Dirección de Planificación y Desarrollo, estamos inmersos en el lanzamiento de nuestra tercera versión con miras a la reingeniería para la simplificación y automatización de trámites y en búsqueda de incrementar las vías de comunicación con nuestros clientes.

Ventanilla Única de Formalización. Formalizate.gob.do

Desde el 2011 la Dirección de Asistencia al Empleador en representación de la Tesorería de la Seguridad Social a formado parte del equipo de Doing Business en la Republica Dominicana, en conjunto con el Ministerio de Industria y Comercio y MIPyMES (MICM), Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), Ministerio de Trabajo (MT), Dirección General de Impuestos Internos (DGII) entre otras entidades y hemos trabajado como proyecto los temas de Apertura de Empresas que mide cada año el Banco Mundial para colocarnos en una posición que nos permita como país mejorar y ser más competitivos entre mercados de similares condiciones.

En torno a este trabajo nace la Ventanilla Única de Formalización, Formalizate.gob.do que gracias a Ministerio de Industria y Comercio y la Federación de Cámaras de Comercio y con el total apoyo por parte de la TSS, ha permitido que miles de micro, pequeñas y medianas empresas puedan legalizar su estatus de una forma simple, permitiéndole ahorro de tiempo, dinamización de la economía, generación de empleos, mayor cantidad de beneficiarios, competencia proactiva y mejora en nuestra marca país.

La Tesorería de la Seguridad Social siempre ha estado presente en este proyecto, la demanda de servicios se hace cada vez más grande y la capacidad de respuesta debe estar acorde con la calidad que nación nos hemos propuesto.

Programas de capacitación a empresas MIPyMES e instituciones del Estado

Con mucho esfuerzo y disposición, el 2017 ha sido productivo en términos de personas impactadas por las capacitaciones que ofrecemos sobre el manejo de Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) y del Sistema Dominicano de Seguridad Social especialmente al personal de nómina, tecnología y recursos humanos del Ministerio de Defensa y todas sus dependencias que han contado con nuestro acompañamiento desde entonces permitiéndoles así la inserción oportuna de todos los miembros y sus dependientes a la Tesorería de la Seguridad Social, quienes han respondido de manera muy positiva en el aprendizaje de esta nueva modalidad de cotización para estas fuerzas castrenses.

Asimismo contamos con un programa de capacitación para las micro, pequeñas y medianas empresas a las cuales además de llevarles conocimiento y empoderamiento sobre la seguridad social, también le llevamos el mensaje de la importancia de pertenecer a ese gran número de cotizantes que en nuestro país ha decidido cumplir con las normativas establecidas compartiendo con ellos casos de éxito y exponiéndoles con un lenguaje empático, las implicaciones de estar fuera de este camino que se ha convertido en la realidad de quienes quieren crecimiento y mayores oportunidades de negocio.

Para el año 2018 contaremos con un área de capacitación, aula auspiciada por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), que tiene como objetivo general el desarrollo del programa de capacitación interna y hacia los empleadores, especialmente con trabajadores activos para el manejo de la plataforma tecnológica SUIRPlus entre otros y tiene como objetivos específicos entrenar a los representante y/o propietarios de la empresas acerca de Ley de la

seguridad social, las funciones de cada una de las instituciones que la conforman, cómo registrar a sus trabajadores dominicanos y extranjeros, como solicitar las asignaciones de NSS, realizar oportunamente las novedades de ingreso, salida y cambios de salario, cuáles son los beneficios del Sistema Dominicano de Seguridad Social y cómo obtenerlos, las vías de comunicación con nuestra institución, las obligaciones que inciden sobre el cumplimiento o no cumplimiento de los pagos de los aportes y contribuciones de sus trabajadores y otros temas de interés.

Tenemos la visión de llevarlo a cabo de acuerdo al volumen de nuevos registros tanto por vía presencial como por la Ventanilla Única de Formalización y además a requerimiento de las partes interesadas para empleadores ya existentes.

A través de las Ruta MIPymes y la Semana MIPymes utilizamos la plataforma para llevar conocimiento e información oportuna a los visitantes; aproximadamente mil personas han consultado sus inquietudes con nosotros y ha permitido que podamos llegar a los lugares donde no tenemos presencia como institución pero que necesitan de nuestros servicios.

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Recientemente el gobierno dominicano ha publicado el índice de uso de TIC e implementación de Gobierno Electrónico correspondiente al año 2017. Como se puede apreciar de la puntuación alcanzada para el 2017, tuvimos un sustancial incremento con relación al 2016 y 2015.

Esto se debe esencialmente a tareas realizadas por diferentes departamentos en conjunto, Transparencia, Datos Abiertos, Estándares y Mejores Prácticas, Capital Humano, Redes Sociales, etc.

De la labor de todos y de sustanciales inversiones en materia de capacitación en TIC's, reducción de brecha de género, adquisición de herramientas de TI, desarrollo de eServicios y adecuación y mantenimiento a las diferentes normas emitidas por la OPTIC, dependerá poder subir la puntuación.

Puntuación Histórica de TSS

Año	Ranking	Puntuación
2017	16	88.69
2016	15	78.99
2015	48	53.13
2014	7	67.84
2013	12	67.02

LOGROS ALCANZADOS

- Rehacer los roles del SUIR, creando todos los roles tanto internos como externos del suirplus.
- Implementación exitosa de las herramientas Audit Log Analyzer, Event Log Analyzer y OP-Manager.

- Restricción en los accesos de los usuarios en la base de datos de Producción.
- Separación de los ambientes de prueba y producción en segmentos de redes y control de acceso de entrada y salida.
- Creación del ambiente de pre-producción.
- Ambientación de la red y los equipos en el nuevo local de manera rápida y oportuna.
- Implementación de nuevas estrategias de backup tanto a disco como a cinta en el NAP, DGII, NACO.
- Automatización del ambiente de Base de Datos QA.
- Cambio de clave de la aplicación SUIRPLUS
- Unificación y administración de base de Datos de los sistemas Transdoc, on the Minute y de la contabilidad del SUIR.
- Establecimiento de una nueva metodología para manejo de Proyectos, agile usando TFS.
- Resolución de la Sisalril Pensionados/Jubilados.
- CNSS aumenta subsidio por maternidad a 14 semanas.
- Acuerdos interinstitucionales para uso de WebServices – MIC,

INFOTEP, UAF, DNI, Autoseguros (IDSS), DGJP, ARL

- - Histórico cambio de documento Unipago
- Cambio en Formato de Vistas de Facturas Autorizadas
- Manejo de Cartera de Pensionados en UNIPAGO
- Homologación de estatus entre TSS y SISALRIL
- Inclusión del Rechazo definitivo
- Convalidaciones subsidios de enfermedad común.

Cambios de las cuestiones externas e internas:

- Migración del SUIR a las nubes.
- Reorganización de Cableado de los data Centers y el NAP.

- Mudanza de la Dirección de TIC al local de Naco.
- Aplicación de las Resoluciones de la SISALRIL 213-17 y del CNSS 418-02

- Creación de los acuerdos interinstitucionales para el MIC, Infotep, UAF, DNI, Autoseguros, DGJP, ARL.

Dirección de Supervisión y Auditoría

Cumpliendo con el reto de ayudar a mantener la institucionalidad del país y que el Presidente de la Republica, pueda incluir un resumen efectivo de todas aquellas acciones, obras realizadas cuya proyección hayan sido concluidas a la fecha. En tal virtud presentamos cuatro puntos que definen a modo general los logros y obstáculos de la Dirección de Supervisión y Auditoría.

La Gerencia en sentido general planea, toma decisiones y actúa para obtener resultados óptimos, la Dirección de Supervisión y Auditoría tiene además función de vigilante que protege, supervisa y previene la comisión de delitos por parte de los empleadores lo que al mismo tiempo los ayudan puesto que muchas veces se comenten los hechos por desconocimiento, a la vez nos ayudamos presentando el aspecto humano de las realizaciones y ayudamos al Estado a mantener la Institucionalidad.

En el aspecto humano de las realizaciones se crea un impacto positivo ya que existe un acercamiento que nos involucra a todos haciendo énfasis en los objetivos con respecto a que las realizaciones se logren de manera efectiva.

Visitas de Empleadores: En una labor conjunta con la Dirección de Atención al Empleador (DAE), en este periodo, recibimos dos mil cuatrocientos ocho (2,408) empleadores en toda la geografía nacional. Coordinación centrada en las siguientes variables: solicitud o reclamación de los procesos, solicitud de información concerniente a su Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) registrado en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Eficiencia en el tiempo de respuesta del oficio: De conformidad con el procedimiento de oficio, la Dirección de Supervisión y Auditoría, debe de procesar los oficios en un plazo no mayor a 7 días laborables, luego de su solicitud, lo que implica cumplir procesar el 97% de los oficios solicitados en un mes calendario.

Auditorías Administradoras de Riesgos de Salud: El Departamento de Fiscalización de las ARS, se propuso auditar el 2.41% de la documentación de los afiliados al SDSS al 31 de diciembre 2016, lo que corresponde realizar revisiones a 89,000 afiliados a la cartera de las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS).

Para el período enero-diciembre de 2017, se realizaron treinta y tres mil seis cientos noventa y dos (33,692), revisiones de afiliaciones, lo que representa un 38% de las revisiones propuestas.

Notificaciones De Pagos Generadas: Las actividades correspondientes a notificaciones generadas y cargadas al sistema (SUIR), correspondientes a cada mes (inicio y cierre) del período enero - diciembre de 2017, arrojaron un total trescientos cuarenta y cinco (345) notificaciones de pagos, generados por auditorías, con un valor total de cincuenta y nueve millones trescientos setenta y siete mil doscientos setenta y ocho pesos con 23/100 RD59,377,278.23.

Relación De Empleados Analizados Y Con Diferencias: Durante el año 2017, fueron analizados cinco mil seiscientos ochenta y ocho (5,688), trabajadores de las nóminas de empleadores, de los cuales cuatro mil

cuatrocientos cuarenta y siete (4,447), resultaron con diferencias, el cuadro y gráfico, muestran los resultados por mes.

Indicador de Evasión Y Omisión: Para el año 2017, se planificó auditar a 2,200 empleadores privados, registrados en nuestra base de datos, al 31 de diciembre de 2016, al cierre de este año, hemos logrado auditar a 1,966 empleadores lo que representa el 68% de la meta anual establecida.

Indicador De No Conformidad: En el proceso de detección de mora, evasión elusión u omisión, en algunos casos, se identifican servicios no conformes en los que se genera una Notificación de Pago por Auditoría (NPA) por cruce de Información al empleador. Igualmente, por auditorías realizadas, en las que hay que revisar las NPA por reclamos del empleador y, en conclusión, hay que cancelarlas porque tomamos conceptos que no cotizan al Sistema Dominicano de la Seguridad Social, entre otros. Estos casos llegan al empleador, evidenciando una inconformidad con los resultados arrojados, lo que posteriormente son corregidos.

Dirección Jurídica

Es el área responsable de representar legalmente a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), respondiendo a todas las solicitudes y procesos jurídicos - legales tanto externos como internos. También es la encargada de la planeación y ejecución de las acciones de cobro tendentes a lograr que el empleador con deudas en atraso cumpla con sus obligaciones establecidas en las leyes aplicables

Durante este año 2017 el equipo de abogados de esta Tesorería de la Seguridad Social (TSS) participo en más de 600 audiencias de procesos penales-laborales y 60 en otras materias legales, logrando obtener sentencias y conciliaciones favorables que incrementaron el registro de empleadores y empleados por esta vía.

Por motivos presupuestarios nos vimos impedidos durante este año 2017 de desarrollar acciones planificadas tendentes a mejorar el accionar de esta Dirección Jurídica muy especialmente en las gestiones del cobro compulsivo, como lo son estas:

Reclutamiento de Abogados para asistir a Audiencias en el interior del país. (San Pedro de Macorís, La Romana y La Altagracia.

* Elaborar programas de trabajo en los cuales se contemple visitas a las procuradurías fiscales de las diferentes provincias.

* Contratación de personal que permita y realice las actividades de cobro compulsivo para incrementar las gestiones sobre las cuentas por cobrar, incrementar el Recaudo.

* Proponer una iniciativa de Ley para facilitar el pago a empleadores morosos, a los fines de reducir las cuentas por cobrar acumuladas.

A requerimiento de la Gerencia General de esta Tesorería de la Seguridad Social (TSS), elaboramos el Ante proyecto Legal para la modificación de la Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de la Seguridad (SDSS), que el mismo

busca dotar a esta TSS de personería jurídica, así como crear nuevos métodos para combatir la mora, elusión y evasión.

Fiscalización Interna

Dentro de las metas logradas mencionamos:

- Auditoría Interna a la Dirección de Finanzas (incluyendo tanto la Contabilidad del SUIR como la Contabilidad Administrativa).

- Auditoría Interna a la Dirección de Supervisión y Auditoría.

Como impacto positivo tenemos la mejora continua de los procesos, mediante la implantación de las recomendaciones.

Dentro de las metas no logradas mencionamos:

- Auditorías internas a los demás Departamentos y Direcciones de la Institución.

Respecto a los obstáculos percibidos, en cuanto a metas no logradas se debe básicamente a falta de personal en el Departamento de Fiscalización Interna.

Recursos Humanos

El departamento de Recursos Humanos de la Tesorería de la Seguridad Social es responsable de gestionar los recursos humanos y mantener el equilibrio organizacional en la Institución. Dentro de nuestras funciones está gestionar la

planificación del personal, la cual conlleva definir estructuras, diseños, perfiles y funciones de puestos que conformará la estructura de la Institución. Otra de las funciones es el proceso de reclutamiento y selección del personal, que consiste conforme a la planificación de personal suplir el personal idóneo de los puestos vacantes a través de concursos internos o externos. También está la capacitación y adiestramiento del personal, que tiene como objetivo asegurar el crecimiento y desarrollo continuo de nuestro personal. El registro del personal es otra de las funciones de RRHH y consiste en controlar los aspectos de absentismo y las novedades del personal durante el trayecto en la Institución. Otra de las funciones es la evaluación de desempeño que consiste en valorar el desempeño que ha tenido el personal en un periodo determinado, realizar planes de mejoras, corregir competencias del personal y aplicar incentivos de desempeño. También esta medir el clima y satisfacción del personal la cual se realiza cada año a través de encuesta electrónica. También está la función de control, elaboración y tramitación de las nóminas y seguro de vida; de igual forma, las funciones de los procesos relacionados con relaciones laborales, riesgos laborales y régimen disciplinario.

Sobre Capacitación y Adiestramiento: Para toda institución poseer empleados capacitados y expertos en los temas para los cuales fueron contratados, es una inversión con ganancias garantizadas en el futuro. El programa de Capacitación y Adiestramiento asegura esta inversión y procura su retorno en el menor tiempo posible con programas especializados para desarrollar aptitudes y

conocimientos específicos en el personal detectado, evitar las obsolescencias y mejorar el desempeño de la Institución en general.

La Tesorería de la Seguridad Social es una institución motor de las buenas prácticas y la calidad continua, anualmente realiza su Programa de Capacitación y Adiestramiento 2017 sustentado por el Diagnóstico de Necesidad de Competencias, instrumento que permite analizar las competencias que el personal amerita en pos de un mejor desempeño.

El proceso de Diagnóstico de Necesidad de Competencias se lleva a cabo en los meses de enero y febrero con el fin de identificar junto con el supervisor, encargado y Director del área las necesidades actuales de los colaboradores tomando como fuente el análisis del perfil de puesto y las competencias específicas de los colaboradores que pertenecen a la Dirección.

En el año 2017, el Programa de Capacitación y Adiestramiento se apertura con un total de 126 competencias que producto a cambios de estructura y revisión de los perfiles de puestos incrementó a 362 competencias programadas para el segundo trimestre de las cuales fueron dotadas para esa fecha 82 competencias, **representando el 22.65% del total levantado.**

Este programa es monitoreado trimestralmente bajo el esfuerzo y disposición para contribuir a desarrollar las habilidades, conocimientos y actitudes del personal, así como tanto de lograr la meta, sin embargo producto de la insuficiencia presupuestaria el cumplimiento de la meta anual propuesta por el Sistema de Gestión de Calidad de un 87% de competencias a dotar en el 2017 fue

fuertemente afectado resultando imposible cumplir con lo propuesto, culminando así el programa para el 3er. Trimestre con 85 competencias dotadas que representa el 23.74% de la meta anual asumida.

La Tesorería de la Seguridad Social asume el compromiso que para el 2018, este programa será implementado, luego de analizarse si continúan siendo prioridad frente a un nuevo año con cambios y actualizaciones en los diferentes ámbitos profesionales.

Agradecemos a todo el personal por su apoyo, disposición y actitud frente a recibir los conocimientos.

Actualización Formularios Para La Capacitación: A principio del año 2017 y producto del plan de mejora para mitigar los riesgos encontrados en el FMEA en el diagnóstico de necesidad de capacitación, se actualizó el formulario para “Diagnóstica Necesidades de Capacitación. Este nuevo formato ofrece la ventaja de tener un formulario más objetivo donde se le cuestiona a los Encargados y/o Supervisores las causas o problemas que lo han llevado a solicitar la capacitación, también se le cuestiona como afecta esa necesidad en el desempeño del colaborador y cuáles son los resultados que se quiere lograr con dicha capacitación. Junto con esta actualización, también se elaboró un nuevo formulario llamado “Levantamiento Agenda de Capacitación”, LAC, el cual tiene como objetivo completar con el Encargado y/o Supervisor inmediato los temas importantes que deben estar presente en el contenido de la capacitación, así como,

las competencias del facilitador, a fin de planificar y solicitar los términos de referencias más acorde para lograr el objetivo de dicha capacitación.

Conjuntamente con el formulario Diagnóstico Necesidades de Capacitación, también se actualizó el formulario “Retroalimentación de la Capacitación”, RDC, el cual tiene como objetivo que participante evalúe la efectividad de dicha capacitación. De igual forma, también se actualizó el formulario “Evaluación de la Capacitación”, EDC, el cual tiene como objetivo conocer la percepción de los cambios que el colaborador(a) ha mostrado una vez que finalizó la capacitación.

Sobre Diccionario de Competencias: En los meses julio-agosto se elaboró el diccionario de competencias TSS como resultado del plan de mejora para mitigar los riesgos encontrados en el FMEA en el Diagnóstico de necesidad de capacitación. El objetivo de crear este diccionario es para definir los perfiles profesional que queremos que tenga los puestos que hemos definidos, diseñados y estructurados en la TSS, a fin de describir los conocimientos, habilidades y comportamientos que deben tener el personal que ocupa el mismo, y garantizar de esta forma el éxito en el desempeño en su puesto de trabajo. Este diccionario será un instrumento que utilizará la Dirección de Recursos Humanos como guía para los diferentes subprocesos de las funciones que desempeña, como son los diseños de perfiles de puestos, concursos internos y externos, evaluación de desempeño, capacitación, entre otros, a fin de ofrecer servicios eficientes y con más calidad, mejorando de manera continua sus procesos.

Este diccionario fue elaborado por grupos ocupacionales y establece lo que la TSS entiende por competencia y define las características deseables que esperamos que tengan las personas que laboran en la Institución.

Conjuntamente con la elaboración del diccionario se revisaron con los Directores y Encargado de los departamentos las competencias imprescindibles a nivel de educación de los perfiles de los puestos de su personal.

Las competencias definidas en el diccionario estarán actualizadas en los perfiles de cada puesto de la Estructura Organizacional TSS en el próximo año 2018.

Sobre Escala Salarial: Como resultado del plan de acción elaborado fruto de la encuesta del clima organizacional año 2016, en el primer cuatrimestre del año elaboramos una escala salarial con la finalidad de otorgar compensaciones justas y equitativas a nuestro personal. El objetivo principal de establecer una escala salarial en la TSS es para garantizar la permanencia de sus recursos humanos ante la competitividad y los cambios del mercado laboral. La escala elaborada por grupo ocupacional se tomó en consideración la responsabilidad, función y habilidades que exige cada puesto, y se elaboró realizando una comparación con otras escalas de seis (6) instituciones públicas, de las cuales tres instituciones correspondían a instituciones relacionadas con la Seguridad Social y las otras tres a instituciones pública con razón de ser diferentes. Esta nueva escala salarial responde a cinco (5) grandes propósitos para la TSS:

1. Contar con un sistema de salarios justo que retribuya en forma equitativa los trabajos de los colaboradores.
2. Generar motivación y estabilidad laboral para el personal.
3. Retener empleados actuales y garantizar la igualdad.
4. Mejorar la aplicación de políticas salariales dentro de la Institución.
5. Captar personas calificadas para lograr los objetivos de la TSS.

Los cambios y mejoras de salarios arrojados como resultados la escala salarial fueron establecidos en el Plan Operativo para el año 2018, el cual será ejecutado y aplicado conforme presupuesto asignado a la TSS para ese año. De igual forma, como fruto del plan de acción de la encuesta de clima organizacional, se crearon dos beneficios adicionales para el personal, subsidio escolar y almuerzo, y fueron también gestionados a través del POA 2018.

Elaboración Guía Entrevista Selección De Personal: Como fruto de mitigar los riesgos encontrados en el FMEA en el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, se elaboró una Guía para realizar Entrevista de Selección de Candidatos para Directores, Encargados y Supervisores, el cual tiene como objetivo presentar las pautas que debe seguir el supervisor inmediato antes, durante y en la finalización en una entrevista en el proceso de reclutamiento y selección.

Esta guía de entrevista contribuye a que sea más objetiva el proceso de Reclutamiento y Selección, debido a que el entrevistador, supervisor inmediato, le presenta preguntas claves para recabar informaciones de índole profesional y personal al candidato entrevistado, y ayuda de esta forma que el entrevistador identifique el grado de idoneidad del candidato postulante a la posición vacante conforme a las competencias identificadas en el perfil.

Una vez finalizado la “Guía entrevista Selección de personal” fue sensibilizado al Supervisor Inmediato y luego subido al Intranet como documento controlado por la norma ISO. Producto de esta “guía” se actualizó el procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal”.

Pasantía Laboral: El Programa de Pasantía busca desarrollar las habilidades complementarias del personal que está en culmino de sus estudios universitarios, por lo que la Tesorería de la Seguridad Social consiente del significado de esta gran etapa en la vida de cada colaborador, les apoya en este proceso de crecimiento profesional ofreciéndole la oportunidad de realizar su práctica académica en un departamento y/o dirección de la Institución cuyas funciones estén acordes a la carrera que cursa el empleado.

En el año 2017, se aprobaron 3 pasantías internas de colaboradores de la Dirección de Asistencia al Empleador para las carreras de Contabilidad, Mercadotecnia y Licenciatura de Administración de empresas, las cuales se

desarrollaron en la Dirección Financiera, Oficina de Santiago y la División de Empleadores Sector Gubernamental respectivamente.

Dichos programas de pasantía obtuvieron excelentes resultados tanto para el cumplimiento de la meta personal y profesional del colaborador como el desarrollo de nuevos conocimientos que posteriormente mejoraran la calidad del desempeño del mismo.

Sobre la Comunicación Interna:

Comunicación interna a través de la “Revista digital RRHH Informa”.

La comunicación interna en las empresas es una estrategia vital que nos permite mantener un ambiente laboral saludable e identificación con los objetivos de la Institución.

La Tesorería de la Seguridad Social a través de la Dirección de Recursos Humanos con el propósito de mantener actualizado a todos los colaboradores de las novedades ocurridas durante el año, emite cuatrimestralmente su “Revista digital RRHH Informa”, en el 2017 se han publicado dos ejemplares que pretenden orientar e ilustrar al personal TSS acerca de los acontecimientos y temas de interés a nivel general.

Para enero-abril siendo su primer ejemplar del año 2017, se publicaron como tema principal el cambio de logo TSS y la celebración de los 15 aniversarios TSS además se emitieron otros temas tales como, la Renovación de la certificación de la Norma ISO: 9001, un artículo y las fotos de la Ofrenda

Floral que anualmente es depositada en el Altar de la Patria, información sobre la labor de capacitación que el personal TSS realiza a los empleadores y relacionados, temas sociales como el engagement o compromiso laboral, Reconocimientos a colaboradores del mes, la Galería Fotográfica y muchos otros temas generales de interés del personal.

Para su segundo ejemplar publicado en septiembre 2017, fueron expuestos temas sobre la Comisión de Ética Pública, las participaciones en Educando con Seguridad Social, la Juramentación de la Comisión de Ética tanto de la TSS como colectiva, Temas de Salud, Ergonómicos, Reconocimientos y su acostumbrada Galería Fotográfica.

El último ejemplar fue publicado en enero 2018, en éste se publicaron el ganador del colaborador del año, campaña por los valores y las buenas prácticas, reconocimientos, sobre calidad, mensajes positivos y fotos de las actividades navideñas.

Estadísticas Novedades Del Personal: A fin de informar a los Directores, Encargados y Supervisores y de concientizarlo sobre las novedades de su personal, la Dirección de Recursos Humanos elabora cada tres meses estadísticas de novedades del personal, donde se notifica las novedades que incurrieron su personal durante el trimestre, con el objetivo de la mejora y su reducción.

En estos cuatro trimestres del año 2017 se registraron dieciocho novedades, de las cuales hubo disminución y aumento con diferentes frecuencias durante estos trimestres del año.

Iniciamos con las ausencias, en el primer y segundo trimestre no se registraron ausencias, pero en el tercer trimestre hubo un aumento de un 100%. Las vacaciones tuvieron variaciones; en el primer trimestre se registraron 128, en el segundo trimestre un total de 166 y en el tercer trimestre 183 colaboradores disfrutaron sus vacaciones.

Con relación a los permisos estos tuvieron un aumento progresivo en cada trimestre, del primero a segundo trimestre aumento en un 29% volvió y aumento en el tercer trimestre en un 2%, las premuras también aumentaron en un 5% para el segundo trimestre; pero para el tercer trimestre disminuyó en un 8%. Sin embargo las tardanzas fueron disminuyendo en cada trimestre iniciando con un 1% y luego un 3%, cuando son comparadas con el primer trimestre del año 2017. En algunos casos, el aumento porcentual es mayor que en otros. En el caso de las salidas se registraron 4 en el primer trimestre, para el segundo trimestre 3 y para el tercer trimestre se registraron 4 nuevamente.

Con relación a las amonestaciones disminuyeron en un 67% para el segundo trimestre 2017, pero en el tercer trimestre se volvieron a registrar dos amonestaciones siendo esto un aumento de un 100% cuando son comparados con el trimestre anterior.

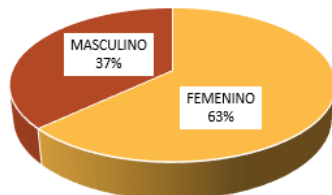
Para el cuarto trimestre es importante especificar que a nivel general las tardanzas, permisos y premuras tuvieron una disminución; la primera de un 2%, la segunda de un 8% y la tercera de un 1% comparadas con el tercer trimestre del año 2017. De igual forma, los permisos por mérito tuvieron un aumento

considerable de un 100% comparada con el trimestre anterior, lo cual es bueno y los permisos por maternidad incrementó con un 19%, las amonestaciones con un 50% y las ausencias disminuyeron a un 100%.

Para este año incluimos una nueva novedad “Día libre por sábado”. Esta novedad se originó por el Punto GOB de los colaboradores que laboran los sábados, y por política interna y hasta el momento es exclusiva de la Dirección de Asistencia al Empleador, DAE.

Estadística cantidad de colaboradores: A noviembre 2017 la Tesorería de la Seguridad Social cuenta con 184 colaboradores, de los cuales 116 son mujeres que representan el 63% de la población de la Institución y 68 son hombres que representa el 37%.

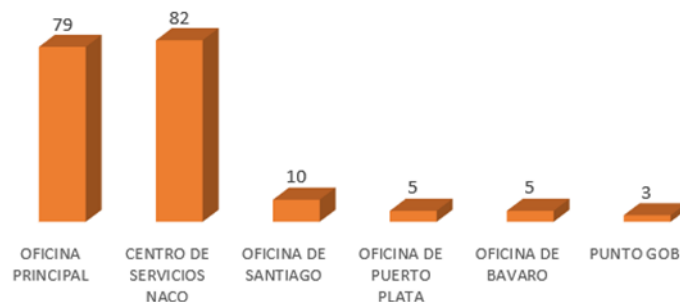
Cantidad de Colaboradores por Sexo



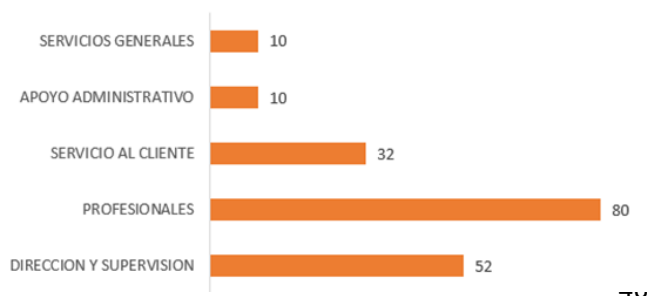
Estadística cantidad de colaboradores por distribución geográficas: Nuestros 184 colaboradores están distribuidos en las 14 áreas que poseemos actualmente, 79 están ubicados en la Oficina Principal, en las áreas de la Gerencia, las Direcciones Administrativa, Recursos Humanos, Financiera, Tecnologías de la Información y Comunicación, en los Departamentos de Planificación y Desarrollo y Control y Análisis de las Operaciones. Contamos con 82 colaboradores en nuestro Centro de Servicios ubicado en Plaza Naco, el

cual este año fue remodelado para continuar ofreciendo un servicio de calidad a nuestras partes interesadas externas, en este se encuentran las áreas de Asistencia al Empleador, Jurídica, Supervisión y Auditoría y el Departamento Fiscalización Interna. Contamos con 10 colaboradores en nuestra Oficina de Santiago, 5 en la Oficina de Puerto Plata y 5 en la Oficina de Bávaro.

Este año la TSS se incorporó a las Instituciones del Estado que brindan servicios en el Punto GOB, por lo que contamos con tres colaboradores de nuestra área de servicios para atender a nuestros clientes/ciudadanos.



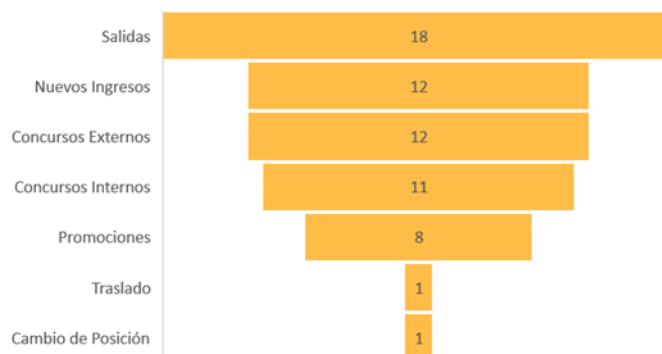
Cantidad de colaboradores por Grupo Ocupacional: El personal está dividido por Grupos Ocupacionales de acuerdo a sus conocimientos y experiencia, poseemos 52 colaboradores en el Grupo Ocupacional V: Dirección y Supervisión, en los cuales está los puestos de Directores, Encargados



Departamentales, Encargados de División y Supervisores. En el Grupo Ocupacional IV: Profesionales contamos con 80 colaboradores ocupando puestos de Analistas, Desarrolladores, Auditores, Fiscalizador, Abogados, entre otros; en el Grupo Ocupacional III: Servicio al Cliente poseemos 32 colaboradores en los puestos de Representantes, Operadores Centro de Llamadas y Gestores de Cobros. Los Grupos Ocupacionales II y I de Apoyo Administrativo y Servicios Generales respectivamente, cuentan con 10 colaboradores en cada uno, estos grupos están compuestos por Auxiliares Administrativos, Recepcionistas, Ayudantes de Mantenimiento, Mensajeros y Choferes.

Estadística Movimientos del Personal: En el año 2017 se generaron 32 plazas vacantes, de las cuales 14 fueron generadas por salidas, 1 por creación de puestos, 16 para cubrir puestos de colaboradores que fueron promovidos y 1 por el cambio de estructura de la Dirección de Tecnologías, este cambio de estructura es motivado por el proceso de implementación de la Norma ISO 27001:2013 de Seguridad de la Información.

Publicamos 11 concursos internos de los cuales 2 fueron declarados desiertos, ese mismo orden, se realizaron 8 promociones al personal dentro del mismo departamento para cubrir



vacantes, 1 cambio de posición, 1 traslado de personal e ingresaron a la TSS 12 colaboradores mediante concursos externos, para ocupar puestos en la Dirección

de Asistencia al Empleador, Departamento de Planificación y Desarrollo, Dirección Financiera y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. En comparación con el año 2016 la TSS presentó un incremento en las salidas, de 11 aumentaron a 18 en este año.

Reconocimientos Al Personal: Al igual que en años anteriores, para motivar las buenas acciones, incentivar el buen desempeño y destacar los valores de nuestro personal llevamos a cabo nuestro Programa de Reconocimientos, realizamos premiaciones a nuestro personal en los renglones de “colaborador del mes”, “asistencia perfecta” y “colaborador del año”.

Para el reglón de “asistencia perfecta”, hasta el mes de noviembre ha sido reconocidos 46 colaboradores, este reconocimiento se realiza cada tres meses. Para esta selección los colaboradores deben cumplir con su horario laboral de acuerdo a las normas establecidas en la Institución, además, no deben tener licencias, permisos o ausencias en cada trimestre en que son evaluados y seleccionados. El objetivo de reconocer la asistencia es para mejorar los niveles de tardanzas, ausentismo, permisos y motivar las buenas prácticas entre ellos. De los 46 reconocidos en el transcurso de año solo fueron galardonados nueve (9) a final del año, por mantener durante el año completo su “Asistencia Perfecta”.

Sobre el reglón “colaborador del mes”, en este año se reconocieron 15 colaboradores, por su actitud, disposición y excelente trabajo extraordinario que realizaron cada uno en su área particular, sin descuidar su desempeño normal de trabajo; y para el reglón “colaborador del año” se reconoció un solo colaborador,

el cual fue seleccionado de los 15 que fueron reconocidos del mes en el presente año.





Por ser ejemplo
de Excelencia en
la ejecución de
su trabajo y
compromiso
hacia la
Institución,
asumiendo con
diligencia y
responsabilidad
las tareas
asignadas.

Isidro Marte

Aprobación Estructuras Organizativas De Planificación Y Desarrollo, Rrhh Y Administrativo: La Dirección de Recursos Humanos en conjunto con la Analista de Desarrollo Organizacional del Ministerio de Administración Pública, MAP, actualizó las nuevas estructuras organizativas de los departamentos de Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos y Administrativo, y las mismas fueron aprobadas por el MAP a través de la resolución 01-2017.

La estructura del departamento Planificación y Desarrollo fue aprobada conforme lo establecido en la Resolución número 14-2013 del 11 de Abril de 2013, del Ministerio de Administración Pública (MAP) y del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo que aprueban los Modelos de Estructura Organizativa para las Unidades de Planificación y Desarrollo (UIPyD).

La estructura del departamento de Recursos Humanos fue aprobada conforme lo establecido en la Resolución número 068-2015 del 1 de septiembre de 2015, del Ministerio de Administración Pública (MAP) que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa para las Unidades de Recursos Humanos.

La estructura del departamento Administrativo fue aprobada conforme a la demanda de funciones y servicios que tiene actualmente dicho departamento y las nuevas proyecciones de crecimiento que tendrá la TSS.

Estas nuevas estructuras ayudarán asegurar y gestionar de una forma más eficiente las actividades de cada uno de las unidades, departamentos y divisiones, que depende de éstas y las cuales están relacionadas con la operatividad de la Tesorería de la Seguridad Social.

Estas nuevas estructuras entrarán en vigencia en el año 2018 para los que tienen cambios de salarios y conforme al presupuesto asignado para tales fines. Los puestos que solo tienen cambios en el nombre del puesto se modificó de manera inmediata.

Pagos Diversos:

Aplicación ISR-13

Este proceso consiste en un saldo a favor que se le genera a cada empleado cuando se pagó en exceso el impuesto sobre la renta durante los meses del año anterior. Cuando la Institución realiza su declaración anual se genera el IR-13 de manera automática y cuando el empleador puede visualizar los ISR a favor inicia un proceso de devolución vía las nóminas. Este saldo solo se realiza anual, y los ISR a favor del año 2016 se iniciaron su devolución a partir del mes de marzo 2017 y así sucesivamente en los siguientes meses del presente año.

Otros Pagos

Nuestro departamento ha cumplido durante todo el año con los pagos de las obligaciones contraídas y que están bajo su responsabilidad. Se han aplicados diferentes tipos de pagos como son: pago de nóminas, incentivos por desempeño, del parqueo, seguro de vida, de consultoría, pagos pendientes por salida de personal, entre otros.

Celebrección 15 Años Tss: En el mes de febrero 2017 celebramos los 15 años de la Tesorería de la Seguridad Social, TSS. Todo inicio con el

nombramiento del ingeniero Henry Sahdalá el 31 de enero de 2002 y la Tesorería de la Seguridad Social empieza formalmente sus actividades en febrero del año 2002.

A la fecha de hoy la TSS esta consolidada como una de las instituciones de mayor prestigio en el Sistema Dominicano de la Seguridad Social, SDSS, según la percepción de nuestros de grupo de interés que obtenemos a través de la Encuesta de Credibilidad y Transparencia que aplicamos desde el año 2010; también nuestra institución esta considerada como una entidad modelo con altos principios éticos, eficiente, creíble y transparente.

En esta celebración se reconocieron la lealtad, servicio y dedicación de los colaboradores que cumplen junto con la TSS 15 años de servicios, y donde se entregó placas a 13 colaboradores por su trayectoria y fidelidad. Durante la celebración compartimos con el personal globos, música, brindis y el regalo de una sombrilla donde se plasmó los 15 años de la TSS.

Otras Celebraciones: Otras celebraciones que realizamos en el presente año fue la celebración del día de las madres y del día de los padres, ambas celebraciones se realizan en la fecha correspondiente, mayo y en julio, y le entregamos un pequeño obsequios a las madres y los padres de la TSS, mostrándoles de esta forma el cariño que les tenemos.

De igual forma celebramos el inicio de navidad con la invitación del Ballet Folklórico del Ministerio de Turismo. Durante la celebración brindamos a nuestro personal un rico chocolate caliente y palmeritas.

IV. Gestión Interna

a) Desempeño Financiero

Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa está encargada de coordinar los procesos administrativos de la institución, dando apoyo a las diferentes direcciones, velando por el cumplimiento de las Normas, Políticas y Procedimientos Administrativos establecidos, así como el buen funcionamiento y control de los materiales, mobiliario y equipos de la institución.

Durante el año 2017, la Dirección Administrativa ha llevado a cabo importantes proyectos en las áreas bajo nuestra responsabilidad, tales como áreas de Servicios Generales, Compras y Contrataciones, archivo, velando siempre por el cumplimiento de las Normas, Políticas y Procedimientos Administrativos establecidos.

Infraestructura: Dentro de los logros en este año 2017 debemos destacar la remodelación de los locales adquiridos en Plaza Naco, ampliando nuestro Centro de Servicios complementándolo con la Dirección Jurídica en el mismo nivel, y con la Oficina de Acceso a la Información que hace más accesible a los empleadores y ciudadanos que buscan asistencia e información.

El Contact Center, trasladado también a las oficinas en Plaza Naco, tiene mayor capacidad de personal, más espacio y mejores condiciones para brindar

atenciones por la vía telefónica. Se adecuó con espacio para los supervisores, un área para monitores y entrenamiento de nuevo personal del Centro de Llamadas.

Estos cambios trajeron también la habilitación de un espacio para el Archivo Central, facilitando la organización de la documentación de períodos anteriores, ubicación rápida y eficaz, y con su traslado a Plaza Naco se acorta el tiempo de respuesta principalmente de la Dirección de Supervisión y Auditoría, que ya no tiene que desplazarse a Unicentro Plaza para dar respuesta a algún empleador. Asimismo, hemos incluido un área para la preparación de la documentación antes de entrar a Archivo Central y para la implementación del Proyecto de Digitalización en el año 2018.

Contamos con un área de recepción de mercancía y almacenes más amplios de material gastable, de limpieza, cocina y comedor. Con esto logramos tener mayor disponibilidad de materiales por contar con más espacio.

Se reestructuró el segundo piso de la Torre de la Seguridad Social, preparando un área para los archivos y documentación, otra área para liberar la sala de máquinas de mobiliarios y equipos en desuso u obsoleta que representaban un peligro para la seguridad. Se hicieron reubicaciones de personal de la Dirección de Tecnologías de la Información con la finalidad de lograr mejor desempeño.

La ampliación y remodelación de la cocina en Plaza Naco para que la hora de almuerzo y descanso sea más confortable. Se amplió y reubicó el Salón de Capacitación.

Nos encontramos aún a la espera de la Oficina de Supervisores de Obras del Estado a los fines de contar con la adecuación de las oficinas de la TSS alojadas en la Torre de la Seguridad Social, esto incluye además climatización y mobiliarios.

Archivo Central y Correspondencia: Se hizo el borrador del Proyecto de Digitalización de Documentos. Se está prácticamente terminada la clasificación de la documentación de las áreas para su posterior organización, preparación, digitalización y resguardo en archivo central.

Se trasladó el Archivo Central al local ubicado en Plaza Naco, donde se encuentra más cerca de las oficinas operativas. Con eso garantizamos la disminución de los tiempos de respuesta a los organismos de control, así como a empleadores que se acercan en busca de información relacionada con sus expedientes, principalmente en las áreas de Auditoría y Jurídico.

Se continuaron los trabajos de organización, clasificación de los documentos y formalización del archivo central en un 70%. Fueron trabajados el 85% de las cajas de archivos de las diferentes áreas.

Migración de la base de datos del sistema de correspondencia (Transdoc).

Optimización de los Procesos: Se dio Inicio al proceso para contratación de Sistema de Control de Acceso y de Visitas, el cual será adjudicado e implementado en 2018.

Fue adquisición un Sistema de gestión de cola para las áreas de servicio en Plaza Naco. Esto facilita tanto el registro como las atenciones y acceso de los empleadores a las áreas de Auditoria, Servicios, Legal y Oficina de Acceso a la Información.

Se gestionó la adquisición del Sistema de Control de Asistencia actualizado y con nuevos equipos, que permitirá una mejor gestión de los Recursos Humanos.

Compras y Contrataciones: Este año trabajamos en el piloto del nuevo Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Ya para el mes de noviembre 2017 entró en pleno funcionamiento el portal y de forma obligatoria para todas las instituciones. Se hicieron los cambios de lugar en los procedimientos del área.

Seguridad: Fue emitida la Política de Control de Acceso, que regula el acceso a áreas restringidas y contribuye con la seguridad e integridad de la información, planta física y los mismos colaboradores.

Se adquirió un arco detector de metales para el Centro de Servicios en Plaza Naco, a los fines de garantizar la entrada sin armas de empleados y visitantes.

Hicimos contacto con el Centro de Operaciones de Emergencias (COE) para trabajar en el Plan de Emergencias de la Institución.

Se señalaron las rutas de evacuación en el local de Plaza Naco.

Oficinas Regionales y Punto Gob

Se gestionó un espacio en Punto Gob para acercar los empleadores que requieren servicio y se encuentran en la Zona Oriental.

Recursos Humanos: Fue aprobada la nueva estructura de la Dirección Administrativa, integrada por:

Departamento de Compras y Contrataciones

Departamento de Servicios Generales

Sección de Correspondencia y Archivo

Sección de Almacén y Suministro

Sección de Transportación

Sección de Mantenimiento y Mayordomía

División de Archivo Central

Sección de Digitalización

Sección de Seguridad

Otros: - Participación de Taller de Implementación de la Cultura de las 3R's y creación de Punto Limpio en las instituciones del Estado

- Reunión con el Centro de Operaciones de Emergencia y la ARL para iniciar con los trabajos de elaboración del Plan de Emergencia de la Institución.

- Cambio de los carnets de identificación y de visita. En proceso de entrega por parte del proveedor.

- Cambio de las Banderas de Oficina Principal con el nuevo Logo.

- Señalización de las áreas de servicio del nuevo local de Plaza Naco.

- Gestión y contratación de nuevos parqueos para el personal de la TSS con mejores condiciones de accesibilidad, ambientación, iluminación y seguridad

Presupuesto 2017

El presupuesto requerido sometido a la Comisión de Presupuesto, Finanzas e Inversiones y demás miembros del Consejo Nacional de la Seguridad Social ascendió a un monto de RD\$ 415,982,375.00, solicitado en el ejercicio de anteproyecto de presupuesto en julio 2016. No obstante, El presupuesto aprobado para la Tesorería de la Seguridad Social para el 2017 Res. 406.01 del CNSS d/fecha 27/octubre 2016 monto RD\$ 219,107,446.51. lo que llevo a la TSS a una

revisión de sus proyectos planteados en la Planificación. El 95% de la asignación de presupuesto corresponde a los gastos fijos de la Tesorería.

Durante el primer trimestre del año 2017, la Tesorería de la Seguridad Social ejecutó el 95% del total presupuestado para dicho trimestre.

Dentro de la consecución de los productos del programa, se alcanzó un cumplimiento de 70.32% de las metas establecidas, esto se debe a que el primer trimestre de cada año abarca la coordinación de los programas a ejecutar como los procesos de compra.

Con relación a los indicadores afectados por la plataforma tecnológica se ha estado presentando un problema técnico con la visualización del CAPTCHA, (el cual es un componente externo a la aplicación SUIR, es decir no desarrollado por la TSS) que afecta el registro y acceso al SUIR, por lo que se ve afectado la disponibilidad del SUIR para los usuarios. Este inconveniente se ha estado trabajando desde la Dirección de Tecnología de la Información desde que se presentó.

La ejecución presupuestaria para el 2do trimestre del 2017 alcanza un cumplimiento de un 98.5%, mientras que las metas físicas varían en función de los productos, entre un 84 % promedio de ejecución.

La ejecución presupuestaria para el 3er trimestre del 2017 alcanza un cumplimiento de un 98%, mientras que las metas físicas varían en función de los productos, entre un 87.66 % promedio de ejecución.

La ejecución presupuestaria para el 4to trimestre del 2017 alcanza un cumplimiento de un 98%, mientras que las metas físicas varían en función de los productos, entre un 82.88 % promedio de ejecución.

Finalizando con un 98.82% la ejecución financiera para el año 2017.

Presupuesto Inicial	Presupuesto vigente	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
180,217,337.00	196,098,361.83	193,777,835.30	98.82 %

PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN ANUAL DE LAS METAS									
PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	Presupuesto Anual		Programación Anual		Ejecución Anual		Cumplimiento	
		Metas	Monto Financiero	Programación física anual (A)	Programación Financiera Anual (B)	Ejecución Física Anual (C)	Ejecución Financiera Anual (D)	Física % E=C/A	Financiero % F=D/B
2945 - Información y asistencia legal	Personas asistidas	1,248,614	85,528,124.00	1,442,751	80,465,588.00	1,130,598	57,141,813.00	78.36 %	71.01%
2946 - Defensoría legal	Personas asistidas	24,818	78,826,236.00	35,008	100,340,356.00	28,804	80,633,797.00	82.28 %	80.36%
2947 - Campañas publicitarias	Número de campañas publicitarias	1	15,164,977.00	1	0.00	1	0.00	100.00 %	0.00%
2954 - Charlas y talleres	Cantidad de charlas de talleres	210	180,000.00	267	195,764.00	215	111,528,275.00	80.52 %	>100%
2955 - Supervisión del SDSS, desde el punto de vista del usuario	Número de encuentros con participación de la población	50	150,000.00	57	144,411.00	45	76,072,859.00	78.95 %	>100%
2957 - Supervisiones, monitoreos y evaluaciones	Cantidad de informes de supervisión	505	366,000.00	618	249,819.00	492	88,253,136.00	79.61%	>100%

Desempeño financiero del Sistema Dominicano de Seguridad Social

Régimen Contributivo

RECAUDACIONES PROVENIENTES DEL SECTOR PRIVADO

COMPARATIVO PARA LOS AÑOS 2017 - 2016

Al 31-12-2017

Valores en RD\$

MES	2017	2016	VARIACIÓN	
ENERO	4,656,054,227.58	4,168,248,684.08	487,805,543.50	11.70%
FEBRERO	4,759,068,430.26	4,472,736,489.79	286,331,940.47	6.40%
MARZO	5,126,520,119.06	4,576,345,482.58	550,174,636.48	12.02%
ABRIL	4,818,265,200.95	4,486,952,267.83	331,312,933.12	7.38%
MAYO	5,213,462,139.65	4,768,906,223.82	444,555,915.83	9.32%
JUNIO	5,148,461,962.08	4,542,612,227.42	605,849,734.66	13.34%
JULIO	5,277,547,597.63	4,612,346,684.13	665,200,913.50	14.42%
AGOSTO	5,316,550,562.67	4,834,238,990.95	482,311,571.72	9.98%
SEPTIEMBRE	5,238,572,178.96	4,720,721,856.63	517,850,322.33	10.97%
OCTUBRE	5,536,264,995.10	4,749,734,266.84	786,530,728.26	16.56%
NOVIEMBRE	5,296,533,936.90	4,736,263,468.86	560,270,468.04	11.83%
DICIEMBRE	5,707,108,781.31	5,182,138,796.04	524,969,985.27	10.13%
TOTAL	62,094,410,132.15	55,851,245,438.97	6,243,164,693.18	134.06%

RECAUDACIONES PROVENIENTES DEL SECTOR PUBLICO

COMPARATIVO PARA LOS AÑOS 2017 - 2016

Al 31-12-2017

Valores en RD\$

MES	2017	2016	VARIACION	
ENERO	2,835,851,681.25	2,554,092,271.52	281,759,409.73	11.03%
FEBRERO	2,750,688,621.82	2,622,883,878.06	127,804,743.76	4.87%
MARZO	3,182,152,513.85	2,846,722,974.39	335,429,539.46	11.78%
ABRIL	2,986,686,255.80	2,876,726,388.79	109,959,867.01	3.82%
MAYO	3,162,996,780.17	2,788,586,436.25	374,410,343.92	13.43%
JUNIO	3,177,529,525.74	2,790,970,128.92	386,559,396.82	13.85%
JULIO	3,072,530,206.51	2,754,336,346.85	318,193,859.66	11.55%
AGOSTO	3,075,306,872.91	2,768,536,193.08	306,770,679.83	11.08%
SEPTIEMBRE	3,264,933,408.57	2,772,391,673.85	492,541,734.72	17.77%
OCTUBRE	3,184,007,984.18	2,734,735,553.01	449,272,431.17	16.43%
NOVIEMBRE	3,365,726,876.80	2,845,718,343.01	520,008,533.79	18.27%
DICIEMBRE	3,504,930,492.94	2,842,218,594.75	662,711,898.19	23.32%
TOTAL	37,563,341,220.54	33,197,918,782.48	4,365,422,438.06	157.20%

**RECAUDACIONES CONSOLIDADAS PROVENIENTES DE AMBOS
SECTORES**

COMPARATIVO PARA LOS AÑOS 2017 - 2016

Al 31-12-2017

Valores en RD\$

MES	2017	2016	VARIACION	
ENERO	7,491,905,908.83	6,722,340,955.60	769,564,953.23	11.45%
FEBRERO	7,509,757,052.08	7,095,620,367.85	414,136,684.23	5.84%
MARZO	8,308,672,632.91	7,423,068,456.97	885,604,175.94	11.93%
ABRIL	7,804,951,456.75	7,363,678,656.62	441,272,800.13	5.99%
MAYO	8,376,458,919.82	7,557,492,660.07	818,966,259.75	10.84%
JUNIO	8,325,991,487.82	7,333,582,356.34	992,409,131.48	13.53%
JULIO	8,350,077,804.14	7,366,683,030.98	983,394,773.16	13.35%
AGOSTO	8,391,857,435.58	7,602,775,184.03	789,082,251.55	10.38%
SEPTIEMBRE	8,503,505,587.53	7,493,113,530.48	1,010,392,057.05	13.48%
OCTUBRE	8,720,272,979.28	7,484,469,819.85	1,235,803,159.43	16.51%
NOVIEMBRE	8,662,260,813.70	7,581,981,811.87	1,080,279,001.83	14.25%
DICIEMBRE	9,212,039,274.25	8,024,357,390.79	1,187,681,883.46	14.80%
TOTAL	99,657,751,352.69	89,049,164,221.45	10,608,587,131.24	142.35%

Régimen Subsidiado

TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
APORTES RECIBIDOS DEL GOBIERNO CENTRAL Y PAGADOS AL RÉGIMEN
SUBSIDIADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
VALORES EN RD\$

CONCEPTO	APORTES RECIBIDOS Y PAGADOS 2017	HISTORICO APORTES RECIBIDOS Y PAGADOS (2002-2017)
BALANCE INICIAL	427,418,150.71	
MAS:		
APORTES RECIBIDOS DEL ESTADO DOMINICANO	8,861,365,332.70	57,335,907,418.75
APORTES EXTRAORDINARIOS DEL ESTADO DOMINICANO	-	720,000,000.00
EFFECTIVO PROVENIENTE DE RENDIMIENTO EN INVERSIONES	21,291,153.55	221,629,655.48
TOTAL APORTES RECIBIDOS	9,310,074,636.96	57,530,370,577.85
MENOS:		
PAGOS AL SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA)	8,759,404,496.78	56,557,999,054.05
PAGOS AL SEGURO NACIONAL DE SALUD (FONAMAT)	242,749,254.00	691,617,134.00
PAGOS EXTRAORDINARIOS AL (SENASA)		720,000,000.00
CARGOS BANCARIOS	2,600.00	2,600.00
TOTAL PAGADO	9,002,156,350.78	57,969,618,788.05
TOTAL APORTES DISPONIBLES	307,918,286.18	307,918,286.18

b) Contrataciones y Adquisiciones

Compras realizadas

Se realizaron compras y adquisiciones por un total de RD\$42,846,890.46.

Licitaciones realizadas.

Los procesos de compras de Mayor Cuantía realizados se dividieron en:

Proceso	Cantidad	Montos contratados
Comparación de Precio/Competencia	10	12,842,481.79
Licitación Pública Nacional	1	3,986,530.96

* En proceso se encuentran TSS-CCC-CP2017-009 y TSS-CCC-LPN2017-001

Comparación de Precios

Proceso	Descripción	Monto
TSS-CCC-CP2017-001	Adquisición de Maquinarias	Declarado Desierto
TSS-CCC-CP2017-002	Contrato de conserjería por 12 meses	1,899,564
TSS-CCC-CP2017-003	Contratación servicios acondicionadores de aire	7,46,940
TSS-CCC-CP2017-004	Adquisición de maquinarias	2,098,796.26
TSS-CCC-CP2017-005	Adquisición de licencias para uso de la TSS	3,148,836.98
TSS-CCC-CP2017-006	Renovación Pólizas de Seguros	Declarado Desierto
TSS-CCC-CP2017-007	Adq licencias y equipos informáticos para uso TSS	1,851,613.19
TSS-CCC-CP2017-008	Serv renovación póliza de seguros TSS por 12 meses	1,153,736.6
TSS-CCC-CP2017-009	Adquisición Licencias Windows Server CP-14-2017 en el Portal	1,942,994.76
TOTAL		12,842,481.79

Licitación Pública Nacional

Proceso	Descripción	Monto
TSS-CCC-LPN2017-001	Adquisición Licencias VMWare	3,986,530.96
TOTAL		3,986,530.96

Cantidad de órdenes de compras y contrataciones aprobadas en la TSS al 31 de diciembre 2017 por tipo de contratación y monto contratado

Modalidad de Compra	Total
Comparación Precio/Competencia	12,842,481.79
Compras Menores	7,159,188.02
Compras por debajo del umbral	2,457,568.96
Licitación Pública Nacional	3,986,530.96
Proceso de Excepción	16,401,120.73
Total	42,846,890.46

Rubro identificación de contratos (Cantidad de órdenes de compras y contrataciones aprobadas en la TSS al 31 de diciembre 2017, por rubro).

Rubros	Cantidad Ordenes	Total
Accesorios de oficina y escritorio	1	83,154.60
Alimentos preparados y conservados	1	56,154.27
Alimentos y bebidas	8	419,423.31
Aparatos electrodomésticos	2	657,938.50
Art. limpieza, higiene, cocina	24	440,293.35
Artículos del hogar	5	288,027.88
Bebidas	1	35,105.00
Calzado	1	16,166.00
Capacitación	1	60,000.00
Coleccionables y condecoraciones	2	25,134.11
Combustibles	3	65,200.00
Combustibles y lubricantes	33	727,500.00
Comercialización y distribución	2	192,664.50
Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	5	563,549.93
Construcción y Edificación	1	102,444.27
Diseño gráfico	1	100,300.00
Dispositivos de comunicaciones y accesorios	1	166,879.01
Equipo de seguridad	3	15,570.62
Equipo informático y accesorios	3	1,372,263.89
Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	1	71,612.36

Equipos, suministros y componentes eléctricos	1	9,374.98
Etiquetado y accesorios	4	145,984.88
Ferretería y pintura	5	68,563.40
Imprenta y publicaciones	6	955,275.60
Informática	12	11,932,637.76
Mant. y Rep. Vehículos	4	35,184.85
Maquinaria y equipo para manejo de materiales	1	23,393.50
Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	1	37,760.00
Maquinarias	3	2,136,697.86
Medicamentos que afectan al sistema respiratorio	1	22,705.28
Medios impresos	2	123,192.00
Muebles de alojamiento	4	444,248.53
Muebles y equipos de oficina	1	306,800.00
Prod.medico, farmacia, laborat	1	24,702.64
Productos de papel	2	351,136.60
Protección contra incendios	1	35,015.63
Publicidad	1	61,596.00
Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	4	167,188.30
Ropa	1	34,314.40
Seguridad y protección personal	1	7,781.88
Seguridad, vigilancia y detección	2	223,045.05
Serv. mantenimiento y limpieza	2	483,711.50
Servicios básicos	1	3,438.82
Servicios de aseo y limpieza	1	1,899,564.00
Servicios de mantenimiento o reparaciones de transporte	3	16,990.42
Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	5	911,454.16
Servicios de reproducción	1	27,435.00
Servicios informáticos	4	124,417.13
Software	8	10,159,811.31
Suministro de oficina	13	797,115.22
Transporte de pasajeros	1	4,573,680.00
Transporte y mantenimiento	1	71,200.00
Vigilancia y seguridad	2	1,172,092.16
Total	199	42,846,890.46

Cantidad de órdenes de compras y contrataciones aprobadas en la TSS al 31 de diciembre 2017, según descripción de los Proveedores contratados y tipo de documento beneficiario

Proveedor	RNC	Total
A CH Contratistas Electromecanicos, SRL	101542535	892,254.71
AAA Sistema Electronicos de Seguridad, SRL	101563745	9,204.00
Abastecimientos Comerciales FJJ, SRL	101657342	6,407.40
AGUA PLANETA AZUL, SA	101503939	108,400.00
ALARM CONTROLS SEGURIDAD, SA	101503114	237,193.55
ALTAGRACIA CARRASCO EVENTOS, SRL	131077651	104,695.50
American Fire Import, SRL (AMERFISA)	102340218	35,015.63
Anical, SRL	112105741	38,600.00
APS AUTO PARKING SOLUTIONS, SRL	131058396	4,573,680.00
ASYSTEC, SRL	101692847	56,734.40
AUTOCAMIONES, SA	101010746	5,154.24
AVG Comercial, SRL	130394059	530,941.00
B & H MOBILIARIO, SRL	101606002	85,803.94
Banderas Del Mundo, SRL	112223714	7,434.00
Bafissa, SRL	101148861	50,480.40
BDO Riesgos y Technology	130832112	549,058.94
CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, SRL	130687978	29,452.80
CARY INDUSTRIAL, SA	101566558	5,003.20
Cecomsa, SRL	102316163	910,321.42
Centro Cuesta Nacional, SAS	101019921	600,316.01
Compañía Dominicana de Telefonos	101001577	166,879.01
COMPU-OFFICE DOMINICANA, SRL	130228698	966,385.01
Delta Comercial, SA	101011939	6,175.79
Dipuglia PC outlet Store, SRL	130117659	689,699.97
Distosa, SRL	122001672	253,826.92
DISTRIBUIDORA CORRIPIO, SAS	101003693	50,989.89
Distribuidora Mejía Lora, SRL	131256643	11,894.40
Editora Hoy, SAS	101098376	116,820.00
Editora Listin Diario, SA	101014334	369,576.00
Edixon Esteban Salazar	3700841921	132,092.17
Eduardo Manrique & Asociados, SRL	101860588	1,739,363.60
El arte español, SRL	101041082	71,612.36
Elías Pérez Combustibles, SRL	130822492	38,600.00
ENERLIM, SRL	130965562	7,194.23
Esmeralda Caceres De Los Santos	117759761	84,960.00
Ferreteria Americana, SAS	101009918	38,782.06
Gasper Servicios Multiples, SRL	131408176	8,485.71
GILGAMI GROUP, SRL	130371652	3,316.86
GL PROMOCIONES, SRL	101889561	180,392.50
GRUPO CAROL, SAS	101871865	47,407.92
GTG Industrial, SRL	130297118	366,234.10
HECHO EN CASA, SRL	101826746	10,283.70

Proveedor	RNC	Total
IDEAS & COMUNICACIONES, SRL	101163641	100,300.00
Identificaciones Corporativas, SRL	101636815	43,324.88
ILC Office Supplies, SRL	130271747	8,829.70
IMPRENTA LA UNION, SRL	101606835	13,971.20
INHELTEK, SRL	130352313	1,062.00
INTECSOL, SRL	130274347	56,492.27
IPCN SUPLIDORES DE OFICINA SRL	130168492	16,480.18
IQTEK SOLUTIONS, SRL	130876967	1,198,803.38
Jhoanny Del Pilar Almánzar De la Cruz	114429632	97,668.60
La Colonial, SA	130224201/ I	1,153,736.60
La Inovación, SRL	101005831	1,199.92
Lapcomp Technology, EIRL	130712298	446,984.00
LCG Gourmet, SRL	131591892	28,320.00
Logomarca, SA	101162058	58,286.10
Magna Motors, SA	101055571	19,577.09
MG General Supply, SRL	101160667	226,933.41
Muebles Omar, SA	101049847	15,074.03
MULTICOMPUTOS, SRL	101638801	11,735,378.55
MULTIGRABADO, SRL	101689341	47,200.00
NAP DEL CARIBE, INC	130483002	2,964,327.56
New Image Solutións And Marketing, SRL	130298483	11,800.00
Office 5 del Caribe, SRL	130561095	620,331.22
OMEGA TECH, SA	122021523	9,374.98
ONE WM, EIRL	130711836	4,279.62
Padron Office Supply, SRL	130140715	95,020.88
Pastry'S Repostería y Servicio de Catering, SRL	130069591	56,154.27
PG Contratistas, SRL	130554315	1,206,541.55
Prolimdes Comercial, SRL	131084362	29,264.00
PROLIMPISO, SRL	122013644	85,855.44
Rajd Comercial, SRL	130969922	37,760.00
SANTO DOMINGO MOTORS COMPANY, SA	101008067	13,259.26
Servicios Graficos Tito, EIRL	130885036	210,175.70
SERVICIOS S&H, SRL	101633158	1,904,579.00
Sistemas Contables M&B, EIRL	1220047691	516,234.14
Sistemas de Comunicaciones (SISCOM), SRL	101065982	245,440.00
Soludiver, Soluciones Diversas, SRL	130803341	95,957.60
SOWEY COMERCIAL, EIRL	130833702	19,666.76
SUMINISTROS EXPRESO HOTELERO, SRL	124023106	1,063.18
Sunix Petroleum, SRL	101070455	715,500.00
Suplidora Empresarial Martinez Suemma, SRL	131494201	955.80
Supligensa, SRL	130560552	56,781.60

Proveedor	RNC	Total
SUPLITIEMPO SRL	131459285	387.87
SYNTES, SRL	101060069	27,966.00
Technet, Soluciones de Redes, SRL	124021782	4,320,268.78
TRANSPORTE BLANCO, SA	106012442	71,200.00
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA, INC	401052326	60,000.00
Total		42,846,890.46

MIPYMEs

Monto contratado en compras y contrataciones aprobadas en la TSS a MIPYMEs al 31 de diciembre 2017, según tipo de empresas.

De los procesos de Compras y Contrataciones realizados durante el año fueron adjudicados a las MIPYMES un 30.55% del total adjudicado.

Tipo Empresa	Monto Total adjudicado	Porcentaje
Gran empresa	2,931,938.10	6.84%
Mediana empresa	7,965,715.71	18.59%
Micro empresa	3,787,280.02	8.84%
N/A	84,960.00	0.20%
No clasificada	26,740,036.10	62.41%
Pequeña empresa	1,336,960.53	3.12%
Total	42,846,890.46	100.00%

Monto de presupuesto de la TSS ejecutado a compras y contrataciones en el año 2017.

Al 31 de diciembre 2017 fue ejecutado un total de RD\$ 42,846,890.46 Empresas en general (Presupuesto asignado y ejecutado destinado a las compras y contrataciones, de bienes obras y servicios).

Rubros	Ejecutado
Accesorios de oficina y escritorio	83,154.60
Alimentos preparados y conservados	56,154.27

Rubros	Ejecutado
Alimentos y bebidas	419,423.31
Aparatos electrodomésticos	657,938.50
Art. limpieza, higiene, cocina	440,293.35
Articulos del hogar	288,027.88
Bebidas	35,105.00
Calzado	16,166.00
Capacitacion	60,000.00
Coleccionables y condecoraciones	25,134.11
Combustibles	65,200.00
Combustibles y lubricantes	727,500.00
Comercialización y distribución	192,664.50
Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	563,549.93
Construcción y Edificación	102,444.27
Diseño gráfico	100,300.00
Dispositivos de comunicaciones y accesorios	166,879.01
Equipo de seguridad	15,570.62
Equipo informático y accesorios	1,372,263.89
Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	71,612.36
Equipos, suministros y componentes eléctricos	9,374.98
Etiquetado y accesorios	145,984.88
Ferretería y pintura	68,563.40
Imprenta y publicaciones	955,275.60
Informatica	11,932,637.76
Mant. y Rep. Vehículos	35,184.85
Maquinaria y equipo para manejo de materiales	23,393.50
Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	37,760.00
Maquinarias	2,136,697.86
Medicamentos que afectan al sistema respiratorio	22,705.28
Medios impresos	123,192.00
Muebles de alojamiento	444,248.53
Muebles y equipos de oficina	306,800.00
Prod.medico, farmacia, laborat	24,702.64
Productos de papel	351,136.60
Protección contra incendios	35,015.63
Publicidad	61,596.00
Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	167,188.30
Ropa	34,314.40
Seguridad y protección personal	7,781.88
Seguridad, vigilancia y detección	223,045.05
Serv. mantenimiento y limpieza	483,711.50
Servicios basicos	3,438.82
Servicios de aseo y limpieza	1,899,564.00
Servicios de mantenimiento o reparaciones de transporte	16,990.42
Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	911,454.16
Servicios de reproducción	27,435.00

Rubros	Ejecutado
Servicios informáticos	124,417.13
Software	10,159,811.31
Suministro de oficina	797,115.22
Transporte de pasajeros	4,573,680.00
Transporte y mantenimiento	71,200.00
Vigilancia y seguridad	1,172,092.16
Total	42,846,890.46

Número y montos de compras registradas según la clasificación de proveedores, cantidad de contratos y montos. De los contratos el 35.18% fue adjudicado a MIPYMES.

Tipo Empresa	Contratos		Monto adjudicado	
	Cantidad	Porcentaje	Total	Porcentaje
Gran empresa	13	6.53%	2,931,938.10	6.84%
Mediana empresa	25	12.56%	7,965,715.71	18.59%
Micro empresa	31	15.58%	3,787,280.02	8.84%
N/A	1	0.50%	84,960.00	0.20%
No clasificada	115	57.79%	26,740,036.10	62.41%
Pequeña empresa	14	7.04%	1,336,960.53	3.12%
TOTAL	199	100%	42,846,890.46	100%

c) Transparencia, Acceso a la Información

Oficina de Acceso a la Información

La Oficina de Acceso a la Información de la Tesorería de la Seguridad Social, en cumplimiento a la Ley No. 200-04, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública. “garantiza el acceso a la información pública del ciudadano suministrando información completa, veraz y oportuna de nuestros actos y los de nuestros funcionarios, así como su publicidad dentro de los límites que establece la ley por medio de un servicio permanente, diligente y actualizado”.

Resultados y Metas Alcanzadas

Hasta la fecha hemos recibido 84 solicitudes de información pública, cuarenta y cinco (45) fueron realizadas por mujeres y treinta y nueve (39) por hombres. De estas 83 fueron respondidas dentro de los plazos establecidos por la ley 200-04 y una solicitud estuvo fuera de plazo.

El Sub-portal de transparencia sigue estando en 100% en las evaluaciones que hace mensualmente la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

Incremento seguidores redes sociales, que nos permite mantener la Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (NORTIC E1).

Respuesta y seguimiento a solicitudes que no son de la OAI, canalizadas con la Dirección de Asistencia al Empleador.

Metas no alcanzadas

Desde la OAI habíamos hecho el compromiso a colaborar, en todo lo que sea necesario para el éxito de la obtención de la certificación NORTIC A2, sobre Norma para la Creación y Administración de Portales Web del Gobierno Dominicano, sin embargo, no fue posible obtenerla y fue pospuesta por los factores siguientes citados por la Dirección de TI & Comunicación:

- Se exige la eliminación de los dominios .gov.do y el uso del .gob.do, esto tendría consecuencias impredecibles en este momento ya que todos los empleadores acceden vía .gov.do, correos, Webservice de recaudo deben ser cambiados.
- Se requiere la adquisición de un buscador para sustituir el de Google que está en la página. En este año por razones de tiempo y presupuesto ya no es posible adquirir e implantar dichas herramientas.

También nos hemos propuesto actualizar la matriz de responsabilidades que es un instrumento que compromete a todas las áreas de la institución para el envío a tiempo y colocación de las informaciones en el sub-portal y en Datos Abiertos, hemos aplazado esta actualización en espera de que finalice el Modificación de la Resolución 1-2013, que lleva a cabo la DIGEIG con el propósito de tener una matriz completa.

Contribución a la iniciativa del Gobierno

Como Oficina de Acceso a la Información participamos en la “Mesa de Diálogo para la generación de políticas de Datos Abiertos” que tiene como propósito obtener los insumos base, a fin establecer la ruta de acción para la formulación e implementación de la Política Nacional de Datos Abiertos en la República Dominicana y el fortalecimiento del acceso a la información y la transparencia en la administración pública.

Número de beneficiarios directos e indirectos

De forma directa a través de esta OAI fueron respondidas 83 solicitudes de información públicas solicitadas.

18 estudiantes Centro Educativo los Jardines del Norte fueron orientados sobre la ley 200-04 de acceso a la información y uso del SAIP.

Más de 20 colaboradores han sido formados y capacitados en los temas de transparencia, valores institucionales, rendición de cuentas y buenas prácticas.

Participación en foros internacionales y/o eventos locales en representación de la TSS

“Innovación y formación en el marco del fortalecimiento de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública”, a cargo Lic. Juan Carlos González, Subdirector de Programas Formativos en Administración Local del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) España.

Panel de experto titulado Acceso a la Información en la Administración Pública Dominicana, Retos y Desafíos, a cargo del Dr. Marcos Villamán, quien fue Director General de la Comisión de reforma y Modernización del Estado (CONARE).

“Lecciones de implementación de las Leyes de Acceso a la Información Pública y Políticas de Gobierno Abierto”, a cargo del Sr. Marcos Mendiburu, consultor internacional especialista en temas de gobernabilidad de la Embajada de los Estados Unidos.

Seminario Internacional sobre Conmemoración del Derecho a Saber. A cargo Lic. Camilo A. Enciso Vanegas, Socio Gerente de la Oficina de Abogados Camilo A. Enciso & Abogados Asociados, anterior Secretario General de Transparencia del Gobierno Colombiano.

Participamos en la "Charla conceptual: datos abiertos e innovación gubernamental" impartidas en la “Mesa de Diálogo para la generación de políticas de Datos Abiertos” a cargo de Mike Mora Specialist on Effective Public Management de la OEA.

d) Gestión de Administración Pública (SISMAP)

Gestión de Riesgos

La Tesorería de la Seguridad Social asume en la planificación estratégica alcanzar la excelencia en la gestión de los riesgos. Nacida de la implementación de la norma ISO 9001:2015 y como parte fundamental para próxima implementación de norma ISO 27001:2013, la gestión de los riesgos va encaminada a ser una herramienta que permita a la institución anticiparse y dar respuesta a los grandes retos de un entorno económico, social y regulatorio en constante cambio.

En consecuencia, la función de riesgos es más importante que nunca para que la TSS siga siendo una entidad sólida, segura y sostenible.

La TSS persigue construir el futuro a través de una gestión anticipada de todos los riesgos y proteger el presente a través de un entorno de control robusto. La función de riesgos se fundamenta en los siguientes pilares, que están alineados con la estrategia institucional y tienen en cuenta las recomendaciones de los asesores y las mejores prácticas del mercado:

1. La estrategia de la institución está delimitada por el apetito de riesgo. El comité ejecutivo de la TSS determina la tipología de los riesgos que considera razonable asumir en la ejecución de su estrategia de negocio y su

desarrollo en límites objetivos, contrastables y coherentes con el apetito de riesgo para cada actividad relevante.

2. Todos los riesgos deben ser gestionados por las unidades que los generan a través de modelos, con métricas innovadoras y herramientas avanzadas e integrados en los distintos procesos, a las que se suma un marco de control, reporte y escalado, que permiten una mejor identificación y gestión desde una perspectiva diferente.

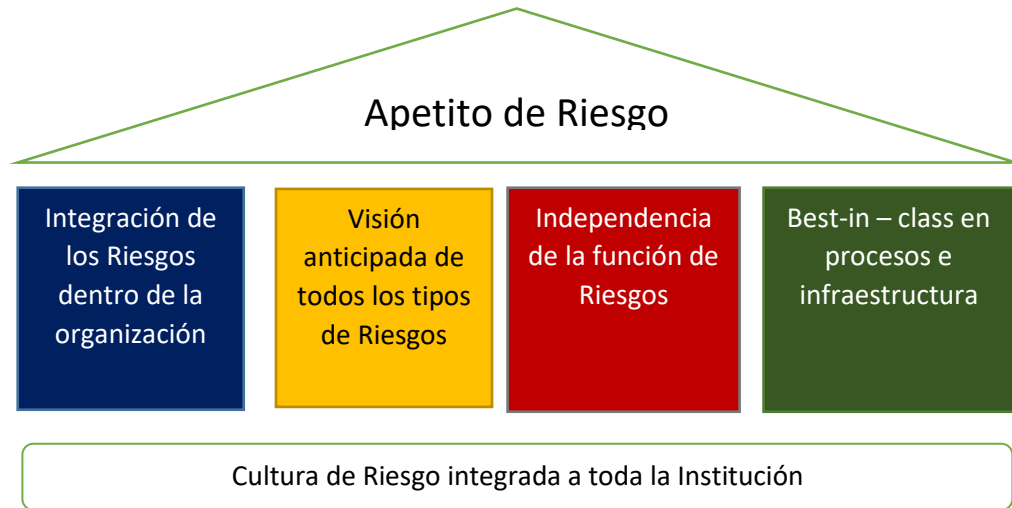
3. La visión anticipativa para todos los tipos de riesgos debe estar integrada en los procesos de identificación, evaluación y gestión.

4. La independencia de la función abarca todos los riesgos y proporciona una adecuada separación entre las unidades generadoras de riesgo y las encargadas de su control. Implica que cuenta con autoridad suficiente y acceso directo a los órganos de dirección y gerencia que tienen la responsabilidad de la fijación y supervisión de la estrategia y las políticas de riesgos.

5. La gestión de riesgos tiene que contar con los mejores procesos e infraestructuras. Se pretende ser el modelo de referencia en un desarrollo de infraestructuras y procesos de apoyo a la gestión de los riesgos en las instituciones del SDSS.

6. Una cultura de prevención de riesgos integrada en toda la organización, que comprende una serie de actitudes, valores, habilidades y pautas de actuación frente a todas las actividades. La TSS entiende que la gestión

avanzada del riesgo no se podrá alcanzar sin una fuerte y constante cultura de prevención que esté presente en todas y cada una de sus actividades.



El modelo de gestión y control de riesgos asegura el mantenimiento del perfil de riesgo dentro de los niveles fijados por el apetito de riesgo y los restantes límites. De igual manera, incorpora la adopción de medidas correctoras y de mitigación necesarias para mantener su tratamiento en consonancia con los objetivos definidos.

Durante 2016, la TSS creó dentro del Departamento de Planificación y Desarrollo, la División Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional y bajo la dependencia de esta el perfil del analista de gestión de riesgos, cuyo principal objetivo es contribuir en la evolución hacia una gestión avanzada, sentando las bases para disponer del mejor modelo de gestión integral de riesgos del Sistema de Seguridad Social.

La implantación de la Gestión de Riesgos durante 2016 en los diferentes procesos de la organización ha permitido avanzar en proyectos estratégicos para la gestión de la seguridad de la información, evolucionar el apetito de riesgo, fortalecer el entorno de control a través de gestión de riesgos y desarrollar nuevas iniciativas en las oficinas regionales, entre otras. De igual modo el programa está contribuyendo a potenciar la cultura de gestión de riesgos de la organización, para en un futuro cercano convertirla en parte fundamental de nuestra identidad como institución a la vanguardia del sector gubernamental.

La Alta Dirección de la Tesorería de la Seguridad Social asumiendo el compromiso de la implementación, mantenimiento y buen funcionamiento de sus sistemas de gestión de calidad y de seguridad de la información, gestionan los riesgos organizacionales y operacionales y la clasificación de los activos de información. Para su gestión de riesgo organizacional cuantifica el análisis FODA y para la gestión de los riesgos operacionales ha adoptado la metodología FMEA. Las actividades de este proceso son:

- Analizar y cuantificar el entorno interno y externo de la organización
- Determinar el nivel de riesgo organizacional mediante mapa de calor
- Tomar acciones en consecuencia
- Se realizan mapas de criticidad de procesos

- Se analizan entradas críticas, restricciones y peligrosas de los procesos y los activos de información con la metodología FMEA.

- Analizar la eficacia de la gestión de riesgo

El mapa de riesgo realizado en base a los procesos de cada dirección fue realizado pensando en que estos reflejarán de forma intrínseca los siguientes riesgos:

Riesgos financieros

- Riesgo de gestión de cobro: riesgo que se puede producir derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales acordadas en distintas instituciones de intermediación bancaria, UNIPAGO, etc.

- Riesgo de liquidez: riesgo de no cumplir con las obligaciones de pago.

- Riesgos estructurales y capital: riesgo ocasionado por la gestión de las diferentes partidas del balance, incluyendo las relativas a la gestión de los recursos del sistema de seguridad social dominicano.

Riesgos no financieros

- Riesgo operacional: riesgo de pérdidas debidas a la inadecuación o el fallo de los procedimientos, las personas y los sistemas internos, o a acontecimientos externos.

- Riesgo de conducta: riesgo ocasionado por prácticas inadecuadas en la relación de la TSS con sus partes interesadas, el trato y los servicios ofrecidos, y su adecuación a cada parte interesada.

- Riesgo de cumplimiento y legal: riesgo debido al incumplimiento del marco legal, las normas internas, procedimientos o los requerimientos de reguladores.

Riesgos transversales

- Riesgo reputacional: riesgo de daños en la percepción de la TSS por parte de la opinión pública o sus partes interesadas.

- Riesgo estratégico: riesgo de que los resultados se separen significativamente de la estrategia de la entidad por cambios en las condiciones generales de la institución y riesgos asociados con decisiones estratégicas. Incluye el riesgo de mala implementación de decisiones o de falta de capacidad de respuesta a los cambios en el entorno.

Conocidos nuestros mapas de riesgos y mapas de calor, fruto del levantamiento de los riesgos y el seguimiento a las actividades pautas en los distintos planes de mejoras abiertos para los diferentes FMEA en el periodo comprendido entre junio del 2016 a octubre del 2017, procedimos a medir la eficacia de dichas actividades en la mitigación de los riesgos.

Esta evaluación consistió en verificar los cambios en dos componentes del RPN, el de la ocurrencia y el de detención, el componente de la severidad no fue analizado en esta etapa por considerar que aún no se cuentan con las estadísticas necesarias que nos permitan analizar objetivamente este punto y aunque los otros puntos no están medidos objetivamente, el conocimiento que posee el equipo de

cada área nos daba un aval para realizar una evaluación adecuada en este primer análisis de la eficacia de la gestión de riesgo.

A nivel general la TSS mitigó un 14% mediante la gestión de sus riesgos, un 4% por encima del 10% que la división Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional fijó como meta piloto antes de fijar una meta definitiva basándose en el comportamiento que se fue dando durante el seguimiento de las actividades.

A continuación, la tabla presenta la mitigación de riesgo por área en la primera reevaluación de riesgo realizada.

Eficacia Gestión de Riesgos por áreas

Año 2016-2017

Eficacia gestión de Riesgos	ADM	PYD	FIN	SGC	DAE	RRHH	OAI	DJ	DSA
Meta	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Eficacia en base a la meta (+/-)	20%	8%	5%	30%	3%	27%	45%	25%	5%

Todas las áreas como presenta la gráfica anterior lograron disminuir sus riesgos, en departamentos como Recursos humanos, Oficina de acceso a la información y calidad por encima de un 30%. Otras áreas, aunque no llegaron a la meta pautaada sus resultados muestran que se están haciendo todos los pasos necesarios para mitigar sus riesgos.

Cabe destacar que todas las áreas con sus limitantes han trabajado no solo en la mitigación de sus riesgos, sino también en crear una cultura de gestión basada en prevención y gestión de los mismos con todos sus colaboradores,

además de que se han preocupado por el conocimiento más profundo de sus procesos y de cómo estos pueden ser afectados por todos los factores que en ellos inciden.

Iniciamos como una necesidad de cumplir con la certificación de una norma, pasamos a dar un paso más allá y la gestión de riesgo se está orientando por parte de la gerencia a ser una herramienta fundamental para la toma de decisiones y seguir reafirmando la seguridad que todo un país tiene sobre el manejo de los fondos de seguridad social que tenemos sobre nuestros hombros.

La Tesorería de la Seguridad Social en poco más de un año ha iniciado una revolución mediante la gestión de sus riesgos que han significado reestructuraciones departamentales y de sus procesos, incorporación de mayor seguridad de todos sus activos de información, reestructuración de las estructuras físicas, cambio en la cultura de la institución al incorporar el pensamiento basado en riesgo a la de transparencia y calidad de sus servicios.

Aún están en proceso la gestión de riesgo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, pero ya un 50% de sus procesos están siendo gestionados y otras muchas actividades se están desarrollando encaminadas a mitigar los riesgos detectados.

Encuesta Credibilidad y Transparencia

La Tesorería de la Seguridad Social consciente de la importancia de la voz de sus partes interesadas realiza anualmente una encuesta para conocer el nivel de percepción de credibilidad y transparencia en el desempeño de las funciones que

le confiere la Ley 87-01, sus Reglamentos y Normas Complementarias, a través de la opinión de los receptores de fondos y relacionados a la TSS.

Desde los inicios de la aplicación de esta encuesta, la Tesorería de la Seguridad Social se ha mantenido con un índice por encima de los 90 puntos, tal como se ha propuesto en los objetivos de calidad y plan estratégico institucional planteados para el año 2016-2020. Aumentando así dichos niveles de percepción. Siendo una constante de la expresión de los relacionados que “La Tesorería de la Seguridad Social se ha mostrado consistentemente como una institución confiable y transparente”

Comparación del Índice de Credibilidad y Transparencia TSS AÑOS 2010-2017							
2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
90.18	91.68	91.03	91.15	94.6	93.3	93.8	94.9

En la tabla podemos ver la comparación de todas las encuestas aplicadas desde el 2010 a la fecha donde se evidencia la tendencia al aumento de los niveles de percepción de credibilidad y transparencia alcanzando para el año 2017 un 94.9, superando así la meta propuesta.

Tales resultados obtenidos para este año nos arrojan a concluir que la Tesorería de la Seguridad Social es concebida como una de las instituciones públicas más transparente en la República Dominicana.

Por lo que, como institución transparente, veraz y confiable, seguirá trabajando apegada a las leyes, normas y reglamentos que la regulan, para

satisfacer las inquietudes de una demanda cada vez más exigente y atender los aspectos fundamentales en el pro del bienestar de todos sus involucrados.

Encuesta de Clima Laboral

El Desarrollo de esta encuesta ha sido liderado en los procesos de recolección, análisis y difusión por el Departamento de Planificación y Desarrollo de la TSS.

La Tesorería anualmente realiza un estudio para conocer el nivel de percepción del personal con respecto al clima laboral de la institución.

Este estudio es de sumo interés para la institución, porque con el mismo podemos incidir en las actitudes de los empleados y, por tanto, en sus conductas, mejorando su rendimiento y la calidad del servicio que prestan. Por otro lado, las informaciones arrojadas por esta encuesta sirven de base para el cálculo oportuno de los indicadores que dan seguimiento a las metas establecidas en el referido Plan Estratégico institucional, con el fin de generar información periódica sobre la percepción del personal en cuanto al grado de satisfacción en la institución, cuyas informaciones permitan planificar, formular y ejecutar proyectos oportunos que mejoren la motivación y la percepción del personal de la TSS con miras a cumplir con los objetivos planteados en Plan Estratégico. La fecha de aplicación de esta encuesta fue desde el 30 de noviembre hasta el 06 de diciembre y tiene como meta conocer la satisfacción que posee el personal con relación a sus respectivos puestos trabajo y supervisores inmediatos, para satisfacer las partes interesadas.

Siendo el resultado del mismo en 70%, bajando 10% porcentuales respecto al año anterior, siendo la mayor observación de los empleados, la necesidad de un reajuste y aumento salarial, la provisión de las herramientas necesarias para la correcta ejecución del trabajo, beneficios marginales, entre otros.

Acercamiento al Ciudadano Empleadores

En el año 2016, la Institución amplió sus canales de recepción de quejas y sugerencias de la ciudadanía, añadiendo además de los buzones de quejas y sugerencias en las oficinas, un correo electrónico, los comentarios de las encuestas y el uso del canal del 311.

Durante el año 2017 de enero a noviembre se recibieron Quejas, sugerencias, felicitaciones y solicitudes tal como se muestra a continuación:

Tabla 3	
Estadísticas de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones	
Enero-diciembre 2017	
Felicitaciones	26
Quejas	293
Sugerencias	273
Total	592

En total se recibieron 592 interacciones de sugerencias, quejas y felicitaciones, siendo estas totalmente atendidas y contestadas al ciudadano y

muchas de las sugerencias han sido insumos de oportunidades de mejora de nuestros procesos.

De todas las quejas y sugerencias recibidas, desde el 1ro. De enero hasta diciembre 31 del 2017, 44 casos son vía el 311, de los cuales 18 son quejas, 11 reclamaciones, 1 sugerencia, 7 casos trasferidos de otras instituciones y 5 casos que fueron declinados porque pertenecían a otras instituciones.

Siendo la principal fuente de la recepción de la expresión del ciudadano las encuestas de satisfacción y el correo sugerencias@tss2.gob.do ubicado en el portal web de la institución.

Mejoras de procesos

Uno de los grandes pilares de la calidad es la mejora continua, ya que esta nos ayuda a perseguir la excelencia, por esto durante el año 2017 se hicieron las siguientes mejoras de procesos:

- Se inició una reingeniería de procesos de la Dirección de Asistencia al Empleador con miras a la simplificación de trámites y de brindar servicios de más eficiente y con mayores estándares de calidad a los usuarios.
- Se estableció una nueva metodología de gestión de riesgo operacional “Modo de Efecto de Fallo (FMEA)”, enfocada a los procesos de la Tesorería, permitiendo este conocer los niveles de riesgos y con esto establecer acciones para su tratamiento.

- Gestión de Activos de información acordes con la Norma ISO 27001.
- Adecuación de la Gestión de Riesgos para cumplimiento de la Normas de Seguridad de la Información ISO 27001.
- Levantamiento de información para realizar un Plan de Continuidad de Negocio.
- Levantamiento de los Roles de los sistemas para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Reestructuración del Proceso de Satisfacción de las partes interesadas para poder identificar y efficientizar sus necesidades y con esto poder dar respuestas a sus inquietudes.
- Ampliación de los objetivos de calidad, enfocándolos más a la nueva versión de la Norma ISO 9001:2015.
- Capacitación a todo el personal de la TSS en Norma ISO 27001 de Seguridad de la Información y su incidencia en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Durante este año la División de calidad estuvo participando en la Semana de la calidad, en benchlearning de carta compromiso, además como evaluadores del Premio Nacional a la Calidad. Participando en los seminarios, la Marca del Líder y le Liderazgo transformador siendo los anfitriones el Ministerio de Administración Pública.

Como parte de la conciencia social está el compartir nuestras buenas prácticas y durante este año hicimos un benchlearning con el Instituto Agrario Dominicano (IAD), referente al manejo de quejas y sugerencias de los ciudadanos. Además, dentro de las actividades del Departamento de Planificación y Desarrollo hay un proyecto de cooperación Bilateral con la Agencia de Cooperación de Brasil para la mejora de los procesos basados en Calidad, con la Secretaría de Previdencia y el Instituto de Seguridad Social de Brasil.

Un pilar de la gestión pública en los últimos años es velar por la mejora de los servicios públicos, la accesibilidad de los mismos y la transparencia. Para esto desde hace algunos años algunas entidades reguladoras han establecido indicadores para medir dichos avances, siendo estas:

ITCge

El cual es índice de uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones e implementación de gobierno electrónico en el Estado Dominicano. El mismo fue creado por la OPTIC, para medir y evaluar sistemáticamente el avance en la implementación de iniciativas TIC y Gobierno Electrónico en el Estado dominicano.

SISMAP

Es un Sistema de Monitoreo de la Administración Pública, orientado a medir el desarrollo de la función pública a través de unos indicadores vinculados fundamentalmente al cumplimiento de la Ley 41-08 y otras normativas complementarias.

NOBACI

Las Normas Básicas de Control Interno, desarrolladas por la Contraloría de la República, establecen el estándar mínimo requerido para el control interno del sector público y proveen las bases para que los Sistemas de Administración de Control y las Unidades de Auditoría puedan ser evaluados.

Índice de Transparencia

Este es un estándar establecido por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) el cual establece los parámetros que deben cumplir los portales de transparencias de las instituciones públicas.

En estos indicadores a final de noviembre del 2017 la institución alcanzó los siguientes resultados.

Indicadores de Gestión y Transparencia. Diciembre 2017

En estos indicadores a final de noviembre del 2017 la institución alcanzó los siguientes resultados

Tabla No. XXX	
Indicadores de Gestión y Transparencia	
Diciembre 2017	
SISMAP	88
ITICGE	83
NOBACI	93
TRANSPARENCIA	100

Fuente: SISMAP, OPTIC, NOBACI, DIGEIG, respectivamente

Estos resultados son indicadores de la excelente gestión que ha realizado la Tesorería de la Seguridad Social, trabajando con ahínco para mejorar continuamente los servicios a los ciudadanos y partes interesadas.

Indicadores del SISMAP

El SISMAP es un Sistema de Monitoreo de la Administración Pública, orientado a medir el desarrollo de la función pública a través de unos indicadores vinculados fundamentalmente al cumplimiento de la Ley 41-08 y otras normativas complementarias. Dichos indicadores contienen evidencias de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Planificación
2. Organización del trabajo
3. Gestión del empleo
4. Gestión del rendimiento
5. Gestión de la compensación
6. Gestión del desarrollo
7. Gestión de las relaciones humanas y sociales
8. Organización de la función de RRHH
9. Gestión de la calidad

La institución tiene como resultado un 88% en los indicadores del SISMAP lo que la sitúa en un color verde. Durante el año se actualizaron todas las

evidencias de los indicadores del SISMAP y continúa trabajando así para cumplir con los requisitos faltantes.

La Institución se ha internado en el cumplimiento de los requisitos del Observatorio Nacional de los Servicios Públicos, ya tiene publicado el listado de funcionarios y de servicios brindados por la institución, además de que somos una de las primera instituciones con Carta Compromiso y estamos en el proceso de la elaboración de la tercera versión de la misma.

V. Reconocimientos

Certificaciones de calidad

La Tesorería de la Seguridad Social certificó todos sus procesos bajo la Norma ISO 9001 en el año 2011. En el año 2016, a partir de la publicación de versión 2015 de dicha Norma, implementó y durante el mes de diciembre la Institución tuvo la auditoría externa de Renovación de Certificado y Migración de la Norma por medio del Acuerdo de Cooperación con el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) quien suplió a la Tesorería estos servicios por medio de la Asociación Española para la Normalización (AENOR INTERNACIONAL). Durante la misma se resaltó el compromiso de la institución, la integración de las expectativas de las partes interesadas en los procesos internos de la institución, los planes de mejora y la gestión de la documentación.

En el año 2017 la Tesorería de la Seguridad Social recibe su certificación ISO 9001:2015, siendo así una de las primeras instituciones públicas y privadas que hacen la migración a la nueva versión de la Norma.

De parte de la casa certificadora ellos reconocen como puntos fuertes de nuestra institución:

1. Resultados de satisfacción de los empleadores, alcanzando las metas establecidas en los objetivos de calidad.
2. Alto grado de compromiso de la alta dirección y del personal auditado, con los objetivos de la calidad y la política del sistema de gestión.

3. La implementación de la Norma ISO 27001 para la seguridad de la información.

4. La ampliación de los canales para la comunicación con los empleadores.

5. Mejora en la infraestructura del centro de atención al empleador de Naco.

La institución abocada a la mejora continua ha iniciado el proceso de implementación de la Norma ISO 27001 en todos sus procesos, preservando con esta la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, por medio de la gestión de los activos y de los riesgos institucionales.

VI. Proyecciones al Próximo Año

La Tesorería de la Seguridad Social, es responsable por establecer y mantener un sistema de control interno efectivo, de conformidad con lo previsto en la Ley 10-07 y su reglamento. En cumplimiento de las responsabilidades, estamos en proceso de implementación e implantación de las normas de control interno, efectuamos el autodiagnóstico del Sistema de Control Interno de la Tesorería de la Seguridad Social para establecer el grado en el cual se ajusta a las Normas Básicas de Control Interno. Como resultado, preparamos un plan de acción para atender las oportunidades de mejoramiento o fortalecimiento identificadas.

Como parte del proceso de ejecución del plan de acción mencionado en el párrafo anterior, hemos realizado una evaluación del progreso de las acciones planificadas con corte al 31 de agosto de 2017, confirmamos que el ajuste del Sistema de Control Interno de la Tesorería de la Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en las NOBACI, se adelanta en el tiempo y forma previstos en el plan mencionado y no hemos identificado riesgos u otras situaciones materiales que limiten el cumplimiento del plazo establecido en la Resolución No. 001/11.

La Contraloría General de la Republica practica unos seguimientos al proyecto, este nos coloca en un 92.97% del proyecto, siendo esto Satisfactorio, entonces del restante 7.03%, se encuentra en proceso de adaptación a los

procedimientos de la Tesorería de la Seguridad Social, los mismos serán completados para el 2018.

La TSS bajo la Planificación Estratégica y diagnóstico de contexto organizacional, ha sometido año tras año actividades asociadas a los lineamientos estratégicos del Sistema Dominicano de Seguridad Social para el alcance de las metas pautadas dentro del mismo y fortalecimiento institucional, no obstante, los presupuestos aprobados no han contemplado económicamente el desarrollo de estas. Entre las actividades proyectadas, de contar con presupuesto, podemos citar la siguiente:

- Propuesta de Modificación de Ley
- Acercamiento de las Oficinas de Servicio TSS a la población
- Área de comunicación
- Creación área de Seguridad
- Fortalecimiento Gestión de Documentación
- Mejoramiento de los centros de asistencias al empleadores y ciudadanos a nivel nacional
- Sistematización procesos Administrativos
- Fortalecimiento de capacidades de los colaboradores
- Escala salarial de acuerdo con estudio de salarios de puestos e instituciones afines

- Auditorías Presenciales Empleadores y ARS
- Fiscalización Integral de la Dirección de Tecnología y Operaciones
- Fiscalización Integral de todas las áreas de la TSS
- Documentación del SUIR
- Reingeniería del módulo de seguridad del SUIR
- Oficina virtual de atención ciudadana
- APP Móvil TSS
- Migración a la Nube de la plataforma del SUIR
- Ampliación de cobertura de Audiencias en el interior del país
- Incremento de Gestiones de Cobro Compulsivo
- Automatización del Proceso de Acuerdo de Pago
- Asistencia oportuna a través de medios telefónicos - Mensajería

instantánea

- Modernización de los centros de asistencia al empleador y

monitoreo de los servicios brindados

- Unidad de Inteligencia de negocio
- Fortalecimiento de Estadísticas TSS
- Automatización del Proceso planificación y seguimiento de

proyectos

- Automatización del Proceso de levantamiento de Riesgos y FMEA
- Plan de contingencia mayores

Sin embargo, mantenemos dentro de nuestra proyección y señalado así en nuestra política de Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información que, somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente, que permita el incremento de registro de empleadores y trabajadores para la reducción de la informalidad en el país.

También, como proyectos para el año 2018 estamos trabajando en:

- La tercera versión de la carta compromiso al ciudadano.
- La planificación de Recursos humanos basados en carta compromiso.
- La conclusión de implementación de ISO 27001.
- La implementación de los nuevos indicadores del SISMAP.
- Reingeniería de procesos del área de servicios.
- Automatización de procesos

VII. Anexos

Solicitudes de Información Pública

2017	SOLICITUDES RESPONDIDAS				
MESES	SOLICITUDES RECIBIDAS	ANTES DE 10 DIAS	DE 10 A 15 DIAS	REFERIDAS	RECHAZADAS
Enero					
Febrero	8	7		1	
Marzo	4	3		1	
Abril	6	5		0	1
Mayo	6	6		0	
Junio	3		1	0	2
Julio	10	6		2	2
Agosto	11	9		1	1
Septiembre	9	7		1	1
Octubre	10	10		0	
Noviembre	17	17		0	
Diciembre	6	5		0	
TOTAL	90	75	1	6	7

Acuerdos de Pago 2017

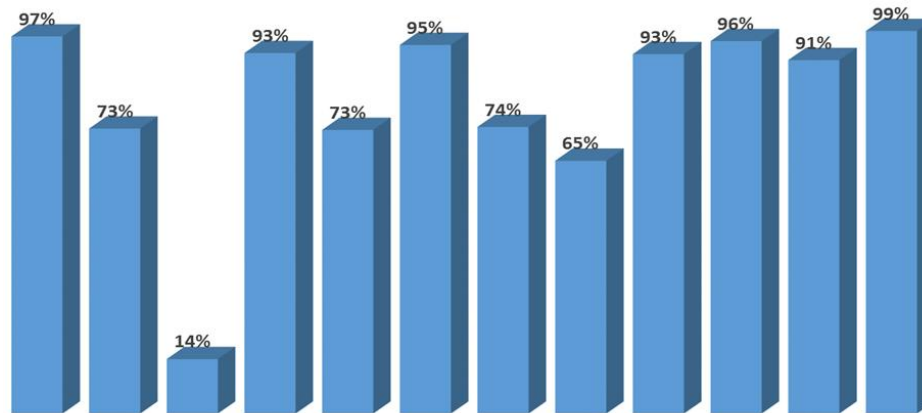
Meses	ACUERDOS DE PAGO		
	GENERADOS	CUMPLIDOS	INCUMPLIDOS
Enero	50	41	9
Febrero	37	31	6
Marzo	60	52	8
Abril	41	34	7
Mayo	58	53	5
Junio	51	45	6
Julio	49	42	7
Agosto	55	46	9
Septiembre	23	17	6
Octubre	42	41	1
Noviembre	44	37	7
Diciembre	37	28	9
Totales Trimestre	547	467	80

Comportamiento de Asignación de NSS a trabajadores extranjeros

A continuación, se muestra un listado de las principales 20 nacionalidades con mayor número de asignaciones de NSS en lo que va de año.

NACIONALIDAD	NSS ASIGNADOS
HAITIANA	11,466
BRASILEÑA	502
VENEZOLANA	259
COLOMBIANA	258
ESPAÑOLA	251
MEXICANA	196
CUBANA	69
PERUANA	63
ESTADOUNIDENSE	61
ITALIANA	38
FRANCESA	35
ARGENTINA	25
RUSA	20
CANADIENSE	18
ECUATORIANA	16
GUATEMALTECA	15
COSTARRICENSE	13
ALEMANA	12
BRITANICA	11
PORTUGUESA	11

Cumplimiento de Indicadores Dirección de Asistencia al Empleador
Registros de Empleadores
al 31 de diciembre 2017



NOTIFICACIONES DE PAGOS POR AUDITORÍA, GENERADAS, PAGADAS Y VENCIDAS

PERIODO	GENERADAS	CANT	PAGADAS	CANT2	VENCIDAS	CANT3
Enero	10,361,157.00	32	648,493.00	10	9,712,664.00	22
Febrero	1,727,552.00	9	57,432.00	2	1,670,120.00	7
Marzo	14,725,444.00	21	104,123.00	10	14,621,321.00	11
Abril	5,324,799.00	35	240,759.00	11	5,084,040.00	24
Mayo	3,560,318.00	46	285,129.00	18	3,275,189.00	28
Junio	2,006,249.00	46	253,432.00	17	1,752,817.00	29
Julio	3,016,026.00	42	264,661.00	21	2,751,365.00	21
Agosto	2,154,383.28	30	51,663.60	8	2,102,719.68	22
Septiembre	11,126,592.33	34	772,531.96	16	10,354,060.37	18
Octubre	762,286.54	3	16,270.68	2	746,015.86	1
Noviembre	599,635.30	15	257,344.76	10	342,290.54	5
Diciembre	5,904,835.78	32	324,684.18	20	5,580,151.60	12

Tesorería de la Seguridad Social
Dirección de Supervisión Y Auditoría
Trabajadores Analizados En La Base De Datos
Año 2017

Trabajadores	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Analizados	123	235	2,063	650	256	157	418	162	615	110	738	161
Con diferencias	45	163	1,845	292	115	157	418	162	615	35	555	45

Meses	Analizados	Con diferencias
ENERO	123	45
FEBRERO	235	163
MARZO	2,063	1,845
Totales	2,421	2,053

Meses	Analizados	Con diferencias
ABRIL	650	292
MAYO	256	115
JUNIO	157	157
Totales	1,063	564

Meses	Analizados	Con diferencias
JULIO	418	418
AGOSTO	162	162
SEPTIEMBRE	615	615
Totales	1,195	1,195

Meses	Analizados	Con diferencias
OCTUBRE	110	35
NOVIEMBRE	738	555
DICIEMBRE	161	45
Totales	1,009	635

Actividades de la Dirección Jurídica

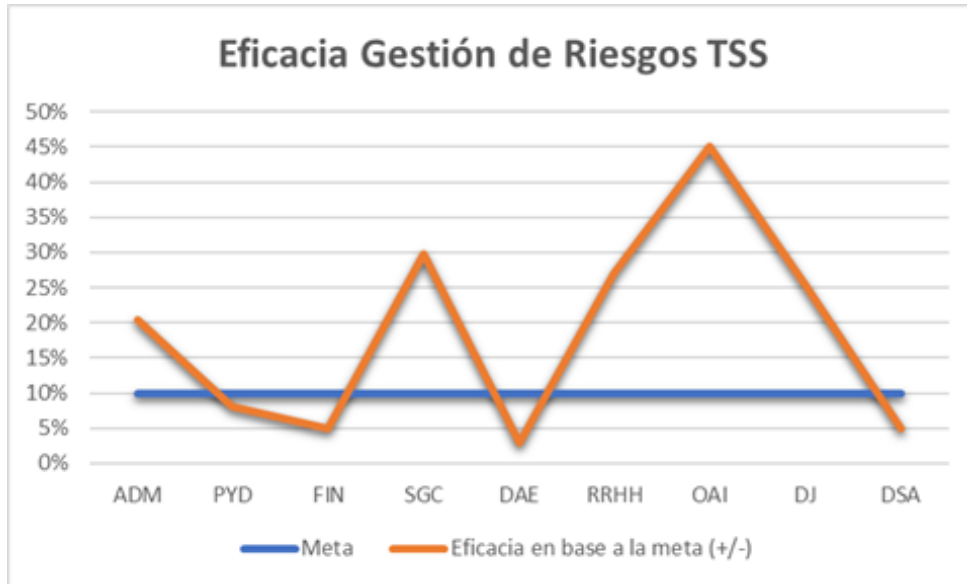
AUDIENCIAS PENALES LABORALES	690
AUDIENCIAS EN OTRAS MATERIAS LEGALES	18
ESCRITOS DE SOMETIMIENTO EN MATERIA PENAL LABORAL	176
ESCRITOS EN OTRAS MATERIAS LEGALES	14
ACTOS DE ALGUACILES RECIBIDOS	45
SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES JUDICIALES RECIBIDAS	1050
CERTIFICACIONES DE INFORMACIONES SUIR (INTERNAS) SOLICITADAS	212
SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DE ACUERDO DE PAGO RECIBIDAS	101
CERTIFICACIONES DE ACUERDO DE PAGO GENERADAS	83
SOLICITUD VERIFICACION PARA ACUERDOS DE PAGO	171
SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAGO	550
OFICIOS DE REMISION DE CERTIFICACIONES JUDICIALES	950
RELACIONES DE ACUERDOS	81
OFICIOS LEGALIZACION ACUERDOS DE PAGO	12
OTRAS ACTIVIDADES	98

INDICADORES DE GESTION DE COBRO PERSUASIVO EN CANTIDAD DE NOTIFICACIONES DE PAGO

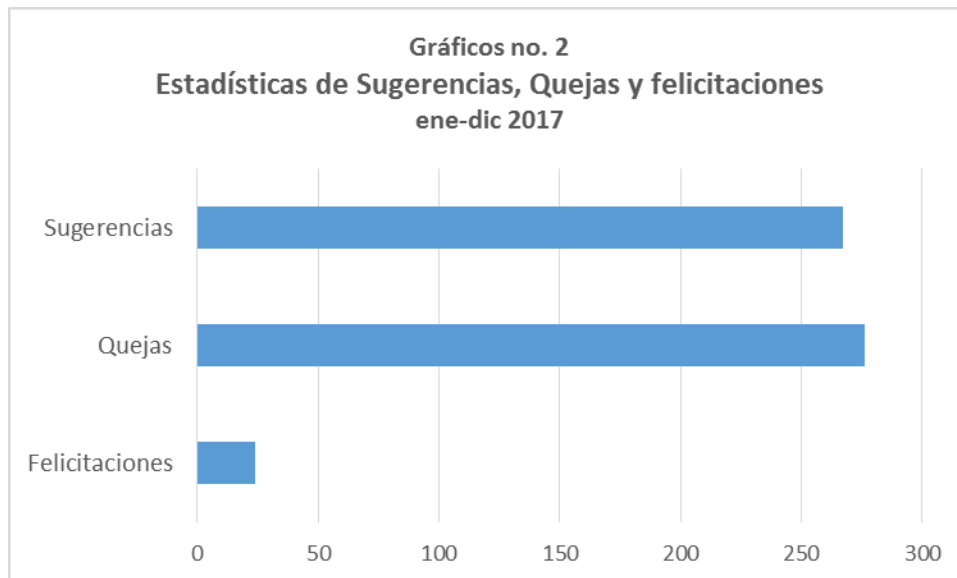
Meses	Cantidad de NP				
	Asignación	Pagadas	Vencidas	Pagadas%	Vencidas %
Enero	11,812	9,330	2,483	79%	21%
Febrero	13,003	10,439	2,655	80%	20%
Marzo	11,683	9,648	2,036	83%	17%
Abril	10,394	8,176	2,219	79%	21%
Mayo	11,705	9,460	2,245	81%	19%
Junio	11,469	9,134	2,336	80%	20%
Julio	10,953	8,551	2,403	78%	22%
Agosto	12,900	9,567	3,333	74%	26%
Septiembre	10,634	7,088	3,547	67%	33%
Octubre	10,990	8,033	2,958	73%	27%
Noviembre	13,651	10,651	3,001	78%	22%
Diciembre	11,747	9,266	2,482	79%	21%
TOTAL GENERAL	140,941	109,343	31,698	77.58%	22.49%

INDICADORES DE GESTION DE COBRO PERSUASIVO EN MONTO RECAUDADO

Meses	Montos RD\$				
	Asignación	Pagadas	Vencidas	Pagadas	Vencidas
Enero	216,140,698.00	178,635,198.00	37,505,500.00	83%	17%
Febrero	250,866,908.73	211,811,647.51	39,055,261.00	84%	16%
Marzo	219,178,311.00	186,249,199.00	32,929,112.00	85%	15%
Abril	170,947,643.00	139,244,607.00	31,703,036.00	81%	19%
Mayo	248,552,029.00	213,547,328.00	35,004,701.00	86%	14%
Junio	237,263,781.00	203,404,665.00	33,859,116.00	86%	14%
Julio	225,356,328.65	187,102,077.46	38,254,251.19	83%	17%
Agosto	257,889,219.00	197,106,541.00	60,782,678.00	76%	24%
Septiembre	208,017,359.59	158,789,151.63	49,228,207.96	76%	24%
Octubre	211,540,666.00	165,824,402.90	45,716,263.08	78%	22%
Noviembre	294,362,382.34	239,672,851.60	54,689,530.74	81%	19%
Diciembre	226,743,553.31	185,500,987.10	41,242,566.21	82%	18%
Total General	2,766,858,879.62	2,266,888,656.20	499,970,223.18	82%	18%



Fuente: Matrices de Riesgos FMEA, División de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional



**Resultados de los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad de la Tesorería
de la Seguridad Social Año 2017**

Área	Indicador (KPI's)	Valor Esperado	Medición Anual
Dirección Jurídica	Índice de recaudación	84%	82%*
	Índice de acuerdo pagos cumplidos	75%	83%
DTI	Índice de eficiencia en respuesta a solicitudes de servicios de la mesa de ayuda.	90.00%	94%
Supervisión y Auditoría	Eficiencia en tiempo de respuesta de auditoría	87%	79%**
	Eficiencia en Tiempo respuesta Reclamaciones	85%	57%**
	Eficiencia en tiempo de respuesta de los oficios	97%	84%**
Recursos Humanos	Capacitar al personal de la TSS conforme al programa de capacitación	87%	24%***
Dirección Asistencia al Empleador (DAE)	Eficiencia en los tiempos de respuesta para registros de empleadores en el SUIR en un plazo no mayor a 5 días.	100%	79%****
	Eficiencia en los Tiempos de entrega de las certificaciones en un plazo no mayor a 5 días.	100%	100%
Acceso a la Información –OAI-	Eficiencia en entrega Información Pública interna en menor a 10 días.	97%	98%
Sistema de Gestión de Calidad	Índice de Satisfacción empleadores	94%	95%
	Índice de percepción de Credibilidad y Transparencia	94%	94.9%
	Cumplimiento de Atributos de Satisfacción de Colaboradores de la TSS	85%	700

NOVEDADES	1ER. TRIMESTRE 2017	2DO. TRIMESTRE 2017	3ER. TRIMESTRE 2017	4to. TRIMES TRE 2017
<i>Licencia Médica</i>	37	49	31	29
<i>Vacaciones</i>	128	166	183	150
<i>Permisos</i>	156	201	203	186
<i>Tardanzas</i>	569	565	548	539
<i>Premuras</i>	124	130	120	119
<i>Permisos por Mérito</i>	19	33	18	36
<i>Licencia Pre-post Natal</i>	2	3	1	3
<i>Licencia Sin Disfrute de Sueldo</i>	1	1	0	0
<i>Licencia por Matrimonio</i>	2	1	2	1
<i>Permiso por Fallecimiento</i>	3	3	0	1
<i>Permiso por Maternidad</i>	21	19	16	13
<i>Amonestaciones</i>	3	1	2	1
<i>Incidente Crítico Positivo</i>	1	2	2	3
<i>Incidente Crítico Negativo</i>	4	0	1	2
<i>Salidas</i>	4	3	4	7
<i>Día libre por sábado</i>	0	5	17	25
<i>Ausencias</i>	0	0	5	0

Avances del Plan Operativo 2017

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017							
Iniciativa Institucional	Descripción	Meta del POA (cantidad o %)	Avance Meta POA T1	Resultado Esperado	Observaciones	Fecha Inicio POA	Fecha Fin POA
Auditorías Presenciales Empleadores	Realizar visitas a empleadores para verificar el cumplimiento de la Ley 87-01	75 auditorías presenciales	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Validar informaciones suministradas e inconsistencias detectadas a través de los cruces de información para contrarrestar la evasión, elusión y mora de estos empleadores.		FEBRERO	DICIEMBRE
Auditorías Presenciales ARS	Realizar visitas a las distintas ARS para verificar el cumplimiento del Reglamento de la TSS No. 775-03	Auditar 6 ARS	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Validar informaciones suministradas e inconsistencias detectadas a través de los cruces de información.		FEBRERO	DICIEMBRE
Censo	Realizar 1 operativo de censo para detectar empleadores omisos	Captar 100 empleadores omisos	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Detectar dentro del operativos empleadores omisos, Captar 100 empleadores omisos	Se realizaron gestiones de cruce de información y obtención de información nacional, no obstante, la entidad que cuenta con informaciones puntuales ONE, por temas de confidencialidad no puede suministrarlas.	JULIO	DICIEMBRE
Unidad de Inteligencia de negocio	Creación de una unidad de inteligencia de negocio que estudie los registros de la base de datos del SUIR, evaluando los comportamientos de los usuarios, la tendencia del sistema de seguridad social dominicano, así como los posibles fraudes y riesgos del sistema para la toma de decisiones	75%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Disponer de una unidad de inteligencias (contratación de personal y adquisición de software) para el estudio de los registros	Recibimos la Cooperación no reembolsable del BID, para la consultoría y diagnóstico de creación del Departamento de Inteligencia Recaudatoria, donde se establecen pautas y recursos necesarios.	FEBRERO	DICIEMBRE
Sistematización procesos Administrativos	Automatizar procesos del área administrativa	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Automatizar procesos del área administrativa		ENERO	DICIEMBRE

Fortalecimiento o área de Seguridad	Contar con medidas de seguridad física, procedimientos y personal para seguridad y seguimiento a posibles casos denunciados	100%	50%	Contar con medidas de seguridad física, procedimientos y personal para seguridad y seguimiento a posibles casos denunciados	Actualmente contamos con verificador de metales en el Centro de Asistencias, políticas de acceso y registro de entrada.	ENERO	DICIEMBRE
Sistema de gestión de expedientes. TRE/PNUD	Es un sistema de trabajo intra y/o inter-institucional para hacer más eficiente y transparente la producción de servicios	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Implementación y adecuación de la plataforma para alcanzar niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en las respuestas institucionales a las demandas y/o solicitudes recibidas, cuyos procesos de atención han sido racionalizados y sistematizados		ENERO	DICIEMBRE
Automatización de procesos de operaciones financiera del SUIR	Sistematización de Contabilidad (SIAL) Optimización de Reportes de Recaudación	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Sistematizar todos los reportes e informes financieros		ENERO	DICIEMBRE
Fiscalización Integral de la Dirección de Tecnología y Operaciones	Fiscalizar el área de Tecnología en auditoría informática. y dar soporte en el programa de auditorías internas de todas las áreas de la TSS por año.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contratación de personal / Auditoría Integral DTIO		ENERO	DICIEMBRE
División de Registro Control, Nómina y Beneficios	Fortalecer el área de RRHH en División de Registro Control, Nómina y Beneficios	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contratación de personal requerido		ENERO	DICIEMBRE
Fortalecimiento de Cuentas Gubernamentales	Disponer de más Analistas de Cuentas Gubernamentales para la redistribución de las carteras del sector gubernamental de forma que nos permita enfrentar las nuevas regularizaciones y normalizaciones de las cuentas del Estado y el impacto en la gestión de pagos de aportes a la seguridad	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contratación de personal que permita satisfacer la demanda de servicio actual. Mejora de los servicios ofrecidos		ENERO	DICIEMBRE

	social.						
Adecuación de área Jurídica	Contratación de personal de acuerdo con la demanda de trabajo.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Satisfacción de la demanda y carga de trabajo actual. Disponer de personal constante para asistencia al empleador		ENERO	DICIEMBRE
Reestructuración de Planificación y Desarrollo	Dotar a la TSS de una Dirección que asegure la planificación y ejecución dentro de la organización ajustada a las normas de Calidad y de Seguridad y Calidad de la Información, consonante con el proceso de re-certificación que está realizando en la Institución bajo las normas en ISO9001:2015, la re-certificación en Sistema de Gestión de la Calidad y certificación en ISO27001:2013, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información e incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones de acuerdo con los requisitos de estas normas.	100%	75%	Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos Conociendo el impacto (cuantificable) que permita establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación de la institución.	Queda pendiente la aplicación de la modificación de la Estructura y los ajustes requeridos. Participación en Diplomado de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño, MEPYD Cooperación Técnica no reembolsable con ABC de Brasil, MEPYD. Proyecto en curso de Planificación, Mejoramiento y Aseguramiento de los Procesos de Gestión Basados en la Calidad (MPS) Inicio de ingreso a Plataforma RUTA.	ENERO	DICIEMBRE
Generar información estadística directamente del SUIR	Integrar, analizar y presentar informaciones estadísticas referentes al recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social que sirvan para la toma de decisiones de manera automatizada y, además, esté disponible de manera	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contar con un sistema de información estadística oportuna y de fácil acceso que permita a la población en general conocer, evaluar y analizar informaciones del sistema de recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del SDSS obtenidos por el SUIR	Continuamos con las publicaciones oficiales establecidas en el portal de Transparencia. No obstante, para poder apoyar la creación del Dpto. de Inteligencia Recaudatoria se requiere indispensablemente el fortalecimiento del manejo de las informaciones.	ENERO	DICIEMBRE

	oportuna y de fácil acceso al público en general.						
Sistema de programación y Gestión por Metas y Resultados	Es la unidad de contención de un conjunto de Metas Intermedias, mediante las cuales se dibuja el proceso por el cual se han de lograr los resultados programados. En el Sistema de Metas, la Meta es prioridad por el Gobierno para ser ejecutada en un lapso determinado.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Propiciar que los resultados programados se cumplan, mediante la organización de la gestión con esa finalidad		ENERO	DICIEMBRE
Fortalecimiento o de capacidades de los colaboradores	Fortalecer y mantener un programa de capacitación para actualizar y/o adquirir nuevos conocimientos y destrezas de acuerdo con las competencias requeridas para el buen funcionamiento de la Institución	Dotar el 20% de las competencias estimadas para el 2020	0%	Cerrar las brechas de 1,500 competencias estimadas para el periodo 2016-2020	Por insuficiencia presupuestaria esta meta no pudo ser alcanzada.	ENERO	DICIEMBRE
Capacitación Personal Reestructuración DTIC	Fortalecer y mantener un programa de capacitación para actualizar y/o adquirir nuevos conocimientos y destrezas de acuerdo con las competencias requeridas para el buen funcionamiento de la Institución.	75%	0%	Personal DTIC Capacitado acorde a los requerimientos del perfil en un 75%	Por insuficiencia presupuestaria esta meta no pudo ser alcanzada.	ENERO	DICIEMBRE
Certificación de sistema de Gestión Integrado (Normas ISO 9001:2015 / ISO 27001:2013)	Adecuar el sistema de gestión de calidad de la TSS a la nueva versión de la norma ISO 9001:2015, e integrando los requerimientos con la Norma ISO 27001:2013, para la certificación de un sistema de gestión integrado	100%	50%	Certificación de sistema de gestión integrado	Para la certificación en ISO 27001/2013, se requiere de grandes adecuaciones en temas de seguridad de la Información.	ENERO	DICIEMBRE

Postulación para participar en Premio Iberoamericano de la calidad 2017/2018	Preparación para postularnos y alcanzar los requerimientos necesarios para el Premio Iberoamericano de Calidad 2017	85%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Fortalecer la imagen institucional por medio la obtención de un galardón en el Premio Iberoamericano de Calidad.		ENERO	DICIEMBRE
Área de comunicación	Creación de área de comunicación y formación de empleadores	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Brindar a toda los clientes internos y externos información oportuna. Mantener en conocimiento de la ciudadanía las informaciones relevantes de la TSS. Creación de área. Políticas y procedimientos claros establecidos y personal contratado	Hemos alcanzado la certificación Nortic E1, para redes sociales.	Enero	Diciembre
Fortalecimiento de Asistencia al Empleador - Áreas de Servicio	Estandarizar los servicios de la recepción de Plaza Naco y Santiago para que todo el personal alojado ofrezca el mismo servicio y dependa directamente del DAE	100%	En proceso	Adquisición de software e implementación Sistema de Turnos	Pendiente por adquirir para este año.	FEBRERO	Diciembre
Centro de capacitación	Impartir talleres de capacitación acerca del uso del SUIR dirigido a un 15% de empleadores identificados reincidentes en hallazgos de auditoría para los años 2014 y 2015. / Nuevo empleadores	8 talleres / 2 talleres por trimestre	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Centro de formación instalado para empleadores y ciudadanos interesados. Reducción de errores en procesos de empleadores en el SUIR	Hemos recibido la aprobación de Cooperación no reembolsable por parte de la Organización Internacional para las Migraciones para el equipamiento y adecuaciones del Centro. Aun no ejecutado.	FEBRERO	Diciembre
Acercamiento de las Oficinas de Servicio TSS a la población	Apertura de Oficinas Regionales. Disponer de centros de asistencia al empleador a nivel regional que permitan el acercamiento a los ciudadanos para la solicitud de los servicios prestados por la TSS	3 oficinas	33%	Apertura de 03 oficinas regionales (La Romana / Samaná / San Francisco)	Hemos incluido nuestros servicios en el Centro de Servicios PUNTOGOB Zona Oriental.	FEBRERO	Diciembre

Campana de concientización para los empleadores con el fin de incentivar el correcto registro y el pago oportuno de sus aportes a través del empoderamiento de la Ley 87-01	Diseño y difusión de campaña. Dinamizar las recaudaciones al SDSS aumentando el compromiso de los principales autores del régimen contributivo a través de campañas de concientización, promoción e información.	100%	75%	Colocación de 4 videos didácticos a disposición de todos los empleadores y representantes en nuestra página web y Formalizate.gob.do	Ya fueron realizados los videos, pendiente de cargar a medios y redes sociales, dado por Cooperación no reembolsable de la Organización Internacional para las Migraciones.	FEBRERO	DICIEMBRE
Asistencia oportuna a través de medios telefónicos - Mensajería instantánea	Mejora del acceso de los empleadores a la Tesorería de la Seguridad Social y dotar a nuestro personal de herramientas más efectivas que permitan ofrecer una asistencia oportuna enfocada en superar nuestra demanda y las expectativas de nuestros clientes con un servicio de clase mundial.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contratación de personal que permita satisfacer la demanda de servicio actual, y promover la República Digital		FEBRERO	DICIEMBRE
Campana de concientización para los empleadores con el fin de incentivar el correcto registro y el pago oportuno de sus aportes a través del empoderamiento de la Ley 87-01	Disponer de material informativo para los ciudadanos en general que permita conocer los deberes y derechos de los mismo	100%	100%	Material informativo para oficinas, puntos de centro de asistencia GOB		FEBRERO	DICIEMBRE
Satisfacción de la demanda actual/ personal asistencia al empleador en oficinas regionales	Requerimiento de Personal oficinas regionales de asistencia al empleador para satisfacer la demanda actual	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Personal oficinas regionales de asistencia al empleador para satisfacer la demanda actual		FEBRERO	DICIEMBRE
Fortalecer área de servicios generales	Revisión de la estructura de servicios generales, capacidad de respuesta y necesidades. Complementar el área con los colaboradores faltantes	100%	50%	Personal capacitado y contar con vehículos o empresas subcontratadas para dar servicio interno		ENERO	DICIEMBRE

Fortalecer el análisis de riesgos operacionales y organizacionales de la institución para la toma de decisiones	Contratación de personal para la detección y monitoreo de los riesgos operacionales y organizacionales de la institución	100%	100%	Matriz de riesgo operacional y organizacional, planes de acción		ENERO	DICIEMBRE
Fortalecimiento o Gestión de Documentación	Consolidar el área de correspondencia y archivo, darle estructura y fortalecimiento	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Área de Gestión de Documentos de acuerdo con las especificaciones del AGN		ENERO	DICIEMBRE
Proyecto Digitalización de Documentos	La digitalización de documentos es algo imprescindible actualmente para cualquier empresa, puesto que para que un negocio funcione de forma eficaz la información debe estar fácilmente disponible.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Cualquier documento en papel a documentos en formato electrónico. Archivos digitales para que puedan ser consultados de manera eficiente. Digitalización de todas las operaciones de auditoría de la Tesorería de la Seguridad Social Contratos y seguros, todos los contratos en formato papel pueden ser digitalizados y catalogados automáticamente en el proceso de digitalización de documentos.		ENERO	DICIEMBRE
15 aniversario de la TSS	Celebrar los logros de la TSS durante los 15 años de servicios.	100%	100%	Mejorar la satisfacción y motivación del personal	Actividad de integración realizada	FEBRERO	FEBRERO
Proyecto de Actualización de Carné de identificación, misión y valores y sujetador.	Actualización de carnés por cambios de pensamientos estratégicos e identificación.	100%	0%	Empoderamiento sobre los pensamientos estratégicos de la TSS e identificación.		FEBRERO	ABRIL
Proyecto de Uniformes	Proveer al personal femenino, mensajeros y abogados de una vestimenta adecuada para el desempeño de sus funciones.	Personal 100% uniformado adecuadamente (mujeres, mensajeros)	0%	Uniformes damas, mensajeros, operadores y abogados		FEBRERO	ABRIL

