



COMPROMETIDOS
CON TU BIENESTAR
Orienta. Defiende. Informa.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL
DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS
A LA SEGURIDAD SOCIAL
(DIDA)

INFORME SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DE LA DIDA 2021

**Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados
a la Seguridad Social (DIDA)**

Dirección de Planificación y Desarrollo
Depto. de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión

Julio de 2021

ÍNDICE

Introducción.....	2
Resumen General de la Organización.....	2
Avances de Implementación del Plan de Mejora Institucional	3
Avance Cuantitativo.....	11
Evidencias.....	12

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA), en el presente documento expone el informe seguimiento del Plan de Mejora Institucional 2021, el cual, fue diseñado para implementarse en el periodo Enero- Diciembre del año en curso por la Dirección de Planificación y Desarrollo con la colaboración del Depto. De Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.

El informe contiene una descripción detallada de los avances logrados hasta la fecha que se encuentra dividido por el ámbito y el criterio correspondiente al área de mejora dada en los resultados obtenidos en el Plan de Mejora que fue elaborado de acuerdo a lo establecido en la Metodología CAF (Common Assessment Framework), así como la acción a mejorar, el objetivo, el nivel de implementación a la fecha, los avances realizados en el periodo y sus respectivas evidencias.

RESUMEN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

Mediante la Ley 13-20 publicada el 7 de febrero de 2020, que modifica a la Ley 87-01 se crea La **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)**, como una entidad pública autónoma y descentralizada, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica, a cargo de la provisión de información y gestión de reclamos y quejas de los afiliados.

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), desde el inicio de sus funciones en el 2002 hasta la actualidad , ha asumido su rol de promover, orientar y defender a la población dominicana, siempre actuando con calidad y oportunidad en favor del bienestar de los afiliados.

Desde el 18 de septiembre del año en curso, mediante el Decreto 477-20 fue designada por una terna presentada al Poder Ejecutivo por el CNSS y nombrada por el presidente de la República, la **Licenciada Carolina Serrata Méndez** como nueva Directora General de la DIDA.

AVANCES DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Criterio 1. Liderazgo

- Sub-criterio No. 1.1** : Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.
- Área de Mejora** : No se ha completado la revisión de la Misión, Visión para este Nuevo PEI 2021-2024 y la nueva Ley 13-20 que fortalecer el rol y la capacidad gerencial y funcional de la (DIDA)
- Acción de Mejora** : Concluir con la actualización de la Misión, Visión para este Nuevo PEI 2021-2024 , acorde a la Ley 13-20 si procede
- Objetivo** : Contar con una Misión y Visión acorde con los nuevos lineamientos estratégicos y la Ley que nos regula
- Nivel de Implementación** : 100%
- Comentarios/ Avances** : Desde finales del año 2020 y principios del año 2021 se realizaron diversas reuniones con el equipo técnico, con el fin de evaluar la misión y visión institucional.
Para finales del año 2020 la encargada del área de Planificación y Desarrollo, envió por correo a todos los encargados las pautas a seguir que debían cumplir con su equipo para evaluar la misma y enviar sugerencias en caso de que tuvieran, así mismo con el FODA para la elaboración del PEI.
Completando para principios del año en curso una nueva misión y visión aprobada por la MAE, incluida en el nuevo PEI 2021-2024 y distribuida a nivel interno con los colaboradores y externos mediante las redes sociales.
- Evidencias** :
- Evidencia No. 1: Remisión de correo para revisión de la Misión y Visión.
 - Evidencia No. 2: Revisión de la Misión, Visión con el equipo técnico institucional y los colaboradores internos
 - Evidencia No. 3: Misión y Visión aprobada por la MAE.
 - Evidencia No. 4: Actualización de la Misión y Visión en los diferentes medios institucionales.
 - Evidencia No. 5: Misión y Visión en el PEI 2021-2024.
 - Evidencia No. 6: Operativo interno de colocación nuevo fondo de pantalla Pc´s DIDA.

Sub-criterio No. 1.1	:	Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.
Área de Mejora	:	No se ha completado la revisión de Valores para este Nuevo PEI 2021-2024
Acción de Mejora	:	Concluir con la actualización de los valores para este Nuevo PEI, acorde a la Ley 13-20 si procede
Objetivo	:	Contar con Valores acorde con los nuevos lineamientos estratégicos y la Ley que nos regula
Nivel de Implementación	de	: 100%
Comentarios/ Avances	:	Desde finales del año 2020 y principios del año 2021 se realizaron diversas reuniones con el equipo técnico, con el fin de evaluar los valores institucionales. Para finales del año 2020 la encargada del área de Planificación y Desarrollo, envió por correo a todos los encargados las pautas a seguir que debían cumplir con su equipo para evaluar la misma y enviar sugerencias en caso de que tuvieran, así mismo con el FODA para la elaboración del PEI. Completando para principios del año en curso unos nuevos valores aprobados por la MAE, incluidos en el nuevo PEI 2021-2024 y distribuidos a nivel interno con los colaboradores y externos mediante las redes sociales.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia No. 7: Valores aprobados por la MAE. • Evidencia No. 8: Actualización de los valores en los diferentes medios institucionales. • Evidencia No. 9: Valores en el PEI 2021-2024.
Sub-criterio No. 1.1	:	Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.
Área de Mejora	:	No se evidencia la realización de charlas acerca de la forma de resolución de conflictos dilemas que se pudieran presentar en la institución
Acción de Mejora	:	Realización de Charlas o talleres al personal de mandos medios sobre resolución de conflictos
Objetivo	:	El personal cuenta con las herramientas necesarias para poder resolver de forma correcta los conflictos que pudiera presentarse
Nivel de Implementación	de	: 0%
Comentarios/ Avances	:	Esta actividad se encuentra a cargo de la Comisión de Ética Pública de la institución y se estima realizarse dicha charla con los mandos medios y altos antes de finalizar el año en curso. Como indica nuestro Plan de Mejora Institucional se encuentra pautada para realizarse entre marzo y noviembre 2021 aun nos encontramos en tiempo para su implementación.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

- Sub-criterio No. 1.1** : Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.
Área de Mejora : No se evidencia la realización de Charlas sobre la prevención de la corrupción
Acción de Mejora : Realización de Charlas al personal sobre prevención de la corrupción
Objetivo : El personal conoce todo lo necesario en materia de corrupción en la administración pública
Nivel de Implementación : 100%
Comentarios/Avances : En el mes de mayo con el apoyo del INAP se realizó de forma virtual la charla “Régimen ético y disciplinario” para todos los colaboradores de la DIDA en el nivel central. Constó de una charla realizada durante una semana en horario laboral.
Evidencias :
 - Evidencia No. 10: Planificación de charla en el Plan Anual de Capacitación 2021.
 - Evidencia No. 11: Correo por parte de Recursos Humanos
- Sub-criterio No. 1.2** : Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua
Área de Mejora : No se ha completado la nueva estructura organizativa de la DIDA, en el marco de la aprobación de la Ley No. 13-20
Acción de Mejora : Estructura organizativa acorde a la Ley 13-20 y los nuevos lineamientos estratégicos de la DIDA
Objetivo : Contar con una Estructura Organizativa acorde con los nuevos lineamientos y funciones emanada por la Ley 13-20
Nivel de Implementación : 66.66%
Comentarios/Avances : En febrero 2021 fue aprobada por el MAP la nueva estructura organizacional de la DIDA en la resolución No. 001-2021 de fecha de 23 de febrero 2021.
Evidencias :
 - Evidencia No. 12: Carta resolución nueva estructura institucional emitida por el MAP, febrero 2021.
 - Evidencia No. 13: Correo remitiendo nueva estructura institucional.
 - Evidencia No. 14: Estructura Institucional actualizada en la página web.
 - Evidencia No. 15: Nueva estructura Institucional

Sub-criterio No. 1.2	:	Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua
Área de Mejora	:	No se ha actualizado el Manual de Cargos acorde con la nueva estructura pendiente de aprobación
Acción de Mejora	:	Manual de Cargos actualizados y aprobados acordes a la nueva estructura
Objetivo	:	Contar un Manual de cargo actualizado que corresponda a la estructura aprobada
Nivel de Implementación	de :	50%
Comentarios/ Avances	:	El área de Planificación y Desarrollo envió a Recursos Humanos los puestos a considerar cambiar debido a la nueva estructura institucional aprobada en febrero, con el fin de actualizar dicho manual. El primer borrador se encuentra en la Dirección General para su revisión y posteriormente será enviado al MAP para su revisión y aprobación. A Concluirse a Diciembre 2021.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia No. 16: Correo enviado a Recursos Humanos
Sub-criterio No. 1.4	:	Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés
Área de Mejora	:	No se ha definido la realización de la encuesta online sobre el nivel de conocimiento de los afiliados en temas de la Seguridad Social
Acción de Mejora	:	Encuesta on-line establecidas de acuerdo a lo programado en el POA 2021
Objetivo	:	Conocer el nivel de conocimientos de los ciudadanos en materia de Seguridad Social
Nivel de Implementación	de :	0%
Comentarios/ Avances	:	La encuesta sobre el nivel de conocimiento de los afiliados en temas de Seguridad Social se encuentra pautado en nuestro POA 2021 para el segundo y tercer trimestre del año, sin embargo se ha considerado completarla en el tercero.
Evidencias	:	Evidencia No. 17: Encuesta pautada en el POA 2021

Criterio 2. Estrategia y Planificación

Sub-criterio No. 2.2	:	Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada
Área de Mejora	:	No se ha completado el PEI 2021-2024
Acción de Mejora	:	Plan Estratégico Institucional 2021-2024
Objetivo	:	Completar el Plan Estratégico Institucional
Nivel	de	100%
Implementación		
Comentarios/ Avances	:	PEI completado y aprobado por la MAE
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia No. 18: PEI- DIDA 2021-2024 aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Criterio 3. Personas

Sub-criterio No. 3.1	:	Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente
Área de Mejora	:	No se ha realizado valoración de la escala salarial actual, teniendo en cuenta las competencias y el mercado
Acción de Mejora	:	Escala Salarial actualizada y aplicada acorde con la nueva estructura aprobada
Objetivo	:	Contar con una escala salarial acorde con el mercado laboral en pro de mejorar la condición humana que forma parte de la institución
Nivel	de	50%
Implementación		
Comentarios/ Avances	:	Desde finales del año pasado 2020 consideró la revisión de la Escala Salarial Actual y con la aprobación de la nueva estructura institucional la cual sufrió cambios debido a los nuevos niveles jerárquicos se realizaron las propuestas de lugar. La misma fue presentada a la Dirección General y se encuentra actualmente en proceso de aprobación.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia No. 19: Correo enviado a la Encargada de Planificación y Desarrollo sobre la propuesta realizada.

Sub-criterio No. 3.1 : Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente

Área de Mejora : No se ha completado la realización de concursos para optar por carrera administrativa del personal fijo o contratado que labora actualmente

Acción de Mejora : Empleados pertenecientes a carreras Administrativas

Objetivo : Desarrollar e implementar la realización de concursos para optar por carreras administrativa

Nivel de Implementación : 50%

Comentarios/Avances : • La DIDA se encuentra en procesos con el MAP para la realización de un concurso público

Evidencias : • Evidencia No. 20: Carta de creación de cargo enviado por el MAP

Sub-criterio No. 3.3 : Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar

Área de Mejora : No se ha concluido el establecimiento de protocolos que cumpla con la medida de distanciamiento e higiene en las diferentes áreas y edificios, para la seguridad laboral, ante virus mundial

Acción de Mejora : Protocolos establecidos claros que garantice la seguridad laboral e higiene ante virus mundial

Objetivo : Contar con protocolo robustos que garantice el bienestar, seguridad y salud del personal y de los ciudadanos que visitan la DIDA

Nivel de Implementación : 100%

Comentarios/Avances : Existen protocolos establecidos para el COVID-19, realizados por el área de RRHH y el CMSST, así como también operativos concurrentes para el personal de la DIDA en el nivel Central y operativos de vacunación.

Evidencias : • Evidencia No. 21: Protocolo del COVID-19 de enero 2021
• Evidencia No. 22: Correos de invitación a vacunarse.
• Evidencia No. 23: Correo de operativos de Pruebas PCR en el año 2021, en conjunto al CNSS e internos.
• Evidencia No. 24: Operativo de vacunación en la sede central.

Criterio 4. Alianzas y Recursos

Sub-criterio No. 4.6	:	Gestionar las Instalaciones
Área de Mejora	:	No se ha concluido la ampliación de cobertura de servicios a través de nuevos puntos de información a nivel nacional
Acción de Mejora	:	Ampliación de cobertura de los servicios de información a nivel nacional
Objetivo	:	Contar con puntos DIDA a nivel nacional, con el fin de acercar la institución a los afiliados
Nivel de Implementación	de	0%
Comentarios/ Avances	:	La nueva gestión de la DIDA ha considerado abrir 8 oficinas a nivel nacional con el fin de contribuir a la ampliación de cobertura de servicios, sin embargo debido a las disposiciones del Presidente de la República Luis Abinader hemos tenido que parar el proceso ya que actualmente nos encontramos en periodo de austeridad.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica.

Sub-criterio No. 4.6	:	Gestionar las Instalaciones
Área de Mejora	:	No se han completado las adecuación de las oficinas provinciales existentes y la DIDA central
Acción de Mejora	:	Adecuación de la oficina central y las oficinal provinciales
Objetivo	:	Contar con oficinas factibles y adecuadas para los empleados y afiliados
Nivel de Implementación	de	0%
Comentarios/ Avances	:	La nueva gestión de la DIDA ha considerado adecuar el 50% o más de las oficinas provinciales, con el fin de mejorar sus instalaciones, sin embargo debido a las disposiciones del Presidente de la República Luis Abinader hemos tenido que parar el proceso ya que actualmente nos encontramos en periodo de austeridad.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica

Sub-criterio No. 4.6	:	Gestionar las Instalaciones
Área de Mejora	:	No se cuenta con un parque vehicular actualizado para las actividades institucionales
Acción de Mejora	:	Actualización del parque vehicular para fortalecer las actividades institucionales a nivel nacional
Objetivo	:	Contar con una cantidad de vehículos en buen estado para las actividades que se presenten en la institución
Nivel de Implementación	de	100%
Comentarios/ Avances	:	La DIDA dentro del POA 2021 considero actualizar su parque vehicular y fortalecerlo para que los funcionarios y empleados puedan movilizarse de manera más segura a los puntos de trabajos externos. Sin embargo por la disposición del Presidente de la República Luis Abinader hemos tenido que parar el proceso ya que actualmente nos encontramos en periodo de austeridad y solo se pudo adquirir un (1) vehículo. Entendemos que para el año en curso la DIDA no va a poder tener la facilidad de actualizar su parque vehicular, por ende esta actividad de completa con el carro adquirido.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia No. 25: Carta de No Objeción • Evidencia No. 26: Acta notarial • Evidencia No. 27: Acta de adjudicación • Evidencia No. 28: Acta de aprobación

Criterio 5. Procesos

Sub-criterio No. 5.1	:	Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés
Área de Mejora	:	No se evidencia la realización del monitoreo de los procesos
Acción de Mejora	:	Política y procedimiento establecido para el Monitoreo de los procesos realizados en la Institución
Objetivo	:	Desarrollar política y procedimiento para el monitoreo de procesos realizados en la institución
Nivel de Implementación	de	0%
Comentarios/ Avances	:	No se ha realizado dicha actividad por falta de personal interno.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica.

Sub-criterio No. 5.2	:	Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los ciudadanos /clientes
Área de Mejora	:	No se ha completado la certificación NORTIC A5
Acción de Mejora	:	Certificarnos en la NORTIC A5
Objetivo	:	Cumplir con las Normas de Tecnología de la Información y Comunicación NORTIC establecidas para las instituciones públicas
Nivel de Implementación	:	0%
Comentarios/ Avances	:	A pesar de contar con avances desde el Plan de Mejora Institucional 2020, todavía nos encontramos a la espera de las pruebas externas con la OPTIC para poder cumplir con dicha certificación.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica

Criterio 6. Resultados Orientados a los Ciudadanos/ clientes

Sub-criterio No. 6.1	:	Mediciones de la percepción
Área de Mejora	:	No se evidencia la colocación de letreros en las oficinas de servicios que indique los servicios que ofrece la DIDA
Acción de Mejora	:	Letreros colocados identificando los servicios que se brindan
Objetivo	:	Identificar los servicios ofrecidos al ciudadanos, mediante la colocación clara y en lugares estratégicos de letreros de los servicios que se brindan
Nivel de Implementación	:	100%
Comentarios/ Avances	:	Desde el área de comunicaciones se adquirieron letreros de los servicios brindados por la institución, estos fueron colocados a nivel nacional. Nota: En cuanto se tenga los diseños de la nueva línea gráfica, estos serán actualizados.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia No. 29: Fotos de los letreros en las diferentes oficinas a nivel nacional.

Criterio 6. Resultado en las personas

Sub-criterio No. 7.1	:	Mediciones de la percepción
Área de Mejora	:	No se evidencia el seguimiento a las actividades de responsabilidad social de la institución
Acción de Mejora	:	Continuar con la concientización al personal sobre la importancia de la responsabilidad social
Objetivo	:	Lograr la realización de actividades que promuevan la responsabilidad social
Nivel de Implementación	:	50%
Comentarios/ Avances	:	Se realizó la actividad del “Día del Agua” en la cual participaron todos los colaboradores a nivel nacional. El área de Recursos Humanos tiene otra actividad pautada para el segundo semestre del año para así crear conciencia entre sus colaboradores y lo importante que es aportar y ayudar al medio ambiente.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none">• Evidencia No. 30: Fotos de la actividad del día del agua a nivel nacional

AVANCE CUANTITATIVO

Área de Mejora	% de Ejecución	Factor de ponderación	Cumplimiento del Plan de Mejora
No se ha completado la revisión de la Misión, Visión para este Nuevo PEI 2021-2024 y la nueva Ley 13-20 que fortalecer el rol y la capacidad gerencial y funcional de la (DIDA)	100%	50	54%
No se ha completado la revisión de Valores para este Nuevo PEI 2021-2024	100%	50	
No se evidencia la realización de charlas acerca de la forma de resolución de conflictos dilemas que se pudieran presentar en la institución	0%	50	
No se evidencia la realización de Charlas sobre la prevención de la corrupción	100%	50	
No se ha completado la nueva estructura organizativa de la DIDA, en el marco de la aprobación de la Ley No. 13-20	66.66%	16.66	
No se ha actualizado el Manual de Cargos acorde con la nueva estructura pendiente de aprobación	50%	50	
No se ha definido la realización de las encuesta online sobre el nivel de conocimiento de los afiliados en temas de la Seguridad Social	0%	33.33	
No se ha completado el PEI 2021-2024	100%	20	
No se ha realizado valoración de la escala salarial actual, teniendo en cuenta las competencias y el mercado	50%	25	
No se ha completado la realización de concursos para optar por carrera administrativa del personal fijo o contratado que labora actualmente	50%	25	

No se ha concluido el establecimiento de protocolos que cumpla con la medida de distanciamiento e higiene en las diferentes áreas y edificios, para la seguridad laboral, ante virus mundial	100%	20
No se ha concluido la ampliación de cobertura de servicios a través de nuevos puntos de información a nivel nacional	0%	50
No se han completado la adecuación de las oficinas provinciales existentes y la DIDA central	0%	33.33
No se cuenta con un parque vehicular actualizado para las actividades institucionales	100%	20
No se evidencia la realización del monitoreo de los procesos	0%	20
No se ha completado la certificación NORTIC A5	0%	33.33
No se evidencia la colocación de letreros en las oficinas de servicios que indique los servicios que ofrece la DIDA	100%	20
No se evidencia el seguimiento a las actividades de responsabilidad social de la institución	50%	33.33

EVIDENCIAS

- Evidencia No. 1: Remisión de correo para revisión de la Misión y Visión.


 martes 24/11/2020 01:35 p. m.
 Xiomara de Co Flores
 RV: Instructivo Plan Estratégico DIDA 2021-2025
 Para Marcos Cuevas; Johenny Disla; Leby Alttagracia Rodriguez De Paulino; Antony Encarnacion Montero; Yadel Ramos Faña; Julio Edgar Valdez Ramirez
 Mensaje Instructivo FODA-VISION-MISION-VALORES.docx (280 KB)

De: Xiomara de Co Flores
 Enviado el: viernes, 20 de noviembre de 2020 12:28 p. m.
 Para: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; Marlen Berroa <MBerroa@dida.gov.do>; Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Emmanuel Santos <esantos@dida.gov.do>; Julissa Magallanes <JMagallanes@dida.gov.do>; Daridys Muñoz <Dmunoz@dida.gov.do>; Miledys Jardines <MJardines@dida.gov.do>; Celinés Sarmiento <CSarmiento@dida.gov.do>; Juan Beriguete <JBeriguete@dida.gov.do>
 CC: Bethania Alcantara <Balcantara@dida.gov.do>; Andrea Camarena <ACamarena@dida.gov.do>
 Asunto: Instructivo Plan Estratégico DIDA 2021-2025

Buenos días,

Por instrucciones de la Directora General, Carolina Serreta Méndez, estamos remitiendo el instructivo citado en el adjunto para comenzar a formular y actualizar el Plan Estratégico DIDA periodo 2021-2025, por requerimiento del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD); en ese sentido comenzaremos con el llenado de la matriz FODA y **la revisión de la Misión, Visión y Valores, si procede**. En esta oportunidad dada las circunstancias, la metodología será la siguiente.

Cada encargado se reunirá con los técnicos de su área y trabajará la matriz FODA, revisarán la Misión, Visión y Valores cuyas consideraciones, opiniones u observaciones deben ser enviadas a PLADES quien hará el consolidado y luego en una reunión serán socializadas con la Dirección General y encargados departamentales.

La fecha límite para entregar la matriz llena del FODA y la propuesta de Misión, Visión y Valores, es el viernes 27 noviembre, a más tardar a las 12:m.

Esperamos su colaboración como siempre y estamos a la orden para cualquier aclaración.

Saludos cordiales.



- Evidencia No. 2: Revisión de la Misión, Visión con el equipo técnico institucional y los colaboradores internos


 jueves 25/02/2021 12:41 p. m.
 Johenny Disla
 Diagnóstico Plan Estratégico Institucional 2021-2024
 Para Eduardo Tavarez Guerrero
 CC Xiomara de Co Flores
 Mensaje DIAGNOSTICO DIDA 2021-2024.pdf (2 MB)

Buenas tardes sr. Eduardo.

Por instrucciones de la Sra. Xiomara le remito en formato digital el diagnóstico para la realización del PEI (Plan Estratégico Institucional) 2021-2024, donde encontrará el FODA, la misión, visión y valores que fueron recopilados de una lluvia de ideas que se solicitó anteriormente a todos departamentos de la institución.

Se lo enviamos con el fin de que pueda revisarlo y darnos su opinión o sugerencia.

De igual forma, de ser posible le invitamos el día de hoy a una reunión a las 2:30 P.M. en el Salón que se encuentra en Marmer para discutir los mismos.

Esperando su apoyo y retroalimentación, que tenga un feliz resto de la tarde.

Saludos,



- Evidencia No. 3: Misión y Visión revisada por equipo técnico y aprobada por la MAE.

MISIÓN

Resguardar el derecho de las personas a la seguridad social en todas las etapas de la vida; a través de la promoción, información, educación, monitoreo, ejerciendo la orientación y defensa de los afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social.

VISIÓN

Ser la entidad referente en el desarrollo de un modelo integral de atención ciudadana, cultura y educación en seguridad social, para el reconocimiento, acceso al derecho universal y constitucional de la población dominicana a la seguridad social.

VALORES

Calidad	Transparencia
Equidad	Compromiso
Solidaridad	Integridad

Aprobado por:

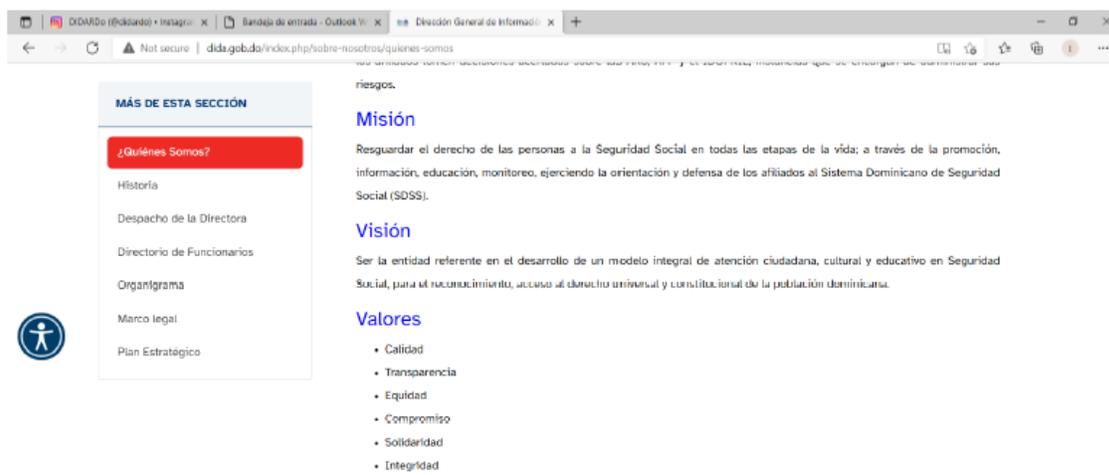

 Máxima Autoridad

Revisado por:

 Enc. Departamento DOD	 Enc. Departamento PLADES	 Enc. Departamento Jurídico
 Enc. Departamento Comunicación	 Asesor Legal	 Enc. División Calidad



- Evidencia No. 4: Actualización de la Misión y Visión en los diferentes medios institucionales.



The screenshot shows a web browser displaying the DIDA website. The page title is "¿Quiénes Somos?". The main content area is titled "MÁS DE ESTA SECCIÓN" and includes a sidebar with links: "¿Quiénes Somos?", "Historia", "Despacho de la Directora", "Directorio de Funcionarios", "Organigrama", "Marco legal", and "Plan Estratégico". The main content area displays the following sections:

- Misión:** Resguardar el derecho de las personas a la Seguridad Social en todas las etapas de la vida; a través de la promoción, información, educación, monitoreo, ejerciendo la orientación y defensa de los afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
- Visión:** Ser la entidad referente en el desarrollo de un modelo integral de atención ciudadana, cultural y educativo en Seguridad Social, para el reconocimiento, acceso al derecho universal y constitucional de la población dominicana.
- Valores:**
 - Calidad
 - Transparencia
 - Equidad
 - Compromiso
 - Solidaridad
 - Integridad



- Evidencia No. 5: Misión y Visión en el PEI 2021-2024.



Marco Estratégico Institucional

Misión

Resguardar el derecho de las personas a la seguridad social en todas las etapas de la vida, a través de la promoción, información, educación, monitoreo, ejerciendo la orientación y defensa de los afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Visión

Ser la entidad referente en el desarrollo de un modelo integral de atención ciudadana, cultura y educación en seguridad social, para el reconocimiento y acceso al derecho universal y constitucional de la población dominicana a la seguridad social.

- Evidencia No. 6: Operativo interno de colocación nuevo fondo de pantalla Pc's DIDA.



jueves 25/03/2021 09:40 a. m.

Richard Arias

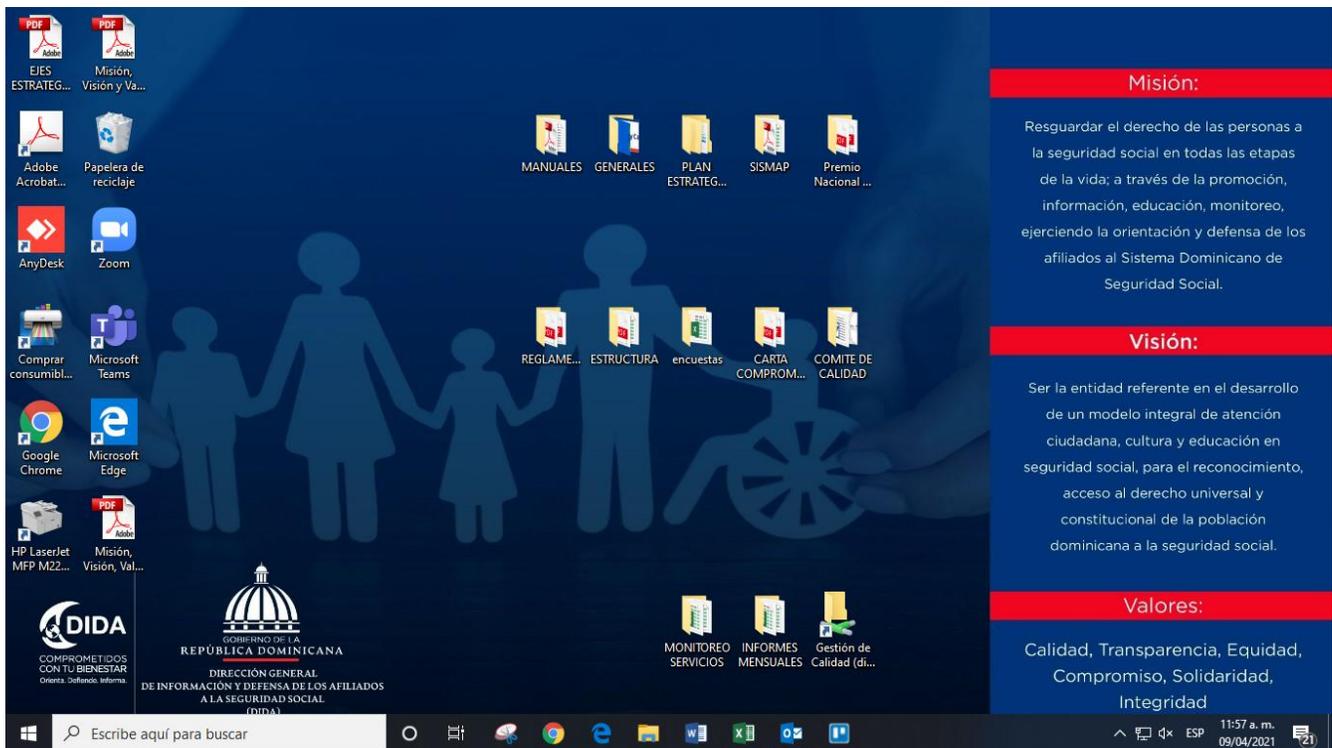
Operativo colocación nuevo fondo de pantalla PCs DIDA

Para Todos

Saludos, buen y productivo día para todos.

Como parte de las innovaciones, familiarización de todo el personal con el haber e identidad institucional, nuestra Dirección General ha dispuesto que sea colocado en cada PC y laptop en todas las oficinas el fondo de pantalla con la nueva línea gráfica, nuestra misión, visión y valores, diseñado por la Dirección de Comunicaciones.

Por tal motivo, el personal de Soporte Técnico de la Dirección de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones (TIC) estará realizando un operativo para la colocación del nuevo fondo de pantalla, para lo cual se estarán pasando por sus estaciones y/o poniéndose en contacto para dicho proceso.



- Evidencia No. 7: Valores aprobados por la MAE.



- Evidencia No. 8: Actualización de los valores en los diferentes medios institucionales.

MISION

1 Resguardar el derecho de las personas a la seguridad social en todas las etapas de la vida; a través de la promoción, información, educación, monitoreo, ejerciendo la orientación y defensa de los afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social.

VISION

1 Ser la entidad referente en el desarrollo de un modelo integral de atención ciudadana, cultura y educación en seguridad social, para el reconocimiento, acceso al derecho universal y constitucional de la población dominicana a la seguridad social.

VALORES

Calidad	Transparencia
Equidad	Compromiso
Solidaridad	Integridad

Aprobado por:


Máxima Autoridad

Revisado por:


Enc. Departamento DOD


Enc. Departamento PLADES


Enc. Departamento Jurídico


Enc. Departamento Comunicación


Asesor Legal


Enc. División Calidad



- Evidencia No. 9: Valores en el PEI 2021-2024.



1.3-Valores

Los valores definidos para la institución por los funcionarios y técnicos que participaron en los procesos de formulación del PEI 2021-2024 son los siguientes:

- **Calidad:** Fomentamos una cultura de calidad y mejora continua en la prestación de los servicios para la satisfacción de los usuarios.
- **Equidad:** Servir con eficiencia, igualdad e imparcialidad a todos los usuarios que solicitan nuestros servicios sin considerar su raza, sexo, edad, religión y condición socioeconómica o ideológica.
- **Solidaridad:** Apoyo, respaldo y ayuda de manera desinteresada a todos los afiliados al SDSS y población en general.
- **Transparencia:** Actuamos de forma clara y rendimos cuentas de nuestro accionar en el manejo de los recursos de forma oportuna, dentro del marco legal y los principios éticos.
- **Compromiso:** Estamos comprometidos a dar el máximo de nuestras capacidades y lo mejor de nosotros para sacar adelante las tareas encomendadas.
- **Integridad:** Actuamos siempre apegados a normas y principios éticos, mediante un comportamiento honesto y confiable.

Av. Troncosos no. 33, Torre de la Seguridad Social, Presidente Antonio Guzmán Fernández, Esmeralda Naco, Santo Domingo, República Dominicana.
 ☎ (0081) 472 1000 ✉ info@dida.gov.do 🌐 www.dida.gov.do

- Evidencia No. 10: Planificación de charla en el Plan Anual de Capacitación 2021.

Ética Derechos y Deberes del Servidor Público	todas las áreas	10	5	15	RD\$0.00	RD\$0.00	Fortalecer los conocimientos del personal interno sobre los derechos y deberes del servidor público.	I, II, III, IV y V	INAP	Septiembre - Diciembre
Diplomado en la Adm. Pública	todas las áreas	1	1	2	RD\$0.00	RD\$0.00	fortalecer los conocimientos del personal	III, IV y V	INAP	Enero - Diciembre

- Evidencia No. 11: Correo por parte de Recursos Humanos



viernes 21/05/2021 11:58 a. m.

Rosa De La Cruz

Convocatoria Charla Régimen Ético y Disciplinario !

Para Carolina Serrata Mendez; Bethania Alcántara; Javier Rodríguez; Eduardo Tavarez Guerrero; Emmanuel Santos; Fausto Villalona; Kimberly Camacho Pichardo; Alex Terrero; Violeta Matos Peñaló; Maribel Oleaga; Ana Martínez; María Encarnación Martínez; Marlen Berroa; Geovanny Ureña Morla; Waleska Encarnación; Julissa Magallanes; Francisco Mojica Cedano; Yanny Perez Filpo; Xiomara de Co Flores; Marcos Cuevas; Johenny Disia; Daidys Muñoz

CC Daidys Muñoz

Mensaje enviado con importancia Alta.

Mensaje FO Registro Participantes Actividades Virtuales (V.2).2402.docx (184 KB)

Buenos días :

Por Instrucciones de **Daidys Muñoz Enc. De Recursos Humanos** se les instruye **enviarlos listado de colaboradores que participaran en charla Régimen Ético y Disciplinario a realizarse en 3 días consecutivos en horario de 2:00 pm a 4:00 pm., Auspiciado por el Ministerio de Administración Pública, desde su ordenador y la vía de acceso será la plataforma ZOOM como considere el encargado de Área o Sección.**

Nota: Se adjunta formulario para que registren los participantes **separados por grupos, en el mismo formulario pueden colocar títulos ej.: primer grupo , segundo grupo y 3 er. Grupo y una vez completado remitirlo por esta misma vía** (El encabezado del formulario dejarlo en blanco **en Recursos Humanos completamos los datos**).

1. Lunes 24 de mayo 2021 (primer grupo)
2. Miércoles 26 de mayo 2021 (segundo grupo)
3. Viernes 26 de mayo 2021 (tercer grupo)

Esta Acción formativa es de carácter obligatorio para todo el personal institucional y se instruye a los encargados crear las condiciones para que pueda participar en este evento todo el personal de apoyo y servicios generales que no tenga acceso a un ordenador puedan estar presentes según las fechas descritas.

Tan pronto remitan los listados desde recursos humanos estaremos enviando el link de acceso a los grupos según lo defina cada encargado de área.

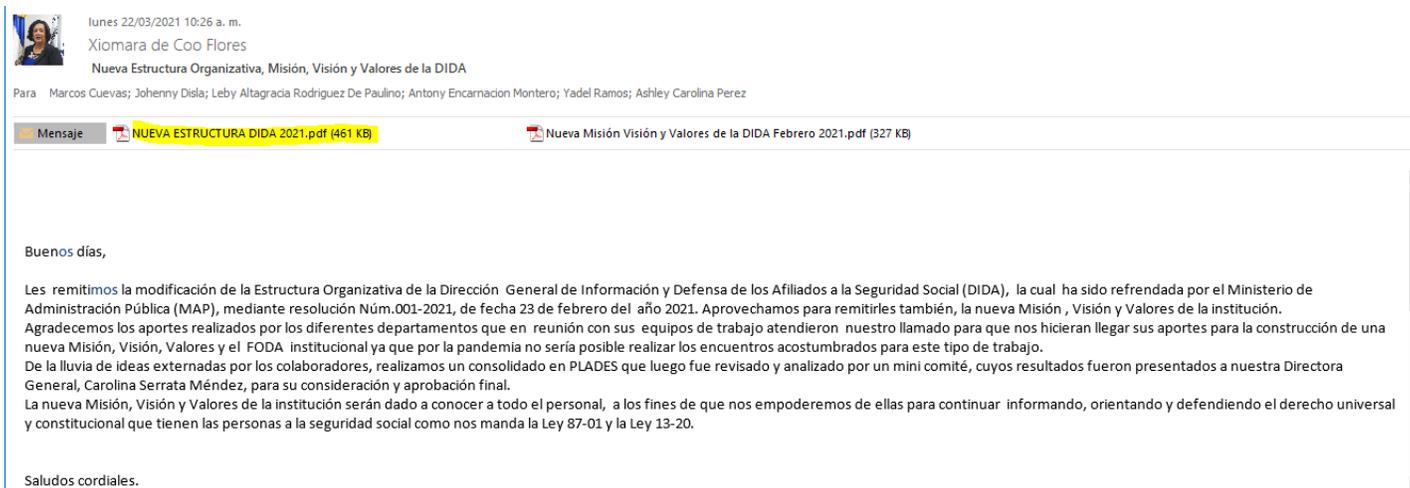
Favor enviar el listado de todos los que participaran el lunes antes de las 5:00 pm del día de hoy, el resto deben enviarlo más tardar al martes para poder consolidar información y remitir al MAP.

Me suscribo a la orden ante cualquier duda o aclaración al respecto.

- Evidencia No. 12: Carta resolución nueva estructura institucional emitida por el MAP, febrero 2021.



- Evidencia No. 13: Correo remitiendo nueva estructura institucional.



- Evidencia No. 14: Estructura Institucional actualizada en la página web.

The screenshot shows a web browser window with the URL `didagob.do/index.php/sobre-nosotros/organigrama`. The page title is "Organigrama". On the left, a navigation menu under "MÁS DE ESTA SECCIÓN" includes links for "¿Quiénes Somos?", "Historia", "Despacho de la Directora", "Directorio de Funcionarios", "Organigrama" (highlighted in red), "Marco legal", and "Plan Estratégico". The main content area displays a file named "Organigrama DIDA 2021" with a "JPG" icon. Below the file name is a "Cantidad de items por página" dropdown set to "20". A "Descargar" button is visible, and a tooltip shows details: "Organigrama DIDA 2021", "Tamaño: 279.52 kB", and "Fecha: 19 Marzo 2021". At the bottom, there is an "Adobe Reader" download prompt. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:17 a.m. on 09/04/2021.

- Evidencia No. 18: PEI- DIDA 2021-2024 aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.



- Evidencia No. 19: Correo enviado a la Encargada de Planificación y Desarrollo sobre la propuesta realizada.



Leby A. Rodríguez De Paulino
Analista de Calidad en la Gestión

(809) 262 1900 Ext. 2254
larodriguez@dida.gov.do

- Evidencia No. 20: Carta de creación de cargo enviado por el MAP



"AVANZAMOS PARA TI"

0020771

Santo Domingo, D.N.
16 de julio de 2021

Señora:
Carolina Serrata Méndez
Directora General
Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados
a la Seguridad Social (DIDA)
Su Despacho

Distinguida Señora Serrata:

Después de un cordial saludo, por medio de la presente damos respuesta a la comunicación No. 001355 de fecha 28 de junio de 2021, mediante la cual solicita la creación del cargo de Desarrollador de Sistemas Informáticos, en la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA).

Luego de revisar la documentación recibida, tenemos a bien informarle que de acuerdo a lo que establece el Artículo No. 27 de la Ley No. 41-08 de Función Pública y el Artículo No. 34 del Reglamento No. 527-07 sobre Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial, hemos analizado los criterios expuestos para la creación de este cargo, así como las tareas y el perfil especificado en la descripción recibida. En ese sentido, este Ministerio de Administración Pública válida y aprueba la creación del cargo de: **Desarrollador de Sistemas Informáticos**, correspondientes al grupo ocupacional IV-Profesionales.

Sin otro particular, y reiterando nuestra colaboración para todo lo que tenga que ver con el fortalecimiento y desarrollo institucional, se despide con sentimientos de alta consideración y estima,

Atentamente,


Lic. Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública
DCL/JP/DATR/FB/im
ANEXO: Descripción de cargos



- Evidencia No. 21: Protocolo del COVID-19 de enero 2021

 miércoles 06/01/2021 04:08 p. m.
Daridys Muñoz
NUEVAS MEDIDAS

Para Todos

Mensaje  PROTOCOLO INSTITUCIONAL.docx

Buenas Tardes

Les adjunto las más recientes medidas relativas al comportamiento respecto al Covid-19, que asumimos como entidad y como protocolo general, para todos nuestros colaboradores.
Feliz resto de la tarde



Daridys Muñoz
Enc. Departamento de Recursos Humanos

 (809) 262 1900 Ext. 2209
 (809) 659 3219
 dmunoz@dida.gov.do

Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social
Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco,
Santo Domingo, República Dominicana

- Evidencia No. 22: Correos de invitación a vacunarse.

 viernes 28/05/2021 04:21 p. m.
Rosa De La Cruz
Aplicación Segunda Dosis Vacuna Covid-19!

Para DIDA Central

CC Daridys Muñoz; Bethania Alcantara; Javier Rodriguez

 Mensaje enviado con importancia Alta.

Buenas Tardes :

Se les informa que el **próximo lunes 31 de mayo** estaremos realizando el operativo de vacunación segunda dosis Covid -19 a todo el personal interno , **favor tomar las medidas correspondientes.**

Estaremos avisando el horario en las primeras horas del lunes una vez se reciban los resultados de las pruebas PCR realizadas el día de hoy.

Solicitamos a los Encargados de Área realizar las coordinaciones de lugar para tan pronto se defina horario notificar al personal bajo su cargo.

Saludos cordiales,



Rosa de la Cruz
Analista de Recursos Humanos

- Evidencia No. 23: Correo de operativos de Pruebas PCR en el año 2021, en conjunto al CNSS e internos.



jueves 27/05/2021 11:46 a. m.

Rosa De La Cruz

FE DE ERRATA : Operativo de Pruebas PCR mañana 28 de Mayo

Para DIDA Central; Encargados Central

CC Bethania Alcantara; Javier Rodriguez; Daridys Muñoz

Mensaje enviado con importancia Alta.

Se les informa que **mañana 28 de mayo estaremos realizando operativo de pruebas PCR para todo el personal de la Sede Central y quienes participaron del proceso de Vacunación inicial.**

Hora de inicio : 9:00 am

Lugar : Salón de Conferencias Benjamín Páez Torre Marmier

Orden de Atención : Una Servidora estará Avisando a Cada Encargado al momento del turno de su personal, según agenda coordinada autorizada por Enc. De RR.HH. (favor estar atentos a sus flotas o teléfonos personales para tales fines.)

Quienes deben participar del operativo?

1. Todo el personal que participó de la jornada de vacunación anterior **exceptuando las condiciones excluyentes citadas más abajo.**
2. Personal que este de vacaciones y se hayan vacunado aquí.
3. Al personal que este de licencia **no por covid y se haya vacunado en nuestra institución.**
4. **Personal en todas las áreas que no estén vacunados.**

Quienes NO participan de este evento?

1. No deben participar los empleados de licencia por COVID.
2. El personal que se haya realizado prueba de PCR la semana 24-28 de mayo y su resultado fué **NEGATIVO.**

- Evidencia No. 24: Operativo de vacunación en la sede central.



- Evidencia No. 25: Carta de No Objeción



DIDA
 COMPROMETIDOS
 CON TU BIENESTAR
 Ojala. Defiende. Informa.



**GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA**
 MINISTERIO
 ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
 DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS
 A LA SEGURIDAD SOCIAL
 (DIDA)

Santo Domingo, Rep. Dom.
 03 de marzo de 2021

D 000405

Señor
José Ignacio Ramón Paliza Nouel
 Ministro
 Ministerio Administrativo de la Presidencia
 Su Despacho.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
 Departamento de Informática

Código interno: PR-E-0024-45-45
 Fecha: 03 de marzo de 2021, 10:11 AM
 Fecha de emisión: 03 de marzo de 2021
 Área: Dirección de Gestión de Instrumentos Jurídicos
 Correo electrónico: dgid@presidencia.gob.do
 Teléfono: 809-472-1000

Asunto: Solicitud de No Objeción adquisición vehículos.

Distinguido señor Ministro:

Respetuosamente, sirva la presente para solicitarle dentro de las posibilidades existentes, nos sea realizada la gestión para la no objeción de adquisición de los siguientes vehículos de motor, a saber:

Tipo de vehículo	Cantidad
Vehículo (jeepeta) todo terreno de gama media	3

Dichos vehículos serán utilizados con la finalidad de optimizar la calidad de los servicios que brindamos a los afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social –SDSS-. El monto total de dicha contratación tiene un valor estimado de Ocho Millones Trecientos Ochenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Sesenta y Seis Pesos con 00/100 (RD\$8,384,466.00).

Esperamos su buena acogida a esta solicitud a la vez que le expresamos nuestros saludos de la más alta consideración.

Atentamente,

Carolina Serrata Méndez
 Directora General



CSM/mb/sj

Anexos: -Certificación de apropiación presupuestaria.
 -Especificaciones técnicas.

CC: Señor Igor Rodríguez, Viceministro, Viceministerio Administrativo y Financiero.
 Señor Jesús Starlin Vázquez, Director, Dirección de Relaciones Interinstitucionales.

Av. Trujillos no. 53, Torre de la Seguridad Social, Presidencia Antonio Guzmán y Ferrandis, Esmeralda Heos, Santo Domingo, República Dominicana.
 Teléfono: 809-472-1000 | Email: dgid@presidencia.gob.do | Web: www.dida.gob.do

- Evidencia No. 26: Acta notarial



- Evidencia No. 27: Acta de adjudicación



"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

**ACTA DE REUNIÓN
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 NÚM. 37-2020**

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, siendo las 4:15 p.m. del día **23 de diciembre de 2020**, en la Torre de la Seguridad Social, Presidente Antonio Guzmán Fernández, cuarto piso, Sede Central de la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), ubicado en la Av. Tiradentes No.33, Ensanche Nao, de esta ciudad, se reunió el Comité de Compras y Contrataciones, con el objetivo de socializar el informe definitivo de perito correspondiente de las ofertas presentadas en el proceso de Licitación Pública Nacional, DIDA-CCC-LPN-2020-0004, para la Actualización del Parque Vehicular para la Sede Central y Oficinas Regionales y adjudicar, si resulta, el referido proceso.

OBJETO: Socializar el informe definitivo de perito correspondiente de las ofertas presentadas en el proceso de Licitación Pública Nacional, DIDA-CCC-LPN-2020-0004, para la Actualización del Parque Vehicular para la Sede Central y Oficinas Regionales y si procede adjudicar referido proceso.

Miembros del Comité participantes:

- Eduardo Tavarez, Asesor Jurídico en representación de la Máxima Autoridad Ejecutiva
- Xiomara de Co, Encargada Dpto. Planificación y Desarrollo
- Juan Beriguete, Responsable de Acceso a la Información
- Marlen Baeroa, Encargada Dpto. Jurídico
- Milely Jardines, Encargada Dpto. Financiero

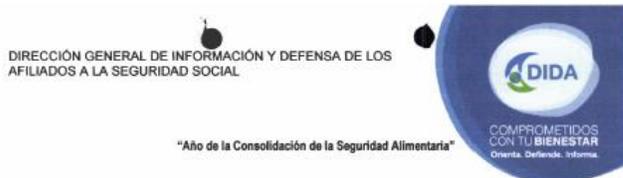
Invitados Presenciales:

- Elvis Emmanuel Santos, Encargado Dpto. Administrativo
- Noemí José, Paralegal Dpto. Jurídico
- Kimberly Camacho, Encargada Sección de Compras

Siendo las 4:15 p.m., el Sr. Eduardo Tavarez, Asesor Jurídico, en representación de la Sra. Carolina Serrata Méndez, Máxima Autoridad Ejecutiva, dio inicio a la reunión dando la bienvenida a los miembros del Comité y a los invitados presentes e indicando el objetivo de la misma socializar el informe definitivo de perito correspondiente de las ofertas presentadas en el proceso de Licitación Pública Nacional, DIDA-CCC-LPN-2020-0004, para la Actualización del Parque Vehicular para la Sede Central y Oficinas Regionales y si procede adjudicar el referido proceso.

Se inició la lectura del informe definitivo de perito correspondiente a las ofertas depositadas, verificando el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y económicos requeridos en el Pliego de Condiciones.

- Evidencia No. 28: Acta de aprobación



DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Acta de Aprobación de Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas o Términos de Referencia, Procedimiento de Selección y Designación de Peritos.

Descripción de la Adquisición: **ACTUALIZACIÓN DE PARQUE VEHICULAR PARA LA SEDE CENTRAL Y OFICINAS REGIONALES.**

Referencia: DIDA-CCC-LPN-2020-0004.

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006).

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012).

VISTA: La Solicitud, las Especificaciones Técnicas y las Bases para la adquisición indicada en la referencia, conforme a la solicitud realizada por el área requirente.

VISTA: La Certificación presupuestaria, No. EG1602873874982eDxBk.

APODERAMOS: Al departamento Administrativo para que realice el proceso de Licitación Pública Nacional para esta adquisición.

DESIGNAMOS: A la Licda. Ivonne Ovalles Encargada del Depto. Administrativo como perito para la evaluación de las ofertas recibidas.

Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los diecinueve (19) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

Firmas de los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones

Carolina Serrata Mendez
Presidenta del Comité de Compras y Contrataciones

Milda Jardines
Encargada del Dpto. Financiero

Gisela de Cae
Encargada del Dpto. de Planificación

Juan Berriquet
Responsable de Acceso a la Información

Mariya Bertraz
Encargada del Departamento Jurídico





Evidencia No. 30: Fotos de la actividad del día del agua a nivel nacional





