



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

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

Periodo Enero- Diciembre 2021

Ej. No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
1	No. 1 Liderazgo	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	No se ha completado la revisión de la Misión, Visión para este Nuevo PEI 2021-2024 y la nueva Ley 13-20 que fortalece el rol y la capacidad gerencial y funcional de la (DIDA)	Concluir con la actualización de la Misión, Visión para este Nuevo PEI 2021-2024, acorde a la Ley 13-20 si procede	Contar con una Misión y Visión acorde con los nuevos lineamientos estratégicos y la Ley que nos regula	1.- Revisión y análisis de las lluvias de ideas presentadas por las diferentes áreas. 2.- Presentación de Terna a la Dirección General para aprobación.	ene-21	mar-21	N/A	Misión y Visión aprobados	Departamento de Planificación y Desarrollo	Misión y Visión Aprobada por la Dirección General	
2			No se ha completado la revisión de Valores para este Nuevo PEI 2021-2024	Concluir con la actualización de los valores para este Nuevo PEI, acorde a la Ley 13-20 si procede	Contar con Valores acorde con los nuevos lineamientos estratégicos y la Ley que nos regula	1.- Revisión y analisis de las lluvias de ideas presentadas por las diferentes áreas. 2.- Presentación de Terna a la Dirección General para aprobación.	ene-21	mar-21	N/A	Valores aprobados	Departamento de Planificación y Desarrollo	Valores aprobados por la Dirección General	
5			No se evidencia la realización de charlas acerca de la forma de resolución de conflictos dilemas que se pudieran presentar en la institución	Realización de Charlas o talleres al personal de mandos medios sobre resolución de conflictos	El personal cuenta con las herramientas necesarias para poder resolver de forma correcta los conflictos que pudiera presentarse	1.- Incluir en los Planes de Capacitación anual Charla o Taller sobre resolución de conflictos. 2.- Realización de Charlas.	mar-21	nov-21	Contratación para la realización de charla o Taller. No aplica en caso de realizarse de manera interna	100% del personal de mandos medios ha participado en Charla o Taller de Manejo de Conflicto Impartido	Departamento de Recursos Humanos	Plan de Capacitación Aprobado, Fotos, Listado de Participantes	
6			No se evidencia la realización de Charlas sobre la prevención de la corrupción	Realización de Charlas al personal sobre prevención de la corrupción	El personal conoce todo lo necesario en materia de corrupción en la administración pública	1.- Incluir en los Planes de Capacitación anual Charla o Taller. 2.- Realización de Charlas.	feb-21	dic-21	Coordinar con el organismo responsable	El 80% del personal ha participado en Charla sobre la prevención de la corrupción en la Administración pública	Departamento de Recursos Humanos	Plan de Capacitación Aprobado, Fotos, Listado de Participantes	

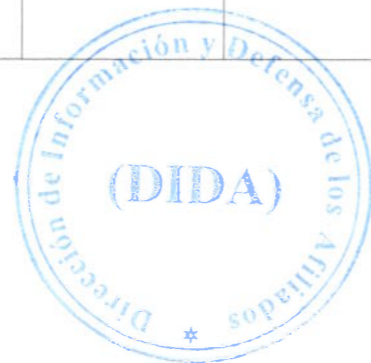


PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

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

Periodo Enero- Diciembre 2021

Ej. No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
1	No. 1 Liderazgo	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No se ha completado la nueva estructura organizativa de la DIDA, en el marco de la aprobación de la Ley No. 13-20	Estructura organizativa acorde a la Ley 13-20 y los nuevos lineamientos estratégicos de la DIDA	Contar con una Estructura Organizativa acorde con los nuevos lineamientos y funciones emanada por la Ley 13-20	1.- Estructura Organizativa aprobada por el MAP. 2.- Resolución que refrenda la nueva Estructura aprobada por el MAP. 3.- Realización de movimientos de personal cambios o designaciones en caso de que aplique. 4.- Actualización en la pagina web. 6.- Comunicación a todo el personal de la Nueva Estructura aprobada	ene-21	mar-21	N/A	Estructura Organizativa aprobada	Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Planificación y Desarrollo, Departamento de Comunicaciones	Estructura Aprobada, Resolución refrendada y aprobada, comunicación vía correo presentado a todo el personal las nueva estructura, Actualización de la Nueva Estructura en la Pagina Web	
2			No se ha actualizado el Manual de Cargos acorde con la nueva estructura pendiente de aprobación	Manual de Cargos actualizados y aprobados acordes a la nueva estructura	Contar un un Manual de cargo actualizado que corresponda a la estructura aprobada	1.- Analisis y revisión de las nuevas areas aprobadas en caso de que aplique. 2.- definición de los nuevos cargos acordes a la guía de cargos aprobadas por el MAP.	feb-21	jun-21	N/A	Manual de Cargos actualizados	Departamento de Recursos Humanos	Manual de Cargos aprobados y Actualizado	
1		1.4 Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interes	No se ha definido la realización de las encuesta online sobre el nivel de conocimiento de los afiliados en temas de la Seguridad Social	Encuestas on-line establecidas de acuerdo a lo programa en el POA 2021	Conocer el nivel de conocimientos de los ciudadanos en materia de Seguridad Social	1.- Realizar encuestas. 2. presentar informe de información recogida- 3. difundir el resultado	jul-21	dic-21	N/A	% de poblacion que asiste a la DIDA con conocimiento sobre el SDSS.	Departamento de Planificación y Desarrollo- Opto. de Orientacion y Defensoria - Departamento de Monitoreo e investigacion- Departamento de Comunicación	Formulario de Encuesta aprobado, Informe de Resultado	
1	2. Estrategia y Planificación	2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada	No se ha completado el PEI 2021-2024	Plan Estratégico Institucional 2021-2024	Completar el Plan Estratégico Institucional	1.- Realizar Autodiagnostico FODA, 2.- Elaborar las Líneas estratégicas alineadas al Plan Plurianual del sector publico a la END 2030, los programas en materia del SDSS descrita en el PEI-CNSS 2021-2024. Aprobación del PEI - DIDA 2021-2024 3. Diagramación. 4. Impresión. 5. difundir	ene-21	mar-21	N/A	Plan estratégico Aprobado	Todas las Áreas	Plan estratégico, diagramado e impreso	



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

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

Periodo Enero- Diciembre 2021

Ej. No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
2	3. Personas	3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.	No se ha realizado valoración de la escala salarial actual, teniendo en cuenta las competencias y el mercado	Escala Salarial actualizada y aplicada acorde con la nueva estructura aprobada	Contar con una escala salarial acorde con el mercado laboral en pro de mejorar la condición humana que forma parte de la institución	1.- Revisar Escala Actual 2.- Presentar propuesta a la Dirección General para su aprobación 3. Presentar escala salarial al MAP para su validación y aprobación 4. Aplicación de la escala salarial	ene-21	jun-21	Análisis presupuesto destinado para la aplicación. análisis costo implementación escala	Nueva escala salarial aprobada	Departamento de Planificación y Desarrollo. Departamento Financiero. Departamento de RRHH	Escala Salarial Aprobada	
4			No se ha completado la realización de concursos para optar por carrera administrativa del personal fijo o contratado que labora actualmente	Empleados pertenecientes a carreras Administrativas	Desarrollar e implementar la realización de concursos para optar por carreras administrativa	1.- Realización de requerimiento de acuerdo a necesidades. 2.- Preparación de Concurso. 3.- Proceso de Selección 4.- Emisión Acta definitiva de ganadores	feb-21	dic-21	N/A	Cantidad de Concursos Realizados/requerimientos de personal	Departamento de Recursos Humanos	Acta de aprobación concurso emitida por el MAP	
7		3.3 Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	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	Protocolos establecidos claros que garantice la seguridad laboral e higiene ante virus mundial	Contar con protocolo robustos que garantice el bienestar, seguridad y salud del personal y de los ciudadanos que visitan la DIDA	1.-Revisión, protocolo actual, 2.- Presentación propuesta a la dirección . 3. Nuevo protocolo aprobado. 4.- Realización de Plan de Acción y seguimiento. 5.- Protocolo implementado	ene-21	mar-21	Sujeto a las medidas adoptadas	Protocolo de Salud y Seguridad Laboral implementado	Departamento de Recursos Humanos y el Comité del SISTAP	Protocolo de Salud y Seguridad Laborado aprobado	
1	4. Alianzas y Recursos	4.6 Gestionar las Instalaciones	No se ha concluido la ampliación de cobertura de servicios a través de nuevos puntos de información a nivel nacional	Ampliación de cobertura de los servicios de información a nivel nacional	Contar con puntos DIDA a nivel nacional, con el fin de acercar la institución a los afiliados	1. definir los puntos DIDA que se quiere abrir a nivel provincial y el gran Santo Domingo. 2. Planificar la apertura.	feb-21	dic-21	Presupuesto necesario aprobado para dichas actividades	Cantidad de nuevas oficinas abiertas en la institución	Departamento de Planificación y Desarrollo. Departamento Financiero	Ampliación de la cobertura a nivel nacional	
1			No se han completado las adecuación de las oficinas provinciales existentes y la DIDA central	Adecuación de la oficina central y las oficina provinciales	Contar con oficinas factibles y adecuadas para los empleados y afiliados	1. Definir las necesidades de las oficinas a remodelas. 2. Hacer un plan de readequación de las oficinas. 3. Desarrollar el proyecto de remodelación.	feb-21	dic-21	Presupuesto necesario aprobado para dichas actividades	Cantidad de oficinas remodeladas durante el año.	Departamento de Planificación y Desarrollo. Departamento Financiero	Readequación de la oficina central y oficinas provinciales.	
1			No se cuenta con un parque vehicular actualizado para las actividades institucionales	Actualización del parque vehicular para fortalecer las actividades institucionales a nivel nacional	Contar con una cantidad de vehículos en buen estado para las actividades que se presenten en la institución	1. Hacer levantamiento de la cantidad de vehículos necesarios en la institución. 2. Hacer TOR. 3. Aprobación de la Dirección General. 4. Hacer procedimiento necesario con Compras y Contrataciones 5. comprar vehículos	ene-21	jun-21	Presupuesto necesario aprobado para dicha actividad	Nueva flotilla de vehículos de la institución	Departamento Administrativo. Departamento Financiero	Flotilla de vehículos de la institución.	



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

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

Periodo Enero- Diciembre 2021

Ej. No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
2	5. Procesos	5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	No se evidencia la realización del monitoreo de los procesos	Política y procedimiento establecido para el Monitoreo de los procesos realizados en la Institución	Desarrollar política y procedimiento para el monitoreo de procesos realizados en la institución	1.- Inventario de procesos realizados. 2.-Realización de política y procedimiento. 3.- Aprobación. 4.- Ejecución de política y procedimiento aprobado 5.- Ajustes	ene-21	dic-21	N/A	Política y Procedimiento aprobada	Departamento de Planificación y Desarrollo	Política y Procedimiento Aprobado	
4		5.2 Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los ciudadanos /clientes	No se ha completado la certificación NORTIC A5	Certificarnos en la NORTIC A5	Cumplir con las Normas de Tecnología de la Información y Comunicación NORTIC establecidas para las instituciones públicas	1. Cumplir requisitos necesarios para certificación. 2. Auditoría de la Certificación de la NORTIC A5. 3. Lograr certificación	ene-21	Jul-21	N/A	Certificación lograda	Departamento de TIC	Certificación de la NORTIC A5	
3	6. Resultados Orientados a los ciudadanos/clientes	6.1. Mediciones de la percepción	No se evidencia la colocación de letreros en las oficinas de servicios y punto GOB que indique los servicios que ofrece la DIDA	Letreros colocados identificando los servicios que se brindan	Identificar los servicios ofrecidos al ciudadano, mediante la colocación clara y en lugares estratégicos de letreros de los servicios que se brindan	1.- Inventario en las oficinas de servicios y puntos GOB 2.- Propuesta de diseño- 3.- Aprobación de Modelo 4.- Impresión de Modelos aprobados 5.- Colocación en las oficinas y puntos GOB	feb-21	jun-21	A determinar de acuerdo al modelo seleccionado	Cantidad de oficinas y puntos GOB con necesidad de letreros/total de letreros realizados	Departamento Administrativo/Departamento de Comunicaciones	Letreros de Servicios realizados por la DIDA	
6	7. Resultado en las personas	7.1 Mediciones de la percepción.	No se evidencia el seguimiento a las actividades de responsabilidad social de la institución	Continuar con la concientización al personal sobre la importancia de la responsabilidad social	Lograr la realización de actividades que promuevan la responsabilidad social	1.- Realización de Plan de acción de las actividades. 2.- Aprobación de actividades de indoles social. 3.- Ejecución de actividades	feb-21	nov-21	A determinar	Cantidad de actividades sociales realizadas/plan de acción aprobado	Departamento de recurso Humanos/ Todo el personal	Actividades de concientización Social Realizada, Fotos, listado de participantes	

