



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 2022

**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

Junio 2022

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
RESUMEN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN	3
Base Legal:	3
Misión:	4
Visión:	4
Valores:	4
AVANCES DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL	5
CUADRO RESUMEN DEL AVANCE CUANTITATIVO	11
ANEXOS, EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES	12

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), en cumplimiento con el indicador 01 Gestión de la Calidad y Servicios, del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) realizó el presente documento donde expone el seguimiento del Plan de Mejora Institucional 2022, el cual, fue diseñado para implementarse en el periodo enero- diciembre del año en curso por la Dirección de Planificación y Desarrollo y en colaboración con todas las áreas de la institución.

El Plan de mejora fueron priorizadas las acciones de mejora concreta, estableciendo cronogramas y responsabilidades y asignando recursos en caso de ser necesario.

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

Desde el inicio de sus funciones en el 2002 hasta la fecha, ha asumido su rol de promover, educar, orientar y defender a la población dominicana, siempre actuando con calidad y oportunidad en favor del bienestar de los afiliados.

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

Dirección: Sede Principal: Av. Tiradentes 33, Ensanche Naco, Santo Domingo Torre de la Seguridad Social presidente Antonio Guzmán Fernández.

Oficinas Regionales: **Región Norte:** Santiago de los Caballeros, San Francisco de Macorís, La Vega, Mao Valverde, Puerto Plata, Samaná.

Región Sur: Barahona, Bahoruco, San Juan de la Maguana, Azua, San Cristóbal.

Región Este: San Pedro de Macorís, La Romana, Bávaro-Verón e Higüey.

Puntos GOB: Plaza Sambil Distrito Nacional, Megacentro y Plaza Las Américas La parada de la Cultura, Santo Domingo Este.

Redes Sociales: **Instagram, Facebook y Youtube:** @DIDARDo.
Twitter: @DIDA_Rdo

Teléfono: (809)-262-1900

Página Web: www.dida.gob.do

RNC: 401-51588-1

Base Legal:

La Constitución de la República Dominicana votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015. Gaceta Oficial No. 10805 del 10 de julio del 2015. Ley 87-01, del 9 de mayo del 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Ley 13-20, que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA). Modifica el recargo por mora en los pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y modifica, además, el

esquema de comisiones aplicados por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).
Gaceta Oficial No. 10970 del 07 de febrero de 2020.

El Reglamento interno del Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), aprobado mediante decreto 707-02, por el Poder Ejecutivo en fecha 4 de septiembre del 2002.

La Resolución Núm. 78-05, acta 78, de fecha 26 de junio del 2003, aprobado por el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), sobre Reglamento Interno de la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA).

La Ley 188-07, del 9 de agosto de 2007, que introduce modificaciones en la Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

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

AVANCES DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Criterio 1. Liderazgo

Sub-criterio No. 1.2 : Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Área de Mejora No.1 : No se evidencia en la elaboración del POA, que haya definido resultados cuantificables vinculados a perspectiva de género y diversidad.

Acción de Mejora : Elaboración del POA 2022 con indicadores vinculados a perspectiva de género.

Objetivo : Medir la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres alcanzadas a través de los servicios brindados en la DIDA.

Nivel de Implementación de : **75%**

Comentarios/ Avances : Se realizó levantamiento de las posibles actividades que pueden ser cuantificadas vinculadas a la perspectiva de género y diversidad. Los indicadores contemplados corresponden a:

- Porcentaje de hombres que recibieron orientación e información sobre los beneficios del subsidio de maternidad y lactancia.
- Porcentaje de adultos mayores que recibieron orientación e información sobre igualdad de derechos y oportunidades en la seguridad social.

Evidencias : Ver evidencia No.1 Levantamientos de actividades POA

4.- Alianzas y Recursos:

Sub-criterio No. 4.1. : Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.

Área de Mejora No.2 : No se ha realizado el establecimiento del plan de salud complementario.

Acción de Mejora : Ampliación del plan de salud complementario para los colaboradores.

Objetivo : Brindarle mayor oportunidad a los colaboradores para que cuenten con un plan de salud complementario.

Nivel de Implementación de : **50%**

Comentarios/ Avances : Se realizó levantamiento de los planes de salud y afiliación que tienen los colaboradores y dependiente de la DIDA, como también cotización de planes complementarios para su análisis y presentación a la Dirección General.

Evidencias : Ver evidencia No.2 Inventarios de planes de salud de colaboradores y dependientes de la DIDA y presentación resumen a la dirección general.

Sub-criterio No. 4.2. : Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.

Área de Mejora : No se han realizado planes de mejora en función de lo expresado en las encuestas de satisfacción ciudadana realizadas.

Acción de Mejora No.3 : Contar con una mejora continua de acuerdo a las opiniones y observaciones de los usuarios.

Objetivo : Brindarle mayor oportunidad a los colaboradores para que cuenten con un plan de salud complementario.

Nivel de Implementación de : **17%**

Comentarios/ Avances : Los compromisos de calidad asumidos en nuestra segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano, establece medir tres de los atributos comprometidos a través de la realización de encuestas aplicadas cada 4 meses.

Los comentarios expresados por nuestros usuarios correspondiente a la encuesta realizada en el periodo (enero-abril 2022), fueron clasificados y organizados por tipo de comentarios, procediendo a socializar sus resultados con las áreas responsable del servicio.

Evidencias : Ver evidencia No.3 correspondiente a las opiniones realizadas por nuestros usuarios, minuta y control de reuniones.

Sub-criterio No. 4.3. : Gestionar las Finanzas.

- Área de Mejora** : No se evidencia Informe trimestral ejecución SIGEF.
- Acción de Mejora No.4** : Realización de Informes trimestrales de la ejecución del SIGEF.
- Objetivo** : Establecer informes trimestrales de la ejecución del SIGEF.
- Nivel de Implementación** de : **44%**
- Comentarios/ Avances** : Realización del informe correspondiente al primer trimestre del año y los informes de los meses abril y mayo.
- Evidencias** : Ver evidencia No.4 Informes trimestral y mensuales.

Sub-criterio No. 4.5. : Gestionar la Tecnologías.

- Área de Mejora** : No se evidencia que se tiene en cuenta el impacto Socio-económico y medio ambiental de las TIC.
- Acción de Mejora No. 5** : Desarrollar política de medición del impacto medio ambiental.
- Objetivo** : Aplicar las medidas necesarias para reducir el impacto de las TIC en el medioambiente.
- Nivel de Implementación** de : **31%**
- Comentarios/ Avances** : Fue realizado el inventario de la situación actual de las herramientas tecnológicas utilizadas en la DIDA, clasificando eléctricos o electrónicos y tecnológicos o informáticos. Así mismo, se inicio el proceso de diseño de Normativas y Políticas para la regulación de las mismas.
- Evidencias** : Ver evidencia No.5 Inventario de herramientas y socializaciones para el diseño de normativa y políticas para regulación y manejo de estos equipos.

Sub-criterio No. 4.6. : Gestionar las Instalaciones.

- Área de Mejora** : No se ha concluido la ampliación de cobertura de servicios a través de nuevas oficinas y puntos de información a nivel nacional.
- Acción de Mejora No. 6** : Ampliación de cobertura de los servicios a nivel nacional.
- Objetivo** : Contar con oficinas y puntos DIDA a nivel nacional, con el fin de acercar la institución a los afiliados.
- Nivel de Implementación** : **80%**
- Comentarios/ Avances** : Para el primer semestre del año hemos inaugurado una nueva oficina en la región Sur y un punto GOB en Santo Domingo Este.
- Evidencias** : Ver evidencia No.6 acto de inauguración y noticias difundidas en nuestras redes y página web.

Sub-criterio No. 4.6 : Gestionar las Instalaciones.

- Área de Mejora** : No se han completado las adecuaciones de las oficinas provinciales existentes y la DIDA central.
- Acción de Mejora No.7** : Adecuación de la oficina central y las oficinas provinciales.
- Objetivo** : Contar con oficinas factibles y adecuadas para los empleados y afiliados.
- Nivel de Implementación** : **75%**
- Comentarios/ Avances** : Estamos en el proceso de la realización de las diferentes adecuaciones iniciando con la dotación de equipos de cómputos.
- Evidencias** : Ver evidencia No.7 Informe aprobado de oficinas a remodelar y equipos entregados.

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.8 : No se evidencia la realización del monitoreo de los procesos.

Acción de Mejora : Políticas y procedimientos establecidos para el Monitoreo de los procesos realizados en la Institución.

Objetivo : Desarrollar políticas y procedimiento para el monitoreo de procesos realizados en la institución.

Nivel de Implementación de : **60%**

Comentarios/ Avances : Luego de la definición y aprobación del procedimiento para el monitoreo, el cronograma de realización inicia a partir del mes de julio del 2022.

Evidencias : Ver evidencia No.8 Procedimiento aprobado, cronograma de realización.

Sub-criterio No. 5.2 : **Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los ciudadanos /clientes.**

Área de Mejora No. 9 : 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 de : **25%**

Comentarios/ Avances : Continuamos en seguimiento a los Servicios en Línea para ServiciosRD, así como los procesos en las reuniones en el Programa Burocracia Cero, los cuales son la base fundamental de que los servicios ofrecidos por la DIDA brindados al público sean dispuestos interactivos y/o transaccionales en el portal ServiciosRD en ambiente de Producción, ya probados en el ambiente de desarrollo y prueba que dispuso OGTIC; así validar calificación para solicitar la auditoría que nos pueda certificar con la NORTIC A5.

Evidencias : Ver evidencia No.9 intercambio de correos.

Criterio 7. 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 de : **63%**

Comentarios/ Avances : Con la aprobación por parte de la Dirección General del Plan de Responsabilidad Social 2022, se han realizado varias actividades atendiendo lo planificado.

Evidencias : Ver evidencia No.9 Plan de Responsabilidad Social 2022 y resumen de actividades realizadas en el primer semestre del año 2022.

CUADRO RESUMEN DEL AVANCE CUANTITATIVO

No.	Área de Mejora	% de Ejecución	Factor de ponderación	Cumplimiento del Plan de Mejora
1	No se evidencia en la elaboración del POA, que haya definido resultados cuantificables vinculados a perspectiva de género y diversidad.	75%	33.33	52%
2	No se ha realizado el establecimiento del plan de salud complementario.	50%	25	
3	No se han realizado planes de mejora en función de lo expresado en las encuestas de satisfacción ciudadana realizadas.	17%	33.33	
4	No se evidencia Informe trimestral ejecución SIGEF.	44%	25	
5	No se evidencia que se tiene en cuenta el impacto Socio-económico y medio ambiental de las TIC.	31%	25	
6	No se ha concluido la ampliación de cobertura de servicios a través de nuevas oficinas y puntos de información a nivel nacional	80%	33.33	
7	No se han completado las adecuaciones de las oficinas provinciales existentes y la DIDA central.	75%	25	
8	No se evidencia la realización del monitoreo de los procesos.	60%	20	
9	No se ha completado la certificación NORTIC A5.	25%	33.33	
10	No se evidencia el seguimiento a las actividades de responsabilidad social de la institución.	63%	33.33	
52%				

ANEXOS, EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES

Plan de Mejora Institucional 2022

Realizar levantamiento de las posibles actividades para ser cuantificables

Actividades del POA 2022

1.1.12-Promover el derecho de las personas envejecientes y con discapacidad a una pensión solidaria.
1.1.13-Promover el derecho de una pensión digna para los pensionados de la Ley 379-81 de Reparto y la Ley 1896 sobre el Seguro Social

Las actividades programadas en el POA 2022 con vinculación de perspectiva de género para promover derechos son las charlas, talleres, cursos, diplomados y encuentros en los Centros del Primer Nivel de Atención (CPNA)

Matriz de Programación de Actividades con Vinculación de Perspectiva de Género

Actividades	Metas año 2022	Metas del 1T 2022	Avance logros metas	% de Cumplimiento
Charlas y conferencias	220	55	40	73
Talleres	20	5	2	40
Encuentros en CPNA	60	15	7	47

Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo

En el primer trimestre participaron en las charlas 945 personas, de las cuales 644 fueron mujeres, y 301 hombres, en los que asistieron 23 adultos mayores. En los talleres participaron 47 personas, de los cuales 40 son mujeres y 7 hombres. En los encuentros en los Centros del Primer Nivel de Atención (CPNA) participaron 210 personas, de los cuales 135 son mujeres y 75 hombres, asistieron 41 adultos mayores.

Y. Sánchez de los



Indicadores POA 2022

Indicadores	Resultados esperados
Porcentaje de hombres que recibieron orientación e información sobre los beneficios del subsidio de maternidad y lactancia.	Incrementado el nivel de conocimiento de la población sobre sus derechos y deberes en la seguridad social de un 77% en el año 2016 a un 83% en el año 2022
Porcentaje de adultos mayores que recibieron orientación e información sobre igualdad de derechos y oportunidades en la seguridad social	Incrementado el nivel de conocimiento de la población sobre sus derechos y deberes en la seguridad social de un 77% en el año 2016 a un 83% en el año 2022



Santo Domingo, D.N.
7 de abril 2022

Señora
Carolina Serrata Méndez
Ciudad

Ref. : Distribución global de empleados tipificado por ARS / Cotización global y segmentada al Plan Complementario SENASA tipificado por Grupo Ocupacional

Presentamos cuadro global con la distribución estimada de empleados afiliados en las distintas ARS para la toma de decisión sobre la incorporación del Plan Complementario de Salud.

DIRECCIÓN GENERAL INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL
SECCIÓN DE SEGUROS
LISTADO EMPLEADOS ACTIVOS
ABRIL 2022

APS ARS	ARS FUTURO	ARS Humano	ARS META-SALUD SINATRAE	ARS RENACER	ARS RESERVAS	ARS SEMMA	ARS SENASA	ARS UNIVERSAL S.A.	ARS-SIMAG	ARS COLEGIO MEDICO DOMINICANO CMD	GRUPO MEDICO ASOCIADO	LA MONUMENTAL DE SEGUROS	ARS MAPFRE	ARS YUNEN	TOTAL ARS ASEGURADOS
3	7	66	2	2	2	4	130	16	5	2	4	3	30	1	284

En otro orden de ideas, introducimos cotización conteniendo el número global de empleados afiliados a las distintas ARS, así como la cotización al personal global y específico afiliado a la ARS SENASA por grupo ocupacional con sus diferentes precios propuestos.

DIRECCION GENERAL DE INFORMACION Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL (DIDA)
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
COTIZACION DE PLAN COMPLEMENTARIO SENASA
GLOBAL A TODO EL PERSONAL
AL 7 DE ABRIL 2022

TIPO DE PLAN POR GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD DE EMPLEADOS	PRECIO	TOTAL
PLAN ESPECIAL GRUPO OCUPACIONAL I Y II	75	\$ 421.80	\$ 31,635.00
PLAN AVANZADO GRUPO OCUPACIONAL III Y IV	172	\$ 821.30	\$ 141,263.60
PLAN MAXIMO GRUPO OCUPACIONAL V	37	\$ 1,449.63	\$ 53,636.31
PLAN PREMIUM	1	\$ 2,047.60	\$ 2,047.60
TOTAL DE EMPLEADOS	285	Total general	\$ 226,534.91

**DIRECCION GENERAL DE INFORMACION Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL
(DIDA)**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
COTIZACION DE PLAN COMPLEMENTARIO SENASA
ESPECIFICA AL PERSONAL AFILIADO A SENASA
AL 7 DE ABRIL DEL 2022**

TIPO DE PLAN POR GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD DE EMPLEADOS	PRECIO	TOTAL
PLAN ESPECIAL GRUPO OCUPACIONAL I Y II	35	\$ 429.90	\$ 15,046.50
PLAN AVANZADO GRUPO OCUPACIONAL III Y IV	79	\$ 834.56	\$ 65,930.24
PLAN MAXIMO GRUPO OCUPACIONAL V	16	\$ 1,449.63	\$ 23,194.08
Total de personas afiliadas a SENASA	130	Total General	\$ 104,170.82

Los datos registrados en las presentes propuestas, son estimados, considerando que parte del personal de nuevo ingreso está registrado al plan subsidiado de senasa por lo que pudieran existir ligeras variaciones en los datos presentados al momento de concretizar las afiliaciones.

Saludos cordiales,


Daridys Muñoz
Encargada de Recursos Humanos
DM/rdlc



DIRECCIÓN GENERAL INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL
SECCIÓN DE NÓMINA
LISTADO EMPLEADOS ACTIVOS
MARZO 2022

No.	Cédula	Nombre y Apellido	Fecha de Ingreso	Cargo que Ocupa	Departamento	Localización	ARS-Actual
1	001-1793256-6	CAROLINA SERRATA MENDEZ	18/09/2020	DIRECTORA GENERAL	Dirección	Sede Central	primera ARS Humano (DEPENDIENTE)
2	001-1889606-7	JAVIER DE JESUS RODRIGUEZ ESTEVEZ	21/09/2020	ASISTENTE DE LA DIRECCION	Dirección	Sede Central	ARS UNIVERSAL, S.A.
3	001-0999799-9	BETANIA ELISABETH ALCANTARA RAMIREZ	08/09/2003	SECRETARIA EJECUTIVA	Dirección	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
4	001-0076959-5	ANDREA MENECA CAMARENA CARRASCO	01/03/2003	SECRETARIA EJECUTIVA	Dirección	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
5	001-0084519-7	FRANK LUIS ROMERO ESCARFULLERY	21/09/2020	ASESOR	Dirección	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
6	001-0103414-8	JUAN MARTINEZ	15/10/2020	ASESOR	Dirección	Sede Central	PRIMERA ARS
7	001-1556965-9	EDWIN HENRY GRULLON ANDUJAR	01/05/2021	ASESOR	Dirección	Sede Central	primera ARS Humano
8	001-0393603-5	JOAQUIN VIRGILIO LEBRON DEL ROSARIO	01/01/2022	ASESOR	Dirección	Sede Central	universal
9	223-0001744-3	JUAN RAUL CUEVAS DE LA CRUZ	12/11/2015	RECEPCIONISTA	Dirección	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
10	001-1854360-2	MELISSA ROSILED MATOS RAMIREZ	01/07/2019	SECRETARIA	Dirección	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
11	015-0002976-2	JUAN DE DIOS BERIGUETE ZARZUELA	15/01/2003	RESPONSABLE DE ACCESO A LA INF.	Dirección	Sede Central	universal
12	001-0083332-6	NEXCI RAMONA DE LEON RAMIREZ	19/09/2005	ASESOR TECNICO DE COMUNICACION	Dirección	Sede Central	PRIMERA ARS
13	001-0167775-5	SILVANIA BERENISE FRIAS POL	17/03/2003	COORDINADOR ACTIVIDADES INT.	Dirección	Sede Central	PRIMERA ARS
14	001-0643696-7	MARNVE TERESA VARGAS	02/02/2015	ASESOR FINANCIERO	Dirección	Sede Central	PRIMERA ARS
15	001-0834012-6	ALMEYRA CELINES SARMIENTO GENAO	02/06/2008	COORDINADOR DE REVISION Y CONTROL	Dirección	Sede Central	PRIMERA ARS
16	001-0153818-9	MARIA FELICIA CEDANO MARTINEZ	05/03/2018	ANALISTA DE REVISION Y CONTROL	Dirección	Sede Central	PRIMERA ARS
17	055-0036140-6	JORGE MIGUEL SALOMON PEREZ	01/11/2018	ASESOR SALUD	Dirección	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
18	001-0192453-8	DARIDYS ESTHER MUÑOZ VILLALONA	21/09/2020	ENC. DEPTO. RECURSOS HUMANOS	RRHH	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
19	001-0530155-0	ANA MIGUELINA MATA METZ	21/09/2020	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	RRHH	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
20	001-1146909-4	ROSA DE LA CRUZ JIMENEZ	29/03/2012	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	RRHH	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
21	001-1616277-2	MEGLY ROJAS SORIANO	01/01/2022	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	RRHH	Sede Central	primera ARS Humano
22	001-1732116-6	KATTY VICTORIA DIAZ FERRERAS	01/05/2019	TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	RRHH	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
23	402-2023568-9	MADELYN RAFELINA MARRERO FERNANDEZ	01/08/2018	ANALISTA NOMINAS	RRHH	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
24	001-1338104-8	ARTURO LAGARES PEREZ	15/10/2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	RRHH	Sede Central	LA MONUMENTAL DE SEGUROS
25	001-1495703-0	MILEDY JOSEFINA JARDINES HICIANO	17/08/2006	ENC. DPTO. FINANCIERO	Financiero	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
26	011-0003569-8	JUAN AQUINO TRONCOSO	03/02/2014	TECNICO DE PRESUPUESTO	Financiero	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
27	001-1149115-5	CHARLES ORTIZ BARBUENA	06/02/2013	TECNICO CONTABILIDAD	Financiero	Sede Central	PRIMERA ARS
28	025-0023632-4	FATIMA MARIA ELISA SCROGGINS UBRI	07/05/2018	CONTADOR	Financiero	Sede Central	PRIMERA ARS
29	121-0003173-6	MARIA VICENTA CLASE TORIBIO	29/10/2020	ANALISTA FINANCIERO	Financiero	Sede Central	PRIMERA ARS
30	023-0122384-4	MARLEN DESIREE BERROA MARTICH DE PO	01/11/2006	ENC. DEPTO. JURIDICO	Jurídico	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
31	001-1557581-3	WALESKA FIOR D ALIZA ENCARNACION DE	02/07/2007	ENC. SECCION LITIGIOS	Jurídico	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
32	225-0006737-0	JULIANA FELIX BONILLA	19/05/2008	PARALEGAL	Jurídico	Sede Central	PRIMERA ARS
33	402-2694490-4	NICOLE DESIRE MEJIA BRITO	23/11/2020	ANALISTA LEGAL	Jurídico	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
34	005-0032864-6	GEOVANNY UREÑA MORLA	04/03/2021	ENC. SECCION DE ELABORACION DOC.	Jurídico	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
35	001-0943536-2	RICHARD RAMON ARIAS FERNANDEZ	08/01/2007	ENC. DEPTO. TECNOLOGIA DE LA INF.	TIC	Sede Central	PRIMERA ARS
36	001-0001448-9	ALEX RAFAEL TERRERO MATOS	02/04/2008	ENCARGADO DE LA DIVISION DE A	TIC	Sede Central	ARS UNIVERSAL, S.A.
37	018-0063024-4	MARVIN LOPEZ RAMIREZ	09/04/2007	ADMINISTRADOR BASE DE DATOS	TIC	Sede Central	PRIMERA ARS
38	010-0092173-2	VIOLETA MATOS PEVALO	18/10/2004	ENC. DIVISION OPERACIONES	TIC	Sede Central	ARS UNIVERSAL, S.A.
39	001-1614248-0	VICTOR MANUEL ABREU HEREDIA	07/07/2014	ADMINISTRADOR REDES Y COMUNIC	TIC	Sede Central	PRIMERA ARS
40	123-0014855-3	JEAN CARLOS ROSARIO MEJIA	04/04/2011	SOPORTE TECNICO INFORMATICO	TIC	Sede Central	PRIMERA ARS
41	402-2380302-0	CARLOS JOSE CANO SUERO	01/01/2022	SOPORTE TECNICO INFORMATICO	TIC	Sede Central	PRIMERA ARS
42	402-2434501-3	ISMAEL MATEO MARTE	09/07/2021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	TIC	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
43	402-4104605-7	ODELIS NOELIA VERAS SANCHEZ	05/01/2021	SOPORTE TECNICO INFORMATICO	TIC	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
44	001-1730385-9	NELSON EDDY GONZALEZ CABREJA	01/05/2021	SOPORTE TECNICO INFORMATICO	TIC	Sede Central	primera ARS Humano
45	001-0306623-9	ANGEL MARIA CACERES NERIS	02/07/2021	ENC. DPTO. PROMOCION DEL SIST	Promoción SS	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
46	402-1308291-6	JOHANDEL GABRIEL MARTE DE LA ROSA	01/09/2021	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	Promoción SS	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
47	001-1492992-0	SUIAIRI DELGADO BAEZ	01/09/2021	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	Promoción SS	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
48	001-0092442-2	MAGNOLIA ALEXANDRA LEDESMA CABRERA	01/05/2020	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	Promoción SS	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
49	001-1584347-6	SURELYS SUAREZ SUAREZ	05/03/2012	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	Promoción SS	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
50	402-2606457-0	JOHENNY DISLA ROSARIO	21/09/2020	ENC. DPTO. SUPERVISION MONITOREO E INV.	Monitoreo	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
51	001-1190385-2	ANGELICA JOSEFINA ALMANZAR DE MARCH	12/01/2004	TECNICO DE SUPERVISION MONITO	Comunicaciones	Sede Central	PRIMERA ARS
52	023-0095316-9	ARELIS ALTAGRACIA MOJICA MANZUETA	06/02/2013	SECRETARIA	Comunicaciones	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
53	001-0333897-6	URY RODRIGUEZ	03/09/2012	TECNICO DE SUPERVISION MONITO	Monitoreo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
54	402-2096057-5	ANNY STEPHANY RODRIGUEZ EUSEBIO	24/03/2014	TECNICO DE SUPERVISION MONITO	Monitoreo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
55	001-1204942-4	JULISSA GERMANIA MAGALLANES PEREZ	01/02/2005	ENCARGADO DEPARTAMENTO DE COM	Comunicaciones	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
56	001-0977998-3	YANNY KIRUDYS PEREZ FIRPO	09/10/2014	ENC. SECCION DE PRENSA	Comunicaciones	Sede Central	SEMMA (DEPENDIENTE)
57	224-0024086-1	ROCIO ISABEL JIMENEZ VOLQUEZ	04/05/2018	DISEÑADOR GRAFICO	Comunicaciones	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
58	001-1807364-2	JOSE JOAQUIN GOMEZ CERDA	01/06/2009	PERIODISTA	Comunicaciones	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
59	001-1807247-9	FRANCISCO ANTONIO MOJICA CEDANO	21/09/2020	ENC. SECCION DE AUDIOVISUALES	Comunicaciones	Sede Central	PRIMERA ARS HUMANO (DEPENDIENTE)
60	223-0065557-2	IVANNA CLARIBEL DE LOS SANTOS	15/10/2020	RELACIONISTA PUBLICA	Comunicaciones	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A. (DEPENDIENTE)
61	402-2554294-9	LEREMNYS YAMILLE CASTILLO DIAZ	01/09/2021	TECNICO EN REDES SOCIALES	Comunicaciones	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
62	012-0087915-1	YONATAHAN DE LA CRUZ PEREZ	01/02/2022	TECNICO EN COMUNICACIONES	Comunicaciones	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
63	001-0070463-4	XIOMARA ALEXIS DE COO FLORES	28/09/2007	ENC. DPTO. PLANIFICACION Y DE	PLADES	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
64	223-0092166-9	ANTONY ENCARNACION MONTERO	01/08/2016	TECNICO DE PLANIFICACION	PLADES	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
65	070-0002868-3	MARCOS CUEVAS SANTANA	13/09/2003	ENC. DIV. FORM. EVAL. Y MON.	PLADES	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
66	001-1740714-8	YADEL ANTONIO RAMOS FAÑA	26/10/2020	TECNICO DE PLANIFICACION	RRHH	Sede Central	PRIMERA ARS
67	402-0069698-3	ASHLEY CAROLINA PEREZ MARTE	15/10/2020	TECNICO EN PLANIFICACION	PLADES	Sede Central	ARS RENACER
68	023-0027431-9	LEBY ALTAGRACIA RODRIGUEZ DIAZ	01/10/2019	ANALISTA CALIDAD EN LA GESTIO	PLADES	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
69	224-0049360-1	CATERANGEL BAUTISTA ALMONT	23/03/2021	ANALISTA DE PLANIFICACION	PLADES	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO

70	055-0038858-1	ELVIS EMMANUEL SANTOS VILLA	21/09/2020	ENCARGADO DEPTO. ADMINISTRATIVO	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
71	018-0056278-5	FAUSTO DIOGENES WILLALONA CUEVAS	21/09/2020	ENCARGADO DIVISION SERVICIO GENE	Administrativo	Sede Central	GRUPO MEDICO ASOCIADO
72	001-1779381-0	NELSON ABREU DUARTE	10/11/2020	TECNICO ADMINISTRATIVO	Administrativo	Sede Central	ARS COLEGIO MEDICO DOMINICANO CMD
73	402-2717569-8	OSCAR LUIS JIMENEZ GONZALEZ	01/05/2021	TECNICO ADMINISTRATIVO	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
74	001-1112408-7	JHONNY ALBERTO SANTOS SEVERINO	01/03/2021	TECNICO ADMINISTRATIVO	Administrativo	Sede Central	PRIMERA ARS
75	225-0063982-2	KIMBERLY CAMACHO PICHARDO	11/02/2014	ENCARGADO DE SECCION DE COMPR	Administrativo	Sede Central	universal (DEPENDIENTE)
76	023-0061134-6	LEONARDO ALBERTO GARCIA PEREZ	10/09/2014	ARS RENACER	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
77	001-0551836-9	EZEQUIEL DE LOS SANTOS AGRAMONTE	01/12/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
78	001-1939540-8	ROSA CAROLINA MATOS	01/07/2018	CONSERJE	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
79	001-0226150-0	ERIBERTO JIMENEZ ABREU	04/12/2012	AUXILIAR ALMACEN Y SUMINISTRO	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
80	001-1099763-2	RICARDO ANTONIO CASTRO	12/04/2007	MENSAJERO EXTERNO	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
81	001-0247882-3	RADHAMES PEÑA MARTINEZ	01/04/2008	CHOFER	Administrativo	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
82	013-0001765-2	MARGARITA DAMARIS TEJEDA ACOSTA	02/01/2004	CONSERJE	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
83	001-0540924-7	NELSON EDDY ACOSTA MESA	18/12/2013	MENSAJERO INTERNO	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
84	001-0745717-8	LUIS MARIA GOMEZ SANTOS	01/08/2014	MENSAJERO EXTERNO	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
85	023-0088560-1	MARIA MERCEDES REYES OZUNA	01/05/2014	CONSERJE	Administrativo	Sede Central	PRIMERA ARS (DEPENDIENTE)
86	223-0046762-2	RAFAEL YANCOBI MENDEZ MEDINA	01/09/2014	CHOFER	Administrativo	Sede Central	FUTURO
87	001-1068863-7	RENE CABRERA CAPELLAN	15/09/2004	AYUDANTE MANTENIMIENTO	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
88	002-0137768-6	MELVIN RAFAEL VASQUEZ	14/05/2015	MENSAJERO EXTERNO	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
89	001-0551467-3	JORGE ENRIQUE CASTRO	11/06/2015	AYUDANTE MANTENIMIENTO	Administrativo	Sede Central	PRIMERA ARS
90	001-0181770-8	JULIO SOSA GARCIA	16/02/2015	CHOFER	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
91	402-3889583-9	EDWIN JOSE VASQUEZ GONZALEZ	01/08/2019	SUPERVISOR MANTENIMIENTO	Administrativo	Sede Central	Primera ARS Humano
92	223-0104867-8	MARIEL MARTINEZ CAMARENA	01/05/2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	Administrativo	Sede Central	GRUPO MEDICO ASOCIADO
93	001-1398865-3	SANTA BAMBINA BURDIE BAEZ	01/05/2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	Administrativo	Sede Central	ARS FUTURO
94	001-0824262-9	MARTHA MARGARITA DEL JESUS	01/07/2020	CONSERJE	Administrativo	Sede Central	PRIMERA ARS
95	402-1510620-0	YANAYRIS ADAMES FRIAS	29/10/2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	Administrativo	Sede Central	ARS UNIVERSAL, S.A.
96	001-0383607-8	MARIA ESTHER HODGE PEREZ	15/10/2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
97	225-0088203-4	CECILIA MOYA CRUZ	16/11/2020	CONSERJE	Administrativo	Sede Central	LA MONUMENTAL DE SEGUROS
98	068-0055281-9	EMILIO RAFAEL ARIAS ALCANTARA	28/01/2021	CHOFER	Administrativo	Sede Central	ARS META-SALUD SINATRAE
99	001-1151776-9	BELLA ESPERANZA PEREZ ALCANTARA	05/01/2021	SUPERVISOR MAYORDOMIA	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
100	016-0017122-5	LUZ YDANIA OGANDO AQUINO	08/02/2021	CONSERJE	Administrativo	Sede Central	GRUPO MEDICO ASOCIADO
101	224-0027959-6	LUIS RAFAEL BATISTA MARTINEZ	04/03/2021	CHOFER	Administrativo	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
102	402-3005985-5	MARCOS ANTONIO RODRIGUEZ SANCHEZ	01/05/2021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	Administrativo	Sede Central	PRIMERA ARS
103	013-0043263-8	JOHANNY CASADO ORTIZ	17/05/2021	CONSERJE	Administrativo	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
104	001-1136346-1	MIGUELINA ALTAGRACIA ROJAS RODRIGUEZ	09/06/2021	SUPERVISOR MAYORDOMIA	Administrativo	Sede Central	PRIMERA ARS
105	226-0017128-8	SORAIDA SANCHEZ	01/01/2022	CONSERJE	Administrativo	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A. (DEPENDIENTE)
106	106-0006006-7	AURELINA RAFAELA PEREYRA BRITO	01/01/2022	CONSERJE	Administrativo	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
107	001-1678742-5	MARIBEL OLEAGA RODRIGUEZ	20/10/2004	ENC. DEPTO. ORIENTACION Y DEFENSORIA	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
108	001-1774032-4	ZULY ARELIS ARIAS MARCALLE	16/02/2009	ENC. DIVISION DE ORIENTACION	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS
109	001-1694251-7	MARIA YARLENNY ENCARNACION MARTINEZ	06/07/2009	ENC. SECCION ASISTENCIA PERSO	DOD	Sede Central	universal (DEPENDIENTE)
110	001-0382559-2	ANA MERCEDES MARTINEZ GIL	31/01/2005	ENC. DIVISION DEFENSORIA	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS
111	001-0375660-7	ADELAIDA DE LA ALTAGRACIA GOMERA LE	10/02/2010	TECNICO ADMINISTRATIVO	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS
112	001-1652543-7	AMAUURY VASQUEZ VASQUEZ	01/11/2016	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS
113	001-1823456-6	ANA MARIA VICTORIA VALENZUELA GARCIA	12/01/2015	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
114	001-1855517-6	CESAR RONALD JIMENEZ VALERA	28/07/2016	ANALISTA DE PRESTACIONES DE S	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
115	402-2045847-1	CLAUDY PAULINA CASTILLO GARCIA	01/09/2016	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	GRUPO MEDICO ASOCIADO
116	060-0012473-2	EBANERE LORA UREKA	27/10/2003	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
117	001-1823160-4	ELIZABETH CEBALLOS HENRIQUEZ	06/10/2014	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
118	018-0058350-0	EVA JULIA COCCO MOTA	23/03/2009	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
119	001-0514919-9	FRIBIO RAFAEL MIGUEL CASTELLANOS MA	09/06/2008	ANALISTA DE PRESTACIONES DE S	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
120	001-1883330-0	GERALDINE ISABEL HALABI RUIZ	03/07/2015	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
121	402-2288919-4	ISIDRO ISAAC CONCEPCION UREÑA	01/05/2014	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
122	223-0128774-8	JACKELINE HERNANDEZ REINOSO	11/05/2015	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
123	402-2703972-0	JUAN ISIDRO PEREZ FORTUNA	10/08/2016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
124	053-0043433-8	JUNIOR MIGUEL REYES HERNANDEZ	01/05/2014	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	DOD	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
125	001-1842989-3	MIGUEL ANGEL DURAN MARIÑEZ	01/11/2016	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
126	001-1894681-3	NAIROBY CALDERON BRAND	12/04/2016	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS
127	001-1502819-3	PEDRO REYES ECHAVARRIA	13/10/2011	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
128	225-0011937-9	SANTA NAIROBY DURAN	01/05/2014	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
129	001-1530499-0	WENDY VIANNEY GONZALEZ REYES	01/03/2014	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
130	402-2390378-8	WHITNEY SHARINA BENITEZ BOTELLO	01/12/2016	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
131	001-0970616-8	YMA JOSEFINA BEST RODRIGUEZ	13/10/2011	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	ARS UNIVERSAL, S.A. (DEPENDIENTE)
132	402-2039999-8	YINABEL CUEVAS CASTILLO	04/07/2017	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
133	010-0108373-0	RAMONA ALEXANDRA GONZALEZ GARRIDO	03/07/2017	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS
134	223-0018888-9	STARLYN LEONEL GUZMAN CASILLA	01/11/2017	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
135	224-0010486-9	LUZ DEL ALBA CUEVAS GONZALEZ	01/06/2018	TECNICO EN PROTECCION SOCIAL	DOD	Sede Central	ARS UNIVERSAL, S.A.
136	001-1615497-2	IVAN ALEJANDRO IGLESIAS RAMIREZ	07/06/2018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
137	225-0042223-7	ILDY ELENA RODRIGUEZ SANCHEZ	07/09/2017	ANALISTA DE CAPITALIZACION Y	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
138	023-0142684-3	SHAHADY MASSIEL DE LA ROSA BRYAN	11/02/2014	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
139	223-0034283-3	ANA LEONOR SOLIS MONEGRO	01/07/2020	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	universal (DEPENDIENTE)
140	223-0145349-8	CARLOS ROSA VARELA	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS
141	402-3085044-4	MADELYNE MILENA REYES DE LOS SANTOS	28/01/2021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
142	402-1292850-7	SHELINA CRISTAL BENOIT LIRANZO	21/06/2021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS

143	001-1838793-5	MARIA TERESA PEREZ GENAO	29/10/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
144	084-0011450-3	JHONNY ALEXANDER AQUINO ARIAS	26/10/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
145	402-2420752-8	ENMANUEL VALERA BATISTA	01/01/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	ARS META-SALUD SINATRAE
146	010-0100943-8	VIRGINIA PATRICIA DE LEON MEJIA	28/10/2020	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
147	002-0117504-6	KATHERIN RAMONA CAMPUSANO	11/01/2021	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS
148	402-1369924-8	CHALYNN ESTHER VELAZQUEZ RAMIREZ	30/03/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	ARS APS
149	402-2249619-8	FLORIBEL TORREZ DE JESUS	09/02/2021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
150	233-0050135-4	INDIRA CASTRO RINCON	24/03/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	ARS FUTURO
151	001-1534031-7	MAYBEL ALTAGRACIA GALVEZ DE MORALES	09/02/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	ARS RESERVAS
152	402-2118990-1	MERY FRANCIS ARIAS VASQUEZ	19/02/2021	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	SENASA
153	402-2556259-0	LAURALIA DE OLEO GUILLEN	05/01/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	PRIMERA ARS
154	001-1763051-7	WILMIN DE LA ROSA	18/05/2021	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
155	223-0143079-3	MARIE FRAGOSO FURCAL	01/08/2021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	DOD	Sede Central	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
156	110-0005895-5	MARINA ADAMES MARTINEZ	01/01/2022	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	SENASA (DEPENDIENTE)
157	225-0007220-6	ANA SULIDEY CLETO BRAZOBAN	01/01/2022	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	SEMMA (DEPENDIENTE)
158	225-0011202-8	SOFIA YAMELI RONDON COLLADO	01/01/2022	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	COLEGIO MEDICO DOMINICANO
159	402-3992017-2	CARMELYN ESPERANZA DISLA CADETTE	01/01/2022	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	DOD	Sede Central	SENASA
160	010-0008736-9	LUZ GENOVEVA DE LA ALTAGRACIA PION	01/05/2021	ENC. OFICINA PROVINCIAL AZUA	Azua	Azua	ARS HUMANOS
161	010-0103245-5	JOENRY GREGORIO FELIZ FERRERA	16/11/2020	COORDINADOR OFIC. PROV. AZUA	Azua	Azua	ARS SEMMA
162	001-1320049-7	JHONNY DEYBI FERNANDEZ SIME	06/05/2014	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Azua	Azua	ARS SENASA
163	402-3898491-4	LORIAN GONZALEZ SANTANA	01/05/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Azua	Azua	ARS FUTURO
164	010-0047599-4	WILLIAM DAGOBERTO CESPEDES	02/02/2021	CONSERJE	Azua	Azua	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO (DEPENDIENTE)
165	010-0118841-4	IRIS MARIELA MENDEZ CARRASCO	01/05/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Azua	Azua	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
166	010-0077082-4	RAQUEL MERCEDES MIRANDA CAMINERO	01/01/2022	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Azua	Azua	SENASA
167	093-0020177-0	JULIA VALDEZ OLIVIER	01/02/2021	COORDINADOR REGIONAL	San Cristobal	San Cristobal	ARS HUMANOS (DEPENDIENTE)
168	001-1830630-7	ONER ALEXANDER TEJEDA DE LA ROSA	01/09/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	San Cristobal	San Cristobal	MAPFRE SALUD
169	402-2325576-7	CRISTAL TRINIDAD DE LA ROSA	08/03/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	San Cristobal	San Cristobal	YUNEN (DEPENDIENTE)
170	402-2412434-3	YULIANA DEL CARMEN VIÑAS MERCEDES	13/01/2021	ENC. OFIC. PROV. SAN JUAN	San Juan de la Maguana	San Juan de la Maguana	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
171	402-2153646-5	CARLOS EMILIO OGANDO PEREZ	04/05/2018	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	San Juan de la Maguana	San Juan de la Maguana	SENASA (DEPENDIENTE)
172	012-0076824-8	JULISSA ESTELA CUEVAS DE LOS SANTOS	10/06/2014	SECRETARIA	San Juan de la Maguana	San Juan de la Maguana	RESERVAS (DEPENDIENTE)
173	076-0022262-9	ALEX MARTIN FLORIAN MEDINA	16/11/2020	ENC. OFICINA PROVINCIAL BAHORUCO	Bahoruco	Bahoruco	ARS RENACER
174	076-0014127-4	FIDENCIO PEREZ LAMA	07/01/2021	COORDINADOR REGIONAL SUR	Bahoruco	Bahoruco	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
175	022-0034281-0	ANTONIA NOVA FLORIAN	21/05/2018	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Bahoruco	Bahoruco	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
176	402-2464975-2	GELY MERALIS CUEVAS SOTO	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Bahoruco	Bahoruco	ARS FUTURO
177	402-1180565-6	CHARY LEYDI ENECIA MONTERO	01/01/2022	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Bahoruco	Bahoruco	ARS FUTURO
178	022-0031200-3	YULEIKA ALCELIA PEÑA FLORIAN	16/07/2021	CONSERJE	Bahoruco	Bahoruco	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
179	018-0056929-3	VARMIS JAVIEL TERRERO CUEVAS	16/11/2020	ENC. OFICINA PROVINCIAL BARAHONA	Barahona	Barahona	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
180	001-0818125-6	OCTAVIO BIENVENIDO MENDEZ GALARZA	16/11/2020	COORDINADOR OFIC. PROV. BARAHONA	Barahona	Barahona	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
181	018-0030163-0	CANDIDO PIÑA HERNANDEZ	08/05/2014	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	Barahona	Barahona	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
182	018-0019651-9	DORALINA RAMIREZ	08/05/2014	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	Barahona	Barahona	SENASA
183	402-2544206-6	JAIIDA CUEVAS CARRASCO	13/09/2017	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Barahona	Barahona	SENASA
184	018-0003947-9	EDUARDO ISIDORO MENDEZ	26/07/2014	VIGILANTE	Barahona	Barahona	SENASA
185	019-0010543-6	FERNELYS CUEVAS CUEVAS	01/09/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Barahona	Barahona	SENASA
186	091-0002228-5	LAURA EVANGELITA GUEVARA CUEVAS	11/07/2011	CONSERJE	Barahona	Barahona	SENASA
187	028-0096208-2	DENISSE IVETTE TAVERAS DE VALDEZ	19/02/2021	COORDINADOR OFIC. PROV. BAVARO	Bávaro	Bávaro	SENASA
188	023-0135416-9	IVELISSE REYNOSO RUIO	01/06/2020	SECRETARIA	Bávaro	Bávaro	SENASA
189	027-0045576-5	YOMAYRA CAROLINA SANCHEZ BALERIO	19/02/2021	ENC. OFICINA PROVINCIAL HIGUEY	Higüey	Higüey	MAPFRE SALUD
190	028-0002906-4	FLERIDA MARIA OGANDO	19/02/2021	COORDINADOR OFIC. PROV. HIGUEY	Higüey	Higüey	ARS UNIVERSAL, S.A.
191	028-0037767-9	CEFERINA SOLER ACEVEDO DE RAMIREZ	19/02/2021	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Higüey	Higüey	HUMANO
192	023-0165556-5	KARINA JESSENA MEDINA DE LA CRUZ	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	Higüey	Higüey	SENASA
193	026-0140559-6	EDUARDO ABREU MARTE	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	Higüey	Higüey	SENASA
194	026-0016570-4	KELIN DANIEL HERRERA CEDAÑO	23/11/2020	ENC. OFICINA REGIONAL ESTE	La Romana	La Romana	PRIMERA HUMANO (DEPENDIENTE)
195	026-0103888-4	MERCEDES JUANA MATHIE CADIS	23/11/2020	ENC. OFIC. PROVINCIAL LA ROMANA	La Romana	La Romana	PRIMERA ARS HUMANO
196	026-0110878-6	ENMANUEL EDUARDO MALTES MARTINEZ	11/01/2021	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	La Romana	La Romana	SIMAG
197	402-2079139-2	JEFFRY MIGUEL HILARIO MORLA	01/07/2020	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	La Romana	La Romana	HUMANO
198	026-0139527-6	BLEIRY ADANIS DURAN GUERRERO	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	La Romana	La Romana	MAPFRE
199	402-2306396-3	AMBAR SANTANA SANTANA	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	La Romana	La Romana	UNIVERSAL
200	026-0072914-5	FRANCIA ESTHER COOPER KELLY	01/07/2019	SECRETARIO (A)	La Romana	La Romana	ARS-SIMAG
201	026-0008773-4	SONIA MARGARITA DE LA CRUZ OZUNA	09/01/2006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	La Romana	La Romana	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
202	026-0059141-2	FREYDY JOSE CONSTANZO	05/06/2014	CHOFER	La Romana	La Romana	SENASA (DEPENDIENTE)
203	026-0019925-7	TERESA TAVERAS	01/12/2013	CONSERJE	La Romana	La Romana	ARS-SIMAG
204	011-0022320-3	WACTER BIENVENIDO ZABALA PANIAGUA	12/04/2021	ENC. OFIC. PROV. SAN PEDRO DE MACORIS	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
205	026-0142528-9	DAISY ELIZABETH VALDEZ RODRIGUEZ	01/12/2017	SECRETARIA	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	APS ARS
206	023-0131059-1	ROSA MARIA VASQUEZ FIGUEROA	01/03/2003	RECEPCIONISTA	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
207	402-2046019-6	AMALIA CRISTINA CABRERA DEL CARMEN	01/03/2016	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	CONTRIBUTIVO
208	023-0166511-9	GRICER RODRIGUEZ REYES	01/08/2018	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	SENASA
209	402-2452721-4	DIONY ALEXANDER SILVESTRE BERAS	07/09/2018	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	SENASA
210	402-0994007-7	ARMANDO DANIEL MERCEDES CALCAÑO	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
211	023-0159786-6	GERALD WILKIN DONCON GARCIA	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	PRIMERA ARS HUMANO
212	023-0160295-5	BEATRIZ ALCALA COLLINS	31/10/2013	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	SENASA
213	023-0012702-0	FELICIA ESMIRNA DE LA CRUZ CRUZ	01/07/2020	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	SENASA (DEPENDIENTE)
214	023-0124390-9	MARISOL LUNA PEGUERO	13/01/2014	CONSERJE	San Pedro de Macoris	San Pedro de Macoris	PRIMERA ARS HUMANO (DEPENDIENTE)
215	402-2097351-1	SAUL JOSE MC DOUGAL GONZALEZ	14/10/2020	ENC. OFICINA REGIONAL NORTE	Santiago	Santiago	LA MONUMENTAL DE SEGUROS
216	053-0002101-0	MARIA EMELINDA ESTEVEZ MEJIA	14/10/2020	ENC. OFICINA PROVINCIAL SANTIAGO	Santiago	Santiago	MAPFRE (DEPENDIENTE)
217	031-0333992-9	ALFAKELY BLANCO	07/10/2015	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Santiago	Santiago	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
218	117-0006418-8	ANA HERMINIA INMACULADA PIMENTEL II	16/10/2014	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Santiago	Santiago	PRIMERA ARS
219	095-0022006-7	ANNY ZOBEIDA MIRANDA PEÑA	01/02/2018	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Santiago	Santiago	PRIMERA ARS HUMANOS
220	031-0514146-3	NIEVE LUCIA GONZALEZ SANTANA	08/10/2018	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Santiago	Santiago	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
221	402-2342304-3	RAMON AMAURIS RODRIGUEZ BERRDA	08/10/2018	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Santiago	Santiago	PRIMERA ARS HUMANOS
222	031-0544213-3	ROBEIDA ISABEL LALUZ GUZMAN	01/07/2020	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Santiago	Santiago	PRIMERA ARS HUMANOS
223	402-2304581-2	AURISELYS SANTANA PORTES	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Santiago	Santiago	ARS SEMMA
224	031-0090085-5	ALMARIUS ROBLES MORENO	01/05/2013	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	Santiago	Santiago	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
225	031-0035608-2	GILBERTO ANDRES PORTILLO PEVA	13/02/2003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	Santiago	Santiago	PRIMERA ARS
226	047-0044834-5	JUAN EVANGELISTA CRUZETA GUERRA	01/11/2019	CHOFER	Santiago	Santiago	PRIMERA ARS HUMANOS

227	402-1113256-4	DISNELSI ESTHER GARCIA BATISTA	01/06/2021	RECEPCIONISTA	Santiago	Santiago	PRIMERA ARS
228	031-0409190-9	FRANCISCA SANTOS RODRIGUEZ	19/07/2021	CONSERJE	Santiago	Santiago	UNIVERSAL
229	402-1000861-7	ROXIMA PICHARDO ENCARNACION	26/01/2021	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Santiago	Santiago	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
230	402-2412854-2	EDDLHIN ULERIO QUEZADA	01/06/2021	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Santiago	Santiago	PRIMERA ARS
231	054-0100513-6	NELSON RAYMUNDO LANDETA ESTRELLA	01/01/2022	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	Santiago	Santiago	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
232	037-0009603-9	JISEIDA MERCADO GOMEZ	23/10/2020	ENC. OFIC. PROVINCIAL PUERTO PLATA	Puerto Plata	Puerto Plata	PRIMERA ARS
233	060-0009237-6	RHEILY BETHANIA RODRIGUEZ JORGE	01/06/2020	CONSERJE	Puerto Plata	Puerto Plata	universal (DEPENDIENTE)
234	037-0001185-5	MANFREE JUAN JOSE BATISTA QUIROZ	01/06/2020	CHOFER	Puerto Plata	Puerto Plata	universal
235	031-0503764-6	MARVIS ROCIO ROMERO GUZMAN	01/05/2013	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Puerto Plata	Puerto Plata	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
236	037-0103293-4	PEDRO RUBEN ARTILES GOMEZ	08/10/2015	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	Puerto Plata	Puerto Plata	PRIMERA ARS
237	402-2140407-8	LOURDENYS ANTONIA POPOTER CRUZ	01/07/2020	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	Puerto Plata	Puerto Plata	PRIMERA ARS HUMANO
238	034-0001505-7	LUIS ALFONSO ZAPATA PERALTA	14/10/2020	ENC. OFIC. PROVINCIAL MAO VALVERDE	Mao, Valverde	Mao, Valverde	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
239	034-0059857-3	ZUREIKA ESPINAL VARGAS	14/10/2020	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Mao, Valverde	Mao, Valverde	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
240	034-0060859-6	YAMILETH SANCHEZ SIME DE TAVERAS	01/06/2021	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	Mao, Valverde	Mao, Valverde	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
241	034-0054289-4	DARIELYN JANERA FLORES FERNANDEZ	27/10/2014	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	Mao, Valverde	Mao, Valverde	PRIMERA ARS HUMANO
242	034-0037500-6	DULCE MARIA PEÑA	01/12/2020	CONSERJE	Mao, Valverde	Mao, Valverde	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
243	065-0033731-3	KATIUSKA CORDERO JONES	19/02/2021	ENC. OFICINA PROVINCIAL SAMANA	Samaná	Samaná	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
244	065-0023864-4	AGUSTIN PAREDES CIPRIAN	01/03/2021	COORDINADOR DE OFICINA PROVIN	Samaná	Samaná	ARS-SIMAG
245	036-0043155-9	ODORNIS EMMANUEL PUJOLS DEL CARMEN	24/06/2016	TECNICO DE ORIENTACION A LOS	Samaná	Samaná	ARS-SIMAG
246	065-0029438-1	MAGALY KING ALCALA	01/06/2021	CONSERJE	Samaná	Samaná	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
247	402-2686052-2	ISORIANY AZUCENA LOPEZ GUERRERO	01/01/2022	TECNICO DE ORIENTACION A LOS AFILI	Samaná	Samaná	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
248	056-0067517-6	FLOR MERCEDES BRITO DE LA CRUZ	01/10/2021	ENC. OFIC. PROVINCIAL SAN FRANCISCO DE M	San Francisco de Macoris	San Francisco de Macoris	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
249	056-0179026-3	ANYELY DE LA CRUZ MARTINEZ	01/06/2020	SECRETARIA	San Francisco de Macoris	San Francisco de Macoris	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
250	047-0203426-7	MIROBE MERCEDES DE LEON MARIA	14/12/2020	ENC. OFICINA PROVINCIAL LA VEGA	La Vega	La Vega	PRIMERA ARS Humano
251	402-1090309-8	PAMELA DEL CARMEN FLORENTINO DIAZ	02/11/2017	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	La Vega	La Vega	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
252	402-2570480-4	JOENNY ALTAGRACIA GIL JOAQUIN	01/07/2019	SECRETARIA	La Vega	La Vega	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO
253	047-0178200-7	ELIZABETH GARCIA CORCINO	21/06/2021	DEFENSOR DE LOS AFILIADOS	La Vega	La Vega	MAPFRE SALUD ARS, S.A.
254	402-0972548-6	LISSETTE MARTINEZ RODRIGUEZ	01/02/2022	CONSERJE	La Vega	La Vega	SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA) - REGIMEN CONTRIBUTIVO

TOTAL

MINUTA DE REUNIONES

Asunto de la Reunión	Revisión resultados Monitoreo atributos de Calidad
Responsables	Dirección de Planificación y Desarrollo
Fecha	Martes 07 de junio 2022
Hora Inicio	2:45 pm – 3:50 pm
Lugar	Oficina Dirección de Planificación

Participantes

1. Encargada Dirección de Planificación y Desarrollo.
2. Encargada Dirección de Orientación y Defensoría.
3. Analista de Gestión de la Calidad.

Agenda

1. Registro de Control de Asistencia.
2. Socialización y revisión de los resultados de los siguientes informes:
 - a. Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios período enero-abril 2022.
 - b. Monitoreo cumplimiento atributo de Calidad “Tiempo de Respuesta “período enero-mayo 2022.

Temas Tratados

1. **Revisión de los resultados correspondientes a la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los servicios en cuanto a los siguientes indicadores:**
 - **% de usuarios satisfechos con la Disponibilidad de la Información.** Cuyo resultado indica que No cumplimos con el estándar comprometido de un 95% en nuestra Carta Compromiso al Ciudadano, obteniendo resultados de: **92%**.
 - **% de usuarios satisfechos con la Cortesía.** Los resultados en cuanto al servicio Certificaciones de Aporte con fines de demanda consular de forma presencia No cumplimos con el estándar comprometido de un 95% en nuestra Carta Compromiso al Ciudadano, obteniendo resultados de: **93%**.
 - **% de usuarios satisfechos con la Accesibilidad.** No cumplimos con el estándar comprometido vía correo electrónico y redes sociales de un 95% según nuestra Carta Compromiso al Ciudadano, obteniendo resultados de: **88%**.

MINUTA DE REUNIONES

2. Monitoreo cumplimiento atributo de Calidad “Tiempo de Respuesta”. Los resultados presentados indican que:

- El 5% de las solicitudes de Constancia de Cobertura de Salud recibidas de manera presencial, No cumplió con el estándar comprometido.
- El 1% de las solicitudes de Certificaciones de Aportes con fines de demandas en tribunales o uso consular, sin firma física No cumplió con el estándar comprometido. Mientras que el 25% de las Certificaciones con firma física no cumplió con el estándar comprometido en nuestra Carta Compromiso al Ciudadano.

Conclusión

1. El departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad, deberá remitir en formato de Excel la data correspondiente a las asistencias que no cumplieron con el estándar establecido por servicios en nuestra Carta Compromiso al Ciudadano. Así mismo, el listado de opiniones expresadas por nuestros ciudadanos clientes, con el fin de elaborar un Plan de Mejora.
2. La Dirección de Planificación y Desarrollo solicitará a la Dirección de Tecnología la automatización del proceso de alerta del vencimiento de los servicios comprometidos en nuestra Carta, a fin de garantizar cumplir con los estándares establecidos.
3. La Dirección de Orientación y Defensoría, realizará un llamado de atención a los técnicos y oficinas que incumplieron con el compromiso asumido.

Representantes de la DIDA (Nombre y Firma)

Las firmas correspondientes se encuentran plasmada en el Control de Asistencia llenado para tales fines.

Minuta Elaborada por:

Leby Alt. Rodriguez

CONTROL ASISTENCIA A REUNIONES

DEPARTAMENTO QUE COORDINA: Planificación y Desarrollo

ASUNTO DE LA REUNIÓN: Reunión de resultados del taller de calidad

RESPONSABLES: Norma de los

FECHA: 8-06-2022 HORA: 2:30 PM

LUGAR: Sabán de reuniones Benjamín Cay

INTERNA: EXTERNA:

No.	Nombre	Dpto.	Cargo	Institución	Correo / Teléfono
1	Maribel Duque	DOD	enc.	DIDA	maribel.okeag@dida.gob.do
2	Norma de los	Planos	enc.	DIDA	Norma.de.los@dida.gob.do
3	Leby Rodríguez	"	Analista	DIDA	leby.rodriguez@dida.gob.do
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

CONCLUSIONES:

Opiniones o sugerencias realizadas por nuestros usuarios durante el proceso de realización de la encuesta Enero-Abril 2022:

1. **A los procesos de las embarazadas donde la empresa no le pagan las licencias deben de validarlo o evaluaremos las empresas abusan y no pagan.**
2. A su orden.
3. A través de las RRSS realizaran una retroalimentación del Núcleo unificado para el tema de las ARS.
4. **A veces me han atendido personas que no me ayudan con el problema, pero hoy que un día de esos que me toco una persona muy humana y me ayudo muy amablemente, y creo que con lo que me suministro podrá resolver mi problema.**
5. ¡Muy buena atención al cliente!
6. La espera es larga, y a veces se toma más de un día.
7. Adecuado
8. Agradable.
9. Al realizar en línea (<http://www.dida.gob.do/index.php/servicios-m/item/298-solicitud-historico-de-pagos-a-la-seguridad-social>), el servicio en esta web, no respondió el por lo que con la asistencia se envía por va de correo.
10. Any complaint
11. Atender más rápido
12. Aún no he recibido lo solicitado.
13. Aunque no pertenece a su competencia
14. **Aunque todavía se está jen proceso de investigación, he podido contar con un excelente servicio. Gracias por todo**
15. Bien servicio
16. ¡Bien!
17. **BIEN, LUEGO DE HACER LA RECLAMACION VIA TELEFONICA, ME SOLICITARON OTRA INFORMACION POR LA VIA DE CORREO ELECTRONICO, LA SUMINISTRE Y LUEGO ME LLEGO UN CORREO DICIENDOME EL NUMERO DE MI CASO 350486, EL 25 DE ENERO Y ADEMAS EM INFORMABA QUE LO PASARON A UN DEFENSOR EL CUAL ME LLAMARIA, LO CUAL AL DIA DE HOY 9 DE FEBRERO NO SE HA EFECTUADO ESA LLAMADA.**
18. **Bien. Pueden mejorar en tiempo de entrega**
19. Brindan Un servicio Excelente
20. Buen servicio
21. buen servicio
22. Buen servicio
23. Buen servicio al momento de su solicitud si tener que salir de casa
24. Buen servicio espero y pueda conseguir el empleo Dios mediante
25. **BUEN SERVICIO, POR FAVOR ENVIENME LA CERTIFICACION. - GRACIAS**
26. BUEN TRABAJO.
27. Buena asistencia
28. **Buenas tardes siempre voy por una licencia que no me han pagado desde abril y por esa no es podido depositar otra que tengo duran mucho tiempo para pagarla**
29. **Buenas... En verdad no sabía que existan si no fuera por mi compañera no sabría nada de ustedes, eso quiere decir que suenen más a parte de mi puede haber más personas que no sabe nada de ustedes.**

30. Bueno le quiero agradecer por el trato que tuvieron conmigo y muchas gracias por todo
31. **Bueno yo les sugiero seleccionar personas con vocación para ayudar y orientar a personas que acuden desorientadas a su institución.**
32. Bueno, mi opinión es la siguiente, que haya una oficina más grande en la ciudad de La Romana
33. Cada vez que voy a solicitar una carta de No cobertura para mi madre de manera presencial tengo que dar varios viajes dado que piden alguna nueva información. En enero pidieron una biopsia, y hoy pidieron una carta de autorización para una no cobertura. Esta información no se encuentra en la página, actualícenla y tomen en consideración el tiempo y dinero gastado en viajes para una cosa tan sencilla.
34. Captar ideas
35. Claro
36. Claudine stdic
37. **COGAN EL TELEFONO**
38. Como sugerencia, las solicitudes online deben de prestarle más empeño, yo solicite una y nunca me llega, nos ahorra tiempo a tener que movilizarse a sus oficinas
39. Complacida
40. Contesten los teléfonos
41. Continuar así de serviciales.
42. CONTINUAR SU BUENA ATENCION. FELIZ RESTO DEL DIA
43. Cuando uno lo contacta usted luego tiene que enviarle correo detallando todos los pormenores y atropellos que los farmacéuticos comenten con unos, yo en mi opinión digo que en cada centro médico deberá a ver un representante de ustedes y de las aseguradoras vigilando por el buen servicio de los afiliados.... ¡Tengo más de 8 años siendo afiliado de primera ars, humano! En la cual me han negado autorización de medicamento estando dentro del catálogo de salud
44. **Darles seguimiento a los casos con prontitud, ya que desde el 2016 mi caso está jahí y no hay resultados, deben ser más rápidos, no depender de las repuestas de otras instituciones.**
45. De acuerdo
46. De mi parte fue excelente
47. Deben aclarar con relación a la pensión por tiempo de trabajo sin importar la edad
48. **Deben actualizar la página para no tener que dar 2 viajes**
49. Deben agilizar más el tiempo porque se dura mucho
50. Deben bajar la edad de retiro por desempleo, las personas de 50 años ya no conseguimos empleo en este país y tener dinero guardado con tantas necesidades no está bien
51. Deben mejorar un poco el uso de teléfono móvil de la persona
52. **DEBEN TRATAR DE NO COMPLICAR AL PACIENTE, UNO ESTA ES EN ESTADO CONVALESCENCIA, ES, ANTES PEDIAN LA INDICACION Y CEDULA AHORA PIDEN DEMASIADAS COSAS Y UNO ANDAR ATRAS DE LOS MEDICOS SE TORNA CAOTICA PARA LA INDICACION IMAGINESE PARA MAS DOCUMENTOS.**
53. **deberían de ser un poco más específicos a la hora de dar la información para que las llamadas sean un poco menos**
54. **Delia vicioso sanches estoy operada hace 2. meses y no me han pagado las licencias y tengo 4 licenciadas aquí y no veo repuesta de ningún lado**
55. De qué se trata todos estos

56. Desde mi opinión el servicio debiera de ser más rápido

- 57. Dida da un buen servicio, y muchas atenciones a las personas
- 58. Dios le bendiga, se tendría que verificar mejor lo que se solicita, por lo de mas todo bien, gracias
- 59. Excelente todos
- 60. Excelente servicio
- 61. Eficiencia, buen trato
- 62. Eficiente y eficaz
- 63. eficiente y rápido
- 64. El canal digital (IG) es el que me ha facilitado el proceso. Extraordinario servicio
- 65. El servicio es excelente, singa ofreciendo, asesoría de calidad.
- 66. El servicio brindado por los trabajadores es muy eficiente, además de que muestran mucho profesionalismo.
- 67. El servicio es excelente respuestas claras ante la situación planteada muy buen trato y un personal altamente capacitado sobre todo empatía hacia los demás.
- 68. El servicio fue bueno, pero dura un día más de lo establecido
- 69. El servicio fue excelente
- 70. El servicio fue excelente, me gusta la atención que las personas me brindaron ya que fueron muy cortes y eficientes en la hora de brindar la información muchas gracias por su atención
- 71. El servicio fue muy bueno
- 72. El servicio funciona
- 73. El servicio ofrecido en dida Santiago, no tiene desperdicio.
- 74. el servicio que brindado fue muy bueno esto es bueno para la persona que están lejos de las oficinas y no puede asistir.
- 75. ¡El Servicio en línea es excelente!
- 76. El sitio web es una excelente herramienta.
- 77. El tiempo de respuesta debería ser más corto
- 78. El trato brindado es bueno, pero creo que dura bastante para entregar una carta de no cobertura
- 79. El trato personal fue profesional y afable

80. En mi caso particular pienso que tener más publicidad a

- 81. En mi opinión me alegro de que me dieran la información requerida.
- 82. En verdad no logre un contacto directo, sale una grabación muy tecnológica, pero decidí hablar por el chat de la página y quede muy satisfecha con el servicio brindado pues me dieron las informaciones que necesitaba. ¡Gracias!

83. Es buena, pero deben mejorar desde esa oficina de verán enviar los documentos a la central

- 84. es bueno y rápido el servicio solo que la información llegue más rápido al solicitante
- 85. Es muy buena y me atendieron bien
- 86. Es muy bueno
- 87. es muy bueno
- 88. Es muy bueno y oportuno el servicio en línea
- 89. Es muy importante y necesario saber sobre las ventajas del seguro de salud

90. Es necesario que cumplan el compromiso de los 10 días laborables, o al menos indicar la fecha exacta en que estarán listo el documento.

- 91. Es una institución muy eficiente. Donde el personal es altamente calificado para desempeñar dicho puesto

92. Espero me puedan solucionar mi reclamo lo más breve posible.
- 93. Espero que sea muchos mejor que tengan más representantes para que sea más rápido el proceso, a vemos muchos que trabajamos y el tiempo de permisos que nos dan no es suficientes. Gracias**
94. Está bien
95. está muy bien el programa
96. está trabajando muy bien
97. Están haciendo buen trabajo los empleados están bien entrenados
- 98. ¿Están haciendo muy mal su trabajo, porque me cambiaron de seguro sin preguntarme o si quiera avisarme?**
99. ESTAN ASIENDO UN BUEN TRABAJO, ME CONTESTAR LAS PREGUNTA DE INMEDIATO EXCELENTE
100. Están brindándoles un buen servicio a la población gracias por eso
101. Estoy en espera de mi pensión gracias
102. Estoy encantada, porque puedes solucionar tus problemas sin filas.
103. Estoy esperando por el trabajo solicitado con ansias, porque lo necesito, Gracias.
104. estoy muy satisfecha con el servicio sigan adelante! Dios le bendiga
105. Estoy nomina sin estar trabajando, en dos nomina y quiero salir de nomina
106. excelente
107. Excelente
108. Excelente servicio
109. Excelente atención y servicio
110. Excelente atención al cliente, gracias
111. Excelente Atención, Oportuna y Precisa
112. Excelente Colaborador Stalin
113. Excelente el servicio
114. Excelente el servicio recibido por cada una de las personas destacando su y desempeño
115. Excelente el servicio, sigan así
116. Excelente la atención
117. excelente labor
118. Excelente me gusto como la joven me dio la información
119. Excelente muy buen servicio
120. ¡Excelente Pagina Institucional y Gran Tiempo de Servicio, superando mis expectativas!! Sigán así-.
121. Excelente personal muy amable y una gran actitud de servicio
122. Excelentes personales tienen
123. Excelente personal, muy atento con las personas.
124. EXCELENTE PLATAFORMA DE SERVICIOS.
125. excelente puedan ofrecer asistencia a través del chat, pues llamé primero al teléfono y nunca me pude comunicar con alguien. Por el chat fue todo muy rápido.
126. Excelente servicio
127. Excelente servicio
128. Excelente servicio al usuario
129. excelente servicio de santa
130. Excelente servicio
131. Excelente servicio gracias

132. Excelente servicio muchas gracias
133. Excelente servicio muchas gracias, Dios los bendiga
134. EXCELENTE SERVICIO POR LA WEB.
135. Excelente servicio prestado
136. Excelente servicio y atención
137. Excelente servicio y las personas son muy amables
138. Excelente servicio y los operadores son muy amables.
139. Excelente servicio y muy amables
140. Excelente Servicio y respuesta inmediata
141. ¡Excelente servicio!
142. Excelente servicio, lo felicito, y gracias infinitas
143. Excelente servicio, muy rápido el proceso.
144. Excelente servicio, rápido y fácil.
145. Excelente servicio, sigan así-.
146. Excelente todo
147. Excelente trabajo
148. Excelentes trabajos hacen, también muy responsable
149. Excelente trato y respuesta a tiempo
150. Excelentes empleados, pero muy poco espacio en el aria
151. Excelentes atenciones, muy satisfecho con el servicio
152. Excelente servicio.
153. Excelente servicio
154. Excelente servicio
155. Excelente servicio espero y lo sigan mejorando más
156. Excelente servicio muy bueno pude recibir la información requerida al instante
157. Excelente sigan así para servirle al pueblo felicidades.
- 158. Facilitar el trámite para obtener el historial de aportes**
- 159. Favor enviar histórico de descuento.**
160. Fue bueno gracias
161. Fue mi primera experiencia requiriendo una información y fue muy amable y ágil el trato
162. Fue muy bueno el servicio
163. Fue todo un placer muchas gracias
- 164. Fue una excelente, pero deben de presionar más a las instituciones correspondientes sobre pensiones. Ya que la muérete le llegará a uno antes que la pensión. Gracias.!**
165. Fue una experiencia verdaderamente satisfactoria y el personal es muy capacitado y amable
166. Fueron excelentes en el trato a su cliente desde la puesta, el que me atendió y el proceso no dura más de 15 minutos gracias.
167. Fue una antedecía muy bien gracias por todo su requerimiento
168. Fuese muy buen servicio, y están haciendo un buen trabajo
169. Fui a solicitar un estado de cuenta de los últimos seis meses, me sentí- bien atendida.
170. Fui atendido por la Sr. Lauralia De Oleo, su amabilidad y atención a mi inquietud, fueron respondida.
171. Fui bien atendida, sin embargo, la información no me sirvió para nada. Sentí que más que defender al afiliado, lo hicieron con la AFP

172. Geraldine Halabi me asistió y su asistencia fue extremadamente profesional.
Muy agradecida
173. Gracias
174. Gracias
175. Gracias por su atención y por brindarme lo que solicite en el momento
176. ¡Gracias por la información Santa!
177. Gracias por su atención y apoyo
178. Hacen un excelente trabajo
179. ¡Hasta ahora me he sentido muy bien con cada uno de los servicios solicitados!!
180. Hasta el momento veo que hay un buen servicio, espero que sigan trabajando para que ese buen servicio se mantenga
181. Hay buena gerencia.
182. He tenido una buena experiencia a pesar de que hay informaciones que no me han contestado
183. He visitado la oficina anteriormente, pero el servicio muy eficaz y lo que me gusto fue que pudieron responderme mi pregunta en un tiempo estimado
bendiciones y sigan así.
184. Huna buenas oficina muy buena
185. Indira Castro me asistió, muy amable y diligente.
186. La atención de su representante para fue muy buena
187. La atención fue buena porque me aclararon algunas dudas, aunque hubiera preferido el efectivo al momento de mi retiro
- 188. La atención fue muy buena ahora no entiendo por qué no están pagando una licencia si yo pago mi seguro si tengo un seguro es para si me enfermo ahora mismo mi esposo me paga el seguro y me lo descuenta a mí también de barde porque no me puede pagar una licencia**
189. La atención es muy buena, espero k por favor me puedan ayudar para poder solicitar el seguro senasa subsidiado, que en verdad lo necesito
- 190. La central telefónica debe de ser atendida, llame varias veces y nadie atendió. Me dejaba en espera con la grabación**
191. la clave de la certificación debe mandarla por correo, el tiempo de espera por teléfono es demasiado
192. La mejor oficina gubernamental que ofrece un servicio a tiempo y de mejor calidad, facilitando una rápida ejecución de lo solicitado por el ciudadano.
193. La persona fue muy amable y sus atenciones fueron de calidad.
- 194. La persona que me atendió me atendió muy mal no es Cortez y además es mal hablada**
195. La persona que me asistió excelente, pero no logra el objetivo por el cual fui, mi fondo está en Banreservas y me dijeron que no se podían traspasar a Reparto
- 196. La respuesta debería ser antes de 2 días**
- 197. La solicitud de nss se está tardando mucho tengo personas pendientes con más de 10 días de haber realizado dicha solicitud**
- 198. Las copias de las cedulas será bueno tener una fotocopia en el centro por qué el personal habla mal si no traen la copia**
199. Las respuestas de esta encuesta lo dicen, muy bien
200. Lauralia es muy amable
201. Les felicito

- 202. Lo Único malo que note hasta ahora es poder comunicarme por vía telefónica porque entra el mensaje automático en lo que llega un representante, pero tarda demasiado en llegar más de 5 minutos y el tiempo no es ilimitado por llamada telefónica ya que se acaba los minutos del teléfono**
203. Los felicito por ser una institución que rompe la norma y hace su trabajo de manera efectiva, amigable y sin dificultades. muchas gracias!
204. Los servicios en línea son muy satisfactorios y me ayudaron con lo que necesitaba saber, muy buen servicio y capacidad.
205. Los servicios vía telefónica son difíciles de obtener, pero el Chat de la página institucional es totalmente eficiente en sus tiempos y respuestas.
- 206. Malísimo sistema, pido por correo el certificado laboral y me envían por correo un archivo con contraseña, y tengo que llamar por teléfono donde la comunicación es lo peor que hay en el mundo, he llamado 30 y sin resultados. Análisis necesitas**
207. Me atendieron muy bien, gracias.
- 208. Me dijeron que fuera un día a recoger y un documento y luego no estaba, aún espero que llegue y ni me llaman ni nada.**
209. Me doy cuenta que nuestro país se está actualizando.
210. Me encanto el servicio en línea por chat, muy excelente.
211. Me encanto el servicio, pues pensé que sería más tardado, pero se me atendió muy bien. Gracias por las atenciones.
212. Me encanto el servicio rápido placentero y sin tiempo de espera y lo mejor de todo que lo ise desde la comodidad de mi trabajo
213. Me encanto el servicio, fueron hospitalarios
214. Me encanto gracias por su servicio
215. me encanto, no sabía que podía recibir información tan rápido. sigan así
216. Me fascina el trabajo que están realizando.
217. Me gusta la facilidad, puedo obtener información a la mayor brevedad
218. Me gusta su servicio por su pronta atención al usuario
219. Me gusta cómo me fue tratada Gracias por sus atenciones
220. Me gusto el servicio más la amabilidad del personal
221. Me gusto contactar con ustedes
222. Me gustaría saber si puedo entrar al número de social creado
223. Me gusto
224. me gusto el servicio y el tiempo en responder
225. Me gustó mucho como me trataron
226. Me gustó mucho porque solo tuve que entrar y de una vez me atendieron
227. Me gusto su servicio online es eficiente al menos para preguntas generales
228. Me gusto todo
229. me han solicitado 3 veces la cedula de ambos lados, y se las envió y la vuelven a solicitar
230. Me parece un servicio impecable. Me atendí la oficial 07 en horario de la mañana del 22 de febrero de 2022
231. Me pareció bien
232. Me siento bien con el trato recibido, y seguiré en espera del documento solicitado. Un saludo
233. Me siento satisfecha porque me dieron el servicio muy bueno
234. Me gustó mucho sus atenciones

235. Mejorar la atención al usuario (presencial) en Santiago de los Caballeros
236. Mi cuarto desde el 2020
- 237. Mis experiencias muy malas esperaron 4 años para dar respuesta a una transferencia de fondos desde el 2016 hasta el 2020 cuando llega la pandemia me vi en la obligación de hacer uso de esos fondos, gracias a bienes nacionales, que me sustrajo el tiempo laborado a la duda que no ayuda a nadie y a la seguridad social que es una mentira, hoy con 76 años después de laborar más de 20 años en el estado me espera que me lleve el diablo mío que afecta a mí y familia y me. Vi en la obligación de retirar los malditos fondos para salvarme yo y mi familia le agradezco a la seguridad social que con esta para**
238. **Mi proceso se tarda un poco después de mi pensión, pero recibe un trato especial de parte de la licenciada Virginia de los de los de Le ha y de parte de la señorita Mara Nina la cual me ayuda y en un día se me resolvió mi situación que tenía estoy muy agradecida**
239. **Mi nombre es jojairi mejía Barret y busco empleo en tabacalera soy madre soltera me gustará que me ayudarán gracias**
240. Mi opinión del servicio, dado fue satisfactorio y concreto, no tengo sugerencias ya que la evaluación está bien desarrollada.
- 241. Mi queja es en la gestión, no en el trato. No es lógico que un documento que certifica algo que pasa tenga fecha de vencimiento. Ni tampoco que los documentos depositados no aparezcan. Especialmente cuando la institución ya no existe!!!!**
- 242. Mi sugerencia será que exigieran a los empleadores que paguen a tiempo las licencias porque ellos descuentan las licencias cuando le dan las regalas a uno, es injusto que una licencia se tarde hasta un año para pagarla.**
243. Muchas Gracias
244. Muchas gracias por sus servicios gracias por su velocidad al actuar
245. Muchísimas gracias por la eficiencia espero que sigan así
246. Muchísimas gracias por la rapidez y atención prestada
247. MUCHISIMAS GRACIAS, COMPLACIDA
248. Muy agradecida del servicio y cortesía esperando sea acogida
249. Muy agradecida por la atención recibida
250. Muy Amable Ana
251. Muy amable y cordial el representante
252. Muy amable, rápido y sabe lo que hace
253. MUY BIEN
254. Muy bien
255. Muy bien el trato,
256. Muy bien servicio
257. Muy bien todo
258. Muy Bien Todo
259. Muy bien trato
260. Muy buen tendido, el trato y el servicio fueron perfecto.
261. Muy buen trabajo
262. Muy buen servicio
263. Muy buen servicio
264. Muy buen servicio, muy amable el personal
265. Muy buen servicio

266. Muy buen servicio en línea, favor minorizar el tiempo de respuesta
267. muy buen servicio me encanto
268. Muy buen servicio no tengo quejas
269. muy buen servicio siga así-
270. Muy buen servicio y facilidad acorde a los nuevos tiempos
271. Muy buen servicio y manejo con rapidez
272. Muy buen servicio y muy bueno trato
273. Muy buen servicio y respuesta rápida
274. Muy buen servicio, y el señor de la entrada muy educado y atento.
275. Muy buen servicio, excelente. Me gustaría formar parte de ello.
276. muy buen trabajo de la Yrma Best
277. Muy buen trato
278. Muy buen trato y un excelente servicio.
279. Muy buena
280. Muy Buena intención de las chicas que están ahí, pero el hombre que está en la puerta ese hombre es muy pesado e inhumano
281. Muy buena atención
282. Muy buena atención al cliente
283. Muy buena institución espero que al final de la jornada sea más satisfactorio
284. Muy buena la atención nada negativo que decir
285. muy buena la atención utilizada agradable
286. Muy buena plataforma y practica
287. Muy buena, el servicio que solicite fue de lactancia, pero no la veo en las preguntas
288. Muy buenas atenciones, excelente
289. Muy bueno
290. Muy bueno
291. Muy bueno el trato
292. Muy contenta de que están mejorando sus servicios, y ahora de manera online, excelente.
293. Muy eficaz el sistema de atención telefónica.
- 294. Muy eficiente, pero deben tratar de que haya un médico o la persona que evalúa para el que pueda ir el sábado a solicitar una carta pueda recibir respuesta inmediata y no deba volver**
295. muy excelentísimo servicio, en menos de un día pude recibir el requerimiento que les solicité a ustedes por esta va. Les felicito por lo fácil y rápido respuesta.
296. Muy excelente
297. Muy excelente el trato me gustaron su instalación
298. Muy rápido, fácil, y servicial.
299. muy satisfecho
300. N/a
301. Nada
302. Nada que agregar
303. Necesito la tarjeta ya que me quitan la cédula y me la robaban eso ok
304. Necesito me digan si fue actualizado mi NSS
305. Ninguna
306. Ninguna por el
- 307. No durar tanto para coger la llamada**

308. No entendí la respuesta que me dieron, de que no está contenido
309. No hay problema
- 310. No he recibido respuesta. Tengo más de dos semanas en y van varios correos.**
- 311. No me están pagando mi licencia del seguro desde yo trabajo no me la están pagando**
312. No muy eficiente
313. No muy satisfactoria dura demasiado
314. No reciba la información que queda
315. No respondo
316. No tengo ninguna queja al contrario pensaba que estaba haciendo demasiada pregunta, pero en todo momento fueron contestadas por la persona correctamente, esta persona que me atendí es excelente mereces un 10 de 10
317. No tengo quejas lo que no me podían responder era porque no le concernía y me mandaba a donde si podía resolverme o responder las preguntas necesarias como el ministerio de trabajo.
318. No tengo quejas reciba- el servicio en menos de 24 horas y estoy muy satisfecho
319. No tengo sugerencias
320. Ofrecen muy buen servicio.
321. Online fue rápido y eficaz, pero en la oficina de La Romana nunca contestaron el teléfono.
- 322. Para la atención telefónica el tiempo de espera deberá ser menor. En lo demás excelente.**
323. Para la solicitud de una carta de no cobertura de salud va la página web fuera bueno arreglar en la parte de adjuntar documentos el poder agregar más de uno, ya que para la misma es un requisito y solo da opción a enviar una, lo que hace entonces que el proceso se extienda un poco más al tener que completarse luego va mail. Mi sugerencia es corregirlo evitando una mayor espera al solicitante y más facilidad para ustedes, gracias de antemano.
324. Para más el servicio es bueno, pero duran mucho para pagar las licencias como en mi casa gracias
325. Para mí fue muy práctico y de mucha importancia la aplicación en línea
326. Para mí todo está muy bien porque fue muy rápido y fácil
327. Pedí una información el 25/01, a los 2 días me pidieron la mi copia de cedula la envié y he hecho varios recordatorios, no me responden vía correo ni me ha podido comunicar vía teléfono.
- 328. Podrían poner más personal ya que somos muchos los solicitantes afectados y así evitaríamos el apego entre personas**
329. Por favor vía correo responder más rápido
- 330. Por favor, es necesario volver a activar los canales de respuesta automática al momento de que se envíen por el portal la documentación requerida. Anteriormente he realizado la solicitud y solo la primera vez recibí dicho correo, pero ya no lo envían. Esta vez espere 6 días después de realizar la solicitud (el cual es el tiempo de respuesta y no había recibido nada) y cuando el representante me atendió va telefónica me indico que no habían recibido la documentación por el portal. Es un buen servicio y más para personas que no pueden transportarse o corren riesgo al hacerlo y generalmente su personal es muy amable y educado, pero sería bueno hacerle saber al usuario la recepción de los documentos. Gracias**

331. ¿Por qué no pertenezco directamente al seguro del sistema nacional de salud y estoy en Dida?
332. Porque si duraron 10 años descontando de mi sueldo sin ofrecerme nunca un seguro, por demás siempre estuve y estoy asegurado por mi esposa en el SENMA, no me devuelven mi dinero.
- 333. Que deben dar soporte directo en los casos solicitados por ejemplo el caso no que me exige aduanas que transfiera mi fondos año sin llenar los requisitos y no me pagaron el mes pasado**
- 334. Que den información más precisa más clara**
- 335. Que el servicio solicitado tenga una pronta respuesta**
336. Que es una atención muy buena
- 337. Que está ¡cobertura pudiera ampliarse más a los verdaderos necesitados**
- 338. Que necesito saber el dinero de la afp dÃ un señor mayor de edad avanzada**
- 339. Que no podrá ser tan larga el trámite**
- 340. Que sean un poquito más rápido en la información**
341. Que sigan así dando un buen servicio y teniendo empatía
342. Que sigan así excelente
343. Que sigan trabajando así
- 344. que uno se pueda comunicar más rápido con el personal vía telefónica ya que dure de noviembre hasta marzo para poder comunicarme**
345. Quedaron en llamarme y nunca lo hicieron
346. Quede satisfecha
347. Quien me atendió limita el objetivo de las inquietudes preguntadas
348. Realmente ninguna estoy muy satisfecha un excelente trabajo
349. Recibí una atención excelente. Muy atenta la joven q me atendió³
350. Recibí la información precisa en el momento preciso. Excelente servicio
351. Recibí un excelente servicio gracias, Dios les bendiga
352. Recibo una información y me solicita una contraseña que no tengo
- 353. Recomiendo que los servidores tengan su carnet, al menos no lo tenían cuando reciba- el servicio. Por otra parte, será importante que están ubicados en una plaza que el usuario tenga mejor acceso, también es importantes hacer más públicos estos servicios que son de suma interés a los ciudadanos.**
354. repuesta muy generales sin resolver mi duda
355. Respuesta
356. Sal de Lean
357. ¡Saludos!!! Aunque la atención³ y el servicio fue buena, no fue satisfactoria la solución del problema planteado.
358. Satisfecha
- 359. SE debe mejorar el tiempo de respuesta en las solicitudes online, dada la tardanza de la respuesta se tuvo que recurrir a la oficina local en búsqueda del servicio**
360. Seguir mejorando y no dejarse caer.
361. ¿Seguro de vida?
- 362. Ser más Ágiles en los procesos**
- 363. Ser más eficientes responda los correos**
364. Si
365. Si
366. Si correcto muy bueno el servicio

367. Si quiero conseguir mi seguro plastificado.
368. Si se encuentra en su disponibilidad un empleo con un salario digno me gustará que me informaran porque tengo un bebe pequeño estoy desempleado y año no puedo contar con prestaciones ya que soy demasiado joven pero el que tiene hijos sabe que difícil se la pasa uno cuando a ellos le falta algo y no tienes como comprárselos
369. Si, aún no he recibido la certificación si podría enviármela ahora es un éxito, para el escrito de defensa
370. Si, esta vez una atención afable y eficiente, en síntesis, buenas atenciones
371. Siempre
372. Sigán así
373. sigan así muy buen servicio
374. Sigán así van muy bien resolviendo a los ciudadanos
375. sigan así!
376. Sigán dando soporte por esta va
377. SIGAN DONDO RESPUESTAS REPIDA ES LA MEJOR FORMA DE SERVIR A LA GENTE
378. Sigán haciéndolo bien.
379. Sigán trabajando así- los felicito
380. seguir brindando un excelente servicio a todos los que les visiten.
381. Sí me trataron bien excelente recibimiento de verdad en encanto
382. Solicite ayuda porque estaba pensionado y me la quitaron bajo el alegato que estaba trabajando y la realidad es que no trabaje y después me quieren pagar ahora solamente un 60 % de lo que ganaba
- 383. Solo que avece se tardan para tomar el teléfono, pero entiendo esa parte**
384. Solo quiero saber los años que tengo en servicios en el minerd
385. Son muy importantes los servicios brindados a los ciudadanos ya que a través de su información podemos reclamar nuestro derecho como ciudadano
386. Son personas muy capacitados y amables
387. su servicio es muy bueno, sigan como están
388. Sucede que año no se ha completado el proceso, para hacer una mejor evaluación
- 389. TAMBIEN DEBERIAN TENER ASISTENCIA VIA WHATSAPP**
- 390. Tengo varios meses sin darme una repuesta**
391. Tienen muy buen servicio, el personal está capacitado y tratan a las personas con una gran capacidad humana me gusto su servicio.
392. Tienen un excelente equipo de trabajo
- 393. Todavía no tengo respuesta de lo solicitado**
394. TODO BIEN
395. Todo bien
396. Todo Bien
397. Todo bien hacen un excelente trabajo
398. Todo bien satisfecha
399. Todo ciudadano que necesite utilizar este servicio, adquiéralo porque defienden Tus derechos como afiliado y responden a cada duda y cuando se quieren tergiversar Tu derecho, de las mejores instituciones de nuestro país.
400. Todo excelente
401. Todo excelente

402. todo fue excelente
403. Todo fue excelente
404. Todo muy bien
405. Todo muy bien, no ahí, sugerencia
406. Todo muy bien.
407. Todo muy Excelente
408. Todo muy excelente
409. Todo perfecto
410. TODO Súper BIEN
411. Todos bien gracias
412. Todos bien por ahora
413. Todos muy rápido, seguro y eficiente
- 414. TOMAR EN CUENTA ALGUNOS PROCEDIMIENTOS QUE NO ESTAN EN EL CATALOGO DADO QUE OTROS SIMILARES SI ESTAN, ENTONCES PODRIAN CUBRIR EN VEZ DE UN 80% UN 50% Y SERIAN DE GRAN AYUDA**
415. Trabajo más esfuerzo igual a Éxito
- 416. Trate de poner más operarios de servicio vía telefónica**
417. Tuve que llamar para recibir el servicio fue más rápido
418. Un excelente servicio, su información me ayudó³
419. Un excelente servicio
420. Un poco más ágil
421. Un servicio excelente esperando sigan así
- 422. Un servicio online fácil y rápido. Excelente, eso evita aglomeraciones en las oficinas.**
423. Un servicio suma mente excelente
424. Un trato muy profesional
- 425. Vía telefónica que difícil contactarles. Por el Chat responden rápido**
426. Yo cuento con esa ayuda con lo que solicite para poder asistir a mi trabajo
- 427. Yo digo que para que hay que hacer ese papeleo cuando cumplimos los 18**
- 428. Yo estoy esperando mis pagos y se ha demorado luego que reciba el pago podrá decir que es bueno porque mi seguro está deshabilitado estando yo de licencia médica tan solo cuatro meses y no me han dado respuesta**
429. Yo fui a Santiago y me mandaron de nuevo porque y en Santiago me dicen que estoy bien que tengo 2 años que no estoy trabajando
- 430. yo necesito que me ayuden a recuperar mi dinero**

Leyenda:

- (29) comentarios negativos de 430.
- (12) Exposición casos no resueltos de 430.
- (35) Opiniones a favor de 430.
- (354) Sugerencias comentarios positivos de 430.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

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

INFORME DE EJECUCION FINANCIERA 01 ENERO AL 15 DE JUNIO 2022

Av. Tiradentes no. 33, Santo Domingo, D. N.
Tel. (809) 472-1900



Alcántara
15-6-22
04:19 P.M.

15 de junio del 2022

Señora:
Carolina Serrata Méndez
Directora General

Asunto: Remisión Informe ejecución financiera al 15 de junio 2022

Para el año 2022 tenemos proyectados el siguiente total de ingresos:

FUENTE	CONCEPTO	VALOR
3002	Ley 1320	272,882,320.00
0100	Ley presupuesto General del Estado	80,217,337.00
0100/3002	Saldos años anteriores	255,066,641.23
	TOTAL	608,166,298.23

La ejecución presupuestaria durante el periodo 01 enero al 15 de junio 2022 fue de **RD\$114,118,885** lo que representa un **18.76%** del ingreso total para el año 2022. (Ver ejecución presupuestaria 01 de enero al 15 de junio 2022).

El total de ingresos al 15/06/2022 es el siguiente:

FUENTE	CONCEPTO	VALOR
3002	Ley 1320 saldo año anterior	255,066,641.23
3002	Recaudo al 15 junio 2022	160,363,412.43
	TOTAL	415,430,053.66

Del 1 al 15 de junio la ejecución fue de RD\$22,389,653.94 lo que representa en relación al total de ingresos al 15/06/2022 en términos porcentuales un 5.39%, los cuales fueron consumidos en las siguientes cuentas:

CUENTA	CONCEPTO	TOTAL DE GASTO	PORCENTAJE GASTADO EN RELACIÓN AL TOTAL DE INGRESO AL 15/06/2022
2.1	Remuneraciones y Contribuciones (Gasto de Personal)	11,740,080.52	2.83
2.2	Contratación de servicios	1,845,887.47	0.44
2.3	Materiales y suministros	1,220,705.31	0.29
2.4	Transferencias corrientes	0.00	0.00
2.6	Bienes muebles, Inmuebles	7,582,980.64	1.83
	TOTAL	22,389,653.94	5.39%

Al 15/06/2022 según los ingresos percibidos por un total de: RD\$415,430,053.66 menos lo ejecutado a esta misma fecha RD\$114,118,885.39 quedan pendiente por ejecutar RD\$301,311,168.27

Según los ingresos proyectados ascendentes a RD\$608,166,298.23 menos lo gastado al 15/06/2022 ascendente a RD\$114,118,885.39 quedan pendiente de ejecución RD\$493,997,412.84

Concluimos el periodo al 15/06/2022 y de los productos pendientes hemos ejecutado **RD\$4,839,687.86** correspondientes a la compra de licencias y Softwares, **RD\$9,451,368.77** correspondiente al pago de incentivo por rendimiento individual año 2021 y compra de equipos de tecnología RD\$7,582,980.64

Para este trimestre tenemos proyectado ejecutar un total de **RD\$ 214,421,961.67** en productos que detallados en el cuadro a continuación:

NOMBRE DE LOS PRODUCTOS A EJECUTAR	COSTO TOTAL DE LOS PRODUCTOS	SEGUNDO TRIMESTRE
GASTOS DE PERSONAL	192,663,525.30	51,946,234.11
CLUBES (NACO, LOS PRADOS)	2,150,000.00	537,500.00
MOBILIARIOS	19,450,000.00	14,250,000.00
EQUIPOS DE COMPUTOS	25,000,000.00	12,500,000.00
PROGRAMAS INFORMATICOS	8,000,000.00	4,000,000.00
LICENCIAS INFORMATICAS	5,000,000.00	1,500,000.00
CONSULTORIAS VARIAS: ESTUDIOS TECNICOS	4,000,000.00	2,000,000.00
CRM, CIBER SEGURIDAD	10,000,000.00	5,000,000.00
SEGURO COMPLEMENTARIO	5,500,000.00	1,375,000.00
ALQUILERES NUEVO EDIFICIO	35,215,000.00	11,802,817.22
VEHICULOS	30,000,000.00	20,000,000.00
PUBLICIDAD	35,000,000.00	35,000,000.00
READECUACION NUEVO EDIFICIO Y OFICINAS OPERATIVAS	20,000,000.00	10,000,000.00
COSTO EJECUCION TRIMESTRAL	424,178,525.30	169,911,551.33
OTROS GASTOS DE PERSONAL (REGALIA, BONOS, PRESTACIONES, GRATIFICACIONES, COMPENSACIONES, PRIMA DE TRANSPORTE, PAGOS DE HORAS EXTRAS), ENTRE OTROS GASTOS	101,436,131.58	23,335,000.00
OTROS GASTOS DEL PACC 2022(CONTRATOS VIGENTES DE ALQUILERES, SERVICIOS BASICOS,VIATICOS, CAPACITACIONES, MATERIALES Y SUMINISTRO DE OFICINAS, DE LIMPIEZA, DE COCINA,ALIMENTOS Y BEBIDAS, ENTRE OTROS GASTOS OPERATIVOS	82,551,641.35	21,175,410.34
TOTAL PRESUPUESTO MODIFICADO	608,166,298.23	214,421,961.67

Los valores presupuestados para ejecutar en este segundo trimestre ascienden a **RD\$214,421,961.67** En adición a lo que quedó pendiente de ejecución del trimestre anterior que fueron **RD\$43,777,155.54** en su totalidad suman **RD\$258,199,117.2** para ejecutar en este segundo trimestre.

Si se mantiene promedio de gastos mensual que llevamos a la fecha, la institución terminaría con una ejecución en promedio de menos de un 40% con relación a los ingresos proyectados.

Se hace necesario que avancemos con los proyectos que aun este año se podrían ejecutar tales como:

- Compra de vehículos
- Consultorías para estudios técnicos y CRM
- Uniformes
- Seguro complementario
- Publicidad
- Compra de combustible


Miledy J. Jardines Hiciano
Enc. Dirección Financiera

**Ejecucion Mensual
 DEVENGADO APROBADO**

Ref CCM Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Total General	0.00	30,096,452.25	16,526,518.89	28,316,825.86	16,789,334.35	22,286,653.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	114,113,865.29
2.1	0.00	22,097,209.81	11,422,208.84	20,344,205.61	11,988,886.49	11,740,090.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	79,196,611.27
2.1.1	0.00	4,873,248.26	4,220,248.06	2,429,917.66	3,628,545.24	1,246,897.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,379,111.28
2.1.2	0.00	5,119,960.55	523,824.89	9,242,916.55	100,000.00	1,282,980.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,296,207.29
2.1.3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4	0.00	0.00	0.00	4,839,697.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,839,697.46
2.4.1	0.00	0.00	0.00	4,839,697.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,839,697.46
2.4.2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Parametros del Reporte:
 Parametro Reporte: Ejecucion Mensual
 Parametro Periodo: 2022
 Parametro Fecha: 01/07/2022 09:00
 Parametro Usuario: 1 - Nacional
 Parametro Etapa del Caso: DEVENGADO

Parametros de Configuración:
 Parametro Periodo: 2022
 Parametro Fecha: 01/07/2022 09:00
 Parametro Usuario: 1 - Nacional
 Parametro Etapa del Caso: DEVENGADO

Parametros de Configuración de Reporte:
 Parametro Reporte: Ejecucion Mensual
 Parametro Periodo: 2022
 Parametro Fecha: 01/07/2022 09:00
 Parametro Usuario: 1 - Nacional
 Parametro Etapa del Caso: DEVENGADO

Parametros de Configuración de Reporte:
 Parametro Reporte: Ejecucion Mensual
 Parametro Periodo: 2022
 Parametro Fecha: 01/07/2022 09:00
 Parametro Usuario: 1 - Nacional
 Parametro Etapa del Caso: DEVENGADO

Dirección de Tecnologías de la Información & Comunicación

Luego de haber analizado diversos conceptos, enunciados documentaciones técnicas, basadas en investigación de entidades, tanto locales como internacionales, sobre el tratamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y residuos de equipos tecnológicos e informáticos, como lo es la *Norma para la Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) en el Estado Dominicano (NORTIC A8-2019)*; se ha realizado un inventario de los equipos, accesorios, herramientas o componentes existentes en la DIDA que en su momento tendrían que tratarse como residuos eléctricos, electrónicos o tecnológicos (e-waste o WEEE).

El inventario realizado está clasificado en dos grupos: *Eléctricos o Electrónicos* y *Tecnológicos o Informáticos*.

Inventario de Equipos Eléctricos o Electrónicos		
Aparato Telefónico	Cámara Fotográfica	UPS (Data Center)
Aire Acondicionado (A/C)	Celular / Móvil	Regleta Eléctrica
Calculadora / Sumadora	Tabletas	Extensión Eléctrica
Sacapuntas eléctrico	UPS (de escritorio)	Cargador /Fuente (Celular, Tabletas, etc)
Radio	Bocinas (Computadoras, equipos de sonido, etc)	Televisores
Power Cord (Cable alimentador eléctrico equipos)	Bombillas Eléctricas y/o lámparas	Electrodomésticos (Microondas, Cafetera eléctrica, tostadora, estufa eléctrica, etc)

Inventario de Equipos Tecnológicos o Informáticos		
Computadora de Escritorio (CPU)	Memoria USB	Proyector (Data Show)
Portátil (Laptop)	Servidores (Servidor, Dispositivo Almacenamiento, etc)	Impresora (Multifuncional, etc)
Monitor	Switch de Comunicación	Cartucho de tóner impresora
Teclado	Router (HUB, Repetidor WiFi, etc)	Cartucho de tinta impresora
Mouse	Escáner de documentos	Patch cord (Cable de red, Ethernet)





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

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

Dirección de Tecnologías de la Información & Comunicación

Este inventario ha sido basado en el levantamiento de equipos en el registro de activos fijos e inventario de equipos y accesorios tecnológicos, así como en la verificación física de los mismos.

Nota: Este inventario está sujeto a revisión y actualización, conforme se evidencie la existencia de otros equipos, accesorios y/o aparatos eléctricos, electrónicos, tecnológicos e informáticos en la institución a nivel nacional.



EVIDENCIAS:

AREA DE MEJORA NO. 06:

No se ha concluido la ampliación de cobertura de servicios a través de nuevas oficinas y puntos de información a nivel nacional

Evidencia No.3: Funcionamiento de las oficinas y puntos de información.



Directora General Carolina Serrata Méndez dejó abierto al público los servicios de la DIDA en San Cristóbal.



En el acto inaugural agradeció la presencia de las distintas autoridades de la Provincia [@franklinrod77](#) [@puracasilla](#) que se dieron cita a la apertura de la nueva oficina provincial en conmemoración del 20 Aniversario de la entidad.

Hoy con mucho orgullo se une a la gran familia DIDA nuestra 3era oficina en los PUNTOS GOB OGTIC, un concepto de Atención Ciudadana para que las personas puedan acceder a los principales servicios públicos en un solo lugar. El nuevo Punto GOB OGTIC está ubicada en la Plaza Las Américas, Parada de la Cultura, Santo Domingo Este.

Con la apertura de este Punto GOB OPTIC ya suman 19 oficinas de la DIDA ubicadas a nivel nacional.

¡Estamos Aquí!

¡Más cerca de ti!
Nueva Oficina de la DIDA
Las Américas

Estamos ubicados en el Centro de Servicios Presenciales
Punto GOB de la OGTIC
Parada de la Cultura, Calle Marginal Las Américas.

DIDA
COMPROMETIDOS
CON TU BIENESTAR
Cuenta, Defensa, Libertad

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

Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)
Plan de Mejora Institucional 2022

Eje Estratégico 2: Calidad y Oportunidad de los Servicios del SDSS

Objetivos Estratégicos	Línea de acción y actividades	Presupuesto en RDS	Productos	Unidad de medida	Meta Anual	Responsable	Programación por Trimestre Año 2022																
							E	F	M	MT	A	M	J	MT	J	A	S	MT	O	N	D	MT	
1-Dirección y Coordinación para garantizar el desarrollo y fortalecimiento de la gestión institucional en concordancia con las medidas de políticas nacionales y las directrices emanadas del Ministerio de Trabajo y del Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS).	1.2.1- Adecuación de oficinas y contratación de obras menores, incluye instalaciones eléctricas	20,300,000.00	Informes	Unidad	N/A	Administración	X	X	X		X	X	X		X	X	X		X				
	1.2.15-Abrir dos oficinas regionales: una en el Este y otra en el Sur.		Informe	Unidad	2	Administración					X	X	X	1	X	X	X		1				
	1.2.16-Abrir oficinas y ventanillas en la provincia Santo Domingo y a nivel nacional para acercar los servicios de la DIDA a los afiliados.		Informe	Unidad	5	Administración	X	X	X	1	X	X	X	1	X	X	X		2	X	X	X	1
	1.2.17-Abrir Puntos de Información en Prestadores de Servicios de Salud (PSS) en el Gran Santo Domingo y a nivel nacional para acercar los servicios de la DIDA a los afiliados.		Informe	Unidad	10	Administración					X	X	X	3	X	X	X		4	X	X	X	3

Fuente: Plan Operativo 2022





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

Proyecto de Apertura Nuevas Oficinas Provinciales 2022

Elaborado por: Dirección de Planificación y Desarrollo

Santo Domingo, RD

Octubre 2021

Índice Contenido

Página

Introducción	3
Objetivos	4
Justificación	4
Alcance	4
Logística	5
Recursos Económicos	5
Capital Humano	5
Presupuesto General	6

I-Introducción

Como parte de la ampliación de la cobertura de servicios, la DIDA planifica, abrir 5 oficinas en diferentes puntos del país para el año 2022. El objetivo del proyecto es continuar ampliando el radio de acción de la institución, en su rol de informar, orientar, educar, promover y defender a los afiliados a la seguridad social, acercar cada vez más los servicios a los ciudadanos y estar en consonancia con las políticas del gobierno, de sectorizar y regionalizar los servicios públicos en favor de la población.

Este proyecto permitirá a los ciudadanos, empoderarse más de los derechos y beneficios que les otorga la Ley 87-01 y la Ley 13-20, disminuir el gasto de bolsillo al tener cada vez más cerca nuestros servicios para canalizar o tramitar sus problemas de salud, pensión y riesgo laboral y obtener información y orientación más oportuna sobre el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

El costo estimado del proyecto para la instalación de las 5 oficinas provinciales es de RD\$34,920,000, para el año 2022.

II-Objetivo del Proyecto

Objetivo General:

Ampliar la cobertura de servicios con la apertura de oficinas provinciales en el interior del país a los fines de acercar cada vez más la DIDA a los ciudadanos.

Objetivos Específicos:

- Ofrecer servicios de información, orientación y defensoría a los ciudadanos que los requieran.
- Desarrollar programas de promoción y capacitación sobre el SDSS por provincias
- Monitorear la calidad de las prestaciones de servicios que se ofrecen

III-Justificación

Debido al crecimiento de la institución y la demanda de servicios que se ha experimentado, se hace necesario que la DIDA tenga presencia en otras provincias del país donde los afiliados puedan recibir un servicio más oportuno, efectivo y con menos gasto del bolsillo.

IV-Alcance

Las oficinas prestarán sus servicios a todos los ciudadanos que así lo requieran independientemente de la provincia o región donde resida. Las oficinas se instalarán en:

- Moca
- San Cristóbal
- Dajabón
- Bonao
- Nagua

Las nuevas Oficinas Provinciales estarán bajo la supervisión de la oficina regional que corresponda y tendrá la estructura organizativa necesaria para su funcionamiento.

V-Logística

Las nuevas Oficinas Provinciales estarán dotadas de personal calificado en seguridad social, como son: Un Encargado, un orientador, un defensor y un promotor en seguridad social, además tendrá, un chofer, un conserje, mobiliario y material de oficina, apoyo tecnológico, equipos de comunicación, internet de banda ancha, un vehículo, entre otros.

Recursos Económicos:

La instalación de una Oficina Provincial tiene un costo unitario de RD6,984,000.00, que multiplicado por 5 hace un total de RD\$34, 920,000 (Ver presupuesto anexo).

Capital Humano:

Para la ejecución del proyecto, la cantidad de colaboradores variará en función de las necesidades de la oficina, sin embargo, para comenzar sus operaciones, tendrá un personal mínimo de 6 empleados.

V. Presupuesto General

Presupuesto Proyecto de Nuevas Oficinas Provinciales Año 2022			
Detalle de las Inversiones	Unidad	Inversión	Inversión Anual
Personal			
Encargado de oficina	1	50,000.00	750,000.00
Orientador	1	30,000.00	450,000.00
Defensor	1	35,000.00	525,000.00
Promotor	1	30,000.00	450,000.00
Chofer	1	18,000.00	270,000.00
Conserje	1	12,000.00	180,000.00
Sub Total	6	175,000.00	2,625,000.00
Gatos Fijos			
Alquiler local	1	40,000.00	480,000.00
Energía eléctrica	1	3,000.00	36,000.00
Agua	1	350.00	4,200.00
Teléfono e internet	1	3,500.00	42,000.00
Material gastable	1	3,500.00	42,000.00
Instalación eléctrica y remodelación local	1	300,000.00	300,000.00
Sub Total	6	350,350.00	904,200.00
Equipos informáticos			
PCs y accesorios	4	81,000.00	324,000.00
Laptop	1	115,000.00	115,000.00
Sub Total	5	196,000.00	439,000.00
Muebles y equipos de oficina			
Impresora multiuso	1	19,000.00	19,000.00
Escritorios	4	9,900.00	39,600.00
Sillas	4	6,900.00	27,600.00
Archivos	1	9,400.00	9,400.00
Hileras de sillas	1	15,000.00	15,000.00
Sub Total	11	60,200.00	110,600.00
Electrodomésticos			
Nevera	1	30,000.00	30,000.00
Microonda	1	14,000.00	14,000.00
Inversor	1		
Aire Acondicionado	1	48,000.00	48,000.00
Bebedero	1	9,600.00	9,600.00
Ventilador	1	3,600.00	3,600.00
Sub Total	6	105,200.00	105,200.00
Equipo de transporte			
Camioneta	1	2,800,000.00	2,800,000.00
Sub Total	1	3,686,750.00	6,984,000.00
Costo Por oficina			6,984,000.00
Costo Total del Proyecto			34,920,000.00



**DIRECCION GENERAL DE INFORMACION Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL
PLAN DE APERTURA NUEVAS OFICINAS Y PUNTOS DE INFORMACION**

Año 2022

NO.	Proyecto	Actividad	Tarea	Unidad Responsable	Cronograma												Presupuesto	Identificación de Riesgos		
					T-I	T-II	T-III	T-IV												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Nuevo personal	Selección y Contratación		Dirección de Recursos Humanos													\$ 13,125,000.00	Dilatación en el proceso de Reclutamiento y selección del Personal no capacitado		
		Inducción																\$ -	Personal no capacitado	
		Capacitación																\$ -	Personal no capacitado	
2	Adquisición de Inmueble	Alquiler/Compra o préstamo de Local		Dirección General/Dirección Administrativa													\$ 2,400,000.00	No contar con apropiación presupuestaria para ejecutar cualquier tipo de gasto		
		Adecuación o remodelación del inmueble		Dirección Administrativa														\$ 4,000,000.00	No contar con apropiación presupuestaria para ejecutar cualquier tipo de gasto	
3	Ampliación de Cobertura, nuevas oficinas y puntos de información a nivel nacional	Computadoras de Escritorios															\$ 1,620,000.00			
		Laptops															\$ 575,000.00			
		Impresora Multifuncional																\$ 95,000.00		
		Aire Acondicionado																\$ 48,000.00		
		Escritorios																\$ 198,000.00		
		Sillas (escritorios, visitas)																\$ 363,000.00	No contar con apropiación presupuestaria para ejecutar cualquier tipo de gasto	
		Mobiliarios y Equipos																\$ 47,000.00		
		Archivos de 2 gavetas																\$ 325,000.00		
		Inversor																	\$ 48,000.00	
		Bebedero																	\$ 18,000.00	
Abanico																	\$ 70,000.00			
Microhondas																	\$ 14,000,000.00			
Equipo de Transporte																	\$ 150,000.00			
Nevera																	\$ 198,000.00			
Escritorios																	\$ -			



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

DIRECCION GENERAL DE INFORMACION Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL PLAN DE APERTURA NUEVAS OFICINAS Y PUNTOS DE INFORMACION

Año 2022

NO.	Proyecto	Actividad	Tarea	Unidad Responsable	Gronograma												Presupuesto	Identificación de Riesgos
					T-I	T-II	T-III	T-IV										
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
4	Ampliación de Cobertura, nuevas oficinas y puntos de información a nivel nacional	Alquiler de servicios básicos	Energía Eléctrica	Dirección Administrativa													\$ 180,000.00	No contar con apropiación presupuestaria
			Teléfono/Internet													\$ 210,000.00		
			Agua													\$ 21,000.00		
5		Material gastable e insumos	Varios	Dirección Administrativa													\$ 150,000.00	No contar con apropiación presupuestaria
6		Inauguración nueva oficina		Dirección General/Dirección de Comunicaciones													\$ -	

Nota: Ampliación de Cobertura, correspondiente a 5 nuevas oficinas.


 Director General de Información y Desarrollo




 Dirección General

Aprobado por

Santo Domingo, RD
Diciembre 2021

Elaborado por: Dirección de Planificación y Desarrollo

Proyecto para la adecuación y remozamiento de las oficinas provinciales y
Nivel Central DIDA

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



Tabla de contenido

I-Introducción	3
II-Objetivo del Proyecto	4
III Alcance:.....	4
IV Justificación:	5
V Informaciones Generales:	5
IV. Presupuesto General	6

I-Introducción



El presente proyecto tiene como objetivo contar con oficinas en óptimas condiciones para los empleados y usuarios que nos visitan. Este proyecto propone la ampliación y remodelación de los actuales locales que albergan las oficinas de la DIDA. Tal ampliación y las modificaciones consisten en:

- Alquiler y adecuación de locales.
- Adquisición de mobiliarios y equipos.
- Remozamientos de áreas identificadas.

Los trabajos anteriormente descritos serán en su mayoría adecuaciones interiores en los cuales no se verán afectadas los elementos estructurales de los edificios esto en los caso de remozamientos y los otros casos serán el alquiler con opción a compra preferiblemente y adecuación atendiendo el número de personal por área existente.

necesidad.

El resto de oficina se dotará de mobiliarios y equipos de acuerdo a inventario realizado de

- Oficina Batoruco
- Oficina San Pedro de Macoris
- Oficina La Romana
- Oficina Mao
- Oficina La Vega
- Todas las áreas ubicadas en el Nivel Central de la DIDA

1. Dirección General.
2. Dirección de Orientación y Defensoría y Destinar mayor espacio físico en el área de atención y servicio al usuario.
3. Dirección Jurídica.
4. Dirección de Tecnología de la Comunicación e Información.
5. Dirección Financiera.
6. Dirección Administrativa.
7. Dirección de Recursos Humanos.
8. Dirección de Planificación y Desarrollo.
9. Dirección de Promoción y Capacitación del SDSS.
10. Dirección de Monitoreo e Investigación sobre el SDSS.
11. Adecuación de oficinas provinciales

Reubicar las oficinas transversales y de apoyo como son:

III Alcance:

Reubicar las oficinas transversales y de apoyo como son: información, orientación, educación y defensoría a los ciudadanos que los requieran. oficinas provinciales en el interior del país a los fines de poder brindar los servicios de invertidos en alquileres y remodelaciones. Adecuando los espacios actuales en nivel central y Aprovechar al máximo el uso del espacio físico, maximizando los recursos económicos

Objetivo General:

II-Objetivo del Proyecto

Cabe señalar que la adquisición en alquiler de dicho local para albergar el nivel central será con opción a compra a fin considerar una inversión a futuro.

5. Señalización informativa.
 4. Disposición de rampas para personas con alguna discapacidad o limitación física.
 3. Acceso a agua potable y recogida de basura una vez al día.
 2. Facilidad de parques para empleados y visitantes.
 1. Acceso a las principales avenidas.
- técnicos disponibles, atendiendo a los siguientes requisitos:
- Para la adecuación de las áreas ubicadas en la oficina central, el edificio deberá de estar ubicado en el Distrito Nacional con disposición del espacio físico para albergar los funcionarios y

1. Del Edificio para el Nivel central:

V Informaciones Generales:

afiliados que nos visitan.

pequeñas, al extremo de que hemos tenido que abrir una carpa en el parqueo para alojar a los

El espacio físico para atender a los afiliados al SDSS y la sala de espera resultan ser muy

a miles de afiliados en condiciones laborales muy limitadas.

un espacio no apto para trabajar, desde el año 2003 hasta la fecha se está brindando el servicio

En la actualidad, las instalaciones en las que opera actualmente la DIDA se han convertido en

la oficina central y a nivel de oficinas provinciales.

En los últimos años, la demanda de servicios que tiene la institución ha sobrepasado nuestra

capacidad operativa de información, orientación, educación y defensoría legal, desbordando

nuestra capacidad de recibir y atender a los usuarios con la calidad y oportunidad requerida en

IV Justificación:



Carolina Serrata Méndez

Directora General

Firmas para la realización y aprobación del proyecto:

Presupuesto Proyecto de Adecuación Oficinas y Nivel Central Año 2022				
Detalle de las Inversiones		Unidad	Inversión Mensual	Inversión Annual
Gastos Fijos				
Aquiler local		2	2,123,333.33	25,480,000.00
Adecuación de nuevo Local		2	8,750,000.00	8,750,000.00
Mobiliarios y Equipos				
Sub Total			10,873,333.33	34,230,000.00
PCs y accesorios		10	81,000.00	810,000.00
Inversor		10	60,000.00	600,000.00
Banco de Batena		80	10,500.00	840,000.00
Impresora multifuso		5	19,000.00	95,000.00
Escritorios		10	9,900.00	99,000.00
Sillas		18	6,900.00	124,200.00
Archivos		10	9,400.00	94,000.00
Hileras de sillas		10	15,000.00	150,000.00
Sub Total			211,700.00	2,812,200.00
Remozamiento de Oficinas		4	86,700.00	346,800.00
Sub Total			86,700.00	346,800.00
Costo Total del Proyecto			RDS	37,389,000.00

IV. Presupuesto General

- Mudar la oficina actual de la Vega, a fin de ampliar la cobertura de atención que se ofrece en dicha localidad.
- Remozar las oficinas de Mao, Valverde, Bahoruco, La Romana y San Pedro de Macoris
- El resto de oficina de dotar de mobiliarios y equipo atendiendo sus necesidades particulares.

2. De las Oficinas:





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

Manual de Políticas de Monitoreo y Evaluación de Procedimientos

2da. Versión
Noviembre 2021

HISTORIA DEL DOCUMENTO:

Versiones	Fecha:	Elaborador por:
2da. Versión:	Diciembre- 2021	Leby Rodriguez de Paulino Analista de Calidad Departamento Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad
Revisado por:	Diciembre -2021	Xiomara De Coo Flores Dirección de Planificación y Desarrollo
Aprobado por:	Diciembre – 2021	Carolina Serrata Méndez Directora General Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)






CRONOGRAMA DE MONITOREO DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión

Dirección	PERIODO											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1 Dirección DOD												
2 Dirección de Promoción y Capacitación del SDSS												
3 Dirección de Monitoreo e Investigación sobre el SDSS												

Nota: La realización del monitoreo se efectuara por prioridades no necesariamente abarcará todos los procedimientos en una Dirección.

Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
Realizado por:



Resultados prueba de servicios DIDA ambiente producción ServicioRD

Observaciones generales realizadas:

1. En la presentación de los datos de la institución se requiere cambio de nombre y logo de la DIDA:



El nombre actual de la institución es **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social**.

El logo institucional debe ser cambiado a la nueva línea gráfica institucional (*adjunto en la solicitud 500x500*).



2. Servicio: **Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro Familiar de Salud**

Debe corregirse el contenido de **A quien va dirigido** el servicio:

Cambiar a: **Dominicanos y residentes legales.**

Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro Familiar de Salud

Documento no valido para demandas en donde consta el estatus de afiliación de la persona en el Seguro Familiar de Salud. En caso de que esté afiliado, se describe el régimen de salud al que pertenece, la Administradora de Riesgos de Salud, así como las informaciones sobre pagos y coberturas.

Ata Enviar Imprimir Valoración Compartir

A quien va dirigido

- Ciudadanos dominicanos

Requisitos

- Copia de la Cedula de Identidad
- Poder de representación (si lo requiere)

Procedimientos

En línea

- 1 Registrarse en el Portal de Servicios Públicos en Línea (Si ya está registrado solamente tiene que ingresar con su usuario y su clave en Iniciar sesión para continuar)
- 2 Presionar el botón de Obtener el Servicio
- 3 Presionar el botón de confirmar el servicio

Cambiar Departamento de Orientación y Defensoría por: **Dirección de Orientación y Defensoría.**

SOLICITAR AYUDA

Responsable de ofrecer el servicio dentro del organismo

- Departamento de Orientación y Defensoría

Contactos del área responsable

- Correo electrónico: ssi@dida.gov.do
- Teléfono: 809-262-1900 Ext. 2017

3. Servicio: Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (SVDS)

En el servicio Constancia de Afiliación en el SVDS no se refleja el tiempo de entrega:
Nota: actualmente figura con dos plazos. **Debe ser 24 horas**

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

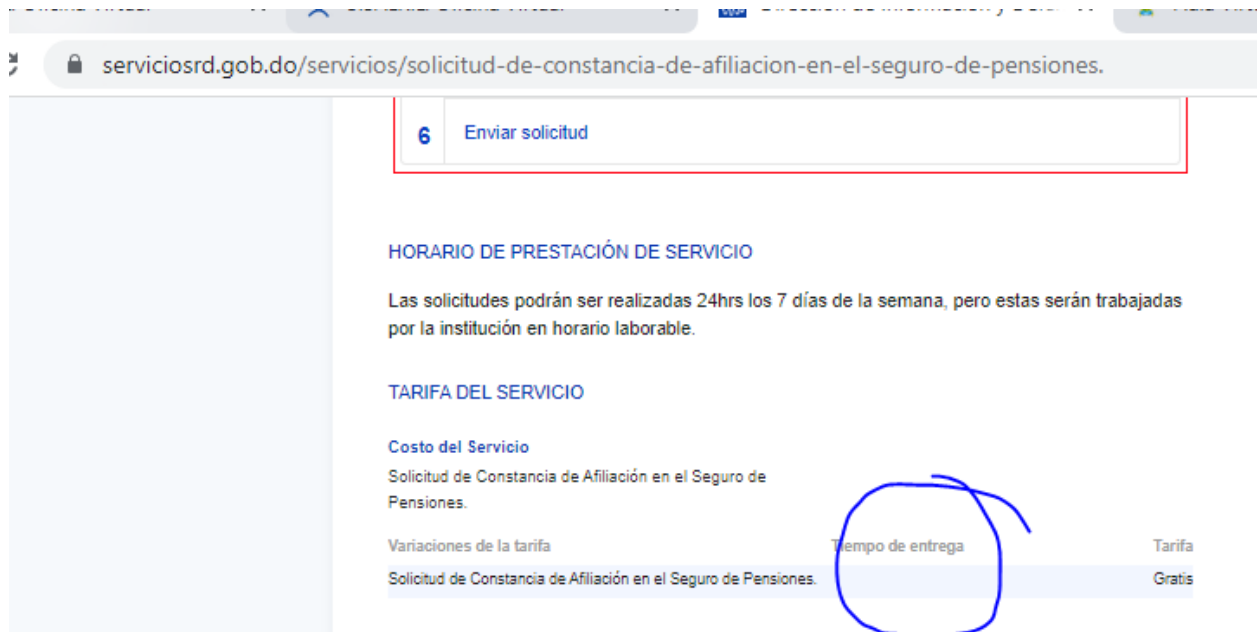
Las solicitudes podrán ser realizadas 24hrs los 7 días de la semana, pero estas serán trabajadas por la institución en horario laborable.

TARIFA DEL SERVICIO

Costo del Servicio

Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro de Pensiones.

Variaciones de la tarifa	Tiempo de entrega	Tarifa
	2 Días laborables	
Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro de Pensiones.	24 Horas	Gratis



4. En el servicio **Atención a Denuncia, Quejas y Reclamaciones**, lo referente a **Tiempo de entrega**, debe ser corregido a **Tiempo de registro** (1 hora), **cambiar a 24 horas laborables**.

serviciosrd.gob.do/servicios/atencion-de-quejas.-denuncias-y-reclamaciones.

- 4 Completar el formulario con los datos solicitados
- 5 Adjuntar documentación requerida
- 6 Enviar solicitud

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Las solicitudes podrán ser realizadas 24hrs los 7 días de la semana, pero estas serán trabajadas por la institución en horario laborable.

TARIFA DEL SERVICIO

Costo del Servicio	Tiempo de entrega	Tarifa
Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones.	1 Horas	Grata
Variaciones de la tarifa		
Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones.		

5. En el servicio **Carta de Cobertura**, hay que corregir a **Obligatorio**, porque en la práctica se exige para este servicio, lo que al final se traduce en una obligatoriedad:

serviciosrd.gob.do/servicios/solicitud-de-carta-de-no-cobertura-de-salud

económica o agotamiento para que pueda gestionar la colaboración por otros medios.

-A+A Escuchar Imprimir Valoración ★★★★★ Compartir

A quien va dirigido

- Ciudadanos dominicanos

Requisitos

- Copia cédula de identidad
- Poderes de representación, si fuera necesario.
- Copia de Indicación médica del servicio requerido.
- Diagnóstico (no es obligatorio).
- Historia Clínica (no es obligatorio).

Procedimientos

6. En el servicio **Asignación de NSS a menores de edad**, lo referente a **Tiempo de entrega**, debe ser corregido a **Tiempo de registro (1 hora)**. Debe ser: **Registro dentro de las proximas 24 horas laborables**

- 2 Presionar el botón de Obtener el Servicio
- 3 Presionar el botón de confirmar el servicio
- 4 Completar el formulario con los datos solicitados
- 5 Adjuntar documentación requerida
- 6 Enviar solicitud

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Las solicitudes podrán ser realizadas 24hrs los 7 días de la semana, pero estas serán trabajadas por la institución en horario laborable.

TARIFA DEL SERVICIO

Costo del Servicio

Solicitud de Asignación de NSS a Menores de Edad.

Variaciones de la tarifa

Solicitud de Asignación de NSS a Menores de Edad.

Tiempo de entrega

1 Horas

Tarifa

Grata

7. SOLICITUD DE CERTIFICACION DE FECHA Y HORA DE REGISTRO

No especifica tiempo de entrega. Este tipo de servicio actualmente es 10 días laborables.

En los requisitos debe establecerse lo siguiente:

Si es un tercero, carta de autorización, poder de representación o cuota Litis en caso de ser abogado

14 Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssi@dida.gov.do.

15 Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: [@DIDA_RDo](https://twitter.com/DIDA_RDo), Facebook: [@DIDARDo](https://www.facebook.com/DIDARDo) e Instagram: [@DIDARDo](https://www.instagram.com/DIDARDo).

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Las solicitudes podrán ser realizadas 24hrs los 7 días de la semana, pero estas serán trabajadas por la institución en horario laborable.

TARIFA DEL SERVICIO

Costo del servicio

Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales.

Variaciones de la tarifa

Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales.

Tiempo de entrega

Tarifa

Grata

Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales.

Documento emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, canalizado por la DIDA, que certifica la hora y fecha en la que fue registrado un empleado por el empleador ante el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

100% Online

-A+A Escuchar Imprimir Valoración ★★★★★ Compartir

A quien va dirigido

- Trabajadores Dominicanos y residentes legales

Requisitos

- Copia cédula representante (si es un tercero)
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral

Procedimientos

En línea Presencial

- Registrarse en el Portal de Servicios Públicos en Línea (Si ya esta registrado solamente tiene que ingresar con su usuario y su clave en Iniciar sesión para continuar)

8. Otras observaciones

Cuando intento entrar a hacer la solicitud en el botón “obtener servicio” en los servicios de certificación de aportes, certificación de fecha y hora de registro al SDSS, carta de no cobertura, constancias de afiliación al SVDS y SFS me pide estas dos preguntas de seguridad las cuales no me dejan avanzar.

The screenshot shows a web browser window with several tabs open. The active tab is displaying a page with a blue pop-up window titled "AUTENTICACIÓN REQUERIDA". The pop-up contains the following text:

AUTENTICACIÓN REQUERIDA

Preguntas de seguridad:

¿Cuál es el mes de tu nacimiento? *

Respuesta

¿cual es tu maestria? *

Respuesta

In the background, the webpage shows a "SOLICITAR AYUDA" button and contact information for the "Dirección de Orientación y Defensor".

Mientras que el resto de los servicios sí puedo simular la solicitud.

- Atención y quejas
- Historial
- Corrección de datos
- Capacitación al SDSS
- Asesorías legales
- Informaciones Generales
- Operativos de Orientación y Defensoría

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://des-pspife.serviciosrd.gob.do/servicios/atencion-de-quejas-denuncias-y-reclamaciones/solicitar>. The page content includes a green heading "Solicitud enviada exitosamente", followed by the text "Estimado Ciudadano: ZULLY ARELISARIAS," and a paragraph stating: "Se ha generado su solicitud de servicio #DIDA836-0006345 correspondiente al servicio **Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones**, de la institución **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social**. En lo adelante podrá hacer seguimiento de esta solicitud a través del [Escritorio del Ciudadano](#)." Below this text is a green button labeled "VER SOLICITUDES EN PROCESO". At the bottom of the page, there are links for "SOBRE SERVICIOS EN LÍNEA" and "TÉRMINOS Y CONDICIONES", and a "Desconectado" button. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with "Escribe aquí para buscar", several application icons, and the system tray with the date "29/4/2022" and time "9:48 a. m.".

Richard Arias

From: Richard Arias
Sent: Tuesday, March 15, 2022 06:06 PM
To: Zully Arias Marcalle
Cc: Maribel Oleaga; María Encarnación Martínez; Frank Romero
Subject: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados, buenas tardes y mejor transcurrir de la semana.

Hola Zully, conforme a lo presentado por María en el correo anterior, ¿pudiste verificar los puntos señalados?, ¿Hay otros puntos que tengas que señalar o actualizar?

Favor de darnos respuesta lo antes posible, preferiblemente antes del mediodía de mañana miércoles, para enviar a OGTIC con la solicitud de correcciones validadas y que se dispongan para que se empiece con el entrenamiento de la plataforma de atención de solicitudes en **ServiciosRD**.

Gracias anticipadas por la colaboración y aportes en este proceso.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández

**Enc. Dirección de Tecnologías
Informáticas & Comunicaciones**

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>

Enviado el: lunes, 14 marzo, 2022 3:15 PM

Para: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>

CC: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenas tardes estimados, aquí les remito las pantallas y las observaciones realizadas. Zully, si puedes entra también y chequea que no se me hayan escapado otros detalles.

1- Se requiere cambio de nombre y logo de la DIDA:



2- A quien va dirigido el servicio. Cambiar a : **Dominicanos y residentes legales** (a excepción de la solicitud de NSS a Mayores de edad):



3- Cambiar Departamento de Orientación y Defensoría por: **Dirección de Orientación y Defensoría**.

SOLICITAR AYUDA

Responsable de ofrecer el servicio dentro del organismo

- Departamento de Orientación y Defensoría

Contactos del área responsable

- Correo electrónico: ssi@dida.gov.do
- Teléfono: 809-262-1900 Ext. 2017

4- El servicio Constancia de Afiliación en el SVDS no tiene tiempo de entrega:

The screenshot shows a web browser window with the URL serviciosrd.gob.do/servicios/solicitud-de-constancia-de-afiliacion-en-. A red box highlights a step in the process labeled '6 Enviar solicitud'. Below this, the text 'HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO' is followed by 'Las solicitudes podrán ser realizadas 24hrs los 7 días d por la institución en horario laborable.' and 'TARIFA DEL SERVICIO'.

5- En Atención a Denuncia quejas y reclamaciones este es el tiempo de entrega:

serviciosrd.gob.do/servicios/atencion-de-quejas.-denuncias-y-reclamaciones.

4	Completar el formulario con los datos solicitados
5	Adjuntar documentación requerida
6	Enviar solicitud

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Las solicitudes podrán ser realizadas 24hrs los 7 días de la semana, pero estas serán trabajadas por la institución en horario laborable.

TARIFA DEL SERVICIO

Costo del Servicio						
Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones.						
Variaciones de la tarifa						
Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones.	<table border="1"> <tr> <td>Tiempo de entrega</td> <td>Tarifa</td> </tr> <tr> <td>1 Horas</td> <td>Grata</td> </tr> </table>	Tiempo de entrega	Tarifa	1 Horas	Grata	
Tiempo de entrega	Tarifa					
1 Horas	Grata					

6- En el servicio Carta de Cobertura, hay que aterrizar el tema del diagnóstico, porque en la práctica se exige para este servicio, lo que al final se traduce en una obligatoriedad:

serviciosrd.gob.do/servicios/solicitud-de-carta-de-no-cobertu

económica o agotamiento para que pueda

-A+A Escuchar Imprimir

A quien va dirigido

- Ciudadanos dominicanos

Requisitos

- Copia cédula de identidad f

7- En el servicio Asignación de NSS a menores de edad el tiempo de entrega de una hora se refiere al registro del caso ¿?

- 2 Presionar el botón de Obtener el Servicio
- 3 Presionar el botón de confirmar el servicio
- 4 Completar el formulario con los datos solicitados
- 5 Adjuntar documentación requerida
- 6 Enviar solicitud

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Las solicitudes podrán ser realizadas 24hrs los 7 días de la semana, pero estas serán trabajadas por la institución en horario laborable.

TARIFA DEL SERVICIO

Costo del Servicio

Solicitud de Asegnación de NSS a Menores de Edad.

Variaciones de la tarifa

Variaciones de la tarifa	Tiempo de entrega	Tarifa
Solicitud de Asegnación de NSS a Menores de Edad.	1 Horas	Grata

De: Maribel Oleaga

Enviado el: miércoles, 9 de marzo de 2022 6:59 p. m.

Para: María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>

CC: Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Asunto: RV: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Ayudame a revisar esto.

De: Richard Arias

Enviado el: miércoles, 9 de marzo de 2022 01:32 p. m.

Para: Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>; Karoline Taylor - Ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>; Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

CC: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Javier Rodriguez <jrodriguez@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados y apreciados compañeros y colaboradores, grato y productivo transcurrir.

Muchas gracias Alexander por esta esperada e importante información para nosotros, con la cual podemos proceder con el siguiente paso en el proceso para estos servicios.

Conjunto a la Dirección de orientación & Defensoría y la Sección de Servicios en Línea, estaremos coordinando para que OGTIC realice el entrenamiento de la plataforma de atención de **ServiciosRD** para atender y dar respuesta a las solicitudes realizadas por el ciudadano por esta vía.

Enhorabuena.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047
☎ (829) 644 1442
✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

Enviado el: miércoles, 09 marzo, 2022 1:10 PM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Karoline Taylor - Ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>; Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

CC: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>; Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Javier Rodriguez <jrodriguez@dida.gov.do>

Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenos días,

Luego de un cordial saludo, la presente es para informar que estos servicios ya fueron puestos en producción, en el adjunto se encuentran los screen que evidencian los mismos, al igual que el link de accesos, favor verificar que cada uno este correcto.

Sin más nos reiteramos a las ordenes un abrazo.

<https://serviciosrd.gob.do/instituciones/direccion-de-informacion-y-defensa-de-los-afiliados-a-la-seguridad-social>



Alexander Hilario
Encargado
Departamento de Plataformas y Servicios

Av. 27 de febrero #419, 8vo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.
Tel.: 809.286.1009 Ext. 4449 | Flota: 829.520.5241
alexander.hilario@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do

El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

La información contenida en este mensaje de e-mail, y sus anexos, es confidencial y de uso reservado únicamente para el destinatario. Si usted no es el receptor, un empleado o agente responsable de enviar este correo, entonces no está autorizado para revisar, imprimir, copiar o distribuir este contenido. Si por error recibió este e-mail, por favor notifíquelo de inmediato al remitente por esta vía y elimínelo de su computador. OGTIC

De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Fecha: martes, 8 de marzo de 2022, 5:14 p. m.

Para: Karoline Taylor - Ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>, Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>, Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>, Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>, Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>, Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>, Javier Rodriguez <jrodriguez@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados y apreciados compañeros y colaboradores, grato y productivo transcurrir.

Luego de un cálido y cordial saludo, en seguimiento y espera de respuesta al proceso de pase a producción en el portal de **ServiciosRD** de los doce (12) servicios referidos de informativos a interactivos, cuyas pruebas fueron concluidas a mediados del mes de noviembre de 2021 y reportado para su publicación en fecha **23/11/2021**, reiterado en fechas **17/12/2021** y recientemente el **07/02/2022**.

Nuestra institución se ha visto afectada en cumplimiento de metas y consecución de otros procesos conexos, por no haberse implementado estos servicios en el portal de **ServiciosRD**, con la respectiva capacitación del personal de Servicios en Línea de nuestra entidad para interactuar con las solicitudes que de estas se procesen.

Varios de estos aspectos fueron tocados por mi persona en la primera reunión ejecutiva de seguimiento en el programa **Burocracia Cero**, el jueves **27/01/2022**, realizada en el Salón Verde del Palacio Nacional, entre otros aspectos.

Estamos sumamente interesados en que estos servicios estén disponibles en el portal de **ServiciosRD** de cara al público, además de la rendición de cuentas a nuestra distinguida Directora General y ponderar el próximo paso en este proceso.

Agradecemos encarecidamente puedan disponer en producción los servicios citados y confirmarnos respuesta, ponderando la premura, el tiempo de espera por los mismos e importancia de este proyecto para nuestra institución.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición. Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Richard Arias

Enviado el: lunes, 07 febrero, 2022 12:57 PM

Para: 'Oswaldo Molina - Ogtic' <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>; 'Alexander Hilario Osorio - ogtic' <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>; Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Javier Rodriguez <jrodriguez@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados y apreciados compañeros y colaboradores, grato y productivo inicio de semana.

Luego de un cordial saludo, en nuestro interés y empeño de dar el siguiente paso, estamos dando seguimiento al proceso de pase a producción en el portal de **ServiciosRD** de los doce (12) servicios referidos de informativos a interactivos, realizado en fecha **23/11/2021** y reiterado en fecha **17/12/2021**.

Es de suma importancia, tanto para disponer al ciudadano estos servicios en el portal de **ServiciosRD** de cara al público, así como es parte de los puntos de compromisos destacados en **Burocracia Cero**, entre otros.

Esperando su pronta respuesta y gestión para disponer en producción los servicios citados, ponderando la premura, el tiempo de espera de los mismos y la importancia de este proyecto para nuestra institución.

Gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
**Director de Tecnologías Informáticas
& Comunicaciones**

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Richard Arias

Enviado el: viernes, 17 diciembre, 2021 4:08 PM

Para: Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos apreciados compañeros y colaboradores, buenas tardes y gratificante fin de semana.

Luego del correo que le enviaramos el pasado **martes 23 de noviembre**, solicitando el pase a producción de los doce (12) servicios referidos de informativos a interactivos en el portal de **ServiciosRD**, a la fecha no hemos recibido retroalimentación del mismo o respuesta sobre el proceso.

Estamos sumamente interesados en que estos servicios estén disponibles en el portal de **ServiciosRD** de cara al público, además de la rendición de cuentas a nuestra distinguida Directora General y ponderar el próximo paso en este proceso.

Agradecemos encarecidamente puedan disponer en producción los servicios citados y confirmarnos respuesta, ponderando la premura, el tiempo de espera por los mismos e importancia de este proyecto para nuestra institución.

Gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández

Enc. Dirección de Tecnologías
Informáticas & Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Richard Arias

Enviado el: martes, 23 noviembre, 2021 12:37 PM

Para: 'Oswaldo Molina - Ogtic' <oswaldomolina@ogtic.gob.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalte <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos, buenas tardes y productivo transcurrir de la semana.

informamos que se ha completado el proceso de las pruebas a los diferentes servicios en la plataforma **ServiciosRD** en el ambiente de prueba y desarrollo, luego de la última corrección ya actualización realizada en OGTIC a nuestro requerimiento, con la finalidad de que inicie el proceso de pase a producción de los mismos.

Hemos verificado los servicios descritos en el portal de **ServiciosRD**, los cuales fueron acogidos en su totalidad, con algunos detalles a tomar en cuenta, que referimos a continuación:

1. En todos los servicios, en la parte de procedimiento (punto 8) que se refiere al canal de correo electrónico, favor incluir el correo info@dida.gov.do
2. En **Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones** sustituir *Administradora de Riesgos Laborales (ARL)* por **Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)**.
3. En la parte de los requisitos de **Carta de No Cobertura**, cambiar poder por carta de autorización, por lo que, en lo adelante, debe decir: "carta de autorización si es un tercero".
4. A las **Solicitudes de Asesorías Legales**, incluir en la parte de a quien va dirigido: **Público en general**.
5. El tiempo de respuesta a las **Solicitudes de Corrección de Datos Personales en el Sistema** debe de ser **6 días laborales**.

6. Las **Constancias del Seguro de Pensiones** no especifica tipo de solicitud presencial, incluirla indicando que en el procedimiento presencial debe dirigirse a una de las oficinas de la DIDA o puntos de información acompañado de su Cédula de Identidad. **Nota:** Especificar dos (2) días laborables, eliminar el plazo de 24 horas.
7. Los pasos del proceso en el **Servicio Certificaciones de Registro de fecha y hora en el SDSS** están repetidos, favor de eliminar repetición.

Aplicando estas correcciones e inserciones podemos coordinar el proceso para el pase a producción de los siguientes doce (12) servicios de informativos a interactivos:

- Solicitud de Constancia de Afiliación al SFS
- Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones
- Informaciones Generales del SDSS
- Solicitud de Historial de Aportes al SDSS
- Operativos de Orientación y Defensoría en Centros Públicos y Privados
- Solicitud de Asesorías Legales
- Solicitud de Capacitación Sobre el SDSS
- Solicitud de Carta de No Cobertura de Salud
- Solicitud de Certificaciones de Aportes Con Fines de Demanda en Tribunales o Uso Consular
- Solicitud de Certificaciones de Fecha y Hora de Registro al SDSS Con Fines de Demanda en Tribunales
- Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro de Pensiones
- Solicitud de Corrección de Datos Personales en la Base de Datos del SDSS

Esperando la pronta respuesta y gestión acostumbrada, gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

 COMPROMETIDOS CON TU BIENESTAR Orienta. Defiende. Informa.	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones ☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana
--	--	--



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Oswaldo Molina - Ogtic [<mailto:oswaldo.molina@ogtic.gob.do>]

Enviado el: miércoles, 22 septiembre, 2021 12:19 PM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>
CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>
Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenos dias estimado Richard!!

Los cambios ya fueron ejecutados, favor validar.

Estamos a la orden.

Slds,



Oswaldo S. Molina
Analista de Sistemas
Departamento de Plataformas y Servicios
Av. 27 de febrero #419, 8vo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.
Tel.: 809.286.1009
oswaldo.molina@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>
Fecha: lunes, 13 de septiembre de 2021 a las 12:31 p. m.
Para: Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>, Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>
CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>
Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenas tardes estimados.

Saludos Sr. Molina, grato placer saludarte.

Agradecemos la pronta respuesta y seguimiento en este proceso de revisión y prueba de los servicios de la DIDA dispuestos en **ServicioRD** ambiente desarrollo.

Estamos a la disposición para responder cualquier inquietud y seguimiento.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Oswaldo Molina - Ogtic [<mailto:oswaldo.molina@ogtic.gob.do>]

Enviado el: lunes, 13 septiembre, 2021 10:46 AM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcallo <zarias@dida.gov.do>

Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenos dias Sr. Richard!!

Estamos analizando cada uno de los servicios con sus actualizaciones, una vez completado le estaremos dando respuesta por esta misma via, si surge alguna interrogante le estaremos contactando.

Sldos,



Oswaldo S. Molina

Analista de Sistemas

Departamento de Plataformas y Servicios

Av. 27 de febrero #419, 8vo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.

Tel.: 809.286.1009

oswaldo.molina@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Fecha: lunes, 13 de septiembre de 2021 a las 9:46 a. m.

Para: Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>, Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados, buen día y productivo inicio de semana.

Muchas gracias apreciado amigo Alexander, estaremos esperando el contacto de parte del Sr. Oswaldo Molina para coordinación y seguimiento, cn la perspectiva de que estos servicios sean dispuestos en producción en el menor tiempo ponderable.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.

Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

 COMPROMETIDOS CON TU BIENESTAR Orienta. Defiende. Informa.	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones ☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana
---	--	--



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Alexander Hilario Osorio - ogtic [<mailto:alexander.hilario@ogtic.gob.do>]

Enviado el: sábado, 11 septiembre, 2021 9:48 AM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos mi querido Richard,

Recibido, tomaremos notas de estas observaciones, pongo en copia al Sr. [@Oswaldo Molina - Ogtic](#) quien es el coordinador de los proyectos servicios públicos en línea, el les estará asistiendo y dando un seguimiento de cerca junto al equipo

Alexander Hilario

Encargado

Departamento de Plataformas y Servicios

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación

Av. 27 de Febrero #419, Edificio Metro 7mo. Piso, El Millón. Santo Domingo, R.D.

Tel.: [809-286-1009](tel:809-286-1009) Ext. 4449

Celular: [829-520-5241](tel:829-520-5241)

E-mail: alexander.hilario@optic.gob.do

URL: <http://www.optic.gob.do/>

El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

From: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Sent: Friday, September 10, 2021 5:27:29 PM

To: Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

Cc: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

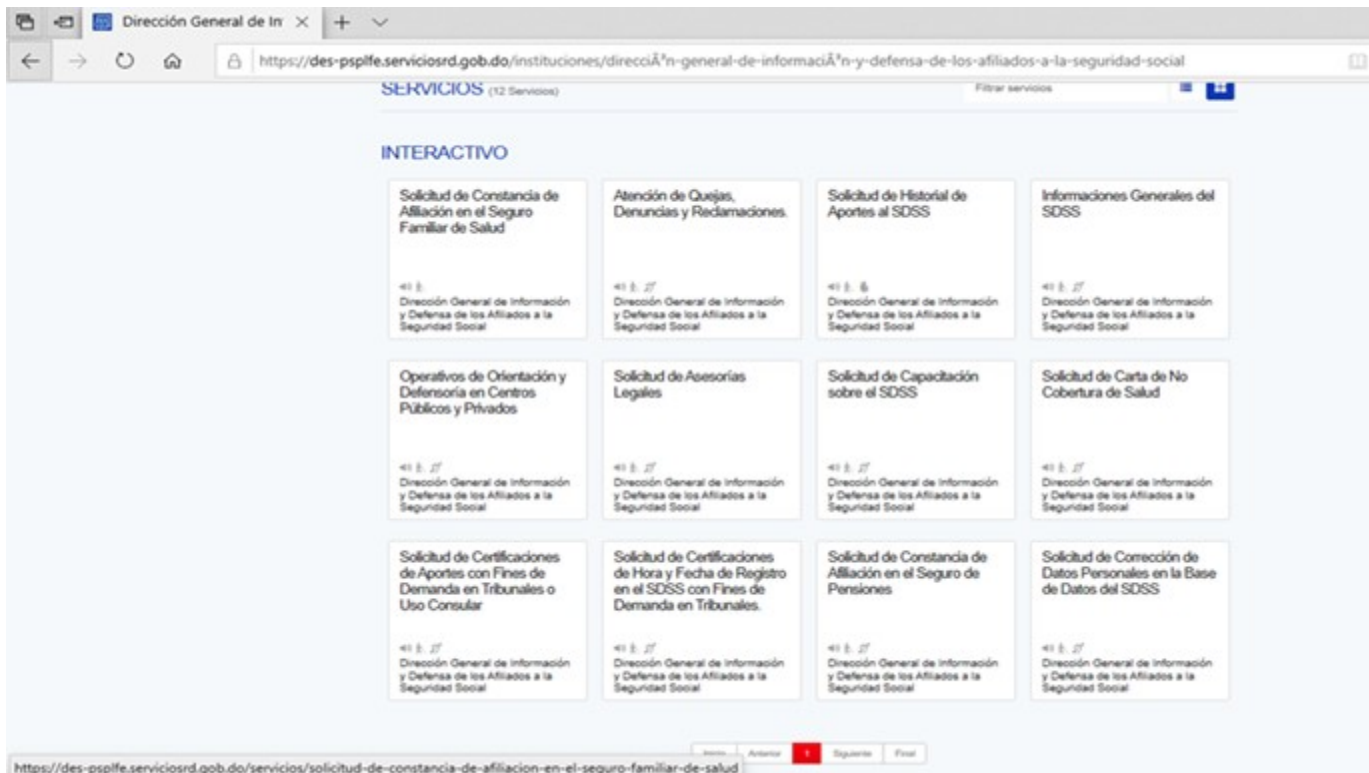
Subject: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos distinguido y apreciado Alexander, buenas tardes y gratificante fin de semana.

Luego de la apertura para poder realizar las pruebas de los servicios dispuestos interactivos en la plataforma **ServiciosRD** en ambiente de desarrollo, las colaboradoras designadas realizaron un análisis y observaciones, para que verifiques y puedan validar las revisiones y modificaciones necesarias para que se ajuste a las especificaciones y estructura correspondiente.

Debajo el análisis realizado, gracias anticipadas.

La primera es que todos los servicios figuran como interactivos:



Aquí detallo por cada servicio lo que pude ver y las propuestas de cambio:

1- Solicitud de constancia de Afiliación al SFS:

- A quien va dirigido. Aquí solo dirigido a ciudadanos dominicanos, se sugiere el cambio ya que también se expiden para extranjeros; cambio sugerido: Dominicanos y residentes legales en el país.
- Requisitos. indica que se requiere autorización escrita i es un tercero el que solicita.
 - Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

2- Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones.

- A quien va dirigido: Ciudadanos Dominicanos y residentes legales.
- Requisitos. Indicar que se requiere el poder de representación si es un tercero. En la página dice: si es necesario.
- En la descripción del procedimiento presencial modificar para que diga lo siguiente: Presentar copia de su cédula, autorización escrita si es un tercero, poder de representación si es un abogado, presentar copias de los documentos que sustentan la queja, denuncia o reclamación.
 - Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

3- Solicitud de Historial de Aportes al SDSS.

- Ver la redacción del servicio, en reunión pasada se sugirió actualizar la de este servicio, ya que este documento no muestra los aportes, sino los salarios reportados por los empleadores desde el inicio del SDSS.
- A quien va dirigido: Ciudadanos Dominicanos y residentes legales.
- Requisitos. Requisitos. Copia cédula representante (si es un tercero) poder de representación si es un abogado, presentar copias de los documentos.
- En la descripción del procedimiento no están los pasos a seguir ni para las solicitudes en línea ni para las solicitudes presenciales.
- Procedimientos a seguir:

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

4- Informaciones Generales del SDSS.

- A quien va dirigido: Publico en General.
- Requisitos. Copia cédula representante (si es un tercero).
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

5- Operativos de Orientación y Defensoría en Centros Públicos y Privados.

- A quién va dirigido: Administradores, encargado de recursos humanos y áreas afines. En la página indica que a los Ciudadanos Dominicanos.
- Requisitos: Disponibilidad de espacio físico, recursos audiovisuales, según corresponda. Eliminar los demás requisitos colgados.

- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

- Responsable del Servicio: Departamento de Promoción del SDSS.

6- Solicitud de Asesorías Legales.

- A quién va dirigido: Afiliados al SDSS, abogados y público en general.
- Requisitos: Copia de Cédula de Identidad del solicitante. En caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.
- Procedimiento para las solicitudes presenciales y por la página: Presentar solicitud escrita a través del formulario de tramitación de casos.
- Responsable del Servicio: Dirección Jurídica.

7- Solicitud de Capacitación sobre el SDSS.

- Descripción: Actividades educativas para ampliar los conocimientos de la población sobre los beneficios del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Este servicio se ofrece a través de charlas, talleres, conferencias y conversatorios.
- A quién va dirigido: Público en General.
- Procedimientos a seguir

Puede hacer la solicitud a través de las vías de acceso:

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

- Responsable del Servicio: Departamento de Promoción del SDSS.

8- Solicitud de Carta de No Cobertura de Salud.

- A quién va dirigido: a todos los dominicanos y residentes legales.
- Requisitos: Diagnóstico de la enfermedad, emitido por un centro especializado, resultados de biopsia en casos de cáncer. Cambiar poder de representación por autorización escrita en caso de ser un tercero.
- Tiempo de entrega: 6 días hábiles para las solicitudes por la vía web (así lo contempla nuestra página).
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

9- Solicitud de Certificaciones de Aportes con Fines de Demanda en Tribunales o Uso Consular.

- Modificar la Descripción de este servicio tanto aquí como en nuestra página web, al igual que el servicio de historial de aportes este documento no muestra los aportes, sino los salarios reportados por los empleadores por los empleados, de manera individualizada, desde el inicio del SDSS.
- A quién va dirigido: a todos los dominicanos y residentes legales.
- Requisitos: en caso de que el solicitante sea un tercero, debe remitir su copia de cédula y autorización del titular.
- Presencial: Dirigirse a una de las oficinas y/o puntos de información en PSS, llenar el formulario, anexas cédula y entregar al representante.

10- Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales.

- A quién va dirigido: a todos los trabajadores dominicanos y residentes legales.
- Requerimientos o requisitos:

- Copia de Cédula de Identidad y Electoral.

- En caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.

- Si la persona visita una de las oficinas de la DIDA, solo debe presentar su

- **Procedimientos a seguir**

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

11- Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro de Pensiones.

- A quién va dirigido: público en general.
- Requerimientos o requisitos:
 - En caso de que el solicitante sea un tercero, debe remitir su copia de cédula y
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

- Tiempo de realización: - De inmediato para las solicitudes presenciales.
-2 días laborables para las solicitudes en línea.

12- Solicitud de Corrección de Datos Personales en la Base de Datos del SDSS.

- A quién va dirigido: a todos los dominicanos y residentes legales.
- Requerimientos o requisitos:

Aclarar que en caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.

- Tiempo de entrega: está vacío. Se sobreentiende que está así porque la respuesta depende de TSS y si a nivel de JCE se presenta alguna situación, puede extenderse. De todos modos se debe validar pertinencia de colocación de tiempo de realización, ya que en nuestra página tenemos 2 días laborables, que también está mal, pues ese no es el tiempo de realización.

Finalmente agregar que en los servicios debe cambiarse el nombre del responsable del servicio: Departamento de Orientación y Defensoría a Dirección de Orientación y Defensoría.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.

Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández

**Enc. Dirección de Tecnologías
Informáticas & Comunicaciones**

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

Richard Arias

From: Richard Arias
Sent: Wednesday, March 09, 2022 01:32 PM
To: Alexander Hilario Osorio - ogtic; Karoline Taylor - Ogtic; Oswaldo Molina - Ogtic
Cc: Maribel Oleaga; María Encarnación Martínez; Zully Arias Marcalle; Violeta Matos Peñaló; Alex Terrero; Frank Romero; Javier Rodriguez
Subject: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados y apreciados compañeros y colaboradores, grato y productivo transcurrir.

Muchas gracias Alexander por esta esperada e importante información para nosotros, con la cual podemos proceder con el siguiente paso en el proceso para estos servicios.

Conjunto a la Dirección de orientación & Defensoría y la Sección de Servicios en Línea, estaremos coordinando para que OGTIC realice el entrenamiento de la plataforma de atención de **ServiciosRD** para atender y dar respuesta a las solicitudes realizadas por el ciudadano por esta vía.

Enhorabuena.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

		Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones
		☎ (809) 262 1900 Ext. 2047
		☎ (829) 644 1442
		✉ rarias@dida.gov.do
		<small>Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana</small>



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

Enviado el: miércoles, 09 marzo, 2022 1:10 PM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Karoline Taylor - Ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>; Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

CC: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Javier Rodríguez <jrodriguez@dida.gov.do>

Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenos días,

Luego de un cordial saludo, la presente es para informar que estos servicios ya fueron puestos en producción, en el adjunto se encuentran los screen que evidencian los mismos, al igual que el link de accesos, favor verificar que cada uno este correcto.

Sin más nos reiteramos a las ordenes un abrazo.

<https://serviciosrd.gob.do/instituciones/direccion-de-informacion-y-defensa-de-los-afiliados-a-la-seguridad-social>



Alexander Hilario
Encargado
Departamento de Plataformas y Servicios

Av. 27 de febrero #419, 8vo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.
Tel.: 809.286.1009 Ext. 4449 | Flota: 829.520.5241

alexander.hilario@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

La información contenida en este mensaje de e-mail, y sus anexos, es confidencial y de uso reservado únicamente para el destinatario. Si usted no es el receptor, un empleado o agente responsable de enviar este correo, entonces no está autorizado para revisar, imprimir, copiar o distribuir este contenido. Si por error recibió este e-mail, por favor notifíquelo de inmediato al remitente por esta vía y elimínelo de su computador. OGTIC

De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Fecha: martes, 8 de marzo de 2022, 5:14 p. m.

Para: Karoline Taylor - Ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>, Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>, Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>, Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>, Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>, Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>, Javier Rodríguez <jrodriguez@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados y apreciados compañeros y colaboradores, grato y productivo transcurrir.

Luego de un cálido y cordial saludo, en seguimiento y espera de respuesta al proceso de pase a producción en el portal de **ServiciosRD** de los doce (12) servicios referidos de informativos a interactivos, cuyas pruebas fueron concluidas a mediados del mes de noviembre de 2021 y reportado para su publicación en fecha **23/11/2021**, reiterado en fechas **17/12/2021** y recientemente el **07/02/2022**.

Nuestra institución se ha visto afectada en cumplimiento de metas y consecución de otros procesos conexos, por no haberse implementado estos servicios en el portal de **ServiciosRD**, con la respectiva capacitación del personal de Servicios en Línea de nuestra entidad para interactuar con las solicitudes que de estas se procesen.

Varios de estos aspectos fueron tocados por mi persona en la primera reunión ejecutiva de seguimiento en el programa **Burocracia Cero**, el jueves **27/01/2022**, realizada en el Salón Verde del Palacio Nacional, entre otros aspectos.

Estamos sumamente interesados en que estos servicios estén disponibles en el portal de **ServiciosRD** de cara al público, además de la rendición de cuentas a nuestra distinguida Directora General y ponderar el próximo paso en este proceso.

Agradecemos encarecidamente puedan disponer en producción los servicios citados y confirmarnos respuesta, ponderando la premura, el tiempo de espera por los mismos e importancia de este proyecto para nuestra institución.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición. Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

 COMPROMETIDOS CON TU BIENESTAR Orienta. Defiende. Informa.	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones ☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana
---	---	--



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Richard Arias

Enviado el: lunes, 07 febrero, 2022 12:57 PM

Para: 'Oswaldo Molina - Ogtic' <oswaldomolina@ogtic.gob.do>; 'Alexander Hilario Osorio - ogtic' <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>;

Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Javier Rodriguez <jrodriguez@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados y apreciados compañeros y colaboradores, grato y productivo inicio de semana.

Luego de un cordial saludo, en nuestro interés y empeño de dar el siguiente paso, estamos dando seguimiento al proceso de pase a producción en el portal de **ServiciosRD** de los doce (12) servicios referidos de informativos a interactivos, realizado en fecha **23/11/2021** y reiterado en fecha **17/12/2021**.

Es de suma importancia, tanto para disponer al ciudadano estos servicios en el portal de **ServiciosRD** de cara al público, así como es parte de los puntos de compromisos destacados en **Burocracia Cero**, entre otros.

Esperando su pronta respuesta y gestión para disponer en producción los servicios citados, ponderando la premura, el tiempo de espera de los mismos y la importancia de este proyecto para nuestra institución.

Gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

 DIDA COMPROMETIDOS CON TU BIENESTAR Orienta. Defiende. Informa.	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones ☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana
---	---	--



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Richard Arias

Enviado el: viernes, 17 diciembre, 2021 4:08 PM

Para: Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldomolina@ogtic.gob.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos apreciados compañeros y colaboradores, buenas tardes y gratificante fin de semana.

Luego del correo que le enviáramos el pasado **martes 23 de noviembre**, solicitando el pase a producción de los doce (12) servicios referidos de informativos a interactivos en el portal de **ServiciosRD**, a la fecha no hemos recibido retroalimentación del mismo o respuesta sobre el proceso.

Estamos sumamente interesados en que estos servicios estén disponibles en el portal de **ServiciosRD** de cara al público, además de la rendición de cuentas a nuestra distinguida Directora General y ponderar el próximo paso en este proceso.

Agradecemos encarecidamente puedan disponer en producción los servicios citados y confirmarnos respuesta, ponderando la premura, el tiempo de espera por los mismos e importancia de este proyecto para nuestra institución.

Gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández

**Enc. Dirección de Tecnologías
Informáticas & Comunicaciones**

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Richard Arias

Enviado el: martes, 23 noviembre, 2021 12:37 PM

Para: 'Oswaldo Molina - Ogtic' <oswaldomolina@ogtic.gob.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalte <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos, buenas tardes y productivo transcurrir de la semana.

informamos que se ha completado el proceso de las pruebas a los diferentes servicios en la plataforma **ServiciosRD** en el ambiente de prueba y desarrollo, luego de la última corrección ya actualización realizada en OGTIC a nuestro requerimiento, con la finalidad de que inicie el proceso de pase a producción de los mismos.

Hemos verificado los servicios descritos en el portal de **ServiciosRD**, los cuales fueron acogidos en su totalidad, con algunos detalles a tomar en cuenta, que referimos a continuación:

1. En todos los servicios, en la parte de procedimiento (punto 8) que se refiere al canal de correo electrónico, favor incluir el correo info@dida.gov.do
2. En **Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones** sustituir *Administradora de Riesgos Laborales (ARL)* por **Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)**.
3. En la parte de los requisitos de **Carta de No Cobertura**, cambiar poder por **carta de autorización**, por lo que, en lo adelante, debe decir: "carta de autorización si es un tercero".
4. A las **Solicitudes de Asesorías Legales**, incluir en la parte de a quien va dirigido: **Público en general**.
5. El tiempo de respuesta a las **Solicitudes de Corrección de Datos Personales en el Sistema** debe de ser **6 días laborales**.
6. Las **Constancias del Seguro de Pensiones** no especifica tipo de solicitud presencial, incluirla indicando que en el procedimiento presencial debe dirigirse a una de las oficinas de la DIDA o puntos de información acompañado de su Cédula de Identidad. **Nota:** Especificar dos (2) días laborales, eliminar el plazo de 24 horas.
7. Los pasos del proceso en el **Servicio Certificaciones de Registro de fecha y hora en el SDSS** están repetidos, favor de eliminar repetición.

Aplicando estas correcciones e insercciones podemos coordinar el proceso para el pase a producción de los siguientes doce (12) servicios de informativos a interactivos:

- Solicitud de Constancia de Afiliación al SFS
- Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones
- Informaciones Generales del SDSS
- Solicitud de Historial de Aportes al SDSS
- Operativos de Orientación y Defensoría en Centros Públicos y Privados
- Solicitud de Asesorías Legales
- Solicitud de Capacitación Sobre el SDSS
- Solicitud de Carta de No Cobertura de Salud
- Solicitud de Certificaciones de Aportes Con Fines de Demanda en Tribunales o Uso Consular
- Solicitud de Certificaciones de Fecha y Hora de Registro al SDSS Con Fines de Demanda en Tribunales
- Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro de Pensiones
- Solicitud de Corrección de Datos Personales en la Base de Datos del SDSS

Esperando la pronta respuesta y gestión acostumbrada, gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Oswaldo Molina - Ogtic [<mailto:oswaldo.molina@ogtic.gob.do>]

Enviado el: miércoles, 22 septiembre, 2021 12:19 PM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>

Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenos dias estimado Richard!!

Los cambios ya fueron ejecutados, favor validar.

Estamos a la orden.

Slds,



Oswaldo S. Molina

Analista de Sistemas

Departamento de Plataformas y Servicios

Av. 27 de febrero #419, 8vo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.

Tel.: 809.286.1009

oswaldo.molina@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>
Fecha: lunes, 13 de septiembre de 2021 a las 12:31 p. m.
Para: Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>, Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>
CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>
Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenas tardes estimados.

Saludos Sr. Molina, grato placer saludarte.

Agradecemos la pronta respuesta y seguimiento en este proceso de revisión y prueba de los servicios de la DIDA dispuestos en **ServicioRD** ambiente desarrollo.

Estamos a la disposición para responder cualquier inquietud y seguimiento.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

 COMPROMETIDOS CON TU BIENESTAR Orienta. Defiende. Informa.	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones ☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana
---	---	--



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Oswaldo Molina - Ogtic [<mailto:oswaldo.molina@ogtic.gob.do>]
Enviado el: lunes, 13 de septiembre, 2021 10:46 AM
Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>
CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>
Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenos dias Sr. Richard!!

Estamos analizando cada uno de los servicios con sus actualizaciones, una vez completado le estaremos dando respuesta por esta misma vía, si surge alguna interrogante le estaremos contactando.

Saludos,



Oswaldo S. Molina
Analista de Sistemas
Departamento de Plataformas y Servicios
Av. 27 de febrero #419, 8vo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.
Tel.: 809.286.1009
oswaldo.molina@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Fecha: lunes, 13 de septiembre de 2021 a las 9:46 a. m.

Para: Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>, Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcallo <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados, buen día y productivo inicio de semana.

Muchas gracias apreciado amigo Alexander, estaremos esperando el contacto de parte del Sr. Oswaldo Molina para coordinación y seguimiento, en la perspectiva de que estos servicios sean dispuestos en producción en el menor tiempo ponderable.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
Director de Tecnologías Informáticas
& Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

📞 (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar,

retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Alexander Hilario Osorio - ogtic [<mailto:alexander.hilario@ogtic.gob.do>]

Enviado el: sábado, 11 septiembre, 2021 9:48 AM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos mi querido Richard,

Recibido, tomaremos notas de estas observaciones, pongo en copia al Sr. [@Oswaldo Molina - Ogtic](#) quien es el coordinador de los proyectos servicios públicos en línea, el les estará asistiendo y dando un seguimiento de cerca junto al equipo

Alexander Hilario

Encargado

Departamento de Plataformas y Servicios

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación

Av. 27 de Febrero #419, Edificio Metro 7mo. Piso, El Millón. Santo Domingo, R.D.

Tel.: [809-286-1009](tel:809-286-1009) Ext. 4449

Celular: [829-520-5241](tel:829-520-5241)

E-mail: alexander.hilario@ogtic.gob.do

URL: <http://www.optic.gob.do/>

El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

From: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Sent: Friday, September 10, 2021 5:27:29 PM

To: Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

Cc: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

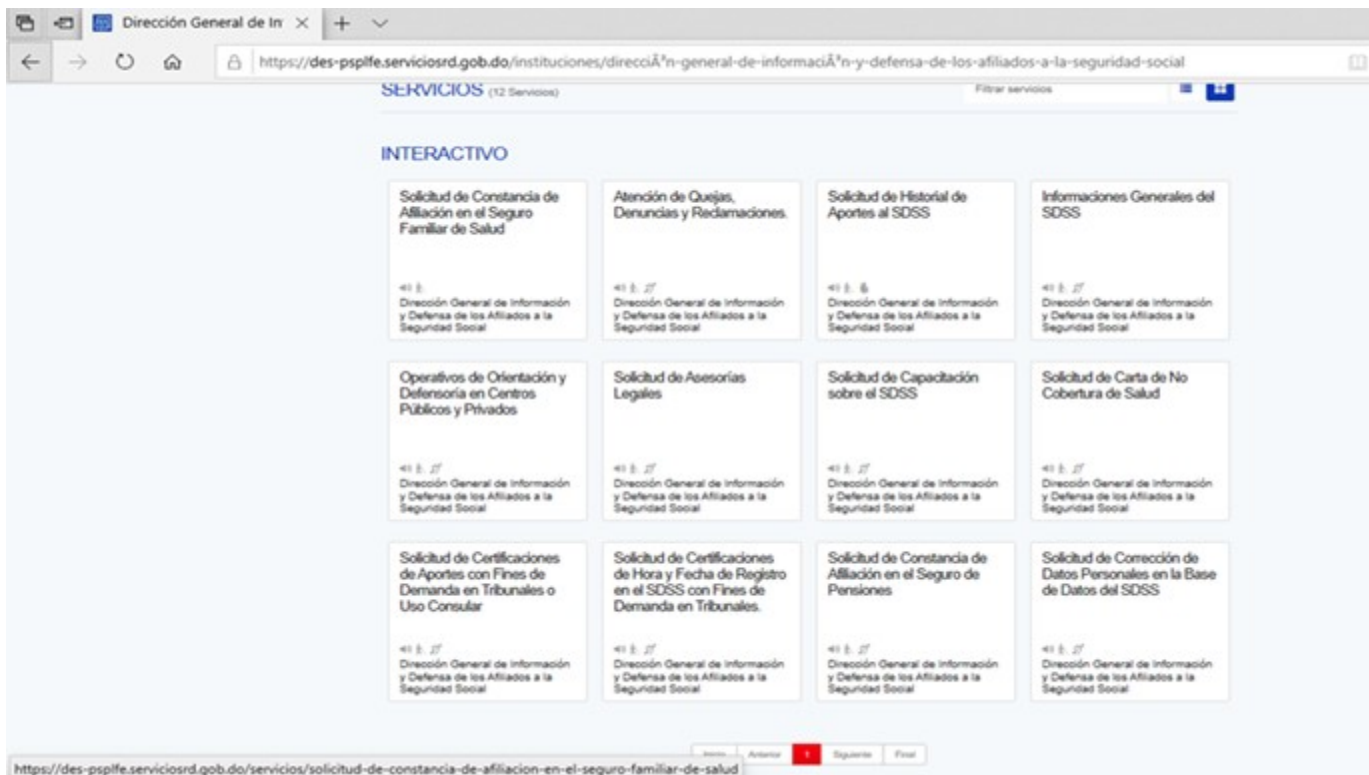
Subject: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos distinguido y apreciado Alexander, buenas tardes y gratificante fin de semana.

Luego de la apertura para poder realizar las pruebas de los servicios dispuestos interactivos en la plataforma **ServiciosRD** en ambiente de desarrollo, las colaboradoras designadas realizaron un análisis y observaciones, para que verifiques y puedan validar las revisiones y modificaciones necesarias para que se ajuste a las especificaciones y estructura correspondiente.

Debajo el análisis realizado, gracias anticipadas.

La primera es que todos los servicios figuran como interactivos:



Aquí detallo por cada servicio lo que pude ver y las propuestas de cambio:

1- Solicitud de constancia de Afiliación al SFS:

- A quien va dirigido. Aquí solo dirigido a ciudadanos dominicanos, se sugiere el cambio ya que también se expiden para extranjeros; cambio sugerido: Dominicanos y residentes legales en el país.
- Requisitos. indica que se requiere autorización escrita i es un tercero el que solicita.
 - Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

2- Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones.

- A quien va dirigido: Ciudadanos Dominicanos y residentes legales.
- Requisitos. Indicar que se requiere el poder de representación si es un tercero. En la página dice: si es necesario.
- En la descripción del procedimiento presencial modificar para que diga lo siguiente: Presentar copia de su cédula, autorización escrita si es un tercero, poder de representación si es un abogado, presentar copias de los documentos que sustentan la queja, denuncia o reclamación.
 - Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

3- Solicitud de Historial de Aportes al SDSS.

- Ver la redacción del servicio, en reunión pasada se sugirió actualizar la de este servicio, ya que este documento no muestra los aportes, sino los salarios reportados por los empleadores desde el inicio del SDSS.
- A quien va dirigido: Ciudadanos Dominicanos y residentes legales.
- Requisitos. Requisitos. Copia cédula representante (si es un tercero) poder de representación si es un abogado, presentar copias de los documentos.
- En la descripción del procedimiento no están los pasos a seguir ni para las solicitudes en línea ni para las solicitudes presenciales.
- Procedimientos a seguir:

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

4- Informaciones Generales del SDSS.

- A quien va dirigido: Publico en General.
- Requisitos. Copia cédula representante (si es un tercero).
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

5- Operativos de Orientación y Defensoría en Centros Públicos y Privados.

- A quién va dirigido: Administradores, encargado de recursos humanos y áreas afines. En la página indica que a los Ciudadanos Dominicanos.

- Requisitos: Disponibilidad de espacio físico, recursos audiovisuales, según corresponda. Eliminar los demás requisitos colgados.
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

- Responsable del Servicio: Departamento de Promoción del SDSS.

6- Solicitud de Asesorías Legales.

- A quién va dirigido: Afiliados al SDSS, abogados y público en general.
- Requisitos: Copia de Cédula de Identidad del solicitante. En caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.
- Procedimiento para las solicitudes presenciales y por la página: Presentar solicitud escrita a través del formulario de tramitación de casos.
- Responsable del Servicio: Dirección Jurídica.

7- Solicitud de Capacitación sobre el SDSS.

- Descripción: Actividades educativas para ampliar los conocimientos de la población sobre los beneficios del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Este servicio se ofrece a través de charlas, talleres, conferencias y conversatorios.
- A quién va dirigido: Público en General.
- Procedimientos a seguir

Puede hacer la solicitud a través de las vías de acceso:

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

- Responsable del Servicio: Departamento de Promoción del SDSS.

8- Solicitud de Carta de No Cobertura de Salud.

- A quién va dirigido: a todos los dominicanos y residentes legales.
- Requisitos: Diagnóstico de la enfermedad, emitido por un centro especializado, resultados de biopsia en casos de cáncer. Cambiar poder de representación por autorización escrita en caso de ser un tercero.
- Tiempo de entrega: 6 días hábiles para las solicitudes por la vía web (así lo contempla nuestra página).
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

9- Solicitud de Certificaciones de Aportes con Fines de Demanda en Tribunales o Uso Consular.

- Modificar la Descripción de este servicio tanto aquí como en nuestra página web, al igual que el servicio de historial de aportes este documento no muestra los aportes, sino los salarios reportados por los empleadores por los empleados, de manera individualizada, desde el inicio del SDSS.
- A quién va dirigido: a todos los dominicanos y residentes legales.
- Requisitos: en caso de que el solicitante sea un tercero, debe remitir su copia de cédula y autorización del titular.
- Presencial: Dirigirse a una de las oficinas y/o puntos de información en PSS, llenar el formulario, anexas cédula y entregar al representante.

10- Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales.

- A quién va dirigido: a todos los trabajadores dominicanos y residentes legales.
- Requerimientos o requisitos:
 - Copia de Cédula de Identidad y Electoral.
 - En caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.
 - Si la persona visita una de las oficinas de la DIDA, solo debe presentar su

- **Procedimientos a seguir**

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

11- Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro de Pensiones.

- A quién va dirigido: público en general.
- Requerimientos o requisitos:
 - En caso de que el solicitante sea un tercero, debe remitir su copia de cédula y
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

- Tiempo de realización: - De inmediato para las solicitudes presenciales.
-2 días laborables para las solicitudes en línea.

12- Solicitud de Corrección de Datos Personales en la Base de Datos del SDSS.

- A quién va dirigido: a todos los dominicanos y residentes legales.
- Requerimientos o requisitos:

Aclarar que en caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.

- Tiempo de entrega: está vacío. Se sobreentiende que está así porque la respuesta depende de TSS y si a nivel de JCE se presenta alguna situación, puede extenderse. De todos modos se debe validar pertinencia de colocación de tiempo de realización, ya que en nuestra página tenemos 2 días laborables, que también está mal, pues ese no es el tiempo de realización.

Finalmente agregar que en los servicios debe cambiarse el nombre del responsable del servicio: Departamento de Orientación y Defensoría a Dirección de Orientación y Defensoría.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández

**Enc. Dirección de Tecnologías
Informáticas & Comunicaciones**

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

Richard Arias

From: Richard Arias
Sent: Monday, February 07, 2022 12:57 PM
To: 'Oswaldo Molina - Ogtic'; 'Alexander Hilario Osorio - ogtic'
Cc: Maribel Oleaga; María Encarnación Martínez; Zully Arias Marcalles; Violeta Matos Peñaló; Alex Terrero; Frank Romero; Javier Rodriguez
Subject: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados y apreciados compañeros y colaboradores, grato y productivo inicio de semana.

Luego de un cordial saludo, en nuestro interés y empeño de dar el siguiente paso, estamos dando seguimiento al proceso de pase a producción en el portal de **ServiciosRD** de los doce (12) servicios referidos de informativos a interactivos, realizado en fecha **23/11/2021** y reiterado en fecha **17/12/2021**.

Es de suma importancia, tanto para disponer al ciudadano estos servicios en el portal de **ServiciosRD** de cara al público, así como es parte de los puntos de compromisos destacados en **Burocracia Cero**, entre otros.

Esperando su pronta respuesta y gestión para disponer en producción los servicios citados, ponderando la premura, el tiempo de espera de los mismos y la importancia de este proyecto para nuestra institución.

Gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

 <p>DIDA COMPROMETIDOS CON TU BIENESTAR Orienta. Defiende. Informa.</p>	 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA</p>	<p>Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones</p> <p>☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do</p> <p><small>Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana</small></p>
---	--	---



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Richard Arias

Enviado el: viernes, 17 diciembre, 2021 4:08 PM

Para: Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldomolina@ogtic.gob.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos apreciados compañeros y colaboradores, buenas tardes y gratificante fin de semana.

Luego del correo que le enviáramos el pasado **martes 23 de noviembre**, solicitando el pase a producción de los doce (12) servicios referidos de informativos a interactivos en el portal de **ServiciosRD**, a la fecha no hemos recibido retroalimentación del mismo o respuesta sobre el proceso.

Estamos sumamente interesados en que estos servicios estén disponibles en el portal de **ServiciosRD** de cara al público, además de la rendición de cuentas a nuestra distinguida Directora General y ponderar el próximo paso en este proceso.

Agradecemos encarecidamente puedan disponer en producción los servicios citados y confirmarnos respuesta, ponderando la premura, el tiempo de espera por los mismos e importancia de este proyecto para nuestra institución.

Gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición. Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández

**Enc. Dirección de Tecnologías
Informáticas & Comunicaciones**

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Richard Arias

Enviado el: martes, 23 noviembre, 2021 12:37 PM

Para: 'Oswaldo Molina - Ogtic' <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Violeta Matos Peñaló <vmatos@dida.gov.do>; Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos, buenas tardes y productivo transcurrir de la semana.

informamos que se ha completado el proceso de las pruebas a los diferentes servicios en la plataforma **ServiciosRD** en el ambiente de prueba y desarrollo, luego de la última corrección ya actualización realizada en OGTIC a nuestro requerimiento, con la finalidad de que inicie el proceso de pase a producción de los mismos.

Hemos verificado los servicios descritos en el portal de **ServiciosRD**, los cuales fueron acogidos en su totalidad, con algunos detalles a tomar en cuenta, que referimos a continuación:

1. En todos los servicios, en la parte de procedimiento (punto 8) que se refiere al canal de correo electrónico, favor incluir el correo info@dida.gov.do
2. En **Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones** sustituir *Administradora de Riesgos Laborales (ARL)* por **Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)**.
3. En la parte de los requisitos de **Carta de No Cobertura**, cambiar poder por **carta de autorización**, por lo que, en lo adelante, debe decir: "carta de autorización si es un tercero".
4. A las **Solicitudes de Asesorías Legales**, incluir en la parte de a quien va dirigido: **Público en general**.
5. El tiempo de respuesta a las **Solicitudes de Corrección de Datos Personales en el Sistema** debe de ser **6 días laborales**.
6. Las **Constancias del Seguro de Pensiones** no especifica tipo de solicitud presencial, incluirla indicando que en el procedimiento presencial debe dirigirse a una de las oficinas de la DIDA o puntos de información acompañado de su Cédula de Identidad. **Nota:** Especificar dos (2) días laborales, eliminar el plazo de 24 horas.
7. Los pasos del proceso en el **Servicio Certificaciones de Registro de fecha y hora en el SDSS** están repetidos, favor de eliminar repetición.

Aplicando estas correcciones e insercciones podemos coordinar el proceso para el pase a producción de los siguientes doce (12) servicios de informativos a interactivos:

- Solicitud de Constancia de Afiliación al SFS
- Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones
- Informaciones Generales del SDSS
- Solicitud de Historial de Aportes al SDSS
- Operativos de Orientación y Defensoría en Centros Públicos y Privados
- Solicitud de Asesorías Legales
- Solicitud de Capacitación Sobre el SDSS
- Solicitud de Carta de No Cobertura de Salud
- Solicitud de Certificaciones de Aportes Con Fines de Demanda en Tribunales o Uso Consular
- Solicitud de Certificaciones de Fecha y Hora de Registro al SDSS Con Fines de Demanda en Tribunales
- Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro de Pensiones
- Solicitud de Corrección de Datos Personales en la Base de Datos del SDSS

Esperando la pronta respuesta y gestión acostumbrada, gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047
☎ (829) 644 1442
✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Oswaldo Molina - Ogtic [<mailto:oswaldo.molina@ogtic.gob.do>]

Enviado el: miércoles, 22 septiembre, 2021 12:19 PM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenos dias estimado Richard!!

Los cambios ya fueron ejecutados, favor validar.

Estamos a la orden.

Slds,



Oswaldo S. Molina
Analista de Sistemas
Departamento de Plataformas y Servicios
Av. 27 de febrero #419, 8vo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.
Tel.: 809.286.1009
oswaldo.molina@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Fecha: lunes, 13 de septiembre de 2021 a las 12:31 p. m.

Para: Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>, Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenas tardes estimados.

Saludos Sr. Molina, grato placer saludarte.

Agradecemos la pronta respuesta y seguimiento en este proceso de revisión y prueba de los servicios de la DIDA dispuestos en **ServicioRD** ambiente desarrollo.

Estamos a la disposición para responder cualquier inquietud y seguimiento.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.

Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

 <p>DIDA COMPROMETIDOS CON TU BIENESTAR Orienta. Defiende. Informa.</p>	 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA</p>	<p>Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones</p> <p>☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do</p> <p><small>Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana</small></p>
---	---	---



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Oswaldo Molina - Ogtic [<mailto:oswaldo.molina@ogtic.gob.do>]

Enviado el: lunes, 13 septiembre, 2021 10:46 AM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Buenos días Sr. Richard!!

Estamos analizando cada uno de los servicios con sus actualizaciones, una vez completado le estaremos dando respuesta por esta misma vía, si surge alguna interrogante le estaremos contactando.

Slds,



Oswaldo S. Molina

Analista de Sistemas

Departamento de Plataformas y Servicios

Av. 27 de febrero #419, 8vo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.

Tel.: 809.286.1009

oswaldo.molina@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Fecha: lunes, 13 de septiembre de 2021 a las 9:46 a. m.

Para: Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>, Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcallo <zarias@dida.gov.do>

Asunto: RE: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos estimados, buen día y productivo inicio de semana.

Muchas gracias apreciado amigo Alexander, estaremos esperando el contacto de parte del Sr. Oswaldo Molina para coordinación y seguimiento, en la perspectiva de que estos servicios sean dispuestos en producción en el menor tiempo ponderable.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición. Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
Director de Tecnologías Informáticas
& Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Alexander Hilario Osorio - ogtic [<mailto:alexander.hilario@ogtic.gob.do>]

Enviado el: sábado, 11 septiembre, 2021 9:48 AM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

CC: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

Asunto: Re: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos mi querido Richard,

Recibido, tomaremos notas de estas observaciones, pongo en copia al Sr. [@Oswaldo Molina - Ogtic](#) quien es el coordinador de los proyectos servicios públicos en línea, el les estará asistiendo y dando un seguimiento de cerca junto al equipo

Alexander Hilario

Encargado

Departamento de Plataformas y Servicios

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación

Av. 27 de Febrero #419, Edificio Metro 7mo. Piso, El Millón. Santo Domingo, R.D.

Tel.: [809-286-1009](tel:809-286-1009) Ext. [4449](tel:4449)

Celular: [829-520-5241](tel:829-520-5241)

E-mail: alexander.hilario@ogtic.gob.do

URL: <http://www.optic.gob.do/>

El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

From: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Sent: Friday, September 10, 2021 5:27:29 PM

To: Alexander Hilario Osorio - ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

Cc: Alex Terrero <ATerrero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

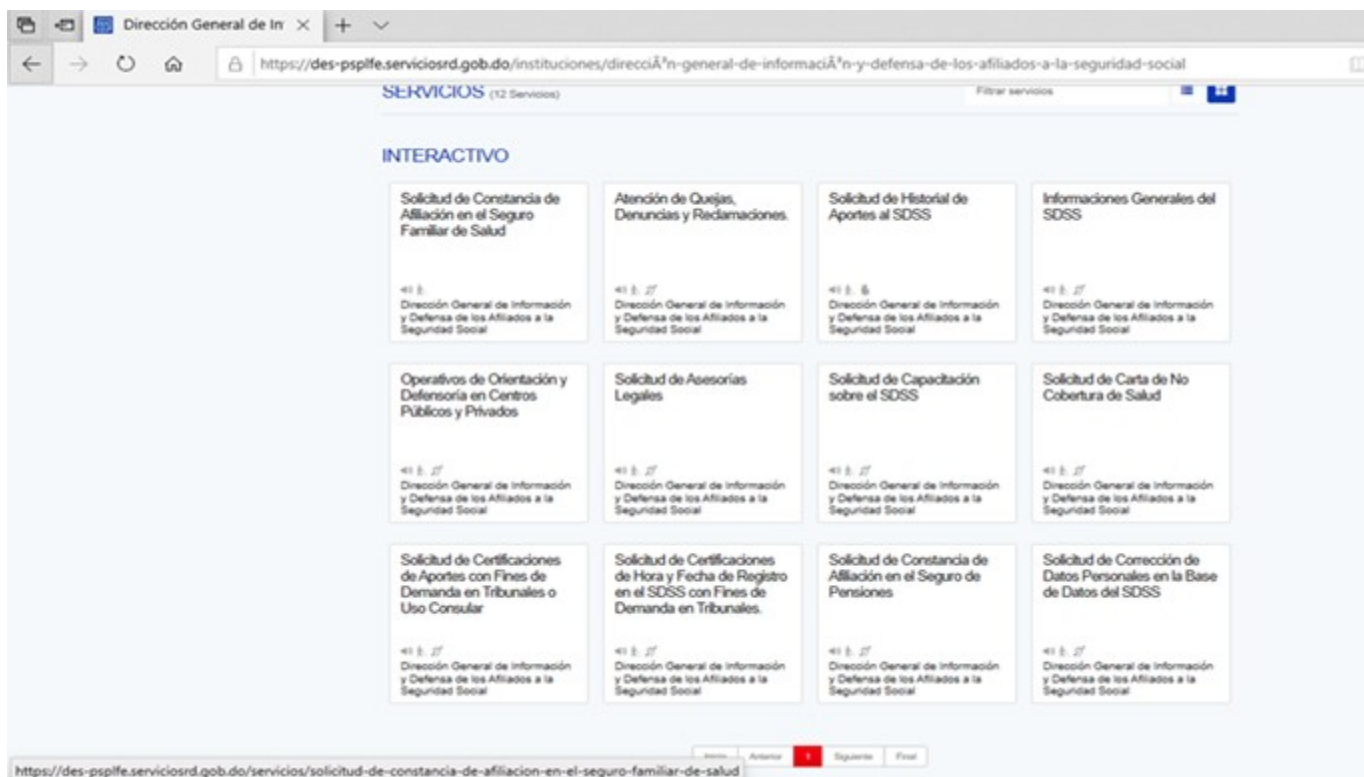
Subject: Resultado prueba de servicios en ServicioRD ambiente desarrollo

Saludos distinguido y apreciado Alexander, buenas tardes y gratificante fin de semana.

Luego de la apertura para poder realizar las pruebas de los servicios dispuestos interactivos en la plataforma **ServiciosRD** en ambiente de desarrollo, las colaboradoras designadas realizaron un análisis y observaciones, para que verifique y puedan validar las revisiones y modificaciones necesarias para que se ajuste a las especificaciones y estructura correspondiente.

Debajo el análisis realizado, gracias anticipadas.

La primera es que todos los servicios figuran como interactivos:



Aquí detallo por cada servicio lo que pude ver y las propuestas de cambio:

1- Solicitud de constancia de Afiliación al SFS:

- A quien va dirigido. Aquí solo dirigido a ciudadanos dominicanos, se sugiere el cambio ya que también se expiden para extranjeros; cambio sugerido: Dominicanos y residentes legales en el país.
- Requisitos. indica que se requiere autorización escrita i es un tercero el que solicita.
 - Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

2- Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones.

- A quien va dirigido: Ciudadanos Dominicanos y residentes legales.
- Requisitos. Indicar que se requiere el poder de representación si es un tercero. En la página dice: si es necesario.
- En la descripción del procedimiento presencial modificar para que diga lo siguiente: Presentar copia de su cédula, autorización escrita si es un tercero, poder de representación si es un abogado, presentar copias de los documentos que sustentan la queja, denuncia o reclamación.
 - Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

3- Solicitud de Historial de Aportes al SDSS.

- Ver la redacción del servicio, en reunión pasada se sugirió actualizar la de este servicio, ya que este documento no muestra los aportes, sino los salarios reportados por los empleadores desde el inicio del SDSS.
- A quien va dirigido: Ciudadanos Dominicanos y residentes legales.
- Requisitos. Requisitos. Copia cédula representante (si es un tercero) poder de representación si es un abogado, presentar copias de los documentos.
- En la descripción del procedimiento no están los pasos a seguir ni para las solicitudes en línea ni para las solicitudes presenciales.
- Procedimientos a seguir:

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

4- Informaciones Generales del SDSS.

- A quien va dirigido: Publico en General.
- Requisitos. Copia cédula representante (si es un tercero).
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

5- Operativos de Orientación y Defensoría en Centros Públicos y Privados.

- A quién va dirigido: Administradores, encargado de recursos humanos y áreas afines. En la página indica que a los Ciudadanos Dominicanos.

- Requisitos: Disponibilidad de espacio físico, recursos audiovisuales, según corresponda. Eliminar los demás requisitos colgados.
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

- Responsable del Servicio: Departamento de Promoción del SDSS.

6- Solicitud de Asesorías Legales.

- A quién va dirigido: Afiliados al SDSS, abogados y público en general.
- Requisitos: Copia de Cédula de Identidad del solicitante. En caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.
- Procedimiento para las solicitudes presenciales y por la página: Presentar solicitud escrita a través del formulario de tramitación de casos.
- Responsable del Servicio: Dirección Jurídica.

7- Solicitud de Capacitación sobre el SDSS.

- Descripción: Actividades educativas para ampliar los conocimientos de la población sobre los beneficios del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Este servicio se ofrece a través de charlas, talleres, conferencias y conversatorios.
- A quién va dirigido: Público en General.
- Procedimientos a seguir

Puede hacer la solicitud a través de las vías de acceso:

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

- Responsable del Servicio: Departamento de Promoción del SDSS.

8- Solicitud de Carta de No Cobertura de Salud.

- A quién va dirigido: a todos los dominicanos y residentes legales.
- Requisitos: Diagnóstico de la enfermedad, emitido por un centro especializado, resultados de biopsia en casos de cáncer. Cambiar poder de representación por autorización escrita en caso de ser un tercero.
- Tiempo de entrega: 6 días hábiles para las solicitudes por la vía web (así lo contempla nuestra página).
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

9- Solicitud de Certificaciones de Aportes con Fines de Demanda en Tribunales o Uso Consular.

- Modificar la Descripción de este servicio tanto aquí como en nuestra página web, al igual que el servicio de historial de aportes este documento no muestra los aportes, sino los salarios reportados por los empleadores por los empleados, de manera individualizada, desde el inicio del SDSS.
- A quién va dirigido: a todos los dominicanos y residentes legales.
- Requisitos: en caso de que el solicitante sea un tercero, debe remitir su copia de cédula y autorización del titular.
- Presencial: Dirigirse a una de las oficinas y/o puntos de información en PSS, llenar el formulario, anexas cédula y entregar al representante.

10- Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales.

- A quién va dirigido: a todos los trabajadores dominicanos y residentes legales.
- Requerimientos o requisitos:
 - Copia de Cédula de Identidad y Electoral.
 - En caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.
 - Si la persona visita una de las oficinas de la DIDA, solo debe presentar su

- **Procedimientos a seguir**

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

11- Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro de Pensiones.

- A quién va dirigido: público en general.
- Requerimientos o requisitos:
 - En caso de que el solicitante sea un tercero, debe remitir su copia de cédula y
- Procedimientos a seguir

Presencial: Dirigirse a una de las oficinas o Puntos de Información de la DIDA.

Carta: Remite comunicación debidamente firmada, realizando solicitud a una de las oficinas de la DIDA.

Correo electrónico: enviar solicitud a la dirección ssl@dida.gov.do.

Redes sociales: Puede realizar solicitud a través de Twitter: @DIDA_RDo, Facebook: @DIDARDo e Instagram: @DIDARDo.

- Tiempo de realización: - De inmediato para las solicitudes presenciales.
-2 días laborables para las solicitudes en línea.

12- Solicitud de Corrección de Datos Personales en la Base de Datos del SDSS.

- A quién va dirigido: a todos los dominicanos y residentes legales.
- Requerimientos o requisitos:

Aclarar que en caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.

- Tiempo de entrega: está vacío. Se sobreentiende que está así porque la respuesta depende de TSS y si a nivel de JCE se presenta alguna situación, puede extenderse. De todos modos se debe validar pertinencia de colocación de tiempo de realización, ya que en nuestra página tenemos 2 días laborables, que también está mal, pues ese no es el tiempo de realización.

Finalmente agregar que en los servicios debe cambiarse el nombre del responsable del servicio: Departamento de Orientación y Defensoría a Dirección de Orientación y Defensoría.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández

**Enc. Dirección de Tecnologías
Informáticas & Comunicaciones**

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

Richard Arias

From: Richard Arias
Sent: Saturday, June 11, 2022 01:14 PM
To: Héctor Comas Dore; Maribel Oleaga; María Encarnación Martínez; Zully Arias Marcalles; Frank Romero
Cc: Burocracia Cero; Alex Terrero
Subject: RE: Invitación reunión técnica mensual Programa Burocracia Cero

Saludos estimad@s, buenas tardes y renovador fin de semana.

Muchas gracias por la invitación, estaremos coordinando nuestra participación en esta importante reunión técnica de seguimiento.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición. Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández

Director de Tecnologías de la Información & Comunicación

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

📠 (829) 644 1442

✉ richard.arias@dida.gob.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

From: Héctor Comas Dore <hcomas@cnc.gob.do>
Sent: viernes, 10 de junio de 2022 10:26 a. m.
To: Maribel Oleaga <Maribel.Oleaga@dida.gob.do>; María Encarnación Martínez <Maria.Encarnacion@dida.gob.do>; Zully Arias Marcalles <Zully.Arias@dida.gob.do>; Frank Romero <Frank.Romero@dida.gob.do>; Richard Arias <Richard.Arias@dida.gob.do>
Cc: Burocracia Cero <burocracia@cnc.gob.do>
Subject: Invitación reunión técnica mensual Programa Burocracia Cero

Estimados:

Esperamos que este correo les encuentre muy bien, luego de un cordial saludo, nos complace invitarles a la reunión técnica de seguimiento del Programa Burocracia Cero sobre **los trámites correspondientes a la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados de la Seguridad Social (DIDA)**, la cual sostendremos de manera virtual por la plataforma **TEAMS** este próximo **miércoles 15 de junio de 2022 de 2 pm a 2:30pm**. En tal sentido, les solicitamos que, por favor, **compartan la convocatoria con su equipo de tecnología que esté trabajando en los temas de Burocracia Cero**. Les resaltamos que esta reunión se enfocará en el estado actual de cada institución y las próximas acciones requeridas para cumplir con la **meta de agosto de 2022**.

Podrán ingresar a través del siguiente enlace:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzVjYWVknjktY2EzMS00YThjLWJkMTMtYjY0YjY0MDBmZDgy%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22f9e9f288-1e00-41ef-937d-dc8bf1e0c4ed%22%2c%22oid%22%3a%223fc394f8-7016-4544-878c-0f28c0c85075%22%7d



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**Consejo Nacional
de Competitividad**

Héctor Comas Dore

Analista Sectorial
Dirección Técnica
T: (809) 476-7262 ext. 3104
www.cnc.gob.do



Antes de imprimir este e-mail y sus documentos, piense bien si es realmente necesario.

Aviso de Confidencialidad: La información contenida en este mensaje y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos.

Muchas gracias.

Consejo Nacional de Competitividad

Confidentiality Notice: The information contained in this email message, including any attachment, is confidential and is intended only for the person or entity to which it is addressed. If you are neither the intended recipient nor the employee or agent responsible for delivering this message to the intended recipient, you are hereby notified that you may not review, retransmit, convert to hard copy, copy, use or distribute this email message or any attachments to it. If you have received this email by mistake, please contact the sender immediately and delete this message from your computer or any other data bank.

Thank you.

Consejo Nacional de Competitividad

Richard Arias

From: Richard Arias
Sent: Friday, April 29, 2022 05:23 PM
To: Zunilda Guillen - Ogtic
Cc: Maribel Oleaga; Zully Arias Marcalles; María Encarnación Martínez; Frank Romero
Subject: Actualización nuevas pruebas servicios en Plataforma ServiciosRD
Attachments: Resultados-prueba-Servicios-DIDA-ServicioRD 29-04-22.docx

Saludos estimados, buenas tardes y gratificante fin de semana para todos.

Grato placer saludarte Zunilda. Adjunto remitimos documento, con algunas observaciones realizadas, que fueron detectadas en una nueva revisión de los servicios dispuesto en producción en la Plataforma **ServiciosRD**. Los puntos 7 y 8 son aspectos adicionados al documento enviado anteriormente.

Gracias anticipadas por la gestión, colaboración y apoyo en este importante proceso.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández

Director de Tecnologías de la Información & Comunicación

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047
📠 (829) 644 1442
✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

Richard Arias

From: Richard Arias
Sent: Thursday, April 21, 2022 05:53 PM
To: Zunilda Guillen - Ogtic; Hector Mota; Frank Romero; Dalia Carrero Peña; Adelaida Bautista; María Encarnación Martínez; Zully Arias Marcalles; Sahadia Cruz; Daniela Perozo - Ogtic
Cc: Jovanna Nuñez - Ogtic; Maribel Oleaga
Subject: RE: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA
Attachments: Resultados-prueba-Servicios-DIDA-ServicioRD.docx; 500-x-500-píxeles.jpg

Saludos estimados y distinguidos colaboradores, buenas tardes y productivo transcurrir.

Respecto a los puntos destacados pendientes por la DIDA, le envío adjunto documentación trabajada:

- 1- **DIDA remitirá el resultado de las pruebas realizadas en meses pasados con Ogtic para que veamos lo que solicitan para los servicios ya probados. Pendiente 31/03/2022** (adjunto: Resultados-prueba-servicios-DIDA-ServicioRD.doc / Logo DIDA nueva imagen 500-x-500-píxeles.jpg)
- 2- **DIDA se compromete a diseñar y poner en funcionamiento el API conjuntamente con TSS para que Ogtic pueda hacer el consumo de la información. En proceso Fecha xxxx** (Diseño API por parte de la DIDA – Listo para probar conexión Webservice con TSS)
- 3- TSS revisara el informe de cierre que se hizo para el trámite que tienen priorizado y que ya cerramos por las informaciones recabadas de las interacciones con el Sr. Mota. Enviado el 01/04/2022.
- 4- **DIDA enviará las correcciones que se les han realizado al flujo del trámite #3 para pasarlos al TI Ogtic. (DOD favor de proveer dicha información)**
- 5- **DIDA además, de estos 3 priorizados quiere incluir otros para disponerlos al ciudadano y que estén automatizados en Softexpert. Pendiente revisar. (DOD favor de proveer dicha información)**

Gracias anticipadas.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

 <p>DIDA COMPROMETIDOS CON TU BIENESTAR Orienta. Defiende. Informa.</p>	 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA</p>	<p>Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones</p> <p>☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do</p> <p>Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana</p>
--	--	--



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar,

retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

From: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>

Sent: Thursday, April 21, 2022 05:21 PM

To: Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>; Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>; Daniela Perozo - Ogtic <daniela.perozo@ogtic.gob.do>

Cc: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>

Subject: Re: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buenas tardes,

Gracias Sr. Mota. Escalamos el caso con las personas correspondientes. Ese dato es el que habia estado a la espera desde la reunión pasada.

Srs. DIDA y TSS,

Lo que yo esto a la espera es lo siguiente:

- 1- DIDA remitirá el resultado de las pruebas realizadas en meses pasados con Ogtic para que veamos lo que solicitan para los servicios ya probados. Pendiente 31/03/2022
- 2- DIDA se compromete a diseñar y poner en funcionamiento el API conjuntamente con TSS para que Ogtic pueda hacer el consumo de la información. En proceso Fecha xxxx
- 3- TSS revisara el informe de cierre que se hizo para el tramite que tienen priorizado y que ya cerramos por las informaciones recabadas de las interacciones con el Sr. Mota. Enviado el 01/04/2022.
- 4- DIDA enviará las correcciones que se les han realizado al flujo del trámite #3 para pasarlos al TI Ogtic.
- 5- DIDA además, de estos 3 priorizados quiere incluir otros para disponerlos al ciudadano y que esten automatizados en Softexpert. Pendiente revisar.

Sin estos insumos no podemos avanzar. Es importantísimo tener estos insumos claros y detallados.

En la reunion se informo que estaban listos solo era dar fecha del punto #2.

Saludos..

De: Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>

Fecha: miércoles, 20 de abril de 2022 a las 3:21 p. m.

Para: Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>, Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>, Richard Arias <rarias@dida.gov.do>, Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>, Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>, Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>, Daniela Perozo - Ogtic <daniela.perozo@ogtic.gob.do>

CC: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>

Asunto: RE: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buenas tardes, en conversación con Adelaida me informa que el tema fue tratado varias veces con los técnicos de la Optic en reuniones virtuales por Teams y una vez que vinieron a la TSS pero que no se estableció correo alguno. Incluyo en copia a @daniela.perozo@ogtic.gob.do para que nos colabore con la memoria del asunto.

Daniela el tema de referencia es sobre la plataforma X-Road (creo que así se escribe) y las certificaciones que nosotros generamos en PDF y que técnicos de la Ogtic incluyendo un joven que vino al cual asignaron unos API de interoperabilidad ser desarrollados para la TSS iban a analizar.

Si ud recuerda el tema favor notificárnoslo y dejarnos saber en que quedó el asunto,

Saludos cordiales

hmota

From: Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>

Sent: miércoles, abril 20, 2022 11:15 AM

To: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>; Richard Arias <rarias@dida.gov.do>; Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>; Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>; Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcallo <zarias@dida.gov.do>; Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>

Cc: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>

Subject: RE: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buenos días a Todos

En la conversación que sostuvimos en el día de ayer con Zunilda me solicitó información de los avances sobre el 3er trámite para empezar el proceso de pruebas y poder seguir avanzando en el proceso, de igual forma quiere saber si fue resuelto la situación del PDF en las certificaciones de aportes.

Dejo el tema abierto para que las partes involucradas interactúen y puedan avanzar en las soluciones correspondientes.

Saludos



Frank Romero
Asesor Atención Personalizada

☎ (809) 262 1900 Ext. 2092

☎ (809) 858 9292

✉ fromero@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much

De: Frank Romero

Enviado el: miércoles, 20 de abril de 2022 10:58 a. m.

Para: 'Zunilda Guillen - Ogtic' <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>; Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>; Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>; Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>

CC: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>

Asunto: RE: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buenos días Zunilda:

Conforme a nuestra comunicación telefónica en el día de ayer, donde nos solicitas las observaciones de nuestros técnicos en las últimas pruebas en la plataforma de Servicios RD a los fines de dar seguimiento en este proceso final y poder empezar con el servicio.

Las observaciones fueron emitidas por Maria Encarnacion y Zully Arias las cuales te estoy enviando luego de este correo, cualquier observación o seguimiento de parte de nosotros estamos en la entera disposición de cualquier necesidad para ir avanzando y finalizar los demás procesos pendientes.

Por otro lado nos gustaría saber cómo van los procesos luego de nuestra última reunión en TSS, si necesitan alguna colaboración de nuestra parte para seguir avanzando.

Saludos



Frank Romero

Asesor Atención Personalizada

☎ (809) 262 1900 Ext. 2092

☎ (809) 858 9292

✉ fromero@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much

De: Zunilda Guillen - Ogtic [<mailto:zunilda.guillen@ogtic.gob.do>]

Enviado el: lunes, 18 de abril de 2022 4:04 p. m.

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>; Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>; Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>

CC: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>

Asunto: Re: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buenas tardes,

Dando seguimiento a los pendientes entre ambas instituciones. Mas abajo en color azul para su atención.

Quedamos a la espera para poder darle continuidad a los trámites pendientes.

Saludos.

De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Fecha: lunes, 4 de abril de 2022 a las 10:11 a. m.

Para: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>, Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>, Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>, Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>, Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>

CC: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>, Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>

Asunto: RE: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Saludos estimados, buen día y productivo inicio de la semana.

Recibido, estaremos verificando los puntos expuestos en el correo respecto a la reunión sostenida el pasado miércoles 30 de marzo, validando los aspectos de compromiso de la DIDA y la viabilidad operativa de las mismas.

Enhorabuena.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
Director de Tecnologías Informáticas
& Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

From: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>

Sent: Sunday, April 03, 2022 11:54 PM

To: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>; Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>; Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>

Cc: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>

Subject: Re: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buenas noches,

Placer saludarles. Estimados aquí les detallo las acciones que nos quedaron en la pasada reunión; me basare en los objetivos trazados:

Los objetivos a lograr son:

- 1- Esclarecer que trámites pueden ser dispuestos públicos y cuales no. **COMPLETADO 30/3/2022**
 - Los que no hacer comunicación a CNC, MAP Y OGTIC(puede ser misma carta con artencion a los 3) dando las razones que avalen la no disponibilidad de los mismos.
 - **Para este caso se hara una carta dirigida a Ogtic/CNC/MAP explicando porque el trámite #3 no puede ser transaccional. En la misma aclararan el porque y que lo haremos de forma Interactiva para que el ciudadano inicie el proceso automatico y finalice la gestión remitiendo el documento al correo que colocan al momento de hacer la solicitud.**
 - Y si pueden ser dispuestos bajo que modalidad:
 - Informativa: donde el ciudadano solo vera los pasos a seguir y seran redireccionados a la DIDA. **NO APLICA/ SERAN INTERACTIVOS**

- Iterativo que podremos además de informar tener conexión a redireccionar a los servicios con solo un clic del ciudadano a la página de la DIDA donde se tramitan estos servicios.
- **Colocaremos 2 trámites en este tipo de proceso, los mismos porque dependen de una mano final para concluir el proceso.**

2- Planes de acción que seguiremos con los trámites avanzados.

- 1- TSS hará el reenvío que nos hizo a Ogtic reportando el inconveniente para general el pdf automatizadamente para el trámite de Certificación de Aportes. Pendiente por Adelaida Batista al 31/3/2022.
- 2- DIDA remitirá el resultado de las pruebas realizadas en meses pasados con Ogtic para que veamos lo que solicitan para los servicios ya probados. Pendiente 31/03/2022
- 3- DIDA se compromete a diseñar y poner en funcionamiento el API conjuntamente con TSS para que Ogtic pueda hacer el consumo de la información. En proceso Fecha xxxx
- 4- Ogtic enviará minuta de los resultados de esta reunión y se lleva como tarea lo siguiente:
 - Validar con el área de TI-Ogtic si es factible que cuando un ciudadano ingrese sus datos y los mismos son validados en la JCE, este resultado de la consulta sea enviado a TSS a través del API que será diseñado, con esto podemos tener agilidad en el proceso de actualización e inclusión del NSS en el padrón de ciudadanos. Pendiente ver con jefes Ogtic.
- 5- TSS revisará el informe de cierre que se hizo para el trámite que tienen priorizado y que ya cerramos por las informaciones recabadas de las interacciones con el Sr. Mota. Enviado el 01/04/2022.
- 6- DIDA enviará las correcciones que se les han realizado al flujo del trámite #3 para pasarlos al TI Ogtic.
- 7- DIDA además, de estos 3 priorizados quiere incluir otros para disponerlos al ciudadano y que estén automatizados en Softexpert. Pendiente revisar.

- 3- Cuales serán los que no se trabajarían en definitivo por lo que implicaría.
- Serán trabajados los 3 priorizados con las nuevas validaciones.

Tenemos pendiente del lado de Ogtic además, actualizar los cronogramas para dar estatus semanal de los avances ya que se hace imperativo lograr sacarlos en el tiempo estipulado.

Estos son los trámites listados y con las acciones finales a seguir:

Trámite	Institución	De
Solicitud de Certificación de Aportes ??? Solicitud de Certificaciones de Aportes con Fines de Demanda en Tribunales o Uso Consular Publicado Interactivo Portal. Diciembre 2019.	Dirección de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)	Este trámite Transacción automatizada Pebdiebt

Solicitud de Asignación de NSS a Mayores de Edad	Dirección de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)	Trámite s suministr será inter controlad
Certificaciones de Fecha y hora de registro en el Sistema Dominicano de Seguridad Social?? Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales. Informativo Portal Publicado Diciembre 2021	Dirección de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)	Para este certificaci texto va a este lleva entrega d actualme

Favor validar si se queda algun punto y pasarlo para incluirlo.

Quedo a la orden.

Saludos cordiales.

De: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>

Fecha: martes, 29 de marzo de 2022 a las 5:40 a. m.

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>, Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>, Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>, Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>, Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>

CC: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>

Asunto: Re: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buenos dias,

Placer saludarles a todos.

Ya fue convocada la reunión para tratar los temas que nos compete bajo este correo.

Los objetivos a lograr son:

- 1- Esclarcer que trámites pueden ser dispuestos públicos y cuales no.
 - Los que no hacer comunicación a CNC, MAP Y OGTIC(puede ser misma carta con artencion a los 3) dando las razones que avalen la no disponibilidad de los mismos.
 - Y si pueden ser dispuestos bajo que modalidad:
 - Informativa: donde el ciudadano solo vera los pasos a seguir y seran redireccionados a la DIDA.

- Iterativo que podremos además de informar tener conexión a redireccionar a los servicios con solo un clic del ciudadano a la página de la DIDA donde se tramitan estos servicios.

2- Planes de acción que seguiremos con los trámites avanzados.

3- Cuales serán los que no se trabajarían en definitivo por lo que implicaría.

Todo debe quedar documentado y con acciones a seguir.

Quedo a la orden y nos vemos mañana.

Saludos cordiales.

De: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Fecha: miércoles, 23 de marzo de 2022 a las 4:51 p. m.

Para: Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>, Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>, Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>, Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>, Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>

CC: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>

Asunto: RE: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Saludos estimados, buenas tardes y productivo transcurrir.

Atendiendo y comprendiendo la preocupación que externa nuestro amigo Héctor Mota, en todo caso, creo pertinente y conveniente que se realice la reunión que tenemos pendiente, puesto que en la misma se puede deliberar sobre el tema, dejar plasmado y definido cuales procesos podrían ser dispuestos mediante servicios web y los que por alguna razón no sean posibles, también dejarlo concretado en la reunión que sostengamos, para dejar formalizado cualquier información que sea requerida.

Esperando la anuencia y disposición de todos, quedamos a la espera.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición. Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

		<p>Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones</p> <p>☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do</p> <p><small>Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana</small></p>
--	---	---



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>

Enviado el: miércoles, 23 marzo, 2022 8:59 AM

Para: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>; Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>; Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>; Sahadia Cruz <Sahadia_Cruz@mail.tss2.gov.do>

CC: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>

Asunto: RE: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buen día a todos. Estimados Richard y Zunilda, la TSS **no está en la disposición** de abrir a la ciudadanía en general la solicitud de NSS de mayores de edad por una razón sencilla, esta es una funcionalidad utilizada exclusivamente para ciudadanos que acaban de recibir su cédula de identidad y para ello es necesario que la TSS consulte la base de datos de ciudadanos de la JCE vía el webservice que tenemos con ellos. Esta consulta tiene un costo y una cuota pre-establecida por la JCE y dejar libre este servicio para ciudadanos que no necesariamente van a ser registrados en el SDSS pone en alto riesgo que se agote la cuota mensual establecida por la JCE y/o se desborde el presupuesto de la TSS establecido para estos fines, en detrimento de ciudadanos que si van a registrarse al Sistema ya sea afiliados dependientes que cumplen su mayoría de edad o trabajadores de primer empleo. Ya este tema lo hemos tratado en múltiples ocasiones y hemos explicado la situación que se da sobre todo con entidades que intentan cometer fraudes contra el SDSS registrando ciudadanos que no son sus trabajadores.

Las vías exclusivamente abiertas para la solicitud de NSS de menores de edad son: a) vía el empleador del ciudadano a través de nuestra Dirección de Servicios, b) a través de la DIDA, d) de la SISALRIL y e) de todas las ARS.

Atentos saludos.

From: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

Sent: martes, marzo 22, 2022 1:03 PM

To: Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>; Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>; Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>; Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>

Cc: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>

Subject: RE: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Saludos estimados, buenas tardes y productivo transcurrir.

De acuerdo a lo expresado en la cadena de correos que inició la Sra. Zunilda Guillen, sobre acuerdo de interoperabilidad entre DIDA y TSS, tal como mencionó el Sr. Héctor Mota; ambas entidades tenemos acuerdo de interoperabilidad hace unos años y recientemente se renovó dicho acuerdo.

La confusión está en el aspecto para los servicios que se están trabajando para automatización por el programa Burocracia Cero, que se realizó simplificación de trámite para su automatización de forma transaccional (*Solicitud de NSS a mayores de edad y Solicitud de Certificación de Aportes o Histórico de Descuento*) los cuales realizamos desde nuestra plataforma Core de servicios vía conexión Webservices DIDA-TSS.

El tema conversado en reuniones, tanto técnicas como ejecutivas de Burocracia Cero, hemos mencionado que se ha realizado trabajo de simplificación de trámites de los servicios que brinda la DIDA a la ciudadanía, no obstante, para los servicios citados (*Solicitud de NSS a mayores de edad y Solicitud de Certificación de Aportes o Histórico de Descuento*) la OGTIC debe realizar un acercamiento con TSS para que se realice o consense un acuerdo de interoperabilidad y uso de webservice y los mismos puedan ser dispuestos de forma transaccional desde la plataforma **ServiciosRD**.

Lo antes expuesto, porque luego de que el MAP trabajara con la DIDA el último proceso de simplificación de trámite de cuatro (4) servicios, mediante la empresa consultora *Jacobs, Cordova & Associates*, los pasos siguientes continuaban con TSS en la parte de procesos y automatización.

A la fecha todavía no hemos recibido retroalimentación de que estos servicios estuvieran siendo trabajados con OGTIC y TSS, por lo cual externamos nuestra opinión en las mesas de trabajo de Burocracia Cero.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición. Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.

 COMPROMETIDOS CON TU BIENESTAR Orienta. Defiende. Informa.	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	Richard R. Arias Fernández Director de Tecnologías Informáticas & Comunicaciones ☎ (809) 262 1900 Ext. 2047 ☎ (829) 644 1442 ✉ rarias@dida.gov.do Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, República Dominicana
--	---	--



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>

Enviado el: martes, 22 marzo, 2022 8:35 AM

Para: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>; Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>; Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>; Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>

CC: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>

Asunto: RE: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buen día Zunilda, al parecer hay un error. La TSS y la DIDA tienen suscrito un acuerdo de interoperabilidad desde hace años y fue ratificado recientemente en la presente gestión, como parte de esta interoperabilidad se encuentran los servicios de las certificaciones para los afiliados, un dato importante a aclarar es que no todas las certificaciones que se emiten a solicitud de los tribunales de la República pueden ser generadas de manera automática ya que en ocasiones estos **exigen formatos y textos variables y específicos** por lo que en esas ocasiones las certificaciones se emiten de forma manual vía nuestra Dirección Jurídica. El resto (o sea todas las que se emiten de forma automática) son accesibles por la DIDA. En este momento me encuentro de vacaciones por lo que la reunión que usted plantea puede ser la semana próxima en la torre de la seguridad social, edificio que comparte la DIDA, la TSS y el CNSS. De mi parte podría martes o miércoles venidero en horas de la tarde. Quedo a su entera disposición para cualquier aclaración y para pautar la fecha/hora de la reunión.

Reciba mis atentos saludos.

hmota

From: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>

Sent: martes, marzo 22, 2022 6:42 AM

To: Hector Mota <Hector_Mota@mail.tss2.gov.do>; Dalia Carrero Peña <dalia_carrero@mail.tss2.gov.do>; Adelaida Bautista <Adelaida_Bautista@mail.tss2.gov.do>; Richard Arias <rarias@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

Cc: Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>; Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>

Subject: Solicitud de acercamiento para definir proceso de Acuerdo Interinstitucional entre TSS-DIDA

Buenos días,

Placer saludarles.

Estimados me dirijo a ustedes porque es necesario en lo que sea posible tener un acercamiento entre TSS, DIDA y OGTIC para que validemos el siguiente trámite y el acuerdo interinstitucional con TSS.

El trámite es: Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales

Actualmente el estatus que tenemos registrado es: DIDA aún no cuenta con un acuerdo Interinstitucional con TSS y se requiere de su apoyo para conseguirlo. No Existe Interoperabilidad con TSS. Esto es para este servicio.

Tengo aquí en Ogtic un acuerdo el cual quiero validar sea para este y otros trámites que pudieran tener con ustedes TSS.

Favor dejarnos saber si podemos hacer la reunión de manera presencial, en OGTIC o en las instalaciones que consideren mas comoda para ustedes.

Quedo a la espera de su amable disponibilidad.

Saludos cordiales.

Este mensaje y sus anexos están dirigidos a la(s) persona(s) o entidad(es) autorizada(s), que se indica como destinatario(s) y contiene información confidencial y/o privilegiada. Si usted no es un destinatario autorizado, queda

bajo conocimiento de que cualquier uso, distribución, modificación, copia del mismo o comunicación a otra persona está estrictamente prohibida. Si usted recibe este mensaje por error, notifique a la TSS y elimínelo de su computadora. La Tesorería de la Seguridad Social no será responsable por las consecuencias del uso o intento de uso no autorizado de la información contenida en este mensaje.

Este mensaje y sus anexos están dirigidos a la(s) persona(s) o entidad(es) autorizada(s), que se indica como destinatario(s) y contiene información confidencial y/o privilegiada. Si usted no es un destinatario autorizado, queda bajo conocimiento de que cualquier uso, distribución, modificación, copia del mismo o comunicación a otra persona está estrictamente prohibida. Si usted recibe este mensaje por error, notifique a la TSS y elimínelo de su computadora. La Tesorería de la Seguridad Social no será responsable por las consecuencias del uso o intento de uso no autorizado de la información contenida en este mensaje.

Este mensaje y sus anexos están dirigidos a la(s) persona(s) o entidad(es) autorizada(s), que se indica como destinatario(s) y contiene información confidencial y/o privilegiada. Si usted no es un destinatario autorizado, queda bajo conocimiento de que cualquier uso, distribución, modificación, copia del mismo o comunicación a otra persona está estrictamente prohibida. Si usted recibe este mensaje por error, notifique a la TSS y elimínelo de su computadora. La Tesorería de la Seguridad Social no será responsable por las consecuencias del uso o intento de uso no autorizado de la información contenida en este mensaje.

Richard Arias

From: Richard Arias
Sent: Tuesday, March 22, 2022 04:08 PM
To: Zunilda Guillen - Ogtic; Frank Romero; María Encarnación Martínez; Zully Arias Marcalle
Cc: Maribel Oleaga; Javier Rodriguez; Jovanna Nuñez - Ogtic
Subject: RE: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenas tardes y productivo transcurrir, grato placer saludarles.

Analizando la cadena de correos que se ha estado compartiendo entre el personal de la DIDA, OGTIC y el MAP, respecto a los servicios presentados en la mesa del Programa Burocracia Cero (*Solicitud de Certificación de Aportes, Solicitud de Asignación de NSS a Mayores de Edad y Certificaciones de fecha y hora de registro en el Sistema Dominicano de Seguridad Social*), tuve el agrado de conversar vía telefónica con la Sra. Zunilda Guillen, sobre el acuerdo de interoperabilidad que hay entre DIDA y TSS, renovado recientemente entre nuestra Directora General, Carolina Serrata y el Sr. Henry Sadhalá, Tesorero de la Seguridad Social.

La confusión está en el aspecto para los servicios que se están trabajando para automatización por el programa Burocracia Cero, que se realizó simplificación de trámite para su automatización de forma transaccional (*Solicitud de NSS a mayores de edad y Solicitud de Certificación de Aportes o Histórico de Descuento*) los cuales realizamos desde nuestra plataforma Core de servicios vía conexión Webservices DIDA-TSS.

El tema conversado en reuniones, tanto técnicas como ejecutivas de Burocracia Cero, hemos mencionado que se ha realizado trabajo de simplificación de trámites de los servicios que brinda la DIDA a la ciudadanía, no obstante, para los servicios citados (*Solicitud de NSS a mayores de edad y Solicitud de Certificación de Aportes o Histórico de Descuento*) la OGTIC debe realizar un acercamiento con TSS para que se realice o consense un acuerdo de interoperabilidad y uso de webservice y los mismos puedan ser dispuestos de forma transaccional desde la plataforma **ServiciosRD**.

Lo antes expuesto, porque luego de que el MAP trabajara con la DIDA el último proceso de simplificación de trámite de cuatro (4) servicios, mediante la empresa consultora *Jacobs, Cordova & Associates*, los pasos siguientes continuaban con TSS en la parte de procesos y automatización.

La reunión tripartita entre OGTIC, TSS y DIDA es importante e imperante, por lo cual saludo de manera positiva la gestión y convocatoria realizada por la Sra. Guillen, a la cual estamos en plena disposición el día y hora que acuerden con TSS.

Enhorabuena.

Cualquier observación, duda o aclaración, estamos en la debida disposición.
Estamos innovando para proponer y brindar mejores soluciones.



Richard R. Arias Fernández
Director de Tecnologías Informáticas
& Comunicaciones

☎ (809) 262 1900 Ext. 2047

☎ (829) 644 1442

✉ rarias@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

De: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>

Enviado el: martes, 22 marzo, 2022 11:08 AM

Para: Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>; Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

CC: Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; Javier Rodriguez <jrodriguez@dida.gov.do>; Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>

Asunto: Re: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenos días,

Excelente.

Estare haciendo la convocatoria para el próximo miércoles 30 del mes en curso en horario de 2:30pm a 3:30pm o 3:pm a 4pm en las instalaciones de TSS.

Participaremos:

Ogtic: Jovanna Nuñez y esta servidora.

Tss: El Sr. Mota

Dida: Indicarme los participantes par aagregar a la convocatoria.

Saludos cordiales.

De: Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>

Fecha: martes, 22 de marzo de 2022 a las 10:56 a. m.

Para: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>, Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

CC: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, Javier Rodriguez <jrodriguez@dida.gov.do>, Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>

Asunto: RE: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenos días Sra. Guillen

Gracias por su respuesta y retroalimentación, vamos a coordinar la reunión presencial a los fines de ver de manera presencial los detalles con el equipo de OGTIC para avanzar en el proceso de cara a dar las soluciones de los inconvenientes y dar las soluciones necesarias para poder avanzar en el proceso.

Saludos



Frank Romero
Asesor Atención Personalizada

☎ (809) 262 1900 Ext. 2092
☎ (809) 858 9292
✉ fromero@dida.gov.do

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



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much

De: Zunilda Guillen - Ogtic [<mailto:zunilda.guillen@ogtic.gob.do>]

Enviado el: martes, 22 de marzo de 2022 6:35 a. m.

Para: María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>; Richard Arias <RArias@dida.gov.do>

CC: Richard Arias <RArias@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>; Javier Rodríguez <jrodriguez@dida.gov.do>; Jovanna Nuñez - Ogtic <jovanna.nunez@ogtic.gob.do>

Asunto: Re: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenos días,

Placer saludarles,

Estimados en seguimiento a lo conversado en la pasada reunión de Ventanillas de BC se acordó lo siguiente:

- 1- Hacer una revisión de los trámites que si necesitan sean incluidos bajo BC.
- 2- Exponer las estadísticas para poder afianzar la solicitud de mas abajo, aunque aclaramos en la misma reunión que debemos continuar con el trámite priorizado aunque sean trabajados otros que ustedes nos indiquen en el proceso o ya una fase siguiente.
- 3- Hacer un acercamiento con TSS para ponernos de acuerdo con el acuerdo que debemos tener.
- 4- Revisar con Richard el acuerdo tengo aquí en Ogtic y ver si ese aplicaría para este trámite que esta detenido.

- 5- Llevar una sesión presencial donde abarquemos estos temas con TSS, DIDA y OGTIC, validare si el MAP me asignara alguien.

Pasare un correo a TSS para convocar el acercamiento.

Lo que esta del lado de ustedes me dejan saber la fecha de envio no mas de 2 dias para agilizar el proceso. Richar cuando podemos tener 15 o 20 minutos virtual para ver este documento?

Al finalizar esta jornada le sera entregado todo el proceso a la joven Jovanna Nuñez quien es la encargada del Programa BC, si asi es preferencia de ustedes.

Quedo a la orden.

De: María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>

Fecha: miércoles, 23 de febrero de 2022 a las 3:41 p. m.

Para: Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>, Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>, Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>

CC: "johana.guerrero@map.gob.do" <johana.guerrero@map.gob.do>, Richard Arias <RArias@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, Frank Romero <Fromero@dida.gov.do>, Javier Rodriguez <jrodriguez@dida.gov.do>

Asunto: RE: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenas tardes señora Guillen,

Es un grato placer saludarle, con relación a este trámite nuestra entidad no ha recibido retroalimentación al respecto luego del correo remitido por la señora Pinilla a la señora Urbay en el cual se solicitó a la mesa de servicios de Burocracia Cero de su ayuda para lograr dicho acuerdo. Ver c/e anexo.

Sin embargo, en todas las reuniones sostenidas hemos expuesto que el servicio Certificación de Aportes con y fecha y hora de registro no cuenta con un alto número de solicitudes, por lo que instamos que sea sustituido por otro de los servicios ya simplificados. Además de la baja cantidad de solicitudes de este servicio tenemos las siguientes razones para solicitar su cambio:

1. Para la gestión del servicio deben remitirse correos por parte de cada servidos que lo solicita;
2. No existe un acceso para descargarla de en nuestros sistemas de manera automática;
3. Requiere la firma física por parte de la Tesorería de la Seguridad Social para su validez.

Dado lo anterior se hace imposible por el momento su automatización. De modo que para alcanzar un mayor número de servicios automatizados y en vista que se han emitido propuestas de simplificación de otros que calificamos como pertinentes, entendemos prudente y adecuado realizar dicho cambio.

Aprovechamos para retroalimentarle sobre los procesos que nuestra entidad ha cursado desde el inicio para simplificación de sus servicios y poder contribuir con estas metas.

En el marco del programa República Digital en el año 2018, fueron simplificados los siguientes servicios con la empresa Deloitte:

1. Asignación de Número de Seguridad Social;
2. Constancias de Afiliación al Seguro de Pensiones;
3. Corrección de datos Personales;

4. Solicitud de Historial de pagos a la Seguridad Social; y
5. Solicitud de Certificación de Aportes para fines consulares.

En el año 2021 se crea el programa Burocracia Cero y junto con la empresa Jacob, Cordova y Associates Jacobs, Cordova & Associates y el MAP fueron realizadas varias reuniones virtuales y presenciales concluyendo con la propuesta remitida por la compañía contratada para la simplificación de los servicios:

1. Asignación de NSS;
2. Certificación de Aportes con hora y fecha de registro; y
3. Solicitud de Certificación de aportes.

En fecha 14/01/2022 fueron trabajados con el MAP y personal de OGTIG los servicios:

1. Certificaciones de Aportes con fecha y hora de registro en el Sistema Dominicano de Seguridad Social; y
2. Certificación de Aportes.

De todos los servicios anteriormente vistos, DIDA presenta mayor demanda de los servicios:

1. Solicitud de Asignación de Número de Seguridad Social;
2. Historial de pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social;
3. Constancia de Afiliación al Seguro de Pensiones; y
4. Constancia de afiliación al Seguro Familiar de Salud (este último no fue simplificado en el programa Rep. digital, pero su demanda es alta y el proceso es el mismo a seguir para la Constancia de Afiliación en el Seguro de Pensiones).

Nuestra institución está consciente que debe continuar haciendo mejoras a los procesos para simplificar todos nuestros trámites y llevar a su mínima expresión la burocracia de los servicios.

Quedando atentos a sus comentarios,



María Encarnación Martínez
Encargada de la Sección de Asistencia Personalizada
☎ (809) 262 1900 Ext. 2085
✉ mencarnacion@dida.gov.do
Av. Tiradentes no. 33, Torre de la Seguridad Social
Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco,
Santo Domingo, República Dominicana



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much

De: Zunilda Guillen - Ogtic [<mailto:zunilda.guillen@ogtic.gob.do>]

Enviado el: miércoles, 23 de febrero de 2022 3:04 p. m.

Para: Zully Arias Marcallo <zarias@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>

CC: johana.guerrero@map.gob.do; Zunilda Guillen - Ogtic <zunilda.guillen@ogtic.gob.do>

Asunto: Re: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenas tardes,

Estimados placer saludarles,

Hago acercamiento y de paso presentarme como la PM que les asistirá en ausencia de Yury Pinilla.

Me gustaría obtener un estatus actual sobre lo que se ha realizado referente al trámite citado mas abajo.

Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales

El último estatus que tenemos registrado es: **DIDA aún no cuenta con un acuerdo Interinstitucional con TSS** y se requiere de su apoyo para conseguirlo. No Existe Interoperabilidad con TSS.

Dejarnos saber para fines de dar continuidad al proceso.

Saludos cordiales.

From: Yury Pinilla - Ogtic <yury.pinilla@ogtic.gob.do>

Sent: Saturday, January 29, 2022 11:58 AM

To: Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>

Subject: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenas Tardes,

Para tu conocimiento.

Feliz fin de semana.

Yury.

<image024.png> **Yury Paola Pinilla Vega**

Analista de Proyectos

Proyectos TI

Av. 27 de febrero #419, 7mo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.

Tel.: 809.286.1009 Ext. 4460, Cel.: 809-718-9718

yury.pinilla@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



De: Yury Pinilla - Ogtic <yury.pinilla@ogtic.gob.do>

Fecha: sábado, 29 de enero de 2022 a las 11:53 a. m.

Para: bianca.urbay <bianca.urbay@map.gob.do>, johana.guerrero <johana.guerrero@map.gob.do>

CC: Adagel Grullón <agrullon@cnc.gob.do>, Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>

Asunto: RV: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Estimadas,

Por medio del presente correo comunico la necesidad de DIDA de colaboración de la mesa de Burocracia Cero para lograr acuerdo Interinstitucional con TSS con la finalidad de obtener acceso a la consulta del trámite:

Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales

Quedamos atentos a los pasos a seguir para lograr este acuerdo bajo la sombrilla de Burocracia Cero.

Saludos Cordiales.

<image018.png> **Yury Paola Pinilla Vega**
Analista de Proyectos
Proyectos TI

Av. 27 de febrero #419, 7mo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.

Tel.: 809.286.1009 Ext. 4460, Cel.: 809-718-9718

yury.pinilla@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do

<image042.png> <image043.png> <image044.png> <image045.png> <image046.png>

De: Yury Pinilla - Ogtic <yury.pinilla@ogtic.gob.do>

Fecha: sábado, 29 de enero de 2022 a las 11:46 a. m.

Para: Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>

CC: Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>, Liliangel Puesan - Ogtic <liliangel.puesan@ogtic.gob.do>, ProyectosTIC <ProyectosTIC@ogtic.gob.do>, Karoline Taylor - Ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>, Cady Antigua - Ogtic <cady.antigua@ogtic.gob.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>, Ivan Firestone - Ogtic <ivan.firestone@ogtic.gob.do>, Marlon Díaz - Ogtic <marlon.diaz@ogtic.gob.do>, Alexander Hilario Osorio - Ogtic <alexander.hilario@ogtic.gob.do>

Asunto: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenas tardes,

Procedemos a enviar el resumen de la entrevista de levantamiento de los servicios que están a cargo de:

**Sras. Zully Arias y María Encarnación
DIDA**

1. Trámites:
 - a. Solicitud de Certificaciones de Aportes con Fines de Demanda en Tribunales o Uso Consular
 - b. Solicitud de Asignación de NSS a Mayores de Edad
 - c. Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales
 - d. Historial de aportes ya tiene un acuerdo de interoperabilidad con TSS por lo cual es más apto para la automatización;

2. Respuestas a las preguntas sobre los servicios:

<image010.png>

3. **Levantamiento, compromisos y conclusiones**

Asistentes:

DIDA

Zully Arias

María Encarnación

OGTIC

Yury Pinilla

Cady Antigua

Iván Firestone

Rosalim Arbaje

Yuvenny Ramírez

Levantamiento:

Durante la entrevista de la mañana del día 26 de Enero de 2022 entre DIDA y Ogtic, establecimos contacto y plan a desarrollar para cumplir con el proceso de automatización de los servicios priorizados bajo del proyecto Burocracia Cero.

Se estableció que si la Institución requiere de agregar el servicio adicional de Consulta de Historial de Aportes puede hacerlo agotando el proceso de inclusión SPL Ogtic aún cuando el mismo no está bajo el proyecto Burocracia Cero, y que el mismo entraría en cola de trabajo regular.

Compromisos:

Para el trámite:

Solicitud de Certificaciones de Hora y Fecha de Registro en el SDSS con Fines de Demanda en Tribunales:

La Ogtic elevará ante el MAP que **DIDA aún no cuenta con un acuerdo Interinstitucional con TSSy** que se requiere de su apoyo para conseguirlo. No Existe Interoperabilidad con TSS. **Yury 29.01.2022**

La **DIDA** entregará todos los requisitos del proceso de automatización, así como plantillas, formularios y certificaciones o formatos de comunicación salidas de su proceso. **Zully y María.**

Conclusiones:

DIDA se acoje al plan de simplificación con MAP

DIDA inició el llenado de plantillas para Automatización de los **4 servicios** con OGTIC.

Quedando a la orden,

Cordialmente,

<image011.png>Yury Paola Pinilla Vega
Analista de Proyectos
Proyectos TI

Av. 27 de febrero #419, 7mo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.

Tel.: 809.286.1009 Ext. 4460, Cel.: 809-718-9718

yury.pinilla@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do

<image019.png> <image020.png> <image021.png> <image022.png> <image023.png>

De: Yury Pinilla - Ogtic <yury.pinilla@ogtic.gob.do>

Fecha: miércoles, 26 de enero de 2022 a las 9:15 a. m.

Para: Liliangel Puesan - Ogtic <liliangel.puesan@ogtic.gob.do>

CC: Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>

Asunto: RV: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19:XqsHs9g0V3HVcDbzdVUt0ppBlS5UOEsrMifgiDqrvHY1@thread.tacv2/1643139062991?context=%7B%22Tid%22:%22672f64ad-f941-4b68-bdc4-9eccefbcb1b3b%22,%22Oid%22:%22f2e911bf-b6ce-4210-9a67-5f272c975909%22%7D>

<image003.png>Yury Paola Pinilla Vega
Analista de Proyectos
Proyectos TI

Av. 27 de febrero #419, 7mo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.

Tel.: 809.286.1009 Ext. 4460, Cel.: 809-718-9718

yury.pinilla@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do

<image012.png> <image013.png> <image014.png> <image015.png> <image017.png>

De: Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

Fecha: martes, 25 de enero de 2022 a las 2:37 p. m.

Para: Yury Pinilla - Ogtic <yury.pinilla@ogtic.gob.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>

CC: ProyectosTIC <ProyectosTIC@ogtic.gob.do>, Karoline Taylor - ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>, Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>, Ivan Firestone - Ogtic <ivan.firestone@ogtic.gob.do>

Asunto: RE: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Muy buenas tardes Sra. Pinilla,

Tenemos a bien informarle nuestra disponibilidad para reunirnos mañana a las 9:00.

A la espera de sus comentarios,

<image001.jpg>

<image005.png>El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much

De: Yury Pinilla - Ogtic [<mailto:yury.pinilla@ogtic.gob.do>]

Enviado el: martes, 25 de enero de 2022 11:51 a. m.

Para: Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>

CC: ProyectosTIC <ProyectosTIC@ogtic.gob.do>; Karoline Taylor - ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>; Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>; Ivan Firestone -

Ogtic <ivan.firestone@ogtic.gob.do>

Asunto: Re: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Muy buenos días Zully,

Gracias por tu amable respuesta, por favor confirmar si puedes para el día de mañana miércoles 9am.

Saludos,
Yury.

<image002.png> **Yury Paola Pinilla Vega**
Analista de Proyectos
Proyectos TI

Av. 27 de febrero #419, 7mo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.
Tel.: 809.286.1009 Ext. 4460, Cel.: 809-718-9718
yury.pinilla@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do

<image004.png> <image006.png> <image007.png> <image008.png> <image009.png>

De: Zully Arias Marcalle <zarias@dida.gov.do>

Fecha: jueves, 20 de enero de 2022 a las 3:16 p. m.

Para: María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Yury Pinilla - Ogtic <yury.pinilla@ogtic.gob.do>

CC: ProyectosTIC <ProyectosTIC@ogtic.gob.do>, Karoline Taylor - ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>, Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>, Ivan Firestone - Ogtic <ivan.firestone@ogtic.gob.do>

Asunto: RE: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Saludos Sra. Pinilla,

En relación a su requerimiento, tenemos a bien adjuntarle la ficha de los procesos y la plantilla OG TIC. La reunión puede ser pauta da para la próxima semana. Puede proponer fecha y hora para fines de coordinación.

Quedamos pendiente a sus comentarios y/o respuesta.

Saludos cordiales,

<image016.jpg>

<image025.png> El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much

De: María Encarnación Martínez

Enviado el: miércoles, 12 de enero de 2022 1:14 p. m.

Para: Yury Pinilla - Ogtic <yury.pinilla@ogtic.gob.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

CC: ProyectosTIC <ProyectosTIC@ogtic.gob.do>; Karoline Taylor - ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>; Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>; Ivan Firestone - Ogtic <ivan.firestone@ogtic.gob.do>

Asunto: RE: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenas tardes señora Pinilla,

Es un grato placer saludarle tanto a usted como los aquí copiados. Damos acuse de recibido la presente solicitud. Con relación a las planillas nos encontramos trabajando con las mismas y les estaremos remitiendo. En lo que respecta la reunión, una vez le remitamos el producto podemos acordar la hora y fecha de nuestro encuentro.

Nos reiteramos a su disposición,

Con estima.

<image026.jpg>

<image025.png>El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much

De: Yury Pinilla - Ogtic [<mailto:yury.pinilla@ogtic.gob.do>]

Enviado el: miércoles, 12 de enero de 2022 8:56 a. m.

Para: María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>

CC: ProyectosTIC <ProyectosTIC@ogtic.gob.do>; Karoline Taylor - ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>; María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>; Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>; Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>; Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>; Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>; Ivan Firestone - Ogtic <ivan.firestone@ogtic.gob.do>

Asunto: Re: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenos días,

Estimadas Sras.:

María Encarnación, Encargada Asistencia Presencial.
Zully Arias, Encargada División Orientación.
DIDA

Ref: Seguimiento Trámites Burocracia Cero

Esperando se encuentren en bienestar al momento de recibir este mensaje.

Nos dirigimos a Uds, con el objetivo de **recibir retroalimentación sobre las plantillas y fecha en que nos podemos reunir** con los equipos asignados por Uds. tanto a nivel de servicios como a nivel técnico.

En espera de su amable respuesta.

Saludos y gracias,
Yury Pinilla.

<image027.png>Yury Paola Pinilla Vega
Analista de Proyectos
Proyectos TI

Av. 27 de febrero #419, 7mo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.

Tel.: 809.286.1009 Ext. 4460, Cel.: 809-718-9718

yury.pinilla@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



De: Yury Pinilla - Ogtic <yury.pinilla@ogtic.gob.do>

Fecha: miércoles, 5 de enero de 2022 a las 4:11 p. m.

Para: mencarnacion@dida.gov.do <MEncarnacion@dida.gov.do>, zarias@dida.gov.do<zarias@dida.gov.do>

CC: ProyectosTIC <ProyectosTIC@ogtic.gob.do>, Karoline Taylor - ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcallo <zarias@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>, Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>, Oswaldo Molina - Ogtic <oswaldo.molina@ogtic.gob.do>, Ivan Firestone - Ogtic <ivan.firestone@ogtic.gob.do>

Asunto: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenas Tardes,

Estimadas Sras.:

Maria Encarnación, Encargada Asistencia Presencial.

Zully Arias, Encargada División Orientación.

DIDA

Ref: Trámites Burocracia Cero

Reciban de nuestra parte un cordial saludo, deseándoles un muy feliz año 2022.

Mi nombre es Yury Pinilla, Analista de Proyectos y PM del Proyecto de Burocracia Cero Ogtic.

Le escribo para iniciar el proceso de digitalización y automatización de los trámites que se han presentado en la mesa de Burocracia Cero, y para los cuales me han informado Ud. es el vínculo responsable de facilitar los procesos de inicio, lo cual incluye el llenado del Input de proceso que son: Plantillas adjuntas así como el adjunto del flujo de proceso simplificado.

1. Protocolo de Inclusión al Portal de Servicios Públicos en Línea (PSPL) **Informativo**
2. Ficha de Servicio Portal de Servicios Públicos en Línea (PSPL) **Formulario**
3. Plantilla OGTIC Formulario Captura de los Servicios **Formulario Resumen con los tres servicios**
4. Solicitud Acuerdos Gubernamentales OGTIC
5. EjemploMatrizUser **Con los roles funcionales**
6. Flujo de Proceso Simplificado (Favor adjuntar el **flujo inicial y el simplificado que Uds. han desarrollado** para cada trámite)

Por favor procedan a realizar la revisión y análisis de estas plantillas así como su llenado y remisión y en caso de tener alguna duda o de requerir asistencia, por favor me lo dejan saber por esta misma vía.

Agradezco de antemano la atención a esta solicitud para avanzar con el proceso de digitalización y automatización de este servicio.

Saludos y gracias,
Yury.

<image028.png>Yury Paola Pinilla Vega
Analista de Proyectos
Proyectos TI

Av. 27 de febrero #419, 7mo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.
Tel.: 809.286.1009 Ext. 4460, Cel.: 809-718-9718
yury.pinilla@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do

<image029.png> <image030.png> <image031.png> <image032.png> <image033.png>

De: Johenny Disla <jdisla@dida.gov.do>
Fecha: miércoles, 5 de enero de 2022 a las 2:02 p. m.
Para: Yury Pinilla - Ogtic <yury.pinilla@ogtic.gob.do>
CC: ProyectosTIC <ProyectosTIC@ogtic.gob.do>, Karoline Taylor - ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>, María Encarnación Martínez <MEncarnacion@dida.gov.do>, Zully Arias Marcalles <zarias@dida.gov.do>, Maribel Oleaga <MOleaga@dida.gov.do>
Asunto: RE: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenas tardes Yury

Aquí debajo adjunto el cuadro con las responsables y de igual modo las pongo en copia así como también a Maribel Oleaga la Encargada de la Dirección de Orientación y Defensoría de la DIDA, área en el cual se manejan estos trámites directamente.

Cualquier comentario o duda estamos al pendiente.

no.	Nombre del trámite	Nombre del Contacto del Servicio y datos de contacto
21	Solicitud de Certificación de Aportes;	Maria Encarnación, Encargada Asistencia Presencial, mencarnacion@dida.gov.do , 809-262-1900 ext. 2085
22	Solicitud de Asignación de NSS a Mayores de Edad.	Zully Arias, Encargada División Orientación, zarias@dida.gov.do , 809-262-1900 ext. 1007
23	Certificaciones de fecha y hora de registro en el Sistema Dominicano de Seguridad Social	Maria Encarnación, Encargada Asistencia Presencial, mencarnacion@dida.gov.do , 809-262-1900 ext. 2085

Un Placer,

Saludos.

<image034.jpg>

<image035.png>El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much

De: Yury Pinilla - Ogtic [<mailto:yury.pinilla@ogtic.gob.do>]

Enviado el: martes, 4 de enero de 2022 3:39 p. m.

Para: Johenny Disla <Jdisla@dida.gov.do>

CC: ProyectosTIC <ProyectosTIC@ogtic.gob.do>; Karoline Taylor - ogtic <karoline.taylor@ogtic.gob.do>

Asunto: Digitalización de Trámites Burocracia Cero - DIDA Enero 2022

Buenos días,

Estimada Sra.:

Johenny Disla
Encargada División Desarrollo Institucional
Calidad de Gestión

DIDA

Ref: Trámites Burocracia Cero

Reciba de nuestra parte un cordial saludo, deseándole un muy feliz año 2022.

Mi nombre es Yury Pinilla Analista de Proyectos Ogtic y PM del Proyecto de Burocracia Cero Ogtic.

Le escribo para iniciar el proceso de digitalización y automatización de los trámites que se han presentado en la mesa de Burocracia Cero, y para los cuales me han informado Ud. es el vínculo responsable de facilitar los procesos en la mesa.

En este sentido me permito solicitar de su colaboración en obtener los siguientes datos por trámite, para iniciar con el llenado de los requisitos de automatización:

no.	Nombre del trámite	Nombre del Contacto del Servicio y datos de contacto
21	Solicitud de Certificación de Aportes;	
22	Solicitud de Asignación de NSS a Mayores de Edad.	
23	Certificaciones de fecha y hora de registro en el Sistema Dominicano de Seguridad Social	

Por favor procedan a llenar el campo de **nombre de contacto del servicio y datos de contacto**, persona que podrá llenar los requisitos de entrada del proceso de automatización.

Agradezco de antemano la atención a esta solicitud, y quedo a sus órdenes en caso de requerir información adicional para avanzar con el proceso de digitalización y automatización de este servicio.

Saludos y gracias,

<image036.png>Yury Paola Pinilla Vega
Analista de Proyectos
Proyectos TI

Av. 27 de febrero #419, 7mo. Piso, El Millón. Sto. Dgo., R.D.
Tel.: 809.286.1009 Ext. 4460, Cel.: 809-718-9718
yury.pinilla@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do

<image037.png> <image038.png> <image039.png> <image040.png> <image041.png>

AYUME

Reunión:

DIDA-TSS-OGTIC en el marco de los procesos para la operatividad de los servicios en la Plataforma de Servicios en Línea SERVICIOSRD.

Fecha: miércoles 30 de marzo, 2022

Lugar: Salón de reuniones de la Tesorería de la Seguridad Social.

Esta reunión fue convocada por OGTIC, a raíz del intercambio de correos de DIDA-OGTIC-TSS para dar los toques finales al proceso de incorporación de nuestros servicios a la Plataforma de Servicios en Línea SERVICIOSRD, como plataforma única de servicios en línea del estado.

En esta reunión estuvieron presentes representantes de las tres instituciones, los cuales fueron:

Nombres	Cargo	Institución
Héctor Mota	Director TIC	TSS
Adelaida Bautista	Enc. Dpto. Análisis y Monitoreo	TSS
Dalia Carrero	Coordinador Técnico	TSS
Sahadia Cruz	Directora de Servicios	TSS
Zunilda Guillén	Administradora de Proyectos	OGTIC
Johana Guerrero	Analista de Proyectos	OGTIC
Maribel Oleaga	Enc. Dirección de Orientación y Defensoría	DIDA
María Encarnación	Enc. Sección Atención Personalizada	DIDA
Zully Arias	Enc. Departamento de Orientaciones	DIDA
Frank Romero	Asesor de Servicios Personalizados	DIDA
Richard Arias	Enc. Dirección TIC	DIDA

Esta fue la agenda pautada por OCTIG:

1. Esclarecer cuáles trámites pueden ser dispuestos para solicitud transaccional al público y cuáles no, siendo estas informativas o interactivas.
- Los servicios que no pueden disponerse de forma transaccional, la TSS debe redactar una comunicación dirigida al CNC, MAP Y OGTIC (puede ser una misma comunicación con atención a los 3) dando las razones que avalen la no disponibilidad de los mismos.
- Y si pueden ser dispuestos bajo que modalidad:
 - **Informativa:** Donde el usuario solo podrá visualizar información de los pasos a seguir para solicitud del servicio interesado, indicándole el enlace que lo redireccionará a la página Web de la DIDA donde podrá solicitar el servicio.
 - **Interactivo:** Donde el usuario podrá solicitar directamente el servicio, el cual remitirá notificación a los técnicos de SSL de la DIDA, vía la plataforma **ServiciosRD**. El usuario solicitante recibirá mensaje informando la recepción por DIDA de su solicitud, enviando también un correo electrónico para conformación. Los técnicos de la Sección de SSL podrán verificar y responder por la misma plataforma de **ServiciosRD** dispuesto para tales fines por OGTIC.

2. Definir y ejecutar plan de acción a seguir con otros trámites avanzados.
3. Definir cuáles servicios no se trabajarían en definitivo, explicando los motivos implicados.

Las palabras de inicio estuvieron a cargo del Sr. Héctor Mota de la TSS, quien solicitó a los presentes presentarse ante los demás y posteriormente continuó, realizando una propuesta en relación al servicio *Solicitud de Asignación de NSS*.

Expuso que el hecho de disponer automatizado al público el servicio en referencia, significaría el riesgo de que se vea colapsada la cuota diaria y/o mensual de consultas implicadas de confirmación y retorno de datos desde y hacia la JCE, de posibles casos que, en el supuesto de no ser necesarios ni realmente urgentes, implicaría la posibilidad de que las reales solicitudes de Asignación de NSS quedaran fuera o aplazadas hasta nueva disponibilidad en cuotas de consultas a la JCE.

En adición, la TSS se vería en la obligación de solicitar la ampliación de cuotas de consultas, que generaría un incremento en el costo que paga la TSS a la JCE, además de que no expondrían su seguridad al público en general para solicitud de este servicio.

Por otro lado, el Sr. Héctor Mota propuso, dirigiendo la conversación al Sr. Richard Arias, que sea la DIDA que sirva como puente enlace y que provea un Webservice o API para que la OGTIC realice la el requerimiento de solicitud de Asignación de NSS, validando previamente los datos del solicitante en conectividad con la JCE; enviando una cadena de datos que pueda garantizar a la TSS que el dato es fidedigno, la cual, mediante enlace o túnel seguro entre DIDA-TSS, se realice la petición a TSS, devolviendo la información solicitada por la misma vía en proceso bidireccional.

Posteriormente, se dio participación a las intervenciones del Sr. Richard Arias y Sra. Zunilda Guillen, quienes expusieron que este proceso podría ralentizar el proceso del servicio y la conclusión después de las intervenciones, de parte del Sr. Arias se mencionó que analizarían la viabilidad con su equipo en TIC, mientras que la Sra. Guillen mencionó que en este caso el servicio se presentaría de forma interactiva, siendo una moción aceptada por todos los presentes.

Con relación al servicio *Certificación de Hora y Fecha de Registro y Baja de Nómina* se presentaron varios aspectos a tomar en cuenta para la incorporación de estos servicios, puesto que los mismos son preparados en base a recopilación de datos semi automáticos en TSS. En adición, se le explicó al personal de OGTIC que este servicio no cuenta con una alta demanda, que requiere la emisión manual porque debe ser revisada y firmada por la Directora de Asistencia Presencial, entre otros aspectos.

El Ing. Héctor Mota expuso que la *Certificación de Hora y Fecha de Baja en el SDSS* tiene la particularidad de que se registran como bajas de nómina cuando un empleador no incluye a un empleado en el pago del periodo, en la realización de autodeterminación que realizan

mensualmente los empleadores antes de pagar a la TSS. En tal sentido, se estableció que el servicio *Solicitud de Fecha y Hora de Registro en Nómina* quedaría como Informativo.

Finalmente, con el servicio *Certificación para Fines de Demanda* por ante los tribunales, dado a que este documento puede ser remitido de forma automática vía Webservice, igual como se realiza DIDA-TSS desde el sistema core SISAA, OGTIC realizaría ese mismo proceso vía Webservice o API para que el servicio se brinde de manera transaccional en línea.

Compromisos Acordados:

- TSS preparará comunicación a OGTIC exponiendo el motivo por el cual no se puede automatizar la *Certificación de Hora y Fecha de Registro* y la *Asignación de NSS*, asimismo se expondrá la situación del costo de la consulta a base de datos del padrón de la JCE para el proceso de validación de datos para la solicitud de *Asignación de NSS* y la limitación en estas consultas que tiene la TSS para un servicio que es brindado a la ciudadanía y que estos sean afiliados al SDSS.
- Por parte de la DIDA en la Dirección TIC se estará analizando y consultando a OGTIC la metodología de conectividad y seguridad que tienen, en caso de validar la viabilidad de conexión vía túnel con OGTIC para puente de datos entre OGTIC-DIDA-TSS. Este último aspecto es solo como investigación, puesto que se determinó que este servicio quedaría interactivo en la plataforma **ServiciosRD**.

Nota: Basado en la recopilación y unificación de notas realizadas por los representantes de la DIDA en dicha reunión.

EVIDENCIAS:


AREA DE MEJORA NO. 10

No se evidencia el seguimiento a las actividades de responsabilidad social de la institución:

EVIDENCIA NO.2 Realización de diferentes actividades de Responsabilidad Social ejecutada Enero-Junio 2022.

1. Charla sobre “La Importancia de la Donación Voluntaria de Sangre”:

a) Convocatoria:

viernes 11/3/2022 9:07 a. m.
 Xiomara de Co Flores
RV: Charla
Para: Leby Altagracia Rodriguez De Faulino; Marcos Cuevas; Antony Encarnacion Montero; Ashley Carolina Perez; Caterangel Bautista Almont

De: Danylys Muñoz
Enviado el: Jueves, 10 de marzo de 2022 3:36 p. m.
Para: Todos
CC: Javier Rodriguez; Bethania Alcántara
Asunto: Charla

Buenas tardes


Saludos cordiales

Les invitamos a participar en la charla “La Importancia de la Donación Voluntaria de Sangre”, que se impartirá el día viernes 11 de marzo a las 10:00 am, desde DIDA Central, transmitida virtualmente por Google Meet.

La participación de todo el personal es de prioridad alta, no solo porque ese conocimiento y subiguiente intercambio con el Hemocentro Nacional, nos compromete socialmente como institución, sino porque al crear una red de donantes entre nuestros colaboradores, tendremos suplidas necesidades futuras para nuestros familiares y para nosotros mismos.

La charla y toda la información para conectarnos es la siguiente:
“La importancia de la Donación Voluntaria de Sangre”
Viernes, 11 marzo - 10:00 - 11:00am
Información para unirse a la reunión de Google Meet
Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/vqg-bmsi-ecm>

Feliz resto de jornada y reiterándome a sus ordenes
DM



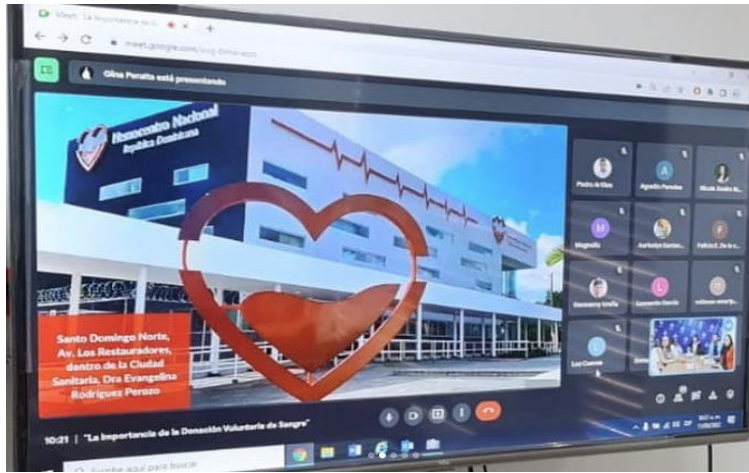
Daridys Muñoz
Enc. Departamento de Recursos Humanos
☎ (809) 262 1900 Ext. 2209
☎ (809) 659 3219
✉ dmunoz@dida.gov.do
Av. Tránsito no. 33, Torre de la Seguridad Social
Residencia Avenida Guzmán Fernández, Troncheo Norte,
Santo Domingo, República Dominicana

b) Realización de la actividad:

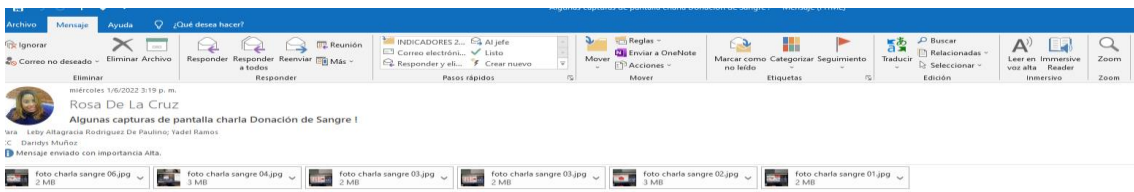
La DIDA realiza charla sobre “La Importancia de la Donación Voluntaria de Sangre” para todos sus colaboradores con la finalidad de crear una red de donantes. Le damos las gracias por el apoyo y el conocimiento brindado al Homocentro Nacional

¡¡Porque con el acto de donar sangre estamos salvando vidas!!





c) Resultados Cuantitativos de la actividad:



Buenas tardes leby:

Por instrucciones de Daridys adjunto algunas fotografías de evidencias de conexión.

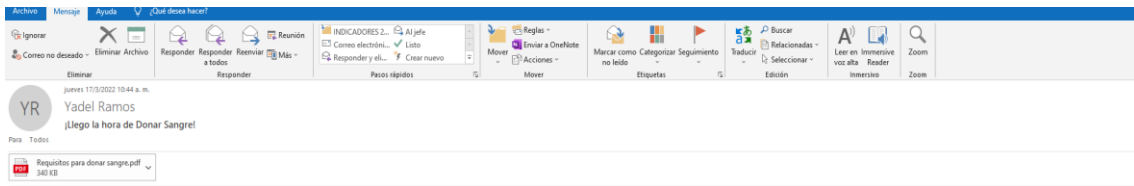
El limite que permitia la plataforma eran 100 personas por este motivo no estuvieron más personas conectadas simultaneas.

Saludos,



Mas de 100 colaboradores participaron en esta actividad.

d) Eficacia de la actividad:



Buenos dias estimados Colaboradores,

La semana pasada tuvimos la oportunidad de recibir la charla titulada "La importancia de la Donación Voluntaria de Sangre", donde obtuvimos todas las orientaciones necesarias a fin de poder aportar voluntariamente una ayuda en momentos difíciles, para salvar la vida de otros y de nosotros mismos.

¡Ahora llega la hora de nosotros Donar! Por favor, todos los que cumplen con los requisitos del documento que encontrarán anexo para la donación voluntaria, ¡te necesitamos!

Si estás interesado, voluntariamente, de participar en nuestra jornada de donación, escríbeme o llámame a la extensión 2091, para formalizar el listado de todos los que estaremos donando.

Contamos como siempre, con el apoyo incondicional de todos.

Quien le escribe,

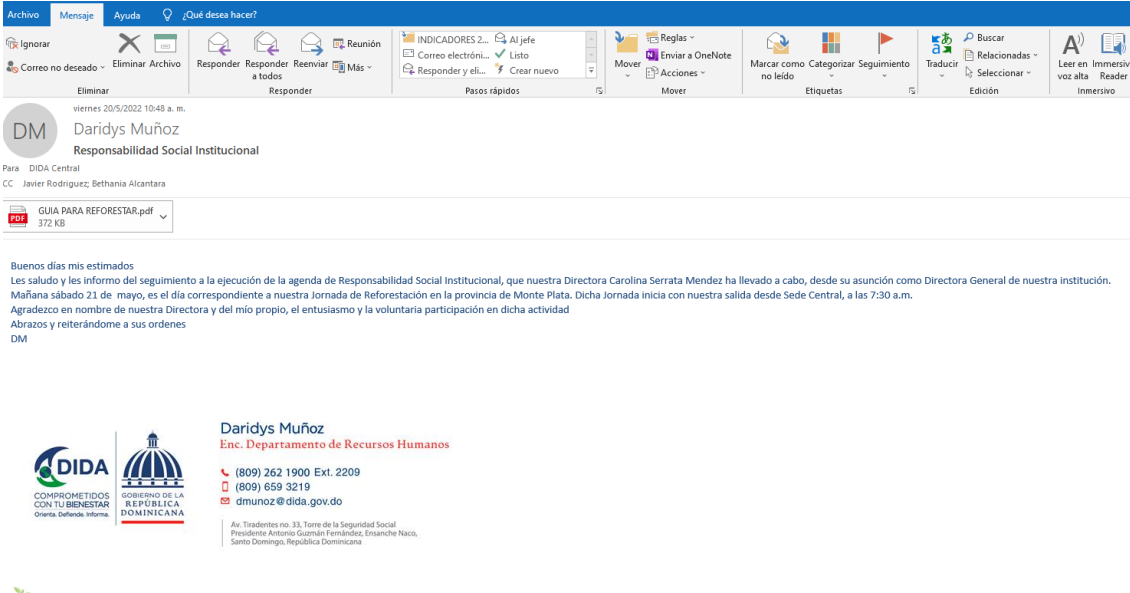


El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus archivos. Si usted ha recibido este e-mail en error, por favor comuníquese inmediatamente con el remitente y haga lo imposible de borrar de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Confidentiality: The information contained in this e-mail message and its annexes is confidential and is reserved for the recipient only. If you are not the recipient, an employee or agent responsible for sending this message to the final recipient, you are notified that you are not authorized to review, retransmit, print, copy, use or distribute this e-mail or its attachments. If you have received this e-mail in error, please communicate it immediately via e-mail to the sender and kindly delete it from your computer or any other data bank. Thank you very much.

Requisitos para donar, ver documento adjunto.

2. Jornada de Reforestación:

a. Convocatoria:



viernes 20/5/2022 10:48 a. m.

DM Daridys Muñoz
Responsabilidad Social Institucional

Para: DIDA Central
CC: Javier Rodriguez; Bethania Alcantara

PDF GUIA PARA REFORSTAR.pdf
372 KB

Buenos días mis estimados

Les saludo y les informo del seguimiento a la ejecución de la agenda de Responsabilidad Social Institucional, que nuestra Directora Carolina Serrata Mendez ha llevado a cabo, desde su asunción como Directora General de nuestra institución. Mañana sábado 21 de mayo, es el día correspondiente a nuestra Jornada de Reforestación en la provincia de Monte Plata. Dicha Jornada inicia con nuestra salida desde Sede Central, a las 7:30 a.m. Agradezco en nombre de nuestra Directora y del mío propio, el entusiasmo y la voluntaria participación en dicha actividad. Abrazos y reiterándole a sus ordenes

DM

DIDA
COMROMETIDOS
CON TU BIENESTAR
Orienta. Defiende. Informa.

DIDA
GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA
DOMINICANA

Daridys Muñoz
Enc. Departamento de Recursos Humanos

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

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

Ver adjunto guía suministrada por el personal de Medio Ambiente

b) Realización de la actividad:

DIDA realiza jornada de reforestación en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y APROGLOBO. La actividad fue encabezada por la titular de la entidad, Carolina Serrata Méndez donde junto a colaboradores de la DIDA realizaron la jornada de reforestación en la Provincia de Monte Plata, Pradera del Bosque.

¡Cuidar el medio ambiente es una responsabilidad de todos!





c) Resultados Cuantitativos de la actividad:

Fe de Erata: Resultados cuantitativo Jornada de Reforestación - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Ignorar Correo no deseado Eliminar Archivo Responder Responder a todos Reenviar Más - INDICADORES 2... Al jefe Correo electrónico... Listo Responder y et... Crear nuevo Reglas - Enviar a OneNote Acciones - Marcar como no leído Categorizar Seguimiento no leído Etiquetas

Eliminar Responder Pasos rápidos Mover

YR
miércoles 15/6/2022 9:39 a. m.
Yadel Ramos

Fe de Erata: Resultados cuantitativo Jornada de Reforestación

Para Leby Alttagracia Rodriguez De Paulino
CC Dairids Muñoz

Buenos días Leby,

Por favor modificar el dato de "Arboles Sembrados", ya que contenía un error. El dato final es como se muestra a continuación:

Nombre	No.	Meta Alcanzada
Personas Convocadas	50	130.00%
Personas Asistieron	65	
Arboles a Sembrar	2,000	50.00%
Arboles Sembrados	1,000	

Quien le escribe,

DIDA
COMROMETIDOS
CON TU BIENESTAR
Cien años. Centenario. Reforma.

Yadel Ramos
Analista de Recursos Humanos
(809) 262 1900 Ext. 2091
yramos@dida.gov.do

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA
DOMINICANA

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

d) Eficacia de la actividad:

Como parte del programa de responsabilidad social que viene desarrollando la DIDA fueron sembradas alrededor de mil plantas de Cedro, que tienen como ventaja mantener el agua, cuidar de las demás plantas, alejando las plagas y contribuir con el medio ambiente en sentido general.

Requisitos para donar sangre

*Hemocentro Nacional
República Dominicana*



- ✓ Tener entre 18 a 65 años de edad
- ✓ Tener un peso igual o mayor a 110 libras
- ✓ Las mujeres pueden donar cada 4 meses
- ✓ Los hombres pueden donar cada 3 meses
- ✓ Si eres mujer y no estás embarazada o lactando puedes donar
- ✓ Después de 14 días de haber dado negativo al covid y 7 días después de aplicada la vacuna puedes donar sangre
- ✓ 24 horas sin tomar alcohol antes de la donación

Recomendaciones después de donar



- ✓ Beber abundante líquido
- ✓ Incorpora en tu dieta alimentos salados durante las siguientes 24 horas
- ✓ No hagas esfuerzos físicos importantes en las siguientes 24 horas
- ✓ No tomes bebidas alcohólicas ni fumes en las siguientes 4 horas
- ✓ No retires la curita hasta un mínimo de 4 horas después de la donación.
- ✓ Evita lugares muy calurosos; Mejor zonas ventiladas y frescas
- ✓ Vuelve a tu actividad normal en cuanto puedas

Realidad

- ✓ No es posible contagiarse al donar. El material que se usa es descartable
- ✓ Las mujeres pueden donar sangre incluso con la menstruación
- ✓ Con tatuaje o piercing se puede donar después del año de habérselo realizado
- ✓ Si es diabético y no utiliza insulina puede donar



Mitos

- ✗ Al donar sangre me puedo contagiar de alguna enfermedad
- ✗ Las mujeres no pueden donar sangre
- ✗ Las mujeres con la menstruación no pueden donar
- ✗ Si tengo piercing o tatuaje no puedo donar
- ✗ Si soy diabético no puedo donar



Dirección General de Información y Defensa a los Afiliados
Plan de Responsabilidad Social
Dirección de Recursos Humanos
Año 2022

No.	Actividad	Tareas	Responsable por tareas	Involucrados	Cronograma												Recursos	Presupuesto	Identificación de Riesgos
					T-I			T-II			T-III			T-IV					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Jornada de Vacunación contra la Influenza	Vacunación con dosis actualizada para el virus de la influenza	Dirección de Recursos Humanos	Sede Central y todas las oficinas provinciales													N/A	N/A	N/A
2	Charla sobre "La Importancia de la Donación Voluntaria de Sangre"	Sensibilización sobre la importancia de la donación de sangre	Dirección de Recursos Humanos	Sede Central y todas las oficinas provinciales													N/A	N/A	N/A
3	Reforestación	Jornada de reforestación a cargo de los colaboradores	Dirección de Recursos Humanos	Sede Central y todas las oficinas provinciales													Propios: Movilidad, T-Shirts, Gorras, Agua	RD\$100,000.00	Condiciones climáticas desfavorables
4	Colocación de Stickers sobre Ahorro de Energía	Señalización sobre la importancia del Ahorro de Energía	Dirección de Recursos Humanos	Sede Central y todas las oficinas provinciales													Propios: Impresión de arte		
5	Donación de Medicamentos a los Afiliados	Donación por parte de la Directora General a los afiliados que visitan la Oficina Central	Dirección General	Dirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa													Propios		

Dirección General de Información y Defensa a los Afiliados
Plan de Responsabilidad Social
Dirección de Recursos Humanos
Año 2022

No.	Actividad	Tareas	Responsable por tareas	Involucrados	Cronograma												Recursos	Presupuesto	Identificación de Riesgos
					T-I			T-II			T-III			T-IV					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
6	Charla sobre "La Importancia de una Alimentación Saludable"	Concientización sobre la Alimentación Saludable y su impacto en la rutina diaria	Dirección de Recursos Humanos	Sede Central y todas las oficinas provinciales													Propios		
7	Programa de Inclusión Social para personas con discapacidad	Desarrollar programa de inclusión social a sectores con pocas oportunidades laborales	Dirección General, Dirección de Recursos Humanos	Sede Central													Propios		
8	Promover ejecución de programa de reciclaje enfocado a las 3 R: Reducir, Reusar y Reciclar	Iniciar programa en Sede Central sobre la importancia de Reducir, Reusar y Reciclar residuos	Dirección Recursos Humanos, Comunicaciones, Administrativo	Sede Central													Propios		
9	Promoción en murales, correo institucional y redes sociales sobre la Importancia de la Responsabilidad Social de la DIDA	Continuidad de nuestro programa de promoción de las buenas prácticas que realiza la institución en materia de Responsabilidad	Dirección Recursos Humanos, Comunicaciones	Sede Central y todas las oficinas provinciales													Propios		

[Signature]
 Daridys Muñoz
 Directora de Recursos Humanos

Realizado por:



[Signature]
 Carolina Ferrata Méndez
 Directora General
 Aprobado por:

GUÍA PARA REFORESTAR

¿QUÉ ES REFORESTAR?

Reforestar es plantar árboles en terrenos donde antes existía bosque.

¿CUÁLES BENEFICIOS OBTENEMOS POR REFORESTAR?

- Proteger el suelo de la erosión
- Mantener las diversas formas de vida animal y vegetal
- Producir y conservar el agua.
- Purificar el aire
- Un ambiente más sano
- Más alimentos
- Más agua
- Más salud
- Más riqueza forestal

¿DÓNDE REFORESTAMOS?

- En montañas deforestadas afectadas por la erosión, donde nacen arroyos y ríos.
- En lugares donde queremos restaurar, mejorar y conservar el paisaje.



¿CÓMO PLANTAR?

Las plántulas se suministrarán en fundas o con la raíz dirigida.

SI LE TOCAN PLÁNTULAS DEL SISTEMA DE RAÍZ DIRIGIDA:

- Simplemente introduzca la plántula, lo más recto que pueda, en el hoyo que encontrara ya hecho. Este será un hoyo muy pequeño, para que solamente quepa el sistema radicular de la plántula; evite que las hojas queden enterradas.
- Apriete la tierra con una espátula o trozo de madera para que la plántula quede firmemente plantada.



SI LE TOCAN PLÁNTULAS EN FUNDAS:

- Comprima la plántula con ambas manos, para evitar que la tierra se desmorone, al quitar la funda.
- Apóyela en el suelo y con cuidado, quite la funda completamente; para hacer esto, simplemente rómpala de arriba hacia abajo, evitando estropear la plántula.
- Coloque la plántula sin la funda en el hoyo que encontrará ya hecho; evite romper las raíces.
- Cubra la parte radicular de la plántula con la tierra que hay alrededor del hoyo. Evite que las hojas de la plántula queden enterradas.
- Apriete la tierra con los pies, para que la plántula quede firmemente plantada. No deje tirada en el suelo la funda que contenía la plántula; una persona



¿CÓMO PREPARARSE PARA REFORESTAR?

Si va a reforestar, asegurese de traer:

- Merienda
- Agua potable
- Zapatos de trabajo (botas, tenis)
- Ropa de trabajo (jeans, kaki)
- Gorra
- Repelente contra insectos
- Filtro solar
- Capa impermeable
- ¡Y por supuesto, las plántulas!



TOME EN CUENTA DURANTE LA REFORESTACIÓN:

- Permanecer junto al grupo al que está asignado.
- Prestar atención a los instructores.
- Mantener en todo momento la disciplina.
- Dejar las armas de fuego o de otro tipo en la casa.
- No consumir bebidas alcohólicas.
- Mantener limpia la plantación, evitando tirar cualquier clase de basura.
- Tener cuidado caminando en la plantación, para no pisar los árboles plantados.



QUISQUEYA VERDE
POR UNA QUISQUEYA MÁS VERDE
quisqueya.verde@ambiente.gob.do