



**Ars Semma**  
"Valorando vidas que enseñan"

# **Primer Informe de Seguimiento a Plan de Mejora 2023**

**Dpto. de Planificación y Desarrollo**

**Julio 2023**

# Contenido

I. Introducción .....	3
II. Seguimiento al Plan de Mejora .....	4
III. Evidencias .....	5-21

## I INTRODUCCION

---

La ARS SEMMA en busca de emplear el ciclo PDCA, y luego de aplicada la guía del Marco Común de Evaluación mediante el modelo CAF, se realizó un Plan de Mejora derivado del autodiagnóstico 2022 con miras a fortalecer la gestión interna y elevar la calidad en el desarrollo de las funciones de nuestros colaboradores, de cara a brindar servicios con eficiencia y eficacia a nuestros usuarios, por lo cual, cada área de mejora fue estudiada y analizada minuciosamente en busca de resultados que nos permitan optimizar nuestros recursos y así dar cumplimiento a lo establecido en el plan.

Este informe evidencia de manera concisa el nivel de avance en un **65.2%** del Plan de Mejora 2023 que hemos obtenido al corte semestral, es decir al 30/6/2023

Las áreas de mejora trabajadas corresponden a los siguientes criterios:

**Criterio 1:** Liderazgo

**Criterio 3:** Personas

**Criterio 4:** Alianza y Recursos

**Criterio 5:** Procesos

**Criterio 6:** Resultados orientados a los ciudadanos/clientes

**Criterio 7:** Resultados en la persona

**Criterio 9:** Resultado clave de rendimiento

## II. Seguimiento al Plan de Mejora 2023

SEGUIMIENTO AVANCES DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL									
Responsable Plan: Sección de Gestión de Calidad					Fecha: Junio 2023				
Revisa: Departamento de Planificación y Desarrollo					Fecha: Junio 2023				
Aprueba: Departamento de Planificación y Desarrollo					Fecha: Junio 2023				
ACCIONES	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS	
		0%	25%	50%	75%	100%			
1	Luego de emitida la respuesta a una solicitud de información, procederemos a remitirle al ciudadano una encuesta de satisfacción de los servicios brindados en la Oficina de Libre Acceso a la Información.	Oficina de Libre Acceso a la Información					may-23	Excel con resultados de encuesta	
2	Gestionar cursos técnicos para colaboradores basados en competencias	Depto. Tecnologías de la Información y Comunicación.					ene-23	Capacitaciones realizadas y cursos enviados por solvex	
3	Comunicar a todos los usuarios de la institución sobre la implementación y uso de la herramienta de servicios WEB 365.	Depto. Tecnologías de la Información y Comunicación.							
4	Informar sobre la política de gestión de la seguridad de la información a todos los usuarios.	Depto. Tecnologías de la Información y Comunicación.					may-23	Tips de comunicaciones sobre la seguridad de la información	
5	<b>A estas acciones no le corresponde seguimiento para este semestre</b>								
6									
7	Gestionar herramientas técnicas para pase a producción de cambios hacia Base de datos	Depto. Tecnologías de la Información y Comunicación.					jun-23	Matriz de plan de prueba de pase producción, herramienta Azure Studio, prueba del último pase a producción y el formulario de pase a producción	
8	Implementar nuevo audio de IVR en el sistema del call center	Depto. Tecnologías de la Información y Comunicación.							
9	Realizar el diseño y el desarrollo de la oficina virtual en el portal Institucional	Depto. Tecnologías de la Información y Comunicación.					jun-23	Captura del login y captura del módulo de devoluciones u objeciones	
10	<b>A esta acción no le corresponde seguimiento para este semestre</b>								
11	Requerir la implementación de los certificados y firmas digitales (e signature).	Depto. Tecnologías de la Información y Comunicación.							
12	Realizar revisión de gastos Administrativos y de Salud a través de una matriz porcentual de control de gastos.	Dirección Administrativa Financiera y áreas operativas dependientes.					jun-23	Plan de pagos, informes y matriz de seguimiento realizada	
13	Elaborar herramienta de evaluación de objetivos financieros.	Dirección Administrativa Financiera, Departamento Financiero, División de Contabilidad.					jun-23	Ejecución de presupuesto de ingresos y gastos realizada	
14	Implementar el Reclutamiento por Concursos Públicos	Depto. de Recursos Humanos					jun-23	Identificación de vacantes para concursos públicos realizada	Pendiente la solicitud de acompañamiento del MAP para los concursos públicos, ya que debemos tener el Manual de Cargos aprobado previamente. La remisión del Manual se remitió en fecha 05 de mayo (ver evidencia), a la espera de las observaciones por parte del MAP.
15	Incluir capacitaciones orientadas a la diversidad y enfoque de género	Depto. de Recursos Humanos					jun-23	Programación de capacitaciones para el 2023 fuera del plan de capacitaciones 2023	
16	Gestionar la creación de la Asociación de Servidores Públicos	Depto. de Recursos Humanos					nov-22	Comité gestor y resolución 333-2023 que aprueba la asociación de servidores públicos de la ARS SEMMA	<b>NOTA: Esta actividad se priorizo antes de lo planificado, o sea se ejecuto para el 2022 por autorización de nuestra maxima autoridad</b>
17	<b>A esta acción no le corresponde seguimiento para este semestre</b>								
18	Encuesta interna para evaluar la capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la Institución.	Depto. de Recursos Humanos					jun-23	Encuesta aplicada	
19	Realizar encuestas internas a todos los colaboradores para medir la sostenibilidad de la Institución con el Medio Ambiente	Depto. de Planificación y Desarrollo							
20	Contar con Sistema de Gestión de Calidad	Sección de Calidad/Depto. PyD/Depto. De TIC					jun-23	Contamos con el sistema de gestión de calidad Aenor Certool, en estos momentos nos encontramos realizando la carga masiva de todos los documentos	
21	Conformar un equipo de auditores internos	Sección de Calidad/Depto. de PyD					ene-23	Equipo de auditores conformado y capacitado en auditoria norma ISO 9001-2015	
22	Desarrollar un Sistema de Planificación o modulo	Depto. de Planificación y Desarrollo/Depto. de TIC							

## II. EVIDENCIAS

**Acción 1:** Luego de emitida la respuesta a una solicitud de información, procederemos a remitirle al ciudadano una encuesta de satisfacción de los servicios brindados en la Oficina de Libre Acceso a la Información.

**Evidencia:** Formulario de Excel de los resultados de satisfacción de los usuarios de OAI

1	2	3	4	5	6	7	
Marca temporal	Dirección de correo electrónico	1. Nombres y Apellidos	2. Documento de identidad:	3. Teléfono:	4. Sexo	5. Nivel de escolaridad en que se alcanzado:	6. ¿Cuál fue la vía utilizada?
12/13/2021 10:47:33	averas@semma.gob.do	Angel Pavel Veras	22400538066	8098633920	Hombre	Maestría o Postgrado	SAIP
2/8/2022 11:56:34	emendezc28@gmail.com	Eduardo Méndez	40223446804		Hombre	Universitaria	SAIP
2/17/2022 14:15:25	emendezc28@gmail.com	Eduardo Méndez Contreras			Hombre	Universitaria	SAIP
5/26/2023 21:25:30		DANIA GUZMAN SANCHEZ DE MELI	001-0961191-3	829-962-7289	Mujer	Maestría o Postgrado	SAIP

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7. Su solicitud de inf	8. Ya sea que su soli	9. El trámite de solíc	10. Con relación al s	11. Con relación a la	12. Con relación al t	13. Con relación a la	14. ¿La información	15. ¿Tiene alguna observación o sugerencia?						
Respondida de maner	6 a 10 días laborables	Muy fácil	Muy satisfecho	Muy satisfecho	Muy satisfecho	Muy satisfecho	Sí	ninguna						
Respondida de maner	1 a 2 días laborables	Muy fácil	Muy satisfecho	Muy satisfecho	Muy satisfecho	Satisfecho	Sí							
Respondida de maner	11 a 15 días laborable	Muy fácil	Muy satisfecho	Muy satisfecho	Satisfecho	Muy satisfecho	Sí							
Respondida en forma	11 a 15 días laborable	Muy fácil	Muy satisfecho	Muy satisfecho	Muy satisfecho	Satisfecho	Sí	Requerir del Departamento responsable una l						

**Accion 2:** Gestionar cursos técnicos para colaboradores basados en competencias

**Evidencias:** Capacitaciones realizadas y cursos enviados por Solvex

**Correo** Archivos ⌵ Filtrar

Todos los resultados

- Amin Pilar > Workshop Secure Iden... Mar 9:28 AM  
No hay vista previa ... Bandeja de ent...
- Tiene lugar cada mar... RSVP  
Sin conflictos
- Amin Pilar > Entrenamiento de parte ... 10/5/2023  
De acuerdo, estaré e... Bandeja de ent...

**Workshop Secure Identities and Access - ARS Semma Solvex** Unirse

Tiene lugar cada martes y jueves desde las 2:00 PM hasta las 4:00 PM en vigor desde el Mar 16/5/2023 hasta el Lun 31/7/2023 Sin conflictos

Microsoft Teams Meeting:  
Reunión de Teams  
Amin Pilar <amin.pilar@solvex.com.do> le ha inv...  
7 sin respuesta

Mensajes Detalles de la reunión

Mostrar 2 mensajes expirados

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. [Confío en el contenido de amin.pilar@solvex.com.do.](#) | [Mostrar contenido bloqueado](#)

Traducir mensaje a: Español | Nunca traduzca de: Inglés

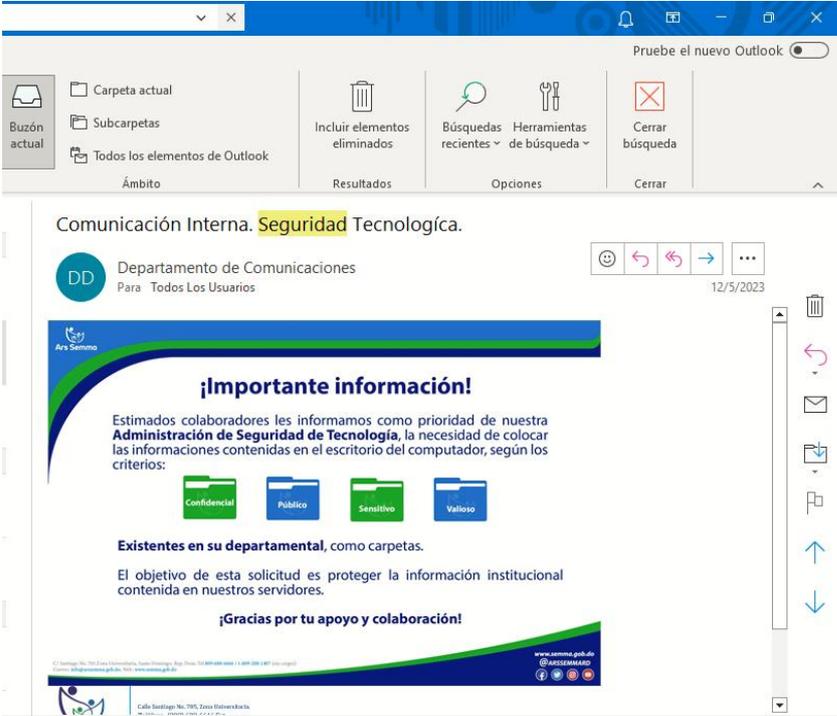


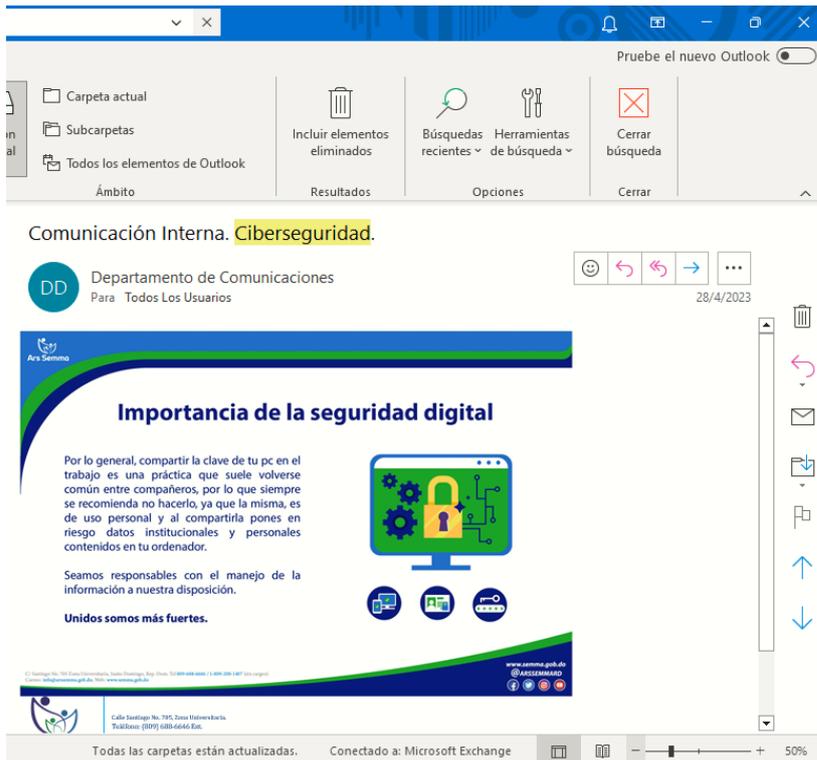
**Accion 3:** Comunicar a todos los usuarios de la institución sobre la implementación y uso de la herramienta de servicios WEB 365.

**No se muestra ningun avance al respecto**

**Accion 4:** Informar sobre la politica de gestión de la seguridad de la información a todos los usuarios.

**Evidencia:** Tips de comunicaciones por correo electrónico.





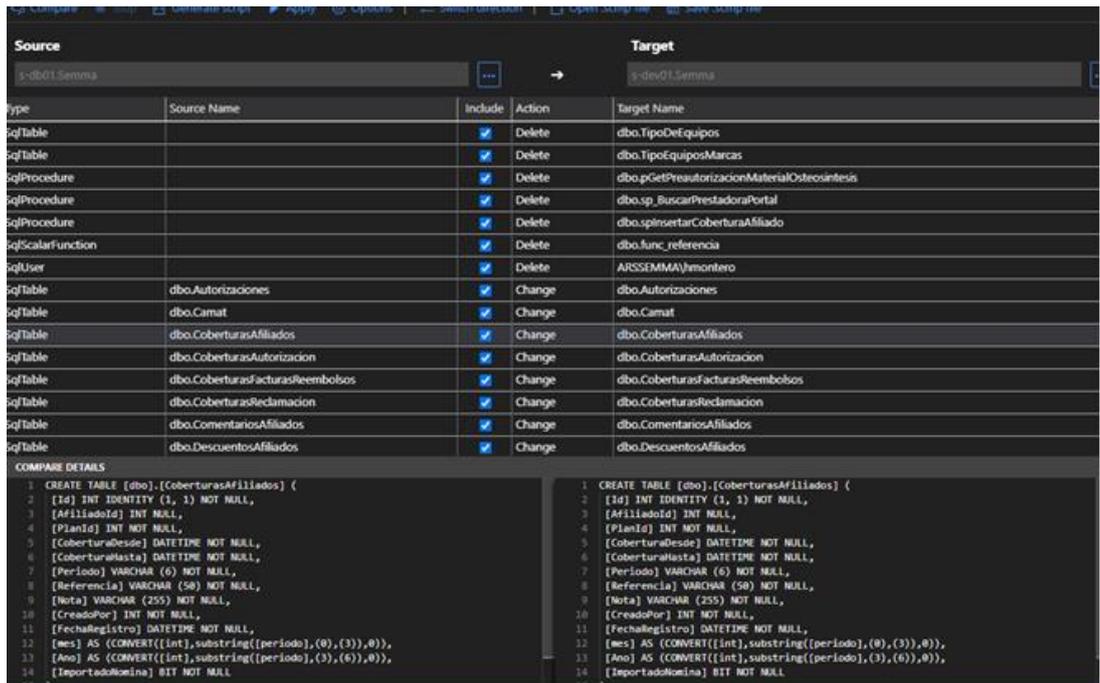
**Accion 5:** A esta accion no le corresponde seguimiento para el primer semestre 2023

**Accion 6:** A esta accion no le corresponde seguimiento para el primer semestre 2023

**Accion 7:** Gestionar herramientas técnicas para pase a producción de cambios hacia Base de datos

**Evidencias:** Matriz de pase producción, herramienta Azure Studio y la prueba del último pase a producción.

- **Herramienta Azure Studio**



- **Prueba de ultimo pase a produccion:**

Pruebas de ultimo pase a producción(Recordando que este trabajo se hace de la mano con desarrollo):

Pasos

1- Crear Tabla De Encabezado

```
CREATE TABLE [dbo].[RetornarAutorizacionDescargadaEncabezado](
    [Id] [int] IDENTITY(1,1) NOT NULL,
    [FechaCreacion] [datetime] NULL,
    [UsuarioId] [int] NULL,
    [Comentario] [varchar](500) NULL,
    PRIMARY KEY CLUSTERED
(
    [Id] ASC
)WITH (PAD_INDEX = OFF, STATISTICS_NORECOMPUTE = OFF, IGNORE_DUP_KEY = OFF,
    ALLOW_ROW_LOCKS = ON, ALLOW_PAGE_LOCKS = ON, OPTIMIZE_FOR_SEQUENTIAL_KEY = OFF)
ON [PRIMARY]
) ON [PRIMARY]
GO

ALTER TABLE [dbo].[RetornarAutorizacionDescargadaEncabezado] WITH CHECK ADD
FOREIGN KEY([UsuarioId])
REFERENCES [dbo].[Usuarios] ([Id])
GO
```

2- Crear tabla Detalle

```
CREATE TABLE [dbo].[RetornarAutorizacionDescargadaDetalle](
    [Id] [int] IDENTITY(1,1) NOT NULL,
    [EncabecadoId] [int] NULL,
    [NumeroAutorizacion] [int] NULL,
    [NombreAfiliado] [varchar](500) NULL,
    [carnet] [varchar](20) NULL,
    [Cedula] [varchar](11) NULL,
    [PSS] [varchar](500) NULL,
    [TipoAutorizacion] [varchar](50) NULL,
    PRIMARY KEY CLUSTERED
(
    [Id] ASC
)WITH (PAD_INDEX = OFF, STATISTICS_NORECOMPUTE = OFF, IGNORE_DUP_KEY = OFF,
    ALLOW_ROW_LOCKS = ON, ALLOW_PAGE_LOCKS = ON, OPTIMIZE_FOR_SEQUENTIAL_KEY = OFF)
ON [PRIMARY]
) ON [PRIMARY]
GO
```

- Formulario de pase a producción:

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA FORMULARIO PASE A PRODUCCIÓN			
MESA DE AYUDA			
NO REQUERIMIENTO	387		
DESCRIPCIÓN	RETORNAR LAS AUTORIZACIONES DESCARGADAS AL ESTADO APROBADA.		
USUARIOS INVOLUCRADOS			
ENCARGADO TIC	ANTONIO RAFAEL DE LEON GUZMAN		
ENCARGADO DIVISIÓN	PEDRO DE LEON		
ANALISTA CALIDAD	KEYDY MATOS		
ADMINISTRADOR SEGURIDAD	NATANAEL AQUINO		
SUPERVISOR USUARIO	MANUEL ELADIO DIAZ		
USUARIO RESPONSABLE	EMMANUEL CEDANO		
TIPO DE MODIFICACION			
NUEVO REQUERIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	SISTEMA	
MODIFICACION PRODUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	BASE DE DATOS	
CAUSA DE ORIGEN(OBJETO DEL PASE)	Se requiere que las autorizaciones que esten en estado descargada puedan ser retornadas al estado aprobada.		
SOLUCIÓN	Se desarrolló un modulo donde el usuario puede buscar por numero de autorizacion de manera individual y masiva para poder retornar al estado aprobado.		
PRE-REQUISITOS	Se debe validar que las autorizaciones se retornen al estado aprobado antes de.		
OBJETOS SISTEMA DE INFORMACIÓN	01 - CREACIÓN TABLA 02 - CREACION INDICE 03 - APLICACION ALTER 04 - CREACION SECUENCIA 05 - APLICACION FUNCION 06 - APLICACION VISTA 07 - APLICACION PACKAGE 08 - APLICACION PROCEDURE 09 - EJECUCION SCRIPT 10 - APLICACION EJECUTABLE 11 - APLICACION FORMA 12 - APLICACION REPORTE 13- APLICACION API 14- APLICACION APP		
OBJETOS SISTEMA DE INFORMACIÓN			
REPORTE			
WEB API			
WEB APP	sigscore.semma.gob.do		
EJECUTABLE/FORMA			
SCRIPT/ACTUALIZACION			
PROCEDIMIENTO ALMACENADO			
TABLA			
INDICE			
TRIGGER			
FUNCION			
VISTA			

**Accion 8:** Implementar nuevo audio de IVR en el sistema del Call center

**No se muestra ningun avance al respecto**

**Accion 9:** Realizar el diseño y el desarrollo de la oficina virtual en el portal Institucional

**Evidencias:** Captura del modulo de notificacion de devoluciones u objeciones, captura del login de oficina virtual y modulo para generar facturas.

- **Captura del módulo de notificación de devoluciones u objeciones.**

Devoluciones de Autorizacion

FP:

Fp	Nombre	Fecha de registre	Monto Reclamado	Monto Objetado	Eliminar
----	--------	-------------------	-----------------	----------------	----------

ARS Semma

Devoluciones de Autorizacion

FP:

Fp	Nombre	Fecha de registre	Monto Reclamado	Monto Objetado	Eliminar
262020	CENTRO MEDICO CAROLINA DE JESUS C POR A CENTRO MEDICO CAROLINA DE JESUS	10-09-2021	\$540,121.57	\$4,893.53	<input type="button" value="Remove"/>
262021	ANNY GISSELL GONZALEZ MARTINEZ	10-03-2021	\$14,000.00	\$990.00	<input type="button" value="Remove"/>

© Copyright Company Name. All Rights Reserved  
with love from Template

- **Captura del login**

ARS Semma

**Inicio de Sesion**

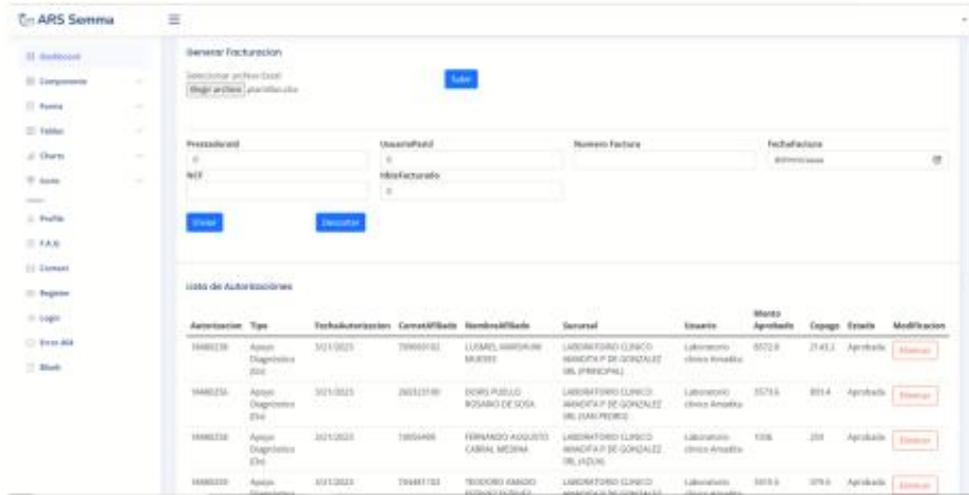
Introduzca nombre de usuario, cedula y contraseña

Usuario

Cedula

Contraseña

- **Generar facturas**



**Acción 10:** A esta acción no le corresponde seguimiento para el primer semestre 2023

**Acción 11:** Requerir la implementación de los certificados y firmas digitales (signature).

**No se muestra ningún avance al respecto**

**Acción 12:** Realizar revisión de gastos Administrativos y de Salud a través de una matriz porcentual de control de gastos.

**Evidencias:** Plan de pagos, informes y matriz de seguimiento

- **Planes de pagos**

ARS Semma "Toda vida, cada día" Dirección Administrativa Financiera PLAN DE PAGOS A ENERO 2023 Del 01 al 31 de Enero 2023	
Disponibilidad al 03/01/2023	313.330.008,97
Aportaciones y contribuciones por afiliados contributivos	228.658.323,11
Ingresos por Jubilados de INABIMA + Planes Complementarios	91.125.514,16
Aporte del MINERD para jubilados y pensionados	19.166.666,67
Aporte del MINERD para Plan Máximo	11.570.416,00
Aporte del MINERD para contributivos envejecientes	24.213.117,33
Aporte del MINERD para Hospitales SEMMA	20.000.000,00
Aporte Jubilados de Hacienda	10.382.586,17
Aporte por Camat	3.235.931,64
Recobro pruebas covid-19 + Plan FONACVID	
Certificado de Inversión a cancelación a los 30 días	101.650.962,85
<b>Ingresos proyectados</b>	<b>823.333.526,90</b>
<b>EGRESOS PROYECTADOS:</b>	
Pagos y Préstamos a los Hospitales Propios:	
Pago Servicios prestados a HDSSD	27.289.793,09
Pago Servicios prestados a HDSS	13.666.071,41
Reserva para Inversiones en hospitales HDSSD y HDSS	134.878.138,92
<b>Total Hospitales propios</b>	<b>165.834.003,32</b>
Provisión para Salario 13 y Bonos por Desempeño y SISMAP	4.000.000,00
Gastos administrativos	31.000.000,00
<b>Total gastos administrativos</b>	<b>35.000.000,00</b>
<b>Pagos a Prestadores de Servicios de Salud y reembolsos:</b>	
Reembolsos de Servicios de Salud a los afiliados	307.170,00
Centros, Clínicas y Hospitales: 100% saldos al 31 de dic. 2022	348.893.413,72
Farmacias 100% saldos al 31 de diciembre 2022	141.212.766,46
Médicos Independientes: 100% saldos al 31 de diciembre 2022	93.849.702,41
Laboratorios Clínicos: 100% saldos al 31 de diciembre 2022	16.487.019,02
<b>TOTAL A PAGAR A P55</b>	<b>600.750.071,61</b>
Efectivo disponible proyectado al 30 de noviembre 2022	21.749.451,97

Lic. Manuel Eladio Díaz  
Director Administrativo Financiero

ARS Semma "Toda vida, cada día" Dirección Administrativa Financiera PLAN DE PAGOS A FEBRERO 2023 Del 01 al 28 de Febrero 2023	
Disponibilidad al 01/02/2023	336.414.331,55
Aportaciones y contribuciones por afiliados contributivos	215.140.039,41
Ingresos por Jubilados de INABIMA + Planes Complementarios	91.125.514,16
Aporte del MINERD para jubilados y pensionados	19.166.666,67
Aporte del MINERD para Plan Máximo	11.068.304,00
Aporte del MINERD para contributivos envejecientes	24.715.279,23
Aporte del MINERD para Hospitales SEMMA	20.000.000,00
Aporte Jubilados de Hacienda	10.232.803,04
Aporte por Camat	3.246.729,68
Recobro pruebas covid-19 + Plan FONACVID	
Certificado de Inversión a cancelación a los 30 días	102.328.638,94
Aporte del MINERD pendiente del mes de Enero 2023	74.950.200,00
<b>Ingresos proyectados</b>	<b>912.388.433,78</b>
<b>EGRESOS PROYECTADOS:</b>	
Pagos y Préstamos a los Hospitales Propios:	
Pago Servicios prestados a HDSSD	27.289.793,09
Pago Servicios prestados a HDSS	13.666.071,41
Reserva para Inversiones en hospitales HDSSD y HDSS	134.878.138,92
<b>Total Hospitales propios</b>	<b>175.834.003,32</b>
Provisión para Salario 13 y Bonos por Desempeño y SISMAP	4.000.000,00
Gastos administrativos	31.000.000,00
<b>Total gastos administrativos</b>	<b>35.200.000,00</b>
<b>Pagos a Prestadores de Servicios de Salud y reembolsos:</b>	
Reembolsos de Servicios de Salud a los afiliados	310.000,00
Centros, Clínicas y Hospitales: Pagar totalidad a mas de 31 días y el 80% de 0 a 30 al 31 de enero 2023	410.763.898,94
Farmacias 100% saldos al 31 de enero 2023	167.951.490,43
Médicos Independientes: 100% saldos al 31 de enero 2023	100.371.332,15
Laboratorios Clínicos: 100% saldos al 31 de enero 2023	17.838.041,50
<b>TOTAL A PAGAR A P55</b>	<b>697.234.763,02</b>
Efectivo disponible proyectado al 28 de febrero 2023	3.619.667,43

Lic. Manuel Eladio Díaz  
Director Administrativo Financiero

**Del 01 al 31 de marzo 2023**

Disponibilidad al 01/03/2023	543,344,370.63
Aportaciones y contribuciones por afiliados contributivos	227,983,999.60
Ingresos por Jubilados de INABIMA + Planes Complementarios	92,797,550.87
Aporte del MINERD para jubilados y pensionados	19,166,666.67
Aporte del MINERD para Plan Máximo	11,013,808.00
Aporte del MINERD para contributivos emejeccientes	24,769,725.33
Aporte del MINERD para Hospitales SEMMA	20,000,000.00
Aporte Jubilados de Hacienda	10,258,955.65
Aporte por Camat	3,246,997.40
Recobro pruebas covid-19 + Plan FONACOVID	
Certificado de inversión a cancelar a los 30 días	103,010,826.84
Aporte del MINERD pendiente del mes de enero 2023	
<b>Ingresos Projectados</b>	<b>1,055,592,900.99</b>
<b>EGRESOS PROYECTADOS:</b>	
Pagos y Préstamos a los Hospitales Propios:	
Pago Servicios prestados a HDSSD	27,289,793.09
Pago Servicios prestados a HDSS	13,666,071.41
Reserva para Inversiones en hospitales HDSSD y HDSS	144,587,328.81
<b>Total, Hospitales propios</b>	<b>185,543,193.31</b>
Provisión para Salario 13 y Bonos por Desempeño y SISMAP	4,700,000.00
Gastos administrativos	31,000,000.00
<b>Total, gastos administrativos</b>	<b>35,700,000.00</b>
<b>Pagos a Prestadores de Servicios de Salud y reembolsos:</b>	
Reembolsos de Servicios de Salud a los afiliados	310,000.00
Centros, Clínicas y Hospitales: 100% saldos al 28 de febrero 2023	444,149,304.36
Farmacias 100% saldos al 28 de febrero 2023	166,652,958.94
Médicos Independientes: 100% saldos al 28 de febrero 2023	109,586,259.68
Laboratorios Clínicos: 100% saldos al 28 de febrero 2023	11,444,980.13
<b>TOTAL, A PAGAR A PSS</b>	<b>732,143,503.11</b>
<b>Efectivo disponible proyectado al 31 de marzo 2023</b>	<b>102,206,204.57</b>

  
**Lic. Manuel Eladio Díaz**  
 Director Administrativo Financiero

**Del 01 al 30 de abril 2023**

Disponibilidad al 03/04/2023	408,308,716.34
Aportaciones y contribuciones por afiliados contributivos	228,746,036.24
Ingresos por Jubilados de INABIMA + Planes Complementarios	92,876,692.07
Aporte del MINERD para jubilados y pensionados	19,166,666.67
Aporte del MINERD para Plan Máximo	11,013,808.00
Aporte del MINERD para contributivos emejeccientes	24,769,725.33
Aporte del MINERD para Hospitales SEMMA	20,000,000.00
Aporte Jubilados de Hacienda	10,239,935.57
Aporte por Camat	3,246,573.51
Recobro pruebas covid-19 + Plan FONACOVID	
Certificado de inversión a cancelar a los 30 días	
Aporte del MINERD pendiente del mes de marzo 2023	74,950,200.00
<b>Ingresos Projectados</b>	<b>893,318,353.73</b>
<b>EGRESOS PROYECTADOS:</b>	
Pagos y Préstamos a los Hospitales Propios:	
Pago Servicios prestados a HDSSD	27,289,793.09
Pago Servicios prestados a HDSS	13,666,071.41
Reserva para Inversiones en hospitales HDSSD y HDSS	154,587,328.81
<b>Total, Hospitales propios</b>	<b>195,543,193.31</b>
Provisión para Salario 13 y Bonos por Desempeño y SISMAP	4,700,000.00
Gastos administrativos	31,000,000.00
<b>Total, gastos administrativos</b>	<b>35,700,000.00</b>
<b>Pagos a Prestadores de Servicios de Salud y reembolsos:</b>	
Reembolsos de Servicios de Salud a los afiliados	310,000.00
Centros, Clínicas y Hospitales: 100% al 31 de marzo 2023	367,725,615.92
Farmacias 100% saldos al 31 de marzo 2023	151,510,064.51
Médicos Independientes: 100% saldos al 31 de marzo 2023	111,070,035.08
Laboratorios Clínicos: 100% saldos al 31 de marzo 2023	19,545,604.80
<b>TOTAL, A PAGAR A PSS</b>	<b>650,161,320.31</b>
<b>Efectivo disponible proyectado al 30 de abril 2023</b>	<b>11,913,840.11</b>

  
**Lic. Manuel Eladio Díaz**  
 Director Administrativo Financiero

**Del 01 al 31 de Mayo 2023**

Disponibilidad al 03/05/2023	460,382,666.28
Aportaciones y contribuciones por afiliados contributivos	229,263,462.50
Ingresos por Jubilados de INABIMA + Planes Complementarios	98,454,968.93
Aporte del MINERD para jubilados y pensionados	19,166,666.67
Aporte del MINERD para Plan Máximo	11,728,912.00
Aporte del MINERD para contributivos emejeccientes	24,054,621.33
Aporte del MINERD para Hospitales SEMMA	20,000,000.00
Aporte Jubilados de Hacienda	10,228,048.02
Aporte por Camat	3,255,430.58
Recobro pruebas covid-19 + Plan FONACOVID	
Certificado de inversión a cancelar a los 30 días	
Aporte del MINERD pendiente del mes abril 2023	74,950,200.00
<b>Ingresos Projectados</b>	<b>951,484,976.30</b>
<b>EGRESOS PROYECTADOS:</b>	
Pagos y Préstamos a los Hospitales Propios:	
Pago Servicios prestados a HDSSD	27,289,793.09
Pago Servicios prestados a HDSS	13,666,071.41
Reserva para Inversiones en hospitales HDSSD y HDSS	164,587,328.81
<b>Total, Hospitales propios</b>	<b>205,543,193.31</b>
Provisión para Salario 13 y Bonos por Desempeño y SISMAP	4,700,000.00
Gastos administrativos	31,500,000.00
<b>Total, gastos administrativos</b>	<b>36,200,000.00</b>
<b>Pagos a Prestadores de Servicios de Salud y reembolsos:</b>	
Reembolsos de Servicios de Salud a los afiliados	637,500.00
Centros, Clínicas y Hospitales: 100% a más de 30 días y 80% a menos de 30 días	402,112,854.03
Farmacias 100% saldos al 30 de abril 2023	158,109,700.48
Médicos Independientes: 100% saldos al 30 de abril 2023	121,216,000.93
Laboratorios Clínicos: 100% saldos al 30 de abril 2023	26,843,216.59
<b>TOTAL, A PAGAR A PSS</b>	<b>708,919,272.03</b>
<b>Efectivo disponible proyectado al 31 de mayo 2023</b>	<b>822,510.96</b>

  
**Lic. Manuel Eladio Díaz**  
 Director Administrativo Financiero

**Del 01 al 30 de junio 2023**

Disponibilidad al 01/06/2023	506,982,352.41
Aportaciones y contribuciones por afiliados contributivos	229,053,687.24
Ingresos por Jubilados de INABIMA + Planes Complementarios	97,002,005.95
Aporte del MINERD para jubilados y pensionados	19,166,666.67
Aporte del MINERD para Plan Máximo	11,846,752.00
Aporte del MINERD para contributivos emejeccientes	24,126,781.33
Aporte del MINERD para Hospitales SEMMA	20,000,000.00
Aporte Jubilados de Hacienda	10,228,048.02
Aporte por Camat	3,247,956.73
Recobro pruebas covid-19 + Plan FONACOVID	
Certificado de inversión a cancelar a los 30 días	
Aporte del MINERD pendiente del mes mayo 2023	74,950,200.00
<b>Ingresos Projectados</b>	<b>996,414,450.35</b>
<b>EGRESOS PROYECTADOS:</b>	
Pagos y Préstamos a los Hospitales Propios:	
Pago Servicios prestados a HDSSD	27,289,793.09
Pago Servicios prestados a HDSS	15,000,000.00
Reserva para Inversiones en hospitales HDSSD y HDSS	170,440,867.81
<b>Total, Hospitales propios</b>	<b>212,730,660.90</b>
Provisión para Salario 13 y Bonos por Desempeño y SISMAP	4,700,000.00
Gastos administrativos	31,500,000.00
<b>Total, gastos administrativos</b>	<b>36,200,000.00</b>
<b>Pagos a Prestadores de Servicios de Salud y reembolsos:</b>	
Reembolsos de Servicios de Salud a los afiliados	637,500.00
Centros, Clínicas y Hospitales: 100% a más de 30 días y 95% a menos de 30 días	460,010,088.73
Farmacias 100% saldos al 31 de mayo 2023	127,051,319.33
Médicos Independientes: 100% saldos al 31 de mayo 2023	125,810,462.32
Laboratorios Clínicos: 100% saldos al 31 de mayo 2023	24,071,693.12
<b>TOTAL, A PAGAR A PSS</b>	<b>737,581,063.50</b>
<b>Efectivo disponible proyectado al 30 de junio 2023</b>	<b>9,902,725.95</b>

  
**Lic. Manuel Eladio Díaz**  
 Director Administrativo Financiero

- **Tramitación de lotes de transferencia**

**Acción 13:** Elaborar herramienta de evaluación de objetivos financieros.

**Evidencias:** Ejecución de presupuesto de ingresos y gastos

- **Ejecución de ingresos**



DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

INGRESOS	PROYECTADOS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total Ejecutado
<b>APORTACIONES Y CONTRIBUCIONES POR TIPOS DE PLANES:</b>							
Aportaciones provenientes del PDSS Contributivos	2,861,643,594.74	219,140,019.41	227,983,999.60	228,746,036.24	229,273,446.50	230,165,417.67	905,143,501.75
Contribuciones de Planes Voluntarios y Jubilados INABIMA	689,276,838.60	76,375,220.74	76,353,515.28	76,291,551.65	85,770,978.82	76,168,835.95	314,791,266.49
Contribuciones del Plan Jubilados transitorios de HACIENDA	126,217,250.88	10,232,803.04	10,258,955.65	10,239,935.57	10,228,048.02	10,228,048.02	40,959,742.28
Contribuciones de Planes Complementarios	603,318,353.40	47,520,330.00	47,430,460.00	47,599,106.06	46,932,283.00	46,984,144.00	189,482,179.06
Contribuciones para Atenciones Médicas por Accidentes de Tránsito (CAMAT)	41,293,065.87	3,246,729.68	3,246,997.40	3,246,573.51	3,255,430.58	3,247,956.73	12,995,731.17
<b>TOTAL INGRESOS POR APORTACIONES Y CONTRIBUCIONES</b>	<b>4,321,749,103.49</b>	<b>356,515,102.87</b>	<b>365,273,927.93</b>	<b>366,123,203.03</b>	<b>375,460,186.92</b>	<b>366,794,402.37</b>	<b>1,830,166,823.12</b>
<b>INGRESOS POR APORTE EXTRAORDINARIOS MINERD:</b>							
Aportes para completar cápita jubilados	230,000,000.04	19,166,666.67	19,166,666.67	19,166,666.67	19,166,666.67	19,166,666.67	95,833,333.35
Aportes por envejecientes	290,640,000.00	24,790,941.33	24,715,229.33	24,769,725.33	24,759,741.33	24,165,417.67	123,201,054.99
Aportes para CxC e inversiones en los hospitales propios	240,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	100,000,000.00
<b>TOTAL APORTES EXTRAORDINARIOS MINERD</b>	<b>760,640,000.04</b>	<b>63,957,608.00</b>	<b>63,881,896.00</b>	<b>63,936,392.00</b>	<b>63,926,408.00</b>	<b>63,332,084.34</b>	<b>319,034,388.34</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>							
Ingresos por Intereses ganados en Certificados de Inversiones de Reservas Técnicas	14,400,000.00	2,529,534.40	1,925,804.43	4,055,481.70	1,225,031.73	3,798,784.54	13,534,636.80
Otros Ingresos (servicios administrativos internos)	2,100,000.00	108,241.91	219,436.80	325,912.29	7,269,310.81	2,762,502.61	10,685,404.42
<b>TOTAL OTROS INGRESOS</b>	<b>16,500,000.00</b>	<b>2,637,776.31</b>	<b>2,145,241.23</b>	<b>4,381,393.99</b>	<b>8,494,342.54</b>	<b>6,561,287.15</b>	<b>24,220,041.22</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>5,098,889,103.53</b>	<b>423,110,487.18</b>	<b>431,301,065.16</b>	<b>434,440,989.02</b>	<b>447,880,937.46</b>	<b>436,687,773.86</b>	<b>2,173,421,252.68</b>

Lic. Manuel Eladio Díaz  
Director Administrativo Financiero



• Ejecucion de gastos



ARS SEMMA  
Año 2023  
En RD\$

**Nota:**  
1. Costo devengado  
2. Se presenta el gasto por mes, cada mes se debe actualizar el gasto devengado de los meses anteriores.  
3. Se presenta la clasificación original del gasto al nivel de cuenta.  
4. Fecha de imputación: último día del mes analizado.  
5. Fecha de corte: el día 30 del mes siguiente al mes analizado

Detalle	En RD\$					Gasto devengado											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total				
<b>2 - GASTOS</b>																	
<b>2.1 - REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES</b>																	
2.1.1 - REMUNERACIONES	18,673,305.12	18,887,772.57	18,378,151.15	19,071,963.33	19,248,967.19								94,260,139.40				
2.1.2 - SOBRESUELDOS													-				
2.1.3 - DIETAS Y GASTOS DE REPRESENTACION													-				
2.1.4 - GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES													-				
2.1.5 - CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	2,337,120.58	2,332,919.54	2,276,962.75	2,402,821.20	2,420,137.81								11,770,161.88				
<b>2.2 - CONTRATACION DE SERVICIOS</b>																	
2.2.1 - SERVICIOS BASICOS	782,741.89	712,273.52	731,454.25	706,433.63	746,137.30								3,719,240.59				
2.2.2 - PUBLICIDAD, IMPRESION Y DIFUSION	1,853,412.12	129,062.30	547,473.42	180,621.91	340,397.52								3,251,067.27				
2.2.3 - VIATICOS	363,750.00	194,800.00	198,750.00	225,000.00	138,300.00								1,120,600.00				
2.2.4 - TRANSPORTE Y ALMACENAJE				350.00	500.00								850.00				
2.2.5 - ALQUILERES Y RENTAS	432,812.27	212,563.61	528,405.44	554,133.80	410,092.47								2,368,007.59				
2.2.6 - SEGUROS	221,213.43	221,213.43	221,213.43	221,213.43	221,213.43								1,106,067.15				
2.2.7 - SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACIONES MENORES E INSTALACIONES TEMPORALES	572,141.54	212,858.17	501,864.06	271,048.16	244,105.83								1,804,017.76				
2.2.8 - OTROS SERVICIOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES	1,888,611.31	1,089,308.00	2,131,177.31	1,009,941.32	1,263,153.21								7,482,191.19				
2.2.9 - OTRAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS	215,478,877.09	375,187,574.40	418,616,734.24	368,726,581.25	428,947,245.21								1,807,967,112.80				
<b>2.3 - MATERIALES Y SUMINISTROS</b>																	
2.3.1 - ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	61,946.00	60,446.50	111,985.90	156,953.18	315,846.38								706,177.96				
2.3.2 - TEXTILES Y VESTIARIOS					441,733.00								441,733.00				
2.3.3 - PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	2,586,622.44	5,309,831.44	138,150.50	472,044.31	680,647.44								9,188,296.13				
2.3.4 - PRODUCTOS FARMACUTICOS													-				
2.3.5 - PRODUCTOS DE CUERO, CAUCHO Y PLASTICO													-				
2.3.6 - PRODUCTOS DE MINERALES, METALES Y NO METALES													-				
2.3.7 - COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	51,589.03	55,131.01	71,021.95	55,830.00	85,929.83								319,501.82				
2.3.8 - GASTOS QUE SE ASIGNARON DURANTE EL EJERCICIO (ART. 19 Y 33 LEY 423-06)													-				
2.3.9 - PRODUCTOS Y UTILES VARIOS													-				
<b>2.4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>																	
2.4.1 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO													-				
2.4.2 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL GOBIERNO GENERAL NACIONAL													-				
2.4.3 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES A GOBIERNOS GENERALES LOCALES													-				
2.4.4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS													-				
2.4.5 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS													-				
2.4.7 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO													-				
2.4.9 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS													-				
<b>2.5 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>																	
2.5.1 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO													-				
2.5.2 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL GOBIERNO GENERAL NACIONAL													-				
2.5.3 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS GENERALES LOCALES													-				
2.5.4 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS													-				
2.5.5 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS													-				
2.5.6 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO													-				
2.5.9 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS													-				
<b>2.6 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>																	
2.6.1 - MOBILIARIO Y EQUIPO	2,907,820.04	684,971.47	776,770.21	1,223,668.86	566,936.18								6,160,166.76				





**Documentos requeridos:**

- Si es servidor/a de carrera, Copia de la Certificación de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado).
- Currículo actualizado.
- Copia de la cedula de Identidad y Electoral ambos lados.
- Copia de título universitario o certificación de título y/o de las certificaciones que avalen la formación de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.
- Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso).

**Remuneración:**

- Salario mensual RD\$45,000.00.
- Vacaciones de acuerdo con la Ley 41-08 de Función Pública
- Salario 13
- Seguro Básico de Salud
- Bono por Desempeño
- Capacitación especializada

**Lugar de trabajo:** Sede

Calle Santiago #705, Zona Universitaria, Santo Domingo, D. N. • (809) 688-6646  
• E-mail: info@arssemma.ald.do • Website: www.arssemma.gob.do



**Puesto:** Soporte Técnico Informático

**Cantidad de plazas:** 1

**Principales Responsabilidades:**

- Instalar los sistemas operativos y programas a los equipos de la institución.
- Dar asistencia técnica a los usuarios en el formateo y desfragmentación de discos, ampliación de memoria, y cualquier otra acción para la optimización del equipo.
- Evaluar el rendimiento de los equipos informáticos de la institución para determinar si es necesario su reemplazo.
- Dar mantenimiento a los equipos, mediante la aplicación de antivirus, reparaciones sencillas, limpieza y la realización de copias de seguridad de los datos.
- Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

**Requisitos mínimos:**

- Como garantía de los derechos de los Servidores de Carrera Administrativa, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección.
- Cédula de Identidad y Electoral
- No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano
- Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o de las áreas de humanidades o ingeniería Industrial.
- Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas.
- Experiencia no requerida.

**Otros conocimientos:** Ofimática y básicos de contabilidad.

Calle Santiago #705, Zona Universitaria, Santo Domingo, D. N. • (809) 688-6646  
• E-mail: info@arssemma.ald.do • Website: www.arssemma.gob.do



**Puesto:** Soporte Técnico Informático

**Cantidad de plazas:** 1

**Principales Responsabilidades:**

- Instalar los sistemas operativos y programas a los equipos de la institución.
- Dar asistencia técnica a los usuarios en el formateo y desfragmentación de discos, ampliación de memoria, y cualquier otra acción para la optimización del equipo.
- Evaluar el rendimiento de los equipos informáticos de la institución para determinar si es necesario su reemplazo.
- Dar mantenimiento a los equipos, mediante la aplicación de antivirus, reparaciones sencillas, limpieza y la realización de copias de seguridad de los datos.
- Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

**Requisitos mínimos:**

- Como garantía de los derechos de los Servidores de Carrera Administrativa, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección.
- Cédula de Identidad y Electoral
- No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano
- Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o de las áreas de humanidades o ingeniería Industrial.
- Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas.
- Experiencia no requerida.

**Otros conocimientos:** Ofimática y básicos de contabilidad.

Calle Santiago #705, Zona Universitaria, Santo Domingo, D. N. • (809) 688-6646  
 • E-mail: info@arssemma.ddd.do • Website: www.arssemma.gov.do

**Acción 15:** Incluir capacitaciones orientadas a la diversidad y enfoque de género.

**Evidencia:** Programación de capacitaciones para el 2023 fuera del plan de capacitaciones 2023 y orientadas a la diversidad y enfoque de género (sombreada en verde)

CAPACITACIONES A PROGRAMAR PARA EL 2023 FUERA DEL PLAN DE CAPACITACIONES 2023
Inteligencia Emocional - ABIERTO
Gestión del Cambio Organizacional - IV-V
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO: Capacitaciones que abordan el acoso sexual y la violencia de género en el lugar de trabajo, proporcionando información sobre políticas, protocolos y recursos - disponibles. ABIERTO
LIDERAZGO INCLUSIVO: Capacitaciones dirigidas a líderes y gerentes para promover un liderazgo inclusivo y equitativo. IV-V
SENSIBILIZACIÓN DE GÉNERO: comprensión básica de los conceptos de género, estereotipos de género y desigualdades existentes. Estas capacitaciones ayudan a crear conciencia sobre la importancia de la equidad de género y cómo afecta a la organización. ABIERTO
Relaciones interpersonales en el trabajo - ABIERTO
Manejo de crisis y resolución de conflictos - IV-V
Finanzas personales - ABIERTO
Habilidades directivas IV-V
Oratoria para ejecutivos - IV-V
Comunicación Efectiva para los encargados y coordinadores IV-V
Calidad en el servicio y atención al usuario - AU Y AUTORIZACIONES
Diplomado de Planificación Estratégica - IV-V
Alta Gerencia- IV-V
Derecho laboral y seguridad social - ABIERTO
Prevención de Riesgos Laborales- TODOS
Gestión de la Calidad Basada en Normas ISO - IV-V
Estrategia Justo a Tiempo - IV-V
Diplomado en Seguridad Social - ABIERTO
Seguridad industrial e higiene ocupacional - ABIERTO
Salud ocupacional- ABIERTO
Manejo de redes sociales - COMUNICACIONES Y A QUIEN LE INTERESE
Comunicación e imagen corporativa- COMUNICACIONES Y A QUIEN LE INTERESE
Comunicación institucional COMUNICACIONES Y A QUIEN LE INTERESE
Entrenamiento Especializado en Ciberseguridad para Servidores Públicos- TECNOLOGIA
Ingeniería en sistemas - TECNOLOGIA
Diplomado o capacitación en Supervisión y Auditoría de los Servicios de Salud - AUDITORIA
Capacitación sobre manejo de inventarios- ALMACEN Y LOS ARCHIVOS
TECNICO DE ARCHIVISTICA - VARIAS AREAS
Impuestos Sobre la Renta (ISR) - DAF- CONTROL FINANCIERO- RRHH
Cursos de Retención de Impuesto para el Dpto. Financiero, Control Financiero, Dirección Adm y Financiera, Tesorería, Contabilidad, Nómina, CXP
Nómina, tss, infotep y sirla
Licitaciones y contratación públicas -DAF
Pensiones del Estado - ABIERTO
Psicometría- RRHH
Psicología industrial - RRHR Y PLANIF. Y DES
Gestión estratégica de recursos humanos - RRHH
Selección y reclutamiento por competencias- RRHH
Compensación y beneficios por competencias - RRHH
Telemarketing- AUTORIZACIONES Y AU
Indicadores y métricas de call center- AUTORIZACIONES Y AU
Calidad de servicio- AUTORIZACIONES Y AU
CHARLA DE CONTROL DE DROGAS- TODOS
CHARLA PRIMEROS AUXILIOS/ 911- TODOS
OPERATIVO RUTA DE EVALUACION - TODOS

## Acción 16: Gestionar la creación de la Asociación de Servidores Públicos

**Evidencia:** Comité gestor y resolución 333-2022 que aprueba nuestra ASP

**Nota aclaratoria:** Esta actividad se priorizo antes de lo planificado, o sea se ejecutó para el 2022 por autorización de nuestra máxima autoridad

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
RNC-40103674-6  
"Avanzando Para Ti"

**EL MINISTRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

El Ministerio de Administración Pública (MAP) a través de su ministro, en ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley núm. 41-08, de Función Pública y la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, dicta la siguiente Resolución:

**Resolución núm. 333-2022, que aprueba el Registro de la Asociación de Servidores Públicos de la Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ASP-ARSEMMA).**

**CONSIDERANDO PRIMERO:** Que los artículos 47 y 48 de la Constitución de la República, establecen como derechos fundamentales de toda persona el derecho de asociarse y/o reunirse, sin permiso previo, con fines lícitos y pacíficos, de conformidad con la Ley.

**CONSIDERANDO SEGUNDO:** Que el artículo 62 Incisos III y IV de la Constitución de la República, establece como derecho básico de los trabajadores y trabajadoras, entre otros la libertad sindical, la seguridad social, la negociación colectiva, la capacitación profesional, el respecto a su capacidad física e intelectual, a su intimidad y a su dignidad personal.

**CONSIDERANDO TERCERO:** Que los artículos 67 y siguientes de la Ley núm. 41-08 de Función Pública, reconocen el derecho de los Servidores Públicos a organizarse dentro del marco de las disposiciones de la misma y de cualquier otra norma vigente sobre la materia, conforme lo establece la Constitución de la República, así como a separarse en cualquier momento de la organización a que pertenezcan.

**CONSIDERANDO CUARTO:** Que el artículo 68 de la Ley núm. 41-08 de Función Pública y el Artículo 81 del Reglamento núm. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, disponen que las Asociaciones de Servidores Públicos, las Federaciones y las Confederaciones adquieren personalidad jurídica por efecto de su registro en el Ministerio de Administración Pública (MAP), la que expedirá la correspondiente certificación. Son nulos los actos ejecutados por una organización de Servidores Públicos que no haya sido registrada por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

**Resolución núm. 333-2022, que aprueba el Registro de la Asociación de Servidores Públicos de la Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ASP-ARSEMMA).**

Página 1 de 4

Avenida 27 de Febrero 479 El Mercurio Santo Domingo República Dominicana  
TELÉFONO 009 680 3288 FAX 009 680 3288



  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
RNC: 401-03674-6  
"Avanzamos para Ti"

Santo Domingo, D.N.  
23 de septiembre del 2022  
Núm. **016059**

**A:** Señoras  
Julissa Natalie de Peña Agramonte, Presidente  
Yenny Elizabeth Ros de los Santos, Secretaria de Comité Gestor de ASP-ARSEMMA  
De la Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico de los Maestros.

**Asunto:** Registro Comité Gestor ASP.

**Referencia:** Comunicación de fecha 21 de septiembre 2022 y anexos.

En atención a su solicitud de referencia, estamos procediendo a expedirle certificación de Registro núm. **DRL-CC-022/2022**, Comité Gestor de la Asociación de Servidores Públicos de la Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico de los Maestros, en formación conforme con los documentos depositados en este Ministerio, a saber:

- Solicitud de Registro de Comité Gestor de fecha 21 de septiembre del 2022.
- Acta de Directiva, electa
- Copia de Cédulas de identidad y electoral
- Copia de Registro de Participantes
- Copia de acta de convocatoria
- Solicitud de Analista de ASP

En virtud de lo cuales y de conformidad con el Artículo 71 de la Ley núm. 41-08 de Función Pública, el Reglamento núm. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública y la Guía para la Constitución y Funcionamiento de las Asociaciones de Servidores Públicos, aprobada mediante la Resolución No. 923-2010 de fecha 15 de febrero del 2010, por lo que este Ministerio reconoce el fero organizativo a sus miembros Directivos, Integrado por los señores:

Nombres	Cédulas	Cargos
1- Julissa Natalie de Peña Agramonte	001-1687760-6	Presidente
2- Juan Heriberto Felz Figueroa	079-0004827-8	Vicepresidente
3- Pamela Paloma Peña de la Rosa	001-1793347-3	Tesorera
4- Yenny Elizabeth Ros de los Santos	011-0002937-8	Secretaria
5- Juan Antonio Frías Soza	001-0286174-7	Vocal

*Quiero avanzar.*  
**Dario Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública

DICTANDO: 1999-  
DRL-CC-022/2022  
23 de septiembre, 2022

Avenida 27 de Febrero 479 El Mercurio Santo Domingo República Dominicana



**Acción 17:** A esta acción no le corresponde seguimiento para el primer semestre 2023

**Acción 18:** Encuesta interna para evaluar la capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la Institución.

**Evidencias:** Encuesta aplicada

AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL 2023  
Anyone can respond, Anonymous

**1. NOMBRE DEL COLABORADOR**

Adolfo Hipólito Reyes Avila  
CARIDAD YOKASTA ACOSTA GUZMAN  
Laraine Standish Valverde Villilo  
María AilAcosta  
José Fco. CRUZ  
Jose Tomas Alcaquez Pichardo  
JULISSA INDIANA MOYA URIBE  
CARLOS JULIO DILONE VALENTIN

Ana Alfonso Perez Montero  
Soleiny E. Hernandez M.  
José Garcia Adams  
Juliska De Pella  
Herrera Cruz  
Rosita Filiz Segura  
Teresa Altaparraga León Lara  
AMIN ABEL GONZALEZ BELTRIE  
Katuska Leandra Valdez Perez  
IRATYAN JOSE FELIZ CARVAJAL



Scan the QR code to vote or go to <https://forms.office.com/r/U4aNd0uZF>

< 1/17 >

AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL 2023  
Anyone can respond, Anonymous

**2. ¿COMO EVALUARIAS LA CAPACIDAD DE LOS ALTOS Y MEDIOS DIRECTIVOS PARA ESTABLECER UNA VISION CLARA Y ESTRATEGICA PARA LA ORGANIZACION?**

3.6

★ ★ ★ ★

0% 0% 27% 71%

DEFICIENTE REGULAR BUENO EXCELENTE



Scan the QR code to vote or go to <https://forms.office.com/r/U4aNd0uZF>

< 2/17 >

AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL 2023  
Anyone can respond, Anonymous

**3. ¿CREE QUE LOS ALTOS Y MEDIOS DIRECTIVOS DEMUESTRAN HABILIDADES EFECTIVAS DE LIDERAZGO EN LA TOMA DE DECISIONES Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS?**

SI 99%

NO 1%



Scan the QR code to vote or go to <https://forms.office.com/r/U4aNd0uZF>

< 3/17 >

AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL 2023  
Anyone can respond, Anonymous

**4. ¿CÓMO CALIFICARÍAS LA CAPACIDAD DE LOS ALTOS Y MEDIOS DIRECTIVOS PARA FOMENTAR UN AMBIENTE DE TRABAJO COLABORATIVO Y MOTIVADOR?**

9.1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

0 0 0 0 0% 1% 4% 12% 33% 46%



Scan the QR code to vote or go to <https://forms.office.com/r/U4aNd0uZF>

< 4/17 >

AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL 2023  
Anyone can respond, Anonymous

**5. ¿CONSIDERAS QUE LOS ALTOS Y MEDIOS DIRECTIVOS SON TRANSPARENTES EN LA COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE Y EN LA GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL?**

SI 99%

NO 1%



Scan the QR code to vote or go to <https://forms.office.com/r/U4aNd0uZF>

< 5/17 >

AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL 2023  
Anyone can respond, Anonymous

**6. ¿CONSIDERAS QUE LOS ALTOS Y MEDIOS DIRECTIVOS GARANTIZAN UNA COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS CON TODOS LOS EMPLEADOS DE LA ORGANIZACIÓN Y OTRAS PARTES INTERESADAS?**

SI 98%

NO 2%



Scan the QR code to vote or go to <https://forms.office.com/r/U4aNd0uZF>

< 6/17 >

**Acción 19:** Realizar encuestas internas a todos los colaboradores para medir la sostenibilidad de la institución con el Medio Ambiente

**No se muestra ningun avance al respecto**

**Acción 20:** Contar con Sistema de Gestion de Calidad

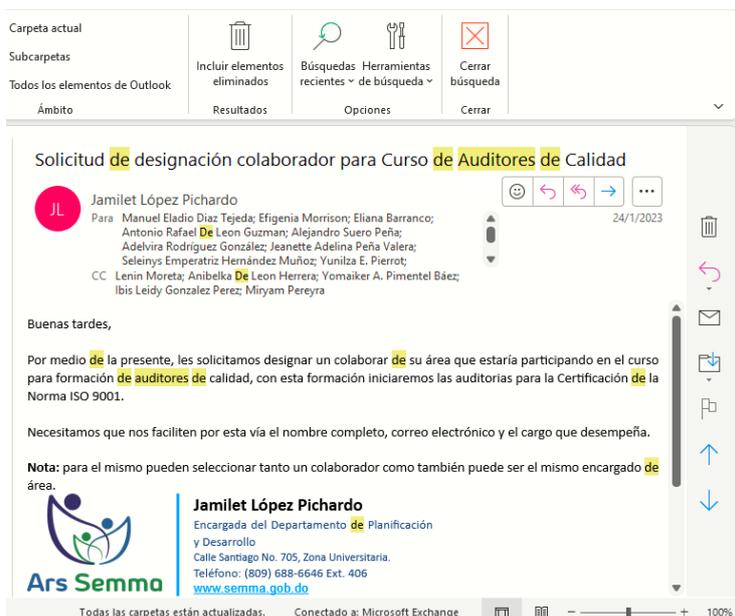
**Evidencias:** Print Sc del sistema de gestión de calidad Aenor Certool, actualmente nos encontramos realizando la carga masiva de todos los documentos



**Acción 21:** Conformar un equipo de auditores internos

**Evidencias:** Correo de solicitud para conformar el equipo de auditores interno, listado de auditores seleccionados y muestra de certificados de la culminación de la capacitación a los auditores

- **Correo de solicitud para conformar el equipo de auditores interno**



- **Listado de auditores seleccionados**

Participante Curso de Interpretación, implantación y auditoría interna de la norma ISO 9001		
Nombre	Correo Electrónico	Cargo
Jamilet Lopez Pichardo	<a href="mailto:jlopez@semma.gob.do">jlopez@semma.gob.do</a>	Encargada Departamento Planificación y Desarrollo
Anibelka De Leon	<a href="mailto:adeleon@semma.gob.do">adeleon@semma.gob.do</a>	Coordinadora Departamento Planificación y Desarrollo
Lenin Moreta Siri	<a href="mailto:lmoret@semma.gob.do">lmoret@semma.gob.do</a>	Analista Departamento Planificación y Desarrollo
Ibis Gonzalez Perez	<a href="mailto:igonza@semma.gob.do">igonza@semma.gob.do</a>	Analista Departamento Planificación y Desarrollo
Yomaiker Pimentel	<a href="mailto:yapimentel@semma.gob.do">yapimentel@semma.gob.do</a>	Responsable de Riesgos y Medio Ambiente
Jose Herrera	<a href="mailto:jherrera@semma.gob.do">jherrera@semma.gob.do</a>	Coordinador Departamento de Comunicaciones
Jenny Lugo Feliz	<a href="mailto:jelugo@semma.gob.do">jelugo@semma.gob.do</a>	Encargada de la Sección Prevención y Promoción
Charles Rosario Salvador Rosario Stiel	<a href="mailto:chrosario@semma.gob.do">chrosario@semma.gob.do</a>	Encargado Departamento de Auditoría Médica de los Servicios de Salud
Laura Daniela Cuevas Vicioso	<a href="mailto:lcuevas@semma.gob.do">lcuevas@semma.gob.do</a>	Analista de Registro y Control del Departamento de Recursos Humanos
Eliana Barranco Peña	<a href="mailto:elbarranco@semma.gob.do">elbarranco@semma.gob.do</a>	Encargada Departamento Recursos Humanos
Manuel Eladio Díaz Tejada	<a href="mailto:mediaz@semma.gob.do">mediaz@semma.gob.do</a>	Director Administrativo Financiero
Luis Martinez	<a href="mailto:lmartinez@semma.gob.do">lmartinez@semma.gob.do</a>	Oficial de Oficina Libre Acceso a la Información
Seleyns Emperatriz Hernández Muñoz	<a href="mailto:sehernandez@semma.gob.do">sehernandez@semma.gob.do</a>	Encargada Departamento Afiliación
Anacelys Hendrickson	<a href="mailto:ahendrickson@semma.gob.do">ahendrickson@semma.gob.do</a>	Analista Departamento Control Financiero
Adelvira Rodriguez	<a href="mailto:adrodriquez@semma.gob.do">adrodriquez@semma.gob.do</a>	Encargada División de Compras y Contrataciones
Antolín Paniagua	<a href="mailto:apaniagua@semma.gob.do">apaniagua@semma.gob.do</a>	Encargado Sección de Activo Fijo
Isabel Morel	<a href="mailto:imorel@semma.gob.do">imorel@semma.gob.do</a>	Encargada Sección de Control y Fiscalización De Los Servicios de Salud
Elizabeth Pérez	<a href="mailto:eperez@semma.gob.do">eperez@semma.gob.do</a>	Coordinadora de Departamento de Atención al Usuario
Yunilza Pierrot	<a href="mailto:vpierrot@semma.gob.do">vpierrot@semma.gob.do</a>	Encargada Departamento Financiero
Antonio Rafael de León Guzmán	<a href="mailto:aleon@semma.gob.do">aleon@semma.gob.do</a>	Encargado Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación
Danna Milagros de los Santos Ogando	<a href="mailto:dsogando@semma.gob.do">dsogando@semma.gob.do</a>	Secretaria Departamento Jurídico

- **Muestra de certificados de la culminación de la capacitación a los auditores**

