

Tesorería de la Seguridad Social, TSS



Informe

***Plan de Mejora CAF
Periodo Enero-agosto 2023***

Informe Plan de Mejora CAF

Periodo enero – agosto 2023

En el presente documento presentamos los resultados de los avances del Plan de mejora de la **Tesorería de la Seguridad Social** para el período enero-agosto 2023. Este resultado es el esfuerzo de todo el personal para mejorar constantemente nuestra operatividad, los servicios que brindamos y seguir siendo una Institución modelo.

Logros realizados Plan de Mejora CAF

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO 1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia

Acción de mejora:

- Fortalecer el liderazgo de los directores y encargados de la institución.

Resultados:

- A los fines de motivar, fomentar y potencializar a los empleadores, mediante la delegación de autoridad, responsabilidad y competencias, incluso en la rendición de cuentas, la institución contrato la capacitación en una institución de alto nivel en el tema de liderazgo

Convocatoria Liderazgo Transformacional, los días 24, 25 y 30 de agosto.

WN Wilma Navil Rodríguez Mena
 To: Elizabeth Nunez, Adelfa Baudista, Mildred Saundy, Argenti Genao Guzman, Arsenilia Baudista, Charlie Jose Hidalgo Rosario, Diogenes Quilones, Felix Guzman Rodriguez, Graciela Castro, Isidro Marte, Jose Luna, Margarita Feliz, Miriam Ruiz De la Rosa, +7 others
 Cc: Marina Felix, Hector Mata, Saldada Cruz, Julia Alberdy Crespo, Aldemany Diaz Batista, Laura Hernandez, Masael Bibo Cavero, Scheryl Alcantara Martinez
 Intention Policy: 10 Year (Default: 10 years) Expires: 5/8/2023
 You replied to this message on 8/6/2023 3:46 p. m. martes 8/8/2023 3:41 p. m.

Muy buenas tardes,

En cumplimiento con nuestro Programa de Capacitación y Adiestramiento 2023 y la necesidad detectada de actualizarle en la competencia de **Liderazgo Transformacional**, cuyos conocimientos permitirán inspirar y motivar a sus colaboradores, transmitir una visión de líder y fomentar un clima laboral saludable, hemos organizado su participación con el Instituto de Educación Superior **CEF Santo Domingo**, para que el mismo sea impartido conforme los siguientes detalles:

Modalidad: Presencial
Lugar: Salón de capacitación en CEF Santo Domingo.
Ubicación: Av. Lope de Vega, 29 (Novo Centro) 3era. planta.
Carga horaria: 12 horas
Días: 24, 25 y 30 de agosto 2023
Horario: de 08:30am. a 01:00pm


Compromisos del colaborador conforme compromiso del Procedimiento de Capacitación y Adiestramiento:

- Aquellos colaboradores que realizan capacitaciones con cargo presupuestario bajo modalidad presencial o virtual deberán completar la "Declaración de Compromiso de Capacitación", nuestro Departamento de Capacitación y Evaluación del Desempeño les estará remitiendo dicho documento para su lectura, firma y remisión nuevamente al departamento.
- Exhortamos a los participantes a coordinar sus agendas para fines de disponer con el 100% de su puntual asistencia y recordamos que solo serán certificados aquellos colaboradores que completen la carga horaria y las asignaciones concernientes a la acción formativa, ya que su asistencia es imprescindible.

Copio a su supervisor, para fines de conocimiento.

Cualquier inquietud, a la orden.

Saludos,

 **Wilma Navil Rodríguez Mena**
 Enc. Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación
 Dirección de Recursos Humanos
 T 809 567 5049 ext. 3011
 C 829 599 7231
 D Av. Trademiles 33, Ensanche Naco, D.N., R.D.

% de avance logrado: 100%

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

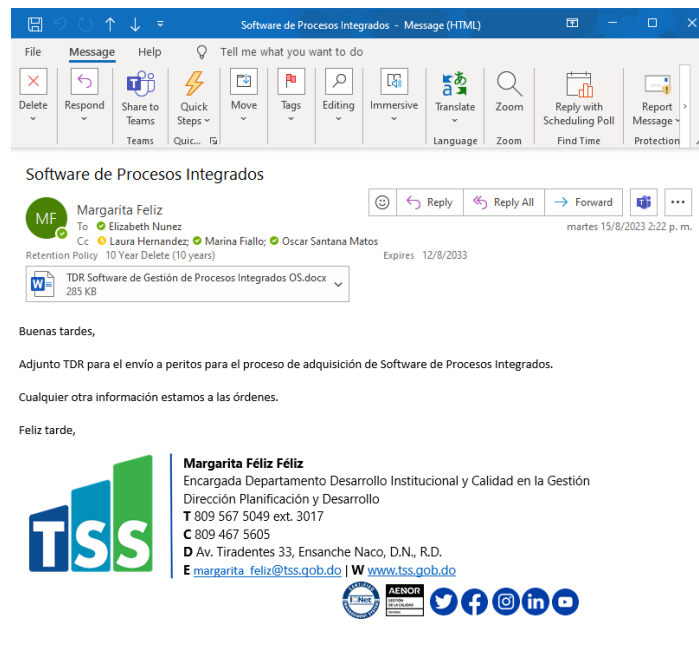
SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.

Acción de mejora:

Implementar Software de Gestión Integral de Calidad, Riesgos, Seguridad de la información, continuidad de negocio y normas de cumplimiento.

Resultados:

La institución ha realizado los TDRs para la adquisición de un Software de Gestión Integral de Calidad, Riesgos, Seguridad de la información, continuidad de negocio y normas de cumplimiento. Además, se ha lanzado el proceso y para el 2024, por lo cual estamos dentro de la planificación establecida.



% de avance logrado: 25%

CRITERIO 3: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

SUBCRITERIO 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.

Acción de mejora:

Analizar la implementación de un programa para potenciar la motivación, el clima y bienestar de nuestros colaboradores, basándose en la felicidad laboral.

Resultados:

- Se gestionó Benmarking con Instituciones con un sistema de felicidad laboral implementado.

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
REGISTRO DE BENCHMARKING**

INSTITUCIÓN CON LA QUE SE REALIZARÁ EL BENCHMARKING:		
Grupo SID – MERCASID DOMINICANA		
OPORTUNIDAD DE MEJORA TSS:		
Reingeniería en RRHH, <i>Benchmarking con empresas que tengan experiencias excelentes en proyectos implementados, procesos y servicios en Felicidad laboral y/o Bienestar.</i>		
TEMAS A TRATAR:		
Retos y desafíos para el bienestar y/o felicidad laboral personal, Proyectos que han implementado en bienestar.		
Programas de bienestar. Marca personal, desde Recursos Humanos hacia la institución, cómo lo sobrellevan.		
Gestión de la Felicidad laboral.		
Experiencia de su proceso para la certificación en Great place to work.		
FECHA:	HORA:	
6 de Junio 2023	11:00 am hasta las 12:40 pm	
MODALIDAD:	PLATAFORMA UTILIZADA O LUGAR DE REUNIÓN	
Presencial	Salón de reuniones, Grupo SID	
PARTICIPANTES:		
NOMBRE	POSICIÓN	EMPRESAS
Nieves Ramos	Directora de Recurso de Recursos Humanos	Grupo SID
Alexis Arias	Gerente Corporativo de Bienestar y Relaciones Laborales	Grupo SID
Pilar Peña	Directora de Recursos Humanos	TSS
Wilma Rodríguez	Enc. Dpto. Evaluación del Desempeño y Capacitación	TSS
Scheryl Alcántara	Técnico de Recursos Humanos	TSS

% de avance logrado: 100%

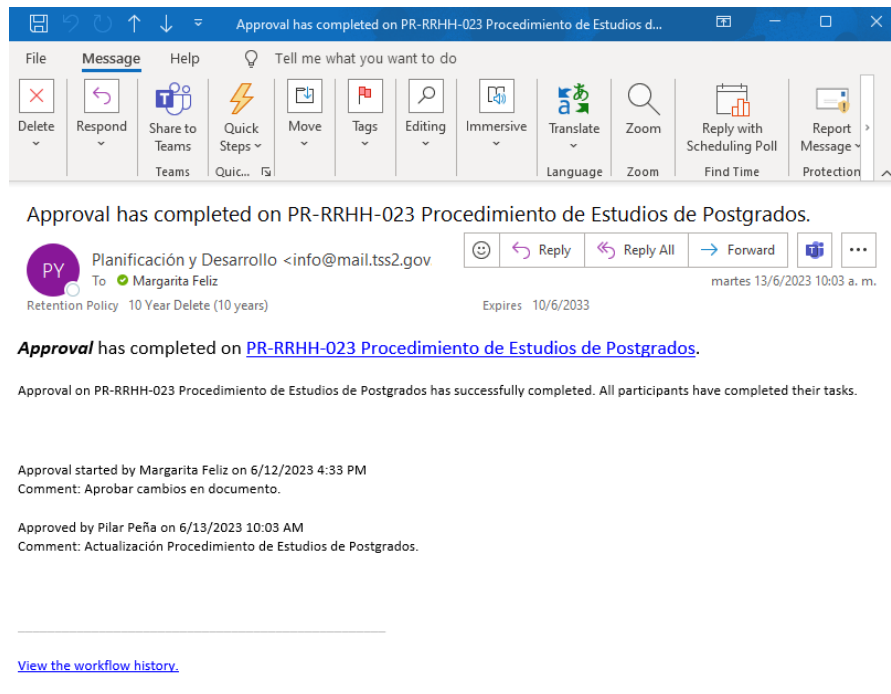
SUBCRITERIO 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

Acción de mejora:

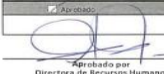

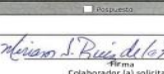
- Implementar Programa de Estudio de Postgrados

Resultados:

1. Solicitar la aprobación del comité ejecutivo del procedimiento de Estudio de Postgrados.



2. Realizar Detección de necesidades de competencias de Estudio de Postgrados.

TSS		FORMULARIO SOLICITUD Y APROBACIÓN DE POSTGRADO		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
				FO-FRH-010 Versión 1.0	
				FECHA DE SOLICITUD: 18 enero 2023	
DATOS DEL ESTUDIO SUPERIOR QUE SOLICITA					
NOMBRE DEL POSTGRADO:	Maestría en Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad				
TIPO DE ESTUDIO SUPERIOR:	<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Postgrado <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado				
CASA DE ESTUDIO QUE LE IMPARTE:	Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra				
DURACIÓN:	1 año y 8 meses				
COSTO TOTAL DEL POSTGRADO:	8 mil dólares		ESTUDIO MONTO CUBIERTO POR LA TSS:	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Mixto	
HORARIO:	1 semana/mes		DÍAS DE LAS SEMANAS:	<input checked="" type="checkbox"/> lunes <input checked="" type="checkbox"/> martes <input checked="" type="checkbox"/> miércoles <input checked="" type="checkbox"/> jueves <input checked="" type="checkbox"/> viernes <input type="checkbox"/> sábado	
DATOS DEL COLABORADOR (A) QUE SOLICITA EL ESTUDIO SUPERIOR					
NOMBRES:	Miriam Julienny		APELLIDOS:	Ruiz de la Rosa	
CÉDULA:	002-00947729		CELULAR:	809828858	
TÍTULO PROFESIONAL:	Lic. En Adm. De Empresas		FLOTA:	8094673190	
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:			juliy1810@yahoo.com		
DATOS LABORALES:					
POSICIÓN ACTUAL:	Encargada Departamento Servicios Generales				
DEPARTAMENTO AL QUE PERTENECE:	Servicios Generales		NOMBRE SUPERVISOR (A):	Marina Fiallo	
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:	Dirección Administrativa		NOMBRE DIRECTOR (A):	Marina Fiallo	
FECHA DE INGRESO EN LA TSS:	1 de marzo 2005		TIPO DE NOMBRAMIENTO:	<input checked="" type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Periodo Probatorio	
DOCUMENTOS REQUERIDOS:					
<input checked="" type="checkbox"/> Currículum Vitae <input checked="" type="checkbox"/> Copia legalizada del título del nivel de Grado <input checked="" type="checkbox"/> Registro de notas oficial legalizado <input type="checkbox"/> R019H-PD-017 Descripción de Puesto <input checked="" type="checkbox"/> Copia de Documento de Identidad <input type="checkbox"/> Constancia de inscripción al programa del Curso <input type="checkbox"/> Copia del plan de estudios legalizada <input type="checkbox"/> Últimos dos Acreditados del Desempeño					
USO OBLIGATORIO. MOTIVACIÓN DEL IMPACTO DEL PROGRAMA DE POSTGRADO					
¿Qué necesidad de la dirección, departamento o del desempeño está vinculada al Postgrado? El Reenfoque del Proyecto 3R amarrado a los objetivos de Desarrollo Sostenible, las iniciativas de responsabilidad social de la institución, el cumplimiento de las NOBACI, y para esto se necesita contar con las herramientas y competencias que garanticen la sostenibilidad del proyecto y su impacto a la TSS como institución socialmente responsable.					
¿Cuáles serían los posibles impactos positivos para la mejora del desempeño del colaborador, para logros de los objetivos de la propia dirección/departamento u objetivos estratégicos para la TSS? Relanzamiento del Proyecto 3Rs, mayor identificación de los colaboradores, optimización de recursos, medición y análisis de resultados, para impactar el Objetivo de Fortalecimiento Institucional.					
Puede anexar informes u otros documentos que motive su solicitud					
USO EXCLUSIVO DE RECURSOS HUMANOS					
<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Rechazado <input type="checkbox"/> Incumplido					
 Aprobado por Directora de Recursos Humanos		 Tramitado por Director (a) o Enc. Departamento		 Firma Colaborador (a) solicitante	
Aprobado por Responsable de Análisis y Selección			Tramitado por Responsable de Análisis y Selección		

3. Dotar de conocimientos en educación superior a los colaboradores detectados



Disponible para todos los colaboradores, tiene como objetivo desarrollar en los participantes competencias generales y específicas, a partir del currículo en cada una de las asignaturas y actividades académicas del programa de estudios que se quiera cursar.

El programa elegido debe estar relacionado de manera directa con sus funciones profesionales dentro de la institución.

En la TSS creemos en tu desarrollo,
¡anímate y solicita!

[Conoce más aquí](#)

% de avance logrado: 100%

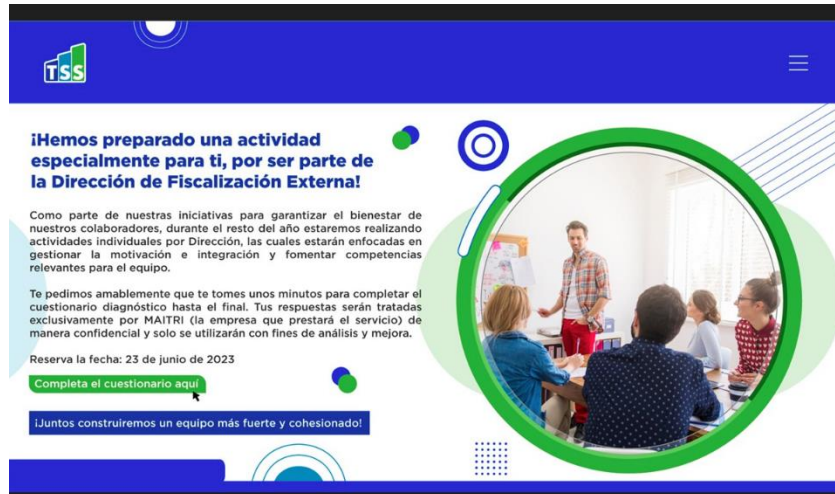
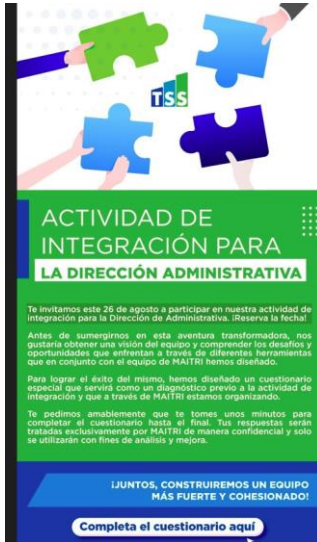
SUBCRITERIO 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

Acción de mejora:

- Implementar programa de integración

Resultados:

1. Investigar empresas que se dediquen a desarrollar programas de integración.
2. Contratación de la empresa



% de avance logrado: 100%

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes

Acción de mejora:

- Alianza Estratégica Interinstitucional con el Ministerio Público

Resultados:

1. Firmar acuerdo entre las partes. Este proceso se encuentra en revisión por parte del ministerio público.
2. Ejecución de los programas de capacitación para fiscales enlaces en temas de Seguridad Social. Pendiente de firma de acuerdo.

% de avance logrado: 25%

CRITERIO 5: PROCESOS

SUBCRITERIO 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.

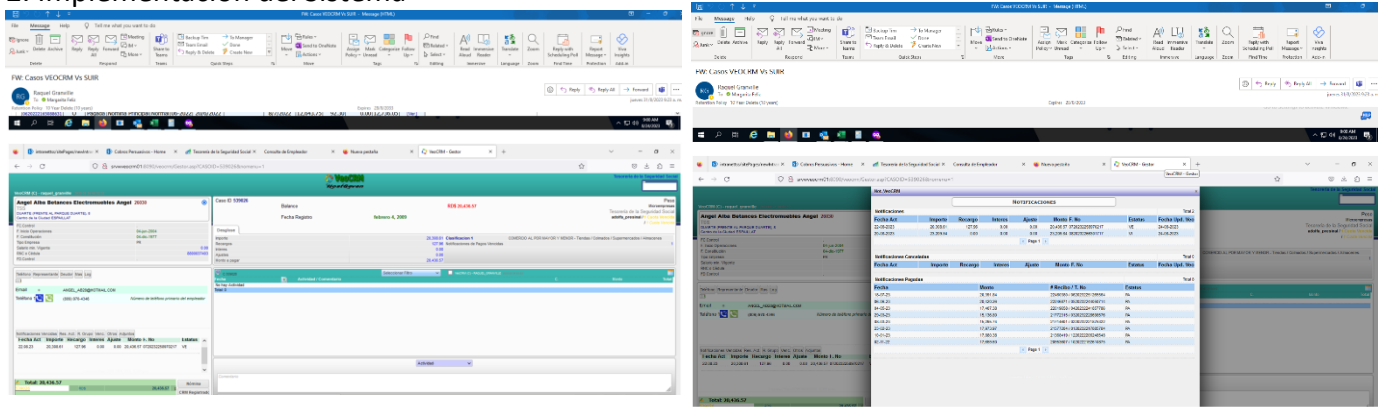
Acción de mejora:

- Implementar Sistema de llamadas automático para apoyar la gestión de Cobranza de deudas a empleadores morosos.

Resultados:

1. Adjudicación de bien/servicio

2. Implementación del Sistema



% de avance logrado: 75%

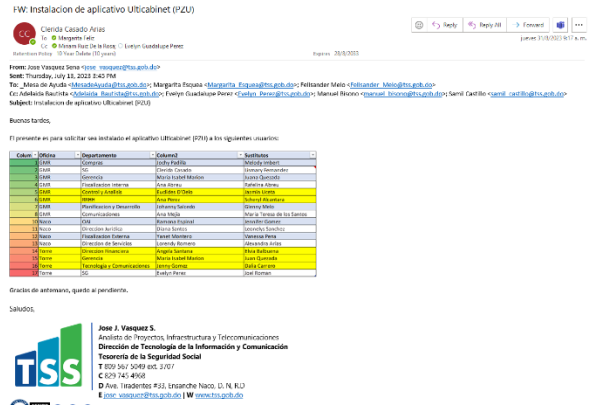
SUBCRITERIO 5.2. Ofrecer productos y prestar servicios orientados a los clientes, los ciudadanos, los grupos de interés y la sociedad en general.

Acción de mejora:

- Implementar Software para Gestión de compras, Almacén, Mensajería Tracking y servicios generales.
- Implementar Transdoc para las Oficinas Regionales.
- Implementar de sistema de gestión de servicios basado en Experiencia Cliente para manejo de llamadas y atención presencial.

Resultados:

- Se realizó la implementación de un software de mensajería tracking y esta en proceso de implantación la parte de compras, almacén y servicios generales, que será concluido en el 2024. Los mensajeros fueron capacitados en herramientas automatizada y se implementó un plan de mantenimiento preventivo.



- Se procedió a la Creación de diagrama de flujo de proceso para las oficinas regionales y se les capacito para el manejo del software Transdoc y para el flujo de proceso, además de que se realizó la implementación del software en oficinas regionales.

Procedencia	Código	Asunto	Fecha	Emisor / Destinatario	Haga clic para ver el historial	Resultado de gestión	Prioridad	Hija, Origen / Cód. Sistema	Elaborador / Institución	Fecha creación
Externa	E-750-2023-2050	Informe mensual del registro 002-22081	26/07/2023	Valencia, Dora	✓	✓	Regular			
Externa	E-750-2023-2117	Plan de trabajo de implementación de TIC de	24/07/2023	Guzmán, Edward	✓	✓	Regular			1287
Externa	E-750-2023-2076	Solicitud de apoyo para el fortalecimiento de	14/07/2023	Santana García, Fely Arlenis	✓	✓	Regular			2242
Externa	E-750-2023-2078	Contribución Programa Burocracia Cero	14/07/2023	Prado, Peter	✓	✓	Regular			0861
Externa	E-750-2023-2145	Solicitud de información:	21/07/2023	Guzmán, Edward	✓	✓	Regular			1595
Interna	750-2023-2763	Resolución Acta Control de Compras CCC-08-2023	18/07/2023	Sañudo, Henry	✓	✓	Aprobado			
Interna	750-2023-2764	Resolución Acta Control de Compras CCC-09-2023	18/07/2023	Sañudo, Henry	✓	✓	Aprobado			
Interna	750-2023-2469	Resolución Acta Control de Compras CCC-04-2023	12/07/2023	Sañudo, Henry	✓	✓	Aprobado			
Interna	750-2023-2462	Acta CCC-03-2023	12/07/2023	Sañudo, Henry	✓	✓	Aprobado			
Interna	750-2023-2460	ACTA NCL CCC-02-2023	12/07/2023	Sañudo, Henry	✓	✓	Aprobado			
Interna	750-2023-2456	ACTA NCL CCC-01-2023	12/07/2023	Sañudo, Henry	✓	✓	Aprobado			
Interna	750-2023-2022	Resolución Acta Control de Compras CCC-19-2023	26/07/2023	Sañudo, Henry	✓	✓	Aprobado			
Interna	E-750-2023-488	Convocatoria a participación especial de trabajo	14/07/2023	Prado, Peter	✓	✓	Regular			
Externa	E-750-2023-741	Postulación	26/07/2023	Fuentes López, Henry Luis	✓	✓	Regular			027
Externa	E-750-2023-739	Solicitud acceso a los base de datos del SUSE	26/07/2023	De Contreras, Paul	✓	✓	Regular			4232
Externa	E-750-2023-677	Solicitud de apoyo en estado competitivo entre	21/07/2023	Rojas Gómez, Karla Jhoel	✓	✓	Regular			3427
Externa	E-750-2023-626	Solicitud de colaboración institucional, Bases	20/07/2023	Werner, Anthony	✓	✓	Regular			242764
Externa	E-750-2023-625	Solicitud carta de compromiso	20/07/2023	Castillo, Sheila	✓	✓	Regular			4126
Externa	E-750-2023-489	México: Investigación de gestión integral de riesgo	23/07/2023	Moya, Stefan	✓	✓	Regular			
Externa	E-750-2023-2637	Solicitud de información:	20/07/2023	Castillo Lugo, Dora	✓	✓	Regular			2924
Externa	E-750-2023-2394	Resolución 0022 del 2023	01/07/2023	Guzmán, Edward	✓	✓	Regular			2993
Externa	E-750-2023-2718	Consulta nacional para el Fortalecimiento de la	23/01/2023	Ramírez, Lorraine David	✓	✓	Regular			0962
Externa	E-750-2023-2836	Resolución informe ejecutivo	17/01/2023	Moya, Stefan	✓	✓	Regular			
Externa	E-750-2023-2837	Cambio de Project Manager de manera temporal	17/01/2023	Moya, Stefan	✓	✓	Regular			
Externa	E-750-2023-2838	Resolución Acta NCL en el Gobierno E-Sucre	16/06/2023	Castillo Lugo, Dora	✓	✓	Aprobado-Aprobado			1324
Externa	E-750-2023-2147	Solicitud de integración de personal, mejora	16/07/2023	Castillo Lugo, Dora	✓	✓	Regular			
Externa	E-750-2023-1021	Solicitud de archivos con datos de clientes BPO	14/06/2023	Piña, Steven	✓	✓	Regular			
Externa	E-750-2023-1218	Completamiento Programa Burocracia Cero a agosto	13/06/2023	Castillo Lugo, Dora	✓	✓	Regular			9141
Externa	E-750-2023-76	Programa Burocracia Cero	01/06/2023	Castillo Lugo, Dora	✓	✓	Regular			

- La implementación de sistema de gestión de servicios basado en Experiencia Cliente para manejo de llamadas y atención presencial ha sido pasada para dar inicio en el 2024.

% de avance logrado: 69%