

Tesorería de la Seguridad Social, TSS



Informe

***Plan de Mejora CAF
Periodo Enero - septiembre
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-septiembre 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

Área de mejora 1

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.

Wilma Navil Rodríguez Mena

To: Elizabeth Nunez, Adelfo Bautista, Mildred Saundry, Argemis Genao Guzman, Arsenilla Bautista, Charlie Jose Hidalgo Rosario, Degenes Quiñones, Felix Guzman Rodriguez, Graciela Castro, Ildiso Martic, Jose Luna, Margarita Feliz, Maxim Fuz De la Rosa, + 7 others
Cc: Marina Fiallo, Hector Mota, Sabada Cruz, Julia Alberty Crespo, Adamanny Diaz Batista, Laura Hernandez, Masiel Brito Caracas, Scheryl Alcantara Martinez

Retention Policy: 10 Year Default (10 years) Expires: 5/8/2033

You replied to this message on 5/8/2023 3:46 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 su 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. Tiradentes 33, Ensanche Naco, D.N., R.D.
 E Wilma.Navil@tss.gov.do

% de avance logrado: 100%

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

Área de mejora 2

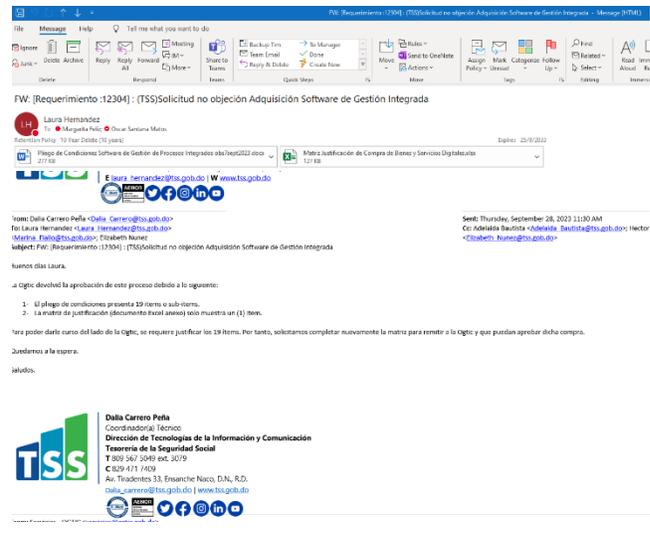
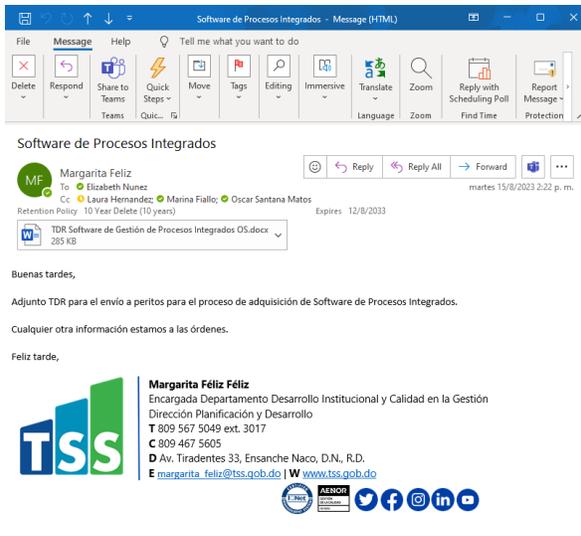
SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.

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 de licitación.



% de avance logrado: 100%

CRITERIO 3: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Área de mejora 3

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 Benchmarking 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%

Área de mejora 4

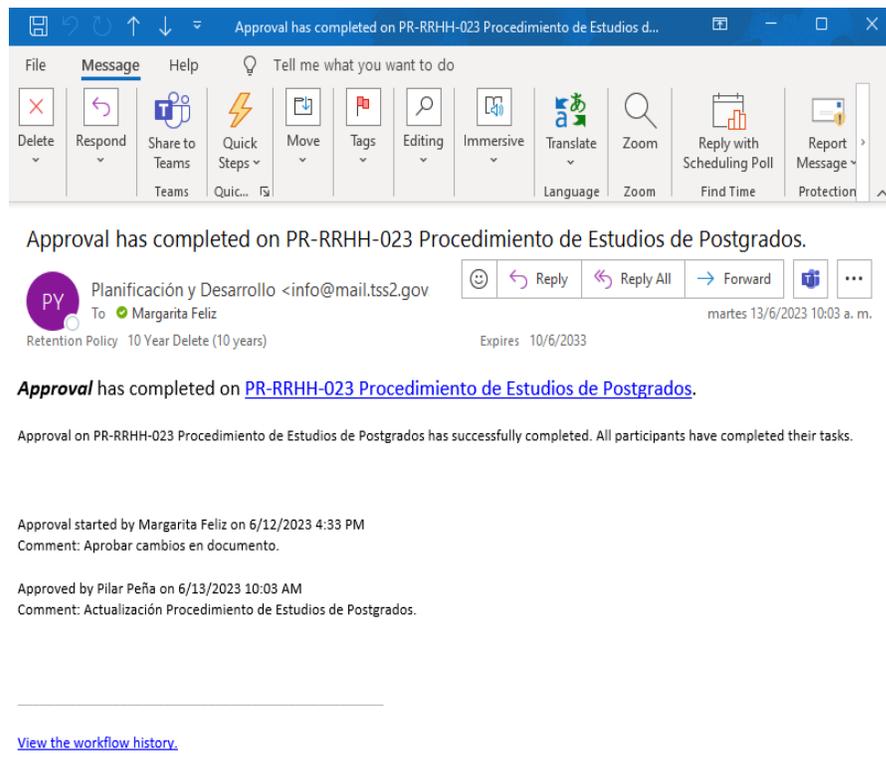
SUBCRITERIO 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

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
		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"/> Honorarios <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	MONTO CUBIERTO POR LA TSS	ESTUDIO	MONTO CUBIERTO POR EL COLABORADOR (A)
HORARIO:	1 semana/mes	DÍAS DE LAS SEMANAS <input checked="" type="checkbox"/> lunes <input type="checkbox"/> martes <input type="checkbox"/> miércoles <input type="checkbox"/> jueves <input type="checkbox"/> viernes <input type="checkbox"/> sábado		
DATOS DEL COLABORADOR (A) QUE SOLICITA EL ESTUDIO SUPERIOR				
NOMBRES	Miriam Julemy	APELLIDOS	Ruiz de la Rosa	
CÉDULA	002-00947729	CELULAR	8098828858	FLOTA 8094673190
TÍTULO PROFESIONAL	Lic. En Adm. De Empresas	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL: julia1810@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"/> Copia legalizada del título del nivel de Grado <input type="checkbox"/> Actores de notas oficial legalizada <input type="checkbox"/> BIRRH-PO-017 Descripción de Puestos <input 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 Acuerdos de Desempeño				
USO OBLIGATORIO. MOTIVACIÓN DEL IMPACTO DEL PROGRAMA DE POSTGRADO				
¿Qué necesidad de la dirección, departamento o del desempeño está vinculada al Postgrado?				
El Reinforce 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 3R, 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"/> Respingado				
 Aprobado por Directora de Recursos Humanos		 Transmitido por Director (a) o Enc. Departamento		 Firma Colaborador (a) solicitante
Aprobado por Responsable de Análisis y Selección		Transmitido por Responsable de Análisis y Selección		

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



¿YA CONOCES NUESTRO PROGRAMA DE POSTGRADOS?

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%

Área de mejora 5

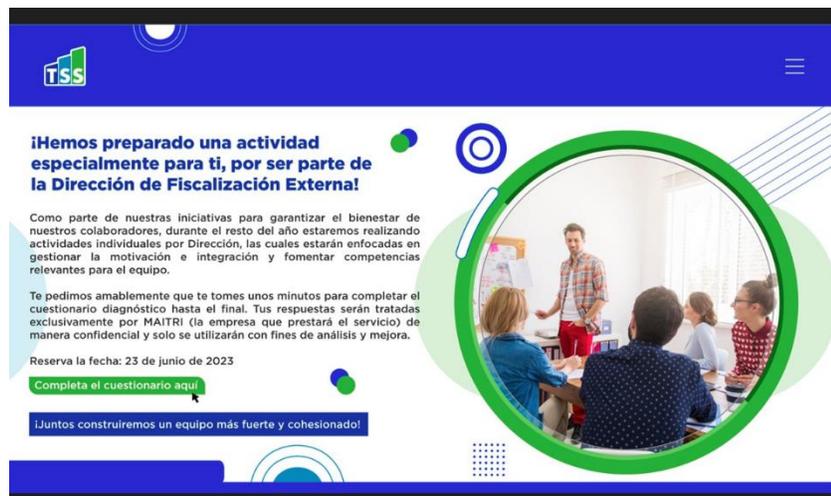
SUBCRITERIO 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

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%

Área de mejora 6

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.



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
PROGRAMA DE CAPACITACION

Presentación:
El presente programa es una iniciativa de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), institución autónoma y descentralizada del Estado, dotada de personería jurídica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Trabajo y creada por la ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social modificada por la Ley 13-20, del 7 de febrero del año 2020. En sus funciones la TSS tiene a su cargo la administración de sistema de Información, Recaudado, Distribución y Pago de los recursos económicos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Objetivo:
Ampliar los conocimientos técnicos en seguridad social a los miembros del Ministerio Público del Distrito Nacional, para fortalecer su participación en los procesos judiciales, con miras a perseguir a los empleadores infractores de la Ley de Seguridad Social.

Alcance: Miembros del Ministerio Público del Distrito Nacional.

Duración: 1 jornada de 4 hrs.

CONTENIDO
MODULO I. Introducción al Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS).

- Aspectos Generales.**
 - ¿Qué es el SDSS?
 - Entidades que componen el SDSS y sus funciones.
 - Regímenes del SDSS y sus prestaciones.
 - Composición del núcleo familiar.
- El Régimen Contributivo**
 - La Existencia previa del Contrato de Trabajo
 - Componentes del Salario Cotizable
 - Beneficiarios de los seguros del Régimen Contributivo del SDSS
 - a) Del Seguro Familiar de Salud (SFS).
 - b) Del Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (SVDS).
 - c) Del Seguro de Riesgos Laborales (SRL).
 - Situación de los extranjeros:
 - a) Residentes legales, visa de trabajo, regularizados



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
PROGRAMA DE CAPACITACION

- Deberes y Derechos de los empleadores con respecto a la Ley 87-01.**
 - **Deberes:**
 - i) Inscribirse.
 - ii) Registrar sus trabajadores.
 - iii) Registro de novedades.
 - iv) Agente de Retención.
 - v) Pago y fecha límite.
 - **Derechos:**
 - i) Subsidios.
 - ii) Protección responsabilidad civil.
- Potestad Sancionadora de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).**
 - **Tipificación de las infracciones de empleadores al SDSS.**
 - Infracciones por omisiones.
 - Infracciones por morosidad.
 - **Tipos de Sanciones a los empleadores.**
 - **Administrativas**
 - i) Recargos.
 - ii) Baje (Inhabilitación).
 - iii) Inhabilitación de los comprobantes fiscales.
 - **Pecuniarias**
 - i) Multas.
 - ii) Embargos.
 - Funciones de la Dirección de Fiscalización Externa de la TSS.**
 - Auditoría a Empleadores
 - Auditoría Administradoras de Riesgos de Salud (ARS)
 - Funciones del Cuerpo de Inspección
 - i) Levantamiento Actas de Comprobación de la infracción.
 - ii) Levantamiento Actas de Verificación de la infracción.
 - Registros irregulares de empleadores, salarios y/o trabajadores en el SUIR.
 - Funciones de Cobranza de la Dirección Jurídica.**
 - Acuerdos de Pago.
 - Procedimiento de Cobranza.
 - División de Cobros (persuasivo y computivo).
 - Depto. De Litigación.

% de avance logrado: 75%

CRITERIO 5: PROCESOS**Área de mejora 7**

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

- 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.

- 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.

Name	Date modified	Type	Size
1. Sistema Dominicano de la Seguridad S...	10/4/2022 4:20 PM	Microsoft Word D...	250 KB
10. Novedades en el SuirPlus	10/4/2022 4:20 PM	Microsoft Word D...	530 KB
11. Generaci-n y Pago de la notificacio...	10/4/2022 4:20 PM	Microsoft Word D...	329 KB
12. Impuesto Sobre la Renta (ISR)	10/4/2022 4:20 PM	Microsoft Word D...	328 KB
13. Reporte y Pago al INFOTEP	10/4/2022 4:20 PM	Microsoft Word D...	246 KB
14. Plantillas	10/4/2022 4:20 PM	Microsoft Word D...	959 KB
15. Dependientes - Seguro Familiar de Sal...	10/4/2022 4:20 PM	Microsoft Word D...	438 KB
16. Registro de Cuenta Bancaria en el Suir...	10/4/2022 4:20 PM	Microsoft Word D...	254 KB
17. Subsidio por Enfermedad Com+n	10/4/2022 4:20 PM	Microsoft Word D...	1,285 KB
Customer Journey - Recuperacion de Cre...	10/4/2022 4:21 PM	Microsoft Excel W...	93 KB
Customer Journey - Recuperacion de Cre...	10/7/2022 3:51 PM	Microsoft Excel W...	92 KB
Estad-ística de Capacitaciones Impartida...	10/10/2022 9:43 AM	Microsoft Excel W...	27 KB
Plan de capacitación (en revisión)	10/10/2022 10:02 ...	Microsoft PowerP...	550 KB
Programa Desarrollo a Usuarios	10/4/2022 4:21 PM	Adobe Acrobat D...	35 KB

RE: Ficha de Seguimiento T2, POA 2023

Retention: 10 Year Delete (10 years) Expires: Fri 7/22/2033 3:43 PM

Iselle Martínez Ciccone
 To: Geany Mole, Sahadi Cruz
 Cc: Laura Hernandez, Johnny Salgado de los Santos
 Tue 7/25/2023 8:48 PM

Remeto nuevamente **pedimos** de favor las cuales puede visualizar en esta carpeta:

Indicamos que:

En relación a las que se desean eliminar, estas son las justificaciones:

1. Eliminar postula de Sistema Omnicanal debido a que este proyecto fue colocado en OTI para el 3er Trimestre, además la actividad 2, como es una medición de la satisfacción de los usuarios luego de completado ese proyecto, necesitamos que se mueva para el T3 del 2024.
2. En el producto de estructura organizacional, deseamos eliminar las actividades 2 y 3 ya que esta en un proyecto de la Dirección Administrativa.

Quedamos a la orden.

Saludos,

TSS Iselle Martínez Ciccone
 Encargada de: Trámites y Gestión de Servicios
 Dirección de Servicios
 T: 809 262 0243 ext. 1388
 D: Av. Gustavo Mejía Ricart #52, Ensanche Naco, D.N., R.D.
 E: iselle.martinez@tss.gob.do | W: www.tss.gob.do

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

% de avance logrado: 92%

