



# **TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

## **POA 2017**

## ÍNDICE

MISIÓN .....	3
VISIÓN .....	3
VALORES INSTITUCIONALES.....	3
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS TSS .....	5
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS TSS .....	5
TIPO DE ORGANIZACIÓN:.....	6
AÑO DE CREACIÓN:.....	6
NO. DE PERSONAS INVOLUCRADAS:.....	6
BENEFICIARIOS:.....	6
ACTIVIDADES E INICIATIVAS DEL POA 2017 .....	7
RESULTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA.....	9
AVANCES DEL PLAN OPERATIVO 2017.....	10

## DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

- **ORGANIZACIÓN/ ELABORACIÓN:**  
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
Departamento de Planificación y Desarrollo  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
PERIODO 2017

## MARCO ESTRATÉGICO

### MISIÓN

Administrar el SUIR con eficiencia para garantizar el registro universal de los beneficiarios del SDSS, así como recaudar y distribuir los aportes con transparencia y equidad.

### VISIÓN

“Ser la organización líder que contribuya al desarrollo continuo del SDSS, con altos criterios de innovación, buenas prácticas gubernamentales y estándares de calidad que garanticen la credibilidad institucional”.

### VALORES INSTITUCIONALES

Nuestros valores nos proporcionan una pauta para formular metas y propósitos, colectivos. Reflejan nuestros intereses, sentimientos y convicciones más importantes para el cumplimiento de nuestras funciones.

Transparencia

Manejo de los recursos e información de forma clara sometidos al escrutinio público.

Integridad

Connota la fuerza y la estabilidad. Esto significa tomar el camino mediante la práctica de los más altos estándares éticos.

#### Equidad

Ofrecer a todos los ciudadanos/clientes el mismo trato.

#### Proactividad

Tomar acción sobre las oportunidades que se nos presentan a diario; prever, intuir, y actuar de manera positiva sobre todos los problemas que puedan ocurrir.

#### Compromiso

Estamos comprometidos con el desarrollo y crecimiento del Sistema de Seguridad Social Dominicana y la sostenibilidad del mismo.

#### Innovación

Se promueve el trabajo innovador, con el objeto de optimizar en forma permanente los procesos y resultados.

#### Calidad

Satisfacer los requisitos de nuestros clientes con eficiencia y eficacia, logrando excelencia en los servicios.

## POLÍTICA DE CALIDAD

En la Tesorería de la Seguridad Social somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.

## **FUNCIONES**

- Empadronamiento / novedades
- Proceso de solicitud de afiliación
- Inscripción (asignación de NSS)
- Notificación de pago (facturas)
- Recaudación a través de la Red Financiera
- Distribución de los recursos
- Contabilidad del sistema
- Cobranzas
- Auditorias
- Legal

## **LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS TSS**

### **LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS TSS**

1. Mejorar la gestión recaudadora facilitando el cumplimiento de las obligaciones, promoviendo la inclusión y formalización de las empresas, y contribuyendo al financiamiento del Sistema.
2. Potenciar los mecanismos para desestimular la evasión, omisión y elusión. Así como fortalecer la gestión del cobro para disminuir la morosidad.
3. Fortalecer un sistema de información consolidado sobre los resultados del sistema administrado y su difusión.
4. Desarrollar, mejorar, optimizar e integrar los procesos de distribución y pago.
5. Desarrollar y mejorar los procesos de atención al usuario.
6. Fortalecer la institucionalidad con el propósito de incrementar su eficiencia y eficacia.

7. Fortalecer la infraestructura de sistemas de información, la evolución tecnológica acorde con los requerimientos de los servicios y demanda.
8. Desarrollar modernas políticas de gestión humana, potenciando sus capacidades, mejorando el clima y salud laboral en la organización.

## TIPO DE ORGANIZACIÓN:

Institución del sector público.

## AÑO DE CREACIÓN:

Con la promulgación de la ley 87-01 el 9 de mayo de 2001 y publicada oficialmente el 1 de agosto de 2001.

## NO. DE PERSONAS INVOLUCRADAS:

Personal Activo: 192 colaboradores

## BENEFICIARIOS:

Tienen derecho a ser afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) todos los ciudadanos dominicanos y los residentes legales en el territorio nacional. La presente ley y sus normas complementarias regularán la inclusión de los dominicanos residentes en el exterior.

## ACTIVIDADES E INICIATIVAS DEL POA 2017

Para la elaboración del POA2017, se tomó como partida el nuevo Plan Estratégico de la Tesorería de la Seguridad social para el periodo 2016–2020, donde se identificaron los nuevos lineamientos estratégicos asociados a la Estrategia Nacional de desarrollo y considerando la situación actual y el entorno de esta tesorería. Luego del levantamiento de iniciativas con todas las áreas, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos internos, y sus respectivos directores y encargados, se remitió el presupuesto requerido para ser sometido al Presidente de la Comisión de Presupuesto, Finanzas e Inversiones y demás miembros del Consejo Nacional de la Seguridad Social, ascendiendo a un monto de RD\$ 311550346.36, con la finalidad de obtener la partida presupuestaria requerida para el cumplimiento y ejecución de las iniciativas presentadas por nuestras áreas.

En lo que respecta incluimos:

- Plan Operativo de la TSS para el año 2017 con sus respectivos presupuestos
  - o Actividades del Plan Estratégico del SDSS, indicadores SDSS
  - o Actividades del Plan Operativo TSS alineados al PE–SDSS
  - o Actividades pendientes del 2016

No obstante, el presupuesto aprobado y notificado a la TSS a través de la comunicación CG no. 00004–16 d/f 07 de enero del 2016, indicó y aprobó para la Tesorería de la Seguridad Social el monto de RD\$219,107,446.5. Y a su vez indicando a cada instancia del Sistema ajustar el presupuesto y el POA a los montos aprobados.

La asignación presupuestaria dada a la institución enmarca un 95% de la gestión operativa, por lo cual se reconsideraron las iniciativas y los proyectos de las áreas para este periodo 2017.

Cuentas	Detalles	Presupuesto 2017
<b>INGRESOS</b>		
	Balance inicial	35,031,412.95
	Cuentas por pagar al 31/12/2016	4,210,041.68
1.4.1.2.01	Asignacion presupuestaria 2017 Res. 406.01 del CNSS	219,107,446.51
1.6.4.1.02	Monto asignado mediante RES. No. 406.01 del CNSS	5,000,000.00
1.6.4.1.02	Monto estimado a recibir de empleadores para pago	420,000.00
1.7.2.5.01	Monto estimado a recibir de unipago	5,400,000.00
1.7.2.5.01	Monto estimado a recibir de INFOTEP	6,000,000.00
		<b>275,168,901.14</b>



# RESULTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA FISICO FINANCIERO

Presupuesto Inicial	Presupuesto vigente	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
180,217,337.00	196,098,361.83	193,777,835.30	98.82 %

## PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN ANUAL DE LAS METAS

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	Presupuesto Anual		Programación Anual		Ejecución Anual		Cumplimiento	
		Metas	Monto Financiero	Programación física anual (A)	Programación Financiera Anual (B)	Ejecución Física Anual (C)	Ejecución Financiera Anual (D)	Física % E=C/A	Financiero % F=D/B
2945 - Información y asistencia legal	Personas asistidas	1,248,614	85,528,124.00	1,442,751	80,465,588.00	1,130,598	57,141,813.00	78.36 %	71.01%
2946 - Defensoría legal	Personas asistidas	24,818	78,826,236.00	35,008	100,340,356.00	28,804	80,633,797.00	82.28 %	80.36%
2947 - Campañas publicitarias	Número de campañas publicitarias	1	15,164,977.00	1	0.00	1	0.00	100.00 %	0.00%
2954 - Charlas y talleres	Cantidad de charlas de talleres	210	180,000.00	267	195,764.00	215	111,528,275.00	80.52 %	>100%
2955 - Supervisión del SDSS, desde el punto de vista del usuario	Número de encuentros con participación de la población	50	150,000.00	57	144,411.00	45	76,072,859.00	78.95 %	>100%
2957 - Supervisiones, monitoreos y evaluaciones	Cantidad de informes de supervisión	505	366,000.00	618	249,819.00	492	88,253,136.00	79.61%	>100%

# AVANCES DEL PLAN OPERATIVO 2017

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017							
Iniciativa Institucional	Descripción	Meta del POA (cantidad o %)	Avance Meta POA TI	Resultado Esperado	Observaciones	Fecha Inicio POA	Fecha Fin POA
Auditorías Presenciales Empleadores	Realizar visitas a empleadores para verificar el cumplimiento de la Ley 87-01	75 auditorías presenciales	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Validar informaciones suministradas e inconsistencias detectadas a través de los cruces de información para contrarrestar la evasión, elusión y mora de estos empleadores.		FEBRERO	DICIEMBRE
Auditorías Presenciales ARS	Realizar visitas a las distintas ARS para verificar el cumplimiento del Reglamento de la TSS No. 775-03	Auditar 6 ARS	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Validar informaciones suministradas e inconsistencias detectadas a través de los cruces de información.		FEBRERO	DICIEMBRE
Censo	Realizar 1 operativo de censo para detectar empleadores omisos	Captar 100 empleadores omisos	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Detectar dentro del operativos empleadores omisos, Captar 100 empleadores omisos	Se realizaron gestiones de cruce de información y obtención de información nacional, no obstante, la entidad que cuenta con informaciones puntuales ONE, por temas de confidencialidad no puede suministrarlas	JULIO	DICIEMBRE
Unidad de Inteligencia de negocio	Creación de una unidad de inteligencia de negocio que estudie los registros de la base de datos del SUIR, evaluando los comportamientos de los usuarios, la tendencia del sistema de seguridad social dominicano, así como los posibles fraudes y riesgos del sistema para la toma de decisiones	75%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Disponer de una unidad de inteligencias (contratación de personal y adquisición de software) para el estudio de los registros	Recibimos la <b>Cooperación no reembolsable del BID, para la consultoría</b> y diagnóstico de creación del Departamento de Inteligencia Recaudatoria, donde se establecen pautas y recursos necesarios.	FEBRERO	DICIEMBRE
Sistematización procesos Administrativos	Automatizar procesos del área administrativa	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Automatizar procesos del área administrativa		ENERO	DICIEMBRE
Fortalecimiento área de Seguridad	Contar con medidas de seguridad física, procedimientos y personal para seguridad y seguimiento a	100%	50%	Contar con medidas de seguridad física, procedimientos y personal para seguridad y seguimiento a	Actualmente contamos con verificador de metales en el Centro de Asistencias, políticas de acceso	ENERO	DICIEMBRE

Informe de avances de POA 2017 / PE-2016-2020

Enero 2018

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

	posibles casos denunciados			posibles casos denunciados	y registro de entrada.		
Sistema de gestión de expedientes. TRE/PNUD	Es un sistema de trabajo intra y/o inter-institucional para hacer más eficiente y transparente la producción de servicios	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Implementación y adecuación de la plataforma para alcanzar niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en las respuestas institucionales a las demandas y/o solicitudes recibidas, cuyos procesos de atención han sido racionalizados y sistematizados		ENERO	DICIEMBRE
Automatización de procesos de operaciones financieras del SUIR	Sistematización de Contabilidad (SIAL) Optimización de Reportes de Recaudación	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Sistematizar todos los reportes e informes financieros		ENERO	DICIEMBRE
Fiscalización Integral de la Dirección de Tecnología y Operaciones	Fiscalizar el área de Tecnología en auditoría informática, y dar soporte en el programa de auditorías internas de todas las áreas de la TSS por año.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contratación de personal / Auditoría Integral DTIO		ENERO	DICIEMBRE
División de Registro Control, Nómina y Beneficios	Fortalecer el área de RRHH en División de Registro Control, Nómina y Beneficios	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contratación de personal requerido		ENERO	DICIEMBRE
Fortalecimiento de Cuentas Gubernamentales	Disponer de más Analistas de Cuentas Gubernamentales para la redistribución de las carteras del sector gubernamental de forma que nos permita enfrentar las nuevas regularizaciones y normalizaciones de las cuentas del Estado y el impacto en la gestión de pagos de aportes a la seguridad social.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contratación de personal que permita satisfacer la demanda de servicio actual. Mejora de los servicios ofrecidos		ENERO	DICIEMBRE
Adecuación de área Jurídica	Contratación de personal de acuerdo con la demanda de trabajo.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Satisfacción de la demanda y carga de trabajo actual. Disponer de personal constante para asistencia al empleador		ENERO	DICIEMBRE

Reestructuración de Planificación y Desarrollo	Dotar a la TSS de una Dirección que asegure la planificación y ejecución dentro de la organización ajustada a las normas de Calidad y de Seguridad y Calidad de la Información, consonante con el proceso de recertificación que está realizando en la Institución bajo las normas en ISO9001:2015, la recertificación en Sistema de Gestión de la Calidad y certificación en ISO27001:2013, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información e incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones de acuerdo con los requisitos de estas normas.	100%	75%	Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos Conociendo el impacto (cuantificable) que permita establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación de la institución.	Queda pendiente la aplicación de la modificación de la Estructura y los ajustes requeridos.  Participación en Diplomado de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño, MEPYD  <b>Cooperación Técnica no reembolsable con ABC de Brasil,</b> MEPYD. Proyecto en curso de Planificación, Mejoramiento y Aseguramiento de los Procesos de Gestión Basados en la Calidad (MPS)  Inicio de ingreso a Plataforma RUTA.	ENERO	DICIEMBRE
Generar información estadística directamente del SUIR	Integrar, analizar y presentar informaciones estadísticas referentes al recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social que sirvan para la toma de decisiones de manera automatizada y, además, esté disponible de manera oportuna y de fácil acceso al público en general.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contar con un sistema de información estadística oportuna y de fácil acceso que permita a la población en general conocer, evaluar y analizar informaciones del sistema de recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del SDSS obtenidos por el SUIR	Continuamos con las publicaciones oficiales establecidas en el portal de Transparencia. No obstante, para poder apoyar la creación del Dpto. de Inteligencia Recaudatoria se requiere indispensablemente el fortalecimiento del manejo de las informaciones.	ENERO	DICIEMBRE
Sistema de programación y Gestión por Metas y Resultados	Es la unidad de contención de un conjunto de Metas Intermedias, mediante las cuales se dibuja el proceso por el cual se han de lograr los resultados programados. En el Sistema de Metas, la Meta es prioridad por	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Propiciar que los resultados programados se cumplan, mediante la organización de la gestión con esa finalidad		ENERO	DICIEMBRE

Informe de avances de POA 2017 / PE-2016-2020

Enero 2018

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

	el Gobierno para ser ejecutada en un lapso determinado.						
Fortalecimiento de capacidades de los colaboradores	Fortalecer y mantener un programa de capacitación para actualizar y/o adquirir nuevos conocimientos y destrezas de acuerdo con las competencias requeridas para el buen funcionamiento de la Institución	Dotar el 20% de las competencias estimadas para el 2020	0%	Cerrar las brechas de 1,500 competencias estimadas para el periodo 2016-2020	Por insuficiencia presupuestaria esta meta no pudo ser alcanzada.	ENERO	DICIEMBRE
Capacitación Personal Reestructuración DTIC	Fortalecer y mantener un programa de capacitación para actualizar y/o adquirir nuevos conocimientos y destrezas de acuerdo con las competencias requeridas para el buen funcionamiento de la Institución.	75%	0%	Personal DTIC Capacitado acorde a los requerimientos del perfil en un 75%	Por insuficiencia presupuestaria esta meta no pudo ser alcanzada.	ENERO	DICIEMBRE
Certificación de sistema de Gestión Integrado (Normas ISO 9001:2015 / ISO 27001:2013)	Adecuar el sistema de gestión de calidad de la TSS a la nueva versión de la norma ISO 9001:2015, e integrando los requerimientos con la Norma ISO 27001:2013, para la certificación de un sistema de gestión integrado	100%	50%	Certificación de sistema de gestión integrado	Para la certificación en ISO 27001/2013, se requiere de grandes adecuaciones en temas de seguridad de la Información.	ENERO	DICIEMBRE
Postulación para participar en Premio Iberoamericano de la calidad 2017/2018	Preparación para postularnos y alcanzar los requerimientos necesarios para el Premio Iberoamericano de Calidad 2017	85%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Fortalecer la imagen institucional por medio la obtención de un galardón en el Premio Iberoamericano de Calidad.		ENERO	DICIEMBRE
Área de comunicación	Creación de área de comunicación y formación de empleadores	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Brindar a toda los clientes internos y externos información oportuna. Mantener en conocimiento de la ciudadanía las informaciones relevantes de la TSS. Creación de área. Políticas y procedimientos claros establecidos y personal contratado	Hemos alcanzado la certificación Nortic EI, para redes sociales.	Enero	Diciembre

Fortalecimiento de Asistencia al Empleador - Áreas de Servicio	Estandarizar los servicios de la recepción de Plaza Naco y Santiago para que todo el personal alojado ofrezca el mismo servicio y dependa directamente del DAE	100%	En proceso	Adquisición de software e implementación Sistema de Turnos	Pendiente por adquirir para este año.	FEBRERO	Diciembre
Centro de capacitación	Impartir talleres de capacitación acerca del uso del SUIR dirigido a un 15% de empleadores identificados reincidentes en hallazgos de auditoría para los años 2014 y 2015. / Nuevo empleadores	8 talleres / 2 talleres por trimestre	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Centro de formación instalado para empleadores y ciudadanos interesados. Reducción de errores en procesos de empleadores en el SUIR	Hemos recibido la aprobación de <b>Cooperación no reembolsable por parte de la Organización Internacional para las Migraciones para el equipamiento y adecuaciones del Centro.</b> Aun no ejecutado.	FEBRERO	Diciembre
Acercamiento de las Oficinas de Servicio TSS a la población	Apertura de Oficinas Regionales. Disponer de centros de asistencia al empleador a nivel regional que permitan el acercamiento a los ciudadanos para la solicitud de los servicios prestados por la TSS	3 oficinas	33%	Apertura de 03 oficinas regionales (La Romana / Samaná / San Francisco)	Hemos incluido nuestros servicios en el Centro de Servicios PUNTOGOB Zona Oriental.	FEBRERO	Diciembre
Campaña de concientización para los empleadores con el fin de incentivar el correcto registro y el pago oportuno de sus aportes a través del empoderamiento de la Ley 87-01	Diseño y difusión de campaña. Dinamizar las recaudaciones al SDSS aumentando el compromiso de los principales autores del régimen contributivo a través de campañas de concientización, promoción e información.	100%	75%	Colocación de 4 videos didácticos a disposición de todos los empleadores y representantes en nuestra página web y <a href="http://Formalizate.gob.do">Formalizate.gob.do</a>	Ya fueron realizados los videos, pendiente de cargar a medios y redes sociales, dado por <b>Cooperación no reembolsable de la Organización Internacional para las Migraciones.</b>	FEBRERO	DICIEMBRE
Asistencia oportuna a través de medios telefónicos - Mensajería instantánea	Mejora del acceso de los empleadores a la Tesorería de la Seguridad Social y dotar a nuestro personal de herramientas más efectivas que permitan ofrecer una asistencia oportuna enfocada en superar nuestra demanda y las expectativas de nuestros clientes con un servicio de clase mundial.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Contratación de personal que permita satisfacer la demanda de servicio actual, y promover la República Digital		FEBRERO	DICIEMBRE

Campaña de concientización para los empleadores con el fin de incentivar el correcto registro y el pago oportuno de sus aportes a través del empoderamiento de la Ley 87-01	Disponer de material informativo para los ciudadanos en general que permita conocer los deberes y derechos de los mismo	100%	100%	Material informativo para oficinas, puntos de centro de asistencia GOB		FEBRERO	DICIEMBRE
Satisfacción de la demanda actual/ personal asistencia al empleador en oficinas regionales	Requerimiento de Personal oficinas regionales de asistencia al empleador para satisfacer la demanda actual	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Personal oficinas regionales de asistencia al empleador para satisfacer la demanda actual		FEBRERO	DICIEMBRE
Fortalecer área de servicios generales	Revisión de la estructura de servicios generales, capacidad de respuesta y necesidades. Complementar el área con los colaboradores faltantes	100%	50%	Personal capacitado y contar con vehículos o empresas subcontratadas para dar servicio interno		ENERO	DICIEMBRE
Fortalecer el análisis de riesgos operacionales y organizacionales de la institución para la toma de decisiones	Contratación de personal para la detección y monitoreo de los riesgos operacionales y organizacionales de la institución	100%	100%	Matriz de riesgo operacional y organizacional, planes de acción		ENERO	DICIEMBRE
Fortalecimiento Gestión de Documentación	Consolidar el área de correspondencia y archivo, darle estructura y fortalecimiento	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Área de Gestión de Documentos de acuerdo con las especificaciones del AGN		ENERO	DICIEMBRE
Proyecto Digitalización de Documentos	La digitalización de documentos es algo imprescindible actualmente para cualquier empresa, puesto que para que un negocio funcione de forma eficaz la información debe estar fácilmente disponible.	100%	NO PRESUPUESTO ASIGNADO	Cualquier documento en papel a documentos en formato electrónico. Archivos digitales para que puedan ser consultados de manera eficiente. Digitalización de todas las operaciones de auditoría de la Tesorería de la Seguridad Social Contratos y seguros, todos los contratos en formato papel pueden ser digitalizados y catalogados automáticamente en el proceso de digitalización de documentos.		ENERO	DICIEMBRE
15 aniversario de la TSS	Celebrar los logros de la TSS durante los 15 años de servicios.	100%	100%	Mejorar la satisfacción y motivación del personal	Actividad de integración realizada	FEBRERO	FEBRERO

Informe de avances de POA 2017 / PE-2016-2020

Enero 2018

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

Proyecto de Actualización de Carné de identificación, misión y valores y sujetador.	Actualización de carnés por cambios de pensamientos estratégicos e identificación.	100%	0%	Empoderamiento sobre los pensamientos estratégicos de la TSS e identificación.		FEBRERO	ABRIL
Proyecto de Uniformes	Proveer al personal femenino, mensajeros y abogados de una vestimenta adecuada para el desempeño de sus funciones.	Personal 100% uniformado adecuadamente (mujeres, mensajeros)	0%	Uniformes damas, mensajeros, operadores y abogados		FEBRERO	ABRIL