



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2025



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



TESORERÍA DE LA
SEGURIDAD
SOCIAL

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2025



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



TESORERÍA DE LA
SEGURIDAD
SOCIAL

TABLA DE CONTENIDOS

Memoria Institucional 2025

PRESENTACIÓN	6
I. RESUMEN EJECUTIVO	1
II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	10
2.1 Marco Filosófico Institucional	10
Misión	10
Visión.....	10
Valores	10
2.2 Normativa Reguladora	12
2.4 Listado de los Principales funcionarios	18
2.5 Planificación Estratégica Institucional.....	19
III. RESULTADOS MISIONALES	23
3.1 Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales.....	23
Régimen Subsidiado.....	26
Aportes del Estado.....	26
Pagos Realizados a SENASA	26
Certificaciones Manuales	37
Asignación de Números de Seguridad Social.....	37
Contexto y Función del Número de Seguridad Social (NSS)	37
Datos de Asignación de NSS	38
Asignación Número de Seguridad Social	38
Importancia de la Asignación de NSS.....	39
Capacitaciones a empleadores	39
IV. RESULTADOS DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO.....	43
4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera	43
Imagen 1: Calificación Portal SISCOMPRAS a diciembre 2025....	49
Gestión Documental.....	50

4.2 Desempeño de los Recursos Humanos	55
Índice de Reclutamiento y Selección de Personal.	56
Crecimiento TSS	58
Implementación Proceso de Debita Diligencia.	60
Gestión del desempeño.....	66
Programa de Mentoring TSS	71
Plan de Acción Encuesta de Comunicación y Liderazgo	72
Capacitación y Adiestramiento TSS	72
Capacitaciones Impartidas por Grupo Ocupacional	74
Competencias Blandas y Duras	75
Donación solidaria.....	76
Jornada de Donación de Sangre.....	77
4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos	77
4.4 Desempeño de la Tecnología	82
Nuevo Módulo de Interoperabilidad y Gestión de Credenciales	82
Modernización de la Infraestructura Tecnológica	83
Mejoras en la Oficina Virtual y el Portal Web.....	84
Unificación de Canales y Mejora de la Atención al Ciudadano	85
Implementación de Sistema de Inventario Digital con Código QR	86
Desarrollo De Aplicaciones Internas	86
Estadísticas de Desempeño de los procesos.....	87
Replicación de Ambientes y Procesos de Pruebas	87
Nuevos Servicios en Línea	87
10. Análisis Estadístico y Gestión de Información Institucional ...	88
Resultados obtenidos en el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (ITICGE) durante el año y justificación en caso de incumplimiento.....	89
Departamento de Ciberseguridad.....	93
Dicho plan tuvo como objetivos específicos:	94
Fase 1. Situación Actual.....	95
Fase 2. Situación Deseada	95
Fase 3. Plan Estratégico	96
Departamento de Gestión Integral de Riesgos	96

Visión 360°: La Gestión de Riesgos como Pilar Estratégico	96
I. Consolidación de Metas Anuales (100% de Cumplimiento)	96
II. Innovación y Desarrollo Metodológico	97
III. Fortalecimiento del Capital Humano y Enlace Externo.....	97
IV. Aseguramiento de la Calidad de la Información.....	98
Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) T3.	98
4.5. Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional.....	100
4.6 Desempeño del Área de Comunicaciones.....	110
V. SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.....	115
5.1 Nivel de la Satisfacción con el Servicio	115
Importancia del Servicio	115
Actualización de Credenciales de la Tesorería de la Seguridad Social Dominicana.....	116
Centro de Asistencia al Usuario.....	117
5.2 Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información	119
5.3 Resultados Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias	122
5.4 Resultados, Mediciones del Portal de Transparencia	123
Tabla 29: Capacitaciones impartidas	125
VI. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO	126
Memoria Institucional 2025	126
VII. ANEXOS	127
7.1 Anexo 1: Matriz Logros Relevantes – Datos Cuantitativos (RD\$)	127
7.1 Anexo 1: Matriz Logros Relevantes – Datos Cuantitativos (RD\$)	128
7.2 Anexo 2: Matriz de los Principales Indicadores de la Gestión por Procesos	129
7.3 Anexo 3: Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP)	130
7.4 Anexo 4: Matriz Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto	131
7.5 Anexo 5: Resumen Plan Anual de Compras	132

PRESENTACIÓN

Memoria Institucional 2025

A través de la siguiente memoria, se realiza un recorrido por los logros, desafíos y avances significativos que ha presentado la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) durante el año 2025, como la institución responsable de administrar el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), la distribución y pago de los recursos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) ha considerado para esta memoria el logro de los productos con sus respectivas metas para el cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2025-2028, así como el Plan Operativo Anual, los cuales están alineados con la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Plan Estratégico Sectorial, adicional a esto se identificaron las iniciativas y actividades de impacto asociadas a la gestión.

Invitamos cordialmente a adentrarse en esta memoria para compartir el orgullo de formar parte de una institución que trabaja incansablemente en construir un futuro más seguro y próspero para todos. Cada logro y desafío enfrentado en el año 2025 fortalece nuestro compromiso con el bienestar social y nos impulsa a seguir contribuyendo al desarrollo sostenible de esta nación.

I. RESUMEN EJECUTIVO

Memoria Institucional 2025

En el ejercicio de nuestras responsabilidades para la recaudación, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social, en calidad de administradores del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), informamos que al cierre del 2025, los ingresos recaudados por la Tesorería de la Seguridad Social han alcanzado la cifra histórica de Doscientos Treinta y Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Un Mil Seiscientos Cincuenta y Cinco pesos dominicanos con 80/100 RD\$232,454,461,655.80.

En el transcurso del año 2025, hemos realizado la devolución de los aportes a empleadores y trabajadores correspondientes a pagos en exceso efectuados durante el período 2024, por la suma de Doscientos treinta y cinco millones setecientos noventa y ocho mil trescientos veintiuno con 82/100 (RD\$235,798,321.82), que, comparado a la devolución de aportes realizada en el año 2024 asciende a Doscientos once Millones Doscientos Veinticinco mil Trescientos Siete pesos dominicanos con 10/100 (RD\$211,225,307.10) representando un incremento de 11.63%.

Los soportes brindados por nuestro equipo gestor suman al cierre del 2025 un total de 155,250 llamadas y chats con un cierre de brecha significativo en comparación con el año 2022 y 2023 donde la tasa de abandono del Centro de Asistencia al Usuario se ha ido reduciendo de un 53% en 2022 a un 11% en 2023 y en este 2025 a solo un 2%.

La TSS mantiene un nivel de eficiencia en las recaudaciones de un 98.9% que se obtiene al comparar las notificaciones de pago generadas en el período versus las notificaciones pagadas, el cual se



ha logrado mediante la gestión oportuna de las cobranzas y la sensibilización a través de los diferentes canales de difusión de información disponibles para que los empleadores puedan dar cumplimiento de sus obligaciones.

El incremento de las recaudaciones al cierre del 2025 ha sido de un 9.8% en comparación al mismo período 2024, percibidos con el aumento de los topes salariales, que contribuye a una mayor cobertura para los afiliados en las prestaciones de servicios de salud y aumento en los fondos de pensiones, además, se ha fortalecido la gestión de cobros y sometimientos a empleadores morosos.

Al cierre del 2025, se encuentran registrados en el Sistema Dominicano de Seguridad Social un promedio de trabajadores cotizantes con un salario promedio de RD\$ 37,844. Respecto al período 2024, se observa un ligero crecimiento de los trabajadores cotizantes en el SUIR de un 1.8% y un 8.5% de incremento en el salario promedio. La cobertura de salud en el régimen subsidiado incluía 5,655,485 afiliados de los cuales 4,808,863 eran titulares y 846,622 dependientes al inicio del cuarto trimestre 2025.

Los pagos realizados a las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) del Régimen Contributivo al cierre del 2025 ascienden a, RD\$101.968.299.859.29 correspondientes a 2,287,937 titulares, 2,368,945 dependientes y 271,313 adicionales, lo que refleja un incremento interanual aproximado de 2.0%.

Adicional, se observa en los registros del SDSS, que de los cotizantes, el 0.2% perciben salarios inferiores a RD\$ 5,000, y que un 3.28% de los cotizantes en el mercado laboral perciben salarios entre RD\$5,000 a RD\$10,000 pesos, seguido por el 5.9% que oscila entre RD\$10,000 a RD\$15,000 pesos, un 52.6% perciben salarios entre RD\$15,000 y RD\$30,000, un 20.5% oscila entre RD\$30,000 y



RD\$50,000 y el resto de los cotizantes, un 18.3% perciben salarios superiores a los RD\$50,000.

En cuanto al producto de Disponibilidad del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), la disponibilidad mantuvo un resultado de un 98.77%, lo que garantizó a los empleadores y partes interesadas poder tener accesibilidad en todo momento para realizar novedades y carga de nóminas al sistema o realizar consultas.

A través de nuestros Centros de Servicios ubicados en Distrito Nacional, Bávaro, Puerto Plata, San Francisco de Macorís y los Punto GOB Santiago, Sambil, Mega Centro y Occidental Mall hemos recibido un total de 23,377 y 14,625 usuarios respectivamente, asistiéndoles en los diferentes procesos de nuestra cartera de servicios institucionales.

Como parte de nuestro compromiso con la innovación y la excelencia, hemos implementado un nuevo portal de servicios online, el cual permite que el proceso de registro de empresas pueda ser realizado completamente en línea y sin necesidad de desplazamiento del ciudadano.

De los servicios tramitados a nuestros usuarios, hemos gestionado un total de 13,415 solicitudes de registro de empleadores vía los distintos canales de comunicación, logrando un impresionante porcentaje de cumplimiento del 99% de respuesta en menos de 3 días laborables y hemos entregado al cierre de diciembre 1,582,437 certificaciones automáticas y manuales sobre aporte empleado, aporte personal, balance al día, NSS a extranjero, registro sin nómina, entre otras con un porcentaje de cumplimiento sostenible del 100% dentro del plazo comprometido.



Hemos optimizado nuestros tiempos de atención a las solicitudes vía el Centro de Asistencia a Empleador gestionando respuestas a llamadas, chats y correo de servicio al usuario con una tasa de éxito histórica del 97.89% y con tiempos de espera que antes superaban los quince (15) minutos a un tiempo no mayor de un (1) minuto en promedio.

Nuestra institución ha gestionado un total de 155,250 llamadas y chats para la tramitación de servicios. Durante este período, se registró una reducción significativa de la tasa de abandono de servicios, en comparación con el año 2024 que fue de 2%.

Estos soportes brindados por nuestro equipo gestor suman al cierre del 2025 un total de 155,250 llamadas y chats con un cierre de brecha significativo en comparación con el año 2022 y 2023 donde la tasa de abandono del Centro de Asistencia al Usuario se ha ido reduciendo de un 53% en 2022 a un 11% en 2023 y en este 2025 a solo un 2%.

Con el objetivo de reducir las brechas en el reporte y pago de aportes a la seguridad social y promover el uso adecuado de nuestras plataformas, desarrollamos más de 80 jornadas de capacitación, impactando a 6,690 representantes, estudiantes universitarios y afiliados del SDSS. Estas acciones representaron un total de 27,725 horas/hombre dedicadas a fortalecer sus conocimientos sobre el manejo del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), la

Oficina Virtual TSS, la Plataforma de Servicios en Línea y sus responsabilidades dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Logros Acumulados de la Gestión

- Al cierre de diciembre de 2025, los ingresos recaudados acumulados por la Tesorería de la Seguridad Social ascienden al



monto de RD\$232,454,461,655.80 a diferencia del 2024 que, a esta fecha, las recaudaciones acumuladas fueron un total de RD\$211,618,577,731.84

- Disponibilidad de la plataforma Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) para el período 2025 ha sido un 98.77% permitiendo que los empleadores realicen las diferentes gestiones.
- De los servicios tramitados a nuestros usuarios, al cierre del año 2025, hemos gestionado un total de 13,415 solicitudes de registro de empleadores vía los distintos canales de comunicación, logrando un impresionante porcentaje de cumplimiento del 99% de respuesta en menos de 3 días laborables y hemos 1,582,437 certificaciones automáticas y manuales sobre aporte empleado, aporte personal, balance al día, NSS a extranjero, registro sin nómina, entre otras con un porcentaje de cumplimiento sostenible del 100% dentro del plazo comprometido.
- Hemos optimizado nuestros tiempos de atención a las solicitudes vía el Centro de Asistencia a Empleador gestionando respuestas a llamadas, chats y correo de servicio al usuario con una tasa de éxito histórica del 97.89% y con tiempos de espera que antes superaban los quince (15) minutos a un tiempo no mayor de un (1) minuto en promedio.
- Los soportes brindados por nuestro equipo gestor suman al cierre del 2025 un total de 155,250 llamadas y chats con un cierre de brecha significativo en comparación con el año 2022 y 2023 donde la tasa de abandono del Centro de Asistencia al Usuario se ha ido reduciendo de un 53% en 2022 a un 11% en 2023 y en este 2025 a solo un 2%.
- Con el objetivo de reducir las brechas en el reporte y pago de aportes a la seguridad social y promover el uso adecuado de nuestras



plataformas, desarrollamos más de 80 jornadas de capacitación, impactando a 6,960 representantes, estudiantes universitarios y afiliados del SDSS. Estas acciones representaron un total de 27,725 horas/hombre dedicadas a fortalecer sus conocimientos sobre el manejo del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), la Oficina Virtual TSS, la Plataforma de Servicios en Línea y sus responsabilidades dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

- Al cierre del 2025, hemos generado 1,424 Acuerdos de Pagos a empleadores con deudas, alcanzando a modo general un recaudo de Trescientos Sesenta y Dos Millones Trescientos Noventa Mil Novecientos Noventa y Ocho Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$362,390,998.00). Mediante esta modalidad de pago concedida por la TSS a los empleadores, cerca de 14 mil trabajadores y sus dependientes lograron acceder nuevamente a los beneficios que brinda el Seguro Familiar de Salud (SFS) del Régimen Contributivo.
- Se tramitaron 115 Contratos y se gestionaron exitosamente 89 certificaciones en la Contraloría General de la República (CGR).
- La TSS apoderó al Tribunal Superior Administrativo (TSA), de 16 demandas en cobro de cotizaciones y recargos vencidos y no pagados al SDSS, en contra de empleadores que presentan atrasos en sus deberes con el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- Se realizaron 608 intimaciones de pago a empleadores situados en el Gran Santo Domingo, San Cristóbal, Santiago, San Pedro de Macorís, La Romana e Higüey. Como resultado de estas acciones, se a logrado recuperar alrededor de Cuarenta y Cuatro Millones Novecientos Ochenta y Tres Mil Cuatrocientos Diecinueve Pesos Dominicanos con 37/100 (RD\$44,983,419.37).
- En cumplimiento de nuestras responsabilidades recaudatorias, el área de



cobranzas alcanzó la gestión del 100% de las carteras en atraso asignadas, contribuyendo con la eficiencia en el recaudo institucional que alcanzó el 98.9 %.

- En la auditoría de pre-certificación de las Normas ISO 27001 y 27301 resaltó en su informe final como una de las principales fortalezas la elaboración y correcta implementación de la Tabla de Amortización para los acuerdos de pago por multas. Este instrumento permitió evidenciar un control más eficiente, transparente y sistemático sobre los compromisos de pago asumidos por los empleadores.
- En acuerdos de pago se incorporó el sistema automatizado vía la plataforma de servicios y se incluyeron los primeros acuerdos de pago por multa contribuyendo al proceso de recuperación de los recursos adeudados.
- Se gestionó la cobranza de un monto aproximado a Cuatro Millones Novecientos Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Veintisiete Pesos Dominicanos con 57/100 (RD\$4,964,527.57), por concepto de sanciones pecuniarias impuestas por esta TSS, como resultado de procesos sancionadores seguidos a los empleadores infractores.
- Durante este año logramos la recertificación en la NORTIC A4. En esta evaluación se incorporó el nuevo estándar de interoperabilidad gubernamental mediante la plataforma X-Road, lo que fortalece el intercambio seguro de información entre las entidades del Estado. Asimismo, recibimos la certificación en la NORTIC A6, reafirmando nuestro compromiso con la mejora continua y el cumplimiento de las normativas tecnológicas nacionales.
- Como parte de nuestro compromiso con la innovación y la excelencia, hemos implementado un nuevo portal de servicios online, el cual



permite que el proceso de registro de empresas pueda ser realizado completamente en línea y sin necesidad de desplazamiento del ciudadano.

- En acuerdos de pago se incorporó el sistema automatizado vía la plataforma de servicios y se incluyeron los primeros acuerdos de pago por multa contribuyendo al proceso de recuperación de los recursos adeudados por un monto de Veintidós Millones Ciento Cinco Mil Setecientos Veiente Pesos Dominicanos con 05/100 (RD\$22,105,720.05), correspondiente a las multas impuestas por la SISALRIL, en ocasión a las infracciones cometidas por las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) en perjuicio del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), reafirmando el compromiso con el cumplimiento del marco regulatorio vigente.
- Desarrollo e implementación de un módulo especializado para la creación y gestión de credenciales digitales. Este sistema permite automatizar la asignación segura de credenciales para el acceso a servicios interoperables a través de la plataforma X-Road, garantizando autenticación confiable y auditoría de los accesos.
- Integración con Carpeta Ciudadana de la OGTIC y con Seguridad Ciudadana donde se avanzó en los procesos de interoperabilidad para validar información de manera más ágil y segura.
- Integración con el MAP a través del portal Concurra para la conexión que permite validar el estatus laboral de los ciudadanos directamente en línea.
- Se rediseñó la interfaz de usuario con un enfoque centrado en la experiencia del usuario (UX/UI), garantizando accesibilidad, facilidad de uso y compatibilidad con dispositivos móviles.
- Migración a la nube del 75% de los sistemas de monitoreo. Esta migración permite un monitoreo descentralizado y más resiliente de los datacenters institucionales.



- En el marco de su compromiso con la mejora continua y la transformación digital, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) lanzó su nueva página web institucional, completamente rediseñada para ofrecer una experiencia más moderna, intuitiva y eficiente. Este rediseño responde a las necesidades actuales de los usuarios, ofreciendo una interfaz visual más clara y atractiva, compatible con dispositivos móviles y adaptada a los estándares internacionales de accesibilidad y usabilidad.
- Fueron incorporados chatbots las llamadas y el chat del Centro de Asistencia al Empleador (implementación completada al 98%) ha permitido ofrecer respuestas rápidas y precisas, disminuyendo tiempos de espera.
- Se integró el servicio de mensajería a través de WhatsApp, ampliando los puntos de contacto y facilitando el acceso de empleadores y ciudadanos.
- Puesto en funcionamiento del servicio de emisión automatizada de notificaciones de pago por multa, fortaleciendo los procesos de control institucional.
- Implementación de Asistentes Virtuales Inteligentes para la Atención y Análisis Institucional Durante el período, la TSS introdujo dos innovaciones tecnológicas clave: Tessa, la nueva asistente virtual de servicios, y Newton, el asistente de análisis de datos.



II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Memoria Institucional 2025

2.1 Marco Filosófico Institucional

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica, según establece el Art. 28 de la Ley 87-01 modificado mediante el Art. 3 de la Ley 13-20.

La TSS es la institución responsable de administrar el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), y la distribución y pago de los recursos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), mediante una gestión modelo, confiable, enfocada en el servicio y compromiso, con eficiencia y transparencia.

Misión

Administrar la información y gestionar los recursos financieros del SDSS de forma oportuna, eficiente y transparente, en beneficio de la población afiliada, conforme al marco legal vigente.

Visión

Ser una entidad resiliente, vanguardista y accesible, reconocida por el manejo transparente y confiable de sus operaciones y recursos, mediante la aplicación de altos estándares de gestión institucional que impacten la calidad de vida de la población.

Valores

Transparencia:

Promovemos un enfoque de comunicación abierta que le permite a la población acceder a información sin restricciones, aumentando la



visibilidad y promoviendo una presentación clara y concisa de nuestras operaciones que fortalecen la confianza y vínculo con la comunidad.

Resiliencia:

Asumimos un compromiso inquebrantable para enfrentar los desafíos con valentía y determinación, impulsando iniciativas que fortalezcan nuestra capacidad de adaptación y robustez, mientras fomentamos sinergias y anticipamos cambios para convertir adversidades en oportunidades y gestionar riesgos de manera proactiva.

Credibilidad:

Cultivamos nuestra credibilidad mediante la confianza que forjamos a través de la transparencia, la coherencia y el cumplimiento diligente de nuestros compromisos, lo que se traduce en un desempeño institucional caracterizado por integridad y responsabilidad, asegurando que cada acción y decisión esté alineada con nuestros altos estándares de excelencia.

Innovación:

Nos encaminamos hacia un futuro audaz y vanguardista, donde las ideas innovadoras se traducen en soluciones efectivas que abordan las necesidades emergentes de nuestros afiliados y beneficiarios, consolidando así nuestro firme compromiso con la excelencia en cada paso del trayecto.

Compromiso:

Es la guía que orienta nuestra misión, reflejándose en una dedicación firme a nuestras responsabilidades, donde cada acción y decisión está



conectada al bienestar de la comunidad que servimos y contribuye a elevar su calidad de vida, sustentándose en principios éticos.

2.2 Normativa Reguladora

Leyes:

- Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre del 2024.
- Ley No. 87-01, de fecha 09 de mayo del 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), modificada por la Ley No. 13-20, de fecha 07 de febrero del 2020, que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- Ley No. 126-02, de fecha 04 de septiembre del 2002, sobre Comercio Electrónico, Documento y firma Digital.
- Ley No. 200-04, de fecha 28 de julio del 2004, General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley No. 340-06, de fecha 18 de agosto del 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones.
- Ley No. 423-06, de fecha 14 de noviembre del 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Ley No. 188-07, de fecha 09 de agosto del 2007, que introduce modificaciones a la Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS).
- Ley No. 189-07, de fecha 09 de agosto del 2007, que facilita el pago a los empleadores con deudas pendientes con el Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS).
- Ley No. 41-08, de fecha 16 de enero del 2008, de Función Pública y crea el hoy denominado Ministerio de Administración Pública.



- Ley No. 177-09, de fecha 22 de junio del 2009, que otorga amnistía a todos los empleadores públicos y privados, sean personas físicas o morales, con atrasos u omisiones en el pago de las cotizaciones relativas a los aportes del trabajador y las contribuciones del empleador al Sistema Dominicano de Seguridad Social, que hayan estado operando durante la vigencia de la Ley No. 87-01.
- Ley No. 247-12, de fecha 09 de agosto del 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley No. 107-13, de fecha 06 de agosto del 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Ley No. 167-21, de fecha 12 de agosto del 2021, sobre Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.

Decretos:

- Decreto No. 477-20 que designa al Tesorero de la Tesorería de la Seguridad Social.
- Decreto No. 18-19 de fecha 7 de enero de 2019 que crea el Plan de Servicios de Salud Especial Transitorio para los Pensionados y Jubilados del Estado que se encuentran inscritos en la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del estado (DGJP), a partir del 1ro de enero de 2010.
- Decreto No. 159-17 de fecha 11 de mayo de 2011, que crea el Plan Especial Transitorio de Servicios de Salud para Pensionados y Jubilados de las Fuerzas Armadas y sus Dependientes Directos.
- Decreto No. 371-16 de fecha 28 de diciembre de 2016 que crea un Plan Especial Transitorio de Servicios de Salud para los pensionados y jubilados del sector salud y sus dependientes



directos que reciban su pensión a través de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda, en virtud de los Decretos Núm. 208-16, 209-16 y 210-16, todos del 23 de agosto de 2016 que conceden el beneficio de jubilación y asignan pensiones a servidores públicos del sector de salud.

- Decreto No. 96-16 que permite inclusión de extranjeros en el SDSS.
- Decreto No. 543-12, que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 6 de septiembre de 2012.
- Decreto No. 327-11 de fecha 17 de mayo de 2011, que establece el incremento del per cápita para los Pensionados y Jubilados afiliados al Seguro Nacional de Salud (SENASA), beneficiarios del Plan de Servicios de Salud Especial Transitorio para los Pensionados y Jubilados del Estado, creado mediante Decreto No. 342-09, de fecha 28 de abril de 2009.
- Decreto No. 213-10 de fecha 15 de abril de 2010, que modifica el Artículo 1 el Decreto 342-09 del 28 de abril de 2009 que creó el Plan de Servicios de Salud Especial Transitorio para los Pensionados y Jubilados del Estado, para incluir nuevos pensionados y jubilados e incrementa el per cápita del Seguro Familiar de Salud del Plan.
- Decreto No. 342-09 de fecha 28 de abril de 2009, que crea el Plan de Servicios de Salud Especial Transitorio para los Pensionados y Jubilados del Estado.
- Decreto No. 528-09, que crea el Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Administración Pública, de fecha



21 de julio de 2009.

- Decreto No.527-09, que crea el Reglamento Estructura Orgánica, Cargos y Política Salarial, de fecha 21 de julio de 2009.
- Decreto No. 525-09, que crea el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los servidores y funcionarios Públicos, de fecha 21 de julio 2009.
- Decreto No. 524-09, que crea del Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública, de fecha 21 de julio 2009.
- Decreto No. 523-09, que crea el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, de fecha 21 de julio de 2009.
- Decreto No. 491-07, que establece el Reglamento de Aplicación del Sistema Nacional de Control Interno, de fecha 30 de agosto de 2007.
- Decreto No. 130-05, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005.

Reglamentos:

- Reglamento Orgánico de la TSS aprobado mediante Decreto No. 775-03 de fecha 12 de agosto de 2003.
- Reglamento de Pensiones, aprobado mediante Decreto No. 969-02 de fecha 19 de diciembre del 2002.
- Reglamento del Régimen Subsidiado Modificado, aprobado mediante Decreto No. 136-13, de fecha 02 de octubre de 2013.
- Reglamento del Seguro Familiar de Salud, aprobado mediante Decreto No. 234-07 de fecha 4 de mayo de 2007.
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de la Seguridad Social, aprobado mediante Decreto No. 707-02 de fecha 4 de

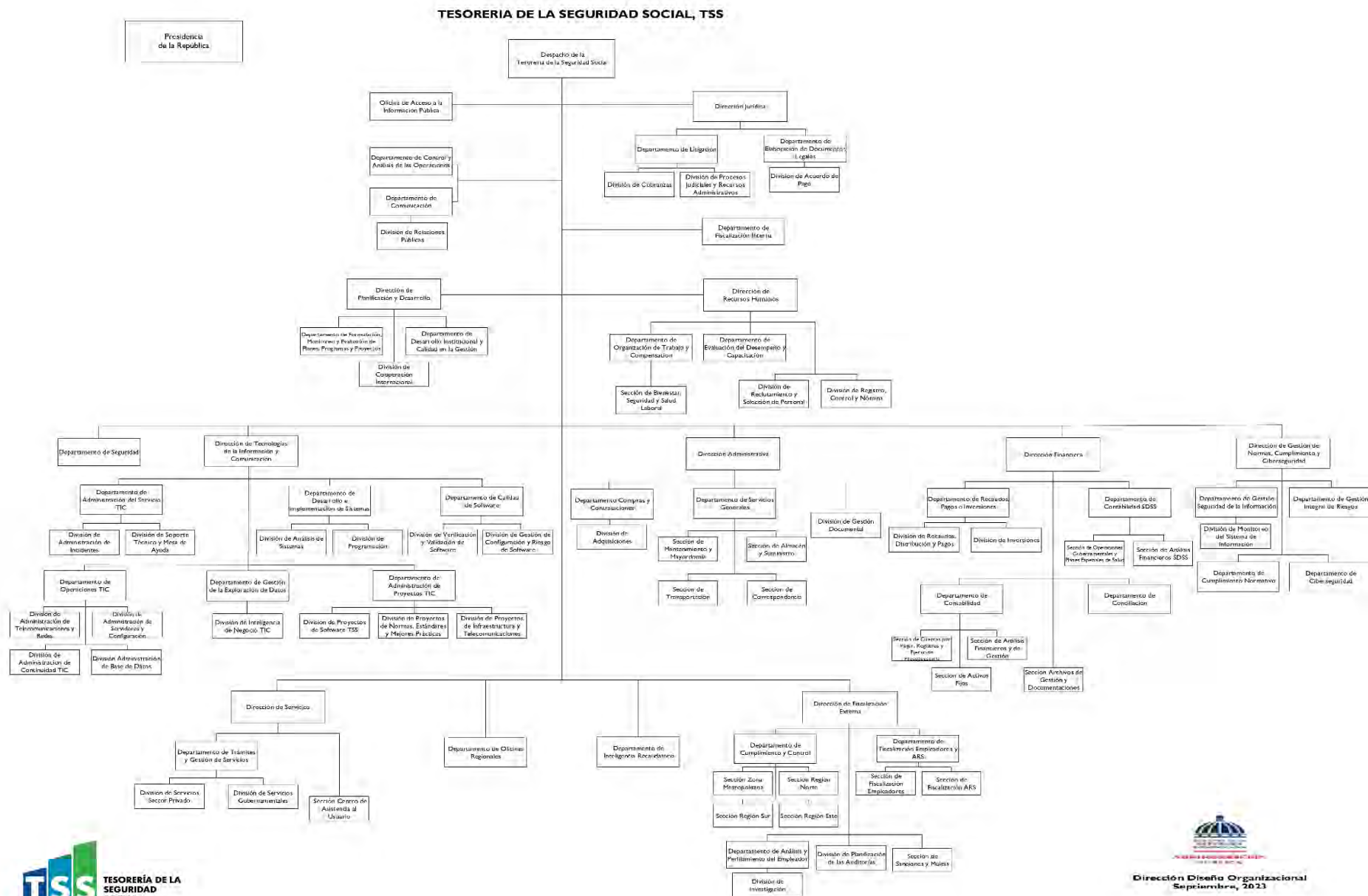


septiembre de 2002.

- Reglamento del Seguro de Riesgos Laborales Modificado, aprobado mediante Decreto No. 255-07, de fecha 14 de mayo de 2007.



2.3 Estructura Organizacional



2.4 Listado de los Principales funcionarios

HENRY SAHDALÁ DUMIT

Tesorero de la Seguridad Social

MARÍA DEL PILAR PEÑA DE ÁLVAREZ

Directora de Recursos Humanos

MARINA INÉS FIALLO CABRAL

Directora Administrativa

JOSÉ ISRAEL DEL ORBE ANTONIO

Director de Finanzas

HÉCTOR EMILIO MOTA PORTES

Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones

NERMIS CESARINA ANDÚJAR TRONCOSO

Directora Jurídica

SAHADIA ERCILIA CRUZ ABREU

Directora de Servicios

JULIA ALBERTY CREALES

Directora de Fiscalización Externa

LAURA PATRICIA HERNÁNDEZ CABRERA

Directora de Planificación y Desarrollo



2.5 Planificación Estratégica Institucional

La Tesorería de Seguridad Social realizó la validación de su Plan Estratégico Institucional 2025-2028, en cumplimiento con los lineamientos que establece la Ley 498-06, así como el nuevo manual de Formulación del PEI implementado en el año 2024.

Dicho plan establece las principales directrices que estará orientando a la Tesorería para ejecutar las acciones, programas y proyectos enmarcado en 5 ejes estratégicos durante este cuatrienio para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas y posicionarnos como una entidad confiable y transparente.

Filosofía

Servir con excelencia y transparencia, siendo modelo en la gestión de la información y los recursos financieros del SDSS, dando fiel cumplimiento a las normativas vigentes, actuando con altos estándares de ética, calidad e innovación.

Propuesta de Valor Externa

La TSS está comprometida a impactar positivamente la calidad de vida de la población, con el manejo totalmente transparente de sus operaciones y los recursos, con un servicio de altos estándares adaptado a las necesidades de sus usuarios, garantizando una plataforma accesible, con los debidos niveles de seguridad e integridad de la información.

Propuesta de Valor Interna

La TSS está comprometida con el bienestar y desarrollo de sus colaboradores, procurando el balance vida-trabajo, con una cultura



enfocada en el reconocimiento basado en resultados, en un ambiente de estabilidad laboral, inclusividad y crecimiento.

Política de Calidad y Seguridad de la Información

La Tesorería de la Seguridad Social como entidad a cargo del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano Seguridad Social (SDSS) y de la administración del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), ejecuta de forma transparente los fondos y sus procesos mediante el fomento de una cultura de cumplimiento normativo, en la cual se prohíbe el soborno y se promueven los valores éticos, reforzada por un ambiente de confianza para las denuncias libre de represalias, aplicando un sistema de consecuencias bajo la Ley de Función Pública y el Código Penal, desarrollando una efectiva gestión de riesgos que asegure la continuidad del negocio, así como la legalidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Promueve la innovación y mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión Integrado, así como la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente, para lo cual designa un equipo independiente, dotado de recursos, autoridad y con acceso a la MAE.

Ejes y Objetivos Estratégicos

Primer Eje: Regulación y Supervisión

Promover la efectividad de los servicios a través de la adecuada utilización del marco legal vigente, creando un entorno de cumplimiento normativo que fomenta la transparencia y responsabilidad en la gestión de los actores involucrados



Objetivos Estratégicos:

1. Mejorar la calidad del recaudo.
2. Asegurar el cumplimiento normativo del uso de la data.

Segundo Eje: Servicios y Posicionamiento Institucional

Consolidar la imagen como una entidad transparente, accesible y eficiente, fortaleciendo las relaciones interinstitucionales y mejorando la accesibilidad de los servicios para los usuarios, así como elevar la conciencia de las obligaciones de la población con el SDSS.

Objetivos Estratégicos:

1. Fortalecer la experiencia del usuario.
2. Potenciar la imagen y la percepción pública de la TSS como una entidad transparente, accesible y eficiente.

Tercer Eje: Gobernanza y Excelencia Operativa

Establecer una organización ágil y eficiente que responda de manera efectiva a las necesidades de los usuarios y del personal, a través de la optimización de los procesos internos mediante la digitalización y estandarización, promoviendo al mismo tiempo la sostenibilidad ambiental.

Objetivos Estratégicos:

1. Fortalecer los procesos internos de la institución.
2. Orientar el desempeño de la institución hacia la gestión ambiental. Lograr y mantener un buen clima organizacional que contribuya al bienestar, el buen desempeño y la motivación de los colaboradores.



Cuarto Eje: Riesgos y Control de Gestión

Impulsar una gestión integral de riesgos que fomente la autoevaluación y la adopción de buenas prácticas, con el fin de mejorar la capacidad de respuesta ante adversidades y promoviendo una gobernanza sólida que respalde la efectividad de los controles.

Objetivos Estratégicos:

1. Fortalecer la efectividad del sistema integral de gestión de riesgos en las 3 líneas de defensa.

Quinto Eje: Crecimiento y Desarrollo del Talento Humano

Cultivar un capital humano motivado y comprometido con los objetivos institucionales, mediante el reconocimiento, innovación, uso de tecnología y entorno laboral que integre soluciones efectivas para potenciar el desempeño y bienestar emocional de los colaboradores.

Objetivos Estratégicos:

1. Fortalecer la experiencia del colaborador y lograr altos resultados de clima y bienestar laboral.
2. Fortalecer el crecimiento del desarrollo y del talento humano.



III. RESULTADOS MISIONALES

Memoria Institucional 2025

3.1 Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales

La Tesorería de la Seguridad Social es responsable de la recaudación, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS) y del Control Presupuestario de los fondos que recibe la Tesorería de la Seguridad Social para el manejo de sus operaciones.

La recaudación es el proceso ordinario mediante el cual la TSS, a través de la Red Financiera Nacional, recibe los aportes y contribuciones de los trabajadores y empleadores al Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Red Financiera Nacional es el conjunto de entidades de intermediación financieras autorizadas por la Junta Monetaria, así como otras autorizadas y certificadas por la TSS para participar en el proceso de recaudación del sistema. La TSS y la EPBD certificarán el cumplimiento de los requisitos tecnológicos requeridos de estas entidades, previo a su incorporación a la referida red.

Liquidación es el proceso mediante el cual la TSS transfiere los valores recaudados, mediante el Sistema de Pago y Liquidación de Valores de la República Dominicana (SIPARD), a las entidades de intermediación financiera, con la finalidad de que esos recursos sean acreditados en las diferentes cuentas de las entidades del Sistema Dominicano de Seguridad Social que correspondan.

A continuación, las recaudaciones, pagos, inversiones y devoluciones de aportes del Régimen Contributivo:



Recaudaciones	2025	2024	Variación	%
Enero-Diciembre	232,454,461,655.80	211,618,577,731.84	20,835,883,923.96	9.85%

Tabla 1: Recaudaciones del Régimen Contributivo enero-diciembre 2025.

Pagos	2025	2024	Variación	%
Enero-Diciembre	228,976,644,458.70	212,746,678,553.17	16,229,965,905.53	7.63%

Tabla 2: Pagos del Régimen Contributivo enero-diciembre 2025.

Inversiones	2025	2024	Variación	%
Enero-Diciembre	18,750,487,657.74	8,773,975,883.54	9,976,511,774.20	113.71%

Tabla 3: Inversiones del Régimen Contributivo enero-diciembre 2025

Rendimientos Generados en Inversiones:

Rendimientos Inversiones	2025	2024	Variación	%
Enero-Diciembre	1,165,246,322.51	1,185,611,363.37	-20,365,040.85	-1.72%

Tabla 4: Rendimientos generados por Inversiones del Régimen Contributivo enero-diciembre 2025.

Devolución de Aportes a Empleadores y Trabajadores	2025	2024	Variación	%
Enero - Diciembre	235,798,321.82	211,225,307.10	24,573,014.72	11.63%

Tabla 5: Devolución de aportes a empleadores y trabajadores del Régimen Contributivo enero-diciembre 2025.

Devolución de Aportes a Empleadores y Trabajadores	2025	2024	Variación	%
Enero - Diciembre	125,196.84	3,009,362.77	-2,884,165.93	-95.84%

Tabla 6: Devolución por pagos en exceso a las AFP enero-diciembre 2025.



Los Aportes de los Planes Especiales Transitorios de Servicios de Salud Pensionados y Jubilados:

Enero - Diciembre	Detalles	2025	2024	Variación	%
	Pensionados y Jubilados FFAA	796,151,304.00	546,703,892.57	249,447,411.43	45.63%
	Pensionados y Jubilados Sector Salud	254,784,167.63	148,173,747.90	106,610,419.73	71.95%
	Pensionados y Jubilados PN.	689,716,122.38	590,257,850.92	99,458,271.46	16.85%
	Pensionados Y Jubilados de Hacienda (Decreto 342-09)	779,222,427.93	469,137,056.46	310,085,371.47	66.10%
	Pensionados y Jubilados del Estado (Decreto 18-19)	1,057,737,556.93	713,596,599.93	344,140,957.00	48.23%
	TOTALES	3,577,611,578.87	2,467,869,147.78	1,109,742,431.09	44.97%

Tabla 7: Aportes Planes Especiales Transitorios de Servicios de Salud Pensionados y Jubilados enero-diciembre 2025.

Pagos Planes Especiales Transitorios de Servicios de Salud Pensionados y Jubilados:

Detalles	2025	2024	Variación	%
Pensionados y Jubilados FFAA	804,502,139.40	516,696,342.08	287,805,797.32	55.70%
Pensionados y Jubilados Sector Salud	228,585,146.70	157,452,735.88	71,132,410.82	45.18%
Pensionados y Jubilados PN.	733,253,438.05	530,108,232.09	203,145,205.96	38.32%
Pensionados Y Jubilados de Hacienda (Decreto 342-09)	608,300,548.95	377,404,196.35	230,896,352.60	61.18%



Detalles	2025	2024	Variación	%
Pensionados y Jubilados del Estado (Decreto 18-19)	797,945,906.08	486,549,910.34	311,395,995.74	64.00%
TOTALES	3,172,587,179.18	2,068,211,416.74	1,104,375,762.44	53.40%

Tabla 8: Planes Especiales Transitorios de Servicio de Salud enero-diciembre 2025.

Detalles	2025	2024	Variación	%
Pensionados y Jubilados P. N.	3,596,896.62	2,332,754.91	1,264,141.71	54.19%
Pensionados y Jubilados Sector Salud	453,469.32	790,337.79	-336,868.47	-42.62%
Pensionados y Jubilados del Estado (Decreto 18-19)	5,294,222.00	8,293,340.77	-2,999,118.77	-36.16%
Totales	9,344,587.94	11,416,433.47	-2,071,845.53	-18.15%

Tabla 9: Devolución de Aportes SFS enero-diciembre 2025.

Régimen Subsidiado

En cumplimiento con el acápite e) del Art.28 de la ley No. 87-01, a continuación, detallamos los siguientes procesos:

Aportes del Estado

El 15 de octubre de 2025 se recibió un aporte de RD\$6,000,000,000.00 por el IDOPPRIL según Res. del CNSS No.619-08 de fecha 28 de agosto de 2025, para la protección de la Salud de las Personas a través de la ARS SENASA, con este aporte se cubrira los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2025.

Pagos Realizados a SENASA

El Seguro Nacional de Salud (SENASA) a diciembre del 2025 ha recibido de esta Tesorería de la Seguridad Social el monto total de



RD\$22,967,993,477.40, incluyendo el valor total de RD\$200,000,000.04, como transferencia de fondos, para el “Proyecto SeNaSa Cuida de Ti” y desde que inicio el Régimen Subsidiado hasta la fecha un monto global ascendente a la suma de RD\$186,399,141,623.32

Debemos señalar que la cobertura de salud en la última factura fue por 5,669,125 afiliados, de los cuales 4,816,456 eran titulares, 851,046 dependientes y 1,623 recién nacido dependientes al cierre del 2025.

Fue transferido a la Cuenta Colector Contribuciones de la Tesorería de la Seguridad Social los montos RD\$833,333,333.33 y RD\$464,651,675.10, para un total RD\$1,297,985,008.43 con la finalidad de realizar devolución a la Tesorería Nacional, acorde a la comunicación recibida de la Dirección General de Presupuesto No. DGP-Sal-2025-002122 de fecha 22 de octubre 2025, con el fin de ser reintegrado a la Cuenta Única del Tesoro.

A continuación, detalle de los aportes recibidos del Gobierno Central y pagados por el Régimen Subsidiado de diciembre de 2025:

CONCEPTO	APORTES RECIBIDOS Y PAGADOS 2025	HISTORICO APORTES RECIBIDOS Y PAGADOS (2002-2025)
BALANCE INICIAL	231,528,567.31	-
MAS:		
Aportes Recibidos Del Estado Dominicano	18,285,004,047.11	177,214,893,123.82
Aportes Extraordinarios Del Estado Dominicano		3,520,945,324.00
Fondos recibidos por el IDOPRIL, según Res. Del CNSS No. 619-08 de fecha 28 de agosto de 2025f para Protección Salud de las personas	6,000,000,000.00	6,000,000,000.00



CONCEPTO	APORTES RECIBIDOS Y PAGADOS 2025	HISTORICO APORTES RECIBIDOS Y PAGADOS (2002-2025)
BALANCE INICIAL	231,528,567.31	-
Fondos Atenciones Médicas Covid-19 en el mes (Aporte extraordinario)		1,498,481,601.68
Efectivo Proveniente de Rendimiento en Inversiones	23,505,102.29	328,254,407.39
Rendimientos Capitalizados	41,807,020.46	170,421,026.22
TOTAL APORTES RECIBIDOS	24,581,844.737.17	188,732,995,483.11
MENOS:		
PAGOS AL SEGURO NACIONAL DE SALUD (CSP)	21,986,348,647.56	179,562,538,476.26
PAGOS AL SEGURO NACIONAL DE SALUD (FONAMAT)	781,644,829.80	3,954,788,211.80
PAGOS EXTRAORDINARIOS AL (SENASA)		720,000,000.00
SENASA (Atenciones Médicas Covid-19 .)	-	1,498,481,601.68
Transferencias Realizada a cuenta colectora para ser Devuelto a Tesoreria Nacional (Aporte recibido por el Ministerio de Salud Pública a Tesoreria Nacional)	833,333,333.33	833,333,333.33
Transferencias Realizada a cuenta Colectora para ser Devuelto a Tesoreria Nacional	464,651,675.10	464,651,675.10
Transferencia al SENASA "Proyecto SENASA Cuida de ti"	200,000,000.04	1,383,333,333.60
Cargos Bancarios		2,600.00
TOTAL PAGADO	24,265,978,485.83	188,417,129,231.77
TOTAL APORTES DISPONIBLES	315,866,251.34	315,866,251.34

Tabla 10: Aportes recibidos del Gobierno y pagados al Régimen Subsidiado 2025



La Dirección de Fiscalización Externa de la Tesorería de la Seguridad Social tiene como objetivo general desarrollar inspecciones y/o fiscalizaciones a los entes supervisados según lo establecido en la normativa vigente, a fin de garantizar la detección oportuna de la mora, evasión y elusión, combinando otras fuentes de información gubernamental y privada.

Como parte de las acciones realizadas para dar cumplimiento a las funciones de la Dirección, podemos citar:

1. Auditorías a los empleadores; que abarca el cumplimiento de sus deberes formales, fiscalización ante presunción de fraude, uso correcto de la dispensa otorgada, entre otras.
2. Auditoría a las ARS sobre el reporte real de titulares y dependientes al Seguro Familiar de Salud, así como las novedades correspondientes de los núcleos familiares.
3. Visitas de inspección a empleadores, a través del Cuerpo Especial de Inspección.
4. Evaluación de solicitudes realizadas por los empleadores.
5. Otras acciones de fiscalización.

Para el período enero – diciembre de 2025, se procesaron 7,468 casos de fiscalización en toda la geografía nacional y se suministró información acorde a los tipos de casos o solicitudes, como se detalla a continuación:

Proceso	Auditorías Realizadas
Auditoría ARS	17
Auditoría Empleadores	1,233
Visitas de inspección *	916
Solicitudes Empleadores	5,190
Multas impuestas **	75
Total	7,431



Tabla 11: Procesos de Auditoria.

*Se realizaron 1,349 visitas de inspección, de las cuales se completaron 902 informes contentivos de los resultados obtenidos.

** Basado en la fecha efectiva de notificación de la Resolución Sancionadora al empleador infractor.

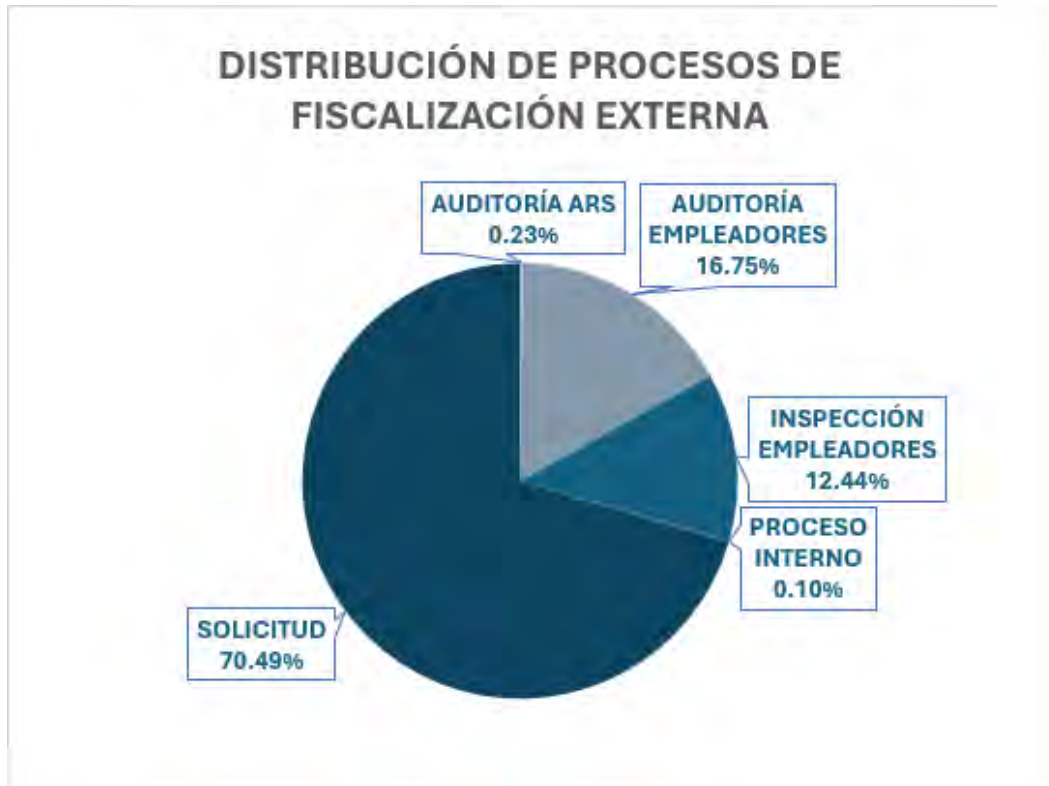


Gráfico 1: Distribución de Procesos de Fiscalización Externa



Notificaciones de Pagos Generadas por Auditorías (NPA):

Para el período enero - diciembre de 2025, se realizaron 479 cargas de Notificaciones de Auditoría, las cuales ascienden a un monto de RD\$56.5 MM, encontrándose el 37.25% en estatus pagado y el 62.75% en estatus vencido, tal como se indica a continuación:



Gráfico 2: Notificaciones de Pago por Auditorias

MES GENERACIÓN NPA	Pagada	Vencida	Monto Total
Enero	1,955,618.43	596,816.91	2,552,435.34
Febrero	1,243,969.58	523,963.75	1,767,933.33
Marzo	2,971,685.11	2,235,012.16	5,206,697.27
Abril	2,316,503.65	11,601,961.39	13,918,465.04
Mayo	1,178,587.25	1,222,892.02	2,401,479.27
Junio	1,317,402.17	2,411,936.68	3,729,338.85
Julio	4,685,178.29	1,304,054.69	5,989,232.98
Agosto	1,196,061.13	1,281,227.03	2,477,288.16
Septiembre	4,733,295.75	2,125,171.54	6,858,467.29
Octubre	1,655,823.27	7,206,365.16	8,862,188.43
Noviembre	2,965,909.24	524,443.20	3,490,352.44
Diciembre	607,881.00	1,866,449.22	2,474,330.22
Total	26,827,914.87	32,900,293.75	59,728,208.62

Tabla 12: Cantidad de notificaciones de pago por auditoria.



Cabe destacar que de las NPA que se encuentran en estatus vencida, RD\$5.7 MM fueron incluidas en acuerdos de pago, denotando aceptación de los hallazgos por parte de los empleadores auditados.

Supervisión sobre Dispensas otorgadas

La Dirección de Fiscalización Externa se mantiene en un proceso permanente de análisis y verificación de las Dispensas otorgadas a los empleadores registrados al Sistema Dominicano de la Seguridad Social, acorde con las disposiciones de la Resolución 471-02 emitida por el Consejo Nacional de la Seguridad Social, de fecha 23 de mayo de 2019.

En ese sentido, se evalúa de forma permanente y continua el comportamiento de los salarios registrados de los trabajadores correspondientes a aquellos empleadores a quienes se le ha otorgado dispensas en el SUIR, a fin de verificar que no exista falsedad de datos en la información reportada.

Producto de esta evaluación, nuestra Dirección ha revocado 396 nóminas dispensadas en el período de enero a diciembre de 2025, logrando así reducir la elusión en el reporte del salario cotizable de los trabajadores.

Presunción de Fraude

Con la finalidad de preservar la sostenibilidad financiera del Sistema Dominicano de la Seguridad Social, la Dirección monitorea, de forma permanente y continua, el comportamiento de los empleadores en el reporte de las novedades de sus trabajadores, a través de su base de datos.

Producto de esta revisión, se tomaron las siguientes acciones:

Suspensión de 246 RNC por presunción de fraude, lo cual inhabilita al empleador para interactuar con el SUIR.



Bloqueo del acceso al SUIR de los representantes realizados por el empleador.

Procedimiento Administrativo Sancionador

Como parte de las atribuciones conferidas a esta Tesorería en el artículo 28 de la Ley 87-01 y sus modificaciones, se encuentra la imposición de multas y sanciones a los empleadores infractores de las disposiciones de la Ley, sus modificaciones y normas complementarias.

Para estos fines, la Dirección de Fiscalización Externa cuenta con una Sección de Sanciones y Multas, la cual es apoderada para la realización del procedimiento administrativo sancionador correspondiente, en los casos de empleadores a quienes se les ha identificado la comisión de una o varias infracciones, a través de los procesos de auditoría y fiscalización, las cuales citamos a continuación:

- Cuando se determine que el empleador no ha reportado el salario completo de sus trabajadores.
- Cuando se determine que el empleador ha reducido el salario base de sus trabajadores.
- Cuando se determine que el empleador ha retirado trabajadores de manera intermitente con la finalidad de evadir parte de sus obligaciones consagradas en los artículos 36, 62, 144 y 202 de la Ley.
- Cuando se determine que el empleador ha reportado a personas en sus nóminas que no son sus trabajadores.
- Cuando se determine que el empleador ha realizado operaciones comerciales, industriales o de servicios sin haberse registrado en la TSS y ha tenido trabajadores en relación de dependencia a los cuales no ha inscrito en esta.



En ese sentido, durante el período enero – diciembre 2025 fueron emitidas y notificadas efectivamente 65 Resoluciones Sancionadoras imponiendo las multas correspondientes en cada caso, las cuales ascienden en total a RD\$10,658,355.

Otros Logros

Como resultado de las labores realizadas, se ha incrementado la recaudación de las aportaciones realizadas por los empleadores, como se describe a continuación:

- Implementación e inicio de ejecución del Procedimiento Administrativo Sancionador sobre los empleadores infractores de la Ley 87-01, sus modificaciones y normas complementarias.
- Suspensión temporal de 246 RNC por prácticas que se presumen fraudulentas, procurando así mantener la estabilidad financiera del SDSS.
- Generación de Notificaciones de Pago por Auditoría por un total de RD\$59.7MM, con lo cual se asegura que los trabajadores asociados reciban las aportaciones correctas en sus cuentas de capitalización individual, a la vez que se garantiza la sostenibilidad de la cuenta Cuidado de la Salud de la cual se realizan los pagos al Seguro Familiar de Salud.

En el año 2025, la Dirección de Servicios proporcionó asistencia a más de 200,000 solicitudes a nivel nacional a través de diversos canales de atención y Puntos GOB. Este número está en aumento, lo que demuestra el compromiso de la institución en alineación con el eje de acercamiento al usuario y la creciente conciencia entre los sectores sobre la importancia del pago de aportes y contribuciones a los trabajadores en cumplimiento con el Régimen Contributivo.



Con el objetivo de reducir las brechas en el reporte y pago de aportes a la seguridad social y promover el uso adecuado de nuestras plataformas, desarrollamos más de 80 jornadas de capacitación, impactando a 6,960 representantes, estudiantes universitarios y afiliados del SDSS. Estas acciones representaron un total de 27,725 horas/hombre dedicadas a fortalecer sus conocimientos sobre el manejo del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), la Oficina Virtual TSS, la Plataforma de Servicios en Línea y sus responsabilidades dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

En adición a esto, durante el 2025 los soportes brindados por nuestro equipo gestor suman al cierre del 2025 un total de 155,250 llamadas y chats con un cierre de brecha significativo en comparación con el año 2022 y 2023 donde la tasa de abandono del Centro de Asistencia al Usuario se ha ido reduciendo de un 53% en 2022 a un 11% en 2023 y en este 2025 a solo un 2%.

Registro de Empresas

El servicio de registro de empresas de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una herramienta crucial para garantizar que las empresas operen dentro del marco legal y contribuyan al sistema de seguridad social siendo sus principales objetivos:

- **Inscripción Formal:** Garantizar que todas las empresas se inscriban formalmente en el sistema de seguridad social y puedan acceder a la plataforma de registro de novedades.
- **Cumplimiento Legal:** Asegurar que las empresas cumplan con las normativas vigentes del SDSS.
- **Recaudación Eficiente:** Facilitar la recaudación de los aportes y contribuciones.



- **Protección de los Trabajadores:** Proveer un marco que garantice los derechos y beneficios de seguridad social para los empleados.

Certificaciones

Las certificaciones automáticas son productos que los usuarios generan a través del SUIR o vía la Oficina Virtual TSS permitiéndoles con esta información, la verificación de datos y la emisión pruebas de sus cotizaciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social, eliminando la necesidad de intervención de terceros en el proceso de generación.

En 2025, la TSS ha generado 1,582,437 certificaciones, divididas en dos categorías: automática y manual. En ambas categorías se destacan las cifras y resultados de satisfacción de los usuarios que supera el 93%, gracias a la eficiencia de del servicio, la facilidad de uso del portal en línea, la rapidez en la emisión, la disponibilidad a través de cualquier dispositivo tecnológico y la minimización de posibilidad de errores en la información por intervención humana.



Gráfico 3: Certificaciones procesadas.



Certificaciones Manuales

Las certificaciones manuales requieren la intervención de personal de la TSS, quienes revisan y validan la documentación presentada antes de emitir la certificación permitiendo la gestión de casos complejos que no pueden ser manejados por el sistema automático, con un trato más personalizado y adaptado a las necesidades específicas de los usuarios como lo son el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República y otros organismos judiciales de la República Dominicana. En el año 2025 hemos gestionado un total de ochocientas cincuenta y cuatro (822) certificaciones que aportan a la gestión investigativa de las instituciones definidas para tales fines.

En un análisis comparativo podemos citar que las certificaciones automáticas representan el 99.95% del total de certificaciones gestionadas, mientras que las manuales apenas el 0.05%, lo que se traduce en tendencias hacia la digitalización, automatización de procesos y uso de recursos tecnológicos como la firma digital y la entrega encriptada de los documentos, fortaleciendo a su vez la seguridad de la información de los datos.

Asignación de Números de Seguridad Social

Contexto y Función del Número de Seguridad Social (NSS)

La asignación del número de seguridad social (NSS) es fundamental para la ciudadanía, ya que proporciona un identificador único que facilita su afiliación al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Este número es vital en el Régimen Contributivo, ya que permite a los empleadores registrar a sus trabajadores y gestionar el pago de los aportes y contribuciones a los seguros establecidos por la Ley no. 87-01 tales como:



- Seguro Familiar de Salud (SFS): Cubre los servicios de salud de los trabajadores y sus dependientes.
- Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (SVDS): Ofrece pensiones y beneficios en casos de jubilación, discapacidad o muerte del afiliado.
- Seguro de Riesgos Laborales (SRL): Protege a los trabajadores en caso de accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- Fondo Nacional de Atención Médica por Accidentes de Tránsito (FONAMAT): Asegura la atención médica para las víctimas de accidentes de tránsito.

Datos de Asignación de NSS en 2025

Asignación Número de Seguridad Social

Durante el año 2025, la TSS, a través del Departamento de Trámites y Servicios, procesó un total de 18,910 nuevos números de seguridad social. Esta cifra refleja el continuo esfuerzo y capacidad operativa institucional para integrar a nuevos trabajadores en el sistema, garantizando que estos tengan acceso a los beneficios y protecciones que ofrece el Sistema de Seguridad Social.



Proceso de Evaluación Visual

Asignación de Números de Seguridad Social
Año 2025

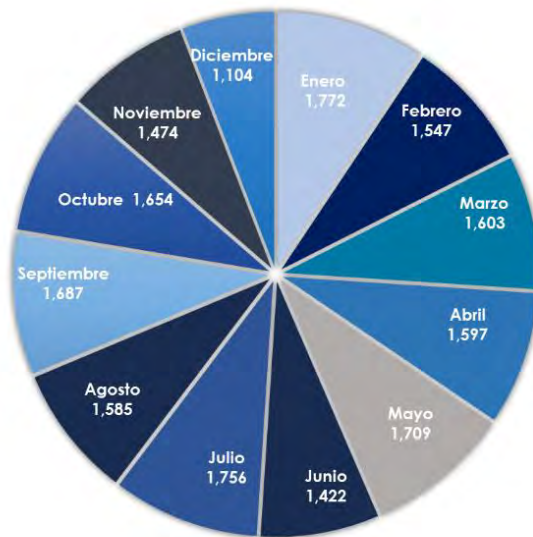


Gráfico 4: Asignación NSS

Importancia de la Asignación de NSS

La asignación de estos números es crucial para asegurar una gestión eficiente y un acceso efectivo a los servicios y beneficios del SDSS, pues con el NSS, los empleadores pueden cumplir con sus obligaciones legales, y los trabajadores pueden recibir además los beneficios de inclusión a su núcleo familiar de salud a cónyuge, hijos y padres y a través de sus cotizaciones, poder disfrutar de los subsidios de enfermedad común, maternidad, lactancia y garantizarles mejor garantías ciudadanas como lo establece nuestra Constitución.

Capacitaciones a empleadores

Con el objetivo de reducir las brechas en el reporte y pago de aportes a la seguridad social y promover el uso adecuado de nuestras plataformas, desarrollamos más de 80 jornadas de capacitación,



impactando a 6,960 representantes, estudiantes universitarios y afiliados del SDSS. Estas acciones representaron un total de 27,725 horas/hombre dedicadas a fortalecer sus conocimientos sobre el manejo del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), la Oficina Virtual TSS, la Plataforma de Servicios en Línea y sus responsabilidades dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

A pesar del reto que implicó incrementar las horas invertidas en capacitación, logramos superar en un 73% la meta establecida para el año, que era de 16,000 horas/hombre.

Disponibilidad del SUIR

En relación con la disponibilidad de nuestra plataforma principal, el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), nos complace informar que durante al cierre del 2025, hemos alcanzado un destacado desempeño del 98.93%. Este logro refleja nuestro compromiso con la eficiencia operativa y la calidad del servicio.

Tiempo de Disponibilidad	98.77%	8,652 horas, 26 minutos
Tiempo Fuera de Servicio	1.23%	106 horas, 34 minutos

Tabla 13: Porcentaje y tiempo disponible del SUIR 2025.

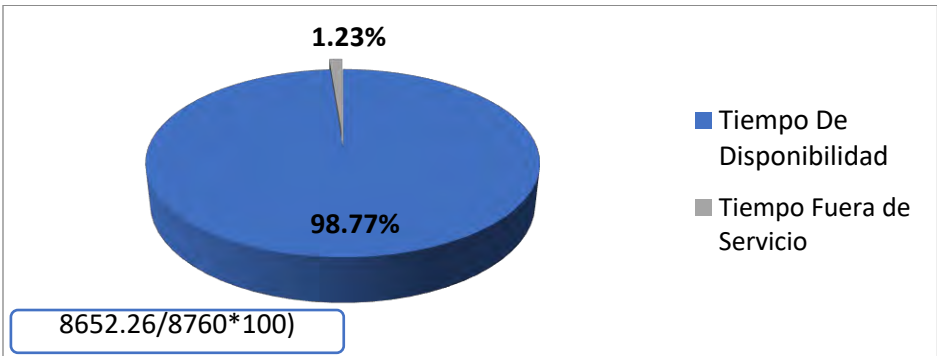


Gráfico 4: Disponibilidad del SUIR.



Principales Indicadores de los Procesos Misionales:

POLÍTICA PRIORIZADA	RESULTADOS PNPSP	RESULTADOS ESTRATÉGICOS	PRODUCTOS Y ACCIONES
Acceso a salud universal	Garantizada la cobertura universal de aseguramiento en salud de la población	Disminuido los índices de evasión y omisión para el fortalecimiento del SDSS tomando acción apalancándonos sobre las alianzas estratégicas interinstitucionales, así como para el fortalecimiento de las estadísticas internas / Cantidad de auditorías realizadas a empleadores y unidades receptoras de fondos.	Se realizaron 7,468 casos de fiscalización durante año 2025. Se han generado facturación de Notificación de Pagos por Auditorías por RD\$ 59.7 MM, a favor del SDSS. 45% encontrándose pagadas y el 55% en estatus vencido.
Acceso a salud universal	Garantizada la cobertura universal de aseguramiento en salud de la población	Mayor efectividad en la ejecución del procedimiento de cobros y aplicación de multas para someter infractores / Índice de Recaudo.	Al cierre del 2025 los montos recuperados en la gestión de cobranzas ascendieron a un total de Cuarenta y Tres Mil Ochocientos Noventa y Ocho Millones Ciento Doce Mil Trescientos Ochenta Pesos Dominicanos con 08/100 (RD\$43,898,112,380.08), con un total de 554,314 notificaciones en atraso pagadas.



POLÍTICA PRIORIZADA	RESULTADOS PNPSP	RESULTADOS ESTRATÉGICOS	PRODUCTOS Y ACCIONES
Hacia un Estado Moderno e Institucional	Mejorada la calidad de los servicios públicos	Garantizado el acceso y disponibilidad de la información hacia los empleadores mediante la ampliación y mejora de los servicios a través de herramientas tecnológicas innovadoras / Índice de Satisfacción del Usuario	93% (meta) 93% (cumplimiento)
Acceso a salud universal	Garantizada la cobertura universal de aseguramiento en salud de la población	Mayor efectividad en la ejecución del procedimiento de cobros y aplicación de multas para someter infractores / Disminuir el Índice de Morosidad	24%(meta) 1-Al cierre del año 2025 se depositaron 608 intimaciones de pago a empleadores morosos en el Gran Santo Domingo y las provincias San Cristóbal, Santiago, San Pedro de Macorís, La Romana y La Altagracia. Como resultado de estas acciones, se ha logrado recuperar alrededor Cuarenta y Cuatro Millones Novecientos Ochenta y Tres Mil Cuatrocientos Diecinueve Pesos Dominicanos con 37/100 (RD\$44,983,419.37).

Tabla 14: Principales indicadores

missionales al 2025



IV. RESULTADOS DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

Memoria Institucional 2025

4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera

La Gestión Administrativa de la TSS sigue fortaleciéndose y consolidando junto al crecimiento y desarrollo de la institución, sirviendo con claros estándares de ética, transparencia y excelencia que dan vida a nuestra filosofía institucional.

Gestión de Compras y Contrataciones

En el área de compras y contrataciones se planifican los procesos a través del Plan Anual de Compras y Contrataciones, que incluye todos los bienes, servicios y obras que serán adquiridos durante el período de un (01) año, actualizado trimestralmente.

La ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones se mide en el Indicador de Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas por medio del subindicador Planificación de Compras, con un total de 20 puntos.

Una ponderación de 5 puntos a la Publicación del PACC, al publicar el PACC del año en curso dentro del tiempo estipulado, y una ponderación de 15 puntos a la Gestión Eficiente del PACC, que evalúa la correcta ejecución de las adquisiciones planificadas en



cada trimestre y que todo lo convocado esté contemplado en alguna etapa del plan.

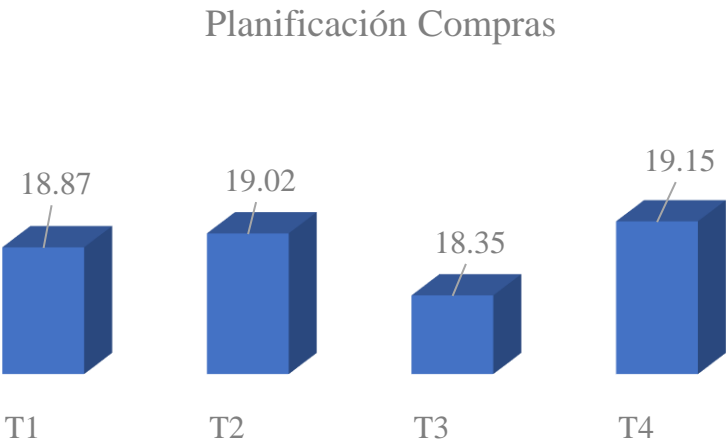


Gráfico 5:Subindicador planificación de compras al cierre del 2025.

Al cierre del 2025 gestionamos un total de 273 procesos de compras en el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones, de los cuales 194 se encuentran adjudicados.

Mes	Cantidad de Procesos Publicados	Cantidad de Procesos Adjudicados
Ene	1	0
Feb	22	12
Mar	16	16
Abr	16	14
May	23	19
Jun	42	18
Jul	14	23
Ago	30	21
Sep	38	30
Oct	23	19
Nov	29	23
Dic	19	17
TOTAL	273	212



Tabla 15: Total de procesos publicados y adjudicados al cierre de diciembre 2025.

Esta ejecución de procesos se mide por medio de dos subindicadores, el primer Subindicador Gestión de Procesos, que mide que los procesos publicados se encuentran gestionados en el SECP, agotando cada una de las etapas establecidas del cronograma, tiene una ponderación de 15 puntos.

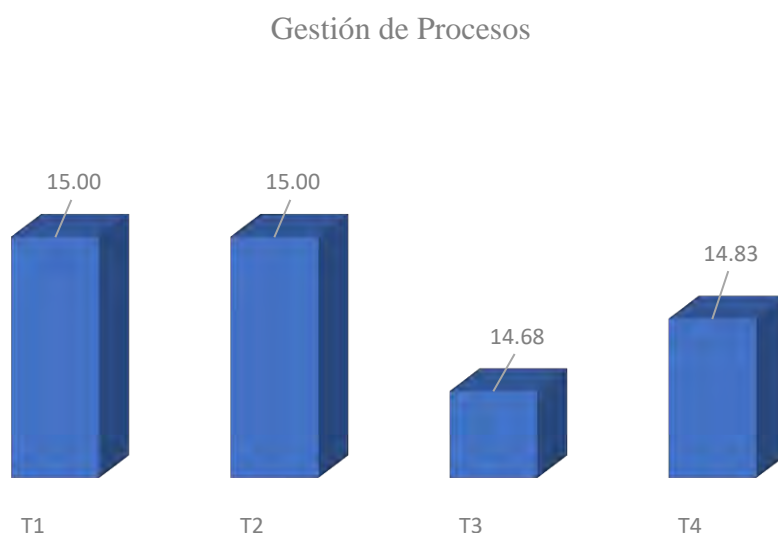


Gráfico 6: Gestión de procesos al cierre del 2025.

El tercer subindicador, Tiempo de Gestión de Procesos, que mide que los procesos sean adjudicados según la fecha estimada de adjudicación establecida en el cronograma, con una ponderación de 15 puntos.



Este indicador fue impactado durante el año 2025 con la actualización de la línea base del SISCOMPRAS, afectando en el primer trimestre.

Gráfico 7: Tiempo gestión de procesos al cierre del 2025.

El porcentaje de montos adjudicados por modalidad de compras se encuentra a continuación:

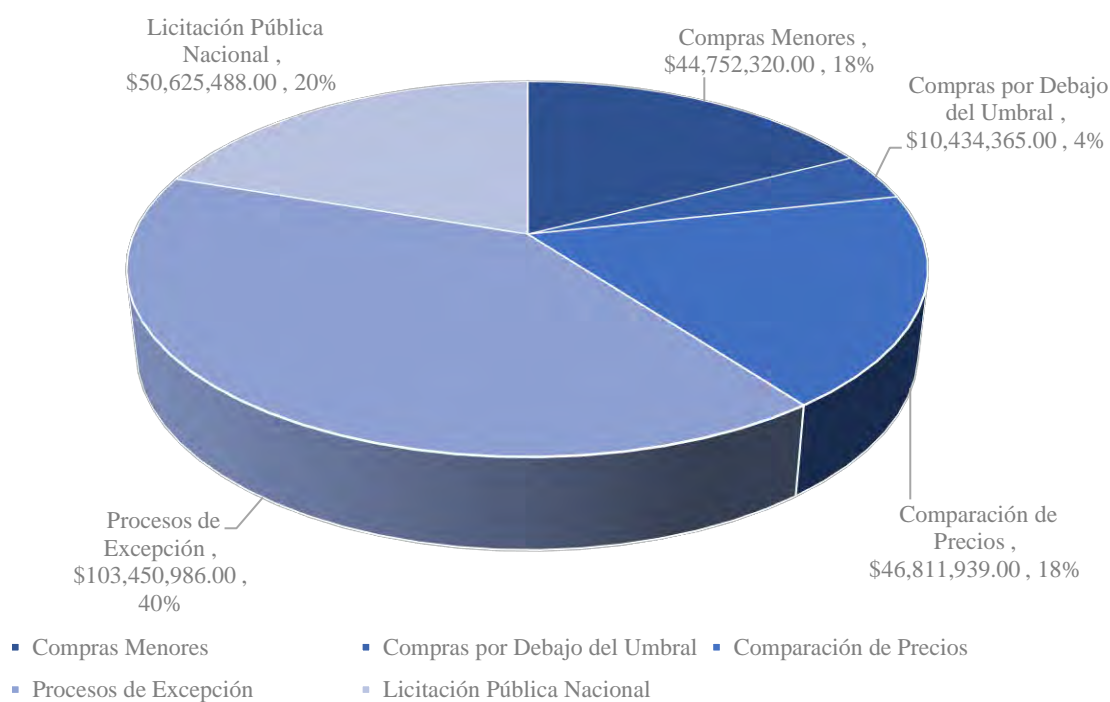
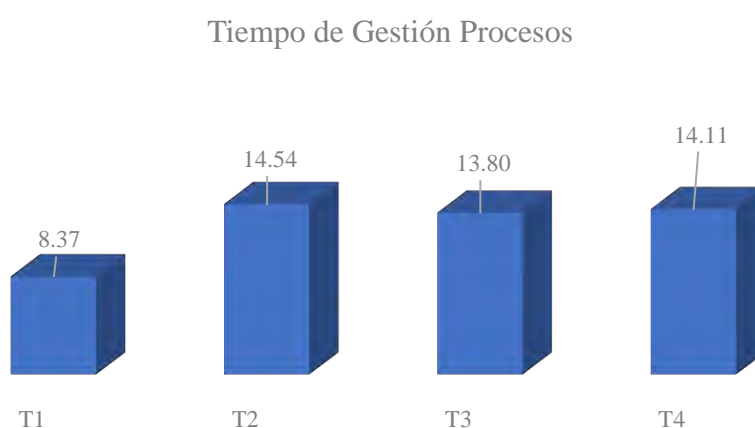


Gráfico 8: Compras por modalidad al cierre del 2025.



El siguiente subindicador, Administración de Contratos, consta de 3 aspectos cada uno con una ponderación de 10 puntos: Contratos Actualizados, Planes de Entrega Cargados y Contratos Concluidos.

Administración de Contratos

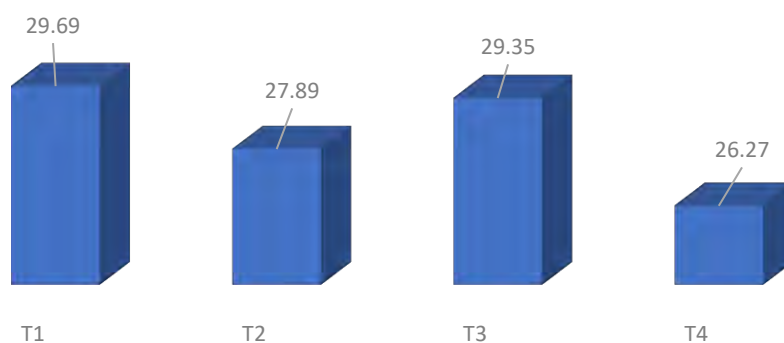


Gráfico 9: Gestión de administración de contratos Dirección Administrativa al cierre del 2025.

Por último, y para cumplir con las ponderaciones de procesos dirigidos a Compras a Mipymes y Mipymes Mujeres, con un total de 20 puntos, la Tesorería de la Seguridad Social.

Compras Mipymes

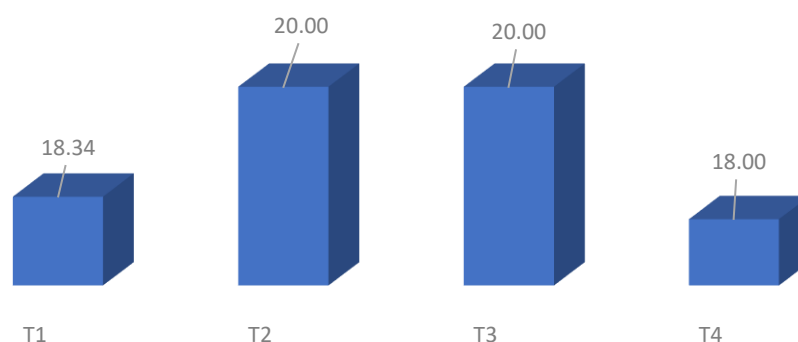


Gráfico 10: Compras a Mipymes al cierre del 2025



El 54% de estos procesos fueron adjudicados a MiPymes y MiPymes Mujer, mientras que el 46% fue adjudicado a las grandes empresas.

Clasificación Empresarial	Total
Grande	118,001,390.00
MIPYME	118,238,055.00
MIPYME Mujer	19,835,653.00
TOTAL	256,075,098.00

Tabla 16: Total de procesos publicados por tipo de empresa adjudicada por la Dirección Administrativa 2025.

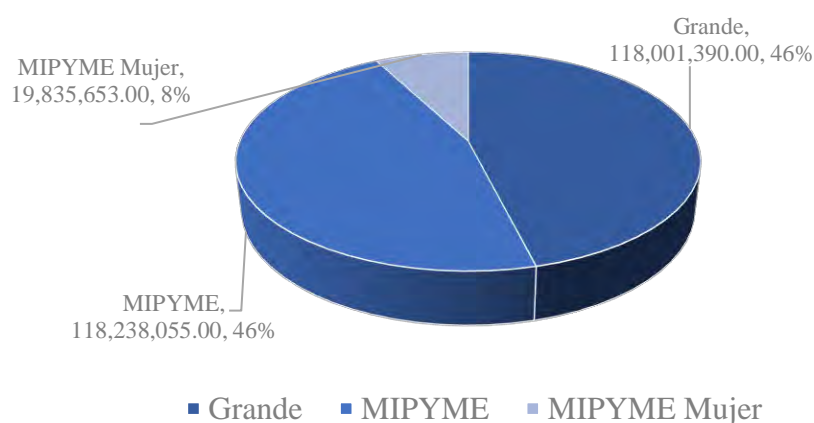


Gráfico 11: Compras por el tipo de empresa.

Siguiendo el objetivo estratégico de orientar el desempeño de la institución hacia la sostenibilidad ambiental, hemos publicado 27 procesos utilizando la metodología de compras sostenibles.

Modalidad	Cantidad de Procesos Adjudicados	Monto Total Adjudicado
Compras Menores	13	5,586,858.43
Compras por Debajo del Umbral	7	825,795.52
Licitación Pública Nacional	3	69,171,762.65

Tabla 17: Compras verdes por la Dirección Administrativa.

En la última medición disponible en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector



del Sistema Nacional de Compras (SNCC) hemos alcanzado una puntuación de 95.14.%.

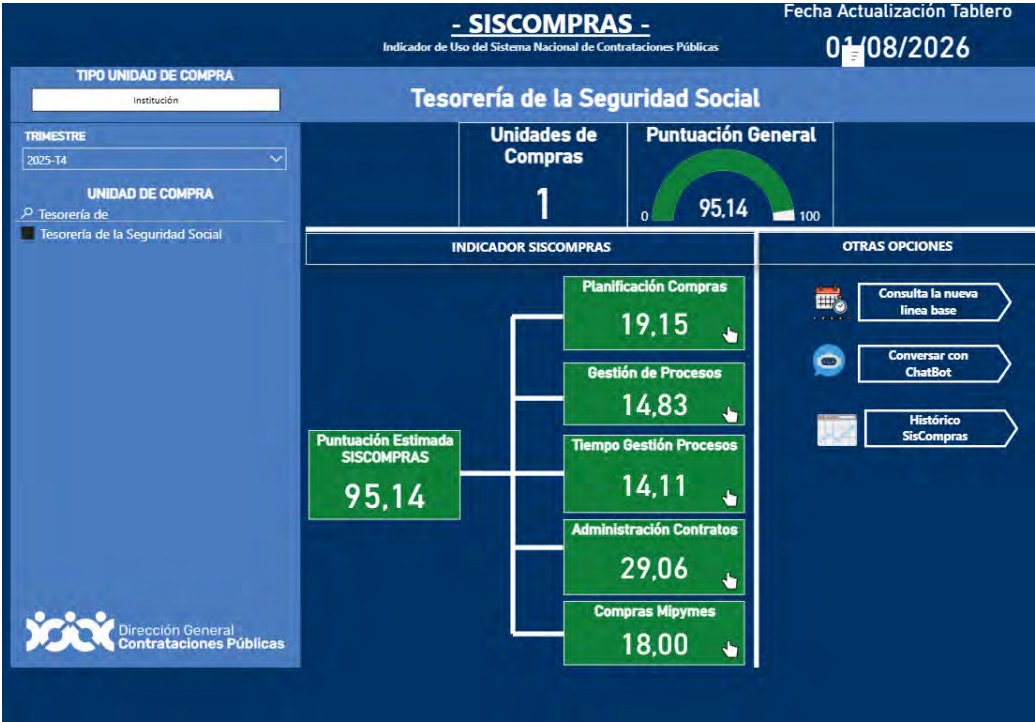


Imagen 1: Calificación Portal SISCOMPRAS a diciembre 2025.

Puntuación SISCOMPRAS	T1	T2	T3	T4
Planificación Compras	18.87	19.02	18.35	19.15
Gestión de Procesos	15	15	14.68	14.83
Tiempo Gestión Procesos	8.37	14.54	13.8	14.11
Administración Contratos	29.69	27.89	29.35	29.06
Compras Mipymes	18.34	20	20	18
TOTAL	89.98	96.44	96.19	95.14

Tabla 18: Compras verdes por la Dirección Administrativa desde enero hasta diciembre del 2025



Gestión Documental.

Con el enfoque estratégico de automatizar y digitalizar los procesos internos se ha logrado fortalecer las actividades del área de Gestión Documental.

Gracias a la digitalización de cada expediente, se han mantenido reducidas las solicitudes de préstamos de documentos físicos, teniendo solo (4) solicitudes en el año 2025. Esto contribuye en minimizar riesgos de extravío, optimizar tiempos de respuesta y ha tenido un impacto económico considerable ya que cada solicitud tradicional implicaba un pago al proveedor externo un costo aproximado de RD\$1,365.26.

Es importante aclarar que estas cuatro (4) solicitudes del año 2025 no corresponden a gestión interna, sino que fueron requeridas exclusivamente por tribunales, los cuales exigen de manera estricta la presentación de documentos en formato original, siendo esta la única razón por la que fue necesario el préstamo físico.

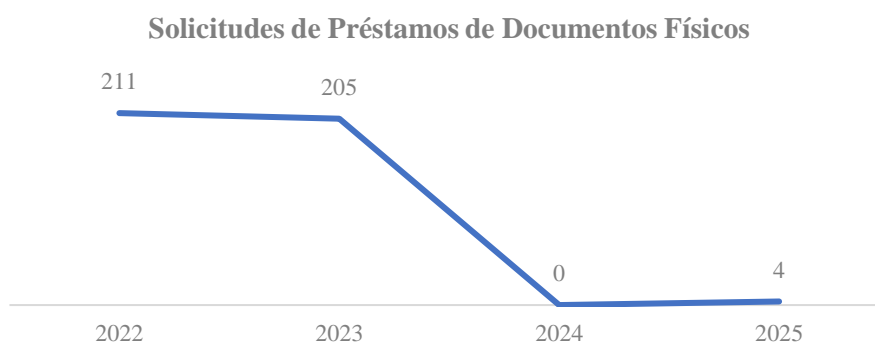


Gráfico 12: Comparativa de solicitudes de préstamos de documentos físicos.

También se logró que el 100% de las auditorías internas fueran realizadas mediante la consulta de documentos digitales. Facilitando el acceso simultáneo de varios usuarios a los documentos.

Mediante el uso de un nuevo software de gestión documental (ProDoctivity), se ha eliminado procesos manuales y el uso de



formularios físicos, mejorando el control, trazabilidad y eficiencia en el manejo de los documentos.

Se capacitó el 90% del personal del área de Gestión Documental logrando aumentar las competencias y profesionalismo en cuanto a procedimientos archivísticos.

Se ha cumplido con el 99% del calendario de transferencias documentales, mostrando una mejora constante en los procesos y planes realizados en el área.

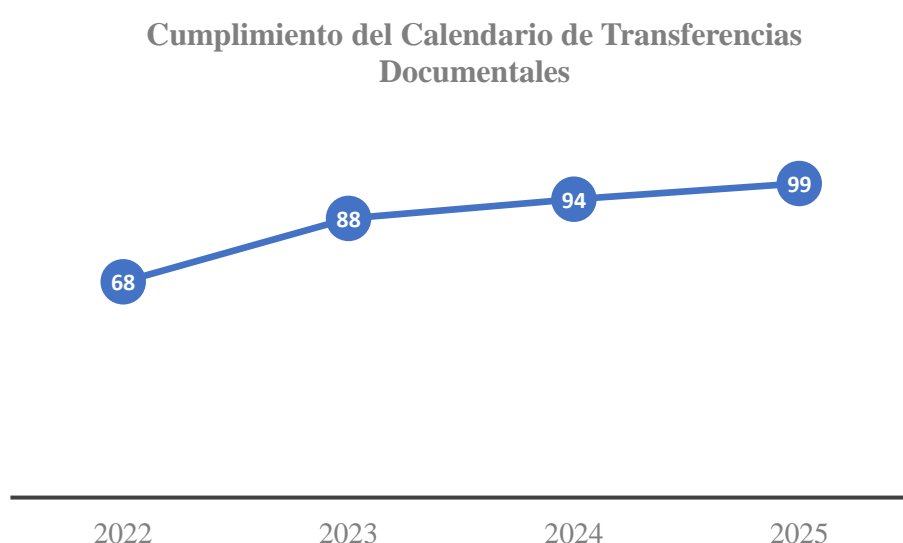


Grafico 13: Comparativa del cumplimiento del calendario de transferencia.

Con la actualización de la resolución Institucional 04-25 que crea el Sistema Institucional de Archivo y la Comisión de Evaluación Institucional se garantiza el cumplimiento de la normativa archivística vigente.

En la nueva resolución, se establece una estructura funcional, participativa y transparente, otorgando a la Comisión un rol más activo, técnico y efectivo en los procesos de valoración, depuración y control documental. Este avance asegura una mayor institucionalidad, continuidad y eficiencia en la toma de decisiones



relacionadas con la gestión y preservación del patrimonio documental.

Mejora en los espacios físicos a nivel institucional

A la par con el crecimiento de las operaciones institucionales y atendiendo a la mejora y ampliación de los espacios físicos de nuestra institución, se concluyó la adecuación del segundo nivel de la sede GMR y se trasladó la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. También se readecuó el segundo y tercer nivel de la Torre de la Seguridad Social y se reubicó la Dirección Financiera y la Dirección de Normas Cumplimiento y Ciberseguridad.

Se habilitó un mayor espacio físico para el área de almacén con mejores controles de acceso y seguridad para garantizar el resguardo adecuado de materiales gastables e insumos.

Estas readecuaciones están alineadas a nuestro eje estratégico de gobernanza y excelencia operativa. Garantizando con estas un clima laboral positivo, con una cultura de trabajo en equipo y mejoras de procesos.

Se fortaleció la gestión del área de Servicios Generales con la implementación del aplicativo desarrollado por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones. Este aplicativo ha ayudado con la automatización de la planificación y seguimiento de las actividades del área, logrando así un mejor control de los procesos, eliminar el uso de 3 formularios de uso diarios y semanales, evitando así errores humanos por procesos manuales.

El uso del aplicativo más la reorganización del área de mantenimiento contribuyó con una mejor gestión de los indicadores, cumpliendo con el plan de mantenimiento preventivo y con las solicitudes de mantenimiento correctivo, logrando así una ponderación de 95.62% en la satisfacción de los servicios brindados a los usuarios internos.



Gestión Financiera

A través de la gestión de la Dirección Financiera, la TSS ha logrado cumplir con sus metas en cuanto a las recaudaciones y pagos se refiere.

- Preparación y remisión oportuna de Estados Financieros.
- Preparación de libramientos de pagos oportunamente.
- Ejecución Presupuestaria preparada acorde con lo requerido por DIGEPRES.
- Devolución de Fondos No Utilizados a los empleadores, recibidos a través de las diferentes entidades bancarias.
- Devolución de los pagos en exceso y Percápitales adicionales a los empleadores y trabajadores a través de transferencias bancarias y cheques.
- Devolución Subsidios de Enfermedad y Maternidad Común del Banco Central de la Rep. Dom.
- Devolución de Pagos en Exceso del Seguro Familiar de Salud de las Instituciones Gubernamentales.
- Pago de las Notificaciones de la TSS a Instituciones Centralizadas y Descentralizadas del Estado registrado en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)
- Pago a los receptores de fondos del SDSS a través del BCRD.
- Pago del Régimen Subsidiado.
- Pago del FONOMAT.
- Transferencia al SENASA "Proyecto SENASA Cuida de ti"
- Pago de los Pensionados de Hacienda.
- Pago de los Pensionados y Jubilados del Sector Salud.
- Pago de los Pensionados y Jubilados de la Policía Nacional.
- Pago de los Pensionados y Jubilados de la Fuerzas Armadas.
- Pago de los Pensionados del Estado Decreto 18-19.
- Pago de la Junta Central Electoral.



- Pago Comisión a los Bancos Recaudadores.
- Pago Retención IR-17 a la Dirección General de Impuestos Internos.
- Remisión oportuna del Informe Régimen Contributivo.
- Remisión oportuna del Informe del Régimen Subsidiado.
- Remisión oportuna del Informe Régimen Contributivo-Subsidiado (Plan Piloto).
- Remisión Oportuna del Informe Trimestral CNSS
- Remisión Oportuna de Informe Régimen Contributivo-Subsidiado Trabajadores Domésticos
- Remisión oportuna del Informe de los Planes Especiales Transitorios de Salud de los Pensionados y Jubilados de Hacienda (Decreto 342), Sector Salud, Policía Nacional, Fuerzas Armadas, Estado Decreto 18-19
- Automatización planilla de Análisis Recaudación - Concentración
- Automatización Planilla Dispersión ARS Salud y FONAMAT
- Automatización Análisis Especialización de Cuentas Regular.



4.2 Desempeño de los Recursos Humanos

Recuento de Personal.

A continuación, presentamos una visión general de cantidades de colaboradores por grupos ocupacionales y la composición y el tamaño de la fuerza laboral de la TSS.

Grupo Ocupacional	Mujeres	Hombres	Total
Grupo Ocupacional I (Servicios generales)	0	16	16
Grupo Ocupacional II (Supervisión y apoyo)	38	19	57
Grupo Ocupacional III (Técnicos)	38	22	60
Grupo Ocupacional IV (Profesionales)	98	51	149
Grupo Ocupacional V (Dirección)	42	31	73
Totales	216	139	355

Tabla 19: Colaboradores por grupo ocupacional

A diciembre 2025, la institución cuenta con un total de trescientos cincuenta y cinco (355) colaboradores activos. De este total, ciento treinta y nueve (139) son hombres, lo que representa el 39.5%, y doscientas dieciséis (216) son mujeres, equivalente al 61% del personal.

Dentro del Grupo Ocupacional V, se registran cuarenta y dos (42) mujeres, quienes representan el 20% del total de mujeres en la institución y el 58% del total de colaboradores pertenecientes a dicho grupo.



Índice de Reclutamiento y Selección de Personal.

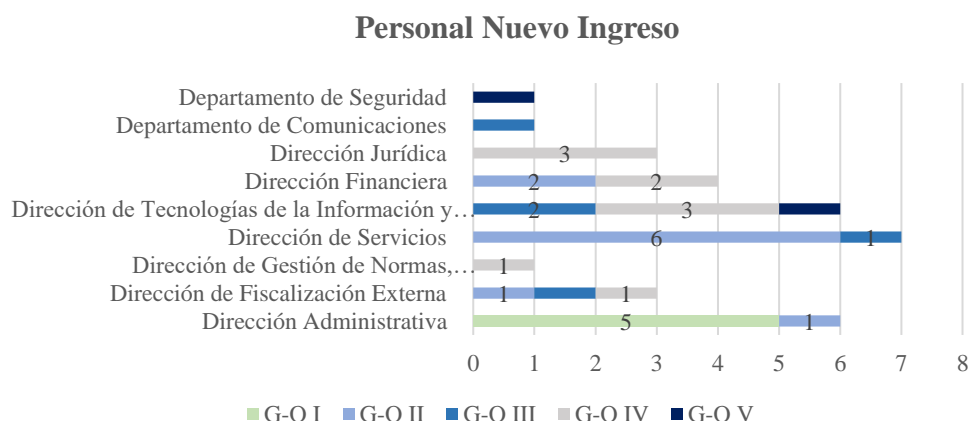


Gráfico 14: Índice de reclutamiento y selección de personal.

Cerramos el año con un total general de treinta y tres (33) ingresos de personal, incluyendo fijos, temporeros y en periodo probatorio. De este total, la Dirección de Servicios reporta el mayor crecimiento, con siete (7) nuevos ingresos.

Además de cubrir las vacantes generadas por salidas y otros movimientos ocurridos durante el presente año, gestionamos la cobertura de las vacantes que quedaron pendientes del año 2024. Para este objetivo, se estableció como meta alcanzar al menos el 80% de dichas contrataciones, lo que equivalía a 24 posiciones.

Al cierre del año, logramos cubrir 25 vacantes, alcanzando un nivel de cumplimiento del 83%, lo que evidencia que superamos la meta propuesta y representa un desempeño por encima del 100% respecto a la totalidad de vacantes pendientes.

Incorporación a la Carrera Administrativa.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 46 del Reglamento No. 251-15, se gestionó ante el Ministerio de Administración Pública (MAP) la autorización para el uso de los registros de elegibles correspondientes a dos concursos concluidos en el presente año.



Incorporación a la carrera administrativa



Gráfico 15: Incorporación a la Carrera Administrativa

Como resultado de este proceso, fueron nombrados provisionalmente tres (3) servidores pertenecientes al Grupo Ocupacional IV, para ocupar los cargos de Supervisión de Fiscalización, Supervisor de Análisis y Perfilamiento del Empleador y Fiscalizador de Seguridad Social en la Dirección de Fiscalización Externa.

De igual forma, fueron nombrados de manera definitiva cuatro (4) servidores, los cuales corresponden a colaboradores de la TSS, quienes superaron satisfactoriamente el período probatorio establecido para su grupo ocupacional, requisito indispensable para su acreditación como Servidores de Carrera.

Índice de Rotación

Durante el período enero-diciembre 2025, se registraron un total de veinte (20) salidas de personal, distribuidas de la siguiente manera: diez (10) desvinculaciones por conveniencia institucional, ocho (8) renunciaciones voluntarias y dos (2) finalizaciones de contrato por cobertura de licencia pre y postnatal.



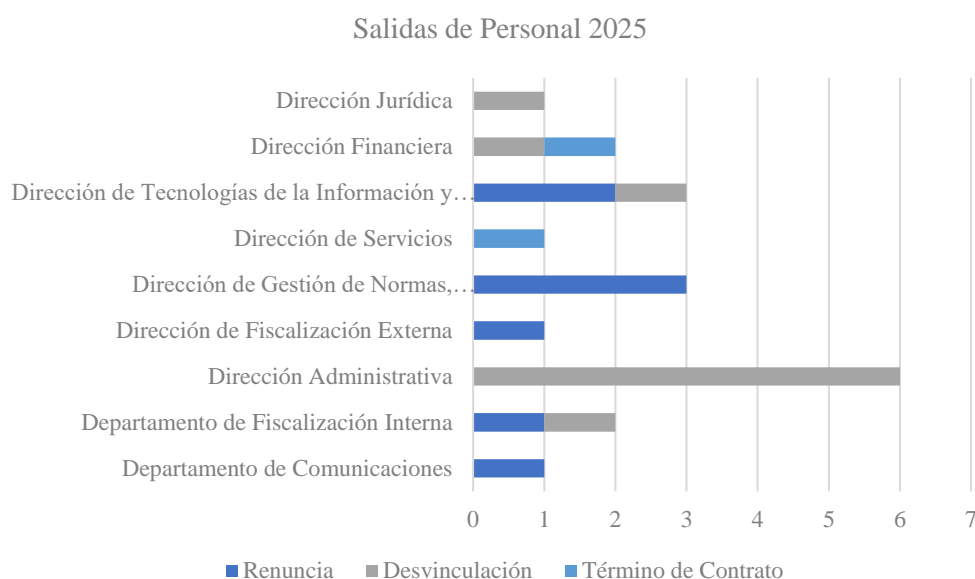


Gráfico 16: Salidas de personal

Las unidades organizativas con mayor concentración de rotación fueron la Dirección Administrativa, con seis (6) salidas, y las Direcciones de Gestión de Normas, Cumplimiento y Ciberseguridad y Tecnologías de la Información y Comunicación con tres (3) salidas cada una.

El índice de rotación de personal (IRP) correspondiente al año 2025 fue de 6%, del cual el 0.40% corresponde a renunciaciones voluntarias. En comparación con el año 2024, que presentó un IRP de 5%, se evidencia un aumento de 1.0 puntos porcentuales. No obstante, este comportamiento continúa demostrando la solidez del entorno laboral en la institución.

Crecimiento TSS

En nuestra institución valoramos profundamente el crecimiento y desarrollo de nuestro personal, reconociendo que su progreso fortalece nuestras capacidades, impulsa la motivación y consolida una cultura basada en el mérito y las oportunidades. Promover el



talento interno es una prioridad que contribuye directamente al logro de nuestros objetivos estratégicos.

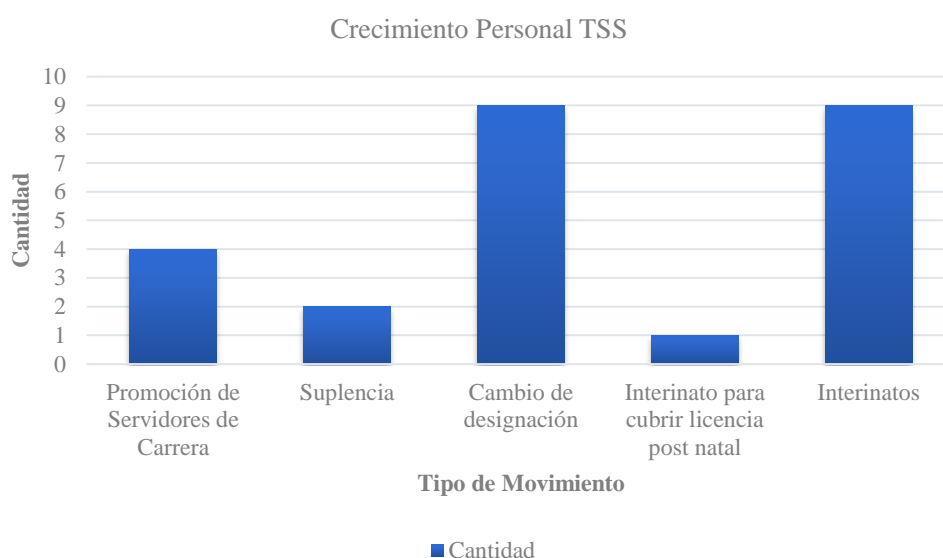


Gráfico 17: Crecimiento Personal TSS

En consonancia con lo establecido en la Resolución 230-2021, que aprueba el Instructivo para Ascensos y Promociones en la Carrera Administrativa General, durante este año fueron promovidos cuatro (4) servidores de carrera del Grupo Ocupacional IV (GO IV), pertenecientes a las Direcciones de Servicios y Fiscalización Externa. Asimismo, dos (2) colaboradores fueron nombrados bajo la modalidad de suplencia para ocupar de manera interina cargos pertenecientes a los GO IV y V, en las Direcciones de Tecnologías de la Información y Comunicación y Administrativa.

A su vez, nueve (9) colaboradores tuvieron cambios de designación, de los cuales cinco (5) fueron resultado de procesos de concursos internos. Estos cambios correspondieron a cargos en las Direcciones de Servicios, Recursos Humanos, Fiscalización Externa, Gestión de Normas y Cumplimiento, así como en el Departamento de Fiscalización Interna.



Por último, con el propósito de cubrir cargos vacantes con vocación de carrera, fueron nombrados bajo la modalidad de interinato nueve (9) colaboradores, correspondientes a las Direcciones de Servicios, Tecnologías de la Información y Comunicación, Fiscalización Externa, Financiera y Administrativa, así como un (1) interinato adicional para cubrir una licencia postnatal en la Dirección de Recursos Humanos.

En total, estos movimientos ascienden a veinticinco (25) durante el año, de los cuales cinco (5) corresponden a cargos pertenecientes al Grupo Ocupacional V, lo que evidencia la apertura brindada a nuestros colaboradores para asumir roles de liderazgo, gestión de personas y toma de decisiones.

Implementación Proceso de Debida Diligencia.

La institución se encuentra actualmente en proceso de certificación en las normas ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno e ISO 37301: Sistema de Gestión de Cumplimiento, lo cual ha implicado la implementación de diversos mecanismos de control orientados a fortalecer la integridad institucional. Entre estos mecanismos se destaca la debida diligencia, reconocida como una herramienta clave para prevenir, detectar y gestionar riesgos asociados al soborno y al incumplimiento normativo.

La debida diligencia comprende un conjunto de procesos, prácticas y controles diseñados para verificar, evaluar y mitigar riesgos antes de adoptar decisiones administrativas, financieras, contractuales o relacionadas con la gestión del talento humano. Su objetivo principal es asegurar la transparencia, legalidad, integridad y eficiencia en la gestión pública.

Durante el primer trimestre del año, la Dirección de Recursos Humanos inició la implementación de este control aplicándolo a la



totalidad del personal institucional. Tras concluir la etapa de sensibilización, a cada colaborador se le aplicó un formulario de debida diligencia simplificada, el cual fue posteriormente evaluado y validado por el equipo de Recursos Humanos.

Al cierre del año, este proceso se ha aplicado a un total de 372 colaboradores, identificándose los hallazgos mostrados en la tabla anterior.

Como parte de las mejoras al proceso de Reclutamiento y Selección, se creó la Matriz de Personal Vinculado, la cual detalla los colaboradores identificados con vínculos a proveedores del Estado y personas políticamente expuestas.

Estas matrices fueron remitidas al Departamento de Compras y Contrataciones, con el fin de evitar la participación de dichos colaboradores en procesos de adquisición institucional, y al Departamento de Cumplimiento Normativo, para fines de observación y seguimiento continuo.

Con relación a los colaboradores que figuran como representantes del SUIR, se les solicitó formalmente proceder con su desvinculación del sistema.

La debida diligencia también se está aplicando a los candidatos preseleccionados en los procesos de reclutamiento y selección, con la finalidad de detectar oportunamente posibles conflictos de interés u otros hallazgos relevantes para la toma de decisiones.

Estas acciones contribuyen a reforzar el compromiso institucional con la transparencia, el cumplimiento normativo y la prevención de conflictos de interés.



Programa de Reconocimiento.

El Programa de Reconocimiento Laboral tiene como objetivo principal establecer mecanismos eficaces de motivación, orientados a fortalecer la autoestima, la autoconfianza, el desempeño, el clima organizacional y el bienestar general de nuestros colaboradores. Para garantizar una evaluación objetiva y transparente, se ha conformado un Comité Evaluador, responsable de recibir, revisar, analizar y valorar las propuestas de reconocimiento presentadas.

El programa contempla cinco (5) categorías de reconocimiento:

Labor Destacada	Héroes Anónimos
Innovación	Colaborador del Año
Trabajo en Equipo	

Tabla 20: Programa de reconocimiento.

Durante el año 2025, reconocimos a un total de treinta y seis (36) colaboradores, distribuidos de la siguiente manera: nueve (9) en la categoría Labor Destacada, tres (3) como Héroes Anónimos y veinticuatro (24) por Trabajo en Equipo.

Los colaboradores reconocidos pertenecen a las siguientes áreas: Acceso a la Información Pública, Departamento de Control y Análisis de las Operaciones, Dirección Administrativa, Dirección de Fiscalización Externa, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y la Dirección Financiera.

En el presente año, para seleccionar el “Colaborador del Año 2025”, se aplicó una nueva metodología, un piloto, donde todos los colaboradores participaron. Y para la selección y evaluación se consideraron varios criterios, como son:



- Que cuente con más de dos años de servicio continuo en la institución.
- Que tuviera menos de doce tardanzas durante los primeros diez meses del presente año, así como 0 ausencias no justificada.
- No haber recibido amonestaciones ni incidentes críticos negativos en el presente año.
- Obtener una calificación igual o superior a 91 puntos en su evaluación de desempeño del último año.
- Haber representado a la TSS o mostrado interés en participar en actividades sociales, culturales o de compromiso social.
- Haber sido reconocido en cualquier categoría del Programa de Reconocimiento TSS durante el presente año.
- Haber completado el 100 % de las formaciones convocadas en el año.
- Proponer ideas o mejoras, implementadas o no, en algún proceso institucional en este año.

A estos criterios evaluados se les asignó puntuaciones y el colaborador con la mayor puntuación acumulada fue seleccionado como el Colaborador del año 2025.

Nuestro Programa de Reconocimiento reafirma el compromiso institucional de promover una cultura de reconocimiento que valore el esfuerzo, la creatividad y el trabajo colaborativo como pilares del desarrollo organizacional.

Programa de Inclusión y Diversidad.

Comprometidos con un entorno laboral dinámico y globalizado, hemos consolidado la inclusión y la diversidad como pilares fundamentales para el desarrollo sostenible y competitivo de la



institución. En respuesta a este compromiso ético y social, hemos incorporado en nuestro Plan Estratégico Institucional 2025-2028 la implementación de un Programa de Inclusión y Diversidad Laboral, con el objetivo de fomentar entornos de trabajo más innovadores, colaborativos y resilientes.

Durante el año 2025, llevamos a cabo un diagnóstico para el desarrollo del programa en la TSS. Este proceso incluyó la revisión de las políticas institucionales vigentes, con el objetivo de identificar lineamientos relacionados con inclusión y diversidad. Además, establecimos un acercamiento con el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), con el propósito de conocer los requerimientos necesarios para la adecuada implementación del programa.

Como parte de esta iniciativa, realizamos tres (3) jornadas de sensibilización sobre temas clave: trato digno hacia las personas con discapacidad, accesibilidad universal y discapacidad y empleo.

Asimismo, incorporamos en la encuesta de clima institucional 2025 preguntas orientadas a reflejar la percepción y expectativas del personal respecto a la inclusión y la diversidad en el entorno laboral.

Actualmente, nos encontramos realizando un levantamiento de los cargos existentes en la TSS, con el propósito de identificar aquellos que pueden ser ocupados por ciudadanos con algún tipo de discapacidad.

Plan de Acción Clima Organizacional.

La aplicación de la Encuesta de Clima Laboral permite conocer el nivel de satisfacción del personal e identificar oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento de su motivación y bienestar.



En octubre de 2025, la encuesta fue remitida a todo el personal. A partir del análisis de los resultados, la Dirección de Recursos Humanos elaboró un plan de acción basado en las sugerencias recibidas. Estas sugerencias abordaron temas clave como: identificación, satisfacción y crecimiento laboral, comunicación, ambiente de trabajo, infraestructura y liderazgo.

A la fecha, el plan de acción fue ejecutado en su totalidad, alcanzando un 100% de cumplimiento de las actividades programadas, reafirmando nuestro compromiso institucional con la creación de un entorno laboral saludable, participativo y orientado a la mejora continua.

Cumplimiento Indicadores del SISMAP.

El SISMAP es una herramienta de monitoreo implementada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), cuyo propósito es medir el nivel de desarrollo de la gestión pública en las instituciones del Estado.

Cada uno de sus componentes ha sido gestionado y actualizado con sus respectivas evidencias. A la fecha, alcanzamos un nivel de cumplimiento promedio de 89.00%, reflejando el compromiso con la mejora continua, la eficiencia institucional y el fortalecimiento de la administración pública.

Actualización Manual de Cargos y Manual de Organización y Funciones de la TSS.

En conjunto con la Dirección de Planificación y Desarrollo, fueron revisadas las funciones de las unidades organizativas, así como, la revisión de los cargos que conforman la estructura organizacional de la institución. Este trabajo incluyó la actualización de la plantilla conforme a los lineamientos del MAP, así como la revisión y adecuación de las competencias asociadas a cada puesto.



Como resultado, en el mes de marzo fue emitida la Resolución núm. 03-2025, mediante la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Tesorería de la Seguridad Social. En el mes de noviembre fue emitida la Resolución núm. 05-2025, mediante la cual se aprueba el Manual de Cargos Comunes y Típicos Clasificados de la Tesorería de la Seguridad Social. Estos manuales comprenden: las competencias y funciones de cada unidad organizacional, y los cargos comunes y típicos, los de estatuto simplificado y los pertenecientes a la Carrera Administrativa General, junto con su correspondiente ubicación dentro de los grupos ocupacionales.

Contar con estos dos Manuales aprobados por el MAP representa un elemento esencial para estandarizar procesos, fortalecer la transparencia institucional y garantizar la coherencia en la gestión operativa. Asimismo, servirá como guía oficial para la correcta ejecución de las funciones establecidas. En lo adelante, se realizarán las actualizaciones y ajustes necesarios en las direcciones y departamentos que corresponda, asegurando su vigencia y alineación con las necesidades institucionales.

Gestión del desempeño.

El sistema de evaluación del desempeño es una herramienta que permite medir de manera objetiva la conducta profesional, las competencias, el rendimiento, la productividad y el cumplimiento de objetivos de manera integral y su impacto en el logro de las metas departamentales.

La Circular núm. 015903 del Ministerio de Administración Pública (MAP), estableció nuevas directrices y el cronograma para la planificación y ejecución del proceso de Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral basado en resultados para el año 2025. La misma requiere que los acuerdos de desempeño estén vinculados a las metas del Plan Operativo Anual (POA), Plan Estratégico



Institucional (PEI) y Plan Nacional Plurianual del Sector Público, y es a través del área de Planificación y Desarrollo de la Institución quienes deben certificar dicha alineación.

En cumplimiento con estas nuevas directrices del MAP, se implementaron dos nuevos formularios de evaluación del desempeño, diferenciados por grupo ocupacional. Para los grupos ocupacionales del I al IV, se actualizó la versión y la imagen del formulario existente. Para el grupo ocupacional V, se incorporó una nueva columna en el formulario destinada a registrar las metas del Plan Operativo Anual (POA) que impactan en las funciones del colaborador. Estos nuevos formularios se aplicaron a todos los acuerdos de desempeño elaborados para el año 2025.

Durante el mes de enero de 2025, se completó la gestión y entrega de los acuerdos de desempeño para la totalidad del personal de la TSS. Un total de 343 colaboradores, que representan el 100% del personal activo a esa fecha, fueron debidamente reportados al Ministerio de Administración Pública (MAP) utilizando la plantilla designada para dichos fines.

En este mismo período, se solicitó la entrega de los Planes de Mejora y Desarrollo Profesional correspondientes a estos 343 colaboradores. A la fecha de este informe, se recibió el 68% de dichos planes.

Porcentaje de acuerdos elaborados a inicios del año
2025

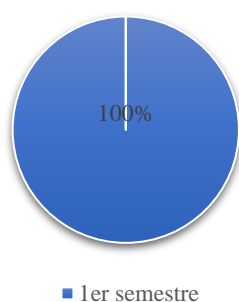


Gráfico 18: Acuerdos elaborados 1er semestre



Planes de mejora y desarrollo profesional recibidos

■ Planes de mejora recibidos ■ Planes de mejora pendientes por recibir

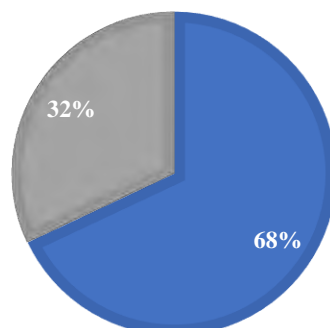


Gráfico 19: Desarrollo del Personal TSS

Durante el año 2025, se incorporaron 33 nuevos colaboradores gestionándose la elaboración de los acuerdos de desempeño para estos nuevos ingresos, logrando la recepción del 100% de los mismos. Adicionalmente, se registraron 20 salidas de personal, de las cuales 19 requirieron evaluación de desempeño y 1 no requirió evaluación por vacante temporal, proceso que se gestionó y se completó en su totalidad.

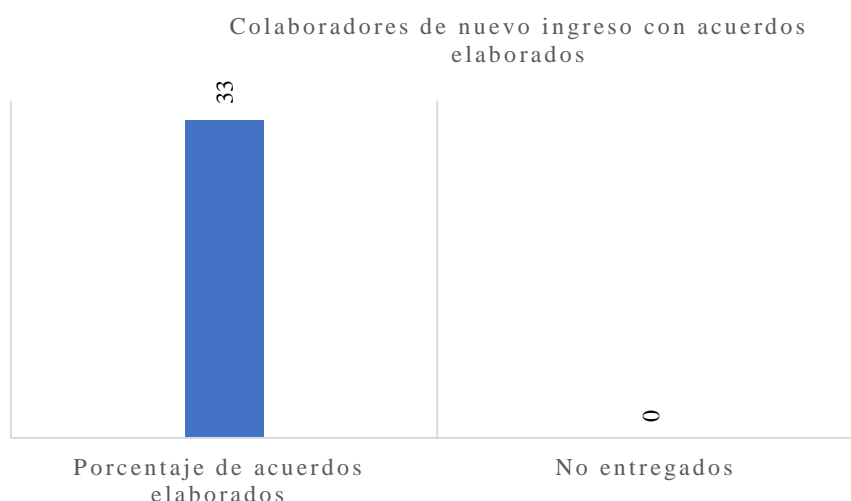


Gráfico 20: Nuevo Ingreso TSS



En conformidad con el proceso de evaluación del desempeño establecido, se ha gestionado la documentación de las reuniones de monitoreo entre supervisor y supervisado. Estas minutas permiten evidenciar el estatus de las metas propuestas, así como identificar y abordar cualquier inconveniente que pudiera afectar su cumplimiento. Durante el año 2025, se registró un porcentaje de entrega satisfactoria del 100% de las minutas de monitoreo planificadas.

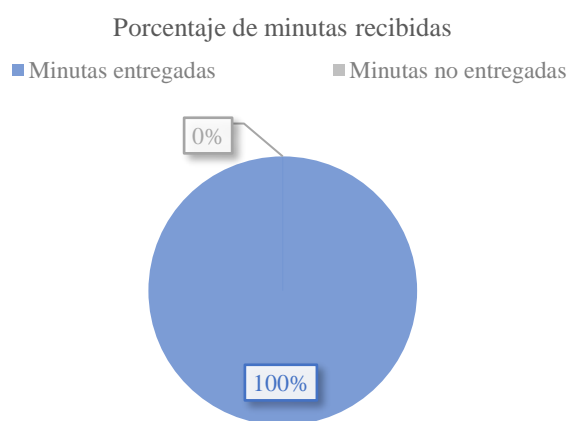


Gráfico 21: Minutas

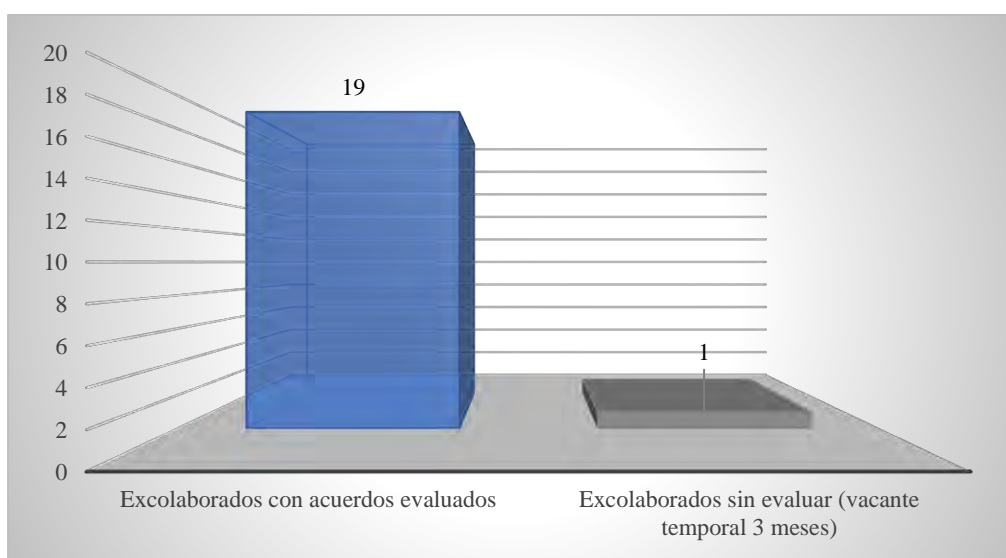


Gráfico 22: Excolaboradores bajo acuerdo de desempeño



En junio, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) elaboró su Diccionario de Competencias TSS, una herramienta estratégica crucial para la gestión del talento. Su propósito es alinear el desempeño de los colaboradores con los objetivos institucionales al identificar y aplicar las competencias necesarias para el éxito en sus funciones.

Según Alles (2016), las competencias son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y comportamientos observables que una persona debe demostrar para desempeñarse eficazmente en un puesto de trabajo.

Tras obtener la aprobación del Ministerio de Administración Pública (MAP), se iniciará su implementación durante el año 2026.

La implementación de este diccionario permitirá:

- Evaluar el desempeño individual de forma objetiva.
- Fortalecer procesos clave como el reclutamiento y selección, la capacitación y el desarrollo, y la descripción y actualización de perfiles de puestos.

Esto asegura que cada colaborador contribuya efectivamente al crecimiento institucional y a la mejora continua.

El Diccionario de Competencias TSS fue adaptado del Diccionario General de Competencias y Comportamientos del Ministerio de Administración Pública (MAP), integrando el modelo metodológico de Martha Alles. Esta adaptación garantiza un enfoque contextualizado, práctico y alineado con la cultura organizacional de la TSS.

El proceso se estructura a partir de 16 competencias, organizadas en cuatro categorías principales:



Competencias Institucionales: Reflejan los principios y valores de la TSS y son aplicables a todos los puestos. Se dividen en:

- Cardinales: Representan la visión esencial de la administración pública.
- Del Régimen Ético: Fundamentales para la ética y disciplina en la administración pública.

Competencias Funcionales y Directivas: Se definen tras un análisis funcional del puesto:

- Funcionales: Comunes a múltiples puestos y ligadas a la función, jerarquía y relaciones internas (ej., trabajo en equipo, comunicación efectiva).
- Directivas: Específicas de funciones técnicas y especializadas, cruciales para la ejecución efectiva del cargo.

Programa de Mentoring TSS

Durante el segundo trimestre, la TSS sentó las bases para el Programa de Mentoring, concebido como una estrategia clave para la gestión del talento y desarrollado como parte de una iniciativa contemplada en el POA 2025.

Este programa busca fortalecer las capacidades técnicas e institucionales mediante la transmisión estructurada de conocimiento. Consiste en que colaboradores experimentados, denominados mentores, compartan sus conocimientos, habilidades, aprendizajes y buenas prácticas con colegas menos experimentados, los mentees, dentro de un marco de acompañamiento y orientación al servicio. La implementación de este programa está prevista para el año 2026.

El programa de mentoring TSS impactará áreas clave como:

- Legislación y normativas vigentes (Ley 87-01 y sus reglamentos)



- Procesos de afiliación y recaudación
- Trámite y validación de subsidios
- Supervisión y fiscalización
- Servicios del SUIR y otras herramientas tecnológicas del SDSS.
- Interacción funcional con las demás entidades del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Plan de Acción Encuesta de Comunicación y Liderazgo

Durante los meses de junio a septiembre, fueron entregados los resultados de la Encuesta de Comunicación y Liderazgo aplicada en el 2024.

Para facilitar esta entrega, se coordinaron y llevaron a cabo reuniones con directores y encargados de los distintos departamentos y áreas. El objetivo de estas reuniones fue comunicarles los resultados obtenidos en la encuesta. Adicionalmente, en aquellos casos donde las competencias evaluadas puntuaron por debajo del 85%, se presentó un plan de acción específico para el fortalecimiento de dichas competencias.

Capacitación y Adiestramiento TSS

La capacitación y el adiestramiento en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) se definen como un conjunto de actividades planeadas y sistemáticas, diseñadas a partir de las necesidades institucionales. Su propósito fundamental es dotar a los colaboradores de los conocimientos, habilidades y aptitudes esenciales para que desempeñen sus funciones con eficiencia y excelencia.

Como reflejo de su cultura de compromiso con la excelencia y la transparencia, la TSS enfoca estos programas en la mejora continua de su personal. Esto implica el desarrollo constante de nuevas habilidades y la actualización de conocimientos, preparando a los



colaboradores para responder de forma asertiva a los retos de la globalización y los cambios tecnológicos.

La Dirección de Recursos Humanos, en línea con el eje estratégico de crecimiento y desarrollo institucional, lidera el Programa de Capacitación y Adiestramiento. Este programa inicia anualmente con la Detección de Necesidades de Competencia (DNC), un proceso que se ejecuta en el último trimestre de cada año. Durante el DNC, los supervisores identifican y definen las competencias, conocimientos y habilidades que sus equipos necesitan adquirir o perfeccionar para el óptimo cumplimiento de sus responsabilidades.

Para el año 2025, la TSS ha establecido un indicador de desempeño retador y realista para el Programa de Capacitación y Adiestramiento: alcanzar una meta del 89% de competencias dotadas. Esto permitirá evaluar y dar seguimiento al impacto de las acciones formativas implementadas.

En cumplimiento de lo anterior expuesto, de acuerdo con el DNC 2025 realizado por los supervisores y competencias detectadas en el transcurso del año en el Programa de Capacitación y Adiestramiento para el 2025 se colocaron 376 competencias, de las cuales fueron dotadas un total de 335, lo que representa un cumplimiento de un 89.10% de la meta establecida.



Gráfico 23: Competencias detectadas en los colaboradores.



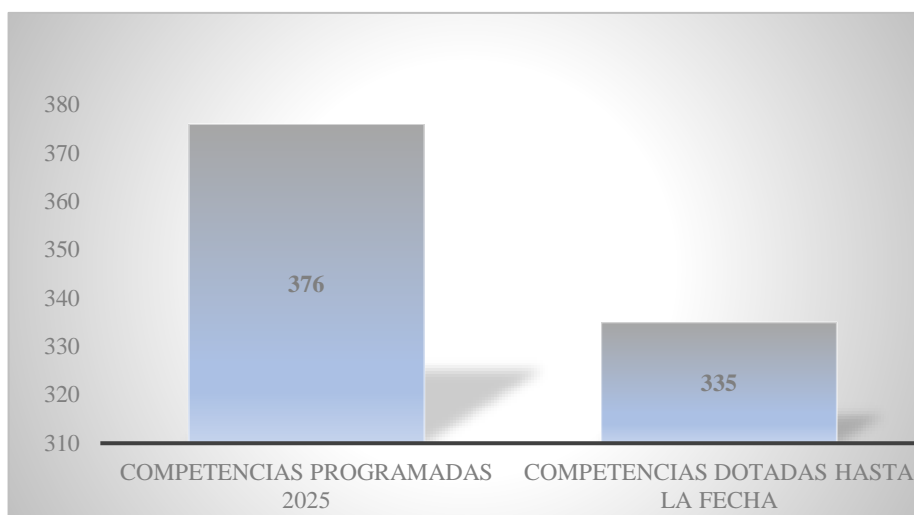


Gráfico 24: Competencias Programadas vs dotados durante el 2025 .

Capacitaciones Impartidas por Grupo Ocupacional

Para garantizar el logro de los objetivos institucionales y maximizar la productividad, es fundamental que el proceso de Detección de Necesidades de Competencias (DNC) se realice de manera inclusiva y equitativa, sin distinción de género o grupo ocupacional. Este enfoque asegura que las oportunidades de desarrollo profesional estén disponibles para todos los colaboradores, basándose únicamente en los requerimientos del puesto y las estrategias organizacionales.

En consonancia con este principio, durante el año 2025 se fortalecieron las competencias del personal mediante la ejecución de las acciones formativas programadas. Como resultado, se desarrollaron 70 competencias en el grupo ocupacional II, 50 en el grupo III, 147 en el grupo IV y 68 en el grupo V.



Competencias Blandas y Duras

El compromiso con el crecimiento de nuestros colaboradores se refleja en el impulso al desarrollo de habilidades esenciales. Se ha puesto especial énfasis en las habilidades interpersonales, que facilitan una interacción efectiva, así como en las competencias profesionales y técnicas que aseguran un desempeño óptimo en sus funciones. Como resultado, se han dotado en este año un total de 146 competencias blandas y 230 competencias duras o técnicas, contribuyendo significativamente a la mejora del capital humano de la TSS.



Gráfico 25: Competencias Blandas y Duras.

Jornada de aplicación de controles del Sistema de Antisoborno y Cumplimiento.

En el primer semestre la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) se convocó a todos los colaboradores a participar en la jornada de socialización y aplicación de controles antisoborno y de cumplimiento. Esta iniciativa se fundamenta en las gestiones institucionales para fines de certificarse en las normas ISO 37001 e ISO 37301, las cuales establecen que la aplicación de controles se realiza en función del nivel de criticidad del puesto. El objetivo principal es gestionar los posibles riesgos en las diferentes áreas, asegurando que los controles implementados sean proporcionales a dichos riesgos.

La jornada tuvo como objetivo dar continuidad a la implementación de estas normas, asegurando que todos los colaboradores



comprendan y apliquen los controles correspondientes a su nivel de criticidad. Se convocó a 343 colaboradores asistiendo un total de 339, a quienes se les aplicaron los controles de debida diligencia. Este proceso se llevó a cabo con la participación de diferentes departamentos, en coordinación con el Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación.

En ese sentido, también se realizaron diferentes jornadas de reforzamiento a las áreas consideradas más críticas, dentro de las cuales se detallan las siguientes:

Donación solidaria

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) realizó una jornada de donaciones a la Casa Hogar de Ancianos Antonio María Claret, Inc., en Puerto Plata, como parte de su compromiso social. Para esta actividad, fue seleccionado este hogar administrado por las Hijas de la Caridad, con el objetivo de fortalecer los lazos con la comunidad y contribuir al bienestar de sus residentes.

El periodo para la recolección y acopio de las donaciones fue desde el 8 de septiembre hasta el 10 de octubre.

Gracias a la solidaridad de los colaboradores de la sede central y oficinas regionales, el 17 de octubre se entregaron más de 1,200 artículos, entre los que se incluyen productos de higiene y salud, alimentación, ropa y perchas, así como artículos de limpieza y desechables.

Las donaciones entregadas constituyen una contribución tangible al bienestar de más de 48 adultos mayores, mejorando su calidad de vida y consolidando la imagen de la TSS como una entidad comprometida con el desarrollo social y comunitario.



Jornada de Donación de Sangre

En el marco de las iniciativas de bienestar social, el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), en conjunto con el Hemocentro Nacional, realizó una jornada de donación de sangre, en la cual participaron 8 colaboradores de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Esta actividad se llevó a cabo el 29 de julio de 2025 en la explanada de la Torre de la Seguridad Social.

4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos

Acuerdos de Pago y Contratos

Al mes de diciembre, la Dirección Jurídica a través de la División de Acuerdos de Pago del Departamento de Elaboración de Documentos Legales, generó 1,424 nuevos acuerdos de pago a empleadores con atrasos en sus obligaciones de pago al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), alcanzando a modo general un recaudo de Trecientos Sesenta y Dos Millones Trescientos Noventa Mil Novecientos Noventa y Ocho Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$362,390,998.00), con proyección de superar los 400 Millones de Pesos Dominicanos para final del 2025.

Mediante esta modalidad de pago concedida por la TSS a los empleadores, cerca de 14 mil trabajadores y sus dependientes lograron acceder nuevamente a los beneficios que brinda el Seguro Familiar de Salud (SFS) del Régimen Contributivo.

Por otro lado, el Departamento ha tramitado y ejecutado un total de 115 Contratos y la gestión exitosa de 89 certificaciones de éstos en la Contraloría General de la República.

Convenios Interinstitucionales:

- Acuerdo Interinstitucional, de fecha 6 de marzo del 2025, suscrito con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).



• Acuerdo específico núm. 05, de fecha 10 marzo del 2025, suscrito con la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y la Comunicación (OGTIC), para Punto GOB Santiago.

- Acuerdo de Colaboración, de fecha 14 de marzo del 2025, para la implementación de interoperabilidad con el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).
- Acuerdo de Cooperación Interinstitucional, de fecha 15 de mayo del 2025, para la interoperabilidad con el Departamento Nacional de Investigaciones (DNI).
- Acuerdo específico núm. 06, de fecha 11 de junio del 2025, suscrito con la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y la Comunicación (OGTIC), para Punto GOB en Santo Domingo Norte (Colinas Centro).
- Acuerdo de Cooperación Interinstitucional para interoperabilidad con el Ministerio de Administración Pública (MAP), de fecha 1 de julio del 2025.
- Acuerdo de Cooperación Interinstitucional para interoperabilidad con el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), de fecha 2 de julio del 2025.
- Acuerdo Interinstitucional con el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL), para capacitación y adquisición de normas NORDOM ISO, de fecha 16 de julio del 2025.
- Acuerdo de Servicios de Cooperación Interinstitucional con el Banco Múltiple Santa Cruz S.A., para integración a webservices para consulta de información, de fecha 8 de septiembre del 2025.



- Acuerdo de Servicios con la Junta Central Electoral (JCE), para consulta del archivo maestro de cedula, de fecha 2 de octubre del 2025.
- Acuerdo de Cooperación Interinstitucional para interoperabilidad con el Ministerio del Trabajo (MT), de fecha 13 de octubre del 2025.
- Acuerdo de Servicios de Cooperación Interinstitucional con el Banco Múltiple Promerica S.A., para integración a webservices para consulta de información, de fecha 17 de octubre del 2025.

Cobros Persuasivos y Compulsivos

En apoyo al proceso del recaudo de las obligaciones de empleadores con la Seguridad Social, la División de Cobranzas logró mes tras mes superar la meta del indicador de la gestión de la cartera asignada. Al cierre del 2025 los montos recuperados en la gestión de cobranzas ascendieron a un total de Cuarenta y Tres Mil Ochocientos Noventa y Ocho Millones Ciento Doce Mil Trescientos Ochenta Pesos Dominicanos con 08/100 (RD\$43,898,112,380.08), con un total de 554,314 notificaciones en atraso pagadas.

Denuncias Casos de Fraude

Desde la promulgación de la Ley 13-20, en fecha 7 de febrero de 2020, hasta la actualidad, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) ha depositado 333 denuncias, ante la Procuraduría General de la República (PGR), por presuntos fraudes en detrimento del Seguro Familiar de Salud (SFS) del Régimen Contributivo del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Hasta la fecha, estos casos se encuentran bajo investigación por el Ministerio Público, por lo que no se han judicializado.

Intimaciones de pago



En el año, se han elaborado 608 intimaciones de pago a empleadores morosos en el Gran Santo Domingo y las provincias San Cristóbal, Santiago, San Pedro de Macorís, La Romana y La Altagracia. Como resultado de estas acciones, se ha logrado recuperar alrededor de Cuarenta y Cuatro Millones Novecientos Ochenta y Tres Mil Cuatrocientos Diecinueve pesos dominicanos con 37/100 (RD\$44,983,419.37), gracias al saldo de la deuda y a los acuerdos de pago suscritos por los empleadores que presentaban atrasos, permitiendo que regularicen su estatus moroso evitando la judicialización del cobro de la deuda.

Recursos Administrativos

La División de Procesos Judiciales y Administrativos del Departamento de Litigación tramitó las respuestas de 48 recursos de reconsideración interpuestos sobre decisiones emitidas por la TSS.

De las decisiones recurridas ante la TSS solo 14 fueron apeladas ante el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), lo que evidencia las garantías del debido proceso administrativo que ejerce esta TSS.

Procesos Judiciales

En la actualidad contamos con 52 procesos judiciales activos en los tribunales de la República, de los cuales 21 pertenecen a años anteriores.

En cumplimiento de sus facultades la TSS apoderó al Tribunal Superior Administrativo (TSA), de 16 demandas en cobro de cotizaciones y recargos vencidos y no pagados al SDSS, en contra de empleadores que presentan atrasos en sus deberes con el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Logros:



- La auditoría de precertificación de las Normas ISO 27001 y 27301 resaltó en su informe final como una de las principales fortalezas la elaboración y correcta implementación de la Tabla de Amortización para los acuerdos de pago por multas. Este instrumento permitió evidenciar un control más eficiente, transparente y sistemático sobre los compromisos de pago asumidos por los empleadores.
- Se logró la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) en un 100%, cumpliendo con todos los productos, actividades y metas institucionales programadas para el período, lo que refleja una planificación efectiva y un alto nivel de desempeño en la gestión.
- En acuerdos de pago se incorporó el sistema automatizado vía la plataforma de servicios y se incluyeron los primeros acuerdos de pago por multa contribuyendo al proceso de recuperación de los recursos adeudados.
- En el año 2025, se gestionó el cobro de Veintidós Millones Ciento Cinco Mil Setecientos Veinte Pesos Dominicanos con 05/100 (RD\$22,105,720.05), correspondiente a las multas impuestas por la SISALRIL, en ocasión a las infracciones cometidas por las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) en perjuicio del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), reafirmando el compromiso con el cumplimiento del marco regulatorio vigente. El destino de estos recursos es la cuenta de subsidios del regimen contributivo que administra la SISALRIL.
- La dirección jurídica ha participado activamente en colaboración con la Dirección de Fiscalización Externa en las mesas de trabajo creadas por el Ministerio Público para la prevención, persecución y lucha contra el fraude al Seguro Familiar de Salud (SFS) del Régimen Contributivo.



- En materia de cobranza se implementaron mejoras integrales tendientes a potenciar la estrategia de cobros tanto en la gestión personalizada como la inclusión de nuevas vías telemáticas para optimizar el recaudo de las cuentas por cobrar de los empleadores.
- En el año 2025, la División de Cobranzas logró recuperar la suma de Cuatro Millones Novecientos Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Veintisiete Pesos Dominicanos con 57/100 (RD\$4,964,527.57), por concepto de sanciones pecuniarias (multas) impuestas por esta TSS, como resultado de procesos sancionadores seguidos a los empleadores infractores.

4.4 Desempeño de la Tecnología

La TSS como parte de su proceso de innovación y adaptación a los cambios tecnológicos y regulatorios actual, identificó la necesidad de crear una Dirección que permitiera junto a las ya existente estar a la vanguardia de dichos cambios. La misma ha trabajado de manera transversal con todas las áreas, así como con organismos nacionales e internacionales con el objetivo de realizar su gestión bajo las mejores prácticas, aprobada por el MAP a finales del 2023, con el nombre de Dirección de Gestión de Normas, Cumplimiento y Ciberseguridad.

Nuevo Módulo de Interoperabilidad y Gestión de Credenciales

Durante el 2025, la TSS completó el desarrollo e implementación de un módulo especializado para la creación y gestión de credenciales digitales. Este sistema permite automatizar la asignación segura de credenciales para el acceso a servicios interoperables a través de la plataforma X-Road, garantizando autenticación confiable y auditoría de los accesos. Gracias a esta implementación, se fortalecieron los vínculos tecnológicos con instituciones clave del ecosistema de seguridad social.



Integración con Carpeta Ciudadana de la OGTIC y con Seguridad Ciudadana, se avanzó en los procesos de interoperabilidad para validar información de manera más ágil y segura.

Integración con el MAP a través del portal Concurra Se completó la conexión que permite validar el estatus laboral de los ciudadanos directamente en línea.

Modernización de la Infraestructura Tecnológica

En el marco del proceso de modernización institucional, la Dirección de Tecnología de la TSS adoptó una serie de tecnologías de vanguardia para el desarrollo de sus nuevas plataformas digitales. Entre los principales avances se destaca la adopción de una arquitectura basada en microservicios, que permite una mayor escalabilidad, flexibilidad y mantenimiento modular de los sistemas. Esta arquitectura fue soportada mediante la implementación de contenedores Docker, lo cual garantiza entornos más estables, portables y eficientes.

Asimismo, se integró un API Gateway que centraliza la gestión de las comunicaciones entre servicios, optimizando el enrutamiento, seguridad y monitoreo. Para el desarrollo de estas soluciones se utilizaron lenguajes de programación modernos y versátiles, que permiten respuestas más ágiles a las necesidades del negocio. Finalmente, se rediseñó la interfaz de usuario con un enfoque centrado en la experiencia del usuario (UX/UI), garantizando accesibilidad, facilidad de uso y compatibilidad con dispositivos móviles.

Migración a la nube del 75% de los sistemas de monitoreo Esta migración permite un monitoreo descentralizado y más resiliente de los datacenters institucionales.



Implementación de AWS sobre la infraestructura de redes como nube principal la infraestructura de redes ahora opera sobre AWS como plataforma base, mejorando la capacidad de respuesta, seguridad y continuidad.

Mejoras en la Oficina Virtual y el Portal Web

Se rediseñó completamente el front-end de la Oficina Virtual, alineando su experiencia visual a dispositivos móviles, con mejoras en la accesibilidad, notificaciones en línea, integración con sistemas de trazabilidad, y paneles dinámicos personalizados según el perfil del usuario. Este rediseño responde al compromiso de ofrecer una atención más cercana, ágil y adaptada a las necesidades de los ciudadanos y empleadores.

Además, los paneles personalizados ofrecen a cada usuario una vista adaptada a sus necesidades específicas, mostrando solo los servicios y funciones relevantes, lo cual mejora la navegación, reduce tiempos de atención y optimiza la experiencia digital. Estas innovaciones tecnológicas representan un avance significativo en la transformación digital de la TSS y reafirman su compromiso con la excelencia en la prestación de servicio.

En el marco de su compromiso con la mejora continua y la transformación digital, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) lanzó su nueva página web institucional, completamente rediseñada para ofrecer una experiencia más moderna, intuitiva y eficiente.

Este rediseño responde a las necesidades actuales de los usuarios, ofreciendo una interfaz visual más clara y atractiva, compatible con dispositivos móviles y adaptada a los estándares internacionales de accesibilidad y usabilidad.

La migración de la página a la nube ofrece además una mayor disponibilidad, escalabilidad y seguridad en el manejo de la



información. Todo esto contribuye a fortalecer la relación de la TSS con ciudadanos, empleadores, instituciones públicas y privadas, facilitando la interacción digital y posicionando a la institución como un referente en servicios públicos digitales.

Unificación de Canales y Mejora de la Atención al Ciudadano

- Se consolidaron todos los canales en una plataforma única de atención, permitiendo una gestión más eficiente y rápida de las consultas recibidas.
- Fueron incorporados chatbots las llamadas y el chat del Centro de Asistencia al Empleador (implementación completada al 98%) ha permitido ofrecer respuestas rápidas y precisas, disminuyendo tiempos de espera.
- Se integró el servicio de mensajería a través de WhatsApp, ampliando los puntos de contacto y facilitando el acceso de empleadores y ciudadanos.
- Fueron automatizados los procesos de registro de empresas y acuerdos de pago, reduciendo la intervención manual y asegurando mayor rapidez y trazabilidad.
- Puesto en funcionamiento del servicio de emisión automatizada de notificaciones de pago por multa, fortaleciendo los procesos de control institucional.
- Implementación de Asistentes Virtuales Inteligentes para la Atención y Análisis Institucional Durante el período, la TSS introdujo dos innovaciones tecnológicas clave: Tessa, la nueva asistente virtual de servicios, y Newton, el asistente de análisis de datos.



Tessa brinda atención 24/7 vía web, WhatsApp y llamadas, ofreciendo orientación, explicación de procesos, estatus de trámites y transferencia eficiente de casos al Centro de Asistencia al Usuario cuando se requiere intervención humana. Newton, por su parte, optimiza la gestión de la información institucional mediante respuestas inmediatas a consultas estadísticas y análisis complejos, fortaleciendo la toma de decisiones basada en datos.

Ambas herramientas representan un avance significativo en la modernización digital, mejorando la eficiencia operativa, la disponibilidad del servicio y la experiencia del ciudadano sin sustituir el valor del recurso humano.

Implementación de Sistema de Inventario Digital con Código QR

Se adoptó una solución de software open source para gestión de inventario de activos TI, con las siguientes funcionalidades destacadas:

- Visualización por usuario, ubicación y tipo de equipo.
- Generación de etiquetas QR.
- Alerta de vencimiento de garantías y licencias.
- Auditoría con trazabilidad completa y firmas digitales.

Desarrollo De Aplicaciones Internas

Se completó la puesta en producción de diversos módulos que fortalecen la operación interna:

- Impresión de Cheques para el proceso de generar los cheques de manera automatizada



- Servicios Generales para la Gestión de todos los trabajos realizados por el área de servicios generales que permite mantener el control y trazabilidad de las operaciones.
- Módulo que permite generar las Inspecciones realizadas por la Dirección de Fiscalización Externa

Estadísticas de Desempeño de los procesos

A lo largo del 2025 se registraron un total de 3,027 tickets atendidos, con un cumplimiento promedio de SLA del 95.7% en resolución y 4.98% de satisfacción en el servicio, de acuerdo con la medición realizada. Este desempeño evidencia la consolidación del modelo de atención basado en ITIL y la alta satisfacción de los usuarios internos, garantizando la continuidad operativa y la gestión oportuna de registros y novedades de los empleadores.

Asimismo, durante el período se realizaron mantenimientos correctivos y evolutivos, mejoras de seguridad, atención a incidencias y optimizaciones funcionales, fortaleciendo la estabilidad del sistema.

Replicación de Ambientes y Procesos de Pruebas

Se habilitaron procesos de replicación controlada entre los ambientes de prueba y producción del sistema SUIR y su módulo de servicios externos. Esto permite validar despliegues con mayor seguridad y mitigar riesgos de interrupción.

Nuevos Servicios en Línea

En línea con la modernización institucional, la nueva página web de la TSS, denominada "Servicios", fue diseñada no solo como un portal informativo, sino como una verdadera plataforma de trámites



en línea, permitiendo al empleador gestionar procesos clave sin necesidad de trasladarse físicamente a la institución.

Entre las funcionalidades más destacadas se encuentra la habilitación de servicios críticos como el registro de nuevos empleadores y la solicitud de acuerdos de pago, todo de forma 100% digital. Estos servicios incorporan mecanismos de trazabilidad para que el usuario pueda consultar el estado de su solicitud en todo momento, generando mayor transparencia, eficiencia y confianza.

La experiencia del usuario también se ha enriquecido con un diseño intuitivo y adaptado a dispositivos móviles, permitiendo el acceso desde cualquier lugar. El uso de filtros inteligentes y el enfoque en trámites prioritarios simplifican la navegación, y se han incluido notificaciones automáticas que alertan sobre el estado de los procesos iniciados.

Este nuevo portal refleja el compromiso de la TSS con la transformación digital del Estado, ofreciendo servicios accesibles, seguros y orientados a las necesidades reales de los usuarios. Su implementación consolida a la TSS como una institución pionera en gobierno digital en la República Dominicana

10. Análisis Estadístico y Gestión de Información Institucional

Durante el año 2025 se registraron importantes avances que fortalecen la analítica institucional y la explotación eficiente de datos:

- Implementación y optimización de pipelines de datos para extracción, transformación y carga (ETL).
- Integración del modelo predictivo de morosidad para apoyo en la gestión de cobros.
- Creación del Dashboard de la Plataforma de Servicios en Línea.



- Optimización del informe Panorama y Generalidades de la Cuenta Cuidado de la Salud V3.
- Automatización de los boletines de datos estadísticos del SDSS.
- Optimización del Dashboard Tablero de Indicadores TSS.
- Creación del Dashboard de Porcentaje de Pago de NPs.

Estos logros fortalecen la capacidad de análisis institucional, mejoran la disponibilidad de información estratégica y permiten una toma de decisiones más oportuna.

- Se publicaron informes estadísticos y estudios relevantes como el de los Determinantes de la Recaudación.
- La TSS fue reconocida en medios nacionales por su labor en el manejo financiero de la seguridad social.
- Las informaciones publicadas sirvieron como referencia para la publicación de artículos en n los periódicos, debajo los links de estas publicaciones.
- Sector público evita déficit de cuenta de salud en la TSS
- Seguridad Social: La TSS, el gigante recaudador
- Se obtuvo la recertificación en la norma NORTIC E1.

Resultados obtenidos en el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (ITICGE) durante el año y justificación en caso de incumplimiento.

Se ha logrado un notable avance en el indicador del SISTICGE, la herramienta de medición que evalúa el progreso de la implementación de las TIC, el e-Gobierno, Gobierno Abierto, e-Participación y los Servicios en Línea en el Estado Dominicano.

La institución logró un avance significativo en el cumplimiento del SISTICGE, elevando su puntuación a 74.19%, lo que permitió pasar del puesto 27 al puesto 21 en el ranking nacional. Este resultado



evidencia el fortalecimiento de los controles internos, la gestión documental y el cumplimiento de estándares gubernamentales.

Tabla 20: <http://sisticeg.dominicana.gob.do/dashboard.php>

Departamento de Gestión Seguridad de la Información

El Departamento de Seguridad de la Información trabajó para reforzar la seguridad de la institución, implementando mejoras y apoyando a otras áreas en el desarrollo de sus proyectos. Su labor se centró en asegurar que las soluciones y actividades cumplieran con los lineamientos establecidos para proteger la información.

A continuación, se presentan los principales logros y participaciones del departamento:

- **Proyecto de Implementación del Aplicativo Imperva DAM**

Como parte del fortalecimiento continuo del marco de seguridad institucional, se completó la implementación del aplicativo Imperva Database Activity Monitoring (DAM), una herramienta que permite monitorear, auditar y proteger las actividades realizadas sobre las bases de datos críticas de la institución.

Este logro se enmarca en las directrices establecidas en el Plan Estratégico Institucional de la Tesorería de la Seguridad Social, el

Indicador Sisticeg		
Subpilar	Cumplimiento	Posición
Usos de la TIC	12.17	21
Gobierno digital	20.61	
Innovación	2	
E-Participación	13.13	
Servicios en Línea	28.28	
TOTAL	74.19	

cual establece ejes orientados a la protección de los datos e



informaciones. Dentro de estos ejes se contemplan acciones encaminadas a reforzar los controles, aumentar la capacidad de monitoreo y garantizar una gestión segura de la información institucional

- **Proyecto de clasificación de la información**

Con el objetivo de categorizar los activos de información en función de su nivel de sensibilidad, valor institucional y riesgo asociado fue realizado este proyecto de clasificación el cual pudo ser completado al 100%.

Con esta iniciativa fortalecemos la gestión de la información en la institución.

A su vez, el departamento brindó acompañamiento especializado en proyectos liderados por diferentes áreas, con el objetivo de asegurar la correcta implementación de controles y el cumplimiento de los lineamientos institucionales de ciberseguridad.

Tales como:

- Nueva página web de la Tesorería de la Seguridad Social/Oficina Virtual (OVF)

Principales aportes

- Evaluación y fortalecimiento de la seguridad de la nueva página web y sus servicios públicos. Realización de pruebas de vulnerabilidades y ajustes de protección (WAF, certificados, headers, APIs).
- Configuración técnica y apoyo directo en la publicación pública de la página, la OFV y los módulos de Quimera.
- Revisión de autenticación, integraciones y cifrado en la nueva OFV.
- Supervisión del despliegue productivo y monitoreo inicial de las plataformas.



Resultados

- Mayor seguridad y estabilidad en los servicios publicados al público.
- Reducción de vulnerabilidades antes del lanzamiento.
- Fortalecimiento de la infraestructura digital de la TSS.

Implementación del Software de Inversiones

Participación continua en la implementación y configuración del software inversiones adquirido para la Dirección Financiera.

Principales aportes:

- Acompañamiento técnico durante todo el proceso de instalación y despliegue.
- Validación de configuraciones para garantizar seguridad, integridad y disponibilidad del sistema.
- Revisión de accesos, roles y controles de autenticación.
- Soporte en pruebas funcionales y de operación para asegurar un rendimiento adecuado.

Implementación Herramienta ProDoctivity

Participación constante en la implementación y configuración de la herramienta ProDoctivity, enfocada en la mejora de procesos internos.

Principales aportes:

- Configuración inicial de la herramienta y adecuación a los requerimientos institucionales.
- Revisión de seguridad y análisis de comunicaciones entre la red interna y sus módulos.
- Asistencia continua en pruebas, ajustes técnicos y estabilización de la plataforma.



Implementación Dynamics Finance.

Participación en la reimplementación de la plataforma y optimizar la gestión de usuarios y permisos para asegurar un funcionamiento adecuado y controlado.

Principales aportes:

- Apoyo en el proceso de reimplementación de la plataforma.
- Creación y registro de nuevos usuarios.
- Otorgamiento y ajuste de permisos según roles y necesidades operativas.

Departamento de Ciberseguridad

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) desempeña un papel fundamental en la gestión eficiente de los recursos destinados a garantizar la seguridad y bienestar de la población y tiene a su cargo el proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).

Como administradora del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), donde reposa la base de datos del SDSS, propiedad exclusiva del Estado Dominicano, la cual está integrada por la información confidencial obtenida y resguardada por la TSS del SDSS, es primordial garantizar, para el cumplimiento adecuado de las obligaciones puestas a su cargo los pilares de disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticación, detección y respuesta rápida, prevención de amenazas, entre otros que sustentan la seguridad y ciberseguridad de la información, así como contar con herramientas tecnológicas y mecanismos que protejan su contenido.

Debido a esto se identificó la necesidad de establecer un Plan Estratégico de Ciberseguridad que definiera estrategias de Seguridad de la Información enfocadas en Ciberseguridad, con un



enfoque moderno, actualizado y funcional, así como también definir el Modelo de Gobierno que permita gestionar dicho plan y las iniciativas propuestas la Dirección de Normas, Cumplimiento y Ciberseguridad.

Dicho plan tuvo como objetivos específicos:

- Identificar el nivel actual de ciberseguridad vs los marcos de referencia mencionados, así como los requerimientos regulatorios aplicables, incluyendo la del Banco Central.
- Desarrollar el marco de gobierno de ciberseguridad y el Plan Estratégico de Seguridad de la Información que permitan alcanzar el nivel de madurez y requerido.
- Definir y establecer el nivel de implementación los controles de ciberseguridad requeridos de acuerdo con el plan de seguridad definido.

El modelo de gobierno de Ciberseguridad permitirá a la institución mantener una cultura en ciberseguridad actualizada que garantice la prevención de ataques cibernéticos y una gestión oportuna en potenciales incidentes de ciberseguridad, por medio de la concientización del personal, toma de decisiones y adquisición de herramientas de gestión en ciberseguridad, lo que contribuirá a un ambiente ciberseguro y confiable desde el punto de vista de las partes interesadas. Con esto se buscó proyectar una imagen de gestión correcta en ciberseguridad con lo que las personas puedan confiar más en sus servicios y productos, y esto es relevante ya que la credibilidad es esencial para construir relaciones a largo plazo con los usuarios y otras partes interesadas.

El plan se dividió en 3 fases las cuales fueron ejecutadas en un 100%. Como resultado cada fase buscaba:



Fase 1. Situación Actual

- Identificar y seleccionar de los marcos y mejores prácticas de seguridad referenciados en la propuesta, los controles que integrarán la estructura de la matriz de evaluación de cumplimiento y madurez conforme los resultados de la etapa de contexto de seguridad, tecnológico y organizacional.
- Evaluar efectividad en el diseño, la implementación y madurez del entorno de control de TSS, reportando la trazabilidad de cumplimiento conforme a los objetivos, dominios y regulación seleccionados en la etapa de contexto como un insumo de referencia para el análisis FODA y el PESI.
- Identificar y considerar las regulaciones aplicables en materia de seguridad de la información establecidos por el Banco Central, el Departamento Nacional de Investigaciones (DNI) y el Centro Nacional de Ciberseguridad del Estado Dominicano.

Fase 2. Situación Deseada

- Considerar una arquitectura de seguridad a alto nivel como una representación general y estratégica de cómo se protegen los activos de información dentro de una organización.
- Definir y desarrollar de manera detallada el Plan Estratégico de Ciberseguridad que deberá de ser implementado y operado con la habilitación del modelo de gobierno para lograr el nivel de seguridad y control de riesgos para la Tesorería Social.
- Desarrollar el Diseño de la arquitectura conforme al modelo OSA u otro similar.
- Establecer la matriz de control de seguridad con el nivel de madurez referenciando en las mejores prácticas, la regulación y el contexto.



Fase 3. Plan Estratégico

- Desarrollar una matriz de controles detallada, estableciendo los objetivos y los aspectos clave de control a considerar en el diseño e implementación.
- Identificar y seleccionar la estructura del marco documental como la base a nivel política y procesos de seguridad fundamentales para la operación del área.
- Diseñar la estructura del Marco Estratégico de Gestión, seleccionando los modelos, mecanismos y equipos planteados en la propuesta conforme al contexto organizacional.

Departamento de Gestión Integral de Riesgos

La Gestión Integral de Riesgos (DGIR) ha culminado el año 2025 con una gestión innovadora y robusta, consolidando la resiliencia operativa de la TSS. Los logros se centran en la implementación exitosa de una cultura de riesgos, el cumplimiento total de las metas estratégicas, y el desarrollo de marcos de referencia avanzados para el futuro.

Visión 360°: La Gestión de Riesgos como Pilar Estratégico

El trabajo del Departamento de Gestión Integral de Riesgo (DGIR) ha trascendido el cumplimiento normativo para enfocarse en la instauración exitosa de una cultura orientada a la gestión de riesgos. Esta cultura permite la identificación proactiva de eventos capaces de afectar las operaciones de la TSS, facilitando la adopción temprana de medidas de mitigación de impacto.

I. Consolidación de Metas Anuales (100% de Cumplimiento)

Se logró el 100% de cumplimiento en los dos objetivos estratégicos clave del Sistema de Gestión Integrado (SGI) para 2025, demostrando la capacidad de ejecución del departamento:



- Se alcanzó el 100% de la meta en el Plan Cultura en Gestión de Riesgos, Resiliencia y Continuidad de Negocios.
- Se completó el 100% de los ejercicios planificados de Continuidad de Negocios, fortaleciendo la capacidad de respuesta ante interrupciones.

II. Innovación y Desarrollo Metodológico

El DGIR no solo ejecutó el plan, sino que sentó las bases para una gestión de riesgos de vanguardia:

- Se presentó la metodología mejorada de la Gestión Integral de Riesgo, optimizando los procesos internos de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos.
- Se elaboró y presentó la propuesta formal para el Modelo de Resiliencia a implementar en el 2026, acompañado de las políticas y modelos de continuidad de negocio. Esta formalización permitirá una gestión integral y estructurada de la continuidad de negocios y la gestión de incidentes a partir del próximo año.

III. Fortalecimiento del Capital Humano y Enlace Externo

El desarrollo de capacidades y la colaboración externa fueron pilares de la gestión:

- Se realizaron jornadas de capacitación especializada al personal de nuevo ingreso y a los diferentes encargados, cubriendo no solo el riesgo general, sino haciendo énfasis especial en el riesgo conductual, vital para la integridad institucional.
- Se destacó la participación en ejercicios de continuidad organizados por órganos externos, validando la preparación de la TSS a nivel interinstitucional.



- Participación en actividades de benchlearning con la Superintendencia de Bancos, integrando mejores prácticas del sector financiero en la gestión de riesgos.

IV. Aseguramiento de la Calidad de la Información

El compromiso con la transparencia y la precisión se evidenció al alcanzar un 100% en el Índice de Calidad de Recopilación de Información (ICRI), superando la meta establecida del 95%. Adicionalmente, se logró el 100% de cumplimiento en la actualización del mapa de riesgos de incumplimiento y antisoborno, asegurando herramientas de gestión precisas y actualizadas.

Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

Contraloría General de la República		
Componentes del Control Interno	Evaluación del diagnóstico CGR	Observaciones CGR
Ambiente de Control	100%	0
Valoración y Administración de Riesgos	100%	0
Actividades de Control	100%	0
Información y Comunicación	100%	0
Monitoreo y Evaluación	100%	0
% TOTALES	100%	0

Tabla 22: Resultado NOBACI Portal CGR

Para la actualización de los requerimientos de cada componente que integran Las Normas Básicas de Control Interno NOBACI, según la Ley 10-07, reglamentos y resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República. Se han enviado los informes de gestión correspondientes a los trimestres enero- marzo, abril - junio y julio – septiembre, fueron enviados a contraloría y actualizados en el



portal de la Contraloría General de la República, referente al Sistema de diagnóstico de las NOBACI, este refleja el resultado de la verificación de cumplimiento dentro de los procesos Institucionales de acuerdo con la documentación presentada como evidencia y validadas por el ente regulador.

El proyecto de Implementación de las Normas ISO 37001/373001 de cumplimiento y antisoborno que tienen como objetivo gestionar los riesgos de incumplimiento y promover una cultura de integridad y prevención de incumplimiento y la corrupción administrativa. De igual manera dar cumplimiento la Ley núm. 340-06 y decreto no. 36-21 y sus modificaciones. Nuestro sistema Integrado se encuentra implementado y listo para realizar su auditoría de certificación.

Se realizó un plan de concientización para el 100% de los colaboradores, donde fueron sensibilizados sobre las Normas ISO 37001/370301. Se llevaron a cabo capacitaciones personalizadas para el Departamento de Compras y Contrataciones, Dirección Financiera y Dirección Jurídica.

Alcanzamos una puntuación de 96.95% al tercer trimestre del año 2025, y nos encontramos dentro de las instituciones que han realizado su auditoria de Cumplimiento dando seguimiento a través del índice de Control Interno de la Contraloría General de la República.



Periodo: jul-Sep-2025	
Supervisor responsable: Maria del Carmen Cabral Cabrera	
Indicador 1-Diseño y Documentación del Sistema de Control Interno	Calificación: 30.00 /30
Subindicador 1.1. NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO	12.00 / 12
Subindicador 1.2. ALINEACIÓN PACC-POA-PRESUPUESTO DISPONIBLE	6.00 / 6
Subindicador 1.3. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE BIENES	5.00 / 5
Subindicador 1.4. PRESENTACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS	6.00 / 6
Indicador 2-Eficacia del Sistema de Control Interno	Calificación: 47.56 /50
Subindicador 2.1. CUMPLIMIENTO NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO	6.80 / 8
Subindicador 2.2. CUMPLIMIENTO NORMAS DE 2DO. GRADO	5.00 / 6
Subindicador 2.3. RI DE CONTRATOS	6.00 / 6
Subindicador 2.4. RI DE ORDENES DE PAGOS	5.00 / 6
Subindicador 2.5. RI DE ARCHIVOS DE NOMINAS	4.00 / 4
Subindicador 2.6. INFORME DE RECEPCIÓN DE BIENES (ACORDE AL CRONOGRAMA)	4.00 / 4
Subindicador 2.7. CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR DE GESTION PRESUPUESTARIA	3.76 / 4
Subindicador 2.8. CUMPLIMIENTO DEL POA INSTITUCIONAL	4.00 / 4
Subindicador 2.9. INFORME DE CIERRE DE OPERACIONES CONTABLES	4.00 / 4
Subindicador 2.10. ARQUEOS DE CAJAS CHICAS	4.00 / 4
Indicador 3-Resultados y Seguimiento Auditorías Internas	Calificación: /20
Total	Porcentaje de evaluación
77.56 / 80	96.95%

4.5. Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional

La TSS realizó en el mes de agosto, el proceso de Formulación del Anteproyecto de presupuesto 2026 de acuerdo al calendario de DIGEPRES, donde se mantienen aprobada la propuesta de



estructura programática con los productos 7333, 7334 y 7335 e indicadores que reflejan la naturaleza para la cual fue creada la TSS, asociados al SUIR por ser la entidad a cargo de la base de datos del SDSS y de sometimientos y sanciones a empleadores morosos facultad otorgada por la Ley no. 13-20. Los resultados alcanzados al tercer trimestre del 2025 en el Índice de la gestión Presupuestaria fueron de 94%, 93% y 94% respectivamente conforme a lo citado.

Como parte del fortalecimiento institucional, se ha identificado la automatización de los procesos internos para la rápida respuesta a nuestras partes interesadas, como lo es el de planificación estratégica y presupuestaria que permitirá una automatización y mayor precisión de nuestras actividades, fortalecer la toma de decisiones basado en evidencias, lograr una disminución en la programación y apoyo a las áreas para elaborar la planificación anual y estratégica, los seguimientos oportunos, así como, tener un mayor control de las variaciones que va sufriendo el presupuesto conforme se ejecutan las actividades mensuales.

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en línea con su misión de velar por la eficiencia y transparencia, ha validado el presente Plan Estratégico Institucional (PEI) con el Ministerio de Hacienda y Economía, buscando fortalecer su gestión y velar por su alineación con los instrumentos de planificación nacional y la agenda 2030, que establece las directrices y prioridades a nivel nacional. En este sentido, el PEI de la TSS está diseñado para alinear sus metas internas con las metas nacionales, realizando una correcta gestión de los recursos financieros del SDSS.

El Plan Estratégico Institucional está estructurado en torno a objetivos claros y medibles, que buscan establecer un servicio y una gestión operativa que maximice la interacción y el servicio de calidad a los usuarios, la eficiencia operativa, el incremento en el



alcance a las empresas y grupos de interés, al igual que la formalización de estos. Se prioriza, además, el posicionamiento institucional de la TSS como un impulsor facilitador del cumplimiento de las iniciativas y objetivos estratégicos. Dentro del proceso de planificación estratégica, la TSS ha definido indicadores estratégicos, los cuales permitirán realizar un seguimiento consecuente respecto al progreso de sus acciones, fomentando las sanas prácticas, el desarrollo continuo y validando nuevamente su compromiso y misión de administrar y manejar correctamente los recursos financieros del SDSS.

A través de los seguimientos trimestrales realizados por la Dirección de Planificación y Desarrollo mediante las fichas de seguimiento del Plan Operativo Anual, se obtienen los resultados de los logros alcanzados por la TSS de los productos definidos en los diferentes ejes de nuestro plan estratégico vigente. Estos resultados al tercer trimestre se detallan a continuación:

EJE 1: Regulación y Supervisión con un avance de un 70%.

EJE 2: Servicios y Posicionamiento Institucional con un avance de 61%.

EJE 3: Gobernanza y Excelencia Operativa con un avance de 68%.

EJE 4: Riesgos y Control de gestión con un avance de 76%.

EJE 5: Crecimiento y Desarrollo del Talento Humano con un avance de 74%.

Los retos son continuar brindando eficaces servicios, velar por el cumplimiento de la misión y la calidad de los procesos conferidos por la Ley no. 87-01 con sus modificaciones.

Resultados del sistema de Gestión Integrado



La Tesorería de la Seguridad Social, como parte fundamental de su cultura organizacional, y reconociendo la importancia de las percepciones de sus partes interesadas, se compromete a escuchar activamente sus opiniones y evaluar la satisfacción de los servicios brindados. Para ello, se apoya en encuestas y en el seguimiento de los comentarios de los usuarios a través de los distintos canales de comunicación disponibles.

Durante el año se implementaron diversas iniciativas orientadas a mejorar la experiencia del usuario, como la optimización de procesos internos, lo que contribuyó al alto nivel de satisfacción registrado. Estos esfuerzos reflejan el compromiso de la institución con la calidad y la mejora continua, fortaleciendo la confianza de los ciudadanos en los servicios brindados.

La meta establecida para este año es obtener, al menos, un 93% en la Encuesta de Satisfacción de los Servicios Brindados. En el periodo enero - diciembre del año se obtuvo un 93.5%.

Además, se recibió retroalimentación positiva para un total de **15**, de los empleadores hacia la TSS y se registraron **226** felicitaciones para los colaboradores por el excelente servicio brindado.

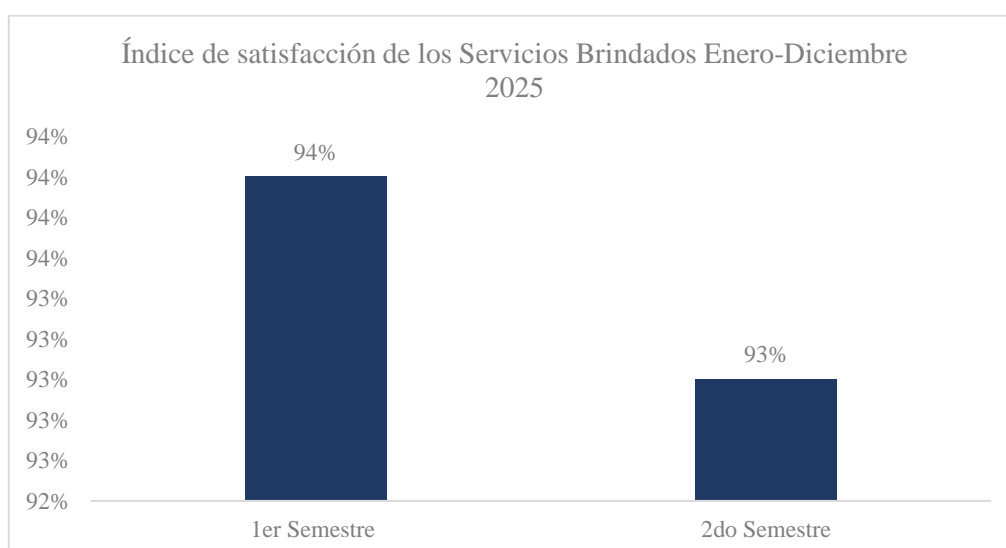


Gráfico 26: Índice de satisfacción de los servicios brindados.



Es importante resaltar que durante este periodo se gestionó la aplicación de 77,324 Encuesta de Satisfacción de los Servicios Brindados distribuidas de la siguiente manera: 4,952 Encuesta de Satisfacción Simplificada (telefónica) y 72,372 Encuesta de Servicios (correo electrónico), de las cuales se obtuvieron 4,904 respuestas al 31 de diciembre 2025.

Estas respuestas generaron 676 quejas y 325 sugerencias de los empleadores para un total de 1,001 que corresponden de las encuestas aplicadas, a estas se le suman 35 quejas y 3 sugerencias recibidas por otros canales, respondidas en su totalidad por los colaboradores designados de la TSS. Estas quejas y sugerencias representan solo el 21% del total de respuestas. A continuación, presentamos el desglose mensual de las quejas y sugerencias:

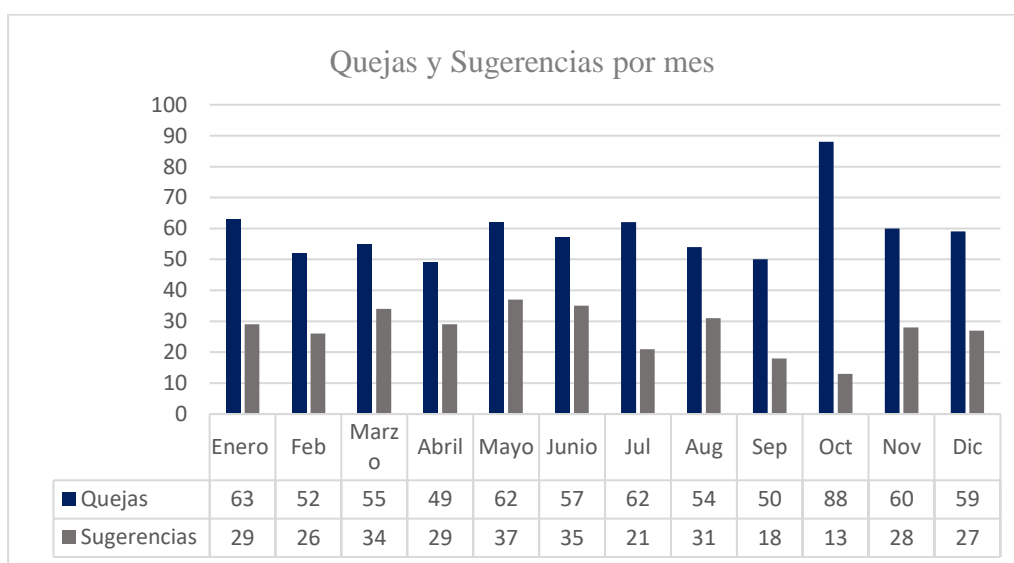


Gráfico 27: Quejas y Sugerencias Enero- diciembre 2025

A continuación se puede observar la clasificación de las quejas y sugerencias más recurrentes:

Clasificación	Frecuencia Quejas	Quejas (%)	Frecuencia Sugerencias	Sugerencias (%)	Total	Total (%)
Tiempo en espera	161	23%	17	5%	179	17%
Comunicación	136	19%	40	12%	177	17%



Clasificación	Frecuencia Quejas	Quejas (%)	Frecuencia Sugerencias	Sugerencias (%)	Total	Total (%)
Mejora de procesos	116	16%	143	44%	259	25%
Tiempo de respuesta	65	9%	20	6%	85	8%
Servicio Ofrecido	46	6%	4	1%	50	5%
Procesos	45	6%	14	4%	59	6%
No respuesta a solicitud	44	6%	0	0%	44	4%
Mejoras en el SUIR	34	5%	28	9%	62	6%
Accesibilidad	31	4%	34	10%	64	6%
Error en el sistema	13	2%	0	0%	13	1%
Servicios	10	1%	15	5%	25	2%
Tardanza en respuesta	8	1%	2	1%	10	1%
No Clasificado	2	0%	9	3%	11	1%
Reclutamiento		0%	1	0%	1	0%
Total	711	100%	328	100%	1039	100%

Tabla 23: Calificación Quejas y Sugerencias Enero- diciembre 2025

Las quejas más recurrentes son, tiempo en espera con 23%, comunicación con un 19%, mejora de procesos con un 16%, tiempo de respuesta de 9% y servicio ofrecido un 6%. En estas categorías se representa el 74% del total de las quejas recibidas. En cuanto a las sugerencias, la más recurrentes es la mejora de procesos con un 44%, comunicación con un 12%, accesibilidad con un 10%, mejoras en el SUIR con un 9% en esta categoría constituye el 75% del total de las sugerencias recibidas.

Celebración de la Semana de la Calidad Institucional

Durante la Semana de la Calidad, destacamos el papel fundamental de nuestros colaboradores en la construcción de una cultura orientada a la calidad y excelencia. Como parte de esta celebración, remitimos Mailing informativos recordando la importancia a todos los colaboradores sobre la gestión documental y su importancia en el ámbito de la calidad. Esta iniciativa está alineada con los enfoque



definido en nuestro Plan Estratégico Institucional 2025-2028, reafirmando nuestro compromiso de avanzar juntos hacia la excelencia y de consolidar la calidad como un pilar esencial en todas nuestras acciones.

Sistema de Gestión Integrado

Durante el año 2025 actualizamos nuestra Política del Sistema de Gestión Integrado, incorporando la prohibición explícita del soborno y promoviendo una cultura de cumplimiento normativo, en alineación con la implementación de las normas ISO 37001 (Sistema de Gestión Antisoborno) e ISO 37301 (Sistema de Gestión de Cumplimiento).



SGI-PO-001
Versión: 3.0

Política Sistema Gestión Integrado

La Tesorería de la Seguridad Social como entidad a cargo del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano Seguridad Social (SDSS) y de la administración del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), ejecuta de forma transparente los fondos y sus procesos mediante el fomento de una cultura de cumplimiento normativo, donde se prohíbe el soborno en todas sus formas y se promueven los valores éticos, reforzada por un ambiente de confianza para las denuncias libre de represalias, aplicando un sistema de consecuencias bajo la Ley de Función Pública y el Código Penal, desarrollando una efectiva gestión de riesgos que asegure la continuidad del negocio, así como la legalidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Promueve la innovación y mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión Integrado, así como la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente, para lo cual designa un equipo independiente, dotado de recursos, autoridad y con acceso a la MAE.

Imagen 4: Política SGI

Hemos cumplido los objetivos propuestos para el Sistema de Gestión Integrado 2025.



Objetivos Sistema de Gestión Integrado	Meta	T1	T2	T3	T4
Obtener al menos un 93% en las encuestas de Satisfacción de los Servicios Brindados	93%	94%	94%	93%	94%
Cumplir en al menos un 88% con los atributos de satisfacción de los colaboradores de la TSS	88%	Programado T4			90%
Alcanzar al menos un 90% en las Metas Transparencia Gubernamental	90%	93.7%	92.85%	92.85%	93%
Dotar el 89% de las competencias conforme programa de capacitación aprobado 2025	89%	21.36%	55.90%	61.26%	89%
Lograr la ejecución del 100% de las 16,000 horas/hombre programadas en capacitaciones durante el año 2025	100%	22.9%	44.39%	68.27%	100%
Cumplir con el 100% del Plan Cultura en Gestión de Riesgos, Resiliencia y Continuidad de Negocios a diciembre 2025	100%	20%	40.5%	48%	100%
Realizar el 100% de los ejercicios planificados para el 2025 en Continuidad de los Negocios	100%	-	25%	25%	100%
Implementar en un 100% enfoques innovadores para fomentar el cumplimiento y prevenir el soborno.	100%	50%	75%	85%	100%
Promover en un 100% la alineación estratégica promovida en cumplimiento y antisoborno, mediante la sensibilización, formación y comunicación de directrices conforme ISO 37001 y 37301.	100%	16.4%	61%	70%	100%
Sistematizar en un 100% la gestión de riesgos de soborno e incumplimiento en la organización	100%	76%	84%	100%	100%
Promover en un 100% la cultura de apertura escucha y protección a denunciantes	100%	-	36%	42%	100%
Asegurar en un 100% la mejora continua del sistema de cumplimiento y antisoborno	100%	-	50%	80%	100%
Fomentar en un 100% el conocimiento del sistema de	100%	-	25%	62.5%	100%



Objetivos Sistema de Gestión Integrado	Meta	T1	T2	T3	T4
consecuencias ante el soborno e incumplimiento regulatorio					

Tabla 24: Objetivos Sistema de Gestión Integrado 2025

Otro de los avances relevantes de este período fue el fortalecimiento de la gestión documental, logrando la migración de documentos no controlados hacia los controlados en el INTRANET. Este proceso permitió organizar, estandarizar y asegurar la trazabilidad de la información institucional, garantizando que cada documento cuente con versiones oficiales, actualizadas y accesibles para todos los colaboradores. Esta mejora no solo aporta mayor orden y transparencia, sino que también fortalece la eficiencia operativa y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la administración pública moderna.

Avances indicadores SISMAP

Durante este período alcanzamos un hito significativo en materia de gestión institucional, logrando posicionarnos con un 89 % en el SISMAP, a pesar de los ajustes introducidos en la metodología y la incorporación de nuevos indicadores. Este resultado refleja nuestro compromiso con la mejora continua y la excelencia en la administración pública.

Entre los avances más relevantes se destacan:

- Implementación de Acciones de Inclusión y Accesibilidad (Indicador 09.6): Consolidamos iniciativas que garantizan servicios accesibles para todos, fortaleciendo la equidad y la inclusión.
- Monitoreo de la Calidad de los Servicios (Indicador 01.6): Por primera vez, la evaluación se realizó a través de la plataforma del Observatorio de la Calidad de los Servicios



Públicos, donde obtuvimos un 87 %, confirmando nuestro esfuerzo por mantener estándares elevados y una cultura de calidad.

- Autoevaluación CAF: Alcanzamos un 100 %, demostrando la madurez institucional en la gestión de calidad y gobernanza.
- Estandarización de Procesos: Avanzamos en la formalización y optimización de procedimientos internos, asegurando mayor eficiencia y transparencia.
- Carta Compromiso al Ciudadano: Hemos actualizado nuestra carta compromiso, extendiendo su vigencia de junio de 2025 a junio de 2027. La nueva versión es más didáctica e interactiva para las localidades e incorpora un código QR para acceder a nuestra encuesta de satisfacción.

Asimismo, se añadieron los servicios de Capacitaciones, Acuerdos de Pago y Solicitud de Alta de Empleador, lo que nos permite comprometernos con atributos de profesionalidad en las capacitaciones y con tiempos de respuesta para los demás servicios, garantizando así la transparencia institucional. La carta compromiso fue actualizada conforme a nuestra misión, visión y valores, alineados al Plan Estratégico Institucional 2025–2028.



Imagen 5: Carta al Ciudadano 2025



Manual de Organización y Funciones

Mediante la resolución 03-2025 fue aprobado el Manual de Organización y Funciones de la Tesorería de la Seguridad Social detallándose la descripción de las unidades organizativas, sus competencias y funciones sirviendo como instrumento técnico institucional a la estructura organizacional aprobado.

Estos logros son el resultado del trabajo colectivo orientado a fortalecer la cultura de calidad, garantizar servicios accesibles e inclusivos, y consolidar la gestión institucional como referente en el sector público.

Manual de Cargos Comunes y Típicos actualizado

Mediante la Resolución No. 05-2025 fue aprobado el Manual de Cargos Comunes y Típicos el cual representa un instrumento de apoyo para los procesos institucionales de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo del personal, contribuyendo a fortalecer la profesionalización, meritocracia y eficiencia en la gestión del talento humano de la Tesorería de la Seguridad Social.

4.6 Desempeño del Área de Comunicaciones

El Departamento de Comunicaciones de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) constituye un área transversal a toda la organización, con la responsabilidad de apoyar a las distintas unidades institucionales en la difusión de sus logros y avances. Su propósito es contribuir al posicionamiento positivo de la TSS ante la ciudadanía, destacando el crecimiento de las recaudaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), el aumento sostenido de cotizantes, y los beneficios derivados del registro oportuno de empleadores y trabajadores.



Este Departamento diseña estrategias de comunicación y genera contenidos para los diferentes canales institucionales. Además de los procesos administrativos propios, opera a través de tres áreas clave: comunicación digital, gestión de medios (prensa) y comunicación interna. Desde estas líneas de trabajo se han alcanzado importantes resultados que han favorecido el clima organizacional, reforzado el sentido de pertenencia entre los colaboradores, y promovido el conocimiento público sobre el rol de la TSS dentro del SDSS.

Durante el 2025, el Departamento de Comunicaciones ha trabajado de forma estratégica y articulada en sus tres áreas operativas, logrando avances sustanciales en la proyección de la TSS hacia la ciudadanía, en el fortalecimiento del vínculo con los medios, y en la consolidación de la comunicación interna como motor del bienestar y la identidad organizacional.

Comunicación digital

La TSS mantiene presencia activa en seis plataformas sociales: Instagram, X, LinkedIn, Facebook, YouTube y Threads. A través de estos canales se difunden, de forma continua, noticias institucionales, iniciativas, servicios y contenidos educativos dirigidos a trabajadores y empleadores.

Entre las campañas destacadas del 2025 se encuentran:

- Difusión de la nueva plataforma de servicios en línea.
- Cobertura de la apertura del Punto GOB San Cristóbal.
- Promoción del proceso de devolución de aportes por pagos en exceso y per cápitas no dispersadas del 2024.
- Apoyo a las capacitaciones sobre el uso del SUIR.
- Y la campaña publicitaria “Hazlo en línea con la TSS”, que busca dar a conocer los canales digitales de la institución para la prestación de los servicios.



Asimismo, se desarrollaron las identidades visuales de los asistentes virtuales de la Tesorería de la Seguridad Social: Newton, científico de datos, y Tessa, asistente virtual de Servicios. Esta iniciativa fortaleció la coherencia visual de las plataformas digitales de la institución y aportó mayor claridad e identificación para los usuarios que interactúan con estos canales.

La página web institucional continúa siendo una herramienta de consulta clave. Se actualiza con notas de prensa, novedades, modificaciones en los servicios y apertura de nuevos canales de atención.

El enfoque de comunicación digital prioriza la cercanía, la sencillez y el lenguaje claro, con el objetivo de conectar con la ciudadanía, especialmente trabajadores y empleadores, e informar de manera accesible y efectiva.

Actualmente, las plataformas sociales de la TSS cuentan con las siguientes cifras de seguidores:

- Instagram: 65,918
- X: 4,249
- Facebook: 8,467
- LinkedIn: 22,809
- YouTube: 2,291
- Threads: 10,700

Hasta diciembre, se realizaron más de 2,000 publicaciones en las distintas plataformas. Además, se gestionaron 75 consultas ciudadanas a través del foro institucional, lo que fortaleció la atención digital y la educación sobre el correcto uso del SDSS.

Los esfuerzos en esta área han permitido un crecimiento sostenido de la comunidad en línea, así como una mejora en el posicionamiento institucional y el reconocimiento de la marca TSS.



Gestión de medios (prensa)

Durante el 2025, el Departamento elaboró 18 notas de prensa y, con difusión en periódicos impresos, más de 23 medios digitales y el portal web institucional.

Los temas abordados incluyeron:

- Actualización de los topes de cotización del régimen contributivo para 2025.
- Lanzamiento del nuevo portal de servicios para empleadores.
- Proceso de devolución de aportes a trabajadores y empleadores.
- Aplicación de la resolución 624-02 del CNSS, para el cálculo de la cápita de dependientes adicionales.

Asimismo, se difundieron informaciones sobre eventos institucionales como:

- Reconocimiento a doce colaboradores por su trayectoria en el servicio público.
- Participación en el simposio “Reformando la Seguridad Social desde una Visión Legislativa”.
- Actividades conmemorativas de la Semana de la Seguridad Social.
- Inicio de servicios en el Punto GOB San Cristóbal.
- Acto de ofrenda floral por el Mes de la Patria.
- Acuerdo interinstitucional con INDOCAL.
- Recolección y entrega de donativos a hogar de ancianos en Puerto Plata.

Estos esfuerzos permitieron mantener activa la conversación sobre la TSS en medios de circulación nacional y consolidar su posicionamiento ante la opinión pública.

Comunicación interna



La comunicación interna ha sido una prioridad para fortalecer la cultura organizacional y promover un entorno de trabajo colaborativo y alineado con los valores institucionales.

Durante el semestre se ejecutaron las siguientes acciones:

- Envío de 310 comunicaciones digitales a través del correo institucional, con informaciones relevantes y formativas para los colaboradores.
- Actualización continua de murales informativos con contenido de interés interno.
- Publicación mensual del boletín interno, con un resumen de actividades y logros institucionales.

Además, se impartieron 11 charlas de inducción a colaboradores de nuevo ingreso sobre la política de comunicación institucional, reforzando desde el inicio el sentido de identidad con la misión de la TSS.

Se realizaron 25 coberturas fotográficas de actividades institucionales, tanto internas como externas, contribuyendo a la documentación visual del quehacer institucional y a la generación de contenidos para otros canales.

En reconocimiento a las acciones solidarias del personal, se difundieron historias como la de un colaborador voluntario del cuerpo de bomberos en la tragedia del Jet Set y otra colaboradora donante de leche materna al Banco de Leche Humana de la Maternidad Nuestra Señora de La Altagracia.

Como parte del fortalecimiento de la identidad visual, se rediseñó el Manual de Identidad Corporativa, creando por primera vez los lineamientos de uso de marca del SuirPlus; se actualizó el mural del Salón de Capacitaciones y se entregaron materiales de trabajo con la renovada filosofía institucional, con el fin de afianzar el posicionamiento de la marca TSS entre el público interno y externo.



V. SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Memoria Institucional 2025

5.1 Nivel de la Satisfacción con el Servicio

La Dirección de Servicios se encarga de asistir a las empresas en los diferentes procesos del Sistema Único de Información y Recaudo (SuirPlus). Además, proporciona soporte para el registro de los trabajadores según la ley no. 87-01, que establece el Sistema Dominicano de Seguridad Social. Esto incluye el cumplimiento del régimen contributivo asegurando la confidencialidad de la información y la calidad del servicio.

Nuestro objetivo principal es garantizar una experiencia transformadora para los ciudadanos manteniendo los valores fundamentales de la institución, logrando así una asistencia oportuna y la facilitación de la gestión de pagos y el cumplimiento de los compromisos de nuestros empleadores con sus trabajadores.

Importancia del Servicio

- **Sostenibilidad del Sistema:** Aumenta la base de contribuyentes, fortaleciendo la sostenibilidad financiera del sistema de seguridad social.
- **Transparencia y Legalidad:** Promueve la transparencia y asegura que las empresas operen dentro de los límites legales, evitando el trabajo informal.
- **Protección Social:** Garantiza que los trabajadores reciban los beneficios a los que tienen derecho, como pensiones, seguro de salud, y otros servicios de seguridad social.
- **Mejora en la Recaudación:** Facilita un flujo constante y predecible de ingresos al sistema de seguridad social, lo que permite una mejor planificación y distribución de recursos.



Actualización de Credenciales de la Tesorería de la Seguridad Social Dominicana

La solicitud de nuevos representantes implica la inscripción de nuevas personas autorizadas para gestionar trámites en nombre de una entidad o individuo ante la Tesorería de la Seguridad Social.

Este proceso incluye la verificación de la documentación, la validación de la identidad del representante y la actualización de los registros en el sistema.

En el año 2025, la Tesorería ha gestionado un total de 5,477 solicitudes relacionadas con la actualización de credenciales que se conforman por los siguientes tipos de solicitudes como son:



Gráfico 28: Actualización de credenciales SUIR Plus

Creación de nuevo representante: Solo aplica cuando el representante ha fallecido, el propietario pierde relación con el representante registrado o se ha determinado robo de identidad por terceros no reconocidos por el empleador.

Modificación de correo de representante activo: Consiste en actualizar la dirección de correo electrónico asociada al representante en los registros de la TSS cuando se ha determinado error en las actualizaciones propias del representante o recuperación de credenciales por inhabilitación o baja de la empresa. Esto es crucial para asegurar que las novedades del personal sean realizadas correctamente en el SUIR.



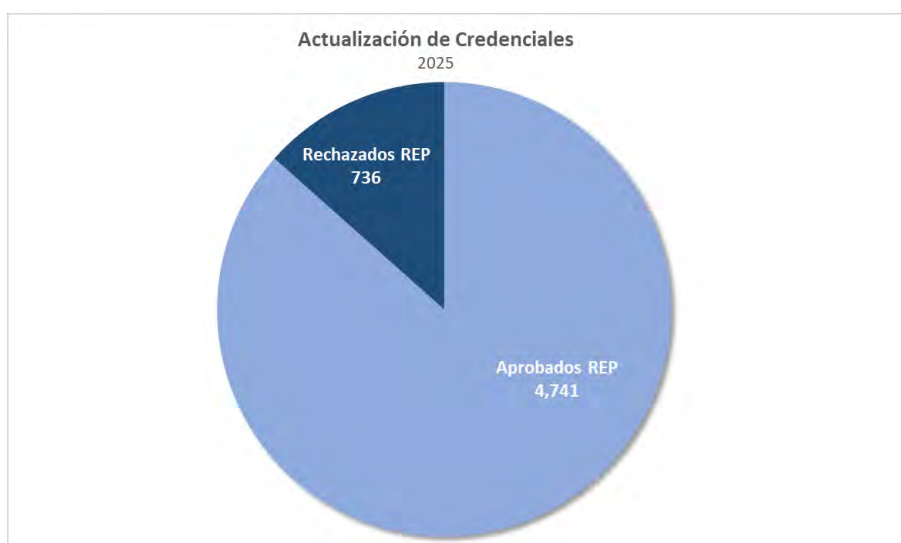


Gráfico 29: Actualización de credenciales SUIR Plus

La gestión de solicitudes de actualización de credenciales se ha llevado a cabo de manera efectiva, permitiendo que los representantes mantengan sus datos actualizados y vigentes con un tiempo de procesamiento que varía dependiendo de la complejidad del caso por constituirse en un recurso alternativo al servicio en línea existente donde, el propio empleador o representante vigente, puede autogestionar los cambios en el Sistema Único de Información y Recaudo cuando lo considere pertinente.

El alto volumen de solicitudes requiere una capacidad de respuesta eficiente para evitar retrasos realizando una evaluación en base a la documentación adecuada, la identidad del solicitante y la seguridad de datos.

Centro de Asistencia al Usuario.

El Centro de Asistencia al Usuario se encarga de brindar asistencias vía telefónica, chat, correo electrónico a las empresas en los diferentes procesos que se realizan dentro de nuestro Sistema Único de Información y Recaudo (SuirPlus), la ley 87-01, su marco normativo y resoluciones que inciden sobre el Seguro Familiar de



Salud, Fondo de Pensiones y Seguro de Riesgo Laboral, entre otros. Manteniendo en las asistencias brindadas la disponibilidad de la información, confidencialidad y calidad en el servicio.

Objetivos e Indicadores de Servicios

Como parte de nuestros objetivos hemos mejorado el tiempo de respuesta de nuestras asistencias, resultado de las implementaciones de nuevas medidas y aumento del personal, esto ha permitido elevar los niveles de satisfacción y calidad. Siendo nuestra finalidad alcanzar la implementación plena de una Cultura de Excelencia en el Servicio como principio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad Integrado.

En la actualidad contamos con 22 colaboradores que asisten las llamadas entrantes, salientes, correos, TSS-Chat y otros, brindando respuestas efectivas con un conocimiento fortalecido a través de continuas capacitaciones, monitoreos de calidad y retroalimentaciones ante cualquier cambio.

Hemos alcanzado un alto porcentaje de llamadas exitosas en un mínimo de tiempo, en el periodo enero - diciembre del año 2025, recibiendo un total de ciento cincuenta y nueve mil ochocientos catorce (159,814) llamadas y chats para gestionar o tramitar los servicios de nuestra institución con una tasa de abandonado promedio de solo un 2%.

De los indicadores de gestión con un porcentaje esperado de 95 puntos, en este periodo hemos superado la meta logrando una tasa de éxito histórica del 98% de las asistencias entradas asistidas de forma exitosa. Continuamos superando nuestras propias proyecciones y estadísticas esperadas para así contribuir en nuestra política del Sistema de Gestión Integrado con la disponibilidad de los activos de la información y la satisfacción de las partes interesadas.



5.2 Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información

En el Depto. Acceso a la Información Pública estamos comprometidos a cumplir los mandatos establecidos en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Ley No. 200-04, el Decreto No. 130-05 que crea el reglamento de dicha ley, la resolución No. DIGEIG-R-02-2017 y la Resolución DIGEIG No. 002-2021, con el objetivo de apoyar a entidades y personas tanto públicas como privadas otorgándoles las informaciones solicitadas, promoviendo así el buen hacer en el estado y una cultura de transparencia.

Fundamentamos nuestro trabajo en la eficiencia, de manera que nuestras actuaciones se realizan optimizando el uso del tiempo, resolviendo los procedimientos en el plazo establecido por la Ley.

Acciones para el Fortalecimiento Institucional

Formación servidores públicos

Como meta propuesta en nuestro POA 2025, nos comprometimos en sensibilizar al 100% del personal de nuevo ingreso, labor que hasta al momento hemos estado realizando.

Como parte de la promoción de una Cultura de Transparencia institucional, hemos realizado las sensibilizaciones siguientes:

- Sensibilización sobre la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, y su reglamento no.130-05, a un total de 28 colaboradores que conforman el 100% del personal de nuevo ingreso para el periodo enero - diciembre.
- Se realizó una jornada masiva de capacitación a todos los colaboradores sobre la usabilidad de la plataforma FirmaGob, como parte del proyecto de implementación de Firma Digital-TSS.



- Se ejecutó una campaña de Programa de promoción de la cultura de transparencia institucional, Difusión de cápsulas informativas sobre la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, Datos Abiertos y Línea 311.
- Se ejecutó una campaña de la difusión de cápsulas informativas sobre usabilidad y características de la firma digital.

Participación en actividades externas

Participamos en las actividades programas por la Dirección General de Ética a Integridad Gubernamental (DIGEIG), para enero-diciembre 2025.

- Participación en panel impartido por la Dra. Milagros Ortiz Bosch “El Perfil Ético del funcionario Público en un Contexto de Cambio Institucional”.
- Participación en la actividad TusDatos; realizada en dentro del trimestre, en el Auditorio de la Policía Nacional.
- Asistimos a la capacitación/taller, para el manejo del Portal SAIP. Impartido en el Infotep.
- Participación actividades de la Semana del Derecho a Saber.

Publicación Datos Abiertos.

Se ha coordinado la solicitud y carga de las informaciones liberadas en el Portal Datos.gob.do, contando con los siguientes conjuntos de datos:

- Nóminas de Empleados, TSS, 2017 – 2025.
- Estadísticas Oficina Acceso a la Información (OAI), TSS, 2017- 2025.
- Recaudaciones y Notificaciones TSS, 2014 – 2025.
- Empleadores Activos en TSS, 2003 – 2025.
- Trabajadores Activos en TSS, 2003 – 2025.



Logros

Reconocimiento Rankin de Transparencia

En el marco de las actividades conmemorativas de la Semana del Derecho a Saber 2025, organizada por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), nuestra institución fue reconocida tras obtener una calificación promedio de 99.01% en las evaluaciones del ranking de transparencia institucional en los meses comprendidos entre mayo 2024 a junio 2025.

Implementación Firma Gob

Nuestra institución se ha integrado al proyecto de “Expansión del uso de la Firma Digital en el Estado Dominicano”, mediante la implementación del buzón gubernamental FIRMAGOB, una iniciativa priorizada por la Agenda Digital 2030. Este proyecto busca, a través de las tecnologías digitales, mejorar la calidad de vida de nuestra gente, acelerar la reactivación económica y social, y elevar los niveles de productividad y competitividad nacional.

En coordinación con el Depto. de gestión documental para la renovación de los certificados digital.

A la fecha tenemos:

- Registrados en Buzón de firma: 324
- Registrados en Fortress: 339

Cierre proyecto Implementación de las Normas Internacionales ISO 37301:2021 Cumplimiento Normativo - ISO 37001:2016 Antisoborno Implementadas.

Desde la oficina de Libre Acceso a la Información Pública, se concluyó con la coordinación de proyecto conjunto al comité en el Proyecto de Implementación de Normas Internacionales ISO 37001



y 37301, mediante su cierre, con el cumplimiento del 100% de las actividades.

Mes	Solicitudes Recibidas	Antes de 10 días	De 10 a 15 días	Referidas	Rechazadas	Fuera de Plazo
Enero 2025	7	1	3	0	3	0
Febrero 2025	5	2	1	1	1	0
Marzo 2025	10	2	6	2	0	0
Abril 2025	7	5	1	0	1	0
Mayo 2025	3	1	0	2	0	0
Junio 2025	4	0	4	0	0	0
Julio 2025	2	1	1	0	0	0
Agosto 2025	4	0	2	0	2	0
Septiembre 2025	7	0	2	2	3	0
Octubre 2025	6	4	2	0	0	0
Noviembre 2025	6	2	0	2	1	0
TOTAL	61	18	22	09	11	0

Tabla 25: Solicitudes respondidas OAI

Al cierre del 2025, hemos recibido un total 66 solicitudes, las cuales fueron respondidas en los plazos siguientes, de estas diez (10) fueron remitidas a otras instituciones, once (11) rechazadas, veintidós (22) respondidas de 10-15 días, veintidós (22) antes de los 10 días.

5.3 Resultados Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias

La Tesorería de la Seguridad Social, como parte fundamental de su cultura organizacional, y reconociendo la importancia de las percepciones de sus partes interesadas, se compromete a escuchar activamente sus opiniones y evaluar la satisfacción de los servicios brindados. Para ello, se apoya en encuestas y en el seguimiento de los comentarios de los usuarios a través de los distintos canales de comunicación disponibles.



Al cierre del 2025, fueron gestionadas 11 atenciones por el sistema de quejas, reclamos y sugerencias (Línea 3-1-1).

Todos los casos registrados corresponden a quejas, la scuales fueron gestionadas en los plazos correspondientes.

Motivos	Cantidad
Sugerencias	0
Quejas	9
Reclamos	0

Tabla 26: Cantidad de casos registrados

■ Sugerencias ■ Quejas ■ Reclamos

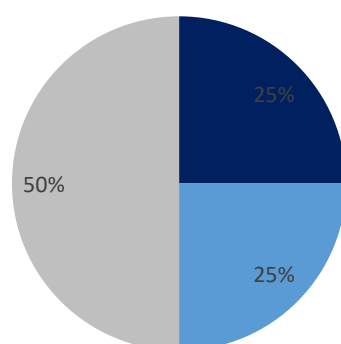


Gráfico 30: Total Solicitudes respondidas

5.4 Resultados, Mediciones del Portal de Transparencia

En cumplimiento a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 de fecha 28 de julio de 2004, y al Decreto No. 130-05, que aprueba su Reglamento de Aplicación, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) ha puesto a disposición de la ciudadanía los contenidos que, según los artículos 3 y 5 de la referida ley, establecen deben publicarse en las páginas Web de los organismos del Estado.



En consonancia con lo establecido en la Resolución DIGEIG no. 002-2021, hemos coordinado la solicitud y carga de las informaciones publicadas en el Portal, obteniendo en las evaluaciones realizadas por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), presentando la calificación siguiente.

Meses	Calificación
Enero	99.29
Febrero	98.85
Marzo	96.87
Abril	96.47
Mayo	98.9
Junio	97.63
Julio	98.12
Agosto	97.35
Septiembre	97.74
Octubre	100
Noviembre	Pendiente de calificar por la DIGEIG
Diciembre	Pendiente de calificar por la DIGEIG

Tabla 27: Calificación portal de transparencia 2025

Finalización exitosa de la Campaña Dominicana Sin Corrupción mediante capacitaciones y campañas de sensibilización interna de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo:

Temas	Invitados	Colaboradores Impactados directamente en las capacitaciones
Integridad y prevención de la corrupción	Rony Pérez	36
Discreción	Yovanny Díaz Méndez	59
Meritocracia	Gregorio Montero	26



Responsabilidad	Magistrado Argenis García del Rosario	37
TOTAL	-	158

Tabla 28: Capacitaciones impartidas



VI. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO

Memoria Institucional 2025

Proyectamos un total de recaudación para el año 2026 superior a los \$251MM, este cierre anual se espera con la participación de más de 100,000 empleadores.

Para el año 2026, alineados a la política transversal de Sostenibilidad Ambiental de la Estrategia Nacional de Desarrollo, continuaremos con la implementación de las políticas de compras verdes, buscando minimizar nuestro impacto sobre el medioambiente y maximizar el costo/beneficio en todo el ciclo de vida de lo contratado.

Alineados con nuestros objetivos de transformación digital y optimización de procesos, continuaremos con la automatización de los procesos misionales que actualmente se realizan manual.

Para promover una cultura que fomente y promueva la creatividad y la experimentación, estaremos implementando el programa de innovación que busca revitalizar la capacidad de la organización para adaptarse y prosperar en un entorno en constante cambio.

Fortalecimiento y entrenamiento especializado de 17000 h/h en Seguridad Social para entidades relacionadas para mejorar las capacidades y conocimientos de las entidades vinculadas a la Seguridad Social mediante programas de formación especializados.

Sistema de monitoreo de base de datos, análisis predictivo y de riesgo basado en inteligencia artificial, es un sistema avanzado de monitoreo y análisis de riesgos en la protección de la información sensible para la detección de patrones de comportamientos inusuales en el acceso y uso de datos, permitiendo identificar de manera temprana los posibles riesgos de fuga de información.



VII. ANEXOS

Memoria Institucional 2025

7.1 Anexo 1: Matriz Logros Relevantes – Datos Cuantitativos (RD\$)

PRODUCTO / SERVICIO		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Producto 7333: Fiscalización de Registro del Sistema Único de Información y Recaudo	Logro	392			320		
	Inversión	6,705,879.05	6,767,527.56	6,886,326.26	12,565,920.68	6,793,302.06	9,329,362.06
Producto 7334: Sistema Único de Información y Recaudo con disponibilidad 24/7	Logro	99%			98.51%		
	Inversión	6,947,241,.87	7,062,283.38	7,107,959.38	13,162,136.51	7,007,103.20	9,004,405.69
Producto 7335: Estado Dominicano con Gestión Oportuna de los Aportes a la Seguridad Social	Logro	98.78%			99%		
	Inversión	2,803,087.44	2,803,087.44	2,789,235.49	2,789,235.49	2,855,206.37	4,361,006.37



7.1 Anexo 1: Matriz Logros Relevantes – Datos Cuantitativos (RD\$)

JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL AÑO 2025
226			289			1,227
6,898,182.86	6,956,987.89	7,373,587.40	13,977,122.32	13,687,836.57	14,270,039.01	112,212,073.72
98.90%			99%			100%
8,477,393.71	9,476,744.27	8,936,314.89	16,643,239.62	16,425,715.24	17,108,889.40	127,359,427.16
99%			99%			104.22%
2,969,932.06	2,992,019.95	3,200,426.49	5,795,226.49	5,895,692.61	6,081,392.63	47,622,778.63

Fuente: Datos Internos Tesorería de la Seguridad Social Ejecución Devengado al 31 de diciembre del 2025.



7.2 Anexo 2: Matriz de los Principales Indicadores de la Gestión por Procesos

NO.	ÁREA	PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA	META	LOGRO	RESULTADO
1	Dirección de Fiscalización Externa	Prestación de servicios	Número de actos administrativos emitidos y aceptados como consecuencia del procesos de fiscalización	Trimestral	1,650	1,117	Disminuido los índices de evasión y omisión para el fortalecimiento del SDSS.
2	Dirección Jurídica	Prestación de servicios	Índice de recaudo	Trimestral	90	96.2%	Incrementados los pagos oportunos entre los empleadores
3	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	De apoyo	Cantidad de documentos publicados	Semestral	2	2	Incrementada la difusión de datos y la producción de análisis estadístico respecto al SDSS y el mercado laboral
4	Dirección de tecnologías de la información y Comunicaciones	De apoyo	Cantidad de publicaciones realizadas	Semestral	2	2	Diseño y elaboración de publicación sistemática de datos respecto al primer empleo
5	Dirección de Servicios	Misional	Índice de formación ciudadana sobre deberes, procedimientos y aplicación ante la Tesorería de la Seguridad Social	Trimestral	16,000 H/H	24,309 H/H	Aumentado el conocimiento de la población sobre Seguridad Social, uso responsable del SUIR y obligación del empleador sobre el SDSS

Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo Tesorería de la Seguridad Social



7.3 Anexo 3: Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP)

CÓDIGO PROGRAMA / SUBPROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA 2025(RD\$)	EJECUCIÓN 2025 (RD\$)	CANTIDAD DE PRODUCTOS GENERADOS POR PROGRAMA	ÍNDICE DE EJECUCIÓN %
11	Gestión de la Tesorería del Sistema Dominicano de Seguridad Social	1,272,620,580.76	1,004,194,030.78	4	78.91%
98	Administración de contribuciones especiales	1,480,028.00	1,293,547.26	0	87.40%
99	Administración de activos, pasivos y transferencias	21,531,560,819.00	19,934,255,429.89	0	92.58%

Fuente: Sistema de Información de la Gestión Financiera-Tesorería de la Seguridad Social del 2025.



7.4 Anexo 4: Matriz Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto

OBJETO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUCION
2 - GASTOS			
2.1 - Remuneraciones y Contribuciones	640,809,510.00	640,791,010.00	619,451,928.18
2.2 - Contratación de Servicios	272,953,632.00	468,594,338.72	339,674,339.26
2.3 - Materiales y Suministros	11,847,636.00	22,286,182.88	13,385,896.12
2.4 - Transferencias Corrientes	21,533,040,847.00	20,140,055,991.50	19,935,548,977.15
2.5 - Transferencias de Capital	-	-	-
2.6 - Bienes Muebles, Inmuebles E Intangibles	8,753,194.00	123,076,688.47	19,589,819.45
2.7 - Obras	-	17,392,360.69	12,092,047.77
2.8 - Adquisición de Activos Financieros con Fines de Política	-	-	-
2.9 - Gastos Financieros	-	-	-
TOTAL, GASTOS	22,467,404,819.00	21,412,196,572.26	20,939,743,007.93

Fuente: Dirección Financiera 2025, ejecución Devengado 2025



7.5 Anexo 5: Resumen Plan Anual de Compras

Datos de Cabecera PACC	
Monto estimado total	RD\$ 388,942,125.14
Cantidad de procesos registrados	221
Capítulo	5211
Subcapítulo	01
Unidad ejecutora	0001
Unidad de compra	Tesorería de la Seguridad Social
Año fiscal	2025
Montos estimados según objeto de contratación	
Bienes	RD\$61.227.943.12
Obras	RD\$573.281.17
Servicios	RD\$327,140,900.85
Montos estimados según clasificación MiPymes	
MiPymes	RD\$47,367,535.44
MiPymes mujer	RD\$4,338,585.20
No MiPymes	RD\$337,236,004.50
Montos estimados según tipo de procedimiento	
Compras por debajo del umbral	RD\$10,670,157.30
Compra menor	RD\$55,072,211.94
Comparación de precios	RD\$42,605,405.98



Datos de Cabecera PACC	
Licitación pública	RD\$182,087,777.78
Excepción - contratación de publicidad a través de medios de comunicación social	
Excepción – contratación de publicidad a través de medios de comunicación social	RD\$3,248,299.99
Excepción – Bienes o servicios con exclusividad	RD\$14,263,460.85
Excepción - proveedor único	RD\$80,994,811.31

Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)



Tesorería de la Seguridad Social
Henry Sahdalá Dumit - Tesorero



Documento Firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/tss/v/861fc701-161b-4b46-9ef9-449680739036>