
MEMORIA DE GESTIÓN

**Tesorería
de la Seguridad Social**

AÑO 2011

“AÑO POR LA TRANSPARENCIA Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TSS

Avenida Tiradentes No. 33,
Torre Antonio Guzmán Fernández,
Ensanche Naco.
Santo Domingo, D. N.
Teléfono: 809-567-5049
Fax: 809-567-9252

TITULO

Memoria de Gestión TSS

PERIODO

Enero-Diciembre 2011

COMITÉ EJECUTIVO

Henry Sahdalá

Tesorero

Gustavo González

Gerente Financiero

Héctor Mota

Gerente de Operaciones Y Tecnología

Pilar Peña

Gerente de Recursos Humanos Y DO

Marina Fiallo

Gerente Administrativa Y Servicios Generales

Juan Vidal

Consultor Jurídico

Sahadia Cruz

Gerente Centro De Asistencia Al Empleador

Johnson Moreno

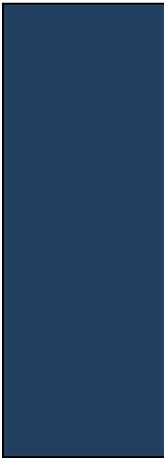
Coordinador de Supervisión Y Control

COLABORACIÓN

Departamentos, Áreas y Oficinas Regionales TSS

DISEÑO Y REDACCIÓN

RRHH & Desarrollo Organizacional



Contenido

PRESENTACIÓN	5
CAPITULO I Informaciones Generales la TSS	7
Misión	8
Visión	8
Valores.....	8
Estructura	9
Nuestro personal.....	10
CAPITULO II Nuevo Plan Estratégico TSS	12
Cumplimiento Plan Operativo Anual TSS	13
CAPITULO III Indicadores de Gestión	19
CAPITULO IV Logros TSS	21
Certificación en Las Normas ISO 9001:2008	21
Plan de Continuidad de Negocios	22
Devolución de aportes pagados en exceso	23
Medalla de ORO	24
CAPITULO V Gestiones Internas	26
Oficina de Acceso a la Información Pública	26
Centro de Asistencia al Empleador	27
Supervisión y Control	28
Operaciones y Tecnología	29
Administrativo y Servicios Generales.....	30
Oficinas Regionales	31
Control Interno.....	32
Auditoría Interna.....	32
Comunicaciones	33
Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional...	34
CAPITULO VI Gestiones externas	39
CAPITULO VII Ejecución presupuestaria	41
CAPITULO VIII Análisis Comparativo de Recaudaciones	48
CAPITULO IX Estadísticas de Recaudaciones	56

PRESENTACIÓN

Presentación

La Tesorería de la Seguridad Social, como ente responsable del recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS), y de la administración del sistema único de información, tiene el honor de presentarles su *Memoria de Gestión 2011*.

Los resultados aquí expuestos son producto de un trabajo eficiente, llevado con calidad y transparencia por todos nuestros colaboradores, los cuales jugaron un papel protagónico en este año que termina.

En esta memoria realizamos un resumen de todo el accionar estratégico y operativo de nuestra institución, a través de los cuales hemos obtenidos un conjunto de logros y de reconocimientos que con calidad, credibilidad y transparencia, han fortalecido la imagen de nuestra TSS.

En este informe de gestión contemplamos los siguientes aspectos:

- » Información general de nuestra institución,
- » Nueva Misión, Visión y Valores,
- » Estructura Organizativa,
- » Estrategia y Planificación,
- » Indicadores de Gestión,
- » Gestiones Internas,
- » Gestiones Externas,
- » Evaluaciones y Ejecuciones Presupuestaria,
- » Análisis Comparativo de Recaudaciones,
- » Estadísticas de Recaudaciones.

En las próximas páginas podrán encontrar informaciones sobre la institución, datos acerca de nuestras operaciones y un resumen sobre nuestros principales logros durante el año 2011. Esperamos que el documento presentado sirva como evidencia de nuestra credibilidad y transparencia.



Podemos afirmar que el año 2011 fue un año de muchos éxitos para nuestra TSS.

CAPITULO I

Informaciones Generales TSS

Sobre la TSS

La Tesorería de la Seguridad Social es una entidad del Sistema Dominicano de Seguridad Social que funciona bajo las directrices del Consejo Nacional de la Seguridad Social, cuyas funciones están contempladas en la Ley No. 87-01, promulgada el 9 de mayo del 2001, y sus normas complementarias.

La TSS inicia formalmente sus labores el día 02 de febrero del año 2002, realizando un trabajo ininterrumpido. Tiene a su cargo, de acuerdo con las disposiciones de la Ley, la Administración del Sistema Único de Información y los procesos de recaudo, distribución y pago. Para asegurar la solidaridad social, evitar la selección adversa, contener los costos y garantizar la credibilidad y eficiencia. Cuenta con el apoyo tecnológico y la capacidad gerencial de una entidad especializada dotada de los medios y sistemas electrónicos más avanzados.

Nuestros servicios van dirigidos al sector empleador, que son nuestros clientes externos. Estos son los empresarios y dueños de negocios que tienen personal bajo su dependencia. Los departamentos que interactúan con el público son:

CAE – Centro de Asistencia al Empleador: se encarga de dar asistencia directamente al empleador, ya sea por vía telefónica o de manera personalizada.

Consultoría Jurídica: se encarga de realizar acuerdos de pago y someter a los morosos a los tribunales.

Supervisión & Control: Se encarga de realizar auditorías a los empleadores para verificar la veracidad de las informaciones de las nóminas registradas en la TSS.

Oficinas Regionales: CAE y auditoría en Santiago, Puerto Plata y Bávaro

La oficina principal está ubicada en la Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ave. Tiradentes #33, Ensanche Naco Santo Domingo, República Dominicana.

En Unicentro Plaza, en la Ave. 27 de Febrero esq. Ave. Abraham Lincoln están ubicadas las oficinas del Centro de Asistencia al Empleador (CAE) local #44, 2^{do} nivel, el Centro de Llamadas, local #20, 2do nivel y la Gerencia de Supervisión y Control, local #31, primer nivel.

La oficina de Santiago, en la Ave. Bartolomé Colón esq. Germán Soriano Plaza Jorge II, 2do. Nivel, Modulo A2-11, Ensanche La Julia Santiago, República Dominicana.

La oficina de Puerto Plata, en la Calle Beller #95 Puerto Plata, República Dominicana.

La oficina de Bávaro, en la Carretera Verón - Punta Cana Plaza Reynoso, Local # 2 Distrito Municipal Turístico Verón, Punta Cana, Bávaro, Uvero Alto (Verón I), República Dominicana

La efectividad en el registro de empleadores así como de las recaudaciones ha sido posible gracias a la calidad de nuestros servicios, las competencias de nuestros colaboradores, una modernísima infraestructura tecnológica y a un complejo sistema informático que permite a los empleadores y al sistema bancario conectarse directamente al SUIR a través del Internet, a unos para registrar sus novedades en sus nóminas y a los otros para recibir los pagos correspondientes a la Seguridad Social, posicionando así el portal Web de la TSS como uno de los portales institucionales de gobierno de mayor acceso en el país.

Nueva Misión, Visión y Valores

*Nuestro pensamiento
estratégico define
quiénes somos y
qué queremos lograr*

MISIÓN

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

VISIÓN

Ser la institución pública modelo que contribuya a la implementación plena del SDSS con calidad, eficiencia, transparencia y un capital humano competente.

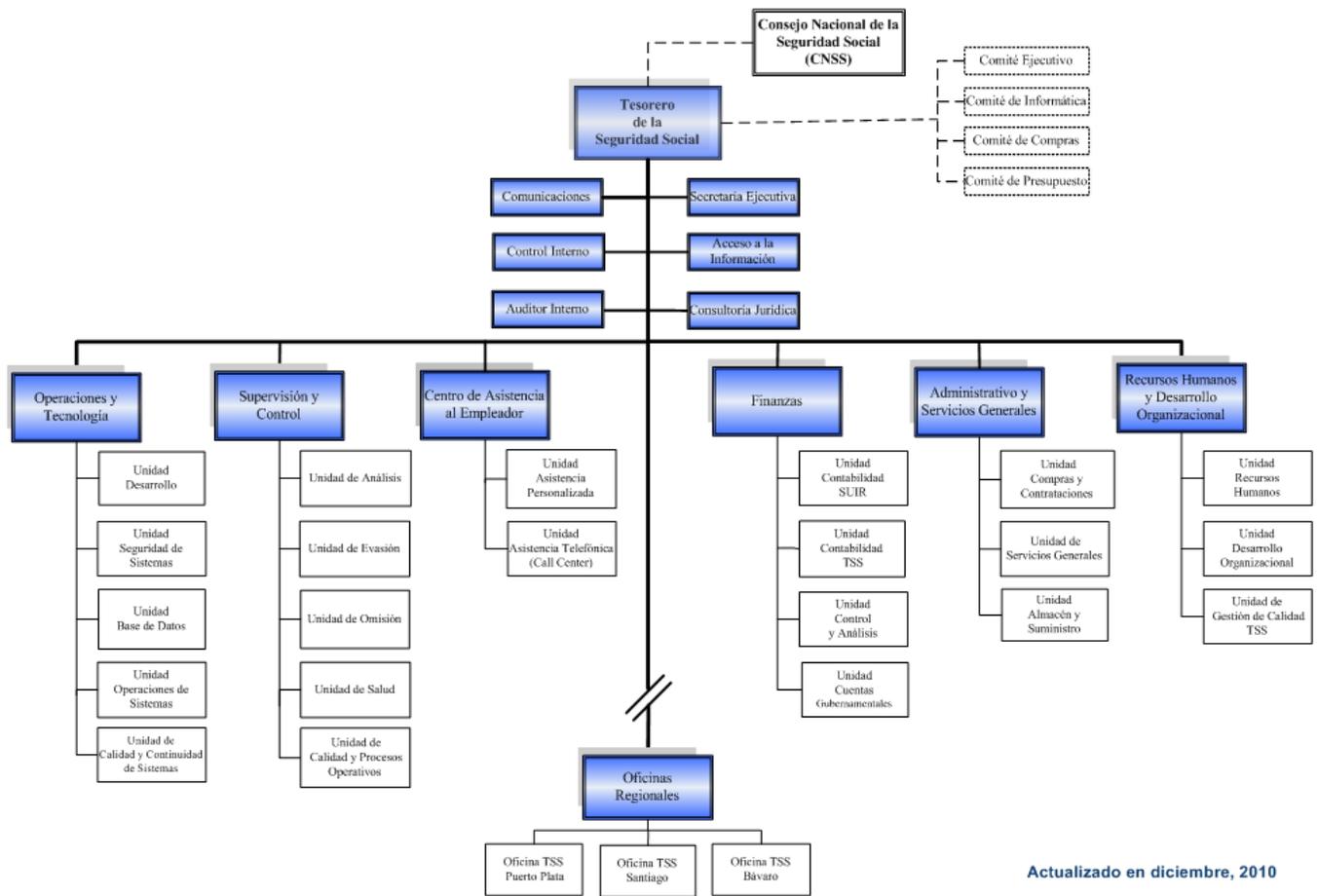
VALORES

- **Cumplimiento de la ley:** Estricto cumplimiento de las leyes y sus normas complementarias.
- **Transparencia:** Manejo de los recursos e información de forma clara sometidos al escrutinio público.
- **Calidad:** Satisfacer los requisitos de nuestros clientes con eficiencia y eficacia, logrando excelencia en los servicios.
- **Honestidad:** Cumplimiento de principios éticos y morales de nuestro capital humano.
- **Equidad:** Ofrecer a todos los ciudadanos/clientes el mismo trato.
- **Vocación de servicio:** Resaltar la calidad de nuestro servicio en cada atención brindada.

Estructura Organizativa TSS

Nuestra estructura organizacional es sencilla, estable y clara, no hay conflicto de autoridad ni fugas de responsabilidades. Su personal se siente comprometido con su misión, visión y valores.

Actualmente se encuentra administrada por el Tesorero de la Seguridad Social, Henry Sahdalá, quien representa a la TSS en todos los actos públicos y civiles, y fue nombrado en las condiciones previstas en el literal G del Art. 22 de la Ley 87-01.



Nuestro Personal

La TSS cuenta con un personal competente, comprometido con la calidad, las leyes, políticas, objetivos, misión, visión y valores de la Institución.

Al 31 de diciembre 2011, nuestra plantilla está compuesta por 182 colaboradores fijos y 11 temporeros. Los ejecutivos, subgerentes y encargados de la TSS son los siguientes:

PERSONAL EJECUTIVO	
Ing. Henry Sahdalá Dumit Tesorero de la Seguridad Social	Licda. Marina Fiallo Gerente Administrativa y Servicios Generales
Ing. Héctor Mota Portes Gerente de Operaciones y TI	Dr. Juan Vidal Consultor Jurídico.
Lic. Gustavo González Gerente de Finanzas	Licda. Sahadia Cruz Gerente Centro de Asistencia al Empleador
Ing. Pilar Peña de Álvarez Gerente de RRHH y Desarrollo Organizacional	Lic. Johnson Moreno Coordinador de Supervisión y Control

ENCARGADOS DE AREAS Y SUB-GERENTES	
Ing. Silvia Perdomo Sub-Gerente de Base de Datos	Ing. Héctor Minaya Sub-Gerente de Desarrollo
Ing. César Durán Sub-Gerente Seguridad Operaciones y Sistemas	Lic. Nelly Taveras Sub-Gerente Contabilidad SUIR
Lic. Blanca Peralta Encargada Contabilidad Administrativa	Lic. Julio Feliz Encargado de Control y Análisis
Lic. Yolanda Bejaran Encargada Cuentas Gubernamentales	Lic. Aleida Rodríguez Sub-Gerente Centro Asistencia al Empleador
Ing. Elinor Altagracia Rodríguez Encargada Gestión Calidad y Continuidad de Sistemas	Sr. Roberto Jaquez Encargado de Operaciones
Lic. Jorge Antonio De La Cruz Sub-Gerente Unidad de Omisión	Ing. Adelaida Bautista Sub-Gerente Unidad de Análisis
Lic. Claudia Mota Sub-Gerente Unidad de Evasión	Lic. José Vladimir Batista Sub-Gerente Unidad de Salud
Lic. Altagracia Peralta Control Interno	Lic. Ivonne Núñez Auditora Interna

CAPITULO II

Estrategia y Planificación

Nuevo Plan Estratégico TSS

El Plan Estratégico de la TSS (PE-TSS) es nuestra principal herramienta de gestión para cumplir con las responsabilidades que nos confieren la Ley No. 87-01, reglamentos, otras leyes, resoluciones, etc.

En el presente año, realizamos un nuevo Plan Estratégico para la Tesorería de la Seguridad Social que comprende 5 años, 2011- 2015.

La elaboración del Plan Estratégico TSS 2011-2015 estuvo liderada por Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional. Este proceso se llevó a cabo con la participación e involucramiento directo de todos nuestros colaboradores. Se llevaron a cabo secciones de trabajo focalizadas o focus Group, en la cual escuchábamos las opiniones y sugerencias de nuestro personal en lo concerniente a la misión, visión, valores, fortalezas y debilidades de la institución.

El proceso completo de elaboración de nuestro plan estratégico tomó dos meses, reuniéndonos semanalmente. En estas secciones de trabajo estuvieron presentes representantes de todas las áreas y departamentos de la institución. De manera que podemos afirmar que el documento resultante es entendido y asimilado por toda la TSS.

Como resultado de las consultas y análisis realizado, se modificó la misión, visión y valores institucionales. Asimismo, se trazaron las estrategias que regirán el accionar administrativo de nuestra institución por los próximos cinco años.

En las reuniones celebradas se analizó el FODA de la TSS, pilares estratégicos, metas y acciones.

Previo a la publicación del nuevo plan estratégico, llevamos a cabo reuniones focalizadas con todos nuestros colaboradores (en Santo Domingo y el interior del país) para sensibilizarlos acerca de dicho plan.

Las estrategias centrales que planteamos para la TSS para estos próximos 5 años fueron las siguientes:

ESTRATEGIAS CENTRALES TSS 2011-2015

1. SUFICIENCIA FINANCIERA
2. SOLIDEZ TECNOLÓGICA
3. REGISTRO Y RECAUDO
4. IMAGEN INSTITUCIONAL
5. CULTURA DE CALIDAD (MEJORA CONTINUA)
6. COMPETENCIA Y MOTIVACION DEL CAPITAL HUMANO

Para cada estrategia central se definieron objetivos, metas, estrategias de contribución, actividades, indicadores, responsables, períodos y los recursos necesarios para su ejecución.

Plan Operativo Anual TSS, POA 2011.

Una vez concluido el plan estratégico se iniciaron los trabajos a los fines de elaborar los respectivos planes operativos anuales, los cuales se desprendían directamente del Plan Estratégico. Los POA son una planificación detallada de las actividades que desarrollará cada departamento durante el año 2011, así como de los responsables, recursos e indicadores de las mismas.

La elaboración de estos POA garantizó una mejor planificación de los trabajos a realizar, mejor distribución y una herramienta objetiva y cuantificable para evaluar el desempeño de cada uno de los empleados que integran la institución.

Estos planes operativos fueron revisados semestralmente por cada área junto a un colaborador de RRHH Y DO, con el objetivo de determinar los logros alcanzados, las metas no logradas y las acciones a tomar. El departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional hizo la función de asesor en este proceso.

El Plan operativo anual (POA) se formuló atendiendo a los cinco (5) grandes objetivos centrales que forman parte de nuestro Plan Estratégico TSS, 2011–2015. En base a estos objetivos, que son de corto, mediano y largo plazo, los departamentos y áreas responsables ejecutaron a través de su POA las metas que se establecieron para este período 2011, los cuales son:

1. Lograr ingresos extras equivalentes a un 40% del presupuesto del 2010.
2. Implementar Centro de Costos.
3. Mantener el SUIR disponible en un **99%** del tiempo.
4. Neutralizar en un 100% los ataques producidos por intrusos (hackers).
5. Aumentar el registro de empleadores en un **4%** con relación a los activos a diciembre de 2010.
6. Mantener un mínimo de retorno del 70% en las recaudaciones en NP vencidas menor a 60 días.
7. Aumentar en un 10% los acuerdos cumplidos con relación al primer trimestre del mismo año.
8. Auditar el 40% de los empleadores registrados en la base de datos.
9. Mantener sobre el 90% el índice de credibilidad y transparencia de la TSS.
10. Garantizar la continuidad de las operaciones de la institución.
11. Eficientizar las operaciones.
12. Mantener 100% el SGC-TSS en los próximos 5 años.
13. Cerrar brechas de competencias en un 95% para el 2015. (Para el 2011, cerrar brechas de competencias del personal en un **80%**).
14. Aumentar el nivel de motivación de los colaboradores un 2% anual para los próximos 5 años, con relación al índice de motivación del año 2010. (Para el 2011, incrementar la motivación de los colaboradores en un **80%**).
15. Para el 1er. año ingresar el 60% de los colaboradores a la carrera administrativa y el 40% restante para el 2do. Año. Para los nuevos ingresos, el tiempo de inclusión será de acuerdo a lo que establece la Ley 41-08.

A continuación presentamos el nivel de cumplimiento de nuestro POA 2011.

Objetivo Estratégico

Incrementar nuestros ingresos a los fines de lograr cumplir con las metas establecidas en cuanto a la expansión y consolidación institucional.

Meta	Estrategia de Contribución	Nivel de Cumplimiento	Observación
Lograr ingresos extras equivalentes a un 40% del presupuesto del 2010	Aprovechar nuestra imagen para gestionar fuentes de fondos para el desarrollo y fortalecimiento institucional.	0%	No se pudo lograr, analizaremos si esta meta continuará para el próximo año.
Implementar Centro de Costos	Realizar una eficiente gestión financiera a los fines de disminuir el impacto de las fluctuaciones macroeconómicas.	85%	Se atrasó por problemas con la migración de los datos del programa anterior al nuevo. Se aplazara hasta principios del próximo año pues aun el programa está siendo corregido.

Objetivo Estratégico

Mantener disponible el SUIR para fines de registro y recaudo, así como garantizar la seguridad de la plataforma tecnológica mediante el establecimiento de controles adecuados y monitoreo permanente.

Meta	Estrategia de Contribución	Nivel de Cumplimiento	Observación
Mantener el SUIR disponible en un 99% del tiempo.	Mantener la plataforma actualizada acorde a la capacidad de crecimiento requerida por la TSS en hardware y software. Mantener actualizado al personal de TI mediante la capacitación continua en materia de nuevas tecnologías y de seguridad de la información. Contar con un plan para el manejo de riesgos y contingencias	100%	Esta estrategia continúa para el próximo año. Esta estrategia no se ha completado en un 100% porque las instituciones con las que se ha estado trabajando han retrasado las diferentes entregas.
Neutralizar en un 100% los ataques producidos por intrusos (hackers)	Mantener la gestión de seguridad mediante las innovaciones realizadas a las aplicaciones y periféricos relacionados con los fines.	93%	Esta estrategia continúa para el próximo año.

Continuación cumplimiento POA 2011.

Objetivo Estratégico

- Aumentar el registro de empleadores en un 25% para finales del 2015, con relación a los activos a diciembre de 2010.
- Aumentar el cobro de las NP vencidas en un 8.5% para finales del 2015

Meta	Estrategia de Contribución	Nivel de Cumplimiento	Observación
Aumentar los empleadores registrados en un 25% al 2015 (Para el 2011, aumentar el registro de empleadores en un 4% con relación a los activos a diciembre de 2010)	Captación de nuevos empleadores	100% De acuerdo a la meta 2011.	Los empleadores registrados a diciembre 2011 han superado el registro a diciembre 2010, garantizando la Universalidad en el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
Aumentar un 13% el cobro a empleadores con dos o menos períodos vencidos al 2015. (Para el 2011, mantener un mínimo de retorno del 70% en las recaudaciones en NP vencidas menor a 60 días)	Eficientizar el proceso de cobros	100% De acuerdo a la meta 2011.	La meta al 2015 será revisada en el año 2012
Aumentar un 1.5% a las cobranzas a empleadores con más de dos períodos vencidos		1.01%	La meta será revisada en el año 2012
Auditar el 40% de los empleadores registrados en la base de datos	Incrementar la cantidad de auditorias	100%	La meta será revisada en el año 2012

Continuación cumplimiento POA 2011.

Objetivo Estratégico

Consolidar para el 2015 el posicionamiento de la TSS como una entidad eficiente y transparente

Meta	Estrategia de Contribución	Nivel de Cumplimiento	Observación
Mantener sobre el 90% el índice de credibilidad y transparencia de la TSS, según encuesta aplicada a los grupos de interés externo	Promover una imagen institucional con miras a evitar las posibles desinformaciones generadas por los medios de comunicación y otras entidades.	100%	Esta estrategia continúa para el próximo año.
	Mantener flujo permanente de informaciones para la toma de decisiones entre el CNSS y la TSS		

Objetivo Estratégico

Fomentar una cultura de calidad en nuestro personal que lleve a la institución a la mejora continua de sus procesos y la potencialización de nuestro capital humano.

Meta	Estrategia de Contribución	Nivel de Cumplimiento	Observación
Garantizar la continuidad de las operaciones de la institución	Establecer la continuidad de las funciones críticas de la institución en caso de que un incidente interrumpa las operaciones de la misma.	80%	Esta estrategia continúa para el próximo año.
Eficientizar las operaciones	Mejorar la distribución actual de las áreas para efficientizar las operaciones (2011-2013)	0%	Esta estrategia se suspendió debido que sea tenía en agenda la compra de un edificio para alojar todos los departamentos de la TSS.
Mantener 100% el SGC-TSS en los próximos 5 años	Mantener la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad de la TSS	100%	Esta estrategia continúa para el próximo año.

Continuación cumplimiento POA 2011.

Objetivo Estratégico

Desarrollar y mantener para el 2015 un sistema de RRHH que asegure un capital humano competente, motivado, estable y en un buen ambiente laboral.

Meta	Estrategia de Contribución	Nivel de Cumplimiento	Observación
Cerrar brechas de competencias en un 95% para el 2015 (Para el 2011 Cerrar brechas de competencias del personal en un 80%)	Seguimiento y desarrollo de un programa de gestión por competencias Actualizar los conocimientos de los colaboradores con relación a sus derechos y deberes.	83.73%	Las competencias ausentes y que necesita mejorar de nuestro personal están siendo cubiertas por nuestro programa capacitación 2011. Esta estrategia no se cumplió, estamos en espera de un taller de Relaciones Laborales para todo el personal de parte del MAP. Esta estrategia continuará para el próximo año
Aumentar el nivel de motivación de los colaboradores un 2% anual para los próximos 5 años, con relación al índice de motivación del año 2010.	Gestionar de manera eficaz la comunicación interna. Actualizar y mantener de manera eficiente los procesos, funciones y estructuras de la TSS Incrementar y mantener el compromiso y productividad del personal.	80%	Esta estrategia continúa para el próximo año. Esta estrategia fue cumplida, la misma continúa para el próximo año. Esta estrategia continúa para el próximo año.
Para el 1er. año ingresar el 60% de los colaboradores a la carrera administrativa y el 40% restante para el 2do. Año. Para los nuevos ingresos, el tiempo de inclusión será de acuerdo a lo que establece la Ley 41-08.	Ingresar el personal a la carrera administrativa para garantizar su crecimiento y permanencia en el sector público.	13%	No se pudo lograr la meta porque la incorporación de los demás colaboradores está amarrada con la aprobación de la estructura por parte del MAP. Esta estrategia continúa para el próximo año

CAPITULO III

Indicadores de Gestión

Indicadores de Gestión Departamentales

Indicadores de gestión Operaciones & Tecnología

Disponibilidad del SUIR. Establecimos metas de la disponibilidad del SUIR en un **99 %** para fines de registro y recaudo, además garantizar la seguridad de la plataforma tecnológica mediante el establecimiento de controles adecuados y monitoreo permanente, a fin de evitar la intrusión de agentes externos no deseados. Para el año 2011 hemos cumplido en un 100% con la meta de la disponibilidad de nuestro Sistema Único de Información y Recaudo con miras a aumentar la satisfacción de nuestros empleadores y asegurar las transacciones y el manejo de sus nóminas.

Indicadores de gestión Supervisión & Control

Índice de registros. En las metas establecidas sobre aumentar el registro de empleadores en un **4%** con relación a los activos a diciembre del 2010, para cumplir con uno de los requisitos de la Ley: Universalidad, en el año 2011 la meta fue superada por encima del 100%. Durante este año fueron captados y/o recibidas 2,912 solicitudes de nuevos registros o reactivaciones de RNC. De los mismos 2,261 corresponden a empleadores omisos y 651 a empleadores que estaban de baja, superando la meta en un 43% de lo establecido.

Índice de evasión. En la Unidad de Evasión durante el 2011, tomando como base las metas establecidas, se sobre pasaron los niveles por encima del 100%, se estableció cargar 8,600 NPA y se cargaron 9,594 NPA superando la meta en un 12%. Se había establecido hacer 7,900 auditorías y superamos la meta en un 23%, realizando 9,732 Auditorías.

Indicadores de gestión RRHH & DO

Cerrar las brecha de competencias en un 80%. Para desarrollar y mantener un sistema de RRHH que asegure un capital humano competente, motivado, estable y en un buen ambiente laboral, cerramos las brechas de competencias sobre los **80%** para el año 2011, logramos cubrir nuestro programa de capacitación en más de la meta establecida.

Índice de motivación de los empleados. En las metas establecidas sobre aumentar la motivación de nuestros colaboradores en un **80%**, para este año 2011 esta meta fue alcanzada, para esto diseñamos un conjunto de estrategias, como fueron: realizar programas de coaching, incorporamos una parte de nuestro personal a la Carrera Administrativa, mejoráramos nuestro programa de incentivo y realizamos un reajuste salarial al personal.

Índice de credibilidad y transparencia. En las metas establecidas sobre mantener un mínimo de **90%** de satisfacción para el 2011 de los receptores de fondos y relacionados a la TSS sobre el posicionamiento como una entidad eficiente y transparente que garantiza credibilidad, en el año 2011 logramos un 91.68 % sobrepasando la meta. Para esto cumplimos con los tiempos que establece la ley depositando los fondos a los receptores de una forma eficiente y transparente además manteniendo las informaciones actualizadas en nuestra página web.

CAPITULO IV

Logros TSS 2011

Certificación en las Normas ISO 9001:2008

Tras un año de implementación del Sistema de Gestión de Calidad, el día 22 de febrero 2011, la Tesorería de la Seguridad Social fue Certificada bajo la Normas ISO 9001:2008, colocándola entre las entidades públicas con los más altos estándares de calidad. El acto estuvo encabezado por el señor Eliécer Castro, Director de Certificación del Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO), prestigiosa empresa certificadora.



El entonces Ministro de Trabajo y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Social, Max Puig, reconoció y felicitó a la Tesorería de la Seguridad Social en el acto de Certificación bajo la Norma ISO 9001:2008 que celebró la Entidad recaudadora del SDSS, enalteciendo la calidad de la labor que realiza la TSS “columna vertebral del Sistema Dominicano de Seguridad Social”.

El señor Henry Sahdalá agradeció a todo el capital humano de la Tesorería de la Seguridad Social, los cuales asumieron sus responsabilidades con pasión y entrega. “Sin ellos no habría sido posible posicionar a la institución que presido como una de las más transparentes, confiables y eficientes de la República Dominicana”. Asimismo, agradeció a la firma Suprema Qualitas, cuyos profesionales tuvieron a su cargo la capacitación y asesoría en el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad basado en las Normas ISO 9001:2008.

También, destacó el rol del Ministerio de Administración Pública (MAP), representado en la persona del Ministro Ramón Ventura Camejo: “ellos han sido nuestros mentores en el tema de la mejora continua”.

En el acto de Certificación también estuvieron presentes el Superintendente de Salud y Riesgos Laborales, Fernando Caamaño; Nélsida Marmolejos, quien preside la Dirección de Información y Defensa del Afiliado (DIDA); el Gerente del CNSS, Rafael Pérez Modesto; Altagracia Guzmán Marcelino, Directora del SENASA y Joaquín Gerónimo, Superintendente de Pensiones, entre otras personalidades vinculadas al SDSS y al sector empresarial dominicano.

La mesa de honor estuvo integrada por el Ministro de Trabajo y Presidente del CNSS Max Puig; el Ministro del MAP, Ramón Ventura Camejo; el Gerente del CNSS, Rafael Pérez Modesto; el Director de Digenor Julio Santana; el Director de Certificación de INTECO Eliécer Castro; el Tesorero de la Seguridad Social, Henry Sahdalá y Pilar Peña, Gerente de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional de la TSS.

“Hemos avanzado, pero no nos podemos detener, aún nos falta mucho por recorrer en este proceso de mejora continua que hemos iniciado”.

Palabras del Tesorero tras recibir la Certificación.

Plan Continuidad de Negocios

Con miras a garantizar la continuidad de las actividades/operaciones en caso de una interrupción, ocasionada por un siniestro o catástrofe importante o bien debido a un incidente menor, la Tesorería de la Seguridad Social ha creado su Plan de Continuidad de Negocios, PCN. En este sentido, el PCN ya desarrollado y en fase de implementación, detalla los procedimientos de continuidad para las interrupciones en los Sistemas de Información, teniendo en cuenta factores no relacionados con los sistemas, como son las distintas áreas de negocio de la TSS.

Como elemento fundamental del proceso de gestión de la continuidad del negocio, el PCN de la TSS contiene, de forma detallada y exhaustiva, los procesos, procedimientos, actividades y tareas necesarias para llevar a cabo en sustitución de los procesos que conformen el modelo de negocio con un doble objetivo:

- Continuar prestando servicio a los clientes y que éstos perciban el menor impacto posible.
- Realizar la recuperación de los procesos afectados por una situación de contingencia.

El Plan de Continuidad de Negocio con su implementación total permitirá desarrollar la percepción a lo largo de la organización de la existencia de una sólida gestión de los riesgos del negocio. Por el carácter estratégico y crítico de la gestión de la continuidad del negocio, desde el inicio de dicho proyecto la TSS ha contado, en primer lugar, con la imprescindible implicación de la alta dirección en la definición de las estrategias de continuidad, la aceptación de las políticas y procedimientos de continuidad y el gobierno de los planes de continuidad en los que estrategia y políticas se materializan.

El diseño del PCN para la TSS se realizó en base a cuatro ejes fundamentales: Procesos, Organización, Personas y Tecnología, teniendo en cuenta además las posibles interrelaciones entre los mismos.

Procesos. Procesos de negocio de la organización, análisis de riesgos, impacto en los procesos operativos, mecanismos de control.

Organización. Estructura Organizativa, relaciones, impacto cultural, mecanismos de control, estructura, políticas internas

Personas. Competencias, cargas de trabajo, necesidades de formación, tareas, roles y responsabilidades

Tecnología. Sistema y/o tecnologías implantadas, interfaces con otros Planes de Contingencias, nuevas tecnologías.

Dentro de los beneficios que este proyecto representa para la TSS podemos citar:

- Proporciona Análisis y Clasificación de los Procesos del Negocio.
- Proporciona herramientas para la gestión de riesgos.
- Define responsabilidades y roles a ejercer ante posibles escenarios.
- Ahorro de tiempo y dinero al afrontar y corregir situaciones nefastas antes de que ocurran y nos obliguen a resolverlas con prisas y a cualquier precio.
- Mejora de la imagen y revalorización de la confianza en la institución, colaboradores, proveedores y quienes reciben los servicios prestados al mostrarles que se toman medidas diarias para garantizar la continuidad del negocio.

Devolución de aportes Pagados en exceso



Henry Sahdalá durante la rueda de prensa donde anuncia la devolución de los fondos pagados en exceso. Le acompañan Julio Sanz del MT y Rafael Pérez Modesto, Gerente del CNSS.

La Tesorería de la Seguridad Social en el año 2011 procedió a devolver a un conjunto de empleadores y trabajadores cotizantes en el Sistema de la Seguridad Social, un valor global ascendente a RD\$199,961,604.62 debido a que los mismos cotizaron al Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo por encima del tope máximo que se establece en el Artículo 143 de la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, el cual es hasta el equivalente de diez salarios mínimos nacionales. Esta devolución abarcó el periodo agosto 2009 – junio 2011.

Para estos fines, la Tesorería de la Seguridad Social dispuso devolver a cada empleador en esta situación mediante un crédito a la Notificación de Pago del mes de agosto la parte correspondiente a sus aportes en estos pagos en exceso, valor que ascendió a la suma de RD\$139,952,159.17.

Para el caso de los trabajadores, se devolvieron los valores que en estos casos les fueron retenidos y que ascendían a la suma de RD\$60,009,445.45 mediante un crédito a una cuenta de ahorros abierta en el Banco de Reservas, lo cual permitiría hacer efectivo estos valores en cualquiera de sus oficinas mediante la presentación de la respectiva Cédula de Identidad y Electoral.

***Nuestro objetivo principal
Ser una institución eficiente,
creíble, transparente y con
calidad.***

Medalla de ORO para la TSS



En la sexta edición del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias que celebró el Ministerio de Administración Pública (MAP), la Tesorería de la Seguridad (TSS) obtuvo Medalla de Oro por tercer año consecutivo. El acto de entrega fue realizado en el Palacio Nacional en el mes de enero de 2011. Con este nuevo logro, en la TSS demostramos que calidad es hacer un trabajo cada día mejor.

El Premio Nacional a la Calidad está basado en la implementación de la metodología europea “Marco Común de Evaluación” (CAF, por sus siglas en inglés) que ha venido implementando el Ministerio de Administración Pública desde el año 2005.

Durante el acto, el Tesorero Henry Sahdalá manifestó “Hemos mantenido el criterio de mejora continua, innovando nuestros servicios y sobrepasando las expectativas de nuestros usuarios/clientes”. Una muestra de esta consistencia la constituye el hecho de que **“por tres años consecutivos hemos sido reconocidos con la Medalla de Oro en el Premio Nacional a la Calidad”**, destacó el señor Sahdalá. Se trata de identificar áreas de mejora, implementar las acciones requeridas, darle seguimiento y evaluarlas. Este ciclo de mejora continua ha sido la razón principal del éxito logrado por la Tesorería de la Seguridad Social en el tema de calidad.

Estos logros confirman el compromiso asumido hace nueve años por la TSS, cuando fue creada para ofrecer un servicio eficiente, mejorando continuamente y contando con una alta plataforma tecnológica y un capital humano competente.



CAPITULO V

Gestiones Internas

Gestiones por Departamentos y Áreas TSS

Gestión Oficina de Acceso a La Información Pública

El año 2011 fue todo un reto para la Oficina de Acceso a la Información (OAI) de la Tesorería de la Seguridad Social. Varios fueron los logros alcanzados, los cuales detallamos a continuación:

1. Consolidación- de la sección Transparencia de la Página Web, proveyéndola de las informaciones más solicitadas por la ciudadanía; reelaboración de los formularios para solicitar, recibir, negar información; y reelaboración de las comunicaciones para remitir informaciones que pertenecen a otras instituciones, así como a la o al mismo ciudadano.

Llevar a buen puerto el mantenimiento de la Certificación de ISO 9001:2008, significa hacer revisiones periódicas y constantes a la norma y a los procesos. Por esta razón estuvimos revisando los formularios de solicitud de información, al igual que los de demostración de entrega y las comunicaciones que suelen enviarse al o a la ciudadana que solicita una información, pero que no son informaciones de la TSS, también la comunicación que se remite a la institución a quien pertenece dicha solicitud.

2. Elaboración de encuesta de satisfacción

Diseñamos y aplicamos una encuesta de satisfacción de la información, a fin de conocer la satisfacción de los ciudadanos y ciudadanas con

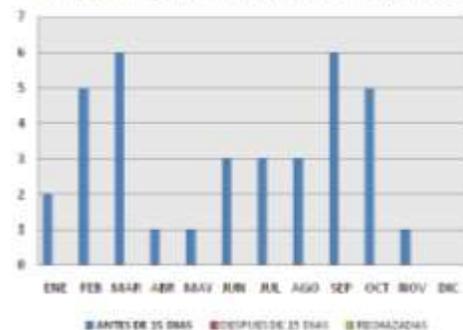
relación al tiempo de respuesta, el servicio entregado, etc.

3. Reducción del tiempo de respuesta a las solicitudes de información

El Artículo 8 de la Ley de Libre Acceso a la Información pública establece que toda solicitud de información requerida debe ser satisfecha en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, pero como meta de la OAI y para mayor rapidez en la entrega de esta, nos propusimos entregar las informaciones antes de los 10 días hábiles.

Por último, queremos destacar el hecho de que en este 2011 fueron recibidas 42 solicitudes de información, 25 más que el año pasado. Como podemos ver en el gráfico de más abajo no hubo respuesta después de los 15 días establecidos por la ley ni tampoco hubo rechazadas.

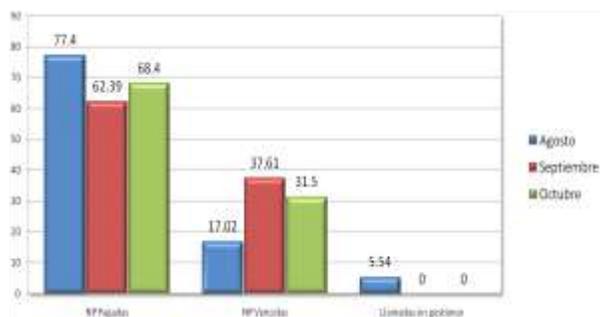
Tiempo de respuesta a Solicitudes de la OAI, año 2011



Gestión Centro de Asistencia al Empleador

Para el año 2011 el Centro de Asistencia al Empleador recibió en Santo Domingo y Oficinas Regionales un total de cincuenta y seis mil quinientos veinte y nueve (56,529) visitas de empleadores, representantes, y gestores de las Administradoras de Fondos de Pensiones y Dirección de Información y Defensa de los Afiliados.

A través de nuestro Centro de Contacto ofrecimos servicio alrededor de ochenta y tres mil clientes y gestionamos el servicio de notificación de pago a más de setenta y un mil empleadores.



Por *GOB (462) y nuestra página web se tramitaron un total de cuarenta y dos mil ochocientos noventa y cuatro (82,894) solicitudes de servicio completadas al 100% por nuestro personal, entre ellos diez mil doscientos ochenta y seis (10,286) certificaciones de Aportes de Empleador a Empleado, Estatus de Balance al Día, Ingresos tardíos para solicitud de devolución de fondos de CCI a través de las Administradoras de Fondos de Pensiones, Aportes de Empleado por Empleador solicitados vía la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados y otras a través de la Consultoría Jurídica para fines judiciales. Asimismo, ingresamos al Sistema Dominicano de Seguridad Social la suma de cinco

mil veinte y dos (5,022) nuevos empleadores quienes con su cotización facilitan a sus trabajadores los beneficios que le confieren la Ley 87-01 y sus normas complementarias.

En otro orden los niveles de Efectividad en el servicio y Satisfacción y Credibilidad se mantuvieron por encima del 95% y 93% respectivamente, al igual que el manejo de Quejas y Sugerencias que durante el año 2011 logramos darle el seguimiento y respuesta a los formularios depositados por los empleadores según lo establece la Carta Compromiso. Punto fuerte fue el compromiso e importancia que transmitimos a nuestros colaboradores de proyectar el alto interés que como institución tenemos, en ofrecer un buen servicio con calidad y que repercuta en la positiva imagen de nuestros clientes.

Entre las mejoras internas se fortaleció el procedimiento de registro de empleadores, incrementamos la seguridad en las recuperaciones de Claves de Accesos a la Seguridad Social para garantizar la confianza en el sistema, fue modificado el método de retroalimentación a nuestros colaboradores e incluimos en el proceso un sistema de coaching individual y colectivo, para fortalecer los conocimientos no solo del operador y/o representante evaluado, sino también para refrescar informaciones relacionadas a todos los colaboradores del departamento. Se fortalecieron las relaciones con el departamento de Supervisión & Control unificando procedimientos y gestiones a favor de los empleadores y el SDSS.

Gestión Departamento de Supervisión y Control

Los trabajos en auditoría y fiscalización se dividieron en tres renglones; a saber: Unidad de Salud, Unidad de Evasión y Unidad de Omisión. A continuación presentamos un compendio de los logros alcanzados por cada una de estas áreas.

Unidad de Salud

Durante el 2011, en la Unidad de Salud realizamos análisis a las veinticinco (25) Administradoras de Riesgos de Salud (ARS), bajo diferentes criterios en cuanto a los dependientes de los titulares, superando la meta propuesta en un 28%, debido a que en vez de 80,489 dependientes, se revisaron 102,952. También esta unidad, igual a la de Evasión, integró en el presente año, tanto el programa de trabajo, como los procedimientos y todos sus documentos que utiliza dicha unidad para sus asignaciones en Intranet; plataforma utilizada para mejor desenvolvimiento y manejo de los documentos diseñados para cada labor. Asimismo, se trabajaron ochenta y una (81) reclamaciones de los empleadores, por aportes erróneos en CCI.

Unidad de Evasión

En el año 2011, esta unidad sobrepasó las metas establecidas en el Plan Estratégico, como podemos observar en el siguiente cuadro comparativo:

Concepto	Meta Propuesta	Cumplimiento	%
Cargas NPA (*)	8,600	9,594	112%
Auditorías	7,900	9,732	123%

(*) Los criterios por los que se generaron NPA son: cruces de informaciones, tanto con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) como las

Nóminas retroactivas, y no variación de nóminas (derechos adquiridos).

Unidad de Omisión

Para el 2011 en esta unidad fueron captados y recibidas 2,912 solicitudes de nuevos registros o reactivaciones de RNC. De los mismos 2,261 corresponden a empleadores omisos y 651 a empleadores de baja, superando la meta en un 43% de lo establecido, la que se estimó en 2,048 empleadores o 512 por trimestre.

Oficina	Omisos	De Baja
Santo Domingo	1,685	469
Santiago	410	119
Puerto Plata	51	29
Bávaro	115	34
Totales	2,261	651

Para la realización de los trabajos asignados a la Unidad de Omisos y posterior logro de metas, fue implementado un acuerdo con el Ministerio de Trabajo (MT), el que instituyó la obligatoriedad de registrarse en la TSS, para poder obtener el registro a través del registro patronal, o documentos de dicho Ministerio. Asimismo, se hicieron cruces de informaciones con diferentes bases de datos, tales como son: la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Ministerio de Trabajo (MT), Asociaciones o Instituciones que agrupan a las empresas o empleadores de los diferentes sectores: industriales, servicios o comerciales. También se realizaron llamadas a empleadores omisos o de baja a nivel nacional, así como envíos de comunicaciones y visitas.

Gestión Departamento Operaciones y Tecnología

En el tema de tecnología de la información, para el presente año, la Tesorería de la Seguridad Social ha logrado incorporar una serie de programas y herramientas tendentes a dinamizar y hacer más productivos nuestros procesos. Dentro de estos logros podemos citar:

1. Mantenimiento y desarrollo continuo del Intranet TSS.

Esta herramienta de colaboración permite a todos los colaboradores con acceso a ella una comunicación efectiva acerca las actividades y noticias importantes de la Institución, así como el acceso en línea de toda la documentación relacionada al Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Cabe mencionar que el Intranet TSS fue valorado positivamente por los auditores del SGC como una de las fortalezas más importantes del Sistema.

2. Implementación del Sistema de monitoreo y protección contra la vulnerabilidad de la Base de Datos Oracle.

Este sistema tiene incorporado el enmascaramiento de datos sensitivos de la base de datos lo que garantiza un acceso restrictivo de la información. Adicionalmente, el sistema de monitoreo permite detectar los intentos de ataques por parte de intrusos.

3. Instalación del Site Alterno para contingencia.

La TSS mediante su acuerdo interinstitucional que tiene con la Dirección General de Impuestos Internos, obtuvo el permiso de esa institución para instalar en su data-center un site alternativo o espejo, a fin de tener replicada la plataforma del SUIR para ser utilizada en casos de contingencias con su site principal.

Este site alternativo está actualmente en su fase final de implementación y será parte del Plan de Recuperación en Caso de Desastres de TI. El hardware y software involucrado en la instalación de este site alternativo representan una inversión de más de medio millón de dólares.

4. Implementación de la Fase III de Subsidios.

Con esta fase del módulo de subsidios por enfermedad común, maternidad y lactancia, se completan una serie de requerimientos que estaban pendientes con la SISALRIL y que permiten una mayor funcionalidad y mejor acceso a la información de los beneficiarios de este componente del Seguro Familiar de Salud.

Cumplimiento de meta de "Uptime" del SUIR. La Gerencia de Operaciones y Tecnología concluyó en año 2011 con un porcentaje de "Uptime" del SUIR de 99.51% lo que sobrepasa la meta trazada para este indicador de calidad.

También, en este año rediseñamos nuestro portal,



adecuándolo a las demandas de nuestros usuarios y a las exigencias de los nuevos tiempos. En ese sentido, creamos el portal de transparencia, cumpliendo así con una de las exigencias de la

Administración Pública Dominicana.

Gestión Departamento Administrativo y Servicios Generales

Labores Administrativas

Con miras a mejorar el proceso de evaluación y selección de proveedores, fueron rediseñados los procesos y formularios relacionados para la selección de proveedores. Esto mejoró en cierto modo las labores de compras y contrataciones que se realizan en la institución.

En otro orden, fue contratada e iniciada la implementación del Sistema tipo ERP, con el cual se integraron la áreas de contabilidad administrativa, compras y recursos humanos. De esta forma, fue eficientizada la labor conjunta de los departamentos de Finanzas, Administrativo y Recursos Humanos. Fueron procesadas y dado respuesta a 76 Solicitudes de Servicios, de las cuales 74 fueron completadas y 2 anuladas

En lo referente a la reducción de costos y para dar cumplimiento a las disposiciones del señor Presidente de la República, fueron tomadas medidas tanto en la Oficina Principal como Unicentro Plaza y Oficinas regionales, para la reducción del consumo de energía. Entre estas se encuentran regular la temperatura y el horario de encendido y apagado de acondicionadores de aires, microondas y otros equipos. Asimismo, no uso de estufas eléctricas y demás electrodomésticos de resistencia, apagar y desconectar los equipos de trabajo, bombillas, entre otros, cuando no se estén utilizando, y monitorear que estas medidas sean cumplidas.

Para contribuir con el medio ambiente, fueron cambiados los vasos desechables por vasos 100% biodegradables y con menor tiempo de degradación que los demás en el mercado.

El servicio de mantenimiento de reparaciones eléctricas, data y UPS fue recontratado por dos años con la empresa Eduardo Manrique & Asociados, S.A., ya que durante el período que estuvo dando el servicio nos satisfizo por la calidad y precisión con el cual ha sido dado. También, se dio seguimiento a la renovación de los contratos mantenimiento de fotocopiadoras.

A través de un proceso de compras fue realizado el cambio de proveedor de servicios de mantenimiento de acondicionadores de aire, a favor de la empresa Servi Clima.

Almacén y Suministros

Los trabajos de almacén y suministro fueron reestructurados como resultado de la automatización de todas las requisiciones tanto de compras como las de material gastable vía Sistema Sial por departamento, lo que ha permitido agilizar los procesos de Almacén y Suministro y permitirá que a partir del año 2012 se pueda contar con estadísticas exactas por departamento que contribuirá a desarrollar herramientas para eficientizar el uso de los recursos. Se hicieron mejoras considerables al proceso de requisición de materiales, mobiliarios y equipos de oficina.

A lo largo del año 2011 fueron realizadas 497 Solicitudes de Compas, de las cuales 358 fueron procesadas y 49 anuladas. Asimismo, fueron procesadas 160 Requisiciones de Material Gastable y anuladas 10.

Gestión Oficinas Regionales

Oficina de Puerto Plata

El 2011 fue un año cambios significativos en la Oficina Regional de Puerto Plata de la Tesorería de la Seguridad Social. Se adquirió un local más cómodo y céntrico, con parqueo propio, cuya renta es prácticamente 70% menos que la anterior.

El desempeño de los colaboradores de dicha regional fue excelente. 9,240 fueron la cantidad de atenciones ofrecidas a los empleadores de la zona, dichas atenciones fueron ofrecidos a través de los diferentes medios de comunicación de que disponemos. La cifra de atenciones personalizadas superó en 2,362 las del año pasado.

Igualmente fueron aumentados en 212 la cantidad de nuevos registros de empresas en el SUIR y la creación y entrega de certificaciones en 139. Se gestionó la generación de 20 acuerdos de pago y se crearon en total 102 certificaciones solicitadas por los empleadores. También fueron atendidas 800 solicitudes de servicio. En el área de Auditoría, se trabajaron 79 casos por concepto reactivaciones de RNC, cruce de informaciones, cese de operaciones y no variación de nómina.

Oficina de Santiago

En el 2011, la Oficina de Santiago atendió a 10,495 empleadores de todas las bajo la jurisdicción de dicha regional. Dentro de los servicios ofrecidos a los visitantes podemos citar. 1,214 registros de empresas, 2,081 solicitudes de certificaciones y 84 acuerdos de pago. Asimismo, colaboradores de dicha oficina asistieron como representantes de la Tesorería de la Seguridad Social a diferentes actividades realizadas en la ciudad, como la actividad conmemorativa organizada por la DIDA.

Así como también, a la actividad realizada con motivo del 7mo aniversario de la Administradora de Riesgos Laborales. También se enviaron delegadas en representación de la encargada de la oficina al primer picazo del hospital de ARL, así como al coctel que realiza cada año AFP Popular para Gestores de RRHH y entidades relacionadas en conmemoración a las fiestas navideñas.

Oficina de Bávaro

La regional de Bávaro ha cerrado el 2011 con muy buenos resultados, los cuales han mejorado los niveles de efectividad en el servicio, índice de satisfacción de nuestros clientes y sobre todo el índice respecto a la Credibilidad que nos caracteriza como institución.

Dentro de los logros a resaltar en esta regional podemos mencionar:

- Cero (0) solicitudes incumplidas de acuerdo a lo estipulado en nuestra Carta Compromiso.
- 1,285 asistencia personalizada (visitas).
- 189 Registros Iniciales de Empresa.
- 123 Certificaciones emitidas.
- 6,333 solicitudes atendidas.
- 4,700 llamadas entrantes.
- 2,331 llamadas salientes.
- 1,226 e-mail entrantes.
- 1,672 e-mail salientes.
- 60 solicitudes de acuerdos de pago de las cuales: 46 fueron generados satisfactoriamente, 9 no procedían, 2 quedaron pendientes en S&C y 3 en espera de los empleadores para su formalización.
- 459 visitas a empleadores.
- 33 casos De Alta RNC.
- 12 Casos de De Baja RNC.
- 105 Omisos Captados.

Gestión Áreas Control Interno y Auditoría Interna

Control Interno

El Departamento de Control Interno es el responsable de velar por el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos de todos los procesos de la TSS, los cuales han sido diseñados para proporcionar un grado de seguridad razonable a la alta Gerencia en su toma de decisiones a los fines de lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones, de tal forma que brinde confiabilidad de la información financiera basada en el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

En el 2011 revisamos 409 órdenes de Compra y 305 Actas de Recepción de Propuesta de Evaluación y Adjudicación, también verificamos 27,961 certificaciones de estatus del SDSS a empleadores, así como 3034 oficios; 682 acuerdos de pago y 48 contratos. Con relación a las demás actividades, cumplimos de manera satisfactoria con las revisiones de cheques, nóminas, acciones de personal, dieta y viáticos, arqueos, inventario de material gastable y activos fijos y caja de seguridad bancaria.

Cabe destacar que este Departamento ha estado inmerso en la autoevaluación del Control interno, tomando como guía las Normas Básicas de Control Interno, NOBACI, cumpliendo con lo establecido en la Ley 10-07 y su reglamento sobre la efectividad de dicho control en las Instituciones del Sector Público.

Auditoría Interna

El Plan de Auditoría Interna 2011 para la TSS, tuvo por objetivo evaluar el cumplimiento adecuado de las normas, políticas y procedimientos establecidos, verificar cumplimiento de las leyes y reglamentos, así como evaluar el ambiente de control para determinar si los controles existentes estaban operando en forma eficiente, tal como fueron diseñados, a través de la realización de Pruebas de Cumplimiento.

En ese sentido, las áreas contempladas dentro de dicho Plan, fueron las siguientes:

- Gerencia Financiera
- Consultoría Jurídica
- Gerencia Administrativa
- Recursos Humanos y DO
- Centro de Asistencia al Empleador
- Supervisión & Control

De las áreas mencionadas anteriormente, en lo que respecta a Supervisión & Control, a la fecha de hoy estamos en proceso de elaboración de informe, esto producto a varios factores no previstos al inicio del año 2011, estos son: adelanto de Licencia Post de la Auditora Interna I, Auditoría de la Cámara de Cuentas y Elaboración del Auto Diagnóstico de la TSS conjuntamente con Control Interno para la Implementación del Sistema de Control Interno en base a las NOBACI, según Ley 10-07 de la Contraloría General de la República.

Gestión Área de Comunicaciones



Entre las tareas ejecutadas en 2011 del Departamento de Comunicación destaca el diseño, la diagramación y la publicación del primer boletín externo de la TSS, **Enlace**, en el cual se destaca el Informe Financiero Trimestral de la Entidad, así como noticias y orientaciones de interés para nuestro público externo e instituciones relacionadas con el Sistema Dominicano de Seguridad Social. Enlace está disponible en formato PDF en la página Web de la TSS.

Asimismo, esta área brindó soporte para la publicación de avisos en la prensa nacional sobre medidas y decisiones que conciernen a los empleadores.

En lo relacionado a la comunicación interna, esta área elaboró e implementó conjuntamente con otras áreas, campañas internas con temas relevantes tales como incentivar las propuestas de colaboradores del mes destinada a gerentes y supervisores, otra sobre concienciar sobre los Objetivos y Política de Calidad, y además la promoción del concurso para lograr aumentar la captación de empleadores omisos.

En otro orden, el área de Comunicación jugó un papel importante durante la ceremonia de entrega de la Certificación de la TSS bajo la Norma ISO 9001:2008. También, en las actividades que realizó el Consejo Nacional de Seguridad Social en la celebración de los diez años de la Seguridad Social. Durante esta celebración, nuestra Institución estuvo involucrada en las diferentes charlas, paneles, foros y actividades sociales que se llevaron a cabo. En muchos casos, colaboradores de todos los niveles representaron a la Institución en diferentes eventos. Asimismo, lo acompañamos en una ofrenda floral que se depositó el 27 de febrero en el Altar de la Patria. Para esta ocasión, colaboradores de la TSS participaron en una marcha que se organizó en la Puerta del Conde.

Gestión Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional

Programa de Capacitación TSS

El programa de capacitación para el presente año fue elaborado tomando como referencia los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) y las competencias ausentes y que necesitan mejorar nuestros colaboradores. Como seguimiento a nuestro programa, se realizaron las siguientes capacitaciones en el 2011:

Listado de Capacitación Año 2011

1	Access
2	Window 2007 (Word, Excel, Internet, etc.)
3	Ortografía aplicada y redacción de informe
4	Supervisión Efectiva
5	COBI
6	SOLARIS
7	MX000 Server Administration (Módulo de Oracle)
8	Análisis e interpretación de estados financieros avanzados
9	Power Point
10	Servicio al Cliente y relaciones humanas
11	Actitud y Motivación
12	Trabajo en equipo
13	Manejo de Almacén e Inventario
14	Manejo de Proveedores
15	Manejo del tiempo
16	Auditor Líder
17	Análisis, mejora y diseño de procesos
18	Estudio de los Requisitos de la Norma ISO 9001:2008
19	Responsabilidad Civil
20	Pruebas Disc
21	Reforzamiento de Auditorias para Empleadores
22	Charlas sobre los diferentes DGTS

23	Taller de AX-CORE
24	Diplomado en la Ley 87-01
25	El arte del Carisma Personal y Persuasión Lingüística
26	MOC 50237 Microsoft Operations Framework 4.0 Foundation Certification
27	Oracle Database 11g: Performance Tuning DBA Release 2
28	Oracle 11g: RAC and Grid Infrast. Administration Acc. R2
29	System Administration for the Oracle Solaris 10, Part 1, Part 2
30	Oracle 11g: RAC Administration 1 E.d. 2
31	Gestión de Servicios de TI (ITSM) ISO 20000
32	Servicio al Cliente (Regionales)
33	Supervisión Efectiva

Estas capacitaciones se ejecutan de acuerdo al presupuesto asignado para tales fines.

Conscientes de la importancia que tiene el monitoreo del resultado de los programas de capacitación, hemos diseñado y aplicado un formulario de retroalimentación de la capacitación. Con ello nos proponemos evaluar el costo-beneficio de la inversión realizada en la aprobación de los cursos de formación para nuestro personal. Hasta el momento, los resultados obtenidos en esas evaluaciones nos indican que los servicios han sido mejorados y el personal se siente más satisfecho.

Continuación Gestión RRHH & DO

Encuesta de Credibilidad y Transparencia

Desde su fundación, la Tesorería de la Seguridad Social siempre se ha interesado por ser una institución transparente y confiable dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social. En ese sentido, todos nuestros esfuerzos han estado orientados a brindar a nuestros clientes y ciudadanos en general la seguridad y confianza que demanda, de forma tal que se crea y confíe en el trabajo que día a día realizamos.

Desde hace dos años aplicamos, analizamos y procesamos una encuesta, la cual hemos denominado “encuesta de credibilidad y transparencia”. La misma fue diseñada y aplicada buscando conocer la percepción que tienen nuestros grupos de interés acerca del desempeño de las funciones que nos confiere la Ley 87-01 y sus Normas Complementarias. Su aplicación es una muestra de nuestro gran compromiso con la calidad. No podemos olvidar que calidad es hacerlo bien, pero no ante nuestros ojos, sino ante los ojos de los usuarios-clientes.

Esta encuesta para medir la credibilidad y transparencia fue aplicada a todas las instituciones, públicas y privadas, que entran en contacto con la Tesorería de la Seguridad Social durante el proceso de recaudación, dispersión y distribución de los fondos de la Seguridad Social. En ese sentido incluimos:

- Las ARS's
- Las AFP's
- Bancos Recaudadores
- Otras entidades del SDSS: SISALRIL, UNIPAGO, SIPEN.

Según los datos arrojados en este año, la TSS es vista como una institución confiable y transparente. Dichos resultados ponen de manifiesto que los procesos y normas de la Tesorería de la Seguridad Social son consistentes. En otras palabras, el estándar en la calidad se mantiene con el tiempo.

De acuerdo a los resultados de las encuestas aplicadas, el índice del año 2011 (91.68) supera el anterior del 2010 en 1.50 puntos, el cual fue de 90.18. Esto nos ha permitido cumplir con una de las metas de nuestro Plan Estratégico, la cual consiste en mantener sobre los 90 puntos el índice de credibilidad y transparencia. Con humildad aceptamos la distinción que nos hacen nuestros clientes externos al clasificarnos como una entidad creíble, eficiente y transparente. En el cuadro más abajo presentamos un comparativo de los dos años:

Resultados Globales Credibilidad y Transparencias TSS Dos años de comparación

Criterios	2011	2010
Muy veraz y confiable	68.13	60.71
Veraz y confiable	31.32	35.71
Poco veraz, poco confiable	0.55	3.57
Ni veraz ni confiable	00	00
Índice de credibilidad y transparencia	91.68	90.18

Para más detalles acerca de los resultados de esta encuesta, le invitamos visitar nuestra página web www.tss.gov.do desde donde puede bajar este y otros informes de la TSS.

Continuación Gestión RRHH & DO

Concursos Internos y Externos, 2011

En el año 2011 en la Tesorería de la Seguridad Social se generaron 23 plazas vacantes, motivadas por salidas o licencias; las salidas se debieron mayormente a terminaciones de contratos o renuncias, específicamente en las áreas del Centro de Llamadas, Supervisión y Control, Operaciones y Tecnología, Oficina de Santiago, Oficina de Puerto Plata y Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional. En ese sentido, el departamento de RRHH & DO realizó 9 concursos internos y 14 concursos externos, de las plazas vacantes internas, 3 fueron cubiertas por nuestros colaboradores, promoviendo así su crecimiento dentro de nuestra institución.

Programa de Pasantía

En el 2011 el departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional elaboró el Programa de Pasantía Profesional. Dicho programa comprende un conjunto de actividades de carácter práctico que será realizado por el pasante, las cuales le permitirán la aplicación en forma integrada y selectiva, de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y valores en casos concretos del campo laboral.

El objetivo principal de la Pasantía Laboral TSS es brindar a los estudiantes de nivel secundario, técnico y universitario la posibilidad de realizar tareas que agreguen valor a su formación, a través del contacto directo con el área de influencia de su futura profesión o tarea, conociendo como funcionamos internamente y en un ambiente de trabajo agradable. Las oportunidades de pasantía se le ofrecen tanto a colaboradores de la TSS (personal interno) como a personal externo. En ese

sentido, se denominarán pasantías internas o pasantías externas, según sea el caso. Con esta iniciativa se ha favorecido a varias personas, tanto empleados de la TSS como ciudadanos en general.

Campaña Interna para fomentar las reuniones departamentales

Esta campaña fue ideada por nuestro departamento como una respuesta a la falta de comunicación interna que muchas veces se observa en los departamentos y áreas de nuestra institución. El trabajo consistió en preparar slices informativos representado por la máxima autoridad de los departamentos de la TSS, los cuales eran enviados diariamente a los supervisores y encargados de la Institución. El canal utilizado para el envío fue el Outlook y posteriormente la campaña completa fue ubicada en el Intranet para conocimiento de todo el personal. Más abajo presentamos un resumen de dicha campaña.



Continuación Gestión RRHH & DO, Área de Calidad

Sistema de Gestión de Calidad TSS (SGC-TSS)

En el 2011 mantuvimos la implementación de nuestro Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2008 y aseguramos la integridad mediante el cumplimiento de todos los estándares establecidos, la mejora continua de los procesos y un gran compromiso de la Alta Gerencia con el Sistema de Gestión de la Calidad. Realizamos todas las actividades concernientes para tales fines, como son:

- Auditorías internas al Sistema de Administración de la Calidad para determinar si está conforme con lo planeado, y que es efectivo.
- Revisiones por la Dirección al Sistema de Gestión y sus resultados.
- Aplicación de acciones correctivas y preventivas para eliminar no conformidades y prevenir ocurrencias.
- Implementación de planes de acción para asegurar la **Mejora Continua** del sistema.

La prestigiosa firma certificadora **INTECO** (Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica) realizó la auditoría de **Seguimiento I** al Sistema de Gestión de la Calidad de nuestra institución con base en la norma ISO 9001:2008, con el objeto de verificar:

- El cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2008.
- El alcance declarado para el Sistema de Gestión de Calidad de la organización.
- La capacidad de los procesos identificados en el SGC para proporcionar los servicios declarados.

INTECO declararon en su informe que el Sistema de Gestión de la Calidad presenta un desarrollo importante demostrando un crecimiento en el control de los distintos procesos, la organización está utilizando el Sistema como un medio de administración de la información basándose en los objetivos de la calidad.

También, identificó de manera positiva los cambios en la documentación y la formalización de los mismos por medio de la **Intranet TSS** funcionando en su totalidad; los procesos han registrado una vez más las evidencias de las etapas críticas de los procesos, permitiendo a la Alta Dirección orientar el Sistema de Gestión de Calidad a la consecución de objetivos y eficacia global.

Como Puntos Fuertes evidenciaron:

- Disminución del tiempo de ejecución de auditorías de cruce de información y omisos, a niveles de 25 y 15 días.
- Control documental de los procesos en función del manejo de la **Intranet**.
- Compromiso, en general, de la organización en torno al Sistema de Gestión de la Calidad.



TISO, mascota de Calidad de la TSS.

CAPITULO VI

Gestiones Externas

Gestiones Externas

Participación de la TSS en el Foro de los 10 años del SDSS

La Tesorería de la Seguridad Social participó activamente en las actividades que se desarrollaron en el Primer Foro de la Seguridad Social, a Diez Años de la Promulgación de la Ley 87-01. En el encuentro liderado por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) se destacaron temas vitales para el buen desempeño del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Aumento de la protección social, modificación de la Ley 87-01, aumento de la cobertura en los medicamentos y servicios a los afiliados; construcción y mejoramiento de las Estancias Infantiles; fortalecimiento de las instancias del SDSS, inicio del régimen Contributivo subsidiado, inversiones de los fondos de pensiones y su rentabilidad; empoderamiento de los afiliados, la reducción de la dispersión y la fragmentación del Sistema, etc. La TSS, representada por su máxima autoridad, el señor Henry Sahdala, Tesorero, estuvo como expositora en varias de las jornadas realizadas. Colaboradores y colaboradoras de nuestra institución respaldaron las diferentes charlas y actividades que se llevaron a cabo.

Participación de la TSS en el quinto Seminario de Benchmarking

El Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias tiene como uno de sus objetivos fundamentales la promoción de la mejora de la calidad en el servicio público, destacando aquellas instituciones que muestran avances significativos en el servicio a los ciudadanos a través de esfuerzos en la mejora de la gestión.

En ese sentido, el Ministerio de Administración Pública, MAP, promueve actividades donde aquellas instituciones que han sido reconocidas en el premio puedan exponer ante las demás sus buenas prácticas, de forma que puedan compararse y al mismo tiempo aprender cómo mejorar mediante el conocimiento de estas. La TSS tuvo una participación como expositora en el 5to. Seminario de Benchmarking “Compartiendo Buenas Prácticas”, el cual se llevó a cabo en el Hotel Clarión en junio 2011. En su presentación, se departió sobre los logros de la TSS alcanzados con el Modelo CAF y las ventajas que representa la aplicación de dicho modelo. Asimismo, fueron expuestas las fortalezas que hacen hoy día de la TSS una institución vanguardista en cuanto a la calidad en el servicio a los ciudadanos.

Participación de la TSS en Jornada de Reforestación

Un grupo de colaboradores de la TSS apoyó con su participación a la primera Jornada de Reforestación organizada por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) en el Parque Mirador Oeste, ubicado en la margen oriental del Río Haina, área protegida del municipio de Santo Domingo Oeste. La preservación del medio ambiente forma parte de la filosofía de la TSS, por ello hizo como suya la intensa jornada de siembra que se enmarca en el Plan de Responsabilidad Social del CNSS. Desde el punto de vista de los colaboradores, la integración y el espíritu de equipo reinó durante la plantación de árboles como caoba, cedro y roble.

“El Parque Mirador Oeste forma parte del Cinturón Verde que protege el curso de las aguas del Río Haina; asimismo, sus humedales sirven de refugio a las aves acuáticas migratorias, entre otras especies”.

CAPITULO VII

Evaluaciones y Ejecuciones Presupuestaria

Ejecuciones Presupuestarias

INFORME CONSOLIDADO EJECUCION DEL INGRESO

INTITUCIÓN:	TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
CODIGO:	5148
MES:	CONSOLIDADO ENERO - DICIEMBRE
AÑO:	2011

Clasificación del Ingreso			Denominación de la Cuenta	Fondo	Ingresos del periodo
(2)					
GRUPO	SUBGRUPO	CUENTA	(3)	(4)	(5)
4			<u>Transferencias</u>	9992	160,989,563
4	1		Transferencias Corrientes		160,989,563
4	1	4	De Instituciones de la Seguridad Social		160,989,563
5			<u>Otros Ingresos</u>	9998	37,199,058
5	3		Rentas de la Propiedad		1,045,708
5	3	2	Intereses		1,045,708
5	9		Ingresos Diversos		36,153,351
5	9	2	Multas		129,518
5	9	3	Contribuciones De La Seguridad Social		28,539,670
5	9	9	Otros Ingresos		7,484,163
7			<u>Activos Financieros</u>	9998	20,198,944
7	1		Recuperación de Prestamos Internos		77,465
7	1	1	Recuperación de Prestamos Internos de corto plazo del sector privado		39,239
7	1	2	Recuperación de Prestamos Internos de corto plazo del sector publico		38,226
7	2		Venta de Títulos y Valores		20,121,480
7	2	1	Venta de Títulos y Valores internos a Corto Plazo		20,121,480
8			<u>Pasivos Financieros</u>		272,535
8	1		Obtención de Préstamos Internos		272,535
8	1	1	Obtención de Préstamos a corto plazo Sector Privado		272,535
				TOTAL	218,660,101

Continuación Ejecuciones Presupuestarias

INFORME CONSOLIDADO EJECUCION DEL GASTO

INTITUCIÓN:	TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
CODIGO:	5148
MES:	CONSOLIDADO ENERO - DICIEMBRE
AÑO:	2011

Clasificación del Gasto			Denominación de la Cuenta	Fondo	Gastos del periodo
(2)					
GRUPO	SUBGRUPO	CUENTA	(3)	(4)	(5)
1			Servicios Personales	9992	126,440,831
1	1		Sueldos para Cargos Fijos		84,999,699
1	1	1	Sueldo fijo TSS		84,999,699
1	2		Sueldo de personal temporal		3,587,222
1	2	1	Sueldo Personal Contratado y/o igualado		3,481,167
1	2	3	Suplencias		106,055
1	3		Sobresueldos		15,532,823
1	3	2	Compensación por gastos de alimentación		116,250
1	3	4	Primas de Transporte		301,500
1	3	7	Compensación por servicios de Seguridad		119,700
1	3	8	Compensación por resultados		14,994,688
1	8		Gratificaciones y Bonificaciones		10,314,718
1	8	1	Regalía pascual		7,084,225
1	8	4	Pago de Vacaciones		1,956,149
1	9		Contribuciones a la Seguridad Social		12,006,369
1	9	1	Contribuciones al seguro de salud		5,442,397
1	9	2	Contribuciones al seguro de pensiones		5,981,130
1	9	3	Contribuciones al seguro riesgos laboral		582,842

Continuación Ejecuciones Presupuestarias

Clasificación del Gasto			Denominación de la Cuenta	Fondo	Gastos del periodo
(2)					
GRUPO	SUBGRUPO	CUENTA	(3)	(4)	(5)
2			Servicios no Personales	9992	61,138,619
2	1		Servicios de Comunicaciones		13,820,219
2	1	2	Servicios telefónicos de larga distancia		313,138
2	1	3	Teléfonos local		6,555,876
2	1	5	Servicios de Internet y Televisión por cable		6,951,206
2	2		Servicios Básicos		2,821,118
2	2	1	Electricidad		2,813,963
2	2	2	Agua		200
2	2	3	Lavandería, limpieza e higiene		3,355
2	2	4	Residuos sólidos		3,600
2	3		Publicidad, Impresión y Encuadernación		1,054,355
2	3	1	Publicidad y Propaganda		918,238
2	3	2	Impresión y encuadernación		136,117
2	4		Viáticos		438,018
2	4	1	Viáticos dentro del País		438,018
2	5		Transporte y Almacenaje		165,590
2	5	1	Pasajes		71,905
2	5	2	Fletes		92,215
2	5	4	Peaje		1,470
2	6		Alquileres		10,828,092
2	6	1	Edificios y locales		9,284,950
2	6	3	Maquinarias y equipos de oficina		603,621
2	6	9	Otros alquileres		939,520
2	7		Seguros		1,214,214
2	7	2	Bienes de bienes muebles		1,038,502
2	7	3	Seguros de personas		175,712

Continuación Ejecuciones Presupuestarias

Continuación de Servicios no Personales

Clasificación del Gasto			Denominación de la Cuenta	Fondo	Gastos del periodo
(2)					
GRUPO	SUBGRUPO	CUENTA	(3)	(4)	(5)
2			Servicios no Personales	9992	61,138,619
2	8		Conservación, Reparaciones menores y Construcciones Temporales		4,786,645
2	8	1	Obras menores		1,359,261
2	8	2	Maquinarias y Equipos		3,344,380
2	8	3	Construcciones temporales		83,003
2	9		Otros Servicios no Personales		26,010,368
2	9	1	Gastos judiciales		55,800
2	9	2	Comisiones y Gastos Bancarios		16,298,490
2	9	5	Servicios Especiales		666,963
2	9	6	Servicios técnicos y profesionales		7,724,781
2	9	7	Impuestos, derechos y tasas		4,849
2	9	9	Otros Servicios no Personales		1,257,986
3			Materiales y Suministros	9992	3,103,371
3	1		Alimentos y Productos Agroforestales		513,358
3	1	1	Alimentos y bebidas para personas		513,358
3	2		Textiles y Vestuarios		10,205
3	2	2	Acabados Textiles		629
3	2	3	Prendas de Vestir		9,576
3	3		Productos de Papel, Cartón e Impresos		867,312
3	3	1	Papel de escritorio		354,735
3	3	2	Producto de Papel y Cartón		345,214
3	3	3	Producto de artes gráficas		155,468
3	3	4	Libros, revistas, periódicos		11,895

Continuación Ejecuciones Presupuestarias

Continuación de Servicios no Personales

Clasificación del Gasto			Denominación de la Cuenta	Fondo	Gastos del periodo
(2)					
GRUPO	SUBGRUPO	CUENTA	(3)	(4)	(5)
2			Servicios no Personales	9992	61,138,619
3	4		Combustibles, lubricantes, Productos Químicos y conexos		454,439
3	4	1	Combustibles y lubricantes		410,780
3	4	2	Productos químicos y conexos		1,308
3	4	3	Productos farmacéuticos y conexos		42,351
3	5		Productos de Cuero y Caucho		6,935
3	5	4	Artículos de Caucho		3,831
3	5	5	Artículos Plásticos		3,104
3	6		Productos de Minerales Metálicos y no Metálicos		19,022
3	6	2	Productos de vidrio, loza y porcelana		1,005
3	6	3	Cemento, cal y yeso		25
3	6	5	Productos Metálicos		17,992
3	9		Productos y Útiles varios		1,232,101
3	9	1	Material de limpieza		149,710
3	9	2	Útiles de escritorios, oficina y enseñanza		254,764
3	9	5	Útiles de Cocina y comedor		20,684
3	9	6	Productos eléctricos y afines		98,643
3	9	7	Materiales y útiles relacionados con informática		634,433
3	9	9	Útiles diversos		73,867
4			Transferencias Corrientes	9992	644,266
4	2		Transferencias Corrientes al Sector Privado		644,266
4	2	1	Ayuda y donaciones a personas		45,650
4	2	4	Becas y viajes de estudio		598,616

Continuación Ejecuciones Presupuestarias

Continuación de Servicios no Personales

Clasificación del Gasto			Denominación de la Cuenta	Fondo	Gastos del periodo
(2)					
GRUPO	SUBGRUPO	CUENTA	(3)	(4)	(5)
2			<u>Servicios no Personales</u>	9992	61,138,619
6			<u>Activos no Financieros</u>	9992	30,225,263
6	1		Maquinarias y equipos		15,405,449
6	1	2	Equipo Educacional y recreativo		8,500
6	1	3	Equipos de Transporte		-
6	1	4	Equipos de Computación		13,724,809
6	1	6	Equipos de Comunicación y Señalamiento		1,236,260
6	1	7	Equipos y muebles de oficina		435,881
6	9		Otros Activos		14,819,814
6	9	1	Equipo de Seguridad		46,067
6	9	4	Programas de Computación		14,773,747
7			<u>Activos Financieros</u>	9998	705,801
7	2		Compra Títulos y valores		705,801
7	2	1	Compra Títulos y valores a corto plazo		705,801
8			<u>Pasivos Financieros</u>	9998	365,227
8	7		Disminución de Pasivos con Proveedores		365,227
8	7	1	Disminución de CXP externas a corto plazo		365,227
				TOTAL	222,623,377

CAPITULO VIII

Análisis Comparativo de Recaudaciones

Análisis Comparativos de Recaudaciones

El cuadro comparativo que presentamos a continuación para los años 2010 Vs 2011 corresponden al análisis de las recaudaciones por sectores (privado y público). En el mismo podemos apreciar el incremento de las recaudaciones en el año 2011. También presentamos las recaudaciones consolidadas de ambos sectores.

RECAUDACIONES PROVENIENTES DEL SECTOR PRIVADO

COMPARATIVO PARA LOS AÑOS 2011 - 2010				
MES	2010	2011	VARIACIÓN	
Enero	2,141,844,154.05	2,488,932,116.88	347,087,962.83	16%
Febrero	2,253,157,476.82	2,539,620,765.12	286,463,288.30	13%
Marzo	2,578,832,501.96	2,707,798,979.00	128,966,477.04	5%
Abril	2,270,813,742.55	2,605,778,950.68	334,965,208.13	15%
Mayo	2,395,913,589.17	2,819,224,776.20	423,311,187.03	18%
Junio	2,478,841,283.34	2,727,332,933.87	248,491,650.53	10%
Julio	2,497,975,194.05	2,862,023,071.53	364,047,877.48	15%
Agosto	2,575,036,654.62	3,011,156,649.30	436,119,994.68	17%
Septiembre	2,462,086,192.94	2,891,056,118.04	428,969,925.10	17%
Octubre	2,544,787,118.77	2,991,602,175.93	446,815,057.16	18%
Noviembre	2,631,191,989.67	2,917,028,252.11	285,836,262.44	11%
Diciembre	2,791,593,262.72	3,222,493,041.17	430,899,778.45	15%
TOTAL	29,622,073,160.66	33,784,047,829.83	4,161,974,669.17	14%

Continuación Comparativa de Recaudaciones

RECAUDACIONES PROVENIENTES DEL SECTOR PUBLICO

COMPARATIVO PARA LOS AÑOS 2011 - 2010				
MES	2010	2011	VARIACION	
Enero	1,037,553,530.44	1,126,797,498.90	89,243,968.46	9%
Febrero	1,082,946,147.32	1,161,764,147.32	78,818,000.00	7%
Marzo	1,283,594,339.52	1,362,712,066.84	79,117,727.32	6%
Abril	1,032,262,623.78	1,209,436,338.18	177,173,714.40	17%
Mayo	1,179,846,868.67	1,218,706,183.94	38,859,315.27	3%
Junio	1,137,910,448.20	1,330,073,253.63	192,162,805.43	17%
Julio	1,144,025,531.25	1,249,959,329.92	105,933,798.67	9%
Agosto	1,105,540,914.97	1,367,932,633.12	262,391,718.15	24%
Septiembre	1,227,199,637.59	1,308,875,438.38	81,675,800.79	7%
Octubre	1,139,290,745.37	1,340,432,748.14	201,142,002.77	18%
Noviembre	1,297,044,060.58	1,454,275,311.43	157,231,250.85	12%
Diciembre	1,315,718,085.65	1,500,872,036.21	185,153,950.56	14%
TOTAL	13,982,932,933.34	15,631,836,986.01	1,648,904,052.67	12%

RECAUDACIONES CONSOLIDADAS PROVENIENTES DE AMBOS SECTORES

COMPARATIVO PARA LOS AÑOS 2011 - 2010				
MES	2010	2011	VARIACION	
Enero	3,179,397,684.49	3,615,729,615.78	436,331,931.29	14%
Febrero	3,336,103,624.14	3,701,384,912.44	365,281,288.30	11%
Marzo	3,862,426,841.48	4,070,511,045.84	208,084,204.36	5%
Abril	3,303,076,366.33	3,815,215,288.86	512,138,922.53	16%
Mayo	3,575,760,457.84	4,037,930,960.14	462,170,502.30	13%
Junio	3,616,751,731.54	4,057,406,187.50	440,654,455.96	12%
Julio	3,642,000,725.30	4,111,982,401.45	469,981,676.15	13%
Agosto	3,680,577,569.59	4,379,089,282.42	698,511,712.83	19%
Septiembre	3,689,285,830.53	4,199,931,556.42	510,645,725.89	14%
Octubre	3,684,077,864.14	4,332,034,924.07	647,957,059.93	18%
Noviembre	3,928,236,050.25	4,371,303,563.54	443,067,513.29	11%
Diciembre	4,107,311,348.37	4,723,365,077.38	616,053,729.01	15%
TOTAL	43,605,006,094.00	49,415,884,815.84	5,810,878,721.84	13%

Comparativo de Ingresos y Egresos

El análisis comparativo de ingresos y egresos acumulados que presentamos a continuación son los recibidos en el año 2011 contra los años anteriores, del mismo modo presentamos historiales de otros ingresos y egresos acumulados, comparando el año 2011 contra el 2010, así como, pagos acumulados a entidades del SRL, SFS y SVDS.

REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS ACUMULADOS

PERIODOS	VALORES RECAUDADOS				PAGOS REALIZADOS	
	VÁLIDAS	NO VÁLIDAS	TOTAL	ACUMULADO	REALIZADOS	ACUMULADOS
AÑO 2003			1,839,323,722.01	1,839,323,722.01		1,813,713,639.42
	1,810,556,404.57	28,767,317.44			1,813,713,639.42	
AÑO 2004			7,356,899,786.17	7,356,899,786.17		7,307,871,771.76
	7,334,092,038.41	22,807,747.76			7,307,871,771.76	
AÑO 2005			9,658,375,550.88	9,658,375,550.88		9,652,952,492.15
	9,595,676,087.31	62,699,463.57			9,652,952,492.15	
AÑO 2006			11,072,210,531.60	11,072,210,531.60		10,992,104,977.92
	11,024,667,906.30	47,542,625.30			10,992,104,977.92	
AÑO 2007			21,329,757,588.67	21,329,757,588.67		19,449,421,024.55
	19,285,988,027.54	1,910,652,168.68			19,449,421,024.55	
AÑO 2008			33,507,926,335.10	33,507,926,335.10		30,384,428,395.29
	32,898,899,097.46	179,268,517.53			30,384,428,395.29	
AÑO 2009			38,827,010,570.10	38,827,010,570.10		35,897,369,465.40
	37,830,816,598.56	41,956,999.62			35,897,369,465.40	
AÑO 2010			43,605,006,094.00	43,605,006,094.00		43,899,456,189.21
	43,605,006,094.00	-			43,899,456,189.21	
TOTAL ACUMULADO 2003-2010	163,385,702,254.15	2,293,694,839.90	167,196,510,178.53	167,196,510,178.53	159,397,317,955.70	159,397,317,955.70
Enero	3,615,729,615.78	-	3,615,729,615.78	3,615,729,615.78	3,739,776,115.82	3,739,776,115.82
Ferrero	3,701,384,912.44	-	3,701,384,912.44	7,317,114,528.22	3,881,993,093.97	7,621,769,209.79
Marzo	4,070,511,045.84	-	4,070,511,045.84	11,387,625,574.06	3,989,611,681.30	11,611,380,891.09
Abril	3,815,215,288.86	-	3,815,215,288.86	15,202,840,862.92	3,941,062,941.37	15,552,443,832.46
Mayo	4,037,930,960.14	-	4,037,930,960.14	19,240,771,823.06	4,004,450,581.73	19,556,894,414.19
Junio	4,057,406,187.50	-	4,057,406,187.50	23,298,178,010.56	4,087,047,802.38	23,643,942,216.57
Julio	4,111,982,401.45	-	4,111,982,401.45	27,410,160,412.01	4,123,309,914.72	27,767,252,131.29
Agosto	4,379,089,282.42	-	4,379,089,282.42	31,789,249,694.43	4,239,749,055.33	32,007,001,186.62
Septiembre	4,199,931,556.42	-	4,199,931,556.42	35,989,181,250.85	4,285,556,795.33	36,292,557,981.95
Octubre	4,332,034,924.07	-	4,332,034,924.07	40,321,216,174.92	4,279,405,214.44	40,571,963,196.39
Noviembre	4,371,303,563.54	-	4,371,303,563.54	44,692,519,738.46	4,479,289,190.20	45,051,252,386.59
Diciembre	4,723,365,077.38	-	4,723,365,077.38	49,415,884,815.84	4,628,534,714.31	49,679,787,100.90
TOTAL AÑO 2011	49,415,884,815.84	-	49,415,884,815.84	49,415,884,815.84	49,679,787,100.90	49,679,787,100.90
ACUMULADO	212,801,587,069.99	2,293,694,839.90	216,612,394,994.37	216,612,394,994.37	209,077,105,056.60	209,077,105,056.60

Historial de otros Ingresos

PERIODO	OTROS INGRESOS						
	OTROS INGRESOS**	Multa(s)	RENDIMIENTOS			Aporte y Retenciones A Pensionados de Hacienda	TOTAL OTROS INGRESOS
			Percibidos*	Devengados**	Previamente Devengados		
2010	43,134,344.79	4,212,650.00	273,887,354.09	293,396,600.20	124,489,799.24	95,767,340.30	834,888,088.62
Enero	-	-	27,660,479.59	7,330,967.98	-	5,820,254.29	40,811,701.86
Febrero	-	-	47,942,434.89	1,428,113.82	-	-	49,370,548.71
Marzo	-	-	52,730,848.72	1,433,907.30	-	46,348,750.61	100,513,506.63
Abril	-	972,150.00	48,381,330.98	1,663,423.50	-	22,928,568.30	73,945,472.78
Mayo	-	-	54,901,221.62	2,371,390.13	-	22,965,141.74	80,237,753.49
Junio	-	972,150.00	50,923,044.95	2,663,660.11	-	22,973,718.89	77,532,573.95
Julio	-	1,668,260.00	55,062,252.78	3,479,917.19	-	-	60,210,429.97
Agosto	-	162,025.00	57,755,262.33	3,983,669.53	-	52,194,892.76	114,095,849.62
Septiembre	-	162,025.00	73,895,360.30	3,718,414.07	-	58,316,313.18	136,092,112.55
Octubre	1,296,200.00	922,852.66	69,764,101.55	3,553,256.51	-	29,539,621.49	105,076,032.21
Noviembre	396,773.27	4,050,840.17	70,094,449.69	3,282,336.34	-	29,619,804.51	107,444,203.98
Diciembre	-	476,465.17	69,541,954.41	3,093,104.42	-	29,574,019.65	102,685,543.65
ACUMULADO DEL AÑO 2011	1,692,973.27	9,386,768.00	678,652,741.81	38,002,160.90	-	320,281,085.42	1,048,015,729.40
HISTORICO ACUMULADO	44,827,318.06	13,599,418.00	952,540,095.90	331,398,761.10	124,489,799.24	416,048,425.72	1,882,903,818.02

Historial de otros Egresos

PERIODO	OTROS EGRESOS							TOTAL OTROS EGRESOS
	OTROS EGRESOS***	Transferencia al MISPAS	MULTAS		SFS Pensionados de Hacienda	Devolución Exceso SFS	Devolución Aporte de Adicionales	
			SISALRIL (Subsidios)	AFP Reservas (FSS)				
2010	43,104,497.59	180,000,000.00	3,198,200.00	1,296,200.00	201,903,177.08	-	-	429,502,074.67
Enero	-	-	-	-	19,733,199.48	33,702.89	5,107,454.44	24,874,356.81
Febrero	-	-	-	-	-	-	5,610.97	5,610.97
Marzo	-	-	-	-	40,529,860.48	-	23,800.96	40,553,661.44
Abril	-	-	324,050.00	648,100.00	20,694,210.84	-	-	21,666,360.84
Mayo	-	-	-	-	20,766,358.84	-	-	20,766,358.84
Junio	-	-	-	972,150.00	27,104,093.84	-	-	28,076,243.84
Julio	-	-	-	-	-	288,572.65	-	288,572.65
Agosto	1,668,260.00	-	162,025.00	-	54,134,629.60	5,619,912.62	4,340.00	61,589,167.22
Septiembre	-	-	162,025.00	-	27,076,289.32	167,813,942.02	13,744.29	195,066,000.63
Octubre	1,296,200.00	-	541,175.00	-	27,110,025.84	292,338.44	-	29,239,739.28
Noviembre	-	-	-	-	27,357,615.76	869,880.64	-	28,227,496.40
Diciembre	-	-	2,915,917.83	1,516,600.00	27,439,789.40	102,450.87	3,845.73	31,978,603.83
ACUMULADO DEL AÑO 2011	2,964,460.00	-	4,105,192.83	3,136,850.00	291,946,073.40	175,020,800.13	5,158,796.39	482,332,172.75
HISTORICO ACUMULADO	46,068,957.59	180,000,000.00	7,303,392.83	4,433,050.00	493,849,250.48	175,020,800.13	5,158,796.39	911,834,247.42

Pagos Acumulados

Análisis de Pagos Acumulados a Entidades del SRL (Valores en RD\$)

Seguro de Riesgos Laborales	Año 2010 Enero-Diciembre	Año 2011 Enero-Diciembre	Histórico Pagado
Prest. Benef. Srl	1,922,473,263	2,175,109,582	12,186,280,737
Operación Sisalril Srl	83,809,693	94,554,071	520,721,587
Recargo-Srl	10,909,176	17,436,831	160,454,292
Total SRL	2,017,192,132	2,287,100,484	12,867,456,616

Análisis de Pagos Acumulados al SFS (Valores en RD\$)

Seguro Familiar de Salud	Año 2010 Enero-Diciembre	Año 2011 Enero-Diciembre	Histórico Pagado
Cuidado de la Salud Afiliados Directos y Adicionales	20,037,998,055	22,215,656,750	72,269,055,380
FONAMAT (Fondo Nacional para Atenciones Medicas por Accidentes de Tránsito) ***	0.00	149,163,844	549,163,837
SUBSIDIOS	959,093,036	1,126,433,498	3,086,782,334
SISALRIL-Comisión	138,388,665	155,182,686	454,189,484
Estancias Infantiles	67,930,000	168,385,580	252,971,580
SFS Pensionados de Hacienda**	0.00	291,946,073	291,946,073
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA (1) (ANTES SESPAS)	180,000,000	0.00	180,000,000
Total SFS	21,383,409,755	24,106,768,432	77,084,108,689

(1) Transferidos en virtud de la Resolución 229-01 del CNSS del 15-01-2010.

** En el 2010 este renglón fue incluido dentro del per cápita de salud, de acuerdo a la Resolución 227-01 del CNSS del 21-12-2009

Pagos Acumulados

Análisis de Pagos Acumulados a Entidades del SVDS (Valores en RD\$)

Seguro de Vejez Discapacidad y Supervivencia	Año 2010 Enero-Diciembre	Año 2011 Enero-Diciembre	Histórico Pagado
Administradoras Fondos de Pensiones	16,998,227,863	19,185,595,366	95,562,554,519
Fondos de Pensiones Existentes Autorizados *	4,842,062,425	2,106,088,285	9,962,914,823
Sistema de Reparto (SEH)	992,213,304	1,107,733,951	7,292,437,759
TSS-INABIMA **	-	-	4,160,086,738
AUTOSEGURO (IDSS)	87,578,847	91,807,218	486,337,093
Fondo de Solidaridad Social	830,238,495	931,432,717	4,929,760,917
Operación SIPEN	188,169,178	162,448,765	1,070,866,973
Total SVDS	23,938,490,112	23,585,106,301	123,464,958,823

* Incluye el Fondo de Pensiones INABIMA con valores reingresados y rendimientos de esos fondos reingresados

** El monto histórico transferido incluye la suma de RD\$ 665,256,523.65 que en fecha 02-09-2009 reingresaron y RD\$ 2,112,532,716.50 reingresados el 09-12-2010. De estos montos fue pagada al Fondo de Pensiones INABIMA RD\$ 600,595,145.34 el 02-09-2009

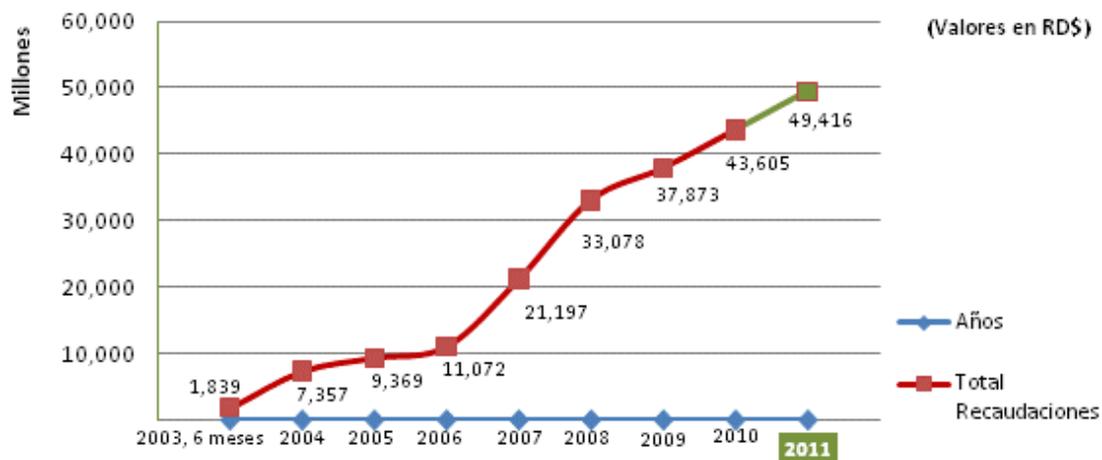
CAPITULO IX

Estadísticas de Recaudaciones

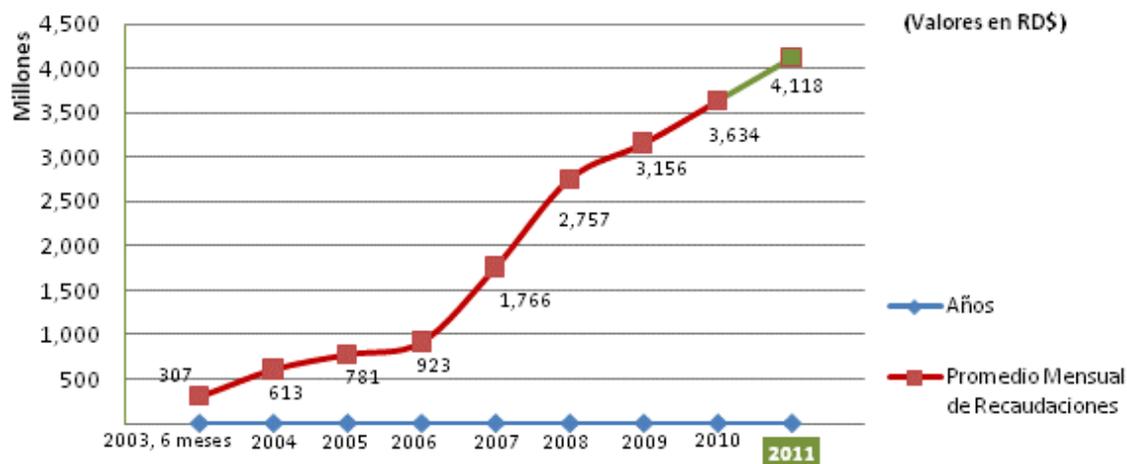
Estadísticas Recaudaciones TSS

Con relación a las labores de recaudación y distribución de los recursos de la seguridad social, la Tesorería de la Seguridad Social ha venido haciendo un excelente manejo al respecto. En los gráficos más abajo están contempladas las recaudaciones por año que se han logrado. Desde el año 2003 hasta el 31 de diciembre 2011.

Total de Recaudaciones por Año



Promedio mensual de Recaudaciones por Año

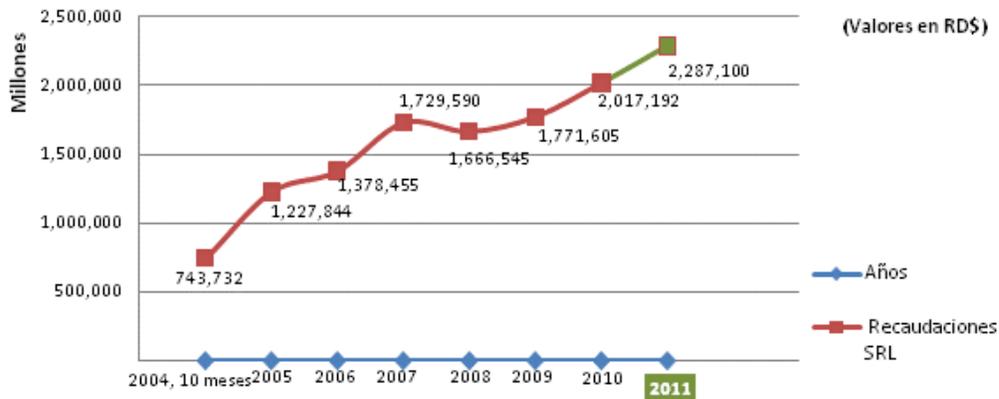


Continuación Estadísticas Recaudaciones TSS

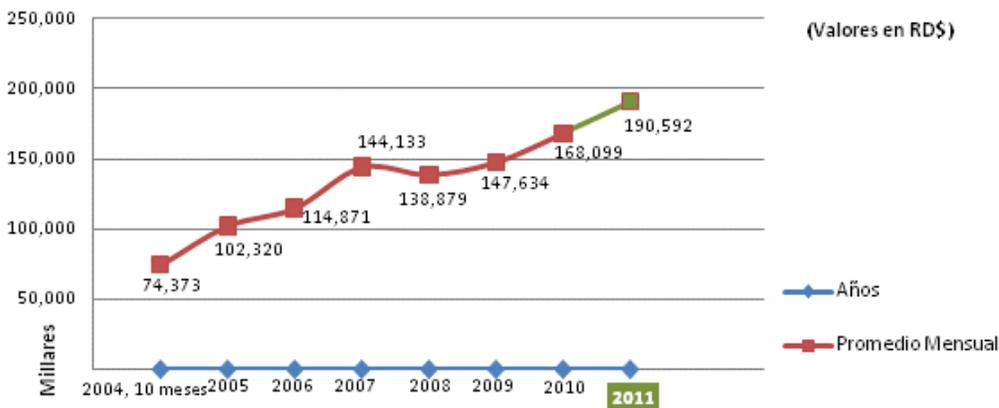
Notificaciones Cobradas por Año



Total Recaudaciones SRL por Año



Promedio Recaudaciones SRL por Año





TSS

GESTIÓN
2011
