



**PROYECTO DE COOPERACION  
ENTRE**

**OIM- ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS  
MIGRACIONES**

**Y**

**TSS- TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**





## SECCIÓN I. INFORMACIONES BÁSICAS

### 1.1 Identificación

**Código y Título de la Acción Preparatoria:** Readecuación Centro de Capacitaciones de la Tesorería de la Seguridad Social.

### PRESUPUESTO DEL PROYECTO

**\$49,000.00**





## 1.2 INSTITUCIONES COOPERANTES

### 1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN COORDINADORA EN LA REPUBLICA DOMINICANA

**Nombre:** TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**Dirección:** AV. TIRADENTES NO. 33, TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ENSANCHE, NACO.

**Ciudad:** SANTO DOMINGO **País:** REPÚBLICA DOMINICANA

**Teléfono:** (809) 567-5049 Ext. 3012

**Nombre del Dirigente de la Institución:** HENRY SAHDALA

**Nombre del Responsable del Proyecto:** WILMA RODRIGUEZ/ PILAR PEÑA

**E-Mail:** [wilma\\_rodriguez@mail.tss2.gov.do](mailto:wilma_rodriguez@mail.tss2.gov.do) / [pilar\\_pena@mail.tss2.gov.do](mailto:pilar_pena@mail.tss2.gov.do)

### INSTITUCIÓN EJECUTORA:

**Nombre:** ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES

**Dirección:** CALLE MOISÉS GARCÍA NO. 25, GAZCUE, APARTADO 25-286, SANTO DOMINGO, REP. DOM.

**Teléfono:** 809 688 8174/ Cel.: 829 222 3767

**Responsable por la Institución / Cargo:** Alicia Sangro Blasco

**Responsable por la Acción Preparatoria:**

**Email:** [asangro@iom.int](mailto:asangro@iom.int)





## INTRODUCCIÓN

La **Tesorería de la Seguridad Social**, TSS, es responsable del recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social y de la Administración del Sistema Único de Información.

La TSS cuenta con una estructura organizacional a fin de dar cumplimiento a las funciones y atribuciones que dispone la Ley 87-01, sus reglamentos y normas complementarias. Este diagnóstico está enfocado en las dos estructuras de nuestra institución que por sus funciones tienen la responsabilidad de detectar las necesidades de información y habilidades así como dotar de conocimiento tanto a nuestros clientes internos y clientes externos como son la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Asistencia al Empleador respectivamente.

Tal como se expresa, uno de los objetivos de la Dirección de Recursos Humanos es asegurar el crecimiento profesional y laboral de su personal mediante la detección de necesidades de acuerdo a las funciones asignadas de su cargo, así como dotar de conocimiento a través de la capacitación y el desarrollo continuo.

De igual forma la Dirección de Asistencia al Empleador se encarga de brindar soporte sobre la Ley 87-01 y el manejo del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIRPlus) tanto a empleadores como a la ciudadanía en general que de una u otra manera, debe tener el conocimiento para el registro, reporte y pago de los beneficiarios del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

En ambas direcciones existen propósitos y proyectos que no han podido ser ejecutados según lo planificado y que van orientados hacia el desarrollo de nuestras partes interesadas (clientes internos y externos), el canal de información necesita ser fortalecido mediante la transmisión del conocimiento de forma que nos permita la socialización directa e inmediata entre la Tesorería de la Seguridad Social y el ciudadano para garantizar el empoderamiento en el manejo de nuestra plataforma tecnológica, los deberes y derechos de los empleadores así como los beneficios que le otorga la Ley 87-01 y sus normas complementarias a los trabajadores dominicanos y extranjeros contemplados en el régimen contributivo, siendo el método más viable, la implementación de programas de capacitación de acuerdo a las necesidades detectadas.



## JUSTIFICACIÓN

Desde años anteriores y en la actualidad, por la ausencia de no contar con un centro de capacitación versátil y que este equipado, en el que se pudiese integrar un laboratorio de informática, nos hemos limitado en capacitar de forma In House, desaprovechando así los beneficios que esta modalidad.

Esto ha afectado tanto al personal de la Dirección de Tecnología de la Información, que no se ha podido dotar de actualizaciones de softwares y/o competencias propias de sus funciones que pudiesen ser dotadas con las formaciones que otorgan las empresas tecnológicas y vía nuestro Centro.

De igual forma ha impactado en la capacitación del público externo, como a los empleadores, debido a que no contamos con el equipamiento necesario, y por esta razón no se ha podido crear un grupo cerrado en el Centro de Capacitaciones para aprovechar los conocimientos y las prácticas del buen uso de la plataforma del SUIR, así como, de los cambios de mejora que se les realizan al mismo.

Adicional a lo mencionado anteriormente, en cuanto a la capacitación interna nos hemos limitado en incursionar en novedosas metodologías como los Cine Forums que persiguen una reflexión crítica sobre las propias actitudes, valores y creencias a través de la interpretación de películas, así como, conferencias virtuales que permiten obtener los conocimientos y experiencias internacionales beneficiando la disponibilidad horaria y geográfica.

De forma general, teniendo un Centro de Capacitación equipado, el desarrollo del Programa de Capacitación de manera In House se aprovecharía para hacer alianzas para impartir capacitaciones institucionales como el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, CAPGEFI, el Instituto de Formación Técnico Profesional, INFOTEP, el Instituto Nacional de Administración Pública, INAP, u otras Instituciones gubernamentales dispuestas a realizar intercambios de conocimientos y/o experiencias a través del benchmarking, también por ejemplo la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, SISALRIL, que pudieran utilizar nuestro Centro de Capacitación equipado para capacitar al público general, sobre la plataforma de los Subsidios de Enfermedad Común y de Maternidad, con conocimientos específicos y prácticas sobre estos Subsidios.



## NECESIDADES DETECTADAS

Luego del preámbulo sobre el proceso de gestión de la capacitación que realizamos en la Institución, presentamos el diagnóstico general sobre las necesidades del Centro de Capacitación que tenemos en la TSS.

Una vez tenemos el Programa de Capacitación interno (personal TSS) y externo (empleadores/ ciudadanía en general), iniciamos el proceso de dotar las competencias que necesita el personal o ciudadano (empleador). Estas competencias se realizarían a través de capacitaciones en diferentes modalidades, como: la modalidad In House, que son capacitaciones a grupos cerrados para el personal de nuestra institución y/o empleadores, y la otra es la modalidad externa, que son capacitaciones donde el personal interno se tiene que desplazar hacia un centro de capacitación externa. Pero en este diagnóstico nos enfocaremos en la modalidad In House.

La modalidad de la capacitación In House se realiza luego de organizar o contratar acciones de capacitación colectivas. Estas capacitaciones en la modalidad In House o grupo cerrados ayuda a alcanzar a más personas (personal interno y/o empleadores externos) debido a que los recursos económicos que se necesitan para su ejecución es muy inferior o prácticamente cero (0), a cuando se realiza de manera individual, ya que además del costo directo de la capacitación individual, existen otros gastos como son transporte y/o dietas.

Actualmente en la TSS contamos con un Centro de Capacitación modernizado a nivel de estructura, pero que no está equipado debido a la insuficiencia presupuestaria que desde hace varios años está presentado la Institución, cohibiendo un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje a los participantes externos (la ciudadanía) y participantes internos (colaboradores TSS) que tendría un impacto de crecimiento en nuestra institucional.





## **BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

### **Gestión de la capacitación**

#### **Dirección de Recursos Humanos:**

El programa de capacitación de la Tesorería de la Seguridad Social es una de las funciones clave de la Dirección de Recursos Humanos para la administración y desarrollo del personal.

La importancia en la que radica nuestro programa de capacitación es que ayuda a mejorar el desempeño de los colaboradores y a la vez afianza el conocimiento sobre los procesos internos, aumentando las competencias de información acerca de las temas de origen externo que inciden sobre sus funciones y eficientizar de esta manera los servicios ofrecidos.

Una de las etapas muy importante para la gestión de la capacitación es el proceso de levantamiento y análisis de las necesidades detectadas.

Esta etapa tiene que ver con la identificación de los problemas de desempeño que tiene el colaborador(a) que comprometen la eficiencia y los resultados de la Institución, los cuales son causados por la carencia de competencias de los colaboradores, y también, los problemas que se detectan en el manejo del SUIR por falta de conocimiento de la herramienta de los ciudadanos/empleadores, ambos pueden ser resueltos a través de un buen diagnóstico elaborado y plasmado en un programa de capacitación.

Este programa nos ayudará a tener una imagen general sobre todas las competencias que debemos dotar a nuestro personal y a los ciudadanos/empleadores, que son los que interactúan con la TSS a través del Sistema Único de Información y Recaudo, SUIR.

Este proyecto se considera un producto final pues impacta directamente al ciudadano y a su vez un producto intermedio pues se requiere para continuación de otros procesos.





## Gestión de la capacitación Dirección de Asistencia al Empleador

Este programa de capacitación está dirigido a los empleadores especialmente con trabajadores extranjeros sobre la plataforma tecnológica SUIRPlus y tiene como objetivo principal, entrenar al representante y/o propietario de la empresa sobre la Ley de la seguridad social, las funciones de cada una de las instituciones que la conforman, cómo registrar a sus trabajadores dominicanos y extranjeros, como solicitar las asignaciones de NSS, realizar oportunamente las novedades de ingreso, salida y cambios de salario, cuáles son los beneficios del Sistema Dominicano de Seguridad Social y cómo obtenerlos, las vías de comunicación con nuestra institución, las obligaciones que inciden sobre el cumplimiento o no cumplimiento de los pagos de los aportes y contribuciones de sus trabajadores y otros temas de interés.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Poseer un centro de capacitaciones que ostente un ambiente apropiado para poder desarrollar las capacitaciones y sacar el máximo provecho y eficiencia a nuestro Centro de Capacitación a colaboradores de la institución así como a externos (Ciudadanía).

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Contar con un centro de capacitaciones dotado de los equipos necesarios para un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje a los participantes externos (la ciudadanía) y participantes internos (colaboradores TSS) que tendría un impacto de crecimiento en nuestra institución.
- Crear alianzas para impartir capacitaciones institucionales como el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, CAPGEFI, el Instituto de Formación Técnico Profesional, INFOTEP, el Instituto Nacional de Administración Pública, INAP, u otras Instituciones gubernamentales dispuestas a realizar intercambios de conocimientos y/o experiencias a través del benchmarking.
- Adquisición de mobiliario de oficina que fomenten el confort, descanso del cuerpo y una mayor disposición al aprendizaje, como son sillas y mesas.



## **BENEFICIOS ESPERADOS**

Por lo proyectado y con el deseo de poseer un ambiente apropiado para poder desarrollar las capacitaciones y sacar el máximo provecho y eficiencia a nuestro Centro de Capacitación, presentamos la carencia del mismo según los siguientes elementos:

**Mobiliarios adecuados** que fomenten el confort, descanso del cuerpo y una mayor disposición al aprendizaje, como son sillas y mesas. **Equipos audiovisuales**, a los fines de que el contenido sea dinámico, que garantice la comprensión de los temas, así como, para desarrollar innovadores métodos de Capacitación es necesario poseer instrumentos de reproducción como es pantalla interactiva (**Smart Board**) , **micrófonos equipos de sonidos**.

**Herramientas de trabajo. Computadoras portátiles y redes de comunicación de interconectividad** para interactuar con los participantes y practicar conforme a las capacitaciones que se están realizando, **depósito de equipos y material gastable**.





## EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO

### **Carlos CARABALLO**

Resource Management Officer (RMO)  
Tel.: 1 809 688 8174, Ext. 241. Cel.: 1 849 912 6858

### **Josué Gastelbondo Amaya**

Jefe de Operaciones a.i.  
Tel.: 1 809 688 8174 / Fax.: 809 620 1154  
Cel.: 1 849 912 6868

### **Cinthy JAVIER**

Asistente Administrativa y Financiera  
Tel.: 1 809 688 8174, Cel.: 829 340 8911

### **Alicia Sangro Blasco:**

Cooperación Técnica.  
Telefono: 809 688 8174/ Cel: 829 222 3767

### **Maria del Pilar Peña:**

Directora de Recursos Humanos,  
Telefono: 809-567-5049 ext. 3009

### **Laura Patricia Hernández:**

Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo  
Telefono: 809-567-5049 ext. 3012

### **Wilma Navil Rodriguez:**

Encargada División de Registro, Control, Nómina y Beneficios.  
Telefono: 809-567-5049 ext. 3011

### **Estephany Nuñez:**

Analista de Proyectos  
Telefono: 809-567-5049 ext. 3046.



## Presupuesto del Proyecto

49,000\$.-

## Fases, Hitos y Entregables

- Cotización Mobiliario.
- Presupuesto.
- Planos.
- Fotos Centros de Capacitaciones visitados.

