

DIDA



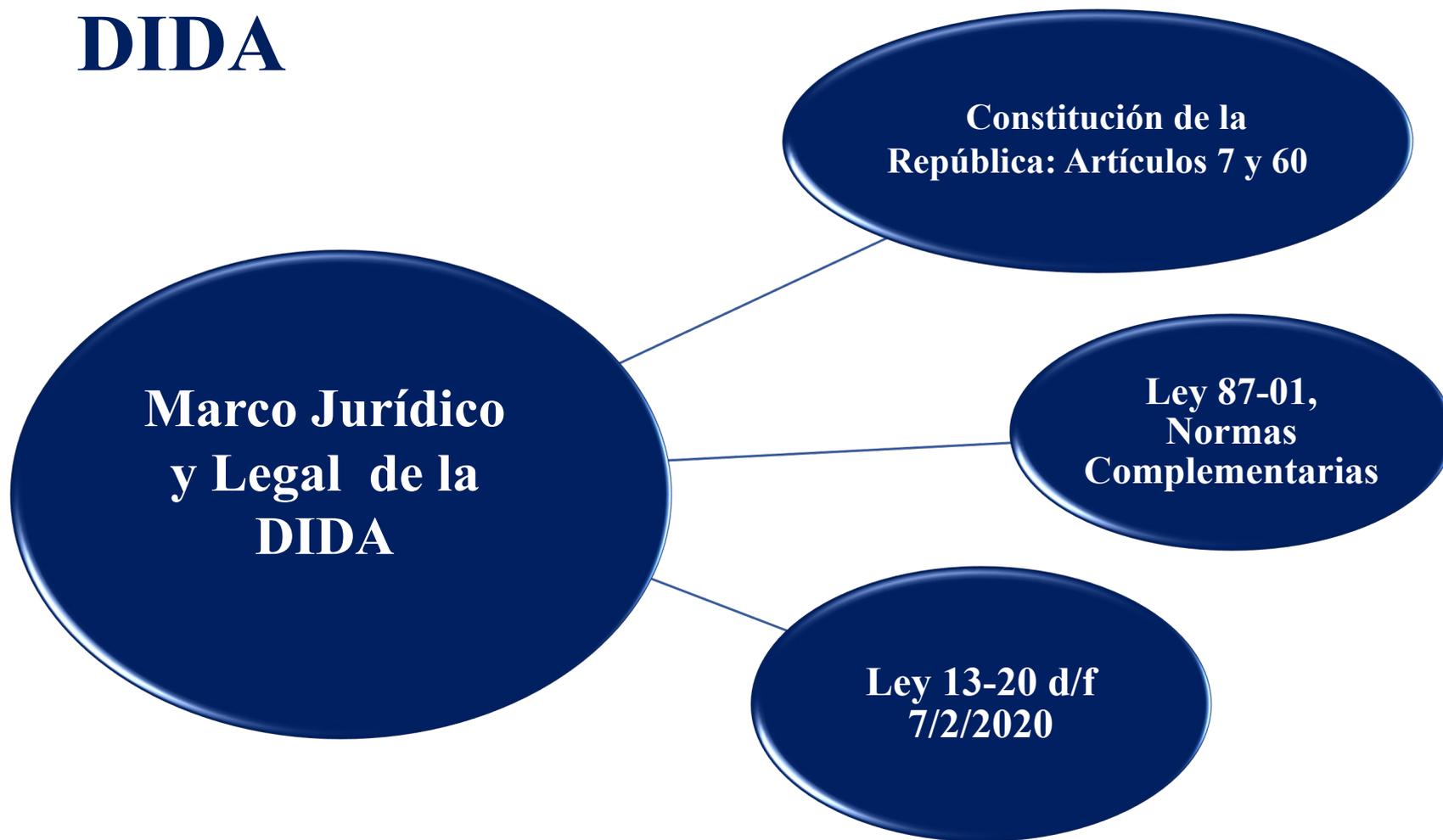
**Dirección General de Información
y Defensa de los Afiliados a la
Seguridad Social**

Informe de Ejecución y Evaluación POA Período: Enero-Junio 2025

Dirección de Planificación y Desarrollo

**Santo Domingo, D.N.
Julio 2025**

DIDA



Misión, Visión y Valores de la DIDA

MISIÓN

- Resguardar el derecho de las personas a la seguridad social en todas las etapas de la vida; a través de la promoción, información, educación, monitoreo, ejerciendo la orientación y defensa de los afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social.

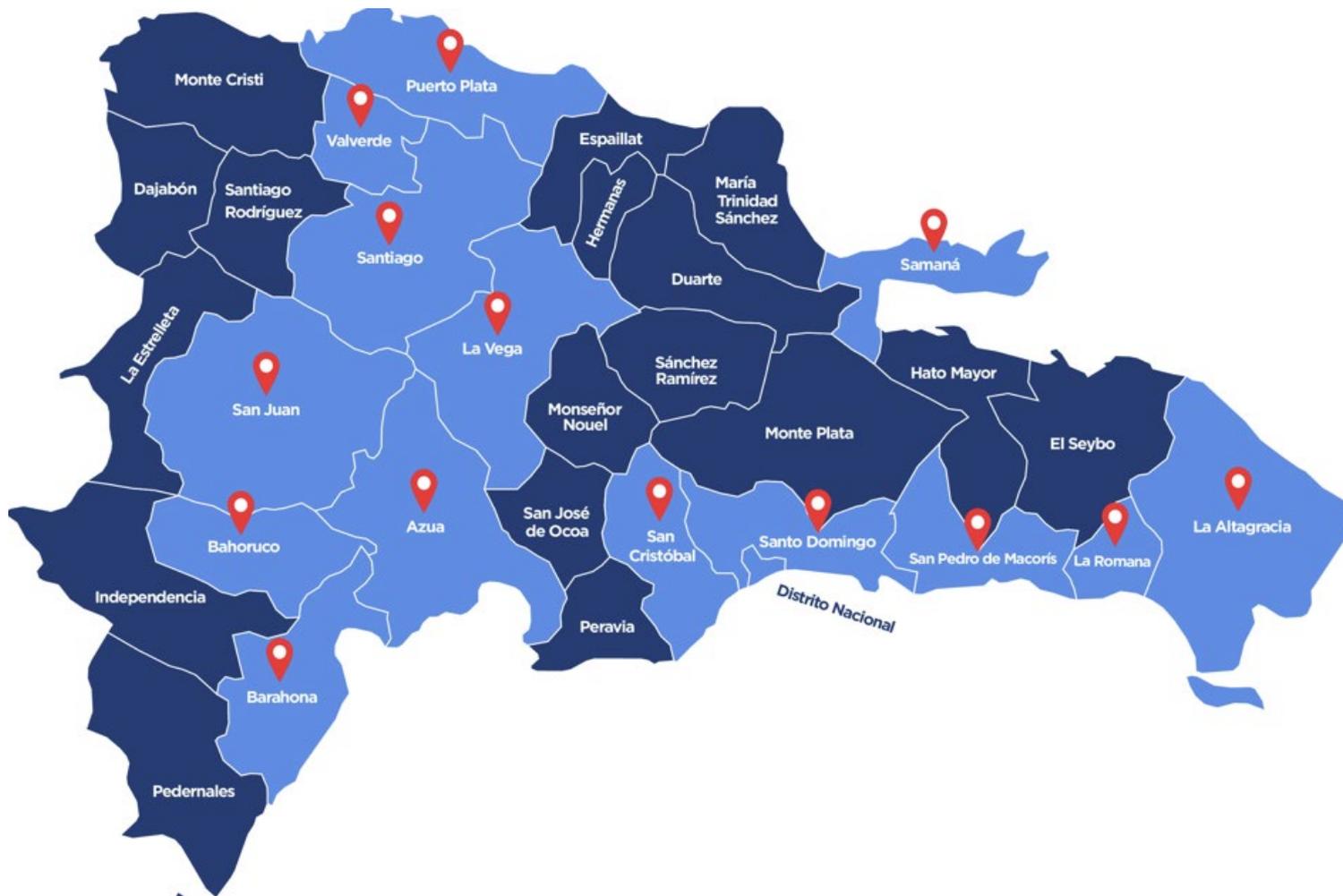
VISION

- Ser la entidad referente en el desarrollo de un modelo integral de atención ciudadana, cultura y educación en seguridad social, para el reconocimiento, acceso al derecho universal y constitucional de la población dominicana a la seguridad social.

VALORES

- Calidad, Transparencia, Equidad, Compromiso, Solidaridad e Integridad.

Cobertura de Servicios a través de 23 Oficinas en 16 Provincias y 95 Municipios



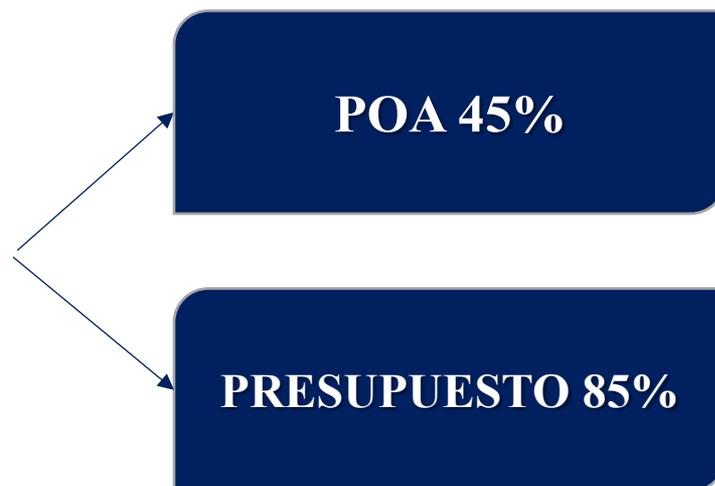
Vínculos del POA 2025 con Otros Instrumentos de Planificación



Avance del POA y Ejecución del Presupuesto al Primer Semestre 2025



Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social

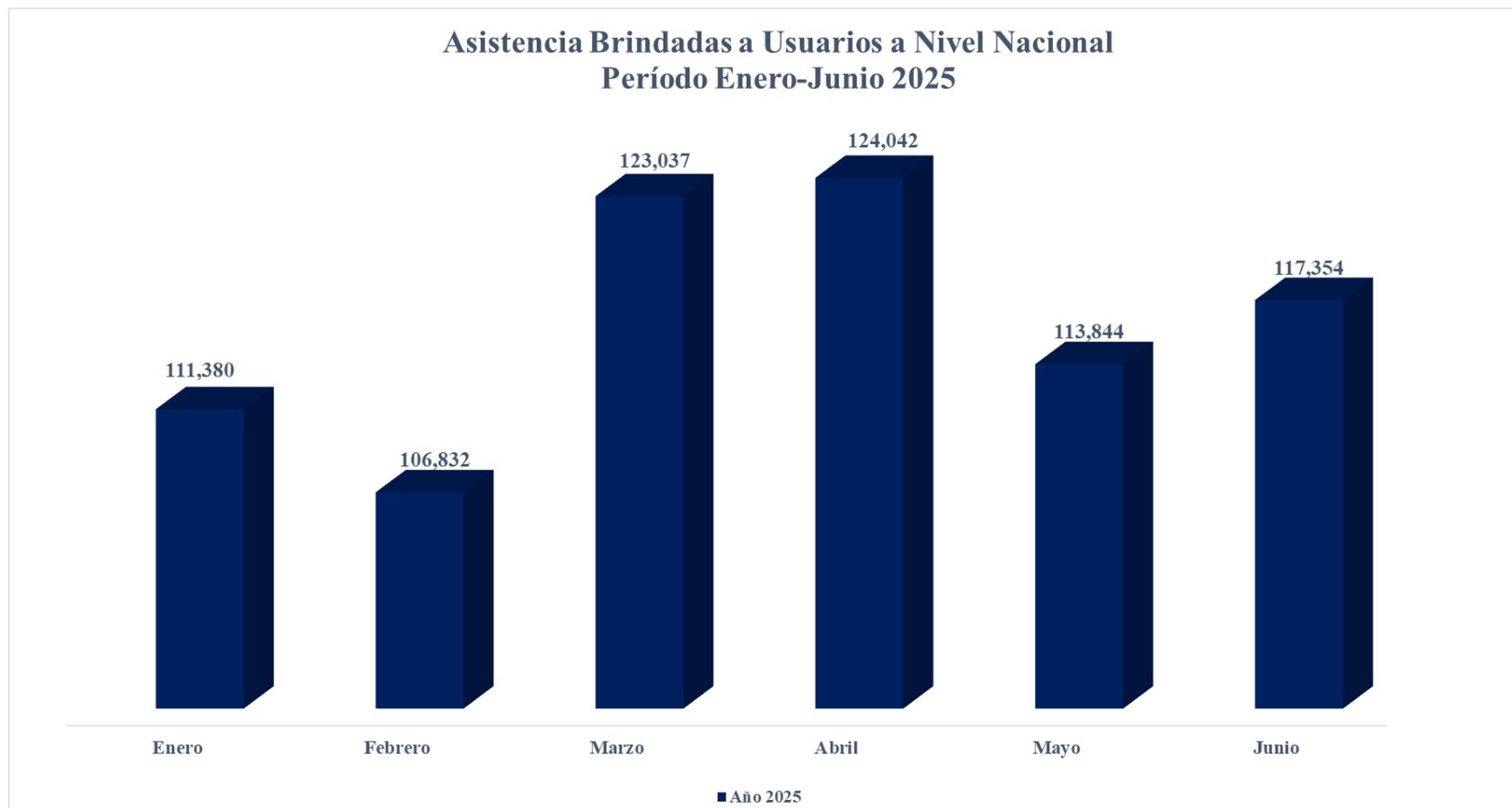


Resultados de Ejecución de las Áreas Misionales

Dirección de Orientación y Defensoría (DOD)

El desempeño de la institución en la Misión de Informar, Orientar y Defender a los afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), en el primer semestre del año 2025, se logró una ejecución de las metas planificadas para el semestre de un 47%, logrando resultados favorables.

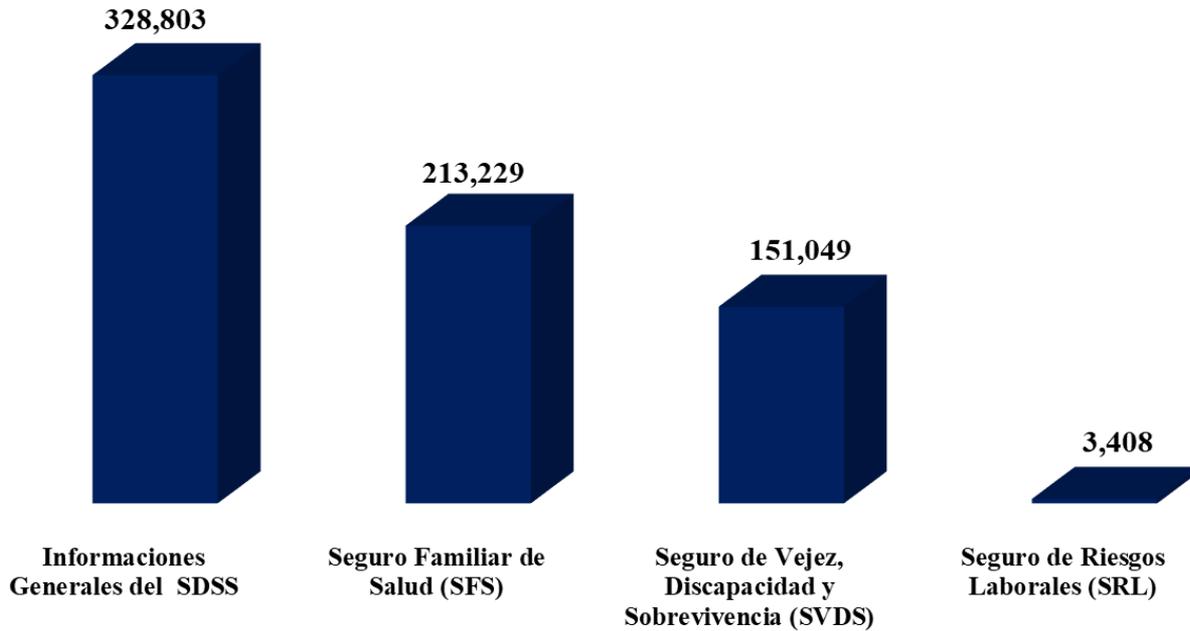
Orientación y Defensoría



Los servicios de información ,orientación y defensorías dadas en el primer semestre del año 2025 ascendieron a 696,489, logrando un cumplimiento de la meta de un 46%.

Orientación y Defensoría

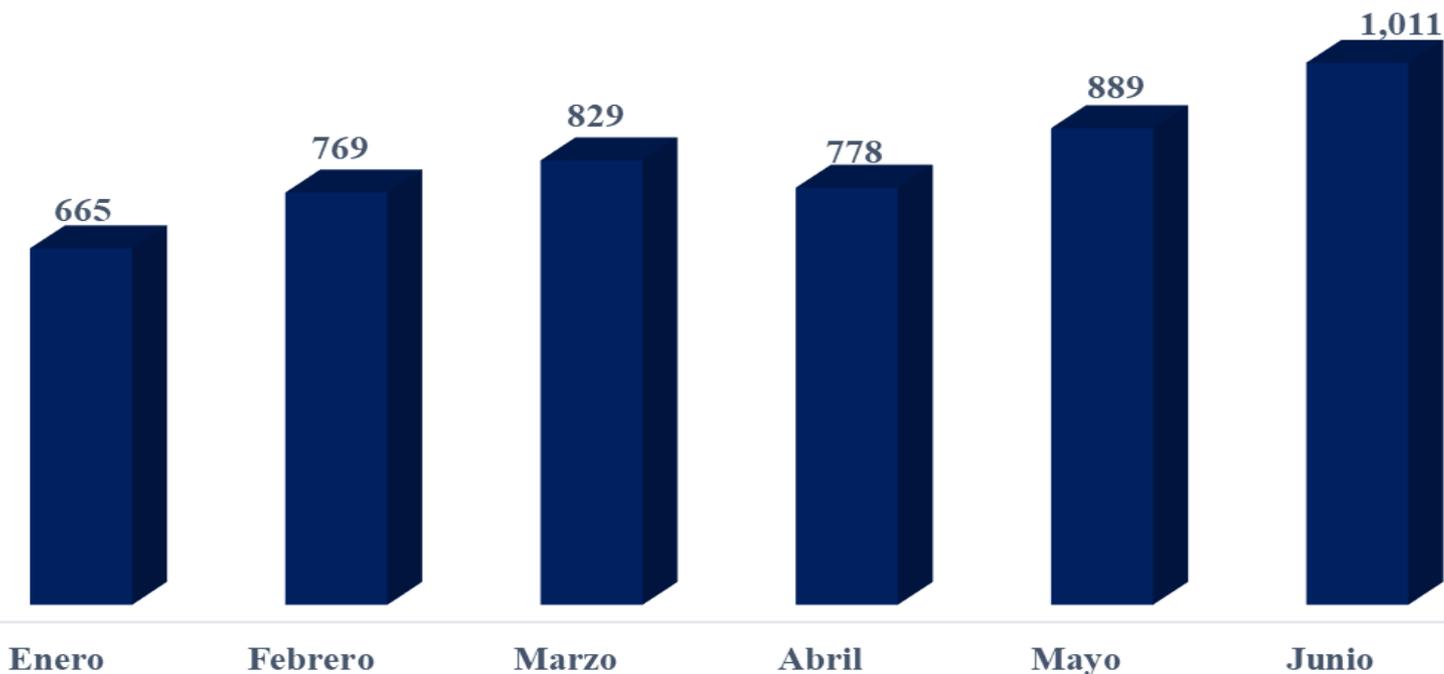
Asistencia Brindadas por Tipos de Seguros Período Enero-Junio 2025



Los servicios sobre el SFS brindados en el primer semestre del año 2025, ascendieron a 216,229, equivalente al 30.61% del total brindados

Orientación y Defensoría

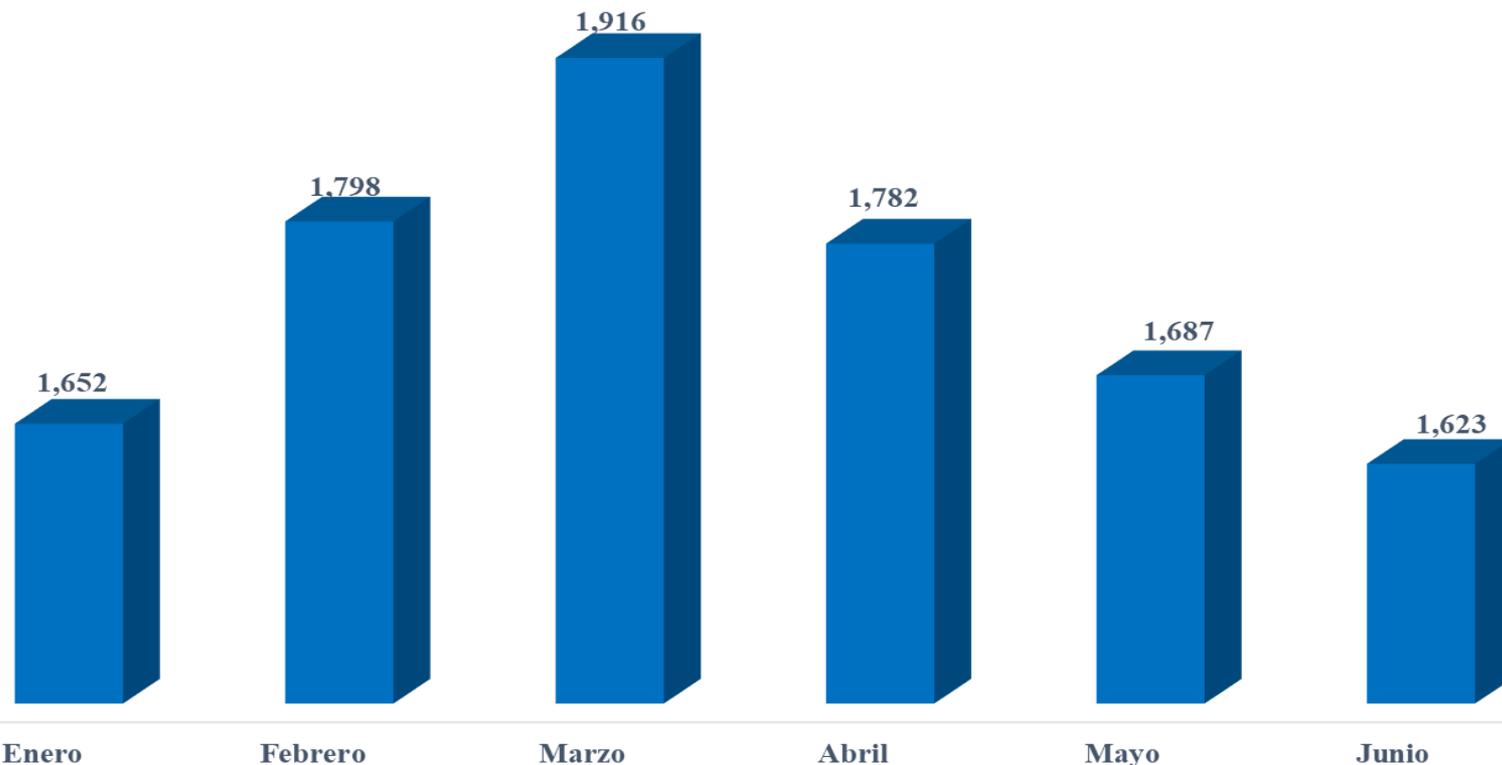
Consultas de Asesorías Médicas Periodo Enero-Junio 2025



Se dieron 4,941 consultas de asesorías médicas en el primer semestre del año 2025, logrando un cumplimiento de la meta en un 49%.

Orientación y Defensoría

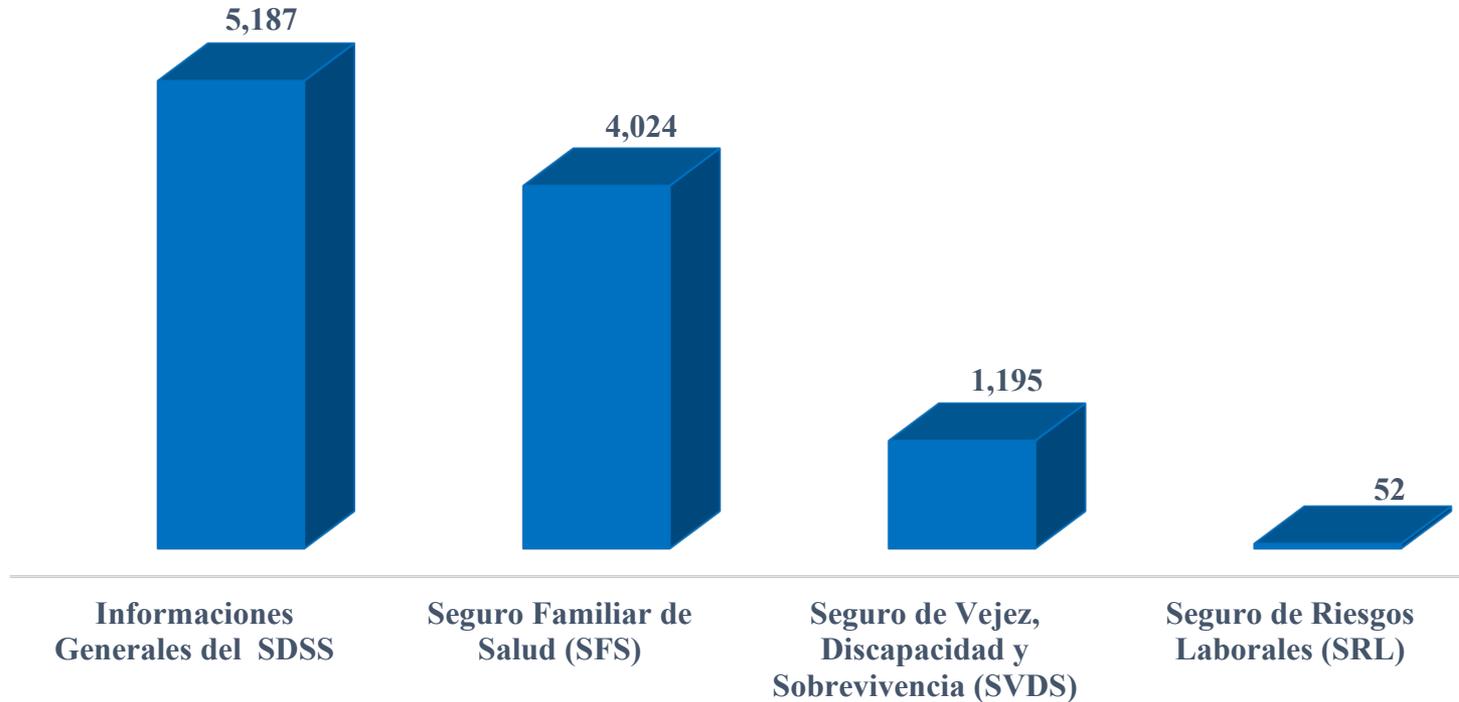
Quejas, Reclamaciones y Denuncias Atendidas Período Enero-Junio 2025



Las Quejas, Reclamaciones y Denuncias atendidas en el primer semestre del 2025 ascendieron a 10,458, de las cuales fueron resueltas 8,262, equivalente al 79% de la meta comprometida para el año 2025.

Orientación y Defensoría

Quejas y Reclamaciones Atendidas por Tipos de Seguros Período Enero - Junio 2025



Las Quejas, Reclamaciones y Denuncias atendidas en el primer semestre ascendieron a 10,458, de las cuales 4,024 fueron del SFS, equivalente a 38.48% del total de las quejas y reclamaciones recibidas.

Orientación y Defensoría

Los servicios de Constancia Afiliación al SFS ascendieron a 4,064, para un nivel de cumplimiento de 54% al cierre del semestre.

Los servicios de Constancia Afiliación al SVDS ascendieron a 3,517, para un nivel de cumplimiento de 47% al cierre del semestre.

Servicios en Línea y Vía Chat fueron 19,944, para un nivel de cumplimiento de la meta del semestre de 48%, esta vía de acceso le reduce el gasto de bolsillo a los usuarios y ahorro de tiempo.

Se tramitaron 869 solicitudes de traspasos de CCI a Reparto a la Comisión Evaluadora, logrando cumplir con la meta del semestre en un 33%.

Se tramitaron 7,094 solicitudes de pensiones solidarias a la DGJP, logrando cumplir con la meta del semestre en un 100%.

Orientación y Defensoría

Servicios de Históricos de Descuentos	
Periodo Enero-Junio 2025	
Mes	Históricos de Descuentos
Enero	4,588
Febrero	4,702
Marzo	5,787
Abril	4,845
Mayo	5,578
Junio	5,584
Total general	31,084

Se entregaron 31,084 históricos de descuentos en el primer semestre 2025, logrando cumplir con la meta planificada en el semestre en un 52%.

Orientación y Defensoría

Servicios de Certificaciones de aportes a la TSS	
Periodo Enero-Junio 2025	
Mes	Certificaciones de Aportes
Enero	1,044
Febrero	860
Marzo	1,072
Abril	868
Mayo	1,009
Junio	1,158
Total general	6,011

Las Certificaciones de Aportes entregadas en el primer semestre del año 2025, ascendieron a 6,011, representando un nivel de cumplimiento de la meta del semestre de 60%.

Dirección de Promoción y Capacitación del SDSS

El principal logro misional en los procesos de promover e informar sobre el SDSS, es la capacitación y educación, servicio que se brinda a los ciudadanos a través de cursos, talleres, charlas y conferencias, operativos de orientación en centro de salud y de trabajo públicos y privados, entre otros.

Promoción

Capacitación y Educación Sobre el SDSS

Talleres y Charlas Impartidas en:

**152 Charlas y 9
Talleres
impartidos
beneficiando a
4,029 personas.**

- 1-INFOTEP
- 2-Ministerio de Trabajo de La Vega
- 3-IDOPRIL
- 4-INAPI
- 5-Instituto de Contadores Públicos Filial, La Vega.
- 6-Instituto Agrario Dominicano.
- 7-MAP
- 8-ONE
- 9-SISALRIL
- 10-Ministerio de Deporte

Promoción

Actividades de Promoción Realizadas:

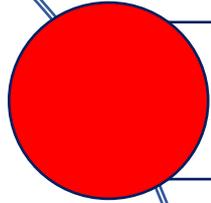
Diplomados sobre Seguridad Social

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), realizó dos Diplomados sobre Aspectos Generales del Sistema Dominicano de Seguridad Social, como parte de las actividades formativas de la Dirección de Promoción y Capacitación, programadas en el Plan Operativo Anual de la institución.

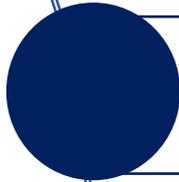
Los diplomados se realizaron en formato (presencial) y se beneficiaron 46 colaboradores, entre los cuales se encuentran profesionales del derecho, periodistas, hacedores de opinión, estudiosos de la materia. La capacitación se desarrolló del 27 de enero al 17 de febrero de 2025.

Promoción

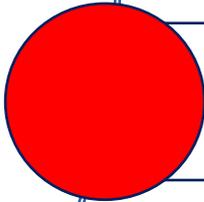
Actividades de Promoción Realizadas:



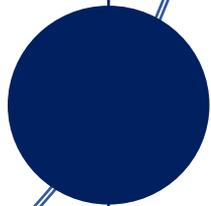
65 reuniones con organizaciones de la sociedad civil y dirigentes comunitarios para coordinar actividades de promoción sobre el SDSS, logrando cumplir con la meta del semestre en un 65%.



81 Actividades de distribución de material educativo sobre el SDSS, logrando cumplir con la meta del semestre en un 54%.



79 operativos de orientación y defensoría en empresas y centros de salud públicos y privados, logrando cumplir con la meta del semestre u 100%.



107 encuentros y reuniones con encargados de Recursos Humanos de instituciones públicas y privadas para coordinar actividades de capacitación y promoción del SDSS, logrando cumplir con la meta del semestre en un 89%.

Visita a Centros de Salud para orientar a los afiliados sobre sus derechos durante el asueto de Semana Santa

Durante el asueto de la Semana Mayor, la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA) desplegó un equipo dedicado a orientar a la ciudadanía sobre los beneficios en salud, en consonancia con el programa de gobierno del Presidente de la República. Durante la distribución de material educativo en peajes y centros de salud, el Director General de la DIDA, destacó la importancia de informar a la población sobre coberturas y derechos a la seguridad social y la importancia de portar el carnet del seguro de salud durante el asueto de Semana Santa. Explicó que conocer la cobertura en habitación, medicamentos y procedimientos es crucial, especialmente en momentos de alta demanda en emergencias. Subrayó que es prioritario que las personas sepan que tienen derecho a cobertura completa en emergencias, es decir, al 100%, y que no tienen que pagar depósitos o anticipos para recibir atención en salud. Esta información es vital y contribuye incluso a salvar vidas. El operativo, en consonancia con la labor de promover, informar y educar a la población sobre sus derechos y deberes, está alineado con la iniciativa liderada por el gobierno dominicano “Conciencia por la vida”.

Dirección de Monitoreo e Investigación

Operativo DIDA Para Medir la Calidad de los Servicios en Centros de Salud Públicos y Privados

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA) llevó a cabo un operativo preventivo para garantizar que los ciudadanos reciban servicios de salud con calidad y oportunidad, tal como está establecido en el programa de gobierno del Presidente de la República. Este operativo preventivo es crucial para proteger los derechos de los afiliados y evitar cualquier tipo de vulneración. Queremos erradicar los rebotes de pacientes, cobros indebidos en emergencias y cualquier práctica que viole las normas establecidas. La ley nos faculta para realizar monitoreo en los prestadores de servicios de salud, garantizando así que los ciudadanos reciban de manera oportuna las prestaciones establecidas en el Seguro Familiar de Salud, en cumplimiento con las normas del sistema. Estas mediciones se llevan a cabo de manera continua, pero estamos intensificándolas durante esta Semana Mayor, donde la demanda de servicios de salud, especialmente en atención de emergencias, aumenta.

Monitoreo e Investigación sobre el SDSS

Centros del Primer Nivel de Atención (CPNA)

Los resultados del monitoreo realizado a una muestra de 128 Centros del Primer Nivel de Atención (CPNA) mediante 1,265 encuestas realizadas en el primer semestre, de las cuales 390 (31%) fueron aplicadas al género masculino y 875 (69%) al género femenino. arrojó un nivel de conocimiento y satisfacción de los afiliados de 99.1%, respectivamente.

Prestadoras de Servicios de Salud Privados

Los resultados del monitoreo realizado a una muestra de 51 Centros de Salud Privados, mediante 498 encuestas aplicadas en el primer semestre, arrojó un nivel de conocimiento en los afiliados de 99% en promedio y 96% de satisfacción con el servicio recibido. Las encuestas fueron aplicadas, 169 (34%) al género masculino y 329 (66%) al género femenino,

Monitoreo e Investigación sobre el SDSS

Prestadoras de Servicios de Salud Públicos (Hospitales)

Los resultados del monitoreo realizado a una muestra de 58 Centros de Salud del Segundo y Tercer Nivel de Atención (Hospitales), mediante 581 encuestados en el primer semestre, de las cuales 181 (31%) fueron aplicadas al género masculino y 400 (69%) al género femenino, arrojó un nivel de conocimiento y de satisfacción de 97% promedio, respectivamente.

En el primer semestre 2025 se monitorearon 109 prestadoras de servicios de salud públicos y privados a nivel nacional, para un nivel de cumplimiento de la meta del semestre de 100%.

Prestadoras de Servicios de Salud (Farmacias)

Los resultados del monitoreo realizado a una muestra de 36 farmacias, mediante 334 encuestas aplicadas en el primer semestre, de las cuales 115 (34%) fueron aplicadas al género masculino y 219 (66%) al género femenino, arrojó un nivel de conocimiento y de satisfacción de 98% promedio, respectivamente.

Monitoreo e Investigación sobre el SDSS

Encuentros en Centros del Primer Nivel de Atención (CPNA)

Se realizaron 32 encuentros comunitarios con los afiliados al Régimen Subsidiado que demandan servicios de salud en los Centros del Primer Nivel de Atención (CPNA), a nivel nacional, en dichos encuentros se detectan hallazgos y necesidades que afectan a las personas afiliadas que residen en la comunidad, las cuales son notificadas a los organismos competentes y mejorar la calidad y oportunidad de los servicios que se ofrecen a los afiliados. El cumplimiento de esta meta en el primer semestre fue de 53%.

Principales Resultados de las Áreas Transversales y de Apoyo

Dirección de Planificación y Desarrollo

Planificación y Desarrollo

Resultados de la Gestión del Período:

Se elaboró el resumen de la memoria 2024 para enviar al Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).

Se está aplicando la matriz de monitoreo del POA 2025 de forma mensual, midiendo el avance del cumplimiento de las metas por trimestre.

Se reformuló el POA institucional año 2025 por un monto de RD\$928, 425,563.47.

Se realizó el informe de autoevaluación de las metas físicas y financieras del primer y segundo trimestre 2025 y se envió al RAI para su publicación en la página de transparencia.

Se cargó en el SIGEF el cumplimiento de las metas físicas de los 3 productos misionales, la justificación de los desvíos y las evidencias del primer y segundo trimestre 2025.

Planificación y Desarrollo

Resultados de la Gestión del Periodo:

Se realizó el informe de ejecución y evaluación del POA 2025.

Se elaboraron seis (6) informes estadísticos correspondientes al periodo enero-junio 2025 para ser publicados en la página de transparencia.

Se elaboró la Memoria Institucional del año 2024 en formato digital para el Ministerio de la Presidencia.

Se socializó el Plan de Mejora CAF 2025 con el Comité de Calidad institucional y las áreas involucradas.

Se continuó la socialización de la 3ra. versión de la Carta Compromiso al Ciudadano con todo el personal.

Se realizó el informe sobre el avance de la implementación del Plan de Mejora CAF 2025 cortado al 30 de junio El mismo, presenta un avance de implementación de 87%.

Planificación y Desarrollo

Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional

En la última evaluación del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), el Sub Indicador Autoevaluación CAF, obtuvimos una puntuación de 100%.

Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

Como parte de la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), se retomaron los trabajos para su implementación a partir del mes de agosto 2024. En el primer semestre del 2025 se logró avanzar y tener una puntuación de 55.86%.

Informe de Autoevaluación Institucional CAF

Fueron concluidos y remitidos al Ministerio de Administración Pública (MAP), el informe del Autodiagnóstico Institucional CAF 2025 y el Informe de Autoevaluación CAF 2025. Las mismas fueron aprobadas y cargadas al SISMAP por el citado órgano rector. Estas evidencias dan cumplimiento al subindicador 01.1 Autoevaluación CAF del Barómetro SISMAP Gestión Pública.

Se realizó el Plan de Mejora Institucional CAF 2026, tomando como referencia la evaluación y debilidades surgidas del Autodiagnóstico CAF 2025, el mismo fue aprobado y subido al SISMAP por el MAP.

Planificación y Desarrollo

Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional

Resultados de Encuestas de Satisfacción

Se realizó la primera encuesta de satisfacción de los servicios ofrecidos por la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), en cumplimiento a los atributos comprometidos en nuestra Tercera Versión de la Carta Compromiso al Ciudadano, durante el periodo enero-abril 2025, obteniendo un índice de satisfacción global de 95%.

Fue publicado en el portal web institucional, un resumen con los resultados de la encuesta aplicada a los usuarios que recibieron servicios en el período enero-abril 2025, para conocimiento de toda la ciudadanía.

Se inició la aplicación de Encuesta de Satisfacción ciudadana año 2025. Estas se realizan a través del módulo de encuesta del Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos del MAP, plataforma oficial para aplicar la encuesta de satisfacción ciudadana.

Nivel de Satisfacción con el Servicio

Se continuó el monitoreo y seguimiento semanal a los compromisos de calidad, por las diferentes vías de prestación de servicios, de acuerdo a los atributos de cortesía, accesibilidad y disponibilidad de la información comprometidos en la 3ra. Versión de la Carta Compromiso al Ciudadano (CCC) 2025.

Planificación y Desarrollo

Transversalización del Enfoque de Igualdad de Género

El Comité de Transversalización de Género en la Administración Pública realizó las siguientes actividades:

Participamos en el Curso de Principios Básicos de Género, que inicio el 30 de abril y finalizó el 4 de junio del año 2025, en la Escuela de Igualdad Magaly Pineda.

Participamos en la reunión Ordinaria del Comité de Transversalización de Género en el Sistema Nacional de Salud y en la Charla sobre desplazamiento forzado por cambio climático y su impacto en mujeres y niñas.

Realizamos la charla formativa “Beneficios de Salud y Prestaciones del Seguro Familiar de Salud (SDSS) para la mujer”, en Modalidad Virtual, en la cual participaron 75 colaboradores de la institución.

Planificación y Desarrollo

NOBACI

Se aprobaron formalmente instrumentos clave:

- Política y Procedimientos de Reclutamiento, sección e Inducción de personal
- Manual de Inducción Institucional, incorporando principios de igualdad, diversidad y prevención de discriminación.
- Plan de Cuidado y Protección del Medio Ambiente Institucional
- Políticas y Procedimientos de Quejas, Denuncias y Sugerencias de los usuarios.
- Manual de Actualización de Políticas y Procedimientos.
- Políticas y Procedimientos de Desvinculación Institucional de Personal.
- Políticas y Procedimientos de Quejas, Denuncias y Sugerencias de las/los colaborador(as).
- Manual de reconocimiento Institucional a las/los colaborador(as) y áreas destacadas.
- Manual de administración y valoración de Riesgo
- Política de Género Institucional
- Manual de Inducción Institucional, incorporando principios de igualdad, diversidad y prevención de discriminación.

Planificación y Desarrollo

Transversalización del Enfoque de Igualdad de Género

Como parte de los esfuerzos para promover un entorno laboral inclusivo y equitativo, la institución cuenta actualmente con tres personas con discapacidad, laborando activamente en distintas áreas de la institución. Esta incorporación reafirma el compromiso de la institución con la diversidad, la no discriminación y el cumplimiento de los derechos fundamentales establecidos en el marco legal nacional.

El Comité de Transversalización de Género en la Administración Pública realizó las siguientes actividades:

Se aprobaron formalmente dos instrumentos clave:

- Política de Género Institucional
- Manual de Inducción Institucional, incorporando principios de igualdad, diversidad y prevención de discriminación.

Transparencia Institucional

Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información

De 25 solicitudes de información recibidas a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información, 20 fueron resueltas dentro de los plazos establecidos, dos quedaron pendientes y 3 fueron rechazadas.

Solicitudes Atendidas y Cumplimiento de Plazos por la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)				
Periodo Enero-Junio 2024				
Medio de solicitud	Recibidas	Pendientes	Resueltas	Rechazadas
Física	0	0	0	0
Electrónica	15	0	15	2
311	10	2	5	1
Otras	0	0	0	0
Total	25	2	20	3

Fuente: Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)

El indicador del portal de transparencia presenta un resultado de 95.37% al mes de junio del año 2025.

Transparencia Institucional

Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información



Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social

INDICADORES DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

Enero - Junio 2025

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN

INDICADORES	FRECUENCIA DE EVALUACIÓN	PERÍODO					
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1.- SISMAP	Mensual	84.5	85.26	83.8	83.82	82.92	82.92
2.- ITICGE (NORTIC)	Trimestral			43.15			43.03
3.- NOBACI	Trimestral			44.3			55.86
4.- CUMPLIMIENTO LEY No.200-04	Mensual	77.03	94.79	94.07	99.79	94.79	95.37
5. IGP	Trimestral			83.00			85.00
6.- SISCOMPRAS	Trimestral			75.00			84.52
7.- SISACNOC	Semestral						98.00
8.- ICI	Trimestral			55.55			83.09

Página 1

Dirección de Recursos Humanos (RRHH)

Recursos Humanos

Resultados de la Gestión del Período

Resultados del SISMAP

En el año 2025, el indicador SISMAP mantiene una valoración al mes de junio de un 81.32%. Este indicador cuenta con 23 subindicadores con responsabilidades compartidas entre la Dirección de Recursos Humanos y la de Planificación y Desarrollo para su cumplimiento.

Acciones de Capacitación y Formación para el Personal Interno

Cientos de técnicos y funcionarios de la institución recibieron capacitación a través de 9 cursos, 9 charlas virtuales, 1 master, 1 congreso, 2 webinar, 3 talleres, 2 conferencias, 7 Sensibilización, 4 socialización y 3 seminario. La capacitación se realizó a través del INTEC, MAP, INAP, INFOTEP, OGTIC, OISS, CISS, MEPyD, IDOPRIL Ministerio de la Mujer, entre otros.

Capacitación del Personal Interno a Través de Cursos, Talleres, Charlas y Seminarios

Periodo Enero-Junio 2025

	Tipo de Capacitación	Cantidad	Beneficiarios	Temas	Institución	Fecha de Ejecucion
1	Taller	1	13	Elaboracion de informes Técnicos	Instituto de Formacion Tecnico profesional (INFOTEP)	junio
2	Taller	1	30	Liderazgo Gerencial	Instituto de Formacion Tecnico profesional (INFOTEP)	junio
3	Taller	1	108	Ética Derechos y Deberes del Servidor Público	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	mayo
4	Taller	1	25	Induccion Interna	DIDA (DIRECCION DE RR.HH)	Junio
5	Taller	1	4	Funcionalidades disponibles para el perfil Comprador en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), única herramienta oficial para la gestión de las compras y contrataciones del Estado dominicano, implementado por esta Dirección General de Contrataciones Públicas.	Compras y contrataciones Públicas	Mayo
6	Curso	1	160	Viaje a la Seguridad Social	Centro Intramericano de Estudios de Seguridad Social de México (CIESS)	Febrero
7	Curso	1	1	Curso Corto de Principios Basicos de Genero	Ministerio de la Mujer	Junio
8	Curso	1	178	Induccion a la Administracion Publica Nivel I , II, III	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Enero , Febrero , Marzo
9	Curso	1	5	Protocolo de Eventos de Etiqueta	Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular Dr. Eduardo Latorre Rodríguez (INESDYC)	Febrero
10	Curso	1	2	Aplicación de herramientas Estadísticas para el Análisis de datos empíricos en la Seguridad Social	Centro Intramericano de Estudios de Seguridad Social de México (CIESS)	Junio
11	Curso	1	40	Modelo Gestion por competencias	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Mayo
12	Curso	1	18	Cortesía Telefónica	Instituto de Formacion Tecnico profesional (INFOTEP)	Junio
13	Curso	1	20	Cortesía Telefónica	Instituto de Formacion Tecnico profesional (INFOTEP)	Junio
14	Curso	1	18	Atencion al Cliente	Instituto de Formacion Tecnico profesional (INFOTEP)	Junio
15	Charla	1	75	Beneficios y prestaciones del Seguro Familiar de Salud (SFS) para la Mujer	DIRECCION DE PROMOCION DIDA	Junio
16	Charla	1	95	Derechos y Prestaciones del Seguro de Riesgos Laborales (SRL)	Instituto El Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)	Mayo
17	Charla	1	75	Charla de hábitos saludables y prevención de enfermedades y manejo del estrés.	DIRECCION DE OREINTACION Y DEFENSORIA (AREA MEDICA DIDA)	Junio
18	Charla	1	126	Regimen Etico y Disciplinario	Ministerio de Administración Pública (MAP)	mayo
19	Webinar	1	10	Liderazgo para entornos saludables	Corporación para el Desarrollo de la Seguridad Social Colombia (CODESS)	Junio
20	Conversatorio	1	30	Conversatorio CIESS: La importancia de la seguridad social en el acceso a la vivienda digna	Centro Intramericano de Estudios de Seguridad Social de México (CIESS)	mayo
21	Webinar	1	15	Cuando el Dolor es de Todos entendiendo el duelo Colectivo	Maria de los Angeles (psicologo Clínico)	Abril

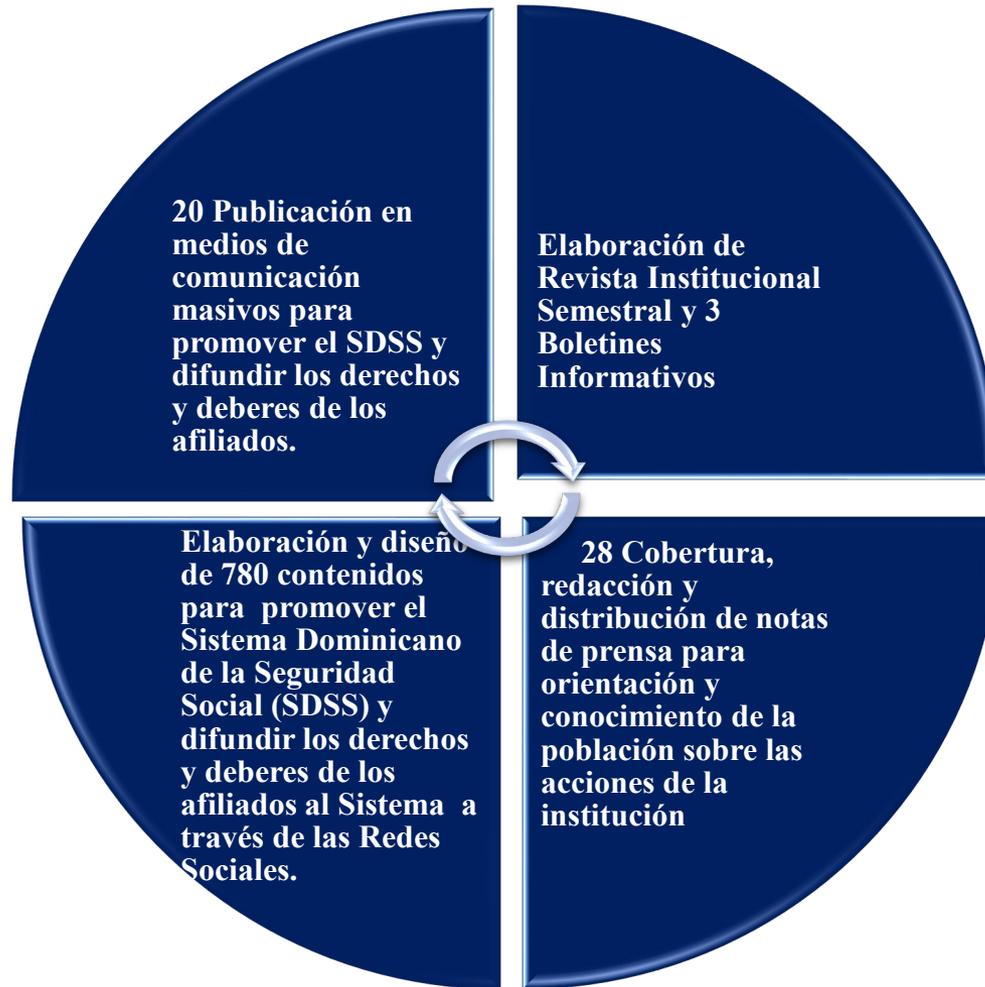
**Capacitación del Personal Interno a Través de Cursos, Talleres, Charlas y Seminarios
Periodo Enero-Junio 2025**

	Tipo de Capacitación	Cantidad	Beneficiarios	Temas	Institución	Fecha de Ejecucion
22	Conferencia	1	2	Revolucionar la Salud y la Seguridad el papel de la IA en la digitalización en el Trabajo	Ministerio de Trabajo	Abril
23	Congreso	1	4	1er. Congreso Internacional de Prevencion de Riesgos Laborales Regional Norte	Instituto El Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)	Mayo
24	Entrenamiento	1	5	Demostración de Brigadas de Emergencia en el entorno laboral	Ministerio de Trabajo	Abril
25	Conferencia	1	2	Conferencia del Taller sobre Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Junio
26	Sensibilización	1	8	Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (roles y responsabilidades de los miembros)	Ministerio Administración Pública (MAP)	Marzo
27	Sensibilización	1	7	Funciones de las ASP (Roles , constitución y gestión)	Ministerio de Administración Pública (MAP)	Abril
28	Taller	1	40	Taller Plan Estratégico Institucional (PEI):	Consultores externos para la revisión/actualización del Marco Estratégico Institucional 2025-2028.	Enero
29	Jornada	1	2	Jornada de Sensibilizacion premio Naconal a la Calidad	Ministerio de Administracion Publica (MAP)	Enero
30	Taller	1	1	Taller sobre modulo de encuesta de satisfaccion a los usuarios respecto a la calidad d los servicios que ofrecen sus respectivas instituciones	Ministerio de Administracion Publica (MAP)	Febrero
31	Seminario	1	3	Seminario Compartiendo Buenas Practicas : Innovacion y Transformacion Publica	Ministerio de Administracion Publica (MAP)	Febrero
32	Socializacion	1	3	Socializacion Aspectos Generales sobre el Índice de Control Interno	Contraloria General de la Republica (CGR)	Febrero
33	Webinar	1	3	Webinar Innovaciones en la Guía SISMMap Gestión Pública	Ministerio de Administracion Pública (MAP)	Marzo
34	Charla	1	73	Donacion Voluntaria de Sangre	Homocentro Nacional	Abril
35	Seminario Web	1	15	Semana de la Seguridad Social	Conferencia Interamericaca de Seguridad Social (CISS)	Abril
36	Sensibilización	1	2	Sobre la Certificacion al Nivel de Excelencia	Ministerio de Administracion Pública (MAP)	Mayo
37	Seminario Web	1	1	ISO 37001:2025 La Evolucion de la Integridad	Conferencia Interamericaca de Seguridad Social (CISS)	Mayo
38	Socializacion	1	1	Mejoras en la puntuacion de la Evaluacion de las Cartas Compromiso	Ministerio de Administracion Pública (MAP)	Mayo
39	Socializacion	1	250	Asamblea ordinaria (ASP DIDA) Eleccion de comité Gestor	Direccion de Recursos Humanos DIDA	Junio
40	Socializacion	1	2	Reunion ordinaria del Comité Nacional para la transversalizacion de Género del Sistema Nacional de Salud	Ministerio de la Mujer (MMUJER)	junio
41	Sensibilizacion	1	2	Sensibilizacion sobre el PIGEP : Accion formativa sobre el Premio Interamericano a la Innovacion , impulsada por el MAP	Ministerio de Administración Pública	junio

Dirección de Comunicaciones

Comunicaciones

Resultados Gestión



Comunicaciones

Resultados Gestión



Comunicaciones

- 66,271 Visitas fueron recibidas de forma periódica a la página web en los primeros seis (6) meses desde más de 10 países, logrando cumplir con la meta del semestre en un 66%.
- Se participó en entrevistas en programas de radio y televisión, donde el Director General habló temas de interés para los ciudadanos Afiliados sobre sus derechos. donde tuvo la oportunidad de explicar el impacto que ha tenido en la población el programa “Ya no está solo, DIDA 24 horas contigo” así como, otros temas relevantes en torno a los derechos y beneficios que brinda la seguridad social a los afiliados y la disposición de la DIDA de ejercer el rol que le da la Ley para defender y acompañar a los afiliados cuando les vulneren sus derechos.

Se elaboraron los siguientes materiales educativos e informativos:

- Se realizaron 4 ABC del SDSS.
- 2 Brochure y 3 líneas gráficas para diplomado de Santiago 2025.
- Se diagramó el resumen de la Memoria 2024 para el CNSS.
- 2 Flyer Seguro Familiar de Salud Semana Santa 2025.
- 2 mensaje suelto Semana Santa 2025 para el Director.

Comunicaciones

Se elaboraron los siguientes materiales educativos e informativos:

Brochures informativos:

- Qué es la DIDA?
- Ampliación de Coberturas de Alto Costo en el SDSS para el Régimen Subsidiado.
- Impacto del aumento del Salario Mínimo Nacional (SMN).
- Atención trabajadores y empleadores afiliados al SDSS.
- Rotulaciones minivan, nuevo stand.
- Se elaboraron 3 artes pensiones solidarias.
- Se elaboró 1 Banner Pensión Solidaria decreto 164-25.
- Se elaboró Formulario GOOGLE ASP DIDA.

Comunicaciones

Se elaboraron los siguientes materiales educativos e informativos:

Se elaboraron artes para:

- Donación sangre
- Jornada vacunación
- Jornada de toma de presión arterial
- Curso de trabajo en equipo
- Taller de elaboración de informes técnicos
- Curso de servicio al cliente
- Curso de manejo de conflicto
- Charla de nutrición
- Charla de beneficios de salud y prestaciones del SDSS para la mujer

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)

Tecnología de la Información y Comunicación

Uso de las TIC para la Simplificación de Trámites y Mejora de Procesos.

La innovación en la simplificación de trámites y la automatización transaccional e interactiva ha logrado reducir significativamente los tiempos de espera para servicios como la Asignación de Número de Seguridad Social (NSS) y la Solicitud de Certificación de Aportes al SDSS. Estos trámites, que solían tomar de 15 a 20 días, ahora pueden completarse en un día laborable o incluso en menos de 24 horas. Esta notable reducción de tiempo se ha alcanzado gracias a la interoperabilidad con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y otras entidades del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS). Estos avances representan en la actualidad una mejora significativa en la eficiencia y la experiencia del usuario al interactuar con los servicios relacionados con la Seguridad Social en la República Dominicana.

La implementación de estas innovaciones tecnológicas ha facilitado la integración de los sistemas y la agilización de los procesos, lo que a su vez ha mejorado la experiencia de los usuarios al interactuar con los servicios relacionados con la Seguridad Social en la República Dominicana. Esta reducción significativa en el tiempo de espera para la obtención de estos servicios es un claro ejemplo del impacto positivo de la innovación en la simplificación de trámites y la automatización transaccional e interactiva en el ámbito de la seguridad social.

Tecnología de la Información y Comunicación

Detalles de los Avances en Materia de Tecnología, Innovaciones e Implementaciones.

Aplicación Móvil App MiDIDA

- Desarrollo de la aplicación MiDIDA, esta APP tendrá las funcionalidades siguientes: consultas de NSS, ARS y AFP, solicitud de servicios, apertura de reclamaciones y localización de oficinas. Implementación de interfaz adaptada a Android/iOS y autenticación biométrica. Este proyecto tiene un avance de un 55%.

Implementación de la Plataforma Única DIDACore

- Este proyecto tiene la finalidad de realizar la migración y refactorización de los sistemas internos hacia una plataforma centralizada. En el segundo trimestre del año 2025 se ha logrado un 75% de avance.
- Se instaló una línea de Internet para redundancia y balanceo de carga en DIDA Central

Tecnología de la Información y Comunicación

Uso de las TIC para la Simplificación de Trámites y Mejora de Procesos.

- Se está desarrollando una página Web Institucional y de Transparencia, inclusiva para personas discapacitadas, visual, auditiva, basada en nueva plantilla de página web moderna y versátil de la OGTIC. La plataforma se está trabajando utilizando WordPress, CSS y RSS, garantizando flexibilidad y cumplimiento de estándares. En el segundo trimestre del año 2025 se ha logrado un 80% de avance en el rediseño de la página web.
- El proyecto de desarrollo de la nueva página web institucional y de transparencia se consolida un diseño moderno, inclusivo y alineado con la NORTIC A2. En marzo se lograron hitos clave como la implementación del apartado de sucursales con mapa interactivo, la definición de formularios por departamento, la estructuración de vistas de archivo, páginas estáticas y servicios, así como la carga de contenido institucional. En abril se enfocaron los esfuerzos en la sección de transparencia, avanzando en la recolección de información, la refactorización de su estructura y la mejora del panel de administración para facilitar la gestión autónoma del contenido. Durante mayo y junio se mantuvo la continuidad en estas labores, priorizando la integración del contenido institucional, la depuración de información heredada y el fortalecimiento de la experiencia del usuario en términos de accesibilidad, navegación y velocidad.

Tecnología de la Información y Comunicación

Desempeño de la mesa de servicios

Los servicios y soporte técnico brindados por el personal de Tecnología de la Información y comunicación (TIC) en diferentes tipos de asistencias a nivel nacional, se resume de la siguiente manera:

Actividades de Mesa de Ayuda o Servicio

Periodo Enero-Junio 2025

Actividad	Total
Solicitud Help Desk	2,053
Atendidas y resueltas	1,751
Pendiente al final del periodo	302
Porcentaje de solución	85.28%

Tecnología de la Información y Comunicación

Certificaciones Obtenidas (NORTIC)

En el periodo se logró la recertificación de dos NORTIC de las cuatro que habíamos obtenido. Las NORTIC que están vigentes son las siguientes:

- E1-2022 Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales.
- A3-2014 Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano.
- La institución está trabajando con la alimentación de contenido en una nueva plantilla de página Web Institucional y de Transparencia, para poder certificar la nueva NORTIC A2-2023 Norma para el desarrollo y gestión de los portales web y la transparencia de los organismos del Estado Dominicano.
- La Certificación NORTIC A4-2014 Norma para la Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno Dominicano, venció el 31/05/2024 y se está elaborando un nuevo acuerdo semántico y técnico con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) para optar por la nueva certificación NORTIC A4:2022.

Tecnología de la Información y Comunicación

Fortalecimiento de las Competencias del Personal de TIC

Entre los meses de febrero y junio de 2025 se logró un avance del 65% en la implementación del sistema de centralización de canales digitales, basado en Inteligencia Artificial e integrado a una plataforma Contact Center Cloud, que incorpora bots para chat en redes sociales, webchat y voicebot. Actualmente, el proyecto se encuentra en fase de pruebas internas y mantiene como proyección su puesta en producción a mediados de septiembre de 2025, fortaleciendo la eficiencia y la experiencia de atención ciudadana.

Participación de Mujeres en TIC.

El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación cuenta entre su personal con dos (2) mujeres, una está en el Grupo Ocupacional V, ocupando la posición de Encargada del Departamento de Operaciones TIC y la otra está en el Grupo Ocupacional III, desempeñando la posición de Soporte Técnico Informático.

Tecnología de la Información y Comunicación

Resultados iTICge.

Al primer semestre del 2025, el indicador del Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge), en la DIDA, mantiene una puntuación general de 43.03%, en vista de que algunos de los puntos y/o pilares están en proceso (Pilar de innovación, Firma Digital, Implementación de Nuevas Tecnologías, etc.).

Dirección Jurídica (DJ)

Servicios Jurídicos Brindado

Se realizaron 74 servicios de asesorías jurídicas de manera oportuna a empresas y afiliados a través de los diferentes medios que tiene la institución, logrando cumplir con la meta al cierre del semestre en un 49%.

Se realizaron 11 socializaciones con los departamentos y oficinas provinciales, sobre las novedades del SDSS, normativas y resoluciones emitidas por las instituciones del SDSS, logrando cumplir con la meta al cierre del semestre en 92%

Se realizaron 24 acciones de defensorías legales institucionales, logrando cumplir con la meta al termino del semestre 2025 en un 100%.

La Dirección Jurídica coordinó y participó en 4 reuniones de la Comisión Técnica Institucional, logrando avanzar en el cumplimiento de la meta en un 57%.

Servicios Jurídicos Brindado

Se elaboraron 104 contratos logrando cumplir con la meta al termino del semestre 2025 en un 100%.%.

Se realizaron 26 Actas de reunión del Comité de Compras y Contrataciones en el primer semestre 2025 logrando cumplir la menta en un 100%.

Se realizaron 23 defensoría colectivas, logrando cumplir con la meta al semestre en un 100%.

Dirección Administrativa- Financiera

Desempeno Administrativo-Financiero

Ejecución Presupuesto, Período Enero-Junio 2025

El presupuesto vigente para el año fue de RD\$928, 425,563.47, de los cuales se ejecutaron en el primer semestre RD\$257, 436,628.46, equivalente a un 27.73% del total planificado.

Presupuesto Ejecutado Por Concepto del Gasto		
Período Enero-Junio 2025		
Concepto	Monto Ejecutado en RD\$	% de Ejecución
Remuneraciones y contribuciones	138,927,556.35	14.96%
Contratación de servicios	52,138,802.92	5.62%
Material y suministro	6,831,946.12	0.74%
Transferencias corrientes	1,350,318.34	0.15%
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	58,188,004.73	6.27%
Total ejecutado	257,436,628.46	27.73%

Desempeno Administrativo-Financiero

Índice de Gestión Presupuestaria (IGP)

La evaluación del IGP realizada por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) correspondiente al primer trimestre enero-marzo 2025 fue de 83% y la del segundo trimestre 85%.

Índice de Compras y Contracciones

El indicador del uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, arrojó un resultado promedio en el primer trimestre del año 2025 de 75% y en el segundo trimestre de 84.52%.

Principales Acciones Implementadas por la Dirección General en Apoyo a las Funciones Propias de la Institución y a las Políticas Públicas del Gobierno

Participación en Encuentro Internacional “Fortaleciendo acuerdos y Convenio de Cooperación con Instituciones Publicas y Privadas Internacionales” organizado por la Organización Iberoamericana de la Seguridad Social (OISS) en Colombia.

Firma de Acuerdo Internacional DIDA-OISS

El director general de la DIDA, licenciado Elías Báez, en el marco del Encuentro Internacional organizado por la Organización Iberoamericana de la Seguridad Social (OISS), se destacó como panelista en el Seminario “Comunicación en el Ámbito de la Seguridad Social”, presentando la experiencia y los esfuerzos del gobierno dominicano y la DIDA en la promoción de la afiliación de colectivos de difícil inclusión a la seguridad social en la República Dominicana.

Firma de Acuerdo Internacional

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA) y el Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (Pro Consumidor), firmaron un acuerdo de colaboración interinstitucional, con el objetivo de defender a los ciudadanos ante los cobros indebidos, cláusulas abusivas y prácticas injustas en los servicios de salud. Este acuerdo conlleva a la revisión y regulación de todas las pólizas de salud, creación de sanciones para quienes incumplan los derechos de los pacientes, control sobre publicidad engañosa de seguros y clínicas; un canal de denuncias más eficientes para los afiliados y mayor educación sobre derechos en salud para la poblacional.

Firma de Acuerdo Internacional

El Director General, Elías Báez, y el Ministro de Administración Pública, Sigmund Freud Mena, firmaron la Circular No. 004477 que instruye a las oficinas de Recursos Humanos de todas las instituciones públicas a coordinar con la DIDA las orientaciones a los servidores del Estado sobre sus derechos y beneficios en materia de seguridad social.

Las áreas de Recursos Humanos de las instituciones públicas deberán coordinar con la DIDA para recibir las orientaciones necesarias sobre los beneficios del Sistema Dominicano de Seguridad Social para que los servidores públicos puedan acceder de manera oportuna a los derechos contemplados en la Ley 87-01. Con esta iniciativa, el MAP y la DIDA refuerzan su compromiso con la protección social de los servidores públicos, asegurando que cada trabajador conozca y ejerza plenamente sus derechos dentro del sistema de seguridad social dominicano.

Firma de Acuerdo Internacional

El Director General, licenciado Elías Báez, y el Rector de la Universidad Católica de Santo Domingo, José Luis De La Cruz, firmaron un convenio específico, que consiste en establecer los cauces para iniciar la oferta del programa académico de Diplomado en Formación de Facilitadores en Seguridad Social en la República Dominicana, como una opción para los profesionales del área de seguridad social, salud y derecho, los representantes de sindicatos y asociaciones laborales, los funcionarios de instituciones vinculadas al SDSS, los educadores y consultores interesados, de conformidad a los requisitos previstos en la legislación vigente para cada institución, y conforme al plan de estudios propio de la titulación.

Firma de Acuerdo Internacional

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), junto a las Superintendencias de Seguros Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), además del Instituto Nacional de los Derechos del Consumidor (Pro consumidor), instalaron una mesa técnica de trabajo para coordinar acciones interinstitucionales a fin de proteger los derechos de los afiliados, usuarios de pólizas privadas y planes complementarios de salud, así como protocolos de atención e instrumentos legales. Al referirse a la mesa de trabajo, el director general de la DIDA, Elías Báez,

Celebración del 23 Aniversario de la DIDA.

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), rinde cuentas sobre los primeros cien días de gestión, donde el director general, Elías Báez, presentó en rueda de prensa, los logros y resultados alcanzados en los primeros 90 días de su gestión.

El proyecto más importante implementado por la nueva gestión se concentra en el programa” Ya no está solo, DIDA 24 horas contigo”, donde hemos recibido cientos de casos relacionados al Seguro Familiar de Salud por denegaciones de cobertura, cobros indebidos y retenciones de pacientes. En la defensa de tales casos, la DIDA ha evitado que los afiliados paguen por conceptos de cobros indebidos más de 20 millones de pesos impactando positivamente en la reducción del gasto de bolsillo en la familia dominicana.

Ejecución de Metas Institucionales Áreas Misionales en el primer Semestre 2025

Dirección de Orientación y Defensoría

Ejecución de Metas Institucionales Enero-Junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Servicio de información y orientación y asesoría legal	1,518,000	696,489	46%
Servicio de historial de aportes	60,000	31,084	52%
Servicio de constancias de afiliación sobre el SFS	7,500	4,064	54%
Servicio de constancias de afiliación sobre el SVDS	7,500	3,517	47%
Servicios en línea	12,000	5,514	46%
Servicios en línea vía chat	30,000	14,406	48%
Servicios a través del correo institucional INFO DIDA	2,200	2,506	100%
Servicios de quejas, reclamaciones y denuncias de los afiliados	32,000	10,866	34%
Quejas, reclamaciones, y denuncias, resueltas	27,200	13,477	50%
Servicio de cartas de no coberturas	4,000	1,278	32%
Servicio de certificaciones de aportes	10,000	6,011	60%
Servicio de traspasos de CCI a reparto	3,000	1,004	33%
Servicio de Consultas de asesorías médicas	10,000	4,947	49%
Participar y realizar reporte sobre la participación en las reuniones de la Comisión Técnica de Discapacidad de la SISALRIL.	12	18	100%
Cantidad de Actividades	14		47%

Dirección de Promoción y Capacitación del Sistema de la Seguridad Social

Ejecución de Metas Institucionales Enero-Junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Realizar operativos de orientación y promoción del SDSS en centros de trabajo y de salud públicos y privados	75	76	100%
Realizar operativo de distribución de material educativo impreso y de forma digital para promoción del SDSS a nivel nacional	150	81	54%
Realizar reuniones con actores sociales para coordinar actividades de orientación e información sobre seguridad social.	100	65	65%
Participar en ferias para promover los derechos y beneficios de la Ley 87-01 que crea el SDSS y los servicios que ofrece la DIDA.	3	2	67%
Realizar encuentro y reuniones con los encargados de Recursos Humanos de las empresas públicas, privadas y de la sociedad civil organizada para dar a conocer los derechos y beneficios que tienen los empleados en el SDSS.	125	111	89%
Propiciar la firma de acuerdos interinstitucionales con organismos nacionales e internacionales.	3	3	100%
Realizar talleres de orientación y capacitación sobre el SDSS dirigido a profesionales y otros sectores de la sociedad civil.	20	9	45%
Realizar charlas, conferencias y conversatorios sobre el SDSS presencial y/o virtual.	300	150	50%
Desarrollar diplomados de seguridad social dirigido a diferentes sectores de la sociedad civil (jueces, abogados, periodistas, entre otros) a través de la Escuela de Seguridad Social de la DIDA.	4	2	50%
Elaborar contenido de material promocional, didáctico y educativo (Suelos, brochure, volantes, ABC, entre otros)	20	39	100%
Impresión y distribución de material promocional, didáctico y educativo (Suelos, brochure, volantes, manuales, revista, guías, ABC y boletines)	8	1	13%
Cantidad de Actividades	11		54%

Dirección de Monitoreo e Investigación

Ejecución de Metas Institucionales Enero-Junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Realizar monitoreo en Centros del Primer Nivel de Atención CPNA a través de encuestas aplicadas a los afiliados para medir la satisfacción, la calidad y oportunidad en la entrega de prestaciones a los usuarios.	265	136	51%
Realizar monitoreo en hospitales a través de encuestas a los afiliados para medir la satisfacción, calidad y oportunidad en la entrega de prestaciones a los usuarios.	115	67	58%
Realizar monitoreo a Prestadores de Servicios de Salud Privados a través de encuestas aplicadas a los usuarios para medir la satisfacción, calidad y oportunidad en la entrega de prestaciones a los afiliados.	110	60	55%
Realizar monitoreo a farmacias a través de encuestas aplicadas a los usuarios para medir la satisfacción, calidad y oportunidad en la entrega de prestaciones a los afiliados.	60	45	75%
Realizar “ Encuentros Comunitarios Alrededor de los Centros de Primer Nivel de Atención CPNA ” para medir la calidad y oportunidad de las prestaciones que reciben los afiliados y conocer los hallazgos para notificarlos a las autoridades competentes.	60	32	53%
Cantidad de Actividades	5		36%

Ejecución de Metas Institucionales al mes de Junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Brindar asesorías jurídicas de manera oportuna a empresas y afiliados cuando lo soliciten a través de los diferentes medios que tiene la institución	150	30	44	74	49%
Brindar opinión y asesoría legal de documentos, a solicitud de los encargados de Dirección de la institución	5	3	18	21	100%
Coordinar y rendir Informe de lo tratado en reuniones de la Comisión Técnica Institucional.	7	1	3	4	57%
Realizar acciones de defensorías institucionales	20	2	22	24	100%
Preparar escritos legales de defensa.	8	2	8	10	100%
Estructurar y elaborar los recursos de apelación	5	0	2	2	40%
Contratación de consultoría especializada en derecho administrativo	1	0	0.2	0	N/A
Contratar los servicios de consultoría para la elaboración del reglamento interno de la DIDA	1	0	0.2	0	N/A
Realizar defensorías colectivas a partir de las quejas, reclamaciones y denuncias de los afiliados al SDSS y presentar reporte de resultado en el informe de gestión.	15	4	19	23	100%
Elaborar informe mensual de actas de reunión del Comité de Compras y Contrataciones	12	9	3	12	100%
Realizar reporte mensual de revisión y validación de las actas del notario de los procesos de compras y contrataciones realizados.	12	5	1	6	50%
Elaborar reporte mensual de las actas de adjudicación del Comité de Compras	12	2	3	5	42%
Elaborar reporte de contratos, legalizados y notarizados (Contratación de Recursos Humanos, de colaboración interinstitucionales, contratos con suplidores, de alquileres, otros)	120	35	57	92	77%
Analizar, cargar al sistema y certificar contratos en la Contraloría General de la República (CGR)-Sistema Trámites Regulares Estructurados (TRE)	20	6	25	31	100%
Asesorar a la División de Compras y Contrataciones en los aspectos legales que conllevan los procesos de compras	50	15	10	25	50%
Revisar comunicaciones de las diferentes áreas de la institución que se envían a empresas, a afiliados al SDSS y a personas particulares.	50	16	12	28	56%
Realizar socializaciones con los departamentos y oficinas provinciales sobre las novedades del SDSS, normativas y resoluciones emitidas por las instituciones que inciden en la Seguridad Social	12	4	7	11	92%
Cantidad de Actividades	17				68%

Dirección de Comunicación

Ejecución de Metas Institucionales al mes de junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Elaboración de estrategia de comunicación y formulación de campaña publicitaria sobre los derechos y deberes del SDSS	2	1	1	2	100%
Colocación de la campaña publicitaria sobre los derechos y deberes del SDSS en medios de comunicación masivos	3	1	1	2	67%
Presentar reporte de impacto de la campaña realizada.	2	0	1	1	50%
Contratación de empresa para cambio e implementación de la línea gráfica institucional.	1	0	0	0	N/A
Contratación de servicios de mantenimiento de equipos audiovisuales DIDA (CÁMRAS, LENTES, ESTABILIZADORES, TRÍPODES).	1	0	0	0	N/A
Contratación de empresa para monitoreo de publicidad en medios de comunicación.	1	0	0.5	0.5	50%
Adquirir equipos y aparatos audiovisuales, cámaras fotográficas y de videos, herramientas, entre otros.	2	0	0	0	N/A
Diseño y diagramación de material informativo y de uso institucional (revista, boletines, síntesis informativa, formularios institucional)	1000	208	142	350	35%
Elaborar contenido, diseño, diagramación y distribución digital de 2 DIDA La Revista.	2	0	0.2	0.2	N/A
Diseñar y diagramar la memoria institucional y del resumen para el CNSS	2	0	0	0	N/A
Elaborar contenido, diseño, diagramación y distribución digital de material informativo sobre el SDSS a través de 6 DIDA el Boletín.	6	1	1	2	33%
Elaborar Contenido, diseño, producción y post producción de 10 Podcast.	8	0	4	4	50%
Contratar espacio de radio para el programa DIDA en Radio	1	0	0.3	0.3	30%
Contratar empresa de servicios para el diseño y construcción de escenografía, línea gráfica, jingle para el programa DIDA Radio	3	0	0	0	N/A
Difundir el programa DIDA Radio a nivel nacional	32	0	0	0	N/A
Elaborar y diseñar contenidos para promover el Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS) y difundir los derechos y deberes de los afiliados al Sistema a través de las Redes Sociales (Facebook, Instagram, X, YouTube, canal de WhatsApp)	3000	412	368	780	26%
Recopilación, elaboración, diseño, diagramación y distribución en medios electrónicos las noticias digitales relacionadas con el SDSS a través del Servicio de Noticias-síntesis Informativa	225	60	61	121	54%
Elaborar contenido, diagramación y colocación de materiales educativos para promover y difundir los derechos y deberes de los afiliados al SDSS a través de Grupos de WhatsApp, Intranet, Página Web y medios de comunicación externos.	130	63	75	138	100%
Registrar mensualmente las cantidad de visualizaciones de la página web institucional por país	100,000	30,357	35914	66271	66%
Utilizar los medios de comunicaciones masivos para promover el SDSS y difundir los derechos y deberes de los afiliados a través de la participación de técnicos y funcionarios en los diversos espacios de comunicación.	40	5	15	20	50%
Cobertura, redacción y distribución de notas de prensa para orientación y conocimiento a la población sobre las acciones de la institución	40	15	13	28	70%
Cantidad de Actividades	21				38%

Dirección de Planificación y Desarrollo
Ejecución de Metas Institucionales al mes de junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Actualizar los instrumentos generales del proceso de elaboración POA 2026, coordinar y validar su formulación con las áreas involucradas posterior a su aprobación por parte de la máxima autoridad.	1	0	0	0	N/A
Remitir a la Dirección Administrativa los lineamientos financieros a través del POA y Presupuesto 2026 aprobado por la máxima autoridad, para formulación del PACC	1	0	0	0	N/A
Coordinar con la unidad de compras y contrataciones de la Dirección Administrativa la formulación del PACC 2026.	1	0	0	0	N/A
Revisar el PACC 2026 formulado por la unidad de compras y contrataciones antes de ser remitido a la máxima autoridad para su aprobación	1	0	0	0	N/A
Coordinar con las áreas involucradas la programación del siguiente y monitoreo del POA 2025	12	3	3	6	50%
Realizar el seguimiento y monitoreo del POA 2025 y rendir reporte con los resultados para ser socializado con las diferentes áreas.	12	3	3	6	50%
Elaborar cuadros y gráficos a partir de datos estadísticos del periodo.	4	1	1	2	50%
Elaborar informes de gestión del periodo: Enero-marzo 2025, abril-junio 2025, julio-septiembre y octubre-diciembre 2025.	4	1	1	2	50%
Remitir el informe de gestión trimestral al RAI para subir a la página de transparencia	4	1	1	2	50%
Recolectar, validar y tabular los datos estadísticos institucionales del periodo en las matrices destinadas para los fines.	12	3	3	6	50%
Revisar los reportes estadísticos que salen del SISAA sobre los servicios brindados estratificados por sexo, edad y tipo de seguro, entre otros.	12	3	3	6	50%
Revisar y analizar la documentación y datos estadísticos disponibles	12	3	3	6	50%
Realizar informe mensual y trimestral con datos estadísticos para subir a la página de transparencia	16	3	4	7	44%
Recepción y depuración de las evidencias enviadas por las Direcciones y Oficinas Provinciales	12	3	3	6	50%
Realizar la programación físico-financiera del 2025 en Excel por trimestre y registrarlas en el SIGEF, en enero 2025.	1	1	0	1	100%
Realizar informes sobre la ejecución del presupuesto físico financiero por trimestre 2025.	4	1	1	2	50%
Cargar en el SIGEF las evidencias físicas y la justificación de los desvíos físico-financiero por trimestre año 2025	4	1	1	2	50%
Realizar informe de auto evaluación sobre la ejecución del presupuesto físico financiero del año 2024.	1	1	0	1	100%
Cargar en el SIGEF informe de autoevaluación y justificación de los desvíos físico-financiero en el año 2025 por trimestre.	4	1	1	2	50%
Realizar taller para evaluar la ejecución del primer semestre del POA 2025.	1	0	0.75	1	75%
Revisión y análisis de la documentación y datos estadísticos disponibles para el informe de evaluación	1	0	0	0	N/A
Elaborar cuadros y gráficos a partir de datos estadísticos del periodo.	1	0	0	0	N/A
Elaborar reporte de matriz de cumplimiento de metas institucionales a partir de datos estadísticos del periodo por trimestre.	4	2	0	2	50%
Realizar informe de ejecución y evaluación del POA del año 2025 del primer y segundo semestre para subir a la página de transparencia a través del RAI	2	1	0	1	50%
Realizar informe de ejecución y evaluación del POA del año 2025.	1	0	0	0	N/A
Revisión y análisis de la documentación y datos estadísticos disponibles	1	0	0	0	N/A
Elaborar cuadros y gráficos a partir de datos estadísticos del periodo.	1	0	0	0	N/A

Dirección de Planificación y Desarrollo					
Ejecución de Metas Institucionales al mes de junio 2025					
Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Elaborar la Memoria Institucional año 2025 para el Gobierno Central, el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) y para subir a la página de transparencia.	2	0	0	0	N/A
Trabajar los indicadores del SISMAP bajo la responsabilidad de Planificación y Desarrollo	5	3	1	4	80%
Dar seguimiento a las áreas que tienen bajo su responsabilidad los indicadores de gestión: IGP, Compras y Contrataciones, Transparencia, las iTICge, SISMAP, NOBACI, ICI y SISANOC	12	3	3	6	50%
Realizar reporte mensual sobre el cumplimiento de los indicadores de Gestión Gubernamental	12	3	3	6	50%
Monitoreo del cumplimiento de los manuales de procedimientos establecidos para las diferentes áreas de la institución	1	1	0	1	100%
Actualizar los manuales de procedimientos y políticas desactualizados	8	3	7	10	100%
Realizar el autodiagnóstico institucional 2025 bajo la metodología CAF	1	0.4	1	1	100%
Realizar el Plan de Mejora CAF 2026	1	0	0	0	N/A
Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Mejora CAF 2025	12	3	3	6	50%
Realizar informe de cumplimiento del Plan de Mejora CAF 2025 en junio para remitir al MAP	1	0	1	1	100%
Seguimiento y Monitoreo al cumplimiento de los atributos de calidad comprometidos en la Carta Compromiso Vigente.	12	3	3	6	50%
Seguimiento y Monitoreo al cumplimiento de las medidas de subsanación de las quejas y sugerencias recibidas	12	3	3	6	50%
Coordinación de la Evaluación para la renovación de la 3ra. Versión de la CCC vigente año 2025 a ser realizada por el MAP.	1	0	0	0	N/A
Coordinar y dirigir los trabajos para continuar con la implementación de las NOBACI junto al comité creado para esos fines.	12	3	3	6	50%
Gestionar mensualmente la aprobación de los productos trabajados ante la MAE para subirlo a la plataforma NOBACI	12	3	3	6	50%
Recepción mensual de control y depuración de los formularios recibidos a través del buzón de sugerencias según CCC.	12	3	3	6	50%
Registrar las observaciones y quejas de los usuarios expresadas a través de los buzones de sugerencias en la matriz diseñada para tal fin y entregar formularios de las quejas al área de calidad.	12	3	3	6	50%
Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de la encuesta de satisfacción de usuarios cuatrimestral 2025 según la CCC	12	3	3	6	50%
Realizar informes de resultados cuatrimestrales para la dirección general, el MAP y subir un resumen a la página de la DIDA por disposición del MAP.	3	1	1	2	67%
Realizar encuesta para medir el índice de satisfacción ciudadana a realizarse por disposición del MAP incluyendo informe de resultados para remitir al MAP y entregar a la dirección general	1	0.25	0.7	1	95%
Diseñar la política de género de la DIDA	1	0	1	1	100%
Realizar charlas, conferencias y presentación de películas en coordinación con otras instituciones del estado sobre la aplicación de políticas públicas orientadas a la equidad de género y la concientización sobre los derechos y oportunidades de la mujer.	3	0	1	1	33%
Facilitar la inclusión laboral en la DIDA de personas con discapacidad.	1	1	0	1	100%
Gestionar la creación de la unidad de transversalización de genero y el nombramiento de la persona responsable.	1	0	1	1	100%
Cantidad de Actividades	51				49%

Dirección Financiera

Ejecución de Metas Institucionales al mes de junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Formular presupuesto 2026 de acuerdo a las necesidades y la proyección de los ingresos y subirlo al SIGEF después de ser aprobado por la máxima autoridad	1	0	0	0	N/A
Ajustar el presupuesto año 2025 por productos y actividades de acuerdo a los saldos pendientes del año anterior aprobado por DIGEPRES y la máxima autoridad y subirlo al SIGEF	1	1	0	1	100%
Realizar la reprogramación presupuestaria del año 2025 por trimestre y subirlo al SIGEF	1	1	0	1	100%
Realizar reportes mensual de la ejecución presupuestaria según cuentas	12	3	2	5	50%
Realizar reportes mensual de la ejecución presupuestaria por actividad y productos	12	3	2	5	50%
Realizar reportes mensual de la ejecución presupuestaria por objeto del gasto	12	3	2	5	50%
Realizar reportes mensual de ejecución por cuentas para el portal de transparencia	12	3	2	5	50%
Realizar reportes mensual de los ingresos del recaudo Ley 13-20	12	3	2	5	50%
Realizar reportes mensual de pagos de los servicios básicos y de alquiler	12	3	2	5	50%
Realizar reportes mensual de pagos de las compras y contrataciones realizadas	12	3	2	5	50%
Realizar reportes mensual de pagos de nómina y la TSS	12	3	2	5	50%
Realizar reportes mensual de pagos de impuestos retenidos	12	3	2	5	50%
Preparar los registros contables del libro banco, el estado de cuenta bancaria y la conciliación del libro según saldo del banco.	12	3	2	5	50%
Automatizar los procesos de depreciación de activos fijos y auxiliar de cuentas por pagar	12	3	2	5	50%
Elaborar los estados financieros mensual	12	3	2	5	50%
Consolidar los estados financieros semestral y anual para remitir a DIGECOG	2	0	0	0	N/A
Cantidad de Actividades	16				50%

Dirección Recursos Humanos Ejecución de Metas Institucionales al mes de Junio 2025					
Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Coordinar la realización de los acuerdos de desempeño de los colaboradores, en oficina central, provinciales y regionales año 2026	1	0	0	0	N/A
Coordinar la aplicación del sistema de evaluación al personal según acuerdo de desempeño año 2026, procesarlas y enviar resultados al MAP	1	0	0	0	N/A
Trabajar los indicadores del SISMAP bajo la responsabilidad de RRHH en el tiempo oportuno según fecha de vencimiento	10	2	2.49	4.98	50%
Alinear los cargos a la nueva estructura organizacional y al SA55	1	0	0	0	N/A
Revisar los niveles salariales y la necesidad de recursos humanos que requieran las distintas áreas	1	1	0	1	100%
Subir a la plataforma del SISMAP las evidencias requeridas para que los indicadores se mantengan en verde	4	1	1	2	50%
Coordinar curso, diplomados y maestrías para el personal de la institución a través de centros de estudios especializados nacional e internacional	8	2	2	4	50%
Coordinar cursos de capacitación y formación dirigidos al personal de la institución con el apoyo del INFOTEP, CAPGEFI, INAP el MAP y otras instituciones.	27	3	14	17	63%
Realizar el plan de capacitación institucional e incluir el programa sobre equidad de genero	1	1	1	2	100%
Coordinar la implementación de un plan de capacitación continua sobre seguridad social para los técnicos de servicio al usuario	1	1	0	1	100%
Coordinar y ejecutar actividades de integración y socialización con el personal (San Valentín, Día de la Mujer, del trabajo, de las Madres, Padres y las Secretarías)	6	2	3	5	83%
Realizar actividad de integración con los hijos de los empleados	1	0	0	0	N/A
Desarrollar programa de inducción presencial para el personal de nuevo ingreso	2	0	0	0	N/A
Realizar encuentro con todo el personal	1	0	0	0	N/A
Realizar actividad sobre rendimiento y reconocimiento a empleados meritorios por su desempeño laboral.	1	0	0	0	N/A
Elaborar matriz mensual sobre reclutamiento, selección y contratación de nuevo personal para los diferentes departamentos, oficinas provinciales y regionales.	12	3	3	6	50%
Elaborar matriz mensual sobre la nómina institucional (ingreso y egreso de personal, cantidad de empleados fijos y temporeros y por sexo, por oficinas.	12	3	3	6	50%
Elaborar matriz mensual sobre número de acciones de personal por promociones, reajuste salarial, entre otros.	12	3	3	6	50%
Llevar el registro y control de las vacaciones, licencias, permisos y hora de entrada y salida del personal	12	3	3	6	50%
Realizar el programa de actividades de responsabilidad social para el año 2025	1	1	0	1	100%
Ejecutar el programa de responsabilidad social	4	0	2	2	50%
Hacer informes y medir impacto de cada actividad realizada	4	0	2	2	50%
Cantidad de Actividades	22				45%

Control Interno

Ejecución de Metas Institucionales al mes de junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Realizar reporte mensual de revisión mensual de nóminas de pagos al personal	12	3	2	5	42%
Emitir reporte sobre dictamen de los estados financieros.	12	3	2	5	42%
Realizar reporte mensual de revisión de preventivos, compromisos, devengados, libramientos, caja chica, estados financieros, otros	12	3	2	5	42%
Emitir opinión sobre las auditorías externas realizadas a la institución.	1	0	0	0	N/A
Realizar reporte mensual de arquezos de caja chica	12	3	2	5	42%
Revisión de expedientes para pagos a proveedores	12	3	2	5	42%
Participar en los procesos de inventarios de mercancía en almacén	2	0	0	0	N/A
Participar en la recepción y validación de todas las compras que realiza la institución.	12	3	2	5	42%
Cantidad de Actividades	8				31%

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Ejecución de Metas Institucionales al mes de junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Adquirir nuevas licencia y programas informáticos para fortalecer la plataforma tecnológica, agilizar y eficientizar la operatividad del data center principal	40	10	2	12	30%
Renovar las licencias de los programas informáticos vigentes como Adobe, Oracle, Netbackup etc..	20	7	0	7	35%
Adquirir licencias y software para generación y manejo de datos y reportes estadísticos, (Inteligencia de Negocio).	1	0	0	0	N/A
Instalación de línea de Internet para redundancia y balanceo de carga en DIDA Central	1	1	0	1	100%
Interconectar las oficinas provinciales con la DIDA principal.	1	0	0	0	N/A
Implementar la APP Móvil MiDIDA para facilitar la comunicación permanente con los usuarios	1	0.5	0.05	1	55%
Actualizar e Implementar de una nueva versión del sistema de turnos para servicio de atención personalizada en la DIDA Central	1	0	0	0	N/A
Implementar un sistema de centralización de canales digitales Chat BOT	1	0.55	0.05	1	60%
Implementar un sistema de Transmisión de información digital (Mural DIGITAL) en la DIDA Central.	3	0	0	0	N/A
Implementar Sistema de Cámaras para Monitoreo y Seguridad Física	1	0.2	0	0	N/A
Adquisición de una plataforma E-learning	1	0	0	0	N/A
Implementar equipos de comunicaciones para reestructurar la red LAN en los edificios de la DIDA principal y MARMER.	7	0.25	1	1	18%
Implementar un sistema Hyperconvergente en nuestra infraestructura de servidores.	1	0	0	0	N/A
Reestructurar el área de Mesa de Ayuda donde implementemos un nuevo sistema de HELP DESK.	1	0.4	0.1	1	50%
Continuar con la verificación del desarrollo hasta la implementación de la nueva página web institucional y de transparencia, inclusiva para personas discapacitadas, visual, auditiva, basada en la nueva plantilla de página web moderna y versátil de la OGTIC	1	0.6	0.2	1	80%
Actualizar inventario de la situación actual de los equipos tecnológicos utilizados en la DIDA trimestral	4	1	1	2	50%

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
Ejecución de Metas Institucionales al mes de junio 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Migración y/o refactorización de los sistemas internos de la DIDA hacia una plataforma única de acceso (DIDACore)	1	0.52	0.23	1	75%
Instalar dos (2) dispositivos biométricos en las oficinas DIDA Central y MARMER, un (1) dispositivo biométrico Oficina Provincial Santiago y un (1) dispositivo biométrico Oficina Provincial SPM, un (1) dispositivo biométrico La Romana, un (1) dispositivo biométrico Barahona para el control y monitoreo de la asistencia del personal desde la DIDA Central.	6	0.2	0	0	N/A
Adquirir computadoras de escritorio modernas para ser implementadas en la sede central de la DIDA.	60	0.05	0	0	N/A
Adquirir equipos multimedios para ser utilizados en la sede central y en las oficinas del interior.	8	0.05	0	0	N/A
Adquirir dispositivos móviles para ser utilizados en la sede central y en las localidades del interior.	18	0.05	0	0	N/A
Adquirir e implementar dos sistema de redundancia eléctrica, uno en la sede central de 50 KVA y otro en edificio MARMER de 20 KVA.	2	0	0	0	N/A
Adquirir computadoras portátiles modernas para ser implementadas en la sede central de la DIDA.	90	0.05	0	0	N/A
Adquisición de servicio de alojamiento de infraestructura en la nube.	1	0.05	0	0	N/A
Contratación de servicio de consultoría para el desarrollo de aplicaciones institucionales para el servicio al ciudadano.	1	0	1	1	100%
Dar seguimiento al proceso de automatización por la OGTIC que serán implementado de manera interactiva en la nueva plataforma de servicios en línea, el portal gov.do (www.gov.do)	1	0.2	0.2	0	N/A
Validar con la OGTIC la conectividad y prueba de la API diseñada en TIC DIDA, para la nueva plataforma Xroad, del servicios en línea y su enlace con la TSS	1	0.3	0.2	1	N/A
Dar seguimiento a la implementación de la solución de protección física de los equipos tecnológicos a nivel nacional (ENDPOINT), de acuerdo a levantamiento realizado.	1	1	0.2	1	100%
Actualizar la plataforma de seguridad a la última versión registrada.	1	1	0	1	100%
Renovar licencias de protección de Ciber Ataques.	300	0	300	300	100%
Implementar un New Generation Firewall en la red principal DIDA	1	0	1	1	100%
Implementar un sistema de Monitoreo de base de datos, servidores y host de redes.	1	0	0	0	N/A
Contratación de servicio de consultoría para la realización de auditorias del estado actual de la Ciberseguridad.	1	0	0	0	N/A
Cantidad de Actividades	33				36%

Dirección Administrativa					
Ejecución de Metas Institucionales al mes de junio 2025					
Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Formular el PACC 2026 con los bienes y servicios que requiere la institución alineado con el presupuesto subido al SIGEF	1	0	0	0	N/A
Subir a la página de Compras y Contrataciones el PACC 2026	1	0	0	0	N/A
Subir el PACC 2025 a la página de Compras y Contrataciones	1	1	0	1	100%
Actualizar el PACC 2025 con el presupuesto ajustado y subirlo al portal de Compras y Contrataciones	1	0	0	0	N/A
Realizar los procesos de compras directas, menores, por comparación de precios y licitaciones que requieran las compras de acuerdo a lo planificado	132	15	57	72	55%
Realizar matriz mensual con las ordenes de compras ejecutadas	12	2	3	5	42%
Realizar informe mensual de los procesos de compras ejecutados (compras directas, menores, por comparación de precios y licitaciones)	12	2	3	5	42%
Hacer levantamiento de las necesidades de mobiliarios y equipos de oficina para las áreas y oficinas provinciales.	2	1	0	1	50%
Ampliar y/o readecuar la oficina central y provinciales, incluye instalaciones eléctricas	10	0.1	1	1	11%
Instalar y equipar una oficina provincial en el Seibo, región Yuma	1	0.1	0	0	N/A
Adquisición de un edificio para instalar parte de la sede central	1	0	0	0	N/A
Instalar oficinas provinciales en el municipio de Salcedo Región Cibao Nordeste, en Cotuí Región Cibao Sur y en Monte Cristi Región Cibao Noroeste.	3	0	0	0	N/A

Dirección Administrativa					
Ejecución de Metas Institucionales al mes de Junio 2025					
Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Trimestre (Enero-marzo) 2025	Avance cumplimiento de Meta 2do Trimestre (Abril-Junio) 2025	Avance cumplimiento de Meta 1er Semestre (Enero-Junio) 2025	% Ejecución de meta acumulado 1er Semestre (Enero-Junio) 2025
Instalar 2 puntos de información GOB en coordinación con la OGTIC	2	1	0	1	50%
Implementación del módulo de inventario de almacén para la automatización del mismo.	1	0	1	1	100%
Instalar un sistema de gestión de visitantes en la oficina central	1	0	0	0	N/A
Instalar un sistema de control de metales en la oficina central	1	0	0	0	N/A
Realizar informe sobre el registro de entrada y salida de mercancía de almacén	12	3	3	6	50%
Realizar informe de reporte mensual del inventario	12	0	3	3	25%
Imprimir reporte semestral del auxiliar de activo fijo	2	0	0	0	N/A
Realizar levantamiento, actualización y monitoreo de todos los activos fijos a nivel nacional cada seis meses para identificar la localización exacta de los mismos y verificar que estos coincidan con los registros contables.	2	0	1	1	50%
Mantener actualizado la función de cambio de los activos fijos en la base de datos del Sistema Integrar de Administración de Bienes (SIAB)	1	0.25	0.25	1	50%
Realizar informe mensual sobre el registro de las entradas y salidas de mercancía para mejor y mayor control de almacén y los procesos de compras a realizar (INVENTARIO DE ALMACEN, MATERIALES, HERRAMIENTAS, LIMPIEZA)	12	3	3	6	50%
Habilitar espacio y compra de anaqueles para mejorar la organización de los materiales en almacén	1	0	0	0	N/A
Realizar informe sobre la compra de mobiliarios y equipos para la sede central y las oficinas provinciales	2	0	0	0	N/A
Realizar informe sobre la compra de electrodomésticos para uso de las oficinas a nivel nacional	2	0	1	1	50%
Implementar programa de revisión periódica de los extintores para fines de mantenimiento y sustitución necesario para la seguridad y protección contra incendios y emitir informe.	2	0	0	0	N/A
Realizar informe sobre la compra de equipos de generación eléctrica	1	1	0	1	100%
Realizar compras e informes de los acondicionadores de aire para las oficinas que lo requieran	2	1	0	1	50%
Realizar informe sobre revisión, arqueos y aprobación de las cajas chica por oficinas	12	3	3	6	50%
Realizar reportes mensual sobre la gestión de los servicios de mayordomía para la limpieza e higiene de todas las instalaciones físicas de la institución	12	3	3	6	50%
Realizar reporte mensual sobre la gestión de los servicios de mantenimiento de equipos, mobiliarios, transporte refrigeración e instalaciones eléctricas de oficina central y provinciales	12	3	3	6	50%
Colocar cámara de vigilancia en la oficina central y todas las oficinas provinciales	1	0	0	0	N/A
a) Realizar informe sobre tramites de solicitudes para uso de vehículos	12	3	3	6	50%
b) Realizar inventarios de materiales de oficina y limpieza	12	3	3	6	50%
c) Realizar informe sobre despacho de material gastable a las direcciones departamentales y oficinas provinciales	12	3	3	6	50%
d) Realizar informe sobre prestación de servicios de mensajería interna y externa	12	3	3	6	50%
Cantidad de Actividades	36				34%



Conclusión

- **La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), desarrolló sus actividades principales enfocadas en los servicios de información, orientación y defensorías a los afiliados al SDSS y ciudadanos en sentido general, donde las personas asistidas y encuestadas en el período enero-abril, expresaron su satisfacción por el servicio recibido, arrojando un resultado de 95% y durante el período mayo-agosto del 2025 los datos levantado en las encuestas de satisfacción realizadas de la Carta Compromiso al Ciudadano, se obtuvo un 96%.**

DIDA



**Dirección General de Información
y Defensa de los Afiliados a la
Seguridad Social**

Muchas Gracias