

DIDA



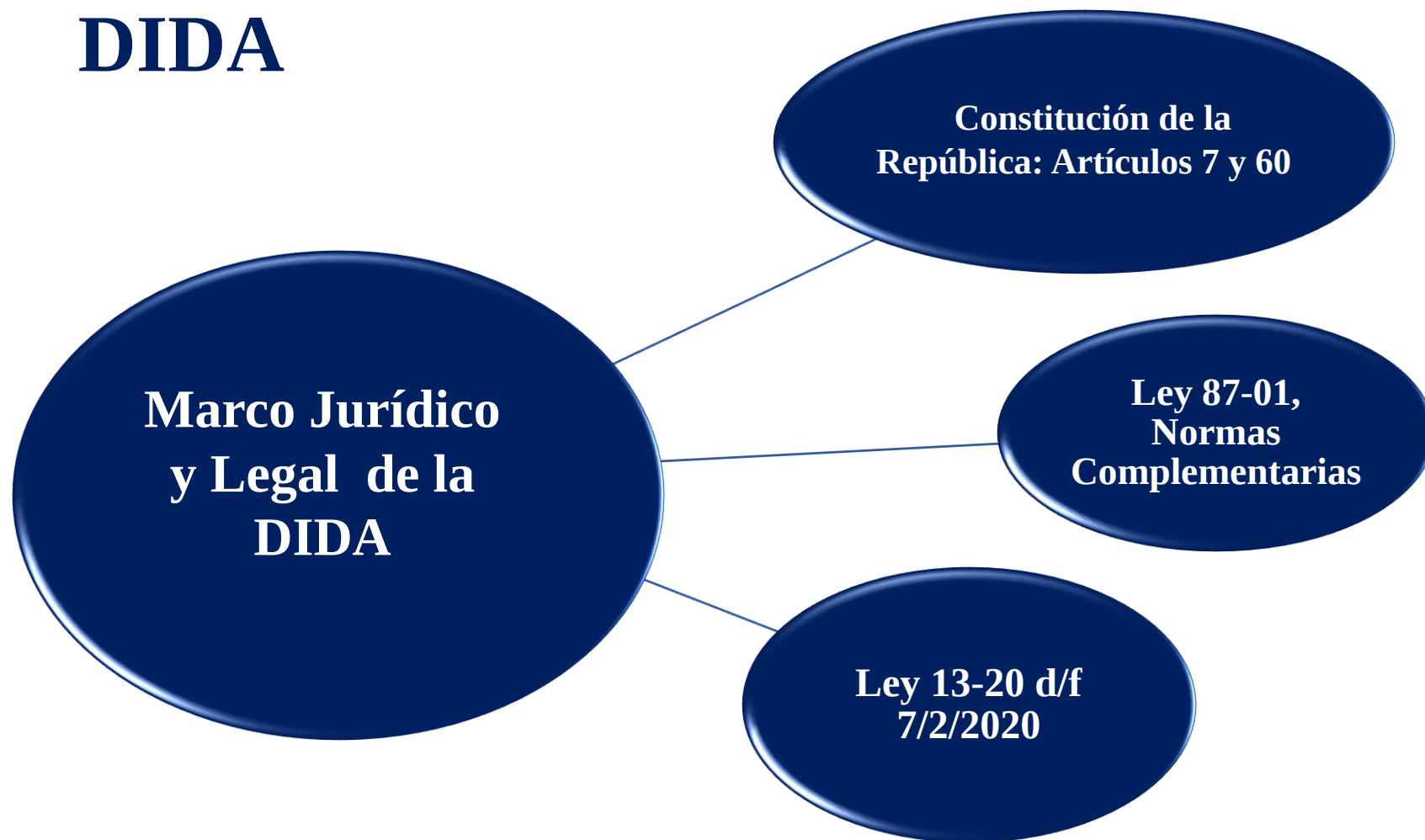
**Dirección General de Información
y Defensa de los Afiliados a la
Seguridad Social**

Informe de Ejecución y Evaluación POA Período: Julio-Diciembre 2025

Dirección de Planificación y Desarrollo

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

DIDA



Misión, Visión y Valores de la DIDA

MISIÓN

- Resguardar el derecho a la seguridad social de las personas en todas las etapas de la vida; mediante información, orientación, promoción, educación, monitoreo y defensa efectiva de los afiliados en el marco del SDSS.

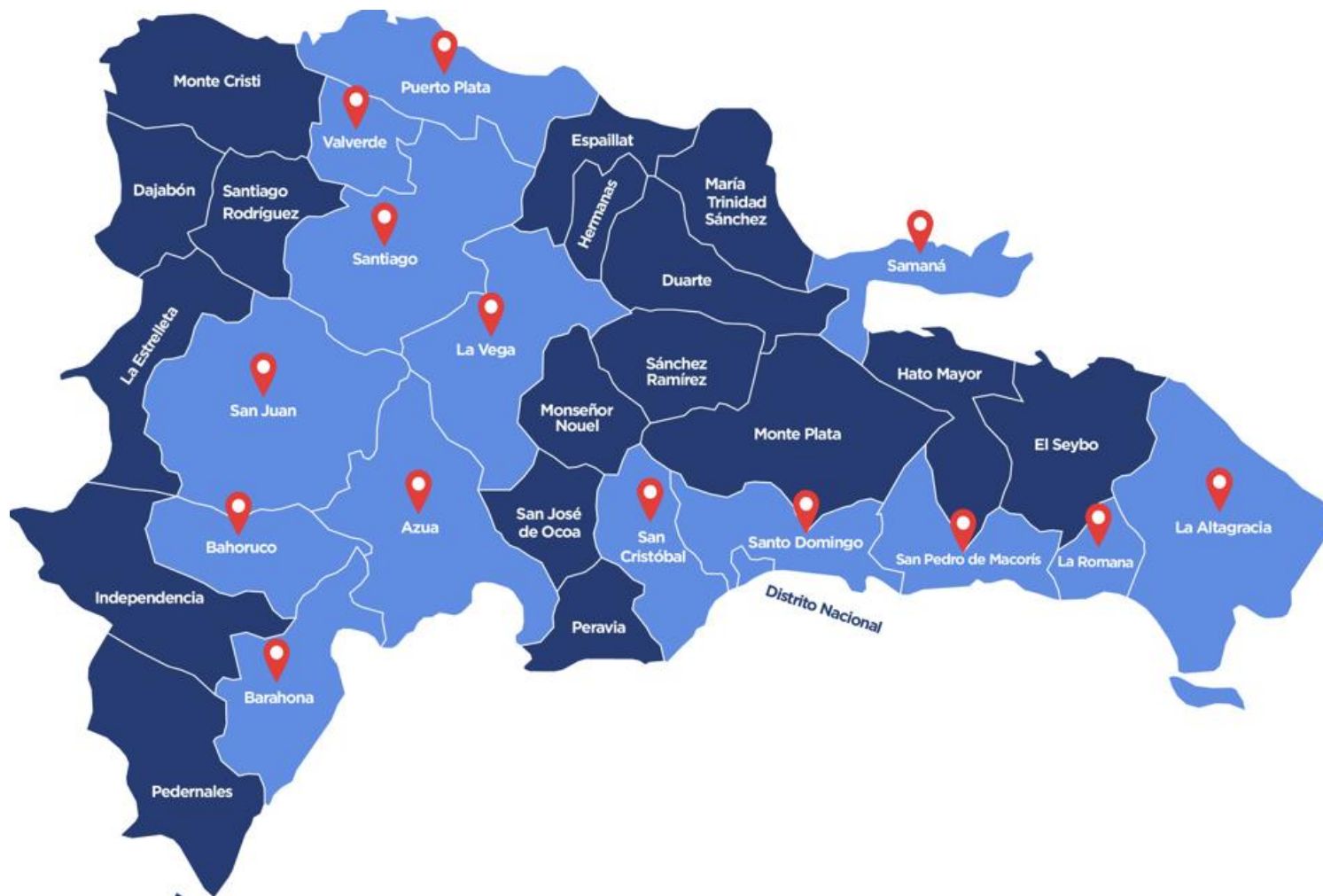
VISION

- Ser una institución líder en atención ciudadana, defensoría de derechos y educación en seguridad social, con enfoque inclusivo, accesibilidad universal y empatía institucional; fortalecida por procesos de digitalización, articulación institucional y presencia territorial ampliada.

VALORES

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

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



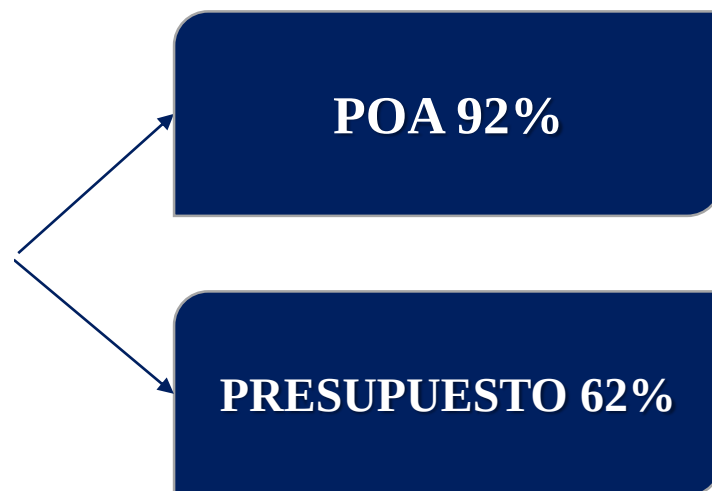
Vínculos del POA 2025 con Otros Instrumentos de Planificación



Avance Ejecución del POA y Presupuesto al cierre del Año 2025



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



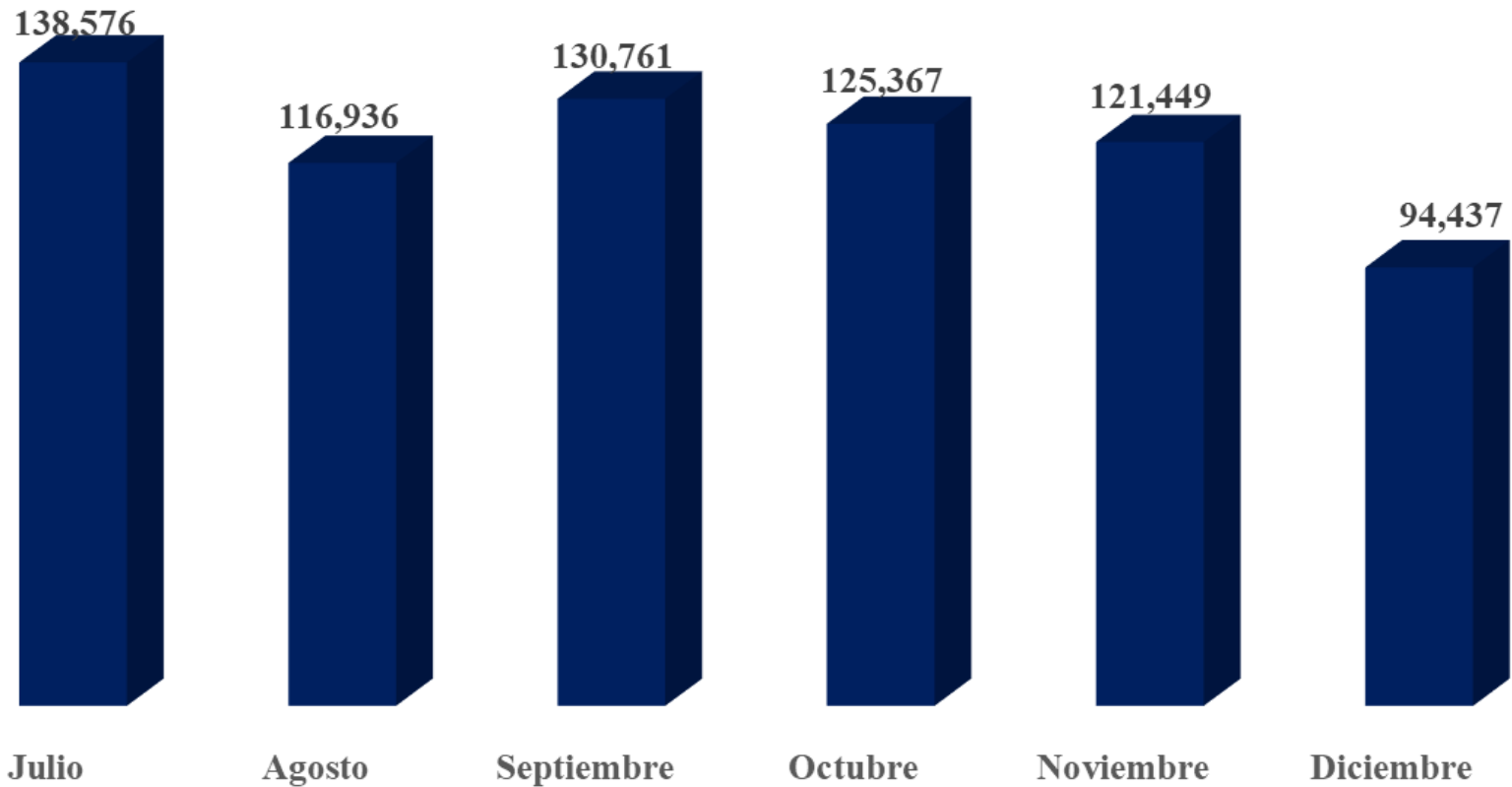
Resultados de Ejecución de las Áreas Misionales

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 segundo semestre del año 2025, se logró una ejecución de las metas planificadas para el año un 44%, logrando resultados favorables.

Orientación y Defensoría

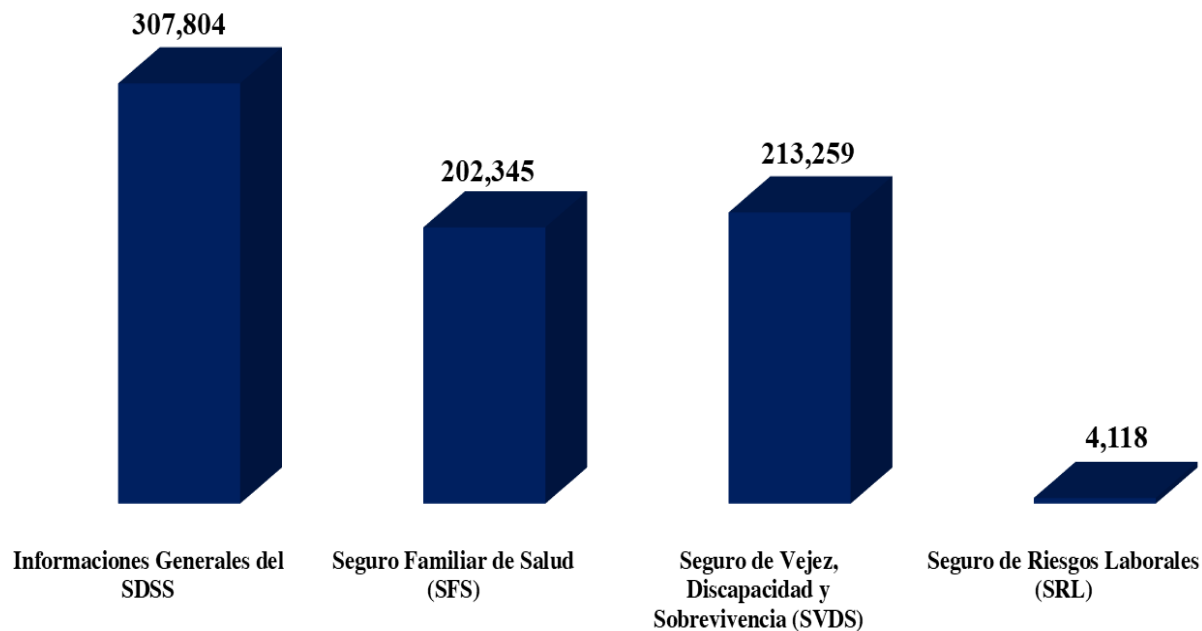
Asistencias Brindadas a Usuarios a Nivel Nacional Período Julio-Diciembre 2025



Los servicios de información ,orientación y defensorías dadas en el segundo semestre del año 2025 ascendieron a 727,526, logrando un cumplimiento de la meta de un 48%.

Orientación y Defensoría

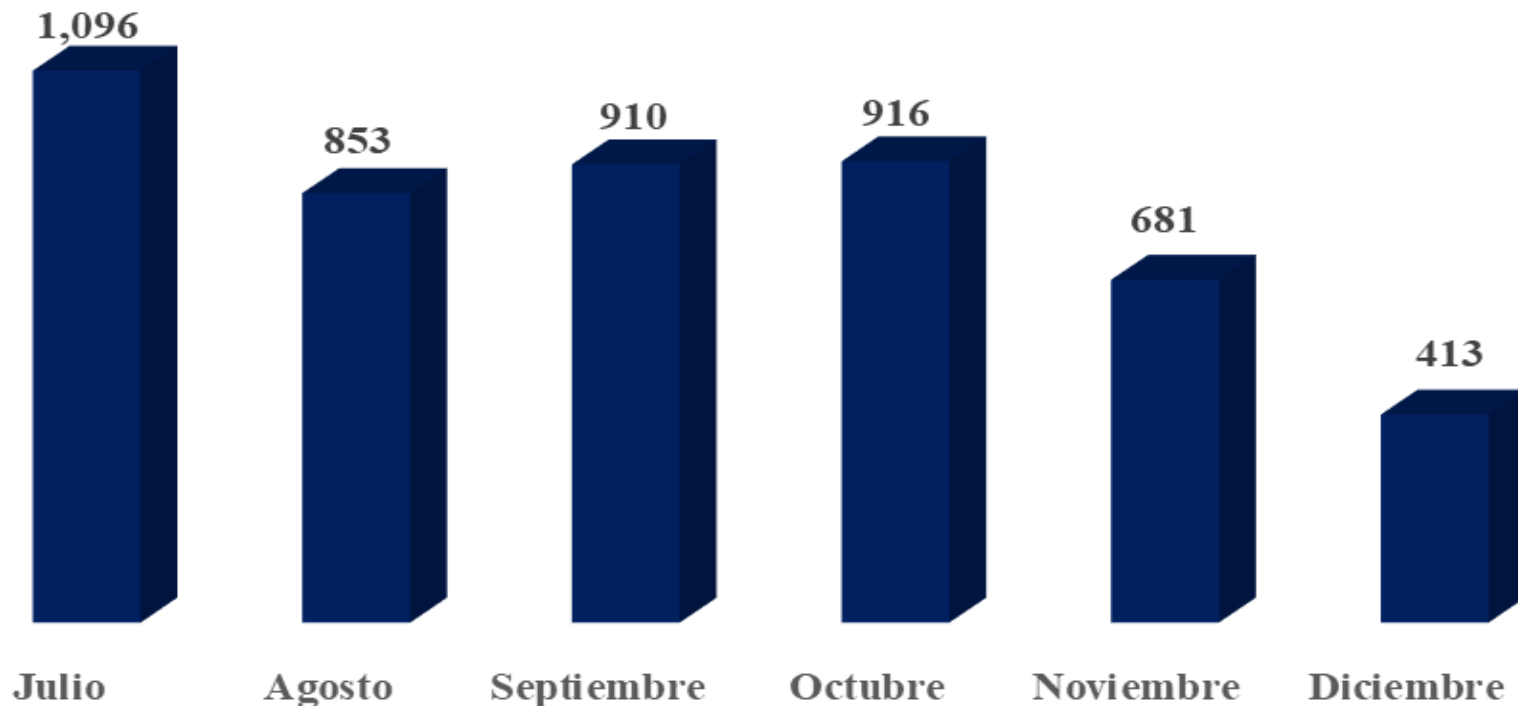
**Distribución de Asistencias Brindadas por Tipos de Seguro
Julio-Diciembre 2025**



Los servicios sobre el SVDS registrados en el segundo semestre del 2025, suman 213,259, lo que representa un 29% del total de asistencias brindadas y superando al SFS, en 10,914 servicios.

Orientación y Defensoría

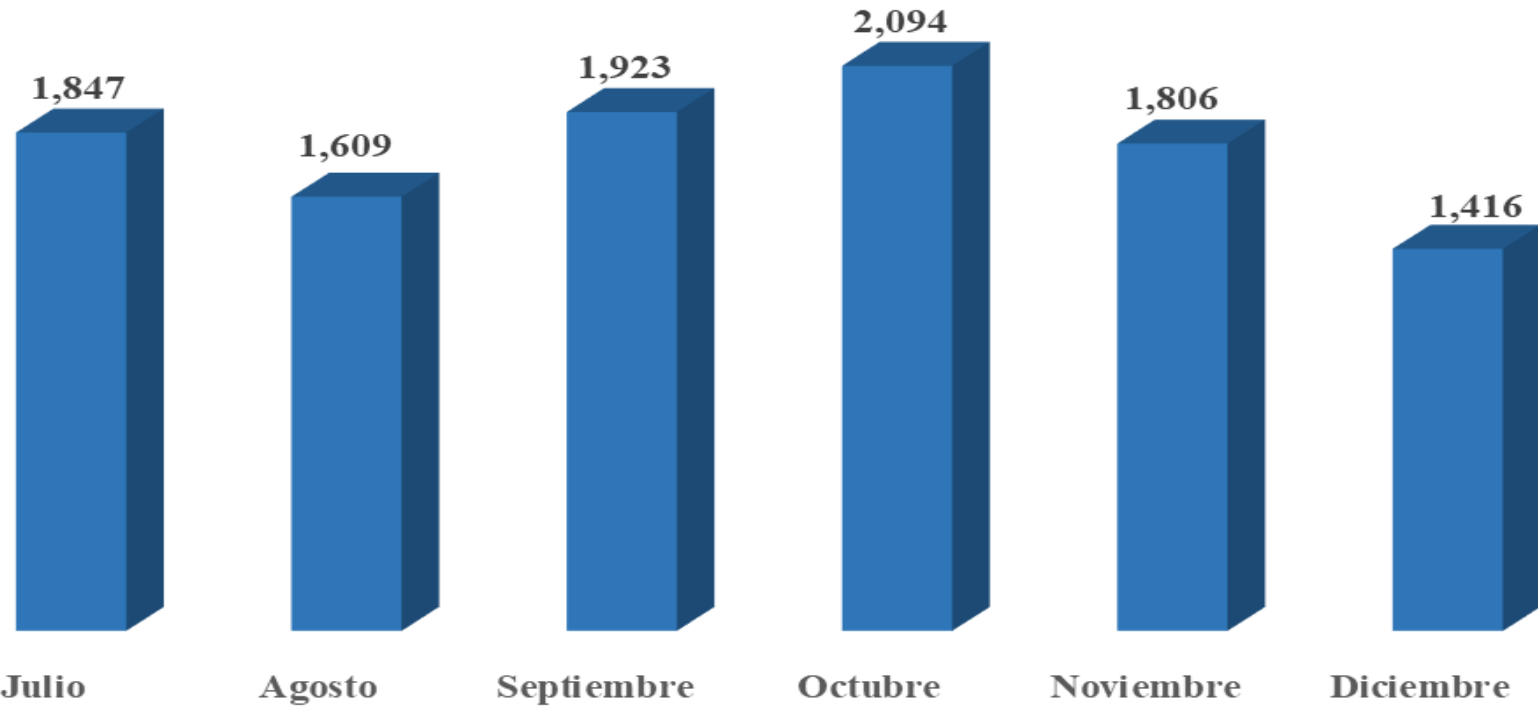
Consultas de Asesorías Médicas Período Julio-Diciembre 2025



Se dieron 4,869 consultas de asesorías médicas en el segundo semestre del año 2025, logrando un cumplimiento de la meta en un 49%. Se refleja una disminución de este servicio sobre todo, en los últimos dos meses del año.

Orientación y Defensoría

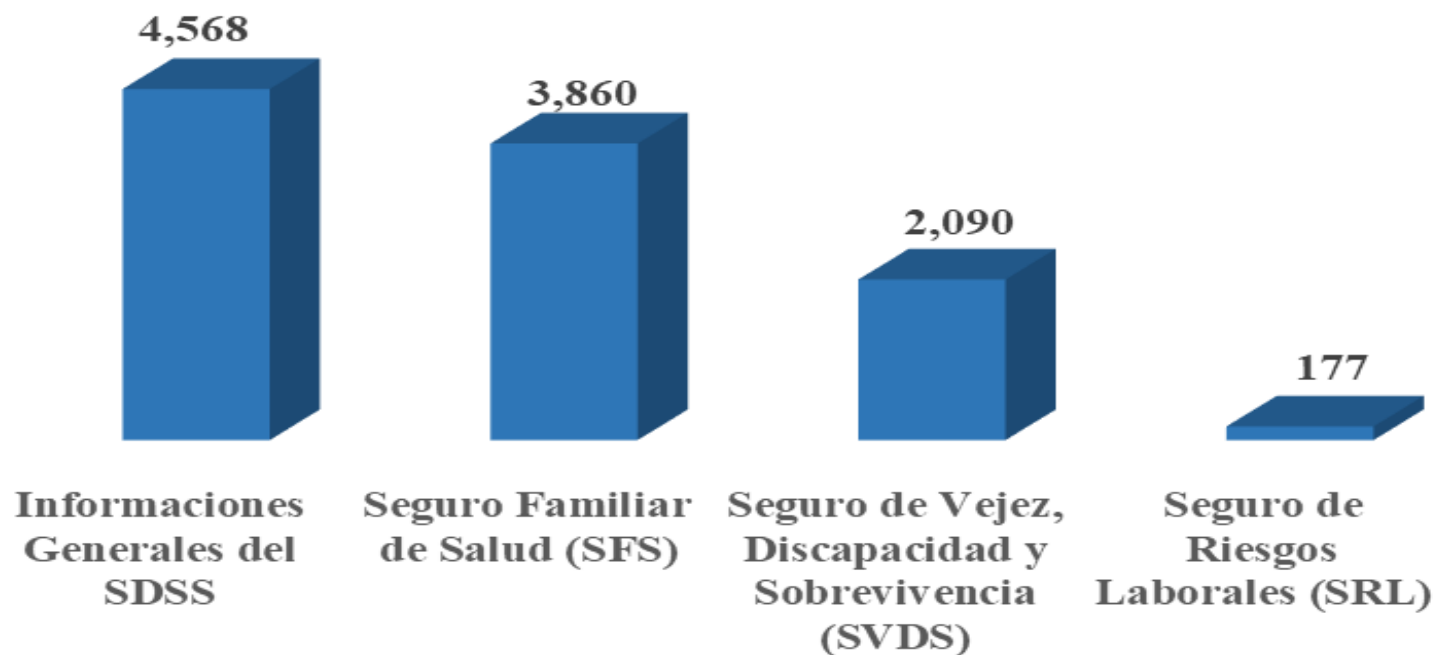
Quejas, Reclamaciones y Denuncias Atendidas Período Julio-Diciembre 2025



Las Quejas, Reclamaciones y Denuncias atendidas en el segundo semestre del 2025 ascendieron a 10,695 de las cuales fueron resueltas 8,908, equivalente al 83%.

Orientación y Defensoría

Quejas, Reclamaciones Atendidas por Tipo de Seguro Período Julio-Diciembre 2025



De los tres seguros, las Quejas, Reclamaciones y Denuncias atendidas en el segundo semestre ascendieron a 10,695, de las cuales 3,860 fueron del SFS, equivalente a 36.%. Los datos reflejan que en salud un mayor número de afiliados depositó quejas y reclamaciones, a diferencia del servicio de información y orientación, donde este Seguro coupon el segundo lugar.

Orientación y Defensoría

2,064 Constancia de Afiliación al SFS fueron entregadas a los afiliados interesados en esa certificación.

1,778 Constancia de Afiliación al SVDS fueron entregadas a los afiliados interesados en esa certificación.

Servicios en Línea y Vía Chat fueron 13,581, esta vía de acceso le reduce el gasto de bolsillo a los usuarios y ahorro de tiempo.

1,387 solicitudes de traspasos de CCI a Reparto, fueron tramitados a la Comisión Interinstitucional Evaluadora.

6,980 solicitudes de pensiones solidarias tramitadas a la Comisión Interinstitucional de Pensiones.

Orientación y Defensoría

Servicios de Históricos de Descuentos	
Período Julio-Diciembre 2025	
Mes	Históricos de Descuentos
Julio	5,477
Agosto	5,585
Septiembre	5,896
Octubre	5,226
Noviembre	5,845
Diciembre	4,054
Total general	32,083

Se entregaron 32,083 históricos de descuentos en el segundo semestre del 2025.

Orientación y Defensoría

Servicios de Certificaciones de aportes a la TSS

Período Julio-Diciembre 2025

Mes	Certificaciones de Aportes
Julio	1,044
Agosto	1,042
Septiembre	937
Octubre	845
Noviembre	857
Diciembre	726
Total general	5,411

Las Certificaciones de Aportes entregadas en el segundo semestre del año 2025, ascendieron a 6,011, representando un nivel de cumplimiento de la meta para el año de 54% .

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, diplomados, talleres, charlas y conferencias, operativos de orientación en centro de salud y de trabajo públicos y privados, entre otros.

Promoción y Capacitación del SDSS

Capacitación Sobre SDSS

**189 Charlas, 12
Talleres y 2
Diplomados
impartidos
beneficiando a
6,016 personas.**

Diplomados, Talleres y Charlas Impartidas en:

1-DGA

2-MITUR

3-IDOPRIL

4-INDUSNIG

5-Ministerio de Interior y Policía.

6-Salud Publica

7-MOPC

8-Ministerio de Agricultura Provincia La Vega

9-PUNTA CATALINA

10-Instituto Cartográfico Militar

12-Ayuntamiento Municipal de Bahoruco

11-UCSD

Promoción

Actividades de Promoción Realizadas:

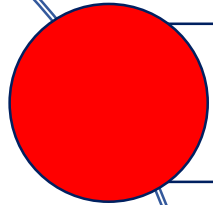
Diplomados sobre Seguridad Social

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), durante el semestre, 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.

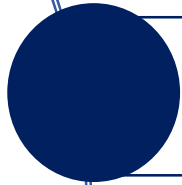
Los diplomados se realizaron en formato (presencial) y se beneficiaron 55 participantes, entre los cuales se encuentran: colaboradores de la DIDA, profesionales del derecho, periodistas, hacedores de opinión y estudiosos de la materia.

Promoción

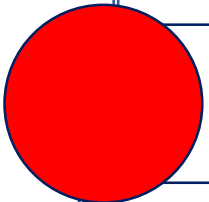
Actividades de Promoción Realizadas:



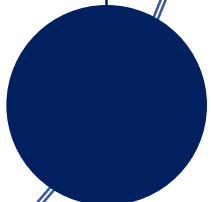
49 reuniones con organizaciones de la sociedad civil y dirigentes comunitarios para coordinar actividades de promoción sobre el SDSS, logrando cumplir con la meta programada para el año en 61%.



85 Actividades de distribución de material educativo sobre el SDSS, logrando cumplir con la meta programada para el año en 57%.



79 operativos de orientación y defensoría en empresas y centros de salud públicos y privados, logrando cumplir con la meta programada para el año en 100%.



86 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 programada para el año en 69%.

Operativo de Navidad para orientar a los afiliados sobre sus derechos durante las festividades del mes de diciembre 2025

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), desplegó en los territorios un equipo de colaboradores, con el objetivo de orientar y compartir información sobre el derecho a la salud, especialmente, en emergencias y accidentes de tránsito muy frecuentes en esa época.

Conocer la cobertura en habitación, medicamentos y procedimientos es crucial, especialmente en momentos de alta demanda en emergencias. 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 está en consonancia con la labor de promover, informar y educar a la población sobre sus derechos y deberes y está alineado con la iniciativa liderada por el gobierno dominicano “Conciencia por la vida”.

Implementación Programa “Ruta DIDA Contigo”

Una iniciativa estratégica orientada a acercar los servicios de orientación, información y defensa de derechos a sectores y comunidades vulnerables desde los territorios. Esta ruta territorial busca fortalecer el acceso a la seguridad social, especialmente en zonas con limitada cobertura institucional.

El programa inició en noviembre en el sector de Capotillo, Distrito Nacional, donde más de 1,000 personas en su mayoría adultos mayores y personas con discapacidad participaron activamente en jornadas de orientación sobre salud, pensión y riesgos laborales.

Como parte de su expansión territorial, el programa llegó también al municipio de El Seibo, donde se desarrolló una jornada comunitaria con alta participación de mujeres, jóvenes y personas en situación de vulnerabilidad. En esta actividad se ofrecieron servicios de información sobre derechos en el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), orientación sobre trámites, y acompañamiento personalizado para casos especiales.

Estas acciones contribuyen a promover la prevención y garantizar el acceso oportuno a la información sobre el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Participación en Ferias

La DIDA participó en cuatro (4) ferias en el periodo 2025:

- Feria Expo Cibao 2025, en Santiago
- Feria Expo Vega 2025, en la Vega
- Feria Internacional del Libro, en el Distrito Nacional
- Cementos Cibao: “Feria de Convenios en el mes de la Salud 2025.”

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 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. Es importante evitar los rebotes de pacientes, cobros indebidos en emergencias y cualquier práctica que viole las normas establecidas. La ley faculta a la DIDA para realizar monitoreo en los prestadores de servicios de salud, en procura de 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.

Monitoreo e Investigación sobre el SDSS

Centros del Primer Nivel de Atención (CPNA)

Los resultados del monitoreo realizado a una muestra de 134 Centros del Primer Nivel de Atención (CPNA) mediante 1,261 encuestas aplicadas en el segundo semestre, arrojó un nivel de conocimiento de 89%, sobre la ARS, el régimen al que pertenecen y los servicios de salud a los que tienen derecho y un 99% de satisfacción con el servicio recibido. Un total de 434 (34%) fueron aplicadas al género masculino y 827 (66%) al género femenino.

Prestadoras de Servicios de Salud Privados

Los resultados del monitoreo realizado a una muestra de 59 Centros de Salud Privados, mediante 563 encuestas aplicadas en el segundo semestre, arrojó un nivel de conocimiento de 91% sobre la ARS, el régimen al que pertenecen y los servicios de salud a los que tienen derecho y 97% de satisfacción con el servicio recibido. Las encuestas fueron aplicadas, 188 (32%) al género masculino y 375 (67%) 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 576 encuestados en el segundo semestre, arrojó un nivel de conocimiento de 88.19% sobre la ARS, el régimen al que pertenecen y los servicios de salud a los que tienen derecho y 99% de satisfacción. Un total de 176 encuestas (31%) fueron aplicadas al género masculino y 400 (69%) al género femenino

Prestadoras de Servicios de Salud (Farmacias)

Los resultados del monitoreo realizado a una muestra de 31 farmacias, mediante 271 encuestas aplicadas en el segundo semestre, arrojó un nivel de conocimiento de 92% sobre la ARS, el régimen al que pertenecen y los servicios de salud a los que tienen derecho y 97 % de satisfacción. Del total, 113 (42%) fueron aplicadas al género masculino y 158 (58%) al género femenino.

Monitoreo e Investigación sobre el SDSS

Encuentros en Centros del Primer Nivel de Atención (CPNA)

Se realizaron 27 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 para mejorar la calidad y oportunidad de los servicios que se ofrecen a los afiliados. El cumplimiento de la meta programada para el año fue de 45%.

Principales Resultados de las Áreas Transversales y de Apoyo

Dirección de Planificación y Desarrollo

Planificación y Desarrollo

Resultados de la Gestión del Período:

- Se reformuló el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028.
- Se está aplicando la matriz de monitoreo del POA 2025 de forma mensual, midiendo el avance del cumplimiento de las metas por trimestre.
- Se realizó el informe de autoevaluación de las metas físicas y financieras del tercer y cuarto 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-financieras de los 3 productos misionales, la justificación de los desvíos y las evidencias del tercer y cuarto trimestre 2025.
- Se elaboró el POA institucional año 2026.

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 julio-diciembre 2025 para ser publicados en la página de transparencia.
- Se elaboró la Memoria Institucional del año 2025 en formato digital para el Ministerio de la Presidencia y un resumen para el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)
- La 3ra. Versión de la Carta Compromiso al Ciudadano (CCC) fue evaluada por el MAP en el mes de noviembre 2025, alcanzando una apuntación de 92% y dos años de vigencia 2025-2027. El documento fue socializado con todo el personal y colocado de nuevo en la pagina de la DIDA.
- Se realizó el segundo informe sobre el avance de la implementación del Plan de Mejora CAF 2025. El mismo, presenta un avance de implementación de 87%.
- Se avanzó en el fortalecimiento de la transversalización del enfoque de género, mediante acciones orientadas al cumplimiento de los compromisos institucionales en materia de equidad.

Planificación y Desarrollo

Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional

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

Como parte de la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), en el segundo semestre del 2025 se logró seguir avanzando con la formulación de 9 políticas y/o manuales, permitiendo pasar de un 41.06% en diciembre del 2024 a un 71.62% al cerrar el 2025.

Informe de Autoevaluación Institucional CAF

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 por el MAP y subido a la plataforma del SISMAP.

Planificación y Desarrollo

Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional

Resultados de Encuestas de Satisfacción

Se realizó la tercera 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 septiembre-diciembre 2025, obteniendo un índice de satisfacción global de 97%.

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 septiembre-diciembre 2025, para conocimiento de toda la ciudadanía.

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

NOBACI

Se realizaron y probaron 9 instrumentos clave para la NOBACI:

- Política Carta Compromiso al Ciudadano (CCC)
- Políticas y Procedimientos de administración y custodia de los expedientes del personal
- Políticas y Procedimientos para la encuesta de clima laboral.
- Políticas y Procedimientos para el sistema de revisión y control.
- Políticas y Procedimientos de actualización continua de normativas aplicadas.
- Políticas y Procedimientos de suplencia Institucional.
- Política para la realización de encuestas de satisfacción de usuarios sobre los sistemas de información.
- Plan de seguridad física y tecnológica.
- Política y Procedimientos de evaluación de desempeño.

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:

- Remisión de Informe Trimestral al Ministerio de la Mujer (Mujer),
- Participación en el curso virtual “Yo sé de Género”.
- Participación en inducción virtual dirigida a los Comités de Transversalización de Género.
- Participación en el Curso Básico de Planificación para la Igualdad.
- Participación en el Foro de Expertos: El círculo vicioso: Pobreza, Desigualdad y Cambio Climático, entre otras actividades.

Transparencia Institucional

Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información

En el período, de 42 solicitudes de información recibidas a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información, 41 fueron resueltas dentro de los plazos establecidos y 1 fue rechazada.

Solicitudes Atendidas y Cumplimiento de Plazos por la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)				
Período Julio-Diciembre 2025				
Medio de solicitud	Recibidas	Pendientes	Resueltas	Rechazadas
Física	0	0	0	0
Electrónica	15	0	14	1
311	27	0	27	0
Otras	0	0	0	0
Total	42	0	41	1

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

El indicador del portal de transparencia presenta un resultado de 92.58% al mes de octubre del año 2025.

Transparencia Institucional

Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información

INDICADORES DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

Enero - Diciembre 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	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SISMAP	Mensual	84.48	85.26	83.82	83.82	82.92	82.92	PM	80.75	84.00	84.23	84.59	84.54
ITICGE (NORTIC)	Trimestral			43.15			43.03			43.03			43.03
NOBACI	Trimestral			44.26			55.86			67.71			71.62
CUMPLIMIENTO LEY No.200-04	Mensual	77.03	94.79	94.07	99.79	94.79	95.37	96.87	93.58	97.58	92.58	N/D	N/D
IGP	Trimestral			83.00			85.00			72.00			83
SISCOMPRAS	Trimestral			75.00			84.52			89.58			88.73
SISACNOC	Semestral						98.00						N/D
ICI	Trimestral			55.55			83.09			93.42			94.39

Dirección de Recursos Humanos (RRHH)

Recursos Humanos

Resultados de la Gestión del Período

Resultados del SISMAP

En el año 2025, el indicador SISMAP logró una valoración de un 84.54%. 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 17 cursos, 7 charlas virtuales, 5 diplomados, 1 congreso, 1 webinar, 10 talleres. La capacitación se realizó a través de: UCSD, MAP, CONADIS, INFOTEP, OGTIC, CIESS, IDOPPRIL, SIPEN Ministerio de la Mujer, CAPGEFI, entre otros.

Período Julio-Diciembre 2025

Tipo de Capacitación	Cantidad	Beneficiarios	Temas	Institución
Curso	1	18	Comunicación efectiva	INFOTEP
Diplomado	2	3	Alta Direccion en Instituciones de Seguridad Social	CIESS
Curso	1	23	Manejo de conflictos	INFOTEP
Taller	1	15	Peritos	Consultor Externo
Curso	2	24	Actualización ortográfica	INFOTEP
Webinar	1	6	Indicador 9.6 acciones para la inclusion y accesibilidad en la Administración Pública	CONADIS /MAP
Charla	1	20	virtual Yo se de Pensiones	SIPEN
Charla	1	30	virtual Yo se de Pensiones. Grupo 1 y 2 sede central.	SIPEN
Charla	1	41	Ley de funcion publica	MAP
Curso	1	14	Atención al Cliente	INFOTEP
Taller	1	20	Induccion Interna	DIDA
Taller	1	25	PEI	PLADES
Taller	1	19	Induccion Interna	DIDA
Taller	1	13	Elaboracion de informes Técnicos	INFOTEP
Curso	1	15	Curso de Cortesia Telfonica	INFOTEP
Curso	1	20	Trabajo en Equipo	INFOTEP
Curso	1	20	Liderazgo Gerencial	INFOTEP
Taller	1	25	Induccion Interna	DIDA
Curso	1	15	Mejora de Procesos	INFOTEP

Período Julio-Diciembre 2025

Tipo de Capacitación	Cantidad	Beneficiarios	Temas	Institución
Charla	1	25	La Nueva Masculinidad	DIDA
Curso	1	15	Atencion al Cliente	INFOTEP
Curso	1	15	Atencion al Cliente	INFOTEP
Charla	1	63	Beneficios y Prestaciones del SFS para la mujer	DIDA
Curso	1	5	Yo se de Género	ONU
Curso	1	1	Principios Basicos de Genero	M Mujer
Diplomado	1	2	Alta Direccion en Instituciones de Seguridad Social	CIESS
Taller	1	20	Induccion Interna	DIDA
Diplomado	1	33	Formación de Facilitadores en Seguridad Social, Impartida	UCSD
Curso	1	100	Virtual yo se de Pensiones	SIPEN
Curso	1	15	Liderazgo Gerencial	INFOTEP
Curso	1	35	Excel básico.	INFOTEP
Congreso	1	5	3er. Congreso Provincial sobre Prevencion de riesgos laborales	IDOPPRIL
Curso	1	15	Inteligencia Emocional	INFOTEP
Curso	1	5	Taller: Elaboración de Pliego de Condiciones y Rol de Peritos técnicos	CAPGEFI
Curso	1	2	Taller: Gestión y Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	CAPGEFI
Diplomado	1	2	Seguridad Social y Envejecimiento	CIESS
Curso	1	2	Certificacion elaboracion de nominas	CAPGEFI
Curso	1	5	Taller: Elaboración de Pliego de Condiciones y Rol de Peritos técnicos	CAPGEFI
Diplomado	1	22	Aspectos Generales del Sistema Dominicano de Seguridad Social	DIDA
Capacitacion	41			

Dirección de Comunicaciones

Resultados Gestión



Comunicaciones

Resultados Gestión



Comunicaciones

- 98,591 Visitas fueron recibidas de forma periódica a la página web en el segundo semestre, desde más de 10 países, logrando cumplir con la meta del semestre en un 99%.
- Participación en entrevistas en programas de radio y televisión, donde el Director General habló temas de interés para los afiliados y población en general, sobre sus derechos. 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.

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.

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 semestre del año 2025 se ha logrado un 95% de avance.

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

- Se desarrolló 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 trabajó utilizando WordPress, CSS y RSS, garantizando flexibilidad y cumplimiento de estándares.
- El proyecto de desarrollo de la nueva página web institucional y de transparencia se consolida en un diseño moderno, inclusivo y alineado con la NORTIC A2.

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	
Período Julio-Diciembre 2025	
Actividad	Total
Solicitud Help Desk	3,429
Atendidas y resueltas	3,429
Pendiente al final del periodo	0
Porcentaje de solución	85.28%

Tecnología de la Información y Comunicación

Fortalecimiento de las Competencias del Personal de TIC

En el segundo semestre del 2025 se logró implementar el 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.

Participación de Mujeres en TIC.

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación en el ultimo semestre del 2025, contrató a dos (2) personas del género femenino, una del Grupo Ocupacional III, desempeñando la posición de Soporte Técnico Informático y una en el grupo ocupacional II como Asistente de la Dirección, al cerrar el año ésta dirección cuenta con cuatro (4) mujeres.

Dirección Jurídica (DJ)

Servicios Jurídicos Brindado

Se realizaron 203 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 100%.

Se realizaron 6 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 100%

Se realizaron 65 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 56 reuniones de la Comisión Técnica Institucional, logrando avanzar en el cumplimiento de la meta en un 100%.

Servicios Jurídicos Brindado

Se elaboraron 164 contratos logrando cumplir con la meta al termino del semestre 2025 en un 100%.

Se realizaron 44 Actas de reunión del Comité de Compras y Contrataciones en el segundo semestre 2025 logrando cumplir la meta en un 100%.

Se realizaron 69 defensoría colectivas, logrando cumplir con la meta al semestre en un 100%.

Dirección Administrativa- Financiera

Desempeno Administrativo-Financiero

Ejecución Presupuesto, Período Julio-Diciembre 2025

El presupuesto vigente para el año fue de RD\$940, 425,563.47, de los cuales se ejecutaron en el segundo semestre RD\$322,889,977.15, equivalente a un 34% del total planificado.

Presupuesto Ejecutado Por Concepto del Gasto		
Período Julio-Diciembre 2025		
Concepto	Monto Ejecutado en RD\$	% de Ejecución
Remuneraciones y contribuciones	182,063,472.60	56%
Contratación de servicios	123,735,535.41	38%
Material y suministro	16,162,676.54	5%
Transferencias corrientes	0	0%
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	928,292.60	0.3%
Total ejecutado	322,889,977.15	100%

Desempeno Administrativo-Financiero

- **Índice de Gestión Presupuestaria (IGP)**

La evaluación del IGP realizada por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), al concluir el último trimestre del 2025 cerro el indicador con un 83%.

- **Índice de Compras y Contracciones Públicas**

El indicador del uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, arrojó un resultado promedio en el ultimo trimestre del año 2025 de 88.73%.

- **Índice de Control Interno (ICI)**

Evalúa el cumplimiento de los controles internos en las instituciones públicas, al concluir el último trimestre del 2025 cerro el indicador con un 94.39%.

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 la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS) “Fortaleciendo acuerdos y Convenio de Cooperación con Instituciones Publicas y Privadas Internacionales” en México.

En el segundo semestre del 2025, la DIDA logró una participación histórica en la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), consolidando su posicionamiento internacional como entidad técnica, ética y comprometida con la defensa de los derechos ciudadanos en el marco del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Designaciones obtenidas:

- **El director general** fue electo representante de la Membresía Asociada ante el Comité Permanente de la CISS y vicepresidente de la Comisión Americana Jurídico Social (CAJS).
- **La directora de promoción y capacitación** fue electa vicepresidenta de la Comisión Americana de Salud y Bienestar Social (CASBS) y de la Comisión Americana de Organización y Sistemas Administrativos (CAOSA).
- **La directora jurídica** fue elegida vicepresidenta de la Comisión Americana de Prevención de Riesgos en el Trabajo (CAPRT).
- **La directora de orientación y defensoría** fue electa vicepresidenta de la Comisión Americana del Adulto Mayor (CAAM).

Firma de Acuerdo interinstitucionales

La DIDA reconociendo la importancia de las relaciones interinstitucionales para el fortalecimiento del SDSS y la difusión de información y defensa de los afiliados, formalizó cuatro (4) acuerdos interinstitucionales, los cuales detallamos a continuación:

Fecha	Institución	Objetivos Principales
02 de julio 2025	Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)	Difundir contenidos educativos en transporte público. Fortalecer la campaña “Que Nadie Invente con Tus Derechos”
16 de julio 2025	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Tiene como objetivo fundamental fortalecer la formación de los servidores públicos en materia de seguridad social.
27 de octubre 2025	Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC)	Desarrollar investigaciones, programas académicos y proyectos conjuntos orientados a fortalecer los servicios y derechos de los afiliados.
03 de diciembre 2025	Federación Nacional de Mujeres Trabajadoras (FENAMUTRA)	Promover y garantizar los derechos en materia de seguridad social de las trabajadoras domésticas o del cuidado en la República Dominicana.

Comisión de Ética

El 16 de septiembre del 2025, la Institución celebró la elecciones internas para elegir a los representantes de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, en la cual fueron electos los siguientes colaboradores:

- Samuel Santana (Presidente)
- Omar de León (Secretario)
- Cheyla Moreta (Encargada de la RAI)
- Juan Aquino (Miembro)
- Geovanny Ureña (Miembro)
- Elizabeth Pérez (Miembro)
- Arturo Lagares (Miembro)
- Yojaury Sánchez (Miembro)
- Virgilio Guzmán (Miembro)

Lanzamiento del Premio Mejores Prácticas.

El 27 de noviembre del 2025, la institución realizó una rueda de prensa para presentar el lanzamiento del premio “A las Buenas Prácticas en Seguridad Social”. Este reconocimiento ha sido concebido para valorar e incentivar los esfuerzos y logros de las Prestadoras de Servicios de Salud (PSS), las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y, en una etapa futura, las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

La DIDA, conjuntamente con el Comité Técnico Institucional y la consultoría externa que se contrató, está trabajando arduamente, en la coordinación de la metodología para los interesados en participar y los preparativos para su entrega que será en el año 2026. Esto reafirma el compromiso institucional con la mejora continua del servicio, la transparencia y la implementación de estándares de calidad en el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Reconocimiento al personal destacado.

Se entregaron reconocimientos a colaboradores de distintos departamentos, resaltando su compromiso, responsabilidad y excelencia en el desempeño de sus funciones.

En Planificación y Desarrollo, se reconoció a Ana Ysabel Castillo Nieves; en Financiero a Fátima María Elisa Scroggins Ubri; en Comunicaciones a Rudelania Mejía; en TIC a Angélica Stephanie Pérez; en Administrativo a Fausto Villalona y Adelaida Gomera Leger; en Compras a Ramy Maguy García. También se exaltó en Recursos Humanos a Rosa de la Cruz; en Jurídica a Jonathan Marcos Núñez; en Promoción a Rocío Isabel Jiménez; en Monitoreo a Ketty Wanda María Quezada; en la Dirección General a Bernardo del Carmen; en el Departamento de Defensa y Orientación (DOD) a Cándido Rodríguez, Defensor Destacado del Año, por sus atributos de responsabilidad y compromiso y Santa Durán, por su compromiso institucional y apoyo a los servicios en línea. De las 15 oficinas provinciales que operan en el interior del país, se reconoció el trabajo, responsabilidad y entrega de la oficina de la Vega.

Reconocimiento al personal destacado.

De igual forma a Antonio Navarro, supervisor en prestador de salud, por su compromiso institucional y Alba Lora, por su antigüedad y respaldo a la gestión institucional.

Se otorgaron reconocimientos especiales a los directores Marlen Berroa, Julissa Magallanes y Zully Arias Marcalle.

El premio especial por antigüedad en la institución recayó sobre Bethania Alcántara (22 años), Ebanere Lora Ureña (22 años), René Capellán (21 años) y Violeta Matos (21 años).

Con este acto, la DIDA valora las buenas prácticas y el esfuerzo de su equipo humano, con la misión de continuar fortaleciendo su impacto social de orientación y defensa de los afiliados a la seguridad social en todo el país.

Ejecución de Metas Institucionales en el Segundo Semestre 2025

Ejecución de Metas Institucionales Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Brindar servicio de información y orientación de forma directa e indirecta a los usuarios	1,518,000	727,526	48%
Dar respuesta a las solicitudes de información y asesoría de las entidades públicas respecto a los procesos a seguir por sus colaboradores para hacer uso de los beneficios del SDSS y conocer estatus de casos. Conforme al acuerdo suscrito entre DIDA-MAP.	50	104	100%
Recibir solicitudes de historial de aportes, procesarlas y entregarlas	60,000	32,083	53%
Recibir solicitudes de constancias de afiliación sobre el SFS, procesarlas y entregarlas	7,500	2,064	28%
Recibir solicitudes de constancias de afiliación sobre el SVDS, procesarlos y entregarlos	7,500	1,778	24%
Brindar asistencias a través de los servicios en línea y Burocracia Cero	12,000	6,238	52%
Brindar asistencias a través de los servicios en línea vía chat	30,000	7,343	24%
Responder y redirigir según corresponda las solicitudes de los ciudadanos a través del correo institucional INFO DIDA	2,200	1,439	65%
Elaborar un informe mensual de las asistencias brindadas por servicios en línea	12	6	50%
Recibir y atender los casos de quejas, reclamaciones y denuncias de los afiliados al SDSS	25,000	10,695	43%
Elaborar un informe mensual de resultados de las defensorías legales	12	6	50%
Quejas, reclamaciones, y denuncias, resueltas satisfactoriamente según acciones realizadas para el cierre definitivo de los casos.	27,200	14,276	52%
Tramitar las quejas, reclamaciones y denuncias que ameritan a las instancias del SDSS	15,000	24,422	100%
Dar seguimiento a las quejas y reclamaciones registradas	670,000	373,654	56%
Realizar operativos y levantamiento para la validación y actualización de los datos en la vitacora de la base de datos y presentar informe.	9	2	22%
Realizar las cartas de no coberturas en el PDSS para ser entregadas a los usuarios solicitantes.	4,000	778	19%
Realizar la entrega de certificaciones de aportes solicitadas por los afiliados en la institución	10,000	5,411	54%
Recibir las solicitudes de traspasos de CCI a reparto y procesarlas	3,000	1,409	47%

Dirección de Orientación y Defensoría

Ejecución de Metas Institucionales Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Realizar reportes de los casos aprobados por la Comisión Interinstitucional Evaluadora de Traspaso de CCI a reparto según resolución 572-07 del CNSS.	12	6	50%
Trasposos tramitados a la Comisión Interinstitucional Evaluadora de Traspaso de CCI a Reparto según Resolución 572-07 del CNSS	2,900	1,387	48%
Convocar reuniones mensuales ordinarias a la Comisión Interinstitucional Evaluadora de Traspaso para el conocimiento de las solicitudes de Traspaso de CCI a Reparto.	12	6	50%
Convocar reuniones extraordinarias a la Comisión Interinstitucional Evaluadora de Traspaso para el conocimiento de las solicitudes de Traspaso de CCI a Reparto	6	2	33%
Levantar las actas de las reuniones celebradas por la Comisión Interinstitucional Evaluadora de Traspaso de CCI a Reparto	12	8	67%
Realizar reporte mensual sobre la cantidad de pensiones solidarias tramitadas a la comisión interinstitucional de pensiones solidarias para su conocimiento y aprobación e incluir informe	12	6	50%
Realizar informe trimestral para el CNSS sobre el trabajo realizado por la Comisión Interinstitucional Evaluadora de Traspaso de CCI a Reparto	4	2	50%
Consultas de asesorías médicas brindadas a los afiliados	10,000	4,869	49%
Elaborar un informe mensual de las consultas de asesorías médicas brindadas.	12	6	50%
Participar y realizar reporte sobre la participación en las reuniones de la Comisión Técnica de Discapacidad de la SIPEN.	12	8	67%
Participar y realizar reporte sobre la participación en las reuniones de la Comisión Técnica de Discapacidad de la SISALRIL.	12	8	67%
Cantidad de Actividades	33		44%

Dirección de Promoción y Capacitación del Sistema de la Seguridad Social			
Ejecución de Metas Institucionales Período Julio-Diciembre 2025			
Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Realizar operativos de orientación y promoción del SDSS en centros de trabajo y de salud públicos y privados	75	79	100%
Realizar operativo de distribución de material educativo impreso y de forma digital para promoción del SDSS a nivel nacional	150	85	57%
Realizar reuniones con actores sociales para coordinar actividades de orientación e información sobre seguridad social.	100	61	61%
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	4	100%
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	86	69%
Firma de acuerdos interinstitucionales con organismos nacionales e internacionales.	3	3	100%
Realizar evento de rendición de cuentas y entrega de reconocimiento a las instituciones ganadoras por las buenas practicas del SDSS (ARS y Prestadoras de salud públicas y privadas)	1	1	100%
Realizar Operativo Navidad 2025 que refuerce la presencia de la DIDA y el compromiso institucional con los afiliados del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), orientando sobre su acceso a derechos en salud durante la temporada navideña, especialmente frente a emergencias, accidentes de tránsito y situaciones de salud urgentes.	1	1	100%
Apertura del programa " RUTA Ya no estás solo, DIDA contigo" llevar los servicios de la DIDA a la comunidad en unidad móvil (centro de trabajo, ferias, parques, patronales, iglesias, comunidades remotas) para acercar aun más nuestros servicios a la población.	1	1	100%

Dirección de Promoción y Capacitación del Sistema de la Seguridad Social

Ejecución de Metas Institucionales Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Realizar talleres de orientación y capacitación sobre el SDSS dirigido a profesionales y otros sectores de la sociedad civil.	20	12	60%
Realizar charlas, conferencias y conversatorios sobre el SDSS presencial y/o virtual.	300	189	63%
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%
Realizar cursos sobre el ABC de la seguridad social en base al acuerdo con la OISS	10	11	100%
Dar seguimiento a los acuerdos de capacitación interinstitucionales con organismos nacionales e internacionales.	20	21	100%
Desarrollo de la Escuela de Seguridad Social de la DIDA	1	1	50%
Revisión y actualización del contenido del manual de preguntas y respuestas y de las novedades del SDSS * 462 de la OGTIC	2	1	50%
Elaborar contenido de material promocional, didáctico y educativo (Suelos, brochure, volantes, ABC, entre otros)	20	9	45%
Impresión y distribución de material promocional, didáctico y educativo (Suelos, brochure, volantes, manuales, revista, guías, ABC y boletines)	8	13	100%
Cantidad de Actividades	20		70 %

Ejecución de Metas Institucionales Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
. Realizar estudio de opinión sobre la calidad, conocimiento y satisfacción de los servicios que ofrece el SDSS. Procesar los datos y presentar informe con los resultados.	1	0.45	45%
. Seleccionar empresa consultora para realizar propuesta del análisis y evaluación de las mejores prácticas de las ARS y PSS	1	1	100%
Realizar levantamiento de la información y presentar informe con los resultados	1	0.50	50%
Seleccionar empresa consultora para realizar análisis de base de datos actuariales y resultados económicos de las prestaciones que ofrece el SDSS.	1	1	100%
Evaluación crítica de los servicios prestados por los administradores de riesgos de salud, prestadoras de servicios y presentar informe.	1	1	100%
. Realizar estudios de medición de la calidad del servicio que prestan las AFP, ARS, IDOPPRIL y SENASA	1	1	100%
Procesamiento y análisis de los datos y presentar informe con los resultados	1	1	100%
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	134	51%

Dirección de Monitoreo e Investigación

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
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	59	54%
Elaborar un informe trimestral con los resultados de las encuestas realizadas en los Prestadores de Servicios de Salud Privados.	4	1	25%
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	31	52%
Elaborar un informe trimestral con los resultados de las encuestas realizadas en las farmacias.	4	1	25%
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	27	45%
Cantidad de Actividades	17		56%

Dirección Jurídica

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 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	203	100%
Brindar opinión y asesoría legal de documentos, a solicitud de los encargados de Dirección de la institución	5	65	100%
Coordinar y rendir Informe de lo tratado en reuniones de la Comisión Técnica Institucional.	7	56	100%
Realizar acciones de defensorías institucionales	20	25	100%
Preparar escritos legales de defensa.	8	5	63%
Estructurar y elaborar los recursos de apelación	5	2	40%
Contratación de consultoría especializada en derecho administrativo	1	1	75%
Contratar los servicios de consultoría para la elaboración del reglamento interno de la DIDA	1	1	50%
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	69	100%

Dirección Jurídica

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Elaborar informe mensual de actas de reunión del Comité de Compras y Contrataciones	12	6	50%
Realizar reporte mensual de revisión y validación de las actas del notario de los procesos de compras y contrataciones realizados.	12	6	50%
Elaborar reporte mensual de las actas de adjudicación del Comité de Compras	12	6	50%
Elaborar reporte de contratos, legalizados y notarizados (Contratación de Recursos Humanos, de colaboración interinstitucionales, contratos con suplidores, de alquileres, otros)	120	164	100%
Analizar, cargar al sistema y certificar contratos en la Contraloría General de la República (CGR)-Sistema Trámites Regulares Estructurados (TRE)	20	104	100%
Asesorar a la División de Compras y Contrataciones en los aspectos legales que conllevan los procesos de compras	50	38	76%
Revisar comunicaciones de las diferentes áreas de la institución que se envían a empresas, a afiliados al SDSS y a personas particulares.	50	40	80%
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	6	50%
Cantidad de Actividades	17		76%

Dirección de Comunicación			
Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025			
Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Colocación de la campaña publicitaria sobre los derechos y deberes del SDSS en medios de comunicación masivos	3	2	67%
Presentar reporte de impacto de la campaña realizada.	2	1	50%
Contratación de empresa para cambio e implementación de la línea gráfica institucional.	1	0.3	30%
Contratación de servicios de mantenimiento de equipos audiovisuales DIDA (CÁMRAS, LENTES, ESTABILIZADORES, TRÍPODES).	1	1	100%
Contratación de empresa para monitoreo de publicidad en medios de comunicación.	1	1	100%
Adquirir equipos y aparatos audiovisuales, cámaras fotográficas y de videos, herramientas, entre otros.	2	0.1	5%
Diseño y diagramación de material informativo y de uso institucional (revista, boletines, síntesis informativa, formularios institucional)	1,000	689	69%
Elaborar contenido, diseño, diagramación y distribución digital de 2 DIDA La Revista.	2	2	100%
Diseñar y diagramar la memoria institucional y del resumen para el CNSS	1	0	0%
Elaborar contenido, diseño, diagramación y distribución digital de material informativo sobre el SDSS a través de DIDA el Boletín.	6	4	67%
Elaborar Contenido, diseño, producción y post producción de 8 Podcast.	8	9	100%
Contratar espacio de radio para el programa DIDA en Radio	1	1	100%

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Contratar empresa de servicios para el diseño y construcción de escenografía, línea gráfica, jingle para el programa DIDA Radio	1	1	100%
Difundir el programa DIDA Radio a nivel nacional	32	16	50%
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)	3,000	1719	57%
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	129	57%
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	197	100%
Registrar mensualmente las cantidad de visualizaciones de la página web institucional por país	100,000	98,591	99%
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	26	65%
Cobertura, redacción y distribución de notas de prensa para orientación y conocimiento a la población sobre las acciones de la institución	40	62	100%
Cantidad de Actividades	21		67%

Dirección de Planificación y Desarrollo

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 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	1	100%
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	1	100%
Coordinar con la unidad de compras y contrataciones de la Dirección Administrativa la formulación del PACC 2026.	1	1	100%
Revisar el PACC 2026 formulado por la unidad de compras y contrataciones antes de ser remitido a la máxima autoridad para su aprobación	1	1	100%
Coordinar con las áreas involucradas la programación del siguiente y monitoreo del POA 2025	12	6	50%
Realizar el seguimiento y monitoreo del POA 2025 y rendir reporte con los resultados para ser socializado con las diferentes áreas.	12	6	50%
Elaborar cuadros y gráficos a partir de datos estadísticos del periodo.	4	2	50%
Elaborar informes de gestión del período: Enero-marzo 2025, abril-junio 2025, julio-septiembre y octubre-diciembre 2025.	4	1	25%
Remitir el informe de gestión trimestral al RAI para subir a la pagina de transparencia	4	1	25%
Recolectar, validar y tabular los datos estadísticos institucionales del periodo en las matrices destinadas para los fines.	12	6	50%

Dirección de Planificación y Desarrollo

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Revisar los reportes estadísticos que salen del SISAA sobre los servicios brindados estratificados por sexo, edad y tipo de seguro, entre otros.	12	6	50%
Revisar y analizar la documentación y datos estadísticos disponibles	12	6	50%
Realizar informe mensual y trimestral con datos estadísticos para subir a la página de transparencia	16	8	50%
Recepción y depuración de las evidencias enviadas por las Direcciones y Oficinas Provinciales	12	6	50%
Realizar informes sobre la ejecución del presupuesto físico financiero por trimestre 2025.	4	2	50%
Cargar en el SIGEF las evidencias físicas y la justificación de los desvíos físico-financiero por trimestre año 2025	4	2	50%
Cargar en el SIGEF informe de autoevaluación y justificación de los desvíos físico-financiero en el año 2025 por trimestre.	4	2	50%
Realizar taller para evaluar la ejecución del primer semestre del POA 2025.	1	1	100%
Revisión y análisis de la documentación y datos estadísticos disponibles para el informe de evaluación	1	1	100%
Elaborar cuadros y gráficos a partir de datos estadísticos del periodo.	1	1	50%
Elaborar reporte de matriz de cumplimiento de metas institucionales a partir de datos estadísticos del periodo por trimestre.	4	2	50%

Dirección de Planificación y Desarrollo

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Realizar informe de ejecución y evaluación del POA del año 2025 del primer y segundo semestre para subir a la pagina de transparencia a través del RAI	2	1	50%
Realizar informe de ejecución y evaluación del POA del año 2025.	1	1	100%
Revisión y análisis de la documentación y datos estadísticos disponibles (Memoria institucional)	1	1	100%
Elaborar cuadros y gráficos a partir de datos estadísticos del periodo.	1	1	50%
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	1	50%
Trabajar los indicadores del SISMAP bajo la responsabilidad de Planificación y Desarrollo	5	2	40%
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	6	50%
Realizar reporte mensual sobre el cumplimiento de los indicadores de Gestión Gubernamental	12	6	50%
Monitoreo del cumplimiento de los manuales de procedimientos establecidos para las diferentes áreas de la institución	1	1	100%
Actualizar los manuales de procedimientos y políticas desactualizados	8	9	100%
Realizar el Plan de Mejora CAF 2026	1	1	100%

Dirección de Planificación y Desarrollo

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Seguimiento y Monitoreo al cumplimiento de las medidas de subsanación de las quejas y sugerencias recibidas	12	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	1	100%
Coordinar y dirigir los trabajos para continuar con la implementación de las NOBACI junto al comité creado para esos fines.	12	6	50%
Gestionar mensualmente la aprobación de los productos trabajados ante la MAE para subirlo a la plataforma NOBACI	12	6	50%
Recepción mensual de control y depuración de los formularios recibidos a través del buzón de sugerencias según CCC.	12	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	6	50%
Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de la encuesta de satisfacción de usuarios cuatrimestral 2025 según la CCC	12	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	33%
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%
Diseñar la política de género de la DIDA	1	0	0%
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	11	100%
Facilitar la inclusión laboral en la DIDA de personas con discapacidad.	1	0	0%
Gestionar la creación de la unidad de transversalización de género y el nombramiento de la persona responsable.	1	0	0%
Cantidad de Actividades	51		54%

Dirección Financiera			
Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025			
Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 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	1	100%
Realizar reportes mensual de la ejecución presupuestaria según cuentas	12	6	50%
Realizar reportes mensual de la ejecución presupuestaria por actividad y productos	12	6	50%
Realizar reportes mensual de la ejecución presupuestaria por objeto del gasto	12	6	50%
Realizar reportes mensual de ejecución por cuentas para el portal de transparencia	12	6	50%
Realizar reportes mensual de los ingresos del recaudo Ley 13-20	12	6	50%
Realizar reportes mensual de pagos de los servicios básicos y de alquiler	12	6	50%
Realizar reportes mensual de pagos de las compras y contrataciones realizadas	12	6	50%
Realizar reportes mensual de pagos de nómina y la TSS	12	6	50%
Realizar reportes mensual de pagos de impuestos retenidos	12	6	50%
Preparar los registros contables del libro banco, el estado de cuenta bancaria y la conciliación del libro según saldo del banco.	12	6	50%
Automatizar los procesos de depreciación de activos fijos y auxiliar de cuentas por pagar	12	6	50%
Elaborar los estados financieros mensual	12	6	50%
Consolidar los estados financieros semestral y anual para remitir a DIGECOG	2	1	50%
Cantidad de Actividades	16		47%

Dirección Recursos Humanos			
Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025			
Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Coordinar la realización de los acuerdos de desempeño de los colaboradores, en oficina central, provinciales y regionales año 2026	1	1	100%
Coordinar la aplicación del sistema de evaluación al personal según acuerdo de desempeño año 2025, procesarlas y enviar resultados al MAP	1	1	100%
Trabajar los indicadores del SISMAP bajo la responsabilidad de RRHH en el tiempo oportuno según fecha de vencimiento	10	6	57%
Subir a la plataforma del SISMAP las evidencias requeridas para que los indicadores se mantengan en verde	4	2.15	54%
Coordinar curso, diplomados y maestrías para el personal de la institución a través de centros de estudios especializados nacional e internacional	8	11	100%
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	44	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	3	50%
Realizar actividad de integración con los hijos de los empleados	1	1	100%
Desarrollar programa de inducción presencial para el personal de nuevo ingreso	2	2	100%
Realizar encuentro de integración con todo el personal	1	1	100%
Realizar actividad sobre rendimiento y reconocimiento a empleados meritorios por su desempeño laboral.	1	1	100%
Elaborar matriz mensual sobre reclutamiento, selección y contratación de nuevo personal para los diferentes departamentos, oficinas provinciales y regionales.	12	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	6	50%
Elaborar matriz mensual sobre número de acciones de personal por promociones, reajuste salarial, entre otros.	12	6	50%
Llevar el registro y control de las vacaciones, licencias, permisos y hora de entrada y salida del personal	12	6	50%
Cantidad de Actividades	22		53%

Revisión y Control

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Realizar reporte mensual de revisión mensual de nóminas de pagos al personal	12	6	50%
Emitir reporte sobre dictamen de los estados financieros.	12	6	50%
Realizar reporte mensual de revisión de preventivos, compromisos, devengados, libramientos, caja chica, estados financieros, otros	12	6	50%
Realizar reporte mensual de arqueos de caja chica	12	6	50%
Revisión de expedientes para pagos a proveedores	12	6	50%
Participar en los procesos de inventarios de mercancía en almacén	2	4	100%
Participar en la recepción y validación de todas las compras que realiza la institución.	12	6	50%
Cantidad de Actividades	8	50%	

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Renovar las licencias de los programas informáticos vigentes como Adobe, Oracle, Netbackup etc..	20	2	10%
Adquirir licencias y software para generación y manejo de datos y reportes estadísticos, (Inteligencia de Negocio).	1	0.25	25%
Interconectar las oficinas provinciales con la DIDA principal.	1	1	100%
Implementar la APP Móvil MiDIDA para facilitar la comunicación permanente con los usuarios	1	0.05	5%
Actualizar e Implementar de una nueva versión del sistema de turnos para servicio de atención personalizada en la DIDA Central	1	1	100%
Implementar un sistema de centralización de canales digitales Chat BOT	1	0.4	40%
Implementar Sistema de Cámaras para Monitoreo y Seguridad Física	1	0.35	35%
Adquisición de una plataforma E-learning	1	0.25	25%
Implementar equipos de comunicaciones para reestructurar la red LAN en los edificios de la DIDA principal y MARMER.	7	5	71%
Implementar un sistema Hyperconvergente en nuestra infraestructura de servidores.	1	0.9	90%
Reestructurar el área de Mesa de Ayuda donde implementemos un nuevo sistema de HELP DESK.	1	0.48	48%
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	0.2	20%

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Actualizar inventario de la situación actual de los equipos tecnológicos utilizados en la DIDA trimestral	4	2	50%
Migración y/o refactorización de los sistemas internos de la DIDA hacia una plataforma única de acceso (DIDACore)	1	0.2	20%
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	5.4	90%
Adquirir computadoras de escritorio modernas para ser implementadas en la sede central de la DIDA.	60	42.45	71%
Adquirir equipos multimedios para ser utilizados en la sede central y en las oficinas del interior.	8	0.3	4%
Adquirir dispositivos móviles para ser utilizados en la sede central y en las localidades del interior.	18	12.75	71%
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	2.22	100%

Dirección Administrativa

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
Formular el PACC 2026 con los bienes y servicios que requiere la institución alineado con el presupuesto subido al SIGEF	1	1	100%
Subir a la página de Compras y Contrataciones el PACC 2026	1	1	100%
Actualizar el PACC 2025 con el presupuesto ajustado y subirlo al portal de Compras y Contrataciones	1	1	100%
Realizar los procesos de compras directas, menores, por comparación de precios y licitaciones que requieran las compras de acuerdo a lo planificado	132	67	51%
Realizar matriz mensual con las ordenes de compras ejecutadas	12	6	50%
Realizar informe mensual de los procesos de compras ejecutados (compras directas, menores, por comparación de precios y licitaciones)	12	6	50%
Ampliar y/o readecuar la oficina central y provinciales, incluye instalaciones eléctricas	10	5	50%
Instalar y equipar una oficina provincial en el Seibo, región Yuma	1	0.4	40%
Adquisición de un edificio para instalar parte de la sede central	1	0.2	20%
Instalar un sistema de gestión de visitantes en la oficina central	1	1	100%
Realizar informe sobre el registro de entrada y salida de mercancía de almacén	12	6	50%
Realizar informe de reporte mensual del inventario	12	6	50%
Imprimir reporte semestral del auxiliar de activo fijo	2	2	100%
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	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	2	100%

Ejecución de Metas Institucionales, Período Julio-Diciembre 2025

Productos y/o Actividades	Meta General planificadas 2025	Avance de cumplimiento de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025	% Ejecución de Meta 2do Semestre (Julio-Diciembre) 2025
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	6	50%
Realizar informe sobre la compra de mobiliarios y equipos para la sede central y las oficinas provinciales	2	0.25	13%
Realizar informe sobre la compra de electrodomésticos para uso de las oficinas a nivel nacional	2	0.25	13%
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	2	100%
Realizar informe sobre la compra de acondicionadores de aire para las oficinas que lo requieran	2	1	50%
Realizar informe sobre revisión, arqueos y aprobación de las cajas chica por oficinas	12	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	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	6	50%
a) Realizar informe sobre tramites de solicitudes para uso de vehículos	12	6	50%
b) Realizar inventarios de materiales de oficina y limpieza	12	6	50%
c) Realizar informe sobre despacho de material gastable a las direcciones departamentales y oficinas provinciales	12	6	50%
d) Realizar informe sobre prestación de servicios de mensajería interna y externa	12	6	50%
Cantidad de Actividades	34	47%	



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, trabajo que se refleja en las personas encuestadas en el período mayo-agosto 2025, donde expresaron su satisfacción por el servicio recibido, arrojando un resultado de 96% y en la encuesta aplicada durante el período septiembre-diciembre del 2025 donde se obtuvo un 97%.

DIDA



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

Muchas Gracias