

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL
 DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
 APROBACION DOCUMENTAL



NOMBRE DOCUMENTO:

Plan Operativo Anual Informe Semestral 2019

Las Informaciones contenidas en el siguiente documento son de carácter oficial, elaboradas y actualizadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gerencia General del Consejo Nacional de Seguridad Social.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA APROBACIÓN
PREPARADO POR	Belisa Rivas Encargado (a) Departamento Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		10/07/2019
REVISADO POR	Alexandra Morillo Director (a) Planificación y Desarrollo		10/07/2019
PERIODO			
	Desde	Hasta	
	1 Enero 2019	30 Junio 2019	



Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																				
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento																		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																		
		Asignación Extraordinaria CNSS																		
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																		
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																		
		TOTAL INGRESOS																		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																				
Déficit / Superávit (acumulado)																				
Área	SISMAP	OPTIC	Ley 200-04	NOBACI	CAF	GP	CP	Código Actividad	Objetivo / Actividad	Responsable	Meta Anual		Meta del periodo		Fechas Planificadas	Producto Esperado	Nivel de ejecución	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus	
											100%	39%	40%	98%						
2.01. GERENCIA GENERAL																				
Sec.	No.								2.1.1.	ACTIVIDADES EJECUTIVAS	100%	42%	42%	100%	02/01/2019	31/12/2019				
1	1		X			X	X		2.1.1.1.	Realización actividad especial institucional	100%	100%	100%	100%	03/04/2019	01/10/2019	Actividades realizadas	Ejecutado	Pago de hospedaje del el Subgerente General y la Dra. Juana Gonzalez para asistir al Foro Sobre Desarrollo de la Estrategia de Atención Primaria Integral a la Salud (FAPIS). coordinado por el MSP en	30/05/2019
									2.1.1.1.1.	Local para actividad (Hospedaje)										
									2.1.1.1.2.	Servicios musicales										
2	2		X	X					2.1.1.2.	Tramitación pago dieta consejeros	100%	50%	50%	100%	02/01/2019	31/12/2019	Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales realizadas	En proceso	Se han tramitados las solicitudes de pagos correspondientes a las sesiones del CNSS realizadas	08/06/2019
3	3		X			X			2.1.1.4.	Gastos de representación	100%	25%	25%	100%	31/03/2019	22/12/2019	Beneficio otorgado	En proceso	Otorgado el primer pago	
4	4		X			X			2.1.1.5.	Transferencias ocasionales	100%	50%	50%	100%	02/04/2019	22/12/2019	Transferencias realizadas	En proceso		
5	5	X	X	X	X	X			2.1.1.6.	Coordinar actualización Plan Estratégico SDSS 2020 - 2024	100%	40%	40%	100%	01/04/2019	03/12/2019	Coordinación realizada	En proceso		
2.1.2. EJECUTAR MEJORAS A PLANTA FÍSICA Y MOBILIARIO CNSS																				
6	6								2.1.2.1.	Reorganizar oficinas: 6to piso: (Oficina DC)	100%	100%	100%	100%				Ejecutado		08/06/2016
									2.1.2.1.1.	Instalar nuevo mobiliario	100%	100%	100%	100.00%	01/06/2019	30/06/2019		Áreas acondicionadas	Áreas acondicionadas	08/06/2016
									2.1.2.1.2.	Reparaciones y ajustes físicos	100%	100%	100%	100.00%	01/06/2019	30/06/2019				08/06/2016
2.1.3. CONSOLIDAR AL CNSS COMO ENTIDAD RECTORA DEL SDSS																				
7	7		X	X	X				2.1.3.1.	Modificación del Reglamento del Seguro de Riesgos Laborales	100%	20%	20%	100%			Reglamento modificado	En proceso	En Enero se le dio seguimiento al tema en la CPR. El 4/2/19 se realizó una reunión de la CPR donde se le explicó a los nuevos miembros de la Comisión el estatus del tema, sin embargo, se esperará que se designe de manera definitiva la persona que representará al Sector Empleador, no obstante, se les envió a todos el Informe que envía a Consulta Pública la modif. del Reglamento del SRL, a los fines de su análisis y aprobación.	07/02/2019
8	8								2.1.3.2.	Definición del Régimen Contributivo Subsidiado	100%				01/07/2019	22/12/2019		Planeado para fecha posterior		
9	9			X	X				2.1.3.3.	Actualización del Manual de Evaluación del Grado de Discapacidad	100%				01/07/2019	30/09/2019	Manual actualizado	Planeado para fecha posterior		
10	10		X						2.1.3.4.	Gestión de Ampliación del PDSS	100%	13%	13%	100%	01/03/2019	31/10/2019	Gestión realizada	En proceso	Soporte a la CPS en temas referidos a solicitudes de incorporación de coberturas al Catálogo del PDSS. Solicitados estudios puntuales a la SISALRIL.	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																									
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Extraordinaria CNSS																							
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																							
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																							
		TOTAL INGRESOS																							
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																									
11	11			X									2.1.3.5.	Colaboración para la implementación de cobertura de salud para los pensionados de CCI y Reparto	Gerencia General/ DPSRL/DPP/DPD	100%	13%	13%	100%	01/03/2019	22/12/2019	Gestión realizada	En proceso	En proceso de elaboración documento descriptivo y propositivo sobre la problemática vigente	
12	12				X	X	X						2.1.3.6.	Gestión de elaboración del Reglamento de las MIPYME	Gerencia General/ DJ/DPD	100%	17%	17%	100%	07/01/2019	30/11/2019	Reglamento elaborado	En proceso	En Enero se le dio seguimiento al tema en la CPR, ya que se elaboró una propuesta de Reglamento. El 4/2/19 se realizó una reunión de la CPR donde se le explicó a los nuevos miembros de la Comisión el estatus del tema. El Sector Empleador está de acuerdo con el Informe que remite el Reglamento de MIPYME a Consulta Pública, sin embargo, el Sector Laboral no está de acuerdo con la exención de cotización para pensiones por 3 años, lo cual está establecido en el art. 24 de la Ley 688-16.	
13	13			X									2.1.3.7.	Apoyo a la implementación de la Atención Primaria en el Régimen Contributivo	Gerencia General/ DPSRL	100%	25%	25%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Apoyo al MSP formando parte de la Comisión Organizadora del Foro para el Desarrollo de la EAPIS, junto a la SISALRIL, el SENASA y el SNS.	
14	14	X		X	X	X							2.1.3.8.	Consolidación de una Política para Recursos Humanos	Gerencia General/ DRRHH/DPD	100%				01/07/2019	30/11/2019	Política elaborada y aprobada	Planeado para fecha posterior		
2.1.4. ACTIVIDADES PROTOCOLARES													100%	57%	60%	94%									
15	15												2.1.4.1.	Celebración mes de la patria: transporte	Gerencia General/ Sección Protocolo	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	28/02/2019	Transporte, ofrenda floral y materiales impresos, banderas	Ejecutado	En el mes de febrero el CNSS (CNSS), junto a las entidades que conforman el SDSS, depositaron una ofrenda floral en el Altar de la Patria con motivo del Mes de la Patria.	
16	16												2.1.4.2.	Envío de flores a relacionados y miembros del consejo, mes de la Patria	Gerencia General/ Sección Protocolo	100%	42%	50%	83%	07/01/2019	22/12/2019	Arreglo florales, coronas fúnebres	En proceso		
17	17												2.1.4.3.	Otorgamiento de placas de reconocimiento a miembros y relacionados	Gerencia General/ Sección Protocolo	100%	30%	30%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Placas de reconocimiento	En proceso	otorgamiento de placas alas personas con más de 15 años en la institución	
99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS GG																									
													99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
													99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
													99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
													99.4.	Pago SFS	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
													99.5.	Pago SVDS	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
													99.6.	Pago SRL	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
													99.7.	Pago Bonos Vacacionales	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
2.2. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y DEL SRL													100%	43%	48%	90%									
2.2.1. SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES													100%	50%	50%	100%									
15	1			X	X	X							2.2.1.1.	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD. CPS		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		
													2.2.1.1.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	50%	50%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	3 Informes elaborados y remitidos		Informe de Estatus elaborado. Presentado en reunión de la CPS.	02/07/2019
													2.2.1.1.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	50%	50%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		6 reuniones realizadas; 2 conjuntas con la Comisión Permanente de Pensiones sobre la Resolución No. 462-08. Carpetas completas	02/07/2019

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento													
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Extraordinaria CNSS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad													
		TOTAL INGRESOS													
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común															
		2.2.4.1.	CISSCAD/RESSCAD	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Participación e informes elaborados y remitidos a la GG		Apoyo en la coordinación de visita de observación a la CCSS de técnicos del SENASA Apoyo a la difusión de la apertura del Premio Bianual a la Innovación en la Mejora de la Gestión en Seguridad Social y del Fondo Concursable Participación en la XL Asamblea del CISSCAD. Preparación de informe sobre Avances de los ODS/Acciones del SDSS. Informe de participación elaborado	02/07/2019	
		2.2.4.2.	Consejo Nacional de Salud	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				07/01/2019	31/12/2019	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG		No requerido en este periodo	02/07/2019	
		2.2.4.3.	Comité Nacional para la Transversalización de la Perspectiva de Género en Salud.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG		Participación en reunión para la "Presentación de la Política de Prevención, Atención y Sanción del Acoso Laboral y Sexual, Evaluación del Plan Estratégico de Transversalización de Género". Participación en la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, y	02/07/2019	
		2.2.5.	REALIZAR OTRAS TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019					
24	10		2.2.5.1.	Elaboración de informes de análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al SFS, SRL y otros propios de las áreas de responsabilidad de la DP-SFS/RL.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes de opinión remitidas, según corresponda	En proceso	Elaboración de informe de participación en el Foro Sobre Desarrollo de la Estrategia de Atención Primaria Integral a la Salud (EAPIS) Participación en la puesta en circulación del Nuevo Manual de Diálisis y Trasplante de Organos y del Libro de Comunicación en Donación y Trasplante. INCORT Elaboración de Resumen Ejecutivo sobre los Avances y Desafíos del SDSS en la	02/07/2019
		2.2.6.	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJOS		100%	42%	42%	100%	07/01/2019	31/12/2019					
25	11		2.2.6.2.	Participación activa en el Comité de Calidad	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	42%	42%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz completada	En proceso	Participación en el Taller Plan de Mejora Modelo CAF. Sera impartido por el Ministerio de Administración Pública (MAP)	02/07/2019
26	12		2.2.6.3.	Participación en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				07/01/2019	31/12/2019	Matriz completada		No ha sido convocado	02/07/2019
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DSRL	DRRHH / DSRL											
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				
									07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				
2.03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS					100%	51%	51%	100%							
27	1		2.3.1	SOPORTE TÉCNICO COMISIÓN PERMANENTE DE PENSIONES. CPP		100%	55%	55%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		
			2.3.1.1.	Dar apoyo en la elaboración de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100%	55%	55%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Agendas preparadas		Nueve agendas preparadas	01/07/19

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento												
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												
		Asignación Extraordinaria CNSS												
		Solicitud reasignación presupuesto 2018												
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												
		TOTAL INGRESOS												
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común														
		2.3.1.2.	Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100%	55%	55%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Análisis e informes presentados	Siete informes presentados	01/07/19	
		2.3.1.3.	Elaborar carpetas para las reuniones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	55%	55%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas registradas	Nueve carpetas registradas	01/07/19	
		2.3.1.4.	Trabajar relatorías y ayudas memoria	Dir. de Pol. del SVDS	100%	55%	55%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Relatorías y ayuda memorias registradas	Ocho ayudas memorias registradas	01/07/19	
		2.3.2	ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES TRIMESTRALES		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019				
28	2	2.3.2.1.	Sobre el desempeño de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Dos informes presentados.	01/06/19
29	3	2.3.2.2.	Sobre el comportamiento de las variables del SDSS	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Dos informes presentados.	01/06/19
30	4	2.3.2.3.	Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en tasa de reemplazo	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Dos informes presentados.	01/06/19
31	5	2.3.2.4.	Sobre la Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	31/01/19
		2.3.3	DAR SEGUIMIENTO, REALIZAR ANÁLISIS Y OPINIÓN DE LOS TEMAS VINCULADOS AL SVDS DEL SDSS		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019				
32	6	2.3.3.1.	Base de datos con las resoluciones CCRLI sobre inversión de Fondos Pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe presentado a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	31/01/19
33	7	2.3.3.2.	Base de datos con resoluciones emitidas por la SIPEN	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	31/01/19
		2.3.4.	REALIZAR ANÁLISIS, ESTUDIO Y OPINIÓN DE TEMAS VARIADOS RELATIVOS AL DESEMPEÑO DEL SVDS		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019				
34	8	2.3.4.1.	Sobre las ganancias de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Dos informes presentados.	01/06/19
35	9	2.3.4.2.	Sobre el desempeño del sistema de pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	01/07/19
36	10	2.3.4.3.	Análisis de la operatividad de las Cuentas de Reservas exigidas por ley a las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	01/07/19
		2.3.5.	ELABORAR REPORTES TRIMESTRALES DEL POA GSP 2016 Y MEMORIAS GSP		100%	50%	50%		01/03/2019	31/12/2019				
37	11	2.3.5.1.	Reportes trimestrales	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Dos informes presentados a la Gerencia General CNSS.	01/07/19
38	12	2.3.5.2.	Memorias semestral GSP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	30/06/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado a la Gerencia General.	01/07/19
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DPP	DRRHH / DSVDS										
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado	
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado	
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado	
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado	
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado	
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado	
2.04. DIRECCIÓN COMISIÓN MÉDICA NACIONAL Y REGIONAL					98%	60%	65%	85%						
		2.4.1.	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE CMNR		100%	75%	75%	100%						

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																												
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																										
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										
		Asignación Extraordinaria CNSS																										
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																										
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																										
		TOTAL INGRESOS																										
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																												
48	10					x	x	x							2.4.3.	GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD	DIRECCIÓN CMNR / MÉDICOS COMISIONADOS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	90% DE SOLICITUDES EN PROCESO, DICTAMINADAS	En proceso	Notificaciones realizadas. Nómina elaborada y solicitud de facturas a Médico Comisionados.	05/04/2019	
49	11					x	x	x							2.4.4.	GESTIONAR LOS PAGOS DE IDECIP - SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA	DIRECCIÓN CMNR / MÉDICOS COMISIONADOS	100%	50%	50%	100%			INFORMES PRESENTADOS	En proceso	Solicitud de pago realizada por 10 reportes recibidos.	05/04/2019	
															2.4.5.	GESTIONAR APLICACIÓN DEL MANUAL DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE DISCAPACIDAD	DIRECCIÓN CMNR / MÉDICOS COMISIONADOS	100%				01/10/2019	31/03/2019	MANUAL MODIFICADO Y PRESENTADO A LA GERENCIA GENERAL				
50	12					x	x	x							2.4.5.1.	Promoción de la Aplicación y Conocimiento del Manual	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100%				01/10/2019	31/03/2019	Manual de Evaluación y Valoración de Discapacidad Difundido	Pendiente del período			
51	13					x	x	x							2.4.5.2.	Implementación de Procesos, Operaciones y Recursos para la Evaluación de Discapacidad del Régimen Subsidiado	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100%				01/10/2019	31/03/2019	Procesos para Evaluación de Pensiones Solidarias Implementados	Pendiente del período			
52	14									X					2.4.6.	SOLICITAR EMISIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PARA FACTURAR A LAS ASEGURADORAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD LOS 6,000 PESOS		100%	100%	100%	100%				Ejecutado	Resolución realizada por la GG y enviada a las Entidades Receptoras y Compañías Aseguradoras. Inicio de cobro nuevo monto Notificados en Febrero 2019.	05/04/2019	
53	15														2.4.7.	EJECUTAR LAS ENCUESTAS ESTABLECIDAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100%	10%	33%	30.0%	01/04/2019	31/12/2019		Pendiente del período	A la espera de la convocatoria a reunión por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo, en relación a la encuesta enviada por el MAP.		
															99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / CMNR											
															99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
															99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
															99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
															99.4.	Pago SFS	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
															99.5.	Pago SVDS	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
															99.6.	Pago SRL	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
2.05. DIRECCIÓN JURÍDICA																												
															2.5.1.	SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES		100%	50%	50%	100%							
54	1					X	X	X							2.5.1.1.	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE REGLAMENTOS (CPR)		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019					
															2.5.1.1.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de la Comisión.	Anneline Escoto	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe con temas actualizados y remitidos.		En Junio se actualizó el estatus de temas de la CPR y se socializó con los miembros de la Comisión.	30/06/2019	
															2.5.1.1.2.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.		Se revisaron las carpetas y los documentos conforme las reuniones.	30/06/2019	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento												
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												
		Asignación Extraordinaria CNSS												
		Solicitud reasignación presupuesto 2018												
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												
		TOTAL INGRESOS												
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común														
		2.5.1.1.3.	Elaborar documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	Se realizaron los Actas, se reiteraron comunicaciones y se socializaron los soportes de varios temas de la CPR. Se aprobó mediante Resolución del CNSS No. 467-02, d/f 28/3/19 la modif. del art. 115 del Reglamento de Pensiones, lo cual fue remitido al Poder Ejecutivo para su promulgación. Se trabajó con el tema de los documentos para afiliación a las ARS y con la modif. del Reglamento de Infracciones y sanciones del SFS y SRL. Así como, la revisión de los candidatos para representar el Sector de los Trabajadores de la Microempresa.	30/06/2019
55	2													
		2.5.1.2.	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES DE APELACIÓN (CAPE)		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019				
		2.5.1.2.1.	Estatus de los Recursos de Apelación actualizados y remitidos a los integrantes de las Comisiones.	Anneline Escoto	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe de los estatus de los Recursos de Apelación actualizados y remitidos.	En proceso	En Junio se actualizó el estatus de los Recursos de Apelación y se socializó a los que presiden dichas Comisiones.	30/06/2019
		2.5.1.2.2.	Revisión y actualización de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, resúmenes, otros)	Sección de Secretaría Administrativa, Anneline Escoto, Meralda De la Rosa y Rosa Muñoz.	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.		Se prepararon varios resúmenes de Recursos de Apelación, se socializaron. Además, se revisaron las carpetas y se prepararon las Actas correspondientes.	30/06/2019
		2.5.1.2.3.	Elaboración de Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.		Se elaboraron y reestructuraron varios informes, los cuales fueron socializados. Se aprobó mediante la Res. del CNSS No. 462-02, d/f 17/1/19, el Recurso de la Res. 458-04. Se aprobaron Dos (2) Recursos de Apelación mediante las Resoluciones del CNSS Nos. 464-01, d/f 14/2/19 y 465-03, d/f 28/2/19. Mediante la Res. del CNSS No. 466-03 se resolvió el Recurso de Apelación entre varias ARS contra la Circular de la SISAIRIL sobre los códigos CLIPS/SIMÓN. Se emitieron las resoluciones del CNSS Nos. 469-02 y 469-03, d/f 2/5/19 donde se resolvieron 2 Recursos de Apelación interpuestos por varias ARS y ADIMARS en contra de la Res. Adm. de la SisaRil No. 219-2017 sobre auditoría médica, (...). Se elaboraron otros informes que están colocados en la Agenda del CNSS No. 472. Se emitieron las resoluciones del CNSS No. 472-03, 472-04, 472-05 y 473-02, donde se resolvieron 3 Recursos de Apelación interpuestos por varias ARS en contra de la Resolución Administrativa de la SISAIRIL No. 189-2012 que ordena el traspaso de los empleados públicos al SeNaSa, de la DIDA en presentación de la Sra. Mercedes Cristobalina Pérez en contra de la Resolución DI-GAI-004-2018 de la SISAIRIL que confirmó la denegación de beneficios del SRL por parte de la ARLSS, de la DIDA en presentación de la Sra. Mercedes Cristobalina Pérez.	30/06/2019
56	3													
		2.5.1.3.	SOPORTE OTRAS COMISIONES ESPECIALES		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019				
		2.5.1.3.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de las comisiones.	Dirección Jurídica	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe de Temas actualizados y remitidos.	En proceso	Se actualizó el estatus del tema de la afiliación de los trabajadores móviles u ocasionales y se socializó a los miembros de dicha Comisión (Res. 424-08 (427-08)). Se elaboró un borrador de Informe sobre el tema de la Evaluación del Superintendente de Salud y Riesgos Laborales, se aprobó mediante la Res. del CNSS No. 470-05, d/f 16/5/19 y después se aprobó una terna mediante la Res. del CNSS No. 471-01, d/f 23/5/19, la cual fue sometida al Poder	30/06/2019
		2.5.1.3.2.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.		Se revisó la carpeta y los documentos relativos al tema en Comisión Especial en las reuniones del 26 y 30/4/19.	30/04/2019

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																										
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																								
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																								
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																								
		Asignación Extraordinaria CNSS																								
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																								
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																								
		TOTAL INGRESOS																								
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																										
63	10				x									2.5.2.7.	Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	Yessica Soto	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Certificaciones de Resoluciones del CNSS elaboradas y remitidas con su comunicación de respuesta.	En proceso	Se preparó la Certificación de la Resolución del CNSS No. 461-07 y se envió a la OAI. Se certificó la Resolución del CNSS No. 357-02, d/1 6/1/14. Se elaboró una constancia de que el Régimen Contributivo Subordinado no ha iniciado aún, conforme a lo solicitado.	30/06/2019
64	11				x	x	x							2.5.2.8.	Servicios de soporte legal en el Comité de Compras y Contrataciones, revisar los Pliegos de Condiciones de los Procesos de Compras y Contrataciones y elaborar los Dictámenes Jurídicos.	Dirección Administrativa/ División de Compras, Contrataciones y Anneline Escoto.	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Soporte realizado, revisiones y Dictámenes Jurídicos elaborados.	En proceso	Se asistió a reuniones del Comité de Compras y Contrataciones, donde se ofreció opinión legal sobre el proceso de Combustible y se firmaron las Actas correspondientes. Además, se participó el 26/3/19 en reunión del Comité donde se presentó el proceso para el alquiler de espacios de oficinas para las Comisiones Médicas y el de los parqueos. Asimismo, se participó en reuniones sobre procesos de excepción de publicación y el proceso de Licitación Pública Nacional de equipos de Informática. También se participó en reunión sobre el proceso de Compra Servicios de suministro de alimentos al personal del CNSS, periodo 17 Junio al 17 de septiembre 2019.	30-jun-19
65	12	x	x	x	x	x	x							2.5.2.9.	Redacción y/o revisión de Resoluciones Administrativas de la Gerencia General del CNSS y remisiones generales.	Gerencia General del CNSS. Yessica Soto y Kali Vargas.	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Resoluciones Administrativas y remisiones generales, entre otros documentos realizados.	En proceso	Se redactaron Siete (7) Resoluciones Administrativas Nos. 001 (Actualización Manual Dirección Financiera), 002 (Manual enlace POA), 003 (Cobro dictámenes CMR y CMN a las aseguradoras), la 004 sobre Matriz de Responsabilidad de la OAI, la 005 sobre actualización del Manual de Servicios Generales, la 006 sobre Actualización de miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Acta Constitutiva, y la 007-2019, que aprueba y actualiza el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Jurídica.	30-jun-19
66	13				x									2.5.2.10.	Elaboración de Consultas u Opiniones Legales, según requerimiento del Gerente General y las Comisiones Técnicas de Trabajo.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Consultas u opiniones legales realizadas.	En proceso	Se elaboró una opinión sobre la Receta Médica y se remitió a la Comisión correspondiente. Además, se ofreció opinión legal a la Dirección Administrativa y la Gerencia General sobre el proceso de Cesión de los parqueos del CNSS. Se prepararon observaciones sobre los 2 anteproyectos depositados en el Senado sobre modif. Ley 87-01 y transformación del IDSS. Se elaboró una opinión sobre el proceso para modificación de normativas y se envió por correo a la Comisión de Salud. Se preparó un análisis legal sobre el cumplimiento del proceso de Consulta Pública de 2 Recursos de Apelación en contra de la Resolución Administrativa de la Sisalril de las auditorías médicas y se socializó con los miembros de la Comisión. Se preparó un Cuadro con los documentos requeridos para las afiliaciones al SDSS y se socializó con los miembros de la Comisión correspondiente. Se remitió la Sentencia 111-2019 al Gerente General con las consideraciones de lugar. Se revisó el tema sobre los plazos para interponer los Recursos de Apelación y se socializó con los miembros de la Comisión correspondiente.	30-jun-19

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																										
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																								
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																								
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																								
		Asignación Extraordinaria CNSS																								
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																								
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																								
		TOTAL INGRESOS																								
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																										
71	18				x									2.5.3.1.	Registro de solicitudes nuevas y reiteraciones del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Registros realizados.	En proceso	Expedientes recibidos desde el 7 de enero al 30 de junio del 2019: 399 en total , de los cuales, 344 son solicitudes nuevas, 5 Reintroducciones de expedientes y Recursos de Reconsideración, 50 corresponden a Cooperaciones Administrativas.	30/06/2019
72	19				x									2.5.3.2.	Tramitación de solicitudes del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Tramitaciones de solicitudes ejecutadas.	En proceso	Respuestas a España (Form-Do-ES-01): 64 . Solicitudes de Pensión a España (Form DO ES 02): 23 . Solicitudes de Pensiones ante el IDSS/MH: 15 . Requerimientos de Solicitudes a entidades dominicanas: 211 . Trabajadores Desplazados: 125 . Notif. de Resoluciones a la Embajada de España: 27 . Notificación de Resoluciones a la Embajada de España: 47 ; Institutos Nacionales de Seguridad Social de España (INNS): 19 .	30/06/2019
73	20				x									2.5.3.3.	Gestionar cierre y conclusión de expedientes	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Expedientes concluidos.	En proceso	Expedientes concluidos: 180 de expedientes registrados en años anteriores respuestas a Cooperaciones Administrativas.	30/06/2019
74	21				x									2.5.3.4.	Servicios de atención personalizada, telefónica y vía correo de solicitudes de los usuarios del Convenio	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Atenciones realizadas.	En proceso	Atenciones personalizadas: 158 . Atenciones telefónicas: 145 y Seguimiento a expedientes a través de Correos Electrónicos: 276 .	30/06/2019
75	22				x									2.5.3.5.	Revisión, seguimiento y actualización de los expedientes	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Revisión, seguimiento y actualización realizado.	En proceso	Desde el 7 de Enero hasta el 30 de junio del 2019 se actualizaron un total de: 504 expedientes, distribuidos de la siguiente manera: Actualización Form-Dom-ES-01: 282 , Actualización Form-Dom-ES-02: 56 , Actualización Expedientes de Solicitudes de Pensión ante el IDSS/Ministerio de Hacienda: 86 y Actualización a requerimientos de Solicitudes de Certificaciones a entidades dominicanas: 80 .	30/06/2019
76	23	x	x	x	x	x	x							2.5.3.6.	Realización de dos (2) Informes con datos recopilados de la Encuesta de Medición de las atenciones y los servicios personalizados ofrecidos a los usuarios del Convenio	Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Dos (2) Informes con resultados de las encuestas realizadas. Junio y Diciembre.	En proceso	Se inició con la recopilación de los Formularios de las Encuestas realizadas a los usuarios que reciben atención personalizada. Además, se empezó a utilizar el nuevo Formulario para las Encuestas, conforme la Resolución 003-2019 del MAP. Se realizó la encuesta y elaboraron dos (2) Informes, uno con los resultados de la Encuesta de Satisfacción Servicio CNSS 2019, el cual fue tramitado a través del Gerente General al MAP, con el objetivo de que sean actualizados en el SISMAP los sub-indicadores: 01.6: Monitoreo sobre la calidad de los servicios ofrecidos y 01.7: Índice de Satisfacción Ciudadana; y el otro el 1er. Informe interno sobre los resultados de la Encuesta de satisfacción, en cumplimiento a la actividad programada en el POA de la Dirección Jurídica, ambos informes fueron colocados en la página web del CNSS.	30/06/2019
77	24				x									2.5.3.7.	Actualizar mensualmente la Matriz con la Base de datos y estadísticas del Convenio y remitir a la Dirección de Planificación.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz actualizada y remitida.	En proceso	Se actualizó la matriz y se realizaron gestiones con el Depto. de Tecnología para aplicar mejoras a la misma. Mejoras aplicadas incluyendo el Dashboard, para generar de forma automática los informes a partir del año	30/06/2019

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																			
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																	
		Asignación Extraordinaria CNSS																	
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																	
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																	
		TOTAL INGRESOS																	
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																			
		SISMA	OPTIC	Transf	NOBAC	CAF													
							2.5.6.	COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019				
78	25				x	x	2.5.6.1.	Apoyar actividades vinculadas al Área sobre la implementación del Modelo CAF y la NOBACI en la entidad.	DP&D/DC/TI/DS&RL/DJ/DSVDS/CMNYR/OAI/DA	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Apoyo realizado en las reuniones.	En proceso	Se ofreció el apoyo y colaboración correspondiente. Se participó en una reunión sobre la Encuesta de Clima Organizacional el 28/1/19. se completó la misma y se realizaron los Acuerdos de Desempeño del personal de la Dirección Jurídica y se remitió a RRRH, por otro lado, se remitió a RRRH y a la GG el Calendario de la Programación de las Vacaciones del personal de la DJ. Se participó en la capacitación de la Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo. Se participó en el Taller de los Comités de Calidad, impartido por el MAP en relación a la elaboración de Planes de Mejora, se asistió a la Charla sobre Responsabilidad Social impartida por el ADAC y en las actividades de la Feria del Libro. Se realizó la 1ra revisión interna de los Acuerdos de Desempeño del personal de la Dirección Jurídica. Se realizó la actualización al Autodiagnóstico CAF de los criterios de los aspectos relacionados con la Dirección Jurídica en los Puntos 5, 6 y 9 del Autodiagnóstico. Se participó en la Asamblea General Ordinaria para elegir los miembros del Consejo Directivo para el periodo junio 2019 - 2021, de la Asociación de Servidores Públicos del CNSS y se asistió al curso de Atención al Ciudadano impartido por el	30/06/2019
							99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH/DJ										
							99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
							99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
							99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
							99.4.	Pago SFS	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
							99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
							99.6.	Pago SRL	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
2.06. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO										100%	62%	63%	99%						
2.6.1. PLANIFICACIÓN Y SOPORTE A LA GERENCIA GENERAL Y COMISIONES										100%	64%	65%	99%						
79	1		X	X			2.6.1.2.	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, DE AVANCE Y ANÁLISIS SEGÚN DEMANDA	Dirección de P&D	100%	33%	33%	100%	09/01/2019	22/12/2019	Informes solicitados elaborados y entregados	En proceso		
			X	X	X	X	2.6.1.3	REVISAR LA METODOLOGÍA DE PAGO POR MOVILIZACIÓN A LOS MÉDICOS COMISIONADOS	DPD/DF/DRRHH	100%	55%	60%	92%						

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																									
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Extraordinaria CNSS																							
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																							
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																							
		TOTAL INGRESOS																							
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																									
80	2			X	X	X	X							2.6.1.3.1.	Implantación del método de pago por resultados y eficiencia, tomando en consideración además casos evaluados que no se notifican; y reprocesos por errores.	DPD/DF/DRRHH	100%	50%	60%	83%	01/04/2019	30/08/2019	Método desarrollado e integrado	En proceso	Las Direcciones de Planificación y Comisiones Médicas sostuvieron reunión con los comisionados médicos en la que se explicó como la implementación de pago por resultados y eficiencia va afectar el proceso de evaluación y calificación. Ya se abrió la consulta de casos en SIGEBEN (en línea). Se implementó consulta en línea del estado de las solicitudes. Se han realizado reuniones de análisis del tema con la Dirección Financiera, Presupuesto, Administración. Se han informado a la Gerencia General; y se prevé incluir este tema en el nuevo Procedimiento Administrativo. Se impulsó el cambio de la Resolución Administrativa para cobro a las aseguradoras y la priorización de proyectos para la CMNR, a fin de poder fortalecer la gestión e implementar métodos de evaluación de desempeño a los médicos comisionados, lo que requiere también una actualización de la Dirección Médica que se encuentra en proceso.
81	3			X	X	X								2.6.1.3.2.	Revisar la organización de las CMNR	DPD/DF/DRRHH	100%	60%	60%	100%	01/04/2019	30/08/2019	Revisión realizada	En proceso	Se continua el análisis para ver los resultados y se impulsa la ampliación física de la CMNR Santo Domingo para crear nuevos consultorios, la cual cuenta con la primera parte del financiamiento. Se contrató un local adicional para mover el área administrativa e inicia el proceso de diseño de los nuevos consultorios.. Nos integramos con el CONADIS para participar en el diagnóstico para la estrategia de creación de un Sistema Nacional de Valoración, Certificación y Registro Continuo de la Discapacidad; e informamos al CNSS del proceso. Participamos activamente en este proceso, impulsando cambios en regulaciones relacionadas, y también en el Programa de Mejora Regulatoria.
82	4			X	X	X								2.6.1.3.3.	Revisar los procedimientos para visita domiciliaria.	DPD/DF/DRRHH	100%				01/07/2019	30/08/2019	Revisión realizada	Planeado para fecha posterior	Se ha investigado de forma general como se realiza; y se incorporan mejoras en el procedimiento. Requiere continuar el trabajo de documentación.
83	5			X	X	X								2.6.1.4	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO, FINANZAS E INVERSIONES. CPFel		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	
														2.6.1.4.1.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		en el primer cuatrimestre se le brindó soporte a dieciocho (18) reuniones de la CPFel. Documentación actualizada. Comisiones Especiales: Fecha de siniestro, Salud para Pensionados..
														2.6.1.4.2.	Elaborar documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		Documentos elaborados para cada reunión
														2.6.1.4.3.	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según instrucción de la Comisión.	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos elaborados		Actas en informes elaborado dentro del tiempo límite previsto
														2.6.1.5.	PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TEMAS CNSS		100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																									
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Extraordinaria CNSS																							
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																							
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																							
		TOTAL INGRESOS																							
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																									
84	6				X	X	X							2.6.1.5.1.	Realizar registro quincenal de ejecución y actualización de resoluciones según Actas del CNSS; y preparar informes de temas pendientes y en proceso, a petición o según necesidad	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	En proceso	Registro de Resoluciones en la matriz realizado de acuerdo a las actas del CNSS. Realizado seguimiento a la ejecución de las resoluciones
85	7				X	X	X							2.6.1.5.2.	Talleres Planificación Gerencia General: (1) Ajuste POA 2019; (2) Revisión resultados y confirmación POA 2020	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Actividad Realizada	Ejecutado	El 24 de enero del año en curso se realizó una actividad para la revisión y ajuste del POA 2019 al techo de presupuesto asignado, así como la priorización de proyectos y actividades, con la participación de todas las áreas de la Gerencia General y la Contraloría General del CNSS
86	8				X	X	X							2.6.1.6.	ELABORAR MEMORIAS AÑO ANTERIOR: INSTITUCIONAL, RESUMEN EJECUTIVO PRESIDENCIA, PARTICIPAR REUNIONES Y ACCIONES DE COMITÉS TÉCNICOS, MESAS DE TRABAJO, OTROS SEGÚN DECRETOS Y DESIGNACIÓN	DIRECCIÓN DE P&D	100%	100%	100%	100%	09/02/2019	30/04/2019	MEMORIA ELABORADA Y REMITIDA A LA DIRECCIÓN DE	Ejecutado	Memoria elaborada y remitida
														2.6.1.7.	COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019			
87	9			X	X	X	X							2.6.1.7.1.1.	Comité de Informática: miembro con voto y apoyo en la coordinación	Dirección de P&D	100%				07/01/2019	31/12/2019			El comité no se ha reunido este año
88	10			X	X	X	X							2.6.1.7.1.2.	Comité de CAMWEB: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	
89	11				X	X	X							2.6.1.7.1.3.	Comité de Compras: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	
90	12						X							2.6.1.7.1.4.	Comité de Calidad: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	
91	13					X								2.6.1.7.1.5.	Equipo NOBACI: miembro con voto y responsable coordinación	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		VER REUNIÓN PLANIFICACIÓN, se integraron trabajos al Comité de Calidad.	
														2.6.1.7.2.	COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019			• Auditorías	
92	14													2.6.1.7.2.1.	Comité de Pobreza: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	
93	15													2.6.1.7.2.2.	Mesa de Primera Infancia: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	No se ha convocado este año	
94	16													2.6.1.7.2.3.	Mesa del Pacto Educativo: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	No se ha convocado este año	
95	17													2.6.1.7.2.4.	CTI CISSCAD: miembro con voto	Dirección de P&D	100%				07/01/2019	31/12/2019			No hemos sido convocados
96	18													2.6.1.7.2.5.	Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS): a requerimiento	Dirección de P&D	100%				07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	
97	19													2.6.1.7.2.6.	Sistema de Información Gubernamental (SIGOB): Gerente de metas y registro periódico de avances, reuniones e	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	No hemos sido convocados. La información se mantiene actualizada	
98	20													2.6.1.7.2.7.	MEPyD: END y PNPSP: participación a requerimiento y actualización, registro en RUTA	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	El MEPyD realizó una reunión para la planificación del año 2020. Los temas fueron consensuados con todas las entidades del sistema. Se actualizó PNPSP, coordinando con todas las instituciones del SDS.	
99	21													2.6.1.7.2.8.	Plan Nacional de Mejora Regulatoria Decreto 229-18	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Ejecutado	Se realizó el levantamiento de las normas legales, el cual fue enviado oportunamente al Consejo Nacional de Competitividad. Se han asistido a las convocatorias	
99	21													2.6.1.7.2.9.	Programa de Simplificación de Trámites Decreto 258-18	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se presentó Informe y propuesta de resolución al CNSS. Tema en la CPFeI. Se han asistido a las convocatorias.	
100	22													2.6.1.7.2.9.	Plan de Reducción del Embarazo en Adolescentes	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																									
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Extraordinaria CNSS																							
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																							
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																							
		TOTAL INGRESOS																							
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																									
113	35											X		2.6.3.1.1.	(9.2.4). Elaboración de esquema de motivación a través de los medios digitales internos a todas las áreas de la institución para compartir los procesos de mejora implantados	DRRHH / DP&D	100%	75%	75%	100%	02/03/2019	30/06/2019	Esquema elaborado y difundido	En proceso	Se prepararon dos procesos, para Solicitud de Compra y Solicitud de Servicios, e implementar como piloto
														2.6.3.2.	COORDINAR PROYECTO AUTOMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CMNR: CONCLUIR 2DA Y 3ERA FASE		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019			
114	36											X	X	2.6.3.2.1.	Diseño, pruebas, seguimiento, configuración, administración, solución de problemas, detección de necesidades e implementación de SIGEBEN.	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	
115	37											X	X	2.6.3.2.2.	Preparar informes de avances y resultados e incluir propuestas o sugerencias de acciones a tomar identificadas a partir de la automatización.	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	
116	38											X	X	2.6.3.2.3.	Coordinar reuniones y acciones con las instituciones relacionadas al proceso de evaluación, calificación y dictamen de Discapacidad.	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	
														2.6.3.3.	ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		100%	60%	70%	90%	01/04/2019	30/11/2019			
117	39											X	X	2.6.3.3.1.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de Secretaría Administrativa CNSS	Sec. Adm. CNSS/DPD	100%	50%	50%	100%	01/06/2019	31/07/2019	Manual actualizado	En proceso	Elaborado el ajuste, requiere revisión a partir del 15 de julio
118	40											X	X	2.6.3.3.2.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Jurídica	Dirección de P&D / DJ	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	31/05/2019	Manual actualizado	Ejecutado	
119	41											X	X	2.6.3.3.3.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Dirección CMNR	Dirección de P&D / DC	100%				01/10/2019	30/11/2019	Manual actualizado	Planeado para fecha posterior	
120	42											X	X	2.6.3.3.4.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Tecnología de la Información	Dirección de P&D / TI	100%				01/08/2019	30/09/2019	Manuales actualizado	Planeado para fecha posterior	
121	43											X	X	2.6.3.3.5.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de OAI	Dirección de P&D / OAI	100%	50%	50%	100%	01/06/2019	31/07/2019	Manual actualizado	En proceso	
122	44											X	X	2.6.3.3.6.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Protocolo y Relaciones Interinstitucionales	Dirección de P&D / Protocolo	100%	50%	50%	100%	01/06/2019	30/08/2019	Manual actualizado	En proceso	Revisada primera versión borrador. En ajuste
123	45														Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de DRRHH		100%	50%	100%	50.0%	01/02/2019	31/03/2019	Manual actualizado	En proceso	
124	46														Actualizar MANUAL DE CARGOS de la Institución		100%	90%	90%	100.0%	01/06/2019	15/07/2019		En proceso	
												X		2.6.3.4.	APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NOBACI	DPD	100%	0%	67%	0%					
125	47													2.6.3.4.1.	Establecer mecanismos para que los Directores o equivalentes puedan reportar limitaciones en el alcance de los objetivos		100%	0%	67%	0.0%	01/04/2019	30/06/2019		En proceso	
126	48													2.6.3.4.2.	Documentar procesos y procedimientos según Plan de Acción		100%	0%	67%	0.0%	01/04/2019	30/06/2019		En proceso	
127	49											X	X	2.6.3.5.	MANTENER REGISTRO DE INVENTARIO DE MEMBRESÍAS Y CONTROL DE PAGOS ANUALES	DPD/DF	100%	77%	77%	100%	01/03/2019	31/12/2019	INVENTARIO DE MEMBRESÍA COMPLETO.	En proceso	
														2.6.3.5.1.	OISS	DPD/DF	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019			
														2.6.3.5.2.	CISSCAD	DPD/DF	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019			
														2.3.3.5.3.	CISS	DPD/DF	100%	30%	30%	100%	01/03/2019	31/12/2019			
														2.6.1.7.	COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN	DPD	100%	20%	78%	20%					
														2.6.1.7.1.	(2.4.1). IMPULSAR LA ACTUALIZACIÓN DE MAPA DE PRODUCCIÓN Y DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES.	DPD	100%	20%	78%	20%	07/04/2019	30/06/2019			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																											
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																									
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																									
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																									
		Asignación Extraordinaria CNSS																									
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																									
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																									
		TOTAL INGRESOS																									
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																											
128	50					X								2.6.1.7.1.1.	(2.4.1). Presentar la Guía para la elaboración del mapa de producción e indicadores a las diferentes áreas.	DP&D	100%	0%	67%	0%	07/04/2019	30/06/2019	Guía elaborada y presentada al Comité de Calidad y a las diferentes áreas	Pendiente del periodo			
129	51					X								2.6.1.7.1.2.	(2.4.1). Impulsar la actualización, monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión por áreas.	DP&D	100%	0%	67%	0%	07/04/2019	30/06/2019	Conjuntos de Indicadores elaborados y aplicados	Pendiente del periodo	Se priorizan acciones del Programa de Simplificación de Trámites, por lo que se transfieren estos objetivos al 2020		
130	52					X								2.6.1.7.1.3.	(2.4.1) Elaborar el mapa de producción por áreas.	DP&D	100%	60%	100%	60%	07/04/2019	30/06/2019	Mapa elaborado y presentado	En proceso			
131	53					X	X							2.6.1.7.2.	(2.4.2). IMPLEMENTAR INDICADORES INTERNOS, Y MONITOREAR SU APLICACIÓN EN FUNCIÓN DE LA INNOVACIÓN Y EL CAMBIO		100%				01/07/2019	22/12/2019		Planeado para fecha posterior			
														99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / DPD											
														99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
														99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
														99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
														99.4.	Pago SFS	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
														99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
														99.6.	Pago SRL	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				
2.07. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES																											
														2.7.1.	GESTIONAR EJECUCIÓN DE EVENTOS CONMEMORATIVOS DE LA SEMANA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		100%	72%	72%	100%							
132	1					X								2.7.1.1.	Publicaciones Conmemorativas Semana de la Seguridad Social		100%	100%	100%	100%	01/05/2019	10/05/2019	Publicaciones en periódicos y revista de circulación nacional.	Planeado para fecha posterior			
														2.7.2.	GESTIONAR REALIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES		100%					05/12/2019	22/12/2019				
133	2													2.7.2.1.	Atenciones periodistas y medios de comunicación, relacionados y miembros del consejo		100%				05/12/2019	22/12/2019	Día del periodista y navidad	Planeado para fecha posterior			
														2.7.3.	GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA Y USO DE REDES SOCIALES		100%	50%	50%	100%							
														2.7.3.1.	GESTIONAR COMUNICACIÓN INTERNA	Dir. de Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019					
134	3					X	X	X	X					2.7.3.1.2.	Actualización y mantenimiento del sitio Intranet	Dir. De Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Sitio de Intranet actualizado y bien estructurado	En proceso			
135	4													2.7.3.1.3.	Elaboración y actualización de murales	Dir. De Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mural bien diseñado y actualizado	En proceso			
136	5													2.7.3.1.4.	Elaboración y difusión de resumen de noticias de interés sobre el SDSS.	Dir. De Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Resumen diario de noticias elaborado y difundido internamente	En proceso			
														2.7.3.2.	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019					
137	6					X	X	X	X					2.7.3.2.1.	Coordinar de manera efectiva todos los canales de comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	comunicación externa efectiva	En proceso			
138	7					X	X	X	X					2.7.3.2.2.	Optimizar el uso de las nuevas tecnologías para fortalecer la comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	comunicación externa efectiva	En proceso			
139	8					X	X	X						2.7.3.2.3.	Continuar fomentando una comunicación sustentada en los lineamientos institucionales.	Dir. De Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	comunicación externa efectiva	En proceso			
140	9					X	X	X	X					2.7.3.2.4.	Fortalecimiento de la Página Web y participación en Redes sociales		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso			
141	10					X	X	X	X					2.7.3.2.5.	Fortalecer interactividad en las Redes Sociales	Dir. De Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Publicar en los diversos medios web y redes sociales el accionar	En proceso			
														2.7.4.	PUBLICAR BOLETINES U OTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS		100%	83%	83%	100%	07/01/2019	15/12/2019					
142	11					X	X	X						2.7.4.1.	Gestionar diagramación y revisión estilo Memoria CNSS	Dir. De Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	30/04/2019	Memorias revisada y diagramada	Ejecutado	Está en proceso de revisión y diagramación		



Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											
		Asignación Extraordinaria CNSS											
		Solicitud reasignación presupuesto 2018											
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											
		TOTAL INGRESOS											
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común													
143	12												
		2.7.4.2.											
		Impresión de la Memoria del CNSS 2018											
		100%	100%	100%	100%	01/03/2019	30/04/2019	Memorias Impresa	Ejecutado				
144	13				X								
		2.7.4.3.											
		Diagramar dos revistas CNSS Informa. Publicaciones Estudios.	Dir. De Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	30/04/2019	Publicaciones impresas	En proceso	Una revista impresa publicada	
145	14												
		2.7.4.4.											
		Impresión de Dos revistas CNSS Informa. Publicaciones Estudios.		100%	50%	50%	100%	30/03/2019	15/12/2019		En proceso	Una revista impresa publicada	
146	15					X							
		2.7.4.5.											
		Diagramación de la Ley 87-01, reglamentos, brochour, normativas, folder y otros materiales con imagen del CNSS		100%				01/11/2019	30/04/2019		Planeado para fecha posterior		
147	16												
		2.7.4.6.											
		Reimpresión de la Ley 87-01, reglamentos, brochour, normativas, folder y otros materiales con imagen del CNSS		100%				01/11/2019	30/05/2019		Planeado para fecha posterior		
		2.7.5.											
		DIFUNDIR RESOLUCIONES DEL CNSS, AVISOS DE INTERÉS COLECTIVO Y DAR SEGUIMIENTO A MEDIOS		100%	70%	70%	100%	07/01/2019	31/12/2019				
148	17			X	X	X							
		2.7.5.1.											
		Publicar en medios impresos: resoluciones, esquelas, aviso, otros.	Dir. De Comunicaciones	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Publicaciones realizadas en los medios.	En proceso		
149	18												
		2.7.5.2.											
		Solicitar y actualizar suscripciones periódicos, revistas, libros		100%	90%	90%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Suscripciones al día	En proceso		
		2.7.6.			X	X							
		FORTALECER IMAGEN CORPORATIVA	DIR. DE COMUNICACIONES	100%	100%	100%	100%						
150	19												
		2.7.6.1.											
		25 Pines dorados para autoridades e invitados especiales		100%	100%	100%	100%	01/02/2019	30/03/2019	Pines fabricados y disponibles	Ejecutado		
151	20					X							
		2.7.7.											
		EJECUTAR PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL	DIR. DE COMUNICACIONES	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/10/2019		En proceso		
152	21					X							
		2.7.8.											
		APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF, COORDINADAS POR OTRAS ÁREAS	DIR. DE COMUNICACIONES	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso		
		99											
		COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / DC										
		99.1.											
		Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.2.											
		Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.3.											
		Bono por Desempeño	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.4.											
		Pago SFS	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.5.											
		Pago SVDS	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.6.											
		Pago SRL	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
2.08. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN				100%	42%	42%	100%						
		2.8.1.											
		IMPULSAR EL USO ADECUADO DE TIC		100%	42%	42%	100%						
		2.8.1.1.											
		INFRAESTRUCTURA											
153	1		X		X								
		2.8.1.1.1.											
		IMPULSAR LA CERTIFICACIÓN DE CABLEADO EN CNSS Y CMNR		100%	20%	20%	100%	01/04/2019	30/08/2019	CABLEADO DE RED CERTIFICADO	En proceso		
		2.8.1.1.1.1.											
		Cableado estructurado y certificado, con escalerilla para RACKS del CNSS / CGCNSS	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	20%	20%	100%	01/04/2019	30/08/2019	Cumplir con los estándares de OPTIC, NOBACI, etc., para evitar pérdidas de datos y caídas en los servicios		<ul style="list-style-type: none"> • (18-Feb-2019) Se hizo el levantamiento de la cantidad y distribución de los puntos de red por piso. • (8-May-2019) se agregó el cableado de la contraloría del CNSS y el de CMNR, por lo que fue necesario hacer otro levantamiento. • (8-May-2019) se realizó términos de referencia. 	08/05/2019
		2.8.1.1.2.											
		PROMOVER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS PARA DIFERENTES ÁREAS.		100%	48%	48%	100%	01/02/2019	31/12/2019				
154	2		X		X								
		2.8.1.1.2.1.											
		Reemplazo de 20 PCs de 10 años o más del CMNR.		100%	20%	20%	100%				En proceso	<ul style="list-style-type: none"> • (8-May-2019) Se realizó los TDR para compras. Iniciado el proceso de compras. 	08/05/2019
154	2		X		X								
		2.8.1.1.2.2.											
		Cambio de Switches CNSS - CMNR por obsolescencia	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	20%	20%	100%	01/04/2019	30/08/2019	Reemplazo de switches obsoletos. 4 CNSS y 3 CMR	En proceso	<ul style="list-style-type: none"> • (11-Feb-2019) Revisión de esquemas y tecnologías a ser implementadas. • (15-Feb-2019) Demo de tecnología a ser implementada. • (03-Mar-2019) Diseño de infraestructura y arquitectura a ser implementada. • (08-May-2019) TDR terminados, iniciado proceso de compras. 	08/05/2019

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																											
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																									
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																									
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																									
		Asignación Extraordinaria CNSS																									
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																									
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																									
		TOTAL INGRESOS																									
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																											
155	3		x		x									2.8.1.1.2.3.	Impresoras 6to y 7mo piso. Prioriza la impresora del 7mo piso. Se quedará la impresora del 1er piso donde está.	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Reemplazar impresora actual de Finanzas.	En proceso	<ul style="list-style-type: none"> • (19-Feb-2019) Se recibió el equipo del 7mo piso y se envió a un técnico a instalarla. • (20-Feb-2019) Se instaló el equipo y se dejó a modo de prueba por varios días. • (26-Feb-2019) Pruebas concluidas 	07/03/2019	
156	4													2.8.1.1.2.4.	IMPERVA: Actualización equipo	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	29/03/2019	Equipo de seguridad Actualizado	Ejecutado	<ul style="list-style-type: none"> • (15-Feb-2019) Estamos a la espera de recibir el equipo • (02-Abr-2019) El equipo fue configurado y puesto en producción. 	02/04/2019	
														2.8.1.1.6.	CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS, ESTÁNDAR OPTIC												
			x		x	x								2.8.1.1.6.3.	Renovación certificado digital	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	1000%	100%	100%	01/05/2019	30/06/2019	Certificados renovados	Ejecutado			
														2.8.1.1.3.	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y COMPRAS DE MATERIALES		100%	58%	58%	100%							
157	5		X		X	X								2.8.1.1.3.1.	Mantenimiento UPS's	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso			
															Mantenimiento - UPS CMNR		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019					
															Mantenimiento - UPS CGCNSS 1		100%				01/04/2019	31/12/2019					
															Mantenimiento - UPS CGCNSS 2		100%				01/04/2019	31/12/2019					
															Mantenimiento - UPS CGCNSS		100%				01/04/2019	31/12/2019					
															Mantenimiento - UPS CGCNSS		100%				01/04/2019	31/12/2019					
158	6		x		x	x								2.8.1.1.3.2.	Mantenimiento Impresoras	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	16%	16%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso			
															Mantenimiento - Impresora Civinno		100%	10%	10%	100%	07/01/2019	31/12/2019					
															Mantenimiento - Impresora Civinno		100%	10%	10%	100%	07/01/2019	31/12/2019				02/04/2019	
															Mantenimiento - Impresora Civinno		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019				20/03/2019	
															Mantenimiento - Impresora Civinno		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019				20/03/2019	
															Mantenimiento - Impresora CGCNSS		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					
															Mantenimiento - Impresora CGCNSS		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					
															Mantenimiento - Impresora CNSS - COLOR QUIBE		100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019				20/03/2019	
															Mantenimiento - Impresora CNSS		100%				01/03/2019	31/12/2019				07/03/2019	
															Mantenimiento - Impresora CNSS		100%				01/03/2019	31/12/2019					
159	7													2.8.1.1.3.3.	Gestionar Compra de materiales y herramientas para TI	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%				07/05/2019	31/12/2019		Planeado para fecha posterior			
															Materiales - Botellas de aire comprimido cinco (5)		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales - Juego de destornilladores, brochas y otros utensilios		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales preventivos - Discos duros PC dos (2)		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales preventivos - Discos duros servidores uno (1)		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales preventivos - Teclados dos (2)		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales Preventivos - Mouse dos (2)		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales Preventivos - Power Supply dos (2)		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Regletas eléctricas y extensiones		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales - un (1) par de guantes eléctricos		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales - una (1) caja de mascarillas anti		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales - dos (2) pares protectores plasticos		100%				07/05/2019	31/12/2019					
															Materiales - una (1) caja de bandas antiestática		100%				07/05/2019	31/12/2019					
														2.8.1.2.	SOFTWARE Y HERRAMIENTAS		100%				01/05/2019	31/12/2019					
160	8		X		X	X								2.8.1.2.1.	Realización de digitalización documental	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%				01/05/2019	31/12/2019	Iniciar con una cultura de cero papel.	En proceso			• (02-Abr-2019)
161	9		X		X	X								2.8.1.2.2.	Digitalización de documentos históricos		100%						Documentos históricos escaneados, digitalizados e				
162	10		X		X	X								2.8.1.2.3.	Licenciamiento faltante.		100%										
163	11		X											2.8.1.2.4.	Adobe Acrobat, cincuenta (50) licencias	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%				01/05/2019	31/12/2019	Software para la edición de video requerido por D C				
164	12		X	X	X	X								2.8.1.2.5.	Sistema para la gestión de riesgo.	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN / Dir. P&D	100%							En proceso			• (08-May-2019) Instalamos SimpleRISK, estamos en la etapa de documentación y
165	13		X	X	X	X								2.8.1.2.6.	Automatizar servicio de certificación de actas del CNSS	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN / Dir. P&D	100%							En proceso			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											
		Asignación Extraordinaria CNSS											
		Solicitud reasignación presupuesto 2018											
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											
		TOTAL INGRESOS											
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común													
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DF				02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.2.	bonificación navideña salario 13 y bonificación	DRRHH / DF				02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DF				02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DF				02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DF				02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DF				02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
2.10. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				100%	53%	53%	100%						
2.10.1. GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA GGCNSS				100%	58%	58%	100%						
181	1		2.10.1.1. GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	
			2.10.1.1.1. Electricidad	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			2.10.1.1.2. Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			2.10.1.1.3. Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			2.10.1.1.4. Teléfono local y flota celulares	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			2.10.1.1.5. Servicios Internet fibra óptica y TV por cable	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
182	2		2.10.1.2. GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		100%	57%	57%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	
			2.10.1.2.1. 2.10.1.2.1. Alquileres CMNR	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			CMNR Santo Domingo									Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			CMR Azua									Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			CMR Santiago									Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			2.10.1.2.2. Alquileres CNSS (parqueos empleados)	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			2.10.1.2.3. Alquileres CNSS (almacén de archivos)	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			2.10.1.2.4. Alquileres equipo de transporte	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitud de pago de servicio de transporte Altar de la Patria tramitado	02/07/2019
			2.10.1.2.5. Otros alquileres	Dirección Administrativa	100%				01/04/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		02/07/2019
			2.10.1.2.6. Atenciones de comida/bebida para actividades varias (Catering)	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Servicios de catering solicitados debidamente tramitados	02/07/2019
			2.10.1.2.7. Fortinet (IPEXPERT). Venció en enero	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			2.10.1.2.8. Abastecimiento de agua envasada	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
			2.10.1.2.10. Servicios de lavandería	Dirección Administrativa	100%				01/04/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		02/07/2019
			2.10.1.2.11. Mantenimiento de alarmas (Almacen y CMNR, Alarma AAA)	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento												
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												
		Asignación Extraordinaria CNSS												
		Solicitud reasignación presupuesto 2018												
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												
		TOTAL INGRESOS												
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común														
		2.10.1.2.12.	Mantenimiento acondicionadores de aire - REMASA	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	02/07/2019
183	3													
		2.10.1.3.	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE LICENCIAS INFORMÁTICAS		100%	50%	50%	100%	02/01/2019	01/07/2020		En proceso		
		2.10.1.3.1.	Laserfiche-CNSS	Dirección Administrativa	100%				01/08/2019	01/09/2019	Gestión de pagos realizada			02/07/2019
		2.10.1.3.2.	Laserfiche-Contraloría	Dirección Administrativa	100%				01/08/2019	01/09/2019	Gestión de pagos realizada			02/07/2019
		2.10.1.3.3.	Symantec DLP Suite	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/05/2019	06/06/2019	Gestión de pagos realizada		Renovada junto a symantec y veritas	02/07/2019
		2.10.1.3.4.	Fortinet (UCT)	Dirección Administrativa	100%				01/05/2019	06/06/2019	Gestión de pagos realizada			02/07/2019
		2.10.1.3.5.	Fortinet (IPEXPERT)	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	02/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Renovada	02/07/2019
		2.10.1.3.6.	Vmware (MULTICOMPUTOS). Vence en mayo para 8 procesadores.	Dirección Administrativa	100%				01/06/2019	08/07/2019	Gestión de pagos realizada		Renovado	02/07/2019
		2.10.1.3.7.	Vmware (IPEXPERT). Vence en diciembre para 6 procesadores.	Dirección Administrativa	100%				01/06/2019	08/07/2019	Gestión de pagos realizada			02/07/2019
		2.10.1.3.8.	Tenable Nessus CNSS	Dirección Administrativa	100%				01/05/2019	06/06/2019	Gestión de pagos realizada			02/07/2019
		2.10.1.3.9.	Symantec Antivirus	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/06/2019	08/07/2019	Gestión de pagos realizada		Renovada	02/07/2019
		2.10.1.3.10.	Veritas Backup Exec	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/06/2019	08/07/2019	Gestión de pagos realizada		Renovada	02/07/2019
		2.10.1.3.11.	Dynamic GP (SITCORP). Septiembre/Octubre	Dirección Administrativa	100%				01/09/2019	22/10/2019	Gestión de pagos realizada			02/07/2019
		2.10.1.3.12.	Open/Open Value (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100%				01/04/2019	08/05/2019	Gestión de pagos realizada		Renovado	02/07/2019
		2.10.1.3.13.	Citrix NetScaler (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100%				02/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			02/07/2019
		2.10.1.3.14.	Microsoft Open (SITCOPR) BI ANUAL	Dirección Administrativa	100%				01/06/2019	01/07/2020	Gestión de pagos realizada			02/07/2019
		2.10.1.3.15.	Microsoft Open Licencias office (COMPU OFFICE) BI ANNUAL	Dirección Administrativa	100%				01/09/2019	01/10/2019	Gestión de pagos realizada		Renovado	02/07/2019
		2.10.1.3.16.	ACL Contraloría	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/10/2019	01/12/2019	Gestión de pagos realizada		Renovación del periodo tramitada	02/07/2019
		2.10.1.3.17.	Mantenimiento y soporte técnico Dynamic. Enero	Dirección Administrativa	100%				01/09/2019	22/10/2019	Gestión de pagos realizada			02/07/2019
		2.10.1.4.	REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019				
184	4													
		2.10.1.4.1.	2.10.1.4.1. Mantenimiento edificaciones	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	En proceso		
		2.10.1.4.1.1.	2.10.1.4.1.1. Pintura	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Pinturas ejecutadas		Realizada pintura areas comunes Torre SS	02/07/2019
		2.10.1.4.1.2.	2.10.1.4.1.2 Plomería	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Trabajos de plomería ejecutados		Se sustituyeron los 2 tanques presurizados que distribuyen el agua en la Torre SS	02/07/2019
		2.10.1.4.1.3 L	2.10.1.4.1.3 Limpieza cisterna	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/04/2019	31/12/2019	Limpieza de cisternas realizadas			02/07/2019
		2.10.1.4.1.5.	2.10.1.4.1.5. Brillado de piso	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/04/2019	31/12/2019	Brillados de piso realizados		Brillado pisos CMR Santiago	02/07/2019
		2.10.1.4.1.6.	2.10.1.4.1.6. Bomba de agua	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mantenimiento bomba de agua realizado		Bomba instalada	02/07/2019
		2.10.1.4.1.7.	2.10.1.4.1.7. Limpieza Profunda local Villa Consuelo	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Limpieza profunda local realizado		Limpieza realizada y pisos pintados	02/07/2019
185	5													
		2.10.1.4.2.	Mantenimiento mobiliarios y equipos	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	En proceso		

Consejo Nacional de Seguridad Social
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											
		Asignación Extraordinaria CNSS											
		Solicitud reasignación presupuesto 2018											
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											
		TOTAL INGRESOS											
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común													
		2.10.1.4.2.1.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Se realizaron reparaciones menores en sillas, gabinetes y archivos de las oficinas	02/07/2019
		2.10.1.4.2.2.	Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Dirección Administrativa	100%				01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		02/07/2019
		2.10.1.4.2.3.	Mantenimiento Sistema de emergencia - actualización sistema alarma almacén y CMNR	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Actualización sistema de alarma	Recibimos cotización y estamos evaluando. Gestionamos cotización para un nuevo sistema de video camaras integrando el 3er piso	02/07/2019
		2.10.4.2.4.4.	Mantenimiento Transfer y transformador	Dirección Administrativa	100%				01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados		02/07/2019
		2.10.1.4.4.5.	Mantenimiento de vehículos	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados	Se emitió la orden de compra correspondiente y se han dado los mantenimientos preventivos planificados y correctivos	02/07/2019
		2.10.1.4.4.6.	Llantas y neumáticos		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Neumáticos adquiridos e instalados en vehículos de la flotilla del CNSS	Se emitió orden de compra y se han sustituido los neumaticos correspondientes	02/07/2019
		2.10.1.4.4.7.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por proveedores externo	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Coordinación y seguimiento realizado	Trabajos supervisados e informados a través de correos electrónicos y de ordenes de servicio	02/07/2019
		2.10.1.4.2.8.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Coordinación y seguimiento realizado	Trabajos supervisados e informados a través de correos electrónicos y de ordenes de servicio	02/07/2019
186	6												
		2.10.1.5.	GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	
		2.10.1.5.1.	Alimentos y Bebidas, incluye contrato Buen Provecho almuerzo personal, 200 mil suministros varios de almacén y 500 mil para brindis sesiones CNSS	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Alimentos y bebidas adquiridos	Se han tramitado los requerimientos de A&B que han sido solicitados a la fecha. Se realizaron los procesos del trimestre abril-junio	02/07/2019
		2.10.1.5.2.	Material de Oficina	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Materiales de Oficina adquiridos	Se adquirieron los materiales de oficina del trimestre abril-junio 2019	02/07/2019
		2.10.1.5.3.	Viáticos dentro del país		100%	50%	50%	100%			Pago de viáticos gestionado	Se han tramitado las solicitudes de pago de viáticos del periodo	02/07/2019
		2.10.1.5.4.	Pasajes, transporte	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Pago de pasajes y transporte gestionado	Se han tramitado las solicitudes de pago de pasajes y transporte del periodo	02/07/2019
		2.10.1.5.5.	Gasolina	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Adquisición de combustible realizada	Se realizo el proceso de adquisición de combustible para el periodo febrero-julio 2019	02/07/2019
		2.10.1.5.6.	Gasoil	Dirección Administrativa	100%				02/07/2019	31/12/2019	Adquisición de gasoil realizado		02/07/2019
		2.10.1.5.6.	Aceites y grasas	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/05/2019	31/12/2019	Adquisición de aceites y grasas realizada		02/07/2019
		2.10.1.5.7.	Lubricantes	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/05/2019	31/12/2019	Adquisición de lubricantes realizado		02/07/2019
		2.10.1.5.8.	Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Materiales de limpieza adquiridos	Se adquirieron los materiales de limpieza del trimestre abril-junio 2019	02/07/2019

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento												
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												
		Asignación Extraordinaria CNSS												
		Solicitud reasignación presupuesto 2018												
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												
		TOTAL INGRESOS												
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común														
		2.10.1.5.9.	Suministro informático (Peachtree)		100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Suministros informáticos adquiridos	Se adquirieron los materiales informáticos del trimestre abril-junio 2019 y se encuentran debidamente registrados en el inventario	02/07/2019	
		2.10.1.5.10.	Botiquín de emergencia (medicinas básicas)		100%	50%	50%	100%			Reposición de materiales del botiquín de emergencia realizado	Se realiza la primera reposición del 2019	02/07/2019	
		2.10.1.5.11.	Productos eléctricos y afines, incluye baterías de los vehículos, UPS, inversores. Piezas ascensor, control de acceso, sistema de alarma, incendios.	Dirección Administrativa	100%				07/05/2019	31/12/2019	Productos eléctricos y afines adquiridos		02/07/2019	
		2.10.1.5.12.	Productos y útiles varios n.i.p	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Útiles varios adquiridos		02/07/2019	
		2.10.1.5.13.	Herramientas menores	Dirección Administrativa	100%				07/04/2019	31/12/2019	Herramientas menores adquiridas		02/07/2019	
		2.10.1.5.14.	Otros servicios técnicos profesionales	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Servicios técnicos profesionales contratados		02/07/2019	
		2.10.1.5.15.	Adquisición acondicionadores de aire de bajo consumo	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Acondicionadores de aires sustituidos	Se inicio proceso para adquirir una unidad para centro cómputos CGCNSS	02/07/2019	
		2.10.1.5.16.	Adquisición muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100%	38%	38%	100%	07/04/2019	31/12/2019	Mobiliario y equipos adquiridos	Se adquirieron 2 archivos modulares para DI y un escritorio para la Direccion Comunicaciones	02/07/2019	
		2.10.1.5.17.	Limpieza de vehículos	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Vehículos lavados	La orden de compra para el 2019 ya fue emitida y se están enviando los vehículos a lavar	02/07/2019	
		2.10.1.5.18.	Telefax y correos expedientes CMNR	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Servicios de correo recibidos		02/07/2019	
187	7													
		2.10.1.6.	GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019		Ejecutado		
		2.10.1.6.1.	Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Renovación del periodo tramitada	02/07/2019	
		2.10.1.6.2.	Seguros bienes muebles	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Renovación del periodo tramitada	02/07/2019	
		2.10.1.6.3.	Seguros de personas	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Renovación del periodo tramitada	02/07/2019	
188	8													
		2.10.1.7.	GESTIONAR OTROS PAGOS		100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019		En proceso		
		2.10.1.7.1.	Peajes	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		02/07/2019	
		2.10.1.7.2.	Otros gastos menores		100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Solicitada la reposición de caja chica	02/07/2019	
		2.10.2.	ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019			02/07/2019	
189	9			X	X	X								
		2.10.2.1.	Elaboración del Plan Anual de Compras del próximo año	Dirección Administrativa	100%				01/07/2019	30/11/2019	Plan elaborado	Planeado para fecha posterior	Pendiente coordinar con Planificación	02/07/2019
190	10			X	X	X								
		2.10.2.2.	Elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reportes elaborados	En proceso	Elaborados los reportes de enero-junio enviados a publicar	02/07/2019
191	11			X	X	X								
		2.10.2.3.	Mantener actualizada las carpetas físicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Carpetas actualizadas	En proceso	Carpetas actualizadas con los procesos a la fecha	02/07/2019
		2.10.3.	IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019			02/07/2019	
192	12													
		2.10.3.1.	Adquisición electrodomésticos requeridos	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Electrodomésticos adquiridos	En proceso	Iniciamos el proceso de adquisición de un microondas para el 7mo. Piso	02/07/2019
		2.10.4.	GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100%	41%	41%	100%	01/02/2019	22/12/2019				

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																												
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																										
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										
		Asignación Extraordinaria CNSS																										
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																										
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																										
		TOTAL INGRESOS																										
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																												
193	13													2.10.4.1.	Asignación/traslado activos			100%	40%	40%	100%	01/03/2019	22/12/2019	Movimientos realizados y registrados en el SIAB	En proceso	Se han realizado los movimientos notificados a la fecha	02/07/2019	
194	14													2.10.4.2.	Gestión descargo de activo			100%	33%	33%		01/04/2019	22/12/2019	Descargos de activos fijos realizados	En proceso	Iniciamos el levantamiento de los bienes a ser descargados para coordinar con Bienes Nacionales. Se tramita la solicitud y se tiene proyectado ejecutar en agosto	02/07/2019	
195	15													2.10.4.3.	Levantamiento de inventario de activos fijos			100%				01/10/2019	31/10/2019	Inventario de activo fijo realizado	Planeado para fecha posterior	Planificado para el mes de octubre 2019.	02/07/2019	
196	16													2.10.4.4.	Levantamiento de inventario de material gastable			100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/11/2019	Inventarios de material gastable realizado	En proceso	Se realizó el levantamiento del inventario de material gastable bajo la supervisión de la Unidad de Revisión y Análisis. Se hicieron ajustes a las cuentas y se conciliaron los balances entre la contabilidad y el auxiliar	02/07/2019	
														2.10.6.	COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			100%	50%	50%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Manejo de residuos solidos implementado			
197	17													2.10.6.1.	Adquisición de zafacones	Dirección Administrativa			100%	50%	50%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Programa anual implementado	En proceso		02/07/2019
198	18			X	X	X	X							2.10.7.	EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE COMPRAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			100%	50%	50%	100%	01/07/2019	30/09/2019	PLAN EJECUTADO	En proceso	Compras realizadas de acuerdo a los requerimientos	02/07/2019
199	19				X	X	X							2.10.8.	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	BASE DE DATOS ACTUALIZADA	En proceso	La base de datos se mantiene actualizada con los movimientos a la fecha	02/07/2019
														2.10.9. I	IMPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNSS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019				02/07/2019
200	20					X	X	X						2.10.10.1.	Supervisión de los archivos de gestión	Dirección Administrativa			100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Supervisión realizada	En proceso	Archivos de gestión de la Dirección Administrativa, Secretaría Administrativa, y Planificación	02/07/2019
201	21						X	X	X					2.10.10.2.	Coordinación de asesorías con el Archivo General de la Nación	Dirección Administrativa			100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Asesorías recibidas del AGN	En proceso	En el mes de marzo participamos en el AGN en reuniones para la definición de las series documentales de las áreas de RRHH en el Estado	02/07/2019
202	22						X	X	X					2.10.10.3.	2.10.10.3. Revisión y actualización de la Tabla de Retención	Dirección Administrativa			100%	100%	100%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Actualización de la Tabla de Retención realizada	Ejecutado	Cambios recomendados por el AGN incorporados a la Tabla de Retención, ya la aprobación depende del AGN	02/07/2019
203	23						X	X	X					2.10.10.4.	Gestión de contratación de pasantías	Dirección Administrativa			100%	100%	100%	100%	01/06/2019	22/12/2019	Gestión de pasantías realizada	Ejecutado	Solicitud de contratación remitida a RRHH. Fueron contratadas tres personas dos para el Archivo Central de la Institución y una para la GGC	02/07/2019

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																														
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																														
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																														
		Asignación Extraordinaria CNSS																														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																														
		TOTAL INGRESOS																														
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																																
204	24													×	2.10.10.5.	Avance en la limpieza y organización de las series documentales recibidas hasta el 2016	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Series documentales de años anteriores al 2016 limpias y organizadas	En proceso	Pendiente solamente los expedientes de la CGCNSS y un remanente de las Direcciones de Comunicaciones y Finanzas. Se ha incorporado la asesoría para la reorganización de los expedientes de evaluación de la discapacidad de los afiliados en el SDSS	02/07/2019					
205	25													×	×	2.10.10.6.	2.10.10.6. Actualización de Base de Datos del archivo de la institución	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Base de Datos actualizada	En proceso	Se esta trabajando con la documentación entrante	02/07/2019				
206	26	X	X	X	X	X	X									2.10.10.	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Personal de la Dirección participa en el Benchmarking realizado por el IDAC sobre Responsabilidad Social	02/07/2019				
																99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DA	DRRHH / DA											02/07/2019			
																99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				02/07/2019			
																99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				02/07/2019			
																99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				02/07/2019			
																99.4.	Pago SFS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				02/07/2019			
																99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				02/07/2019			
																99.6.	Pago SRL	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				02/07/2019			
																2.10.11.	GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ÁREAS COMUNES)		100%	67%	67%	100%								02/07/2019		
207	27													×	×	2.10.11.1.	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICO		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso			02/07/2019			
																2.10.11.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-junio 2019, tramitadas		02/07/2019			
																2.10.11.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-junio 2019, tramitadas		02/07/2019			
																2.10.11.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-junio 2019, tramitadas		02/07/2019			
208	28													×	×	×	×	×	2.10.11.2.	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso			02/07/2019
																2.10.11.2.1.	Servicios Limpieza e higiene: pozo séptico, parqueo, ventanales	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-junio 2019, tramitadas		02/07/2019			
																2.10.11.2.2.	Mantenimiento planta eléctrica ELECTRON	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-junio 2019, tramitadas		02/07/2019			
																2.10.11.2.3.	Mantenimiento ascensores SETEC	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-junio 2019, tramitadas		02/07/2019			
																2.10.11.2.4.	Servicios ornamentales torre ALTANATU	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-junio 2019, tramitadas		02/07/2019			
																2.10.11.2.5.	Servicios de Fumigación	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-junio 2019, tramitadas		02/07/2019			
209	29													×	×	×	2.10.11.3.	2.10.11.3. REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso			02/07/2019		
																2.10.11.3.1.	Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados				02/07/2019			
																2.10.11.3.2.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina (ver 2.10.1.1.4.1.2 a .6)	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados				02/07/2019			
																2.10.11.3.3.	Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados				02/07/2019			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento													
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Extraordinaria CNSS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad													
		TOTAL INGRESOS													
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común															
		2.10.11.3.4.	Servicios varios de mantenimiento y mejoras: entintado ventana UAI, otros	Dirección Administrativa	100%				01/04/2019	30/06/2019	Servicios ofrecidos	02/07/2019			
210	30		2.10.11.3.5.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos.	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Servicios debidamente coordinados	En proceso	02/07/2019	
211	31		2.10.11.3.6.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Servicios debidamente coordinados	En proceso	02/07/2019	
212	32		2.10.11.4.	GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS		100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019			02/07/2019	
			2.10.11.4.1.	Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Ejecutado	02/07/2019	
			2.10.1.5.	GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019			02/07/2019	
213	33		2.10.1.5.1.	Reemplazo alfombras o banderas o manteles	Dirección Administrativa	100%				01/08/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Planeado para fecha posterior	02/07/2019	
268	35		2.10.1.5.2.	Tasación Edificio Torre de la Seguridad Social	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	10/02/2019	31/12/2019	Informe recibido	Ejecutado	Informe recibido y entregado a la Dirección Financiera	02/07/2019
			2.10.11.6.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE EMERGENCIA DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	08/04/2019	22/12/2019			02/07/2019	
214	34		2.10.11.6.1.	Coordinación de la implementación con TSS y DIDA	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	08/07/2019	22/12/2019	Acciones coordinadas	En proceso	Se realizo reunión para evaluar el proceso de evacuación implementado a raíz del temblor de tierra ocurrido en enero 2019. Se ha hecho contacto para realizar un operativo de evacuación supervisado por ellos y estamos a la espera respuesta	02/07/2019
215	35		2.10.11.6.2.	Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	08/04/2019	22/12/2019	Coordinación realizada	En proceso	Se han realizado 2 cursos a través de la Escuela de Gestión de Riesgos de la Defensa Civil para entrenar los miembros de la brigada de emergencia de la Torre en extinción de incendios y en primeros auxilios.	02/07/2019
			99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS TORRE SEGURIDAD SOCIAL	DRRHH / DA										
			99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
			99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
			99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
			99.4.	Pago SFS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
			99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
			99.6.	Pago SRL	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
			99.7.	Compensación servicios de seguridad	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
			99.8.	Compensación horas extraordinarias	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
2.11. OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REP. AFILIADOS PRISS															
			2.11.1.	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN		100%	45%	48%	95%						
216	1		2.11.2.1.	Gestión la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A3	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Entidades del SDSS implementando NORTIC A3	En proceso	02/05/2019	
			2.11.2.	GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OAI		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019				

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																						
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																				
		Asignación Extraordinaria CNSS																				
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																				
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																				
		TOTAL INGRESOS																				
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																						
217	2			X						2.11.2.1.	Recibir las solicitudes electrónicas, personales o telefónicas	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	75 solicitudes recibidas	09/07/2019	
218	3			X						2.11.2.2.	Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando corresponde	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	75 solicitudes tramitadas y respondidas	09/07/2019	
219	4			X						2.11.2.3.	Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del proceso	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	96% solicitudes respondidas antes de 10 días.	09/07/2019	
220	5			X						2.11.2.4.	Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Dos certificaciones tramitadas y entregadas.	09/07/2019	
										2.11.3.	FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS GUBERNAMENTALES		100%	46%	46%	100%	07/01/2019	22/12/2019				
221	6			X						2.11.3.1.	Socializar con el Comité de Transparencia los resultados estadísticos de las solicitudes y respuestas para establecer oportunidades de mejora	RAI	100%	25%	25%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Cuatro reuniones (4) anuales	Una reunión realizada	09/07/2019
222	7									2.11.3.2.	Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS.	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Artículos elaborados y entregados al Dirección de Comunicación	Dos artículo elaborado y entregado	09/07/2019
										2.11.4.	MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN EL TIEMPO ESTABLECIDO		100%	42%	42%	100%	07/01/2019	22/12/2019				
223	8		X	X	X	X				2.11.4.1.	Canalizar subir a la WEB las informaciones de oficio en formato que los usuarios puedan reutilizar las	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Informaciones actualizadas en 3 formatos reutilizables	09/07/2019	
224	9		X	X	X	X				2.11.4.2.	Inventario mensual de la información disponible en el portal institucional, identificación de la información	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Doce (12) inventarios realizados y documentados	6 inventarios realizados	09/07/2019
225	10				X					2.11.4.3.	Presentar informe semestral a la Gerencia General del cumplimiento por área de la publicación de documentos	RAI	100%				30/06/2019	22/12/2019	Planeado para fecha	Presentar dos (2) informes de cumplimiento de las áreas, previo pendiente de entregar a la GG en la 3ra. Semana de julio	09/07/2019	
226	11		X	X	X	X				2.11.4.4.	Presentar informe al CAMWEB del ranking institucional realizado por la DIGEIG respecto del cumplimiento de la	RAI	100%	25%	25%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Presentar cuatro (4) informes al CAMWEB	Un informe presentado	09/07/2019
										2.11.5.	MONITOREAR EL SISTEMA 311		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019				
227	12			X	X	X				2.11.5.1.	Gestión de respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos a través del 311	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Quejas y reclamaciones respondidas	Monitoreo realizado, no hubo quejas ni reclamaciones en el 311	09/07/2019
										2.11.6.	MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICO			33%	50%	67%	07/01/2019	22/12/2019				
228	13		X	X	X	X				2.11.6.1.	Actualización de directorio de funcionarios y servicios del CNSS	RAI	100%	33%	50%	67%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Enviamos notificación vía formulario del observatorio del MAP	09/07/2019	
										2.11.7.	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%						
										2.11.7.1.	COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:	Dirección de P&D	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019				
229	14		X		X	X				2.11.7.1.1.	Realización de Convocatoria y participación en las reuniones del Comité Administrador de los Medios Web y de Transparencia del CNSS (CAMWEB)	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Reuniones realizadas	1 Reunión realizada en marzo	09/07/2019
230	15			X	X	X				2.11.7.1.2.	Participación en reuniones de la Comisión de ÉTICA y levantamientos de actos	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Reuniones realizadas	6 reuniones realizadas	09/07/2019
										2.11.7.2.	COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019				
231	16				X	X				2.11.7.2.1.	Participación en las reuniones del Consejo del PRISS, en representación de los afiliados	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Participación en reuniones del Consejo del PRISS	Una reunión realizada	09/07/2019
232	17			X						2.11.7.2.2.	Gestión de la reunión de la Mesa de Transparencia del SDSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Reuniones realizadas e informes presentados	Una reunión realizada	09/07/2019
233	18									2.11.7.2.3.	Representación al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso		Una reunión realizada el 20 de marzo.	09/07/2019
234	19									2.11.7.2.4.	Participación en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso		Participación en dos reuniones.	09/07/2019
235	20									2.11.7.2.5.	Participación en las reuniones del Consejo Económico y social	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso		Participación en tres reuniones y un evento internacional	09/07/2019
										99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / OAI										
										99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado			
										99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado			
										99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																																	
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																															
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																															
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																															
		Asignación Extraordinaria CNSS																															
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																															
		TOTAL INGRESOS																															
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																																	
249	14													2.12.7.	ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Dirección RRHH	100%	70%	70%	100%	07/01/2019	30/05/2019	Gestión de confección realizada y entregados al personal	En proceso	Manual de Cargos en elaborado enviado al MAP. Retorno con correcciones. En proceso para remitir definitivo.	30/4/2019							
														2.12.8.	GESTIONAR LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CNSS No. 452-02		100%	50%	50%	100%							30/4/2019						
250	15	X			X	X	X							2.12.8.1.	Colaboración en el proceso de retiro de la Dra. Jeannette Aguilar.	DRRHH/GG	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Proceso culminado	En proceso	Se envió comunicación al GG con los requisitos y recomendación. El GG y Subgerente acordaron conversar con la Dra. Aguilar al respecto.	30/4/2019							
251	16	X					X							2.12.8.2.	Coordinación de reconocimiento al aporte técnico y científico que ha realizado la Dra. al SDSS, al SRL y a las CMNR	DRRHH/GG/DA	100%				01/08/2019	31/08/2019	Reconocimiento coordinado	Planeado para fecha posterior	Hasta tanto no se defina la salida Dra. Aguilar, no podemos iniciar el proceso.	30/4/2019							
252	17	X		X	X					X				2.12.8.3.	Realización de Concurso para llenar la plaza de la Dirección Médica	DRRHH/DA	100%				01/09/2019	30/09/2019	Concurso realizado y personal contratado	Planeado para fecha posterior	Hasta tanto no se defina la salida Dra. Aguilar, no podemos iniciar el concurso. Depende del GG.	30/4/2019							
														COSTO DE RECURSOS HUMANOS DRRHH		DRRHH											30/4/2019						
		X		X	X	X								99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado										
		X		X	X	X								99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados Institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado										
		X		X	X	X								99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado										
		X		X	X	X								99.4.	Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado										
		X		X	X	X								99.5.	Pago SVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado										
		X		X	X	X								99.6.	Pago SRL	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado										
2.13. SECCIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS																		100%	48%	55%	89%												
253	1			X	X	X								2.13.1	ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE ARQUEOS DE CAJAS CHICAS		100%	44%	44%	100%	01/03/2019	20/12/2019		En proceso									
														2.13.1.1	Realización de arqueo de caja chica Torre Santo Domingo	Revisión y Análisis	100%	44%	44%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de Informe Trimestral		Se realizó arqueo correspondiente al segundo trimestre. Remisión de Informe para el segundo arqueo	30/05/2019							
														2.13.1.2	Realización de arqueo de caja chica CMNR Azua	Revisión y Análisis	100%	44%	44%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de Informe Trimestral		Se realizó arqueo correspondiente al segundo trimestre y fue remitido su informe.	06/04/2019							
														2.13.1.3	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santo Domingo	Revisión y Análisis	100%	44%	44%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de Informe Trimestral		Se realizó arqueo correspondiente al segundo trimestre y fue remitido su informe.	06/09/2019							
														2.13.1.4	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santiago	Revisión y Análisis	100%	44%	44%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de Informe Trimestral		Se realizó arqueo correspondiente al segundo trimestre y fue remitido su informe.	06/08/2019							
														2.13.2	GESTIONAR EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS, MATERIALES, ALMACEN Y SUMINISTRO		100%	38%	38%	100%													
254	2			X	X	X								2.13.2.1	Realización de validación de items de inventario activo fijo	Revisión y Análisis	100%	15%	15%	100%	20/10/2019	15/11/2019	Informes realizados a la GG y a las áreas involucradas.	Planeado para fecha posterior	Se programó con la DA el inventario para los días 25/26 de Septiembre 2019	25/26 de Septiembre, coordinado con DA							
255	3			X	X	X								2.13.2.2	Supervisión de inventario de materiales y suministros	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	15/12/2019	Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso	Se realizará el segundo inventario en Diciembre 2019	12/13 de Diciembre							
256	4			X	X	X								2.13.2.3	Monitoreo de entrada y salida de items de inventario	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso	Revisión recurrente								
														2.13.3	ELABORAR Y PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE MANUALES INTERNOS	Revisión y Análisis	100%	83%	100%	83%	01/04/2019	30/06/2019											

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																					
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																			
		Asignación Extraordinaria CNSS																			
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																			
		TOTAL INGRESOS																			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																					
257	5	X	X	X					2.13.3.1	Elaboración del borrador del Manual de políticas y procedimientos para la Sección de Revisión y Análisis	Revisión y Análisis	100%	50%	100%	50%	01/04/2019	31/05/2019	Entrega de Borrador a la Dirección de Planificación y Desarrollo	En proceso	Borrador entregado a la Dirección de Planificación y Desarrollo, Pendiente de revisión e implementación	04/01/2019
258	6		X	X	X				2.13.3.2	Apoyo y participación en la elaboración del manual de políticas y procedimientos para la administración y distribución de asignación de combustible	Revisión y Análisis	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/06/2019	Entrega de Borrador a la Dirección de Planificación y Desarrollo	Ejecutado	Manual entregado y aprobado por la MAE. Implementado	04/01/2019
259	7		X	X	X				2.13.3.3	Apoyo y participación en la elaboración del manual de políticas y procedimientos para el manejo de fondos de caja chica	Revisión y Análisis	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/06/2019	Borrador entregado para revisión a la Dirección de Planificación y Desarrollo	Ejecutado	Manual entregado y aprobado por la MAE, pendiente de implementación	04/01/2019
									2.13.4	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.		100%	27%	36%	73%	01/04/2019	20/12/2019				
260	8		X	X	X	X	X		2.13.4.1	Revisión de Procesos contables	Revisión y Análisis	100%	33%	33%	100%	01/04/2019	20/12/2019	Matriz de Registro	En proceso	Revisión recurrente	
261	9		X	X	X	X	X		2.13.4.2	Revisión de procesos de pagos (Libramiento)	Revisión y Análisis	100%	33%	33%	100%	01/04/2019	20/12/2019	Matriz de Registro	En proceso	Revisión recurrente	
262	10		X	X	X	X			2.13.4.3	Revisión y análisis de ejecución Presupuestaria	Revisión y Análisis	100%				01/05/2019	20/12/2019	Informe semestral	Planeado para fecha posterior	Reprogramado para agosto 2019	
263	11		X	X	X	X			2.13.4.4	Conciliación de pagos a comisionados médicos vs cobros entidades (aseguradoras)	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/05/2019	20/12/2019	Informe semestral	Planeado para fecha posterior	Se entregó el primer informe correspondiente a la MAE y la Dirección responsable	
264	12		X	X	X				2.13.4.5	Revisión de operaciones, procesos y actividades para confirmar que se cumplen los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes.	Revisión y Análisis	100%	20%	50%	40%	01/04/2019	20/12/2019	Informe semestral	En proceso	Revisión recurrente	
265	13		X	X	X				2.13.4.6	Elaboración estadísticas de errores o inconsistencias e irregularidades encontrados en la supervisión	Revisión y Análisis	100%	10%	25%	40%	01/05/2019	20/12/2019	Matriz de Registro completada e informe realizado	En proceso	En proceso de elaboración de borrador del informe primer semestre	
266	14		X	X	X				2.13.4.7	Solicitud de planes de acción a los responsable de áreas donde se identifiquen errores o inconsistencias (que contengan recursos requeridos y cronograma para su implantación.	Revisión y Análisis	100%	15%	25%	60%	01/04/2019	20/12/2019	Solicitud tramitada, plan de acción recibido	En proceso	Se solicitó plan de acción a la Dirección Administrativa relacionada al inventario de materiales y la Encargada Administrativa de las CMNR relacionada a los arqueos	01/03/2019
									99	Costo de recursos humanos RA	DRRHH										
		X	X	X	X				99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	15/12/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	30/09/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.4.	Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.5.	Pago SVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.6.	Pago SRL	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
3. CONTRALORÍA GENERAL DEL CNSS																					
									99	Costo de recursos humanos CGCNSS	DRRHH										
		X	X	X	X				99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	15/12/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	30/09/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.4.	Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.5.	Pago SVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
		X	X	X	X				99.6.	Pago SRL	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			
4. PLAN DE TRABAJO COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)																					
									4.1.	DESARROLLAR PROGRAMAS DE ÉTICA E INTEGRIDAD FOCALIZADOS EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE GARANTICE SU APEGO A LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	Comisión de Ética Institucional (CEI)	100%	55%	55%	100%						
1	1		X	X	X				4.1.1.	Aplicación de encuestas para medir el conocimiento del personal sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Meralda de la Rosa, Juan Herrera y Amaury	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/03/2019	Encuesta aplicada y tabulada	Ejecutado	Encuesta aplicada a todos los Servidores Públicos del CNSS del 21 al 28 de marzo 2019.	
2	2		X	X	X				4.1.2.	Sensibilización al personal sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública:		100%	25%	25%	100%				En proceso	Servidores sensibilizados	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																							
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento																					
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																					
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																					
		Asignación Extraordinaria CNSS																					
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																					
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																					
		TOTAL INGRESOS																					
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																							
10	10			X	X	X				4.3.4.	Actualizar el Código de Ética institucional:	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar y José Miguél Fernández	100%							Coódigo de Ética actualizado y difundido	Planeado para fecha posterior		
											a) Actualización del Código de Ética Institucional		100%			01/07/2019	30/09/2019						
											b) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución		100%			01/10/2019	22/12/2019						
11	11			X	X	X				4.3.5.	Sensibilizar sobre conflicto de intereses	Juan Herrera y Amaury González y Sahira Gil	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/03/2019	Documento elaborado y presentado al CEI	Planeado para fecha posterior			
											a) sensibilización al personal sobre que son conflictos de intereses y como detectarlos		100%			01/07/2019	30/09/2019	Actividad realizada					
											b) Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Matriz de control elaborada	En proceso			
12	12	X			X	X	X			4.3.6.	Sensibilizar de fprma presencial al personal sobre los delitos de cprupción tipificados en la ley dominicana y presentar casos prácticos (Ej: Cohecho, soborno, nepotismo, abuso de confianza etc.)	Bárbara Pérez, Meralda de la Rosa y Xiomara Caminero	100%				01/10/2019	22/12/2019	Elaborar un informe anual que contemple las verificaciones de los cuatro componentes y presentarlo a la DRRHH y a la DIGEIG	Planeado para fecha posterior			
13	13									4.3.7.	Verificar la implementación de la Ley 41-08 de Función Pública u otra norma de gestión de RRHH aplicable a lo interno de la institución. Levantar un informe que anlice la ejecución de los componentes siguientes:	José M. fernández Juan Herrera, Meralda de la Rosa, Bárbara Pérez	100%				01/10/2019	22/12/2019	Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro compnentes remitidos la DIGEIG	Planeado para fecha posterior			
											a) Reclutamiento y selección del personal		100%				01/10/2019	22/12/2019					
											b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso		100%				01/10/2019	22/12/2019					
											c) Evaluación del desempeño		100%				01/10/2019	22/12/2019					
											d) Régimen ético y disciplinario		100%				01/10/2019	22/12/2019					
14	14									4.3.8.	Verificar cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas según el artículo 16 de la Ley 340-06	José M. fernández Juan Herrera Meralda de la Rosa	100%				01/10/2019	22/12/2019		Planeado para fecha posterior			
15	15									4.3.9	Desarrollar un piloto para la identificación y mitigación de situaciones que facilitan o estimulan actos de corrupción o contrarios a los valores institucionales en las áreas más vulnerables de la organización		100%				01/10/2019	22/12/2019		Planeado para fecha posterior			
GESTIONAR LA PLANIFICACIÓN de la CEP													100%	50%	50%	100%							
16	16			X	X	X				4.4.1.	Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción	Miembros de la CEP	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Doce actas de reuniones	En proceso			
17	17			X	X	X				4.4.2.	Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten	Miembros de la CEP	100%				01/07/2019	30/09/2019	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	Planeado para fecha posterior			
18	18			X	X	X				4.4.3.	Llevar un registro de las comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país	CEP	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Cuadro control actualizado, o comunicación notificando la no existencia de dependencia en el interior del país	En proceso			

