

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



NOMBRE DOCUMENTO:

POA PRESUPUESTADO MARZO 2020

Las Informaciones contenidas en el siguiente documento son de carácter oficial, elaboradas y actualizadas mensualmente 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		21/04/2020
APROBADO POR	Alexandra Morillo Director (a) Planificación y Desarrollo		22/04/2020

PERIODO

Desde	Hasta
01 de enero	31 MARZO



Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										202,675,216.00		
		Asignación Extraordinaria CNSS										0.00		
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL										710,000.00		
		Solicitud reasignación presupuesto 2019										0.00		
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										4,000,000.00		
		TOTAL INGRESOS										207,385,216.00		
		Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común										207,385,216.00		
		Déficit / Superávit (acumulada)										0.00		
Area	SIVAP	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	
							29-Feb-20							
2.01. GERENCIA GENERAL														
		2.1.1.	ACTIVIDADES EJECUTIVAS		100.0%	33.9%	33.9%	100.0%				28,474,593.60	13.73%	
		2.1.1.1.	Realización actividad especial institucional	Gerencia General	100.0%				3-Apr-20	1-Oct-20	Situación Pensiones en LA / RD			
		2.1.1.1.1.	Local para actividad	Gerencia General	100.0%				1-Jun-20	31-Jul-20		500,000.00	2.28.6.01	Eventos Generales
		2.1.1.1.2.	Misa	Gerencia General	100.0%				1-May-20	10-May-20		20,000.00	2.1.3.2.01	Gastos de representación en el país
		2.1.1.2.	Tramitación pago dieta consejeros	Gerencia General	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales realizadas	6,643,894.00	2.1.3.1.01	Diets en el país
		2.1.1.3.	Contratación estudios según instrucciones Comisiones o CNSS: y/o Consultoría ISO 9001	Gerencia General	100.0%						Estudios requeridos por el CNSS contratados, en ejecución o ejecutados en el plazo establecido		2.28.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
		2.1.1.4.	Gastos de representación	Gerencia General	100.0%				30-Apr-20	29-Dec-20	Beneficio otorgado	216,000.00	2.1.3.2.01	Gastos de representación en el país
		2.1.1.5.	Transferencias ocasionales	Gerencia General	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20	Transferencias realizadas	400,000.00	2.4.1.6.05	Transferencias ocasionales a instituciones sin fines de lucro
		2.1.1.6.	Gestionar actualización Plan Estratégico SDSS 2020 - 2024	Gerencia General	100.0%	42.9%	42.9%	100.0%	7-Jan-20	30-Jun-20	Coordinación Realizada			
		2.1.2.	(4.6.2 y 7.1.4CAF) EJECUTAR MEJORAS A PLANTA FÍSICA Y MOBILIARIO CNSS: 8vo PISO		100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20	Remodelación ejecutada			
		2.1.2.1.	(4.6.2.CAF) Actualización de necesidades, levantamiento, elaboración IDR	GG / DA	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20	Diseño actualizado y aprobado		2.28.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
		2.1.2.2.	(4.6.2.CAF) Ampliación y redistribución de los espacios físicos.	GG / DA	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20				
			2.1.2.2.1. Construcción 8vo piso	GG / DA	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20			2.7.1.2.01	Obras para edificación no residencial
			2.1.2.2.2. Cableado estructurado	GG / DA	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20				
			2.1.2.2.3. Mobiliario	GG / DA	100.0%				2-Jul-20	31-Dec-20			2.6.1.1.01	Muebles y equipos de oficina
		2.1.3.	IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (SISTAP)		100.0%				2-May-20	31-Dec-20				
		2.1.3.1.	Puesta en funcionamiento de una Sala de lactancia	Gerencia General	100.0%				2-May-20	31-Dec-20	Espacio para sala de lactancia asignada y equipada		2.7.1.2.01	Obras para edificación no residencial
		2.1.3.2.	Contribuir con la protección al medio ambiente	Gerencia General	100.0%				2-May-20	31-Dec-20	Instalación paneles solares		2.28.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
		2.1.4.	CONSOLIDAR AL CNSS COMO ENTIDAD RECTORA DEL SDSS		100.0%									
		2.1.4.1.	Modificación del Reglamento del Seguro de Riesgos Laborales	Gerencia General / DJ	100.0%	0.0%	0.0%		1-Apr-20	22-Dec-20	Reglamento modificado			
		2.1.4.2.	Definición del Régimen Contributivo Subsidiado	Gerencia General / DJ / DPD	100.0%	0.0%	0.0%		1-Jun-20	22-Dec-20				
		2.1.4.3.	Actualización del Manual de Evaluación del Grado de Discapacidad	Gerencia General / CMNR / DPD	100.0%	0.0%	0.0%		1-Apr-20	30-Sep-20	Manual actualizado			
		2.1.4.4.	Gestión de Ampliación del PDSS	Gerencia General/ DPSRL	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-20	31-Oct-20	Gestión realizada			
		2.1.4.5.	Colaboración para la implementación de cobertura de salud para los pensionados de CCI y Reparto	Gerencia General/ DPSRL/DPD/DPD	100.0%	0.0%	0.0%		1-Mar-20	22-Dec-20	Gestión realizada			
		2.1.4.6.	Gestión de elaboración del Reglamento de las MIPYME	Gerencia General/ DJ/DPD	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-20	30-Nov-20	Reglamento elaborado			
		2.1.4.7.	Apoyo a la implementación de la Atención Primaria en el Régimen Contributivo	Gerencia General/ DPSRL	100.0%	0.0%	0.0%		7-Apr-20	22-Dec-20				
		2.1.4.8.	Consolidación de una Política para Recursos Humanos	Gerencia General/ DRRH/DPD	100.0%	0.0%	0.0%		1-Jun-20	30-Nov-20	Política elaborada y aprobada			
		2.1.5.	ACTIVIDADES PROTOCOLARES		100.0%	62.5%	62.5%	100.0%				90,000.00		
		2.1.5.1.	Alquileres equipo de transporte		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Feb-20	28-Feb-20	Transporte, ofrenda floral y materiales impresos, banderas	40,000.00	2.2.5.4.01	Alquileres equipo de transporte

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											CTA			
														202,675,216.00		
														0.00		
														710,000.00		
														0.00		
														4,000,000.00		
														207,385,216.00		
														207,385,216.00		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																
19	19	2.1.5.2	Envío de flores a relacionados y miembros del consejo, mes de la Patria, publicación de esquelas	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Arreglo florales, coronas fúnebres	En proceso			50,000.00	2.3.1.3.03	Productos forestales
20	20	2.1.5.3	Otorgamiento de placas de reconocimiento a miembros y relacionados	100.0%				1-Dec-20	22-Dec-20	Placas de reconocimiento	Planeado para fecha posterior			-	2.3.9.9.01	Productos y útiles varios n.p.
21	21	2.1.5.4	Atenciones a relacionados	100.0%				7-May-20	22-Dec-20	Alimentos y bebidas	Planeado para fecha posterior			-	2.3.1.1.01	Alimentos y bebidas para personas
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS GG											20,604,699.60		
		99.1	Nómina (Sueldos y salarios)					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				14,534,900.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2	Bonificación Navideña Salario 13					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				1,227,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3	Bono por Desempeño Individual y SISMAP					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				2,454,000.00	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4	Pago SFS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				1,043,931.60	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro de
		99.5	Pago SVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				1,045,404.00	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro de
		99.6	Pago SRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				161,994.00	2.1.5.3.01	Contribuciones a seguro de
		99.7	Pago Bonos Vacacionales					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				137,500.00	2.1.4.2.04	Otras Gratificaciones
2.02. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y DEL SRL														3,185,634.00	1.54%	
2.2.1. SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES				100.0%	20.8%	20.8%	100.0%									
22	1	2.2.1.1.	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD. CPS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			-		
		2.2.1.1.1.	Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos				-		Informe elaborado, remitido a la Presidencia de la Comisión, y presentado en reunión 1
		2.2.1.1.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas				-		1 reunión realizada, Carpeta completa
		2.2.1.1.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados				-		Se revisó la propuesta de mecanismo de gestión para la aplicación de la cobertura de ARV en el SDSS. Informe de revisión elaborado. Participamos en talleres de revisión conjunta de la propuesta, con los sectores representados en el Comité Interinstitucional SFS/SRL-SISALRIL
23	2	2.2.1.2.	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES. CPRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			-		
		2.2.1.2.1.	Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos				-		Informe de temas pendientes 2020 elaborado.
		2.2.1.2.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas				-		No requerido en este período
		2.2.1.2.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados				-		No requerido en este período
24	3	2.2.1.4.	SOPORTE OTRAS COMISIONES ESPECIALES	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20		Planeado para fecha posterior					
		2.2.1.4.1.	Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos				-		No requerido en este período
		2.2.1.4.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas				-		No requerido en este período
		2.2.1.4.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Documento requerido elaborado en el 100 % de los temas agendados				-		No requerido en este período
2.2.3. MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SFS/SRL				100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda						
25	4	2.2.3.1.	Seguimiento a disposiciones del CNS/SISALRIL, y documentos varios relativos al SFS/SRL	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	Planeado para fecha posterior			-		Revisada propuesta de mecanismo de gestión para la aplicación de la cobertura de ARV en el SDSS. Informe de revisión elaborado. Participamos en talleres de revisión conjunta de la propuesta, con los sectores representados en el Comité Interinstitucional SFS/SRL-SISALRIL
26	5	2.2.3.2.	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el SFS/Páginas Web de las entidades del SDSS, publicaciones nacionales e internacionales.	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	Planeado para fecha posterior			-		Revisada publicación declaraciones Director del CONAVIHSDA. Soporte a Dirección de Comunicaciones en elaboración de material para publicación.
27	6	2.2.4.	CUMPLIR TAREAS DE REPRESENTACIÓN TÉCNICAS Y PROTOCOLARES / INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso					
		2.2.4.1.	CISSCAD/RESSCAD	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Participación e informes elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.				-		Elaborado informe-Resumen Ejecutivo sobre los Avances del SDSS 2019-Febrero 2020 para CISSCAD, en referencia al Encuentro e gestores febrero 2020
		2.2.4.2.	Consejo Nacional de Salud	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.				-		No requerido en este período

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Presupuesto / Fuente Financiamiento														Cuenta Contable			
No.	Sec.	Asignación Presupuesto Gobierno Central												202,675,216.00	CTA		
		Asignación Extraordinaria CNSS															
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL												710,000.00			
		Solicitud reasignación presupuesto 2019												0.00			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												4,000,000.00			
		TOTAL INGRESOS												207,385,216.00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común														207,385,216.00			
		2.2.4.3.	Comité Nacional para la Transversalización de la Perspectiva de Género en Salud.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		Participamos en la revisión documento final informe país-Política de Igualdad de Género OPS-OMS y Plan de Acción 2015-2019. Elaborado y remitido formulario completado en referencia a las responsabilidades del SDSS				
		2.2.4.4.	Otras		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		Conferencia sobre Evaluación de Tecnología Sanitaria y Aseguramiento en Salud, coordinada por la SISALRIL. Reunión Técnico/Grupo de Trabajo para la Coordinación Interinstitucional en la Prevención del Matrimonio Infantil y las Uniones Tempranas en República Dominicana, MIUT; Ejes estratégicos, objetivos y líneas de acción del Plan MIUT				
		2.2.5. REALIZAR OTRAS TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS				100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20						
28	7	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/SRL.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes de opinión remitidos, según corresponda	En proceso	Elaboración documento sobre implicaciones y requerimientos del SDSS-Coronavirus. Documento elaborado para OAI. Revisada publicación declaraciones Director del CONAVIHSDA. Soporte a Dirección de Comunicaciones en elaboración de material para publicación.				
		2.2.6. CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJOS				100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20						
29	8	2.2.6.1.	Ejecución de tareas para cumplir con los mandatos de la NCI	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Matriz completada	En proceso					
30	9	2.2.6.2.	Participación activa en el Comité de Calidad	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Matriz completada	En proceso					
31	10	2.2.6.3.	Participación en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Matriz completada	En proceso					
32	11	2.2.7. ACTUALIZAR MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y SRL		DSRL / DP&D	100.0%	45.0%	50.0%	90.0%	1-Feb-20	30-Jun-20	Manual actualizado						
		2.2.7.1.	Revisar y ajustar Manual de Políticas y Procedimientos	DSRL / DP&D	100.0%	90.0%	100.0%	90.0%	1-Feb-20	29-Feb-20		En proceso	Iniciado proceso de revisión y ajustes				
		2.2.7.2.	Diseñar instrumentos de registro y sistematización	DSRL / DP&D	100.0%	0.0%	0.0%		1-Apr-20	30-Jun-20		Planeado para febrero	Iniciado diseño de instrumentos				
		99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS DSRL (Sin propuesta)			DRRH / DSRL										3,185,634.00		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				2,215,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación matrimonio Salario 13 y bonificación resultados instructoriales	DRRH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				205,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño individual y SISMAP	DRRH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				389,500.00	2.1.2.2.06	Contribuciones al seguro de
		99.4.	Pago SFS	DRRH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				174,414.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
		99.5.	Pago SVDS	DRRH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				174,460.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
		99.6.	Pago SRL	DRRH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				27,660.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
2.03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS					100.0%	25.0%	25.0%	100.0%							3,221,490.40	1.55%	
33	1	2.3.1. SOPORTE TÉCNICO COMISIÓN PERMANENTE DE PENSIONES, CPP			100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso					
		2.3.1.1.	Dar apoyo en la elaboración de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Agendas preparadas		Tres (3) agendas preparadas	06-abr-20			
		2.3.1.2.	Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Análisis e informes presentados		Tres (3) análisis e informes revisados y colocados en las carpetas para discusión	06-abr-20			
		2.3.1.3.	Elaborar carpetas para las reuniones	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas registradas		Tres (3) carpetas elaboradas y registradas	06-abr-20			
		2.3.1.4.	Trabajar reportajes y ayudas memoria	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Reportajes y ayuda memoria registradas		Dos (2) reportajes y ayudas memoria registradas	06-abr-20			
		2.3.2. ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES TRIMESTRALES				100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20						
34	2	2.3.2.1.	Sobre el desempeño de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un (1) informe presentado a la GG	14/02/2020			
35	3	2.3.2.2.	Sobre el comportamiento de las variables del SVDS	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un (1) informe presentado a la GG	14/02/2020			
36	4	2.3.2.3.	Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en tasa de aseguramiento	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un (1) informe presentado a la GG	14/02/2020			
37	5	2.3.2.4.	Sobre la Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un (1) informe presentado a la GG	14/02/2020			
		2.3.3. DAR SEGUIMIENTO, REALIZAR ANÁLISIS Y OPINIÓN DE LOS TEMAS VINCULADOS AL SVDS DEL SDSS				100.0%	25.0%	25.0%		7-Jan-20	31-Dec-20						
38	6	2.3.3.1.	Base de datos con las resoluciones CCRU sobre inversión de Fondos Pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 informe presentado a la Gerencia General	En proceso	1 (un) informe presentado a la GG	14/02/2020			
39	7	2.3.3.2.	Base de datos con resoluciones emitidas por la SIPEN	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 informes presentados a la Gerencia General	En proceso	1 (un) informe presentado a la GG	14/02/2020			
		2.3.4. REALIZAR ANÁLISIS, ESTUDIO Y OPINIÓN DE TEMAS VARIADOS RELATIVOS AL DESEMPEÑO DEL SVDS				100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20						
40	8	2.3.4.1.	Sobre las ganancias de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 informes presentados a la Gerencia General	En proceso	1 (un) informe presentado a la GG	14/02/2020			
41	9	2.3.4.2.	Sobre el desempeño del sistema de pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 informes presentados a la Gerencia General	En proceso	1 (un) informe presentado a la GG	28/02/2020			
42	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	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 informes presentados a la Gerencia General	En proceso	1 (un) informe presentado a la GG	28/02/2020			
		2.3.5. ELABORAR REPORTES TRIMESTRALES DEL POA GSP 2016 Y MEMORIAS GSP				100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	31-Mar-20	31-Dec-20						
43	11	2.3.5.1.	Reportes trimestrales	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	31-Mar-20	31-Dec-20	4 informes presentados a la Gerencia General	En proceso	1 (un) informe presentado a la GG	04/06/2020			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020													Cuenta Contable					
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable						
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA						
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													202,675,216.00			
		Asignación Extraordinaria CNSS													0.00			
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDDS: SIPEN/SISALRIL													710,000.00			
		Solicitud reasignación presupuesto 2019													0.00			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad													4,000,000.00			
		TOTAL INGRESOS													207,385,216.00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																207,385,216.00		
44	12	2.3.5.2.	Memorias semestral GSP	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	30-Jun-20	31-Dec-20	2 Informes presentados a Gerencia General	En proceso	1 (un) informe en proceso de elaboración	04/06/2020	-			
45	13	2.2.6.	ACTUALIZAR MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS	DSVDS / DF&D	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Manual actualizado	Ejecutado	Manual presentado a la Dirección de Planificación	11/03/2020				
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DPP	DRRHH / DSVDS											3,221,490.40			
		99.1	Nómina (sueldos y salarios)	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				2,284,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos	
		99.2	Bonificación novedades salario 13 y Bonificación resultados institucionales	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				195,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13	
		99.3	Bono por Desempeño	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				374,200.00	2.1.2.2.06	Compensación por	
		99.4	Pago SFS	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				148,458.40	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de	
		99.5	Pago SVDS	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				148,696.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de	
		99.6	Pago SBL	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				26,136.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de	
2.04. DIRECCIÓN COMISIÓN MÉDICA NACIONAL Y REGIONAL					99.3%	27.1%	27.1%	100.0%							26,462,856.40	12.76%		
		2.4.1.	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE CMNR		95.8%	33.3%	33.3%	100.0%							5,500.00			
		2.4.1.1.	CONTINUAR TRABAJANDO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SÍGEBEN: MEJORAS FASE I	Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20								
45	1	2.4.1.1.1.	Detección de anomalías y recomendación de mejoras para su corrección	CMNR/DPD	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Reporte de anomalías vía correo electrónico de todas las incidencias reportadas por los Médicos Comisionados y personal de las CMNR.	23/03/2020				
46	2	2.4.1.1.2.	Poner en funcionamiento nuevas funcionalidades, previo pruebas, observaciones y mejoras	CMNR/IT/DPD	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Acción ejecutada	En proceso	Trabajadas	23/03/2020	-			
		2.4.1.2.	SÍGEBEN FASE II		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Inicio Fase II							
47	3	2.4.1.2.1.	Participar y aportar en las actividades y reuniones para la ejecución de la FASE II de la automatización de la valoración de la discapacidad permanente, certificación y actualización de la normativa.		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Participación en reunión realizada el 26/02/2020	23/03/2020				
48	4	2.4.1.3.	REALIZAR LA SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE CMNR 0	DPD / DFIN / DADM / DRRHH	100.0%				7-May-20	31-Dec-20		Planeado para fecha			5,500.00			
		2.4.1.3.1.	Preparar y enviar requisitos, y dar seguimiento a la solicitud;		100.0%				7-May-20	22-Dec-20			En espera de que concluya la remodelación para iniciar proceso de solicitud de habilitación.	23/03/2020	-			
		2.4.1.3.2.	1. Realizar pago al MSP	DFIN	100.0%										5,500.00	2.2.8.8.03	Taxas	
		2.4.1.3.3.	2. Preparar comunicación al Director General de Habilitación	DACMNR	100.0%													
		2.4.1.3.4.	3. Preparar formulario de datos generales	DACMNR	100.0%													
		2.4.1.3.5.	4. Documentar la cartera de servicios que ofrece	DACMNR	100.0%													
		2.4.1.3.6.	5. Preparar formularios de recursos humanos y administrativos	DACMNR / DRRHH	100.0%													
		2.4.1.3.7.	6. Preparar formulario de equipos médicos	DACMNR / DADM	100.0%													
		2.4.1.3.8.	7. Adjuntar RNC*	DFIN	100.0%													
		2.4.1.3.9.	8. Copia registro ONAPI*	DADM	100.0%											2.2.8.8.01	Impuestos	
		2.4.1.3.10.	11. Aplicación del reglamento 007 sobre accesibilidad física. Normam 11.2-001	DADM	100.0%				1-Jun-20	31-Dec-20								
		2.4.1.4.	ELABORAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA		83.3%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20								
49	5	x	2.4.1.4.1.	Educación continua para la evaluación del grado de discapacidad de los médicos comisionados, para reducción de brechas.	Dirección Médica y Direcciones de RRRH	100.0%			1-Jun-20	22-Dec-20	Médicos actualizados	Planeado para fecha posterior	Luego de la revisión y actualización del Manual de Evaluación de la Discapacidad Permanente se realizará capacitación del mismo.	23/03/2020	-			
50	6		2.4.1.4.2.	Apartar en la revisión del Manual de Procedimiento interno, en relación a regulación vigente	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DP&D	50.0%			1-Jun-20	22-Dec-20	Manual de Procedimiento interno modificado y presentado a la Gerencia General	Planeado para fecha posterior	Pendiente de invitación a participar a esta CMNR.	23/03/2020	-			
51	7	x	2.4.1.4.3.	Solicitar Programas de capacitación para reducción de brechas en el personal administrativo	Enc. Proc. Adm. CMNR	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Solicitudes tramitadas y capacitación realizada	En proceso	Programa elaborado a solicitud de Recursos Humanos y enviado.	23/03/2020	-		
52	8		2.4.2.	GESTION DE EVALUACIÓN DE DISCAPACIDAD		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES A LA GG						
			2.4.2.1.	Recibir las solicitudes remitidas a CMNR por las Entidades Receptoras, en el plazo establecido.	Recepción/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Solicitudes recibidas y tramitadas de acuerdo al Procedimiento	23/03/2020			
			2.4.2.2.	Pacientes citados para evaluación valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	Administrativo CMNR/ DCMNR /	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Solicitudes recibidas y evaluadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19.	23/03/2020			
			2.4.2.3.	Pacientes evaluados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Solicitudes recibidas y evaluadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19.	23/03/2020			
			2.4.2.4.	Expedientes calificados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Solicitudes trabajadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19.	23/03/2020			
			2.4.2.1.	Expedientes dictaminados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Solicitudes trabajadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19.	23/03/2020			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Presupuesto / Fuente Financiamiento														Cuenta Contable			
No.	Sec.	Asignación Presupuesto Gobierno Central												202.675.216,00	CTA		
		Asignación Extraordinaria CNSS															
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL												710.000,00			
		Solicitud reasignación presupuesto 2019												0,00			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												4.000.000,00			
		TOTAL INGRESOS												207.385.216,00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común														207.385.216,00			
		2.4.2.1.	Expedientes revisados por control de calidad luego de la valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	DCMNR	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	En proceso	Solicitudes trabajadas.	23/03/2020				
		2.4.2.1.	Expedientes notificados a las Entidades Receptoras y las Comisiones Técnicas de Pensiones en el plazo establecido.	Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm.	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	En proceso	Solicitudes trabajadas.	23/03/2020				
		2.4.2.1.	Expedientes facturados a las Compañías Aseguradoras correspondientes dentro del plazo establecido.	Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm.	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	En proceso	Solicitudes trabajadas.	23/03/2020				
53	9	2.4.1.6.	GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD	CMNR / MÉDICOS COA	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	90% DE SOLICITUDES EN PROCESO, DICTAMINADAS	En proceso	Tramitado el pago correspondiente al mes de febrero 2020 a la Dirección Administrativa	23/03/2020	1484000	2.2.8.7.04	Otros servicios técnicos profesionales
54	10	2.4.1.7.	GESTIONAR LOS PAGOS DE IDESIP - SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA	CMNR / MÉDICOS COA	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	INFORMES PRESENTADOS	En proceso	Pagos tramitados	23/03/2020	340000	2.2.8.7.04	Otros servicios técnicos profesionales
		2.4.1.8.	GESTIONAR Y COOPERAR EN LA REVISIÓN DEL MANUAL DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL GRADO DE DISCAPACIDAD PARA LAS CMR	CMNR / MÉDICOS COA	100,0%				1-Jun-20	22-Dec-20	MANUAL MODIFICADO				0		
55	11	2.4.1.8.1.	Participar en reuniones de revisión y adaptación del Manual	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100,0%				1-Jun-20	22-Dec-20	Manual de Evaluación y Valoración de Discapacidad actualizado	Planeado para fecha posterior	Pendiente de invitación a participar a esta CMNR.	23/03/2020	-		
56	12	2.4.1.8.2.	Promoción de la Aplicación y Conocimiento del Manual	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100,0%				1-Jun-20	22-Dec-20		Planeado para fecha posterior	En espera de la revisión y actualización del Manual de Evaluación de la Discapacidad Permanente.	23/03/2020	-		
57	13	2.4.1.9.	EJECUTAR LAS ENCUESTAS ESTABLECIDAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	NR/ Enc. Proc. Adm. C	100,0%				7-Jan-20	22-Dec-20	ENCUESTAS AFICADAS				0		
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / CMNR											11.257.356,40		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				7.161.900,00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
			Sueldo al personal fijo en trámite de pensión											650.000,00	2.1.1.3.01	Sueldo al personal fijo en trámite de pensión	
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				718.000,00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				1.364.200,00	2.1.2.2.06	Compensación por Costos
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				632.144,40	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de Salud
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				633.036,00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de Vida
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				98.076,00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de Cesantía Laboral
2.05. DIRECCIÓN JURÍDICA					100,0%	25,0%	25,0%	100,0%							6.050.080,40		2,92%
		2.5.1.	SOPORTE JURÍDICO COMISIONES TÉCNICAS DE TRABAJO PERMANENTES Y ESPECIALES		100,0%	25,0%	25,0%	100,0%							-		
58	1	2.5.1.1.	SOPORTE JURÍDICO COMISIÓN PERMANENTE DE REGLAMENTOS (CPR)		100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	31-Dec-20					-		
		2.5.1.1.1.	Actualizar el estatus de los temas de la Comisión Permanente de Reglamentos (CPR) donde ofrecemos soporte jurídico y remitirlo a quien preside la Comisión.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe con temas actualizados y remitido.	En proceso	Se elaboró el informe con el estatus actualizado de todos los temas de la CPR y se socializó a los miembros de la Comisión.	31/03/2020	-		
		2.5.1.1.2.	Revisar y actualizar carpetas digitales de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas digitales revisadas.	En proceso	Se revisaron las carpetas, conforme a las reuniones realizadas.	31/03/2020	-		
		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/Sección de Secretaría Administrativa.	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidas, según requerimiento.	En proceso	Se preparó el Acta de la reunión realizada, donde se conocieron 9 temas de la CPR. Además, se solicitaron consultas a la OISS y al CISS, en relación a los temas de los dependientes adicionales y las pensiones solidarias. Se determinó priorizar el tema de la modificación del Reglamento de Normas y Proc. de las Apelaciones por ante el CNSS, donde se preparó un Cuadro comparativo del documento actual y el modificado. Se realizó el Acta de la reunión donde se conoció el Reglamento de Normas y Proc. de las Apelaciones por ante el CNSS y se determinó solicitar a la Dirección Jurídica realizar un estudio de las Leyes 107-13, 13-20 y 397-19, con el objetivo de incluir los cambios en la propuesta de modificación del citado reglamento. La DJ remitió a los miembros de la CPR el documento de la modificación del citado Reglamento armonizado a las leyes antes citadas. Además, el 23-3-2020 remitió la respuesta del CISS sobre la Consulta de Pensiones Solidarias.	31/03/2020	-		
59	2	2.5.1.2.	SOPORTE JURÍDICO COMISIONES ESPECIALES DE APELACIÓN (CAPE)		100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	31-Dec-20					-		
		2.5.1.2.1.	Actualizar el estatus de los Recursos de Apelación a las Comisiones Especiales de Apelación (CAPE) a las cuales ofrecemos soporte jurídico y remitirlo a los que presiden las Comisiones.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe de los estatus de los Recursos de Apelación actualizados y remitido.	En proceso	Se elaboró el informe con el estatus actualizado de los 31 Recursos de Apelación en proceso, 6 resueltos y 1 tema en Comisión Especial y se socializó a los que presiden las Comisiones.	31/03/2020	-		
		2.5.1.2.2.	Revisar y actualizar las Carpetas digitales de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas digitales revisadas.	En proceso	Se revisaron las carpetas de las reuniones convocadas.	31/03/2020	-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020														Cuenta Contable	
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										CIA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
														202,675,216.00	
														0.00	
														710,000.00	
														0.00	
														4,000,000.00	
														207,385,216.00	
														207,385,216.00	
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común															
		2.5.1.2.3.	Elaborar Documentos, resúmenes, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz, Sección de Secretaría Administrativa, Meralda De La Rosa/Kali Vargas.	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos, resúmenes, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	Se elaboraron Tres (3) Informes con propuestas de resolución de Tres (3) Recursos de Apelación, los cuales fueron aprobados mediante las Resoluciones del CNSS Nos. 487-03, d/f 16/1/2020, 489-02, d/f 4/2/2020 y 489-03, d/f 4/2/2020. Además, se prepararon tres (3) Informes con propuestas de resolución de otros Tres (3) Recursos de Apelación, los cuales fueron aprobados mediante las Resoluciones del CNSS Nos. 490-02, 490-03 y 490-04, emitidas el 20/2/2020. Además, se elaboraron los Informes con propuestas de resolución de los Recursos de Apelación de Orlando García y Eugenia Matos, los cuales se colocarán en el próximo Consejo.	31/03/2020	-
60	3	2.5.1.3.	SOPORTE JURÍDICO A OTRAS COMISIONES ESPECIALES		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					-
		2.5.1.3.1.	Actualizar estatus de los temas de Comisiones Especiales a las cuales ofrecemos soporte jurídico y remitirlo a quien presiden las comisiones.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe de Temas actualizados y remitido.	En proceso	Se preparó el Informe con el estatus del tema de los móviles u ocasionales y se socializó.	31/03/2020	-
		2.5.1.3.2.	Revisar y actualizar carpetas digitales de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas digitales revisadas.	En proceso	Se revisaron las carpetas digitales de estos temas.	31/03/2020	-
		2.5.1.3.3.	Elaborar documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remitirlo a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	Se revisaron los documentos y se aclaró que la parte del cobre del antiguo IDSS que está dentro de los temas de los móviles u ocasionales se relaciona con la Ley 397-19.	31/03/2020	-
		2.5.2.	SERVICIOS DE GESTIÓN JURÍDICA EN GENERAL		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					-
61	4	2.5.2.1.	Elaborar Tres (3) Informes de seguimiento de los Procesos legales del CNSS y mantener coordinación con el abogado externo.	Abogado Externo/Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100.0%				30-Apr-20	31-Dec-20	Tres (3) Informes de seguimiento de procesos legales elaborados y remitidos. Coordinaciones realizadas. (Abril, Agosto y Noviembre)	En proceso	Se van recopilando los datos mensualmente y el 1er. Informe se entregó el Martes 14/abril/2020 y se socializó por correo a todos los miembros del CNSS.	21/04/2020	-
62	5	2.5.2.2.	Revisar borradores de las Actas Ordinarias y Extraordinarias del CNSS.	Sección de Secretaría Administrativa y Meralda, Rosa y Anneline	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Actas revisadas, posterior a ser remitidas por la Sección de Secretaría Administrativa del CNSS.	En proceso	Se revisaron las Actas del CNSS, tan pronto fueron remitidas y se realizaron las observaciones correspondientes.	31/03/2020	-
63	6	2.5.2.3.	Elaborar Dos (2) Informes con una breve reseña de los Proyectos de leyes sometidos en el Congreso Nacional relacionados al SDSS.	Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100.0%				31-Jul-20	31-Dec-20	Dos (2) Informes con Proyectos de Leyes elaborados y enviados. (Julio y Noviembre).	En proceso	Se van recopilando los datos mensualmente y el 1er. Informe se entrega en el mes de Julio.	21/04/2020	-
64	7	2.5.2.4.	Redactar y/o revisar Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums suscritos entre el CNSS y terceros.	Rosa Muñoz/Meralda De la Rosa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums redactados y/o revisados.	En proceso	Se completó el proceso de notariación de los contratos de los médicos, se elaboró el cuadro con los contratos realizados en el 2019 y se subieron a la página del CNSS. En febrero, se revisó el Contrato de Seguridad de Security Force y se remitieron las observaciones. Además, se empezó a realizar el contrato de la Dra. Máxima Méndez, a partir del mes de febrero del 2020, ya que se preparó un reconocimiento de Deuda para cubrirlo desde octubre 2018 hasta enero 2020. Además, se elaboró el Contrato de Alayón Sociedad Consultora y el de Sunix.	31/03/2020	-
65	8	2.5.2.5.	Realizar las solicitudes de Registro de los Contratos, Acuerdos o Addendums en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República.	Kali Vargas	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Registros realizados en el Sistema de la Contraloría General de la República.	En proceso	Se prepararon las comunicaciones y oficios de las rescisiones de los médicos y se se solicitaron las mismas en el Sistema TRE de la Contraloría. Además, luego de recibir los registros de las rescisiones, se procedió a subir al Sistema TRE las solicitudes de los registros de los 18 contratos nuevos de los médicos, así como el de la Dra. Méndez, los cuales fueron recibidos y socializados. Además, se solicitó el registro del Contrato de Alayón Sociedad Consultora. Se realizó el registro de la renovación del IDESP y el de Sunix de combustible.	31/03/2020	-
66	9	2.5.2.6.	Revisar las Resoluciones del CNSS y las normas emitidas durante las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CNSS, para comprobar que las mismas estén acorde con la aprobada y las regulaciones vigentes y emitir las observaciones, en caso de ser necesario.	Sección de Secretaría Administrativa y Anneline Escoto	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Resoluciones y Normas del CNSS revisadas, enviadas por correo al Gerente General y a la Sección de Secretaría Administrativa.	En proceso	Se revisaron todas las Resoluciones de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CNSS siguientes: 487, 488, 489, 490, 491 y 492.	21/04/2020	-
67	10	2.5.2.7.	Preparar las Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	Yessica Soto	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Certificaciones de Resoluciones del CNSS elaboradas y remitidas con su comunicación de respuesta.	En proceso	Se prepararon Cinco (5) Certificaciones de las Resoluciones del CNSS Nos. 32-07, 371-04, 458-01, 427-04 y 369-02, con sus correspondientes comunicaciones de remisión.	31/03/2020	-

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA				
													202,675,216.00			
													0.00			
													710,000.00			
													0.00			
													4,000,000.00			
													207,385,216.00			
TOTAL EGRESOS													207,385,216.00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común													207,385,216.00			
68	11		2.5.2.8.	Participar como asesora 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, cuando así se amerite, conforme el proceso.	Dirección Administrativa/ División de Compras y Contrataciones/Anneline Escoto.	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Soporte legal realizado, revisiones y Dictámenes Jurídicos elaborados.	En proceso	Se asistió a las reuniones del Comité de Compras, se preparó la Res. Adm. No. 002-2020 declarando desierto el proceso por excepción de 6 médicos de las CMNR. Se participó en las aperturas de los Saberes A y B del proceso de Comparación de Precios para el Combustible.	31/03/2020	-
69	12	x	2.5.2.9.	Redactar y/o revisar las Resoluciones Administrativas de la Gerencia General del CNSS y remisiones generales.	Gerencia General del CNSS, Yessica Soto y Kali Vargas.	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Resoluciones Administrativas y remisiones generales, entre otros documentos realizados.	En proceso	Se elaboraron Tres (3) Resoluciones Administrativas de la GGCNSS Nos. 001-2020 sobre actualización del Manual de la Dirección de RRHH, la 002-2020 declarando desierto el proceso por excepción de la contratación de 6 médicos de la CMNR y la 003-2020 sobre actualización Manual pollicias SVDS. Se elaboró el Recibo de Finiquito Legal de la compañera de vida de José Aldido Pérez y se envió a la DRRHH.	31/03/2020	-
70	13		2.5.2.10.	Elaborar Consultas u Opiniones Legales, según requerimiento del Gerente General y las Comisiones Técnicas de Trabajo.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Consultas u opiniones legales realizadas.	En proceso	Se elaboraron las consultas y opiniones solicitadas sobre la Sentencia del Tribunal Constitucional No. 573/18, la Resolución 22-19 del Comité Nacional de Salarios y sobre los Actos de Intimidación Nos. 66-20 y 145-20.	31/03/2020	-
71	14		2.5.2.11.	Revisar los textos de carácter legal que se proponga emitir la institución, realizar seguimiento de las normativas hasta su aprobación definitiva y preparar las documentaciones y Convocatorias correspondientes para la selección de los representantes de varios sectores del CNSS.	Anneline Escoto y Rosa Muñoz.	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos revisados. Proceso de Convocatorias realizado iniciando en Abril 2020.	En proceso	Se revisaron las documentaciones remitidas, se verificó que los Manuales fueron revisados en el 2019, por lo que, la próxima revisión correspondería en el año 2021. Se analizaron las fechas de vencimiento de los representantes de varios sectores en el CNSS y se inició el proceso de Convocatoria próximamente. Se realizó el proceso ante ONAPI para el registro de los signos distintivos del CNSS. Se realizaron varias gestiones en el marco del proceso que se está realizando para la transferencia del Certificado de Título a nombre del CNSS y se logró que en el Sistema de la DGII se registrara el Inmueble IPI a nombre del CNSS, de la cual se solicitó una certificación formal ante la DGII. Se obtuvo la Certificación en la cual el inmueble se refleja como propiedad del CNSS y se dio a conocer al Gerente y SubGerente y áreas involucradas.	31/03/2020	-
72	15		2.5.2.12.	Representar la entidad en asuntos legales ante los tribunales y en las actividades externas, conforme lo requerido.	Abogado Externa/Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Representaciones ejecutadas y participaciones en actividades realizadas.	En proceso	Se realizaron las representaciones correspondientes y se participó en la actividad de la DIDA de sus 18 años y en la Charla sobre Imagen Corporativa. Así como, se participó el el CineForum sobre Francisco del Rosario Sánchez.	31/03/2020	-
73	16	x	2.5.2.13.	Participar en las reuniones de las distintas Comisiones o Comités internos de los cuales formamos parte de su integración, ejecutando las actividades relacionadas con nuestra función dentro de los mismos.	OAI, DRRHH, Anneline Escoto, Mercedes De La Rosa y Kali Vargas.	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Participaciones en Comisiones y Comités realizadas.	En proceso	Se participó en las distintas reuniones del Comité de Compras y Contrataciones, Carreweb, Comisión de Ética...	31/03/2020	-
74	17		2.5.2.14.	Realizar reuniones internas de Monitoreo y Supervisión con el personal de la Dirección Jurídica del CNSS.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes de las reuniones elaborados y socializados con el Gerente General y el personal de la DJ.	En proceso	Se realizaron las reuniones internas con el personal de la Dirección Jurídica y se elaboraron los Informes Nos. CNSS-DJ-001-2020 (7/1/2020), CNSS-DJ-002-2020 (20/1/2020), CNSS-DJ-003-2020 (3/2/2020), CNSS-DJ-004-2020 (17/2/2020), CNSS-DJ-005-2020 (2/3/2020), CNSS-DJ-006-2020 (16/3/2020) y CNSS-DJ-007-2020 (21/4/2020) (virtual), los cuales fueron remitidos al Gerente General y Sub Gerente del CNSS.	21/04/2020	-
			2.5.3. GESTIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA			100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
75	18		2.5.3.1.	Registrar las solicitudes nuevas del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Merceda De la Rosa.	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Registros realizados.	En proceso	Expedientes recibidos desde el 07 de Enero al 31 de Marzo del 2020: 220 de los cuales 172 son de nuevo ingreso, siendo un total del sexo femenino: 62 con edad que oscila en un rango de 30-39, 09 casos; 40-49, 11 casos; 50-59, 14 casos; 60-69, 23 casos; 70-79, 05 casos y del sexo masculino: 110 , con edad que oscila en un rango de 20-29, 06 casos; 30-39, 11 casos; 40-49, 31 casos; 50-59, 23 casos; 60-69, 30 casos; 70-79, 09 casos; 01 Recurso de Reintroducciones y recursos de reconsideración, dentro del rango de 60-69, 01 caso, de sexo femenino; 47 corresponden a Cooperaciones Administrativas, siendo de sexo femenino , un total de 23 casos, dentro del rango de 30-39: 01; 40-49: 01; 50-59: 06 casos; 60-69, 13 casos; 70-79, 02 caso y del sexo masculino , un total de 24 casos, dentro del rango de 20-29:01; 30-39:01, 40-49, 05 casos; 50-59, 02 caso; 60-69, 14 casos, 70-79:01 caso.	31/03/2020	-
76	19		2.5.3.2.	Tramitar y gestionar las solicitudes del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Merceda De la Rosa.	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Tramitaciones y gestiones de solicitudes ejecutadas.	En proceso	Respuestas a España (FORM DO ES 01): 38 ; comprendido siendo un total del sexo femenino: 38 , comprendido dentro de rango de edad, 50-59: 01; 60-70: 17 casos; y del sexo masculino: 28 , comprendido dentro del rango de edad 60-70; solicitudes de Permisos a España (FORM DO ES 02): 16 , sexo femenino 08 , con rango de edad comprendida 20-21, 01 caso; 40-49, 05 casos; 50-59:02; sexo masculino 08 , con rango comprendido de 60-69; Solicitudes de Pensiones ante el IESS/RNH: 14 ; siendo para el sexo femenino: 12 casos, dentro del rango de 60-69; y de sexo masculino: 2 , dentro del rango de 60-69; Requerimientos de Solicitudes a entidades dominicanas: 119 ; siendo para el sexo femenino 71 casos, dentro de los rangos de 30-39, 03 casos; 40-49, 07 casos; 50-59, 14 casos; 60-69: 10; para el sexo masculino:48 , dentro del rango de 30-39: 05; 40-49: 05 casos; 50-59: 29; 60-69: 09 casos; Desplazados: 35 para el sexo masculino , dentro del rango de 30-39; Notificación de Resoluciones a la Embajada de España: 12 ; Institutos Nacionales de Seguridad Social de España 14 .	31/03/2020	-
77	20		2.5.3.3.	Gestionar el cierre y conclusión de los expedientes del Convenio suscrito con España.	Yessica Soto/Merceda De la Rosa.	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Expedientes concluidos.	En proceso	Expedientes concluidos: 25 de los cuales varios corresponden a expedientes registrados en años anteriores y respuesta a Cooperaciones Administrativas, los cuales corresponden al sexo femenino 27 , dentro del rango de 30-39: 38 casos; 40-49: 03; 50-59: 03; 60-69: 05 y del sexo masculino 68 , dentro del rango de 30-39: 46; 40-49: 04; 50-59: 08; 60-69: 10.	31/03/2020	-

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020													Cuenta Contable			
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Ejecutado	Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											202,675,216.00			
		Asignación Extraordinaria CNSS											0.00			
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL											710,000.00			
		Solicitud reasignación presupuesto 2019											0.00			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											4,000,000.00			
		TOTAL INGRESOS											207,385,216.00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común														207,385,216.00		
88	6	2.6.1.5.2.	Reuniones de Planificación Gerencia General: (1) Ajuste POA 2020; (2) Revisión resultados y confirmación POA 2020	Dirección de P&D	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Malliz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	Ejecutado	150,000.00	2.2.8.6.01	Eventos generales	
89	7	x	2.6.1.5.3	Coordinación y participación en reuniones de trabajo del Comité Gestor de la actualización del Plan Estratégico del SDSS y la empresa consultora	GG / Subgerencia / DPD	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	30/05/2020	Plan Estratégico actualizado y pagos realizados de acuerdo al Contrato	En proceso	1,368,800.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
			6.1.5.3.1.	(1.1.3.CAF) Revisión a la Misión, Visión y valores y ampliar socialización hacia los grupos de interés externos	Equipo de trabajo	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	15-Mar-20	30-Apr-20	Misión, Visión y Valores actualizados, considerando los factores externos que pueden afectarlos y a los grupos de interés.				
			6.1.5.3.2.	Realización de talleres de planificación estratégica sectorial		100.0%				15-Mar-20	30-Apr-20	Talleres realizados		700,000.00	2.2.8.6.01	Eventos generales
			6.1.5.3.3.	Diagramación Plan Estratégico 2021 - 2025		100.0%				1-May-20	30-Jun-20	Documento diagramado		40,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
			6.1.5.3.4.	Impresión Plan Estratégico 2021 - 2025		100.0%				1-May-20	30-Jun-20	Documento impreso		160,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
90	8		2.6.1.6.	IMPLEMENTAR ESTUDIO DE IMPACTO EN PENSIONES SOLIDARIAS (RESOLUCIÓN CNSS 457-02, ART. 3)	DIRECCIÓN DE P&D	100.0%				1-Apr-20	31-May-20	ESTUDIO REALIZADO	Planeado para fecha posterior			
91	9		2.6.1.6.	ELABORAR MEMORIAS SDSS AÑO ANTERIOR: INSTITUCIONAL, OTROS SEGÚN NORMATIVAS	DIRECCIÓN DE P&D	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	9-Feb-20	30-Apr-20	MEMORIA ELABORADA Y REMITIDA A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES PARA DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN; INFORMES PRESENTADOS	En proceso			
			2.6.1.7	PARTICIPAR REUNIONES Y ACCIONES DE COMITÉS TÉCNICOS, MESAS DE TRABAJO, OTROS SEGÚN DECRETOS Y DESIGNACIÓN	Dirección de P&D	100.0%	15.3%	15.3%	100.0%							No se están realizando reuniones regulares por motivo del desarrollo de la pandemia del Covid-19
92	10		2.6.1.7.1.	COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:	Dirección de P&D	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			
			6.1.7.1.1.	Comité de Informática: miembro con voto y apoyo en la coordinación	Dirección de P&D	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.1.2.	Comité de CAMWEB: miembro con voto	Dirección de P&D	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.1.3.	Comité de Compras: miembro con voto	Dirección de P&D	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.1.4.	Comité de Calidad: miembro con voto	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.1.5.	Equipo NOBACI: miembro con voto y responsable coordinación	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20					
93	11		2.6.1.7.2.	COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:		100.0%	13.9%	13.9%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			
			6.1.7.2.1.	Comité de Pobreza: miembro con voto	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.2.2.	Mesa de Primera Infancia: miembro con voto	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.2.3.	Mesa del Pacto Educativo: miembro con voto	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.2.4.	CTI CISSCAD: miembro con voto	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.2.5.	Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS): a requerimiento	Dirección de P&D	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.2.6.	Sistema de Información Gubernamental (SIGOB): Gerente de métricas y registro periódico de avances, reuniones e informes mensuales y/o a requerimiento	Dirección de P&D	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.2.7.	MEPyD: END y PNPSF: participación a requerimiento y actualización, registro en RUTA	Dirección de P&D	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.2.8.	Equipos a requerimiento: Plan Estratégico Embarazo adolescente, juventud, comercio exterior, entre otros	Dirección de P&D	100.0%	0.0%	0.0%		7-Jan-20	31-Dec-20					
			6.1.7.2.9.	COMPETITIVIDAD: Plan Nacional de Mejora Regulatoria Decreto 229-18	Dirección de P&D	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
			1.7.2.10.	Programa de Simplificación de Trámites Decreto 258-18	Dirección de P&D	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
			2.6.1.8.	APOYAR ACTIVIDADES PLANIFICACIÓN, MONITOREO E INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	DIRECCIÓN DE P&D	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%			CON EL APOYO DE BID, FINANCIAMIENTO EXTERNO.				
93	11		2.6.1.8.1.	Emisión informes periódicos sobre avances y cambios en la ejecución del Plan Estratégico		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	31-Mar-20	22-Dec-20		En proceso			
94	12		2.6.1.8.2.	Registrar programación, avances, alertas y resultados en SIGOB y preparar Informes		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20		En proceso			
95	13		2.6.1.8.3.	Registrar programación, avances, alertas y resultados en DIGEPRES y preparar Informes		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20		En proceso			
96	14		2.6.1.8.4.	Registrar programación, avances, alertas y resultados en RUTA y preparar Informes		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20		En proceso			
97	15		2.6.1.8.5.	(2.4.2) Crear indicadores internos que ayuden a medir la demanda externa.	DP&D	100.0%				2-Jul-20	31/09/2020	Conjuntos de Indicadores elaborados y aplicados	Planeado para fecha posterior			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																		
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable						
												CTA						
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										202,675,216.00						
		Asignación Extraordinaria CNSS										0.00						
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL										710,000.00						
		Solicitud reasignación presupuesto 2019										0.00						
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										4,000,000.00						
		TOTAL INGRESOS										207,385,216.00						
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GCGNSS / Fondo Común											207,385,216.00							
2.6.2. FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS											100.0%	19.4%	19.4%	100.0%				
		2.6.2.1.	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL SDSS PARA MEDIR SU DESARROLLO INTEGRAL (PLAN ESTRATÉGICO, INICIATIVA 5.A.2 Y PEN)	DIRECCIÓN DE P&D	100.0%	20.5%	20.5%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20								
		2.6.2.2.	FORMULAR PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y MONITOREAR SU EJECUCIÓN	DIRECCIÓN DE P&D	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20								
98	16	2.6.2.5.1.	Monitoreo mensual de la ejecución del POA; publicar resultados mensualmente en el portal web e indicadores de gestión en intranet	Dirección de P&D	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Doce publicaciones de los resultados de monitoreo y dos informes semestrales con propuestas de ajuste al POA, y al presupuesto	En proceso						
99	17	2.6.2.5.2.	Elaboración de informe semestral sobre ejecución del POA		100.0%				30-Jun-20	31-Dec-20		Planeado para fecha posterior						
100	18	5.6.2.5.3.	Participación en la Planificación y formulación del POA Costeado del año siguiente	Dirección de P&D	100.0%				2-Mar-20	30-May-20	Plan elaborado y presentado para aprobación	Planeado para fecha posterior	Se pospone fecha de elaboración POA 2021 a causa del la Pandemia en curso					
		2.6.2.3.	ELABORAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y PUBLICARLOS EN PÁGINA WEB SEGÚN DISPONIBILIDAD DE DATOS		100.0%	20.8%	20.8%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	INFORMES MENSUALES, 2 DEL AÑO ANTERIOR Y 10 DEL AÑO CORRIENTE.							
101	19	2.6.2.3.1.	Elaborar, actualizar y publicar informes estadísticos	Dirección de P&D	100.0%	20.8%	20.8%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Publicación doce (12) Informes Estadísticos correspondientes a los meses noviembre-diciembre 2018 y enero-octubre 2019, aplicando NORTIC A3	En proceso	Tres Informes (correspondiente a datos de noviembre y diciembre 2019 y enero 2020) elaborados y publicados en proceso de elaboración informe correspondiente al mes de febrero 2020, no se ha podido concluir porque no se ha recibido el informe financiero de la TSS, este informe es un elemento fundamental, ya que proporciona información sobre recaudos y pagos del SDSS					
102	20	2.6.2.3.2.	Preparar e imprimir Indicadores Básicos del SDSS mensual	Dirección de P&D	100.0%	20.8%	20.8%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	12 Informes mensuales	En proceso	Tres Informes correspondiente a datos de noviembre y diciembre 2019 y enero de 2020, elaborados y publicados.					
103	21	2.6.2.4.	ELABORAR ARTÍCULOS e INFORMES SOBRE ASPECTOS RELATIVOS AL SDSS CON SU RESPECTIVO ANÁLISIS ESTADÍSTICO		100.0%	11.1%	11.1%	100.0%	1-Mar-20	30-Nov-20	TRES (3) ARTÍCULOS ELABORADOS Y REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	Planeado para fecha posterior						
		2.6.2.5.	COORDINAR y APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS BASICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI) DE SEGUNDO GRADO		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	30-Jun-20								
104	22	2.6.2.5.1.	Elaborar informe actualizado de ejecución según decreto vigente	Dirección de P&D	100.0%				9-Mar-20	30-Apr-20	Dos informe enviados a la contraloría, marzo y junio	Planeado para fecha posterior						
105	23	2.6.2.5.2.	Dar seguimiento a la ejecución del Plan de mejoras de NOBACI. Subir evidencias de cumplimiento al Portal de la CGRD	Dirección de P&D	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	30-Jun-20	Matriz NOBACI debidamente llenada e informe realizado	En proceso						
2.6.3. DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA CIUDAD											83.3%	40.0%	58.3%	65.0%				
106	24	2.6.3.1.	APOYAR ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF		50.0%	0.0%	50.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20						1,202,663.49		
		2.6.3.1.1.	Apojar en el desarrollo de un Sistema de medición y control de cumplimiento de alianzas y convenios CNSS	DPD/ Revisión y Análisis	50.0%	0.0%	50.0%	0.0%	1-Mar-19	30-Apr-20								
107	25	2.6.3.2.	COORDINAR PROYECTO AUTOMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CMNR: CONCLUIR 2DA Y 3ERA FASE		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso						
		2.6.3.2.1.	Diseño, pruebas, seguimiento, configuración, administración, solución de problemas, detección de necesidades e implementación de SIGEBÉN.	Dirección de P&D	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20								
		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	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20								
		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	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20								
108	26	2.6.3.3.	ACTUALIZACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN P&D	Dirección de P&D	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-20	31-Mar-20	Manual actualizado							
109	27	2.6.3.4.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:		100.0%	95.0%	100.0%	95.0%	1-Feb-20	31-May-20		En proceso						
		2.6.3.4.1.	Apojo en actualización Manual de Políticas y Procedimientos Dirección de Políticas del SFS y SRL	Dirección de P&D / DSFSySRL	100.0%	90.0%	100.0%	90.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Manual actualizado							
		2.6.3.4.2.	Apojo en actualización Manual de Políticas y Procedimientos Dirección de Políticas del SVDS	Dirección de P&D / DSVDs	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Manual actualizado							
		2.6.3.4.3.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Comunicaciones	Dirección de P&D / DC	100.0%	90.0%	100.0%	90.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Manuales actualizado							
		2.6.3.4.4.	Apojo en elaboración Manuales de Políticas y procedimientos de la Contraloría General del SDSS:		100.0%				1-Apr-20	31-May-20								
		2.6.3.4.4.1.	1. Elaboración del Manual de Políticas y procedimientos de Auditoría Operativa	Dirección de P&D / Contraloría	100.0%				1-Apr-20	31-May-20	Manual elaborado							
		2.6.3.4.4.2.	2. Elaboración del Manual de Políticas y normas presupuestarias del SDSS		100.0%				1-Apr-20	31-May-20	Manual elaborado							

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable			
													CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												202,675,216.00		
		Asignación Extraordinaria CNSS												0.00		
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/J 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL												710,000.00		
		Solicitud reasignación presupuesto 2019												0.00		
		Recuperación cédula Evaluación Discapacidad												4,000,000.00		
		TOTAL INGRESOS												207,385,216.00		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común														207,385,216.00		
		2.6.3.4.5. Apoyo en actualización Manuales de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa	Dirección de P&D /DA	100.0%				1-Jun-20	30-Sep-20	Manual actualizado						
		2.6.3.4.5.1. 1. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Compras y Contrataciones	Dirección de P&D /DA	100.0%				1-Jun-20	30-Jun-20	Manual actualizado						
		2.6.3.4.5.2. 2. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Servicios Generales	Dirección de P&D /DA	100.0%				1-Jun-20	30-Jun-20	Manual actualizado						
		2.6.3.4.5.3. 3. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Archivo Central	Dirección de P&D /DA	100.0%				1-Jul-20	31-Aug-20	Manuales actualizado						
		2.6.3.4.5.4. 4. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Almacén y Suministro	Dirección de P&D /DA	100.0%				1-Aug-20	30-Sep-20	Manual actualizado						
		2.6.3.4. APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NOBACI	DPD	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%									
110	28	2.6.3.4.1. Elaborar Borrador de MEMO para presentar a la MAE, mensaje claro y consistente de no permitir inobservancias al código de ética.	DPD	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Jan-20	Documento elaborado	Ejecutado					
111	29	2.6.3.5. MANTENER REGISTRO DE INVENTARIO DE MEMBRESÍAS Y CONTROL DE PAGOS ANUALES	DPD/ RRHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	INVENTARIO DE MEMBRESÍA COMPLETO.				1,202,643.49	Transferencias corrientes a organismos internacionales	
		2.6.3.5.1. CISS		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%						520,000.00	2.4.7.2.01 Transferencias corrientes a organismos internacionales		
		2.6.3.5.2. CISSCAD		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%						168,396.80	2.4.7.2.01 Transferencias corrientes a organismos internacionales		
		2.6.3.5.3. CISS		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%						514,246.69	2.4.7.2.01 Transferencias corrientes a organismos internacionales		
		2.6.3.4. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORTIC		100.0%												
112	30	2.6.3.4.1. Desarrollo de procedimientos para dar respuestas en los canales electrónico (Facebook, Instagram, Twitter etc.)	DPD /TI	100.0%				1-Jun-20	31-Aug-20	Políticas y Procedimientos desarrollados	Planeado para fecha posterior					
113	31	2.6.3.4.2. Documentación de procesos para chats en línea y foros	DPD /TI	100.0%				1-Jun-20	31-Aug-20	Políticas y Procedimientos desarrollados	Planeado para fecha posterior					
114	32	2.6.3.4.3. Documentación de políticas para APP móvil	DPD /TI	100.0%				1-Jun-20	31-Aug-20	Políticas y Procedimientos desarrollados	Planeado para fecha posterior					
		X APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISMAP														
115	33	Actualización Mapa de Procesos														
116	34	Análisis de las actas del CNSS del 2019 y verificar todos los mandatos relacionados con reglamentos, normativas.														
		99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRH / DPD										6,726,160.00			
		99.1. Nómina (Sueldos y salarios)	DRRH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			4,595,500.00	2.1.1.1.01 Sueldos fijos		
		99.2. Bonificación navideña Salario 13	DRRH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			450,000.00	2.1.1.4.01 Sueldo anual no. 13		
		99.3. Bono por Desempeño	DRRH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			855,000.00	2.1.2.2.06 Compensación por resultados		
		99.4. Pago SFS	DRRH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			382,860.00	2.1.5.1.01 Contribuciones al seguro de salud		
		99.5. Pago SVDS	DRRH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			383,400.00	2.1.5.2.01 Contribuciones al seguro de pensiones		
		99.6. Pago SRL	DRRH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			59,400.00	2.1.5.3.01 Contribuciones al seguro de riesgo laboral		
2.07. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES				100.0%	46.1%	48.6%	97.5%						7,666,887.60			
		2.7.2. GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA Y USO DE REDES SOCIALES		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%						1,575,000.00			
		2.7.2.1. GESTIONAR COMUNICACIÓN INTERNA	Dir. de Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				-			
121	5	2.7.2.1.1. Rediseño del Boletín Interno digital	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Boletín digital elaborado y difundido	En proceso			-		
122	6	2.7.2.1.2. Actualización y mantenimiento del sitio intranet	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Sitio de Intranet actualizado y bien estructurado	En proceso			-		
123	7	2.7.2.1.3. Elaboración y actualización de murales	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Mural bien diseñado y actualizado	En proceso			-		
124	8	2.7.2.1.4. Elaboración y difusión de resumen de noticias de interés sobre el SDSS.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Resumen diario de noticias elaborado y difundido internamente	En proceso			-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Presupuesto / Fuente Financiamiento													Cuenta Contable											
No.	Sec.	Asignación Presupuesto Gobierno Central										202,675,216.00	CTA											
		Asignación Extraordinaria CNSS										0.00												
Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL													710,000.00											
Solicitud reasignación presupuesto 2019													0.00											
Recuperación cápita Evaluación Discapacidad													4,000,000.00											
TOTAL INGRESOS													207,385,216.00											
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común													207,385,216.00											
2.7.2.2. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA													100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20						
125	9	2.7.2.2.1.	Coordinar de manera efectiva todos los canales de comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	comunicación externa efectiva	En proceso												
126	10	2.7.2.2.2.	Optimizar el uso de las nuevas tecnologías para fortalecer la comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	comunicación externa efectiva	En proceso												
127	11	2.7.2.2.3.	Continuar fomentando una comunicación sustentada en los lineamientos institucionales.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	comunicación externa efectiva	En proceso												
128	12	2.7.2.2.4.	Fortalecimiento de la Página Web y participación en Redes sociales		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso												
129	13	2.7.2.2.5.	Fortalecer interactividad en las Redes Sociales	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Publicar en los diversos medios web y redes sociales el accionar del CNSS	En proceso												
130	14	2.7.2.2.6.	Elaborar listado para atenciones periodistas y medios de comunicación, relacionados y miembros del Consejo						1-Mar-20	22-Dec-20	Día del periodista y navidad	Planeada para fecha posterior												
2.7.3. PUBLICAR BOLETINES U OTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS													100.0%	44.4%	44.4%	100.0%	1-Mar-19	30-Apr-20						
131	15	2.7.3.1.	Gestionar diagramación y revisión estilo Memoria CNSS	Dir. De Comunicaciones	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Mar-20	30-Apr-20	Memorias Diagramada y corregida	Planeada para fecha posterior												
132	16	2.7.3.2.	Impresión de la Memoria del CNSS 2019		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Mar-20	30-Apr-20	Memorias Impresa	Planeada para fecha posterior												
133	17	2.7.3.3.	Gestionar diagramación y revisión estilo de tres revistas CNSS Informa. Publicaciones Estudios.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	1-Mar-19	30-Nov-19	Publicaciones diagramadas	Planeada para fecha posterior												
134	18	2.7.3.4.	Impresión de tres revistas CNSS Informa. Publicaciones Estudios.	Dir. De Comunicaciones	100.0%				1-Mar-19	30-Nov-19	Publicaciones impresas	Planeada para fecha posterior												
135	19	2.7.3.5.	Gestionar diagramación y revisión estilo de la Ley 87-01, reglamentos, brochour, normativas, folder y otros materiales institucionales	Dir. De Comunicaciones	100.0%				1-May-20	30-Apr-20		Planeada para fecha posterior												
136	20	2.7.3.6.	Reimpresión de la Ley 87-01, reglamentos, brochures, normativas, folder y otros materiales institucionales	Dir. De Comunicaciones	100.0%				1-May-20	30-Apr-20		Planeada para fecha posterior												
2.7.4. DIFUNDIR RESOLUCIONES DEL CNSS, AVISOS DE INTERÉS COLECTIVO Y DAR SEGUIMIENTO A MEDIOS													100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20						
137	21	2.7.4.1.	Publicar en medios impresos: resoluciones, esquelas, aviso, otros.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Publicaciones realizadas en los medios.	En proceso												
138	22	2.7.4.2.	Solicitar y actualizar suscripciones periódicos, revistas, libros	Dir. De Comunicaciones	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso												
2.7.5. FORTALECER IMAGEN CORPORATIVA													100.0%				7-Jan-19	22-Dec-19						
139	23		Edición de audiovisuales y fotografías para actividades institucionales						1-Jan-20	31/12/2020														
2.7.6. EJECUTAR PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL													100.0%				1-Mar-20	31-Oct-20						
		2.7.6.1	Gestión de transporte para actividades de RS																					
		2.7.6.2	Gestión de servicios para actividades de RS																					
141	25	2.7.7.	APoyAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF, COORDINADAS POR OTRAS ÁREAS	DIR. DE COMUNICACIONES	100.0%				7-Jan-20	22-Dec-20														
x		2.7.7.1.	(8.1.3-9CAF) Elaboración y aplicación de encuestas para medir la percepción del impacto del Plan de Responsabilidad Social (PRS), relativa a: a) Impacto económico; b) Políticas medioambientales; c) Sostenibilidad; d) Participación democrática; e) Actividades culturales; f) Cobertura mediática	DC/Comité de Responsabilidad Social	100.0%				1-Mar-20	31-Jul-20	1. Crear herramienta encuesta. 2. Establecer periodicidad de aplicación encuesta 3. Aplicar la encuesta. 4. Informe de resultados 5. Realizar plan de acción si fuese necesario	Planeada para fecha posterior												

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020											Cuenta Contable							
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento									CTA							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central									202,675,216.00							
		Asignación Extraordinaria CNSS									0.00							
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL									710,000.00							
		Solicitud reasignación presupuesto 2019									0.00							
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad									4,000,000.00							
		TOTAL INGRESOS									207,385,216.00							
Total Egresos CNSS / GGCNSS / FONDO COMÚN											207,385,216.00							
142	26	2.7.8	ACTUALIZAR MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	DC/DPD	100.0%	90.0%	100.0%	90.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Manuales actualizado							
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / DC								4,652,887.60						
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	3,294,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos				
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	287,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13				
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	545,300.00	2.1.2.2.06	Compensación por resultados				
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	244,179.60	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud				
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	244,524.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones				
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	37,884.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral				
2.08. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN											100.0%	0.0%	No Reporte			8,568,157.92	4.13%	
		2.8.1.	IMPULSAR EL USO ADECUADO DE TIC		100.0%	0.0%						8,568,157.92		#REF!				
		2.8.1.1.	INFRAESTRUCTURA									3,460,520.00		#REF!				
143	1	2.8.1.1.1.	IMPULSAR LA CERTIFICACIÓN DE CABLEADO EN CMNR		100.0%				1-May-19	31-Jul-19	CABLEADO DE RED CERTIFICADO	-						
		2.8.1.1.1.1	Cableado estructurado y certificado para CMNR (Bantigo y oficina Región Este).	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Jul-19	Cumplir con los estándares de OPTIC, NOBACI, etc., para evitar pérdidas de datos y caídas en los servicios		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales				
		2.8.1.1.2.	PROMOVER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS PARA DIFERENTES ÁREAS.		100.0%				1-Feb-19	1-Jun-19		2,160,000.00						
144	2	2.8.1.1.2.2	15 - PCs CGCNSS	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Mantener equipos actualizados y funcionales.		2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación				
145	3	x	2.8.1.1.2.2 Reemplazo de 2 Servidores SUN con mas de 10 años.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Mantener equipos actualizados y funcionales.	2,160,000.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación				
146	4	2.8.1.1.2.2	28 - Teléfonos con Licencia (CNSS, CMNR) (CGCNSS)	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Teléfonos a c/consultorio de los médicos de las CMNR y CMR, más teléfonos faltantes.		2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación				
147	5	2.8.1.1.2.4	1 - Impresora térmica	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Tener un medio para poder etiquetar equipos al momento de ser ingresados a TIC.		2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación				
148	6	2.8.1.1.2.2	2 - Lectores de Código de Barras	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Tener control de los equipos ingresados a TIC.		2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación				
149	7	2.8.1.1.2.2	2 - Webcam	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Dotar al CNS de cámaras para video grabación		2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación				
150	8	x	2.8.1.1.2.2 Identificar Tomas de UPS - Cambiar faceplate a color NARANJA	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Establecido en normas internacionales como una buena practica		2.3.9.6.01	Productos Eléctricos y Afines				
151	9	2.8.1.1.2.2	7 - Lectores biométricos para sistema de punchado y registro de empleados.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Equipo confiable para el registro de los empleados.		2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación				
152	10	2.8.1.1.2.2	1 Teléfono inalámbrico CMNR	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19			2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina e informática				
153	11	2.8.1.1.2.2	3 Data Show (CMR 0, CMR 1 y CMR II)	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-19	1-Jun-19			2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación				
154	12	2.8.1.1.3.	PROMOVER LA IMPLEMENTACION DE CNSS GREEN, SEGURIDAD Y LICENCIAMIENTO		100.0%				3-Feb-19	31-Dec-19	Proyecto que reduciría considerablemente el consumo de papel y el gasto de impresión en el CNSS	-						
		x	2.8.1.1.3.1 17 Signature Pad	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Dec-19	Digitalizador de firmas para reuniones y otros proyectos.	-	2.6.1.3.01	Equipos Computacional				
		x	2.8.1.1.3.1 Digitalización Documental histórica	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Dec-19	Digitalizar y colocar en una base de datos la historia documental del CNSS.	-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales				
		x	2.8.1.1.3.1 50 Licencia de Laserfiche	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Dec-19	Proveer a los Consejeros y empleados una herramienta de gestión documental	-	2.6.8.8.01	Informáticas				
		x	2.8.1.1.3.1 1 Licencia de Escaneo Zonal para Laserfiche	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Dec-19	Digitalizar con patrones orientados los expedientes, predeterminados al momento de	-	2.6.8.8.01	Informáticas				
		2.8.1.1.4	PROMOVER SITIO DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.		100.0%				3-Feb-19	31-Dec-19		1,100,520.00						
155	13	x	2.8.1.1.4.1 Discos adicionales	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Dec-19	Dotar al sitio Alterno con una caja de disco similar a la existente en el CNSS.		2.6.1.3.01	Equipos Computacional				
156	14	x	2.8.1.1.4.2 3 - Windows Server Data Center Edition	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Dec-19	Licenciar los servidores que se encuentran en el Sitio Alterno.		2.6.8.8.01	Informáticas				
157	15	x	2.8.1.1.4.2 4 - Licencias de VMWARE	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Dec-19	Licenciar los servidores que se encuentren en el sitio alternativo.		2.6.8.8.01	Informáticas				
158	16	x	2.8.1.1.4.2 30 Licencias de Antivirus para Salón A + 14 Licencias CGCNSS	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Dec-19	Brindar protección de Anti-Virus a las tabletas de los consejeros.	225,720.00	2.6.8.8.01	Informáticas				
159	17	x	2.8.1.1.4.2 30 Licencias de Office Salón A + 14 Licencias CGCNSS	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-19	31-Dec-19	Brindar licenciamiento de office a c/u de las tabletas de los consejeros.	712,800.00	2.6.8.8.01	Informáticas				

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										202,675,216.00		
		Asignación Extraordinaria CNSS										0.00		
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL										710,000.00		
		Solicitud reasignación presupuesto 2019										0.00		
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										4,000,000.00		
		TOTAL INGRESOS										207,385,216.00		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común												207,385,216.00		
160	18	x	2.8.1.1.4.4	30 licencias Windows Cal	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-May-19	31-Dec-19	brindar protección de Anti-Virus a las tabletas de los consejeros.	162,000.00	2.6.8.8.01	Informáticas
			2.8.1.1.7.	READECUACIÓN NETWORK CENTER, ESTÁNDAR OPTIC		100.0%			3-Feb-19	31-May-19		-		
161	19		2.8.1.1.7.2	Sistema de Alertas de Termostato.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	3-Feb-19	31-May-19	Recibir alertas sobre posibles fallos en la climatización del cuarto de equipos	-	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados
			2.8.1.1.8.	READECUACIÓN SALÓN DE REUNIONES DEL CONSEJO "A"		100.0%			3-Feb-19	31-Dec-19		-		
162	20		2.8.1.1.8.3	Video Conferencia	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	3-Feb-19	31-Dec-19	Readecuar el Saló de reuniones del Consejo	-	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados
			2.8.1.1.9.	ADECUACIÓN ÁREA DE EQUIPOS EN CMNR, ESTÁNDAR OPTIC		100.0%			3-Feb-19	31-Dec-19		-		
163	21		2.8.1.1.9.1	Aire de Precisión	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	3-Feb-19	31-Dec-19	Climatizar de manera adecuada los equipos de TIC	-	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados
164	22		2.8.1.1.9.2	Sistema de Alertas de Termostato.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	3-Feb-19	31-Dec-19	Recibir alertas sobre posibles fallos en la climatización del cuarto de equipos	-	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados
			2.8.1.1.10	CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS, ESTÁNDAR OPTIC		100.0%			3-Feb-19	31-May-19		-		
165	23		2.8.1.1.10	Creación, puesta en ejecución y socialización de política de calidad de servicios		100.0%	0.0%	0.0%	3-Feb-19	31-May-19	Necesario para la calidad en los servicios.	-	2.6.8.8.01	Informáticas
166	24		2.8.1.1.10	Sistema CRM, para gestión de contactos.		100.0%	0.0%	0.0%	3-Feb-19	31-May-19	Monitorear y controlar la relación entre el ciudadano-cliente y el servidor-empleado al momento de brindar un servicio.	-	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados
			2.8.1.1.12	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y COMPRAS DE MATERIALES		100.0%	0.0%					200,000.00		
167	25		2.8.1.1.12	Mantenimiento UPS's	Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-Apr-20	31-Dec-20		-		
				Mantenimiento - UPS CGCNS1		100.0%	0.0%	0.0%	1-Apr-20	31-Dec-20			2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para computación
				Mantenimiento - UPS CGCNS2		100.0%	0.0%	0.0%	1-Apr-20	31-Dec-20			2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para computación
				Mantenimiento - UPS CNSS - TRIPPLITE		100.0%	0.0%	0.0%	1-Apr-20	31-Dec-20			2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para computación
168	26		2.8.1.1.12	Mantenimiento Impresoras	Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		100,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para computación
				Mantenimiento - Impresora CMNR0 - B/N		100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				
				Mantenimiento - Impresora CMNR0 - COLOR		100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				
				Mantenimiento - Impresora CMR - AZUJA		100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20				
				Mantenimiento - Impresora CMR - SANTIAGO		100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20				
				Mantenimiento - Impresora CGCNS5		100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20				
				Mantenimiento - Impresora CNSS - Finanzas		100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20				
				Mantenimiento - Impresora CNSS - 1er Piso		100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20				
				Mantenimiento - Impresora CNSS - 7mo Piso		100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20				
169	27		2.8.1.1.12	Gestionar Compra de materiales y herramientas para TI	Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		100,000.00	2.3.9.2.01	Utiles de escritorios, oficina e informática
				Materiales preventivos - Discos duros PC dos [2]		100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				
				Materiales preventivos - Discos duros Caja de Disco HITACHI [10]		100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				
				Materiales preventivos - Discos duros servidores una [1]		100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				
				Materiales Preventivos - Mouse dos [2]		100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				
				Materiales Preventivos - Power Supply dos [2]		100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				
				Materiales - un [1] par de guantes eléctricos		100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				
				Materiales - una [1] Caja de Mascarillas anti polvo.		100.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				
			2.8.1.2.	SOFTWARE Y HERRAMIENTAS		100.0%	0.0%		1-May-20	31-Dec-20		30,064.40		
170	28		2.8.1.2.1	Adobe Premiere, Renta Anual, licencias (RRPP)	Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Dec-20	Software para la edición de video requerido por D C	30,064.40	2.6.8.8.01	Informáticas
171	29		2.8.1.2.2	525 - Adobe Acrobat (Licencia Perpetua).	Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Dec-20	Actualizar la versión actual.	-	2.6.8.8.01	Informáticas
			2.8.1.3.	CAPITAL HUMANO								132,487.92		
			2.8.1.3.1.	CAPACITACIÓN A PERSONAL DE TI		100.0%	0.0%		1-Mar-20	31-Dec-20		132,487.92		
172	30	x	2.8.1.3.1.1	Capacitación en servicios web	Dpto. TIC. / DRRHH	100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Personal capacitado para desarrollar aplicativo para dispositivos móviles	132,487.92	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
173	31	x	2.8.1.3.1.2	Entrenamiento en Desarrollo en Plataforma Mobile	Dpto. TIC. / DRRHH	100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Personal capacitado para desarrollar aplicativo para dispositivos móviles	-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020														Cuenta Contable	
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										202,675,216.00			
		Asignación Extraordinaria CNSS										0.00			
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL										710,000.00			
		Solicitud reasignación presupuesto 2019										0.00			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										4,000,000.00			
		TOTAL INGRESOS										207,385,216.00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común												207,385,216.00			
174	32	x	2.8.1.3.1	Entrenamiento en Infraestructura Microsoft	Dpto. TIC. / DRRHH	100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Mejor conocimiento y manejo de la plataforma.		2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
175	33	x	2.8.1.3.1	Entrenamiento en Laserfiche SDK	Dpto. TIC. / DRRHH	100.0%	0.0%	0.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Mejor conocimiento y manejo de la plataforma.		2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
			2.8.1.4.	GESTION Y CONTROLES TIC					1-May-20	31-Aug-20		100,000.00			
176	34		2.8.1.4.1	Seguridad Lógica		100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Aug-20		-			
				DDoS PREVENTION	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Aug-20	Mitiga los ataques de Denegación de Servicios en las aplicaciones WEB.		2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados	
				SANDBOX	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Aug-20	Análisis de tráfico de la red interna, buscando anomalías y proyectándolas en el tiempo bajo el nombre de ataques. Incluye por el momento un equipo en el área de seguridad, que pone en		2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados	
				PEN-TESTING, Interno y Externo, Develsecurity	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Aug-20			2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
177	35		2.8.1.4.2	Seguridad Física		100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Aug-20		100,000.00			
				Control de Acceso para Network Center CNSS	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Aug-20	Seguridad establecida para la NORTIC A7		2.6.6.2.01	Equipos de seguridad	
				Control de Acceso para Network Center CMNR	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Aug-20	Seguridad establecida para la NORTIC A7		2.6.6.2.01	Equipos de seguridad	
				Sistema de cámaras para Network Center	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%	1-May-20	31-Aug-20	Seguridad establecida para la NORTIC A7		2.6.6.2.01	Equipos de seguridad	
			2.8.2.	IMPLEMENTACIÓN DE e-GOB		90.0%	0.0%					-			
178	36		2.8.2.1.	PROMOVER LA OBTENSIÓN DE UNA BUENA PRACTICA INTERNACIONAL.		90.0%	0.0%	0.0%	1-Feb-20	30-Nov-20		-			
				Contratar firma para análisis de impacto de riesgos.		100.0%	0.0%	0.0%	1-Feb-20	30-Nov-20			2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
				Acompañamiento y preparación para certificación ISO 27001 - Primera fase.		100.0%	0.0%	0.0%	1-Feb-20	30-Nov-20			2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
				Implementación de Controles y Mitigación.		100.0%	0.0%	0.0%	1-Feb-20	30-Nov-20			2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
				Certificación ISO27001		50.0%	0.0%	0.0%	1-Feb-20	30-Nov-20			2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
				Elaboración de Acuerdos de Niveles de Servicios (SLA)		100.0%	0.0%	0.0%	1-Feb-20	30-Nov-20			2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
			2.8.3.	DESARROLLO DE e-SERVICIOS		100.0%	0.0%					-			
			2.8.3.1.	SERVICIOS INFORMATIVOS		100.0%	0.0%		7-Jan-20	30-Nov-20		-			
179	37	x	2.8.3.1.1	Sub site de servicios.	Depto. TI	100.0%	0.0%		7-Jan-20	30-Nov-20		-			
			2.8.3.2.	SERVICIOS INTERACTIVOS		100.0%	0.0%		7-Jan-20	30-Nov-20	SERVICIOS INTERACTIVOS	-			
180	38	x	2.8.3.2.1	Publicar servicios en línea.	Depto. TI	100.0%	0.0%		7-Jan-20	30-Nov-20		-			
181	39	x	2.8.4.	AUTOMATIZAR PROCESOS INTERNOS	DEPTO. TI	100.0%	0.0%		7-Jan-20	30-Nov-20	AUTOMATIZAR LA MAYOR CANTIDAD DE LOS PROCESOS INTERNOS DEFINIDOS EN LOS	-			
			99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRHH / TI							4,845,083.60			
			99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRHH / TI				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	3,391,500.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos	
			99.2.	Bonificación navideña - Salario 13	DRHH / TI				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	307,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13	
			99.3.	Bono por Desempeño	DRHH / TI				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	583,300.00	2.1.2.2.06	Compensación por resultados	
			99.4.	Pago SFS	DRHH / TI				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	261,195.60	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud	
			99.5.	Pago SVDS	DRHH / TI				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	261,564.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones	
			99.6.	Pago SRL	DRHH / TI				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	40,524.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral	
2.09. DIRECCIÓN FINANCIERA						100.0%			No Reporte			8,158,574.00	3.93%		
			2.9.1.	EJECUTAR OPORTUNAMENTE CON CARGO AL PRESUPUESTO APROBADO, LAS SOLICITUDES DE PAGOS DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO.	DIRECCIÓN FINANCIERA	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	REPORTE DE ANALISIS DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR CON VENCIMIENTO	-			
182	1		2.9.1.1.	Procesar solicitudes de pago	Dirección Financiera	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	Pagos realizados a tiempo	-			
			2.9.2	COORDINAR Y EJECUTAR PLANES DE ACCIÓN DE AUDITORIAS DE LOS ORGANOS DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.		100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	MATRIZ DE SEGUIMIENTO	-			
183	2		2.9.2.1.	Ejecutar plan de acción auditoria de Contraloría General del CNSS	Dirección Financiera / Depto. Revisión y	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia General	-			
184	3		2.9.2.2.	Ejecutar plan de acción auditoria de Contraloría General de la Republica	Dirección Financiera / Depto. Revisión y	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia General	-			
185	4		2.9.2.2.	Ejecutar plan de acción auditoria de Cámara de Cuentas	Dirección Financiera / Depto. Revisión y	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia General	-			
186	5		2.9.3.	ELABORAR, REMITIR Y PUBLICAR INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN NORMATIVA	DIRECCIÓN FINANCIERA	100.0%			10-Feb-20	31-Dec-20	ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS Y PRESENTADOS A LA GERENCIA GENERAL DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA	-			
187	6		2.9.4.	GESTIONAR AUDITORIA EXTERNA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS AÑOS PENDIENTES DE AUDITAR	DIRECCIONES FINANCIERA/GERENCIA	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	EVIDENCIA GESTIONES REALIZADAS	-			
188	7		2.9.5.	PROGRAMAR EJECUCIÓN TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO EN CORRESPONDENCIA CON EL PLAN OPERATIVO DEL CNSS	DIRECCIÓN FINANCIERA	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LAS PARTIDAS A SER EJECUTADAS EN CORRESPONDENCIA CON	-			
189	8	x	2.9.6.	TRAMITAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN TÉCNICOS PROFESIONALES PARA PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA	DIRECCIÓN FINANCIERA	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	EVIDENCIA GESTIONES REALIZADAS	-			
190	9	x	2.9.7.	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN FINANCIERA	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	EVIDENCIA GESTIONES REALIZADAS	-			
191	10		2.9.8.	ASIMILAR CULTURA DE CALIDAD EN LO QUE RESPECTA AL ÁREA FINANCIERA	Direcciones Financiera/Gerencia	100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20	REASIGNACIÓN Y ADECUACIÓN DE TAREAS. PROPUESTA DE MANUALES	-			
192	11		2.9.9.	GESTIONAR GASTOS FINANCIEROS & BANCARIOS		100.0%						5,000.00			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											CTA			
		Asignación Extraordinaria CNSS														
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDDS: SIPEN/SISALRIL											202,675,216.00			
		Solicitud reasignación presupuesto 2019											0.00			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											710,000.00			
		TOTAL INGRESOS											4,000,000.00			
		TOTAL EGRESOS CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común											207,385,216.00			
		2.9.9.1.	Comisiones y gastos bancarios	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20				5,000.00	2.2.8.2.01	Comisiones y gastos bancarios	
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / DF									8,153,574.00			
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DF				7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			5,712,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos	
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DF				7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			505,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13	
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DF				7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			1,010,000.00	2.1.2.2.06	Compensación por resultados	
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DF				7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			429,654.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud	
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DF				7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			430,260.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones	
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DF				7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			66,660.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgos laborales	
2.10. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				100.0%	55.8%	55.8%	98.1%						62,012,696.12	29.90%		
		2.10.1.	GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA GGCNSS		100.0%	34.7%	34.7%	88.9%					41,625,933.85			
193	1	2.10.1.1.	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso	7,880,000.00			
		2.10.1.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	2,160,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
		2.10.1.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	100,000.00	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
		2.10.1.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	120,000.00	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
		2.10.1.1.4.	Teléfono local y flota celulares	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	2,000,000.00	2.2.1.3.01	Teléfono local
		2.10.1.1.5.	Servicios Internet fibra óptica y TV por cable	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	3,500,000.00	2.2.1.5.01	Servicios internet y TV por cable
194	2	2.10.1.2.	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso	9,929,600.00			
		2.10.1.2.1.	2.10.1.2.1. Alquileres CMNR	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			3,304,600.00		Alquileres y rentas de edificios y locales
			CMNR Santo Domingo	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	2,583,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
			CMR Azua	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	197,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
			CMR Santiago	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	524,600.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
		2.10.1.2.2.	Alquileres CNSS (parqueos empleados)	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	2,550,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
		2.10.1.2.3.	Alquileres CNSS (almacén de archivos)	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	1,240,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
		2.10.1.2.4.	Otros alquileres como mantelería, cubertería, etcétera	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		05/03/2020	10,000.00	2.2.5.8.01	Otros alquileres
		2.10.1.2.5.	Atenciones de comida/bebida para actividades varias. Supermercado	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	800,000.00	2.3.1.1.01	Servicios de alimentación
		x 10.1.2.6.	Servicios limpieza y consejería CNSS/CMNR, incluye sustitución consejeros en vacaciones: 2 limpiezas en Villa Consuelo; Pozo Séptico.	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	1,100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
		2.10.1.2.7.	Abastecimiento de agua envasada	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	170,000.00	2.3.1.1.01	Alimentos y bebidas para personas
		2.10.1.2.8.	Servicios de lavandería	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	5,000.00	2.2.8.5.02	Lavandería
		2.10.1.2.9.	Mantenimiento de alarmas (Almacén y CMNR, Alarma AAA). Se buscará actualizar los equipos para facilitar monitoreo.	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	150,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.1.2.10.	Mantenimiento acondicionadores de aire - REMASA, incluyendo actualización contrato con nuevos aires.	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		05/03/2020	600,000.00	2.2.7.2.01	Mantenimiento y Reparación de equipos de oficina
195	3	2.10.1.3.	MUDAR Y AMPLIAR CMR AZUA	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR v. DDAM								Planeado para fecha				
		10.1.3.1.	Alquiler nuevas oficinas de febrero a diciembre y un mes de depósito		100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mejora recomendada Ejecutada		06/04/2020		2.2.5.1.01	Alquiler
		10.1.3.2.	Mejoras físicas - readequación		100.0%				7-Jan-20	30-Jun-20			06/04/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.3.3.	Cableado estructurado		100.0%				7-Jan-20	30-Jun-20			06/04/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.3.4.	Mobiliario		100.0%				7-Jan-20	31-Jul-20			06/04/2020		2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías
		10.1.3.5.	Diseño remodelación		100.0%				7-Jan-20	30-Jun-20			06/04/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.3.6.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto		100.0%				7-Jan-20	30-Jun-20			06/04/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.3.7.	Cámaras de seguridad		100.0%				7-Jan-20	30-Jun-20			06/04/2020		2.6.6.2.01	Equipos de seguridad
		10.1.3.8.	Mudanza		100.0%				7-Jan-20	30-Jun-20			06/04/2020		2.2.4.2.01	Fieles
		2.10.1.3.9.	Equipo médico		100.0%				7-Jan-20	30-Jun-20			06/04/2020			
196	4	2.10.1.4.	RENOVAR ACTIVOS DEPRECIADOS	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR v. DDAM	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%				Planeado para fecha	574,684.66			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020													Cuenta Contable		
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										CITA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											202,675,216.00		
		Asignación Extraordinaria CNSS											0.00		
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDDS: SIPEN/SISALRIL											710,000.00		
		Solicitud reasignación presupuesto 2019											0.00		
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											4,000,000.00		
		TOTAL INGRESOS											207,385,216.00		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común														207,385,216.00	
		2.10.1.4.1.	2 Camionetas uso general, reemplazo actuales con más de 10 años	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020		2.6.4.1.01	Vehículos
		2.10.1.4.2.	Adquisición acondicionador de aire para Centro de Cómputo y sustitución de otros electrodomésticos requeridos según necesidad.	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	400,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos
		2.10.1.4.3.	Impresoras CMR y otras oficina GG	Dirección Administrativa	100.0%				7-Apr-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	174,684.66	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de la información
197	5	2.10.1.5.	REORGANIZACIÓN 3ER Y 6TO PISO/ TRASLADO CONTRALORÍA	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DDAM	100.0%				1-Mar-20	30-Aug-20		Planeado para fecha posterior		1,753,000.00	
		2.10.1.5.1.	Mejoras físicas - readequación 3er y 6to piso		100.0%				1-May-20	30-Aug-20		06/04/2020	150,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.1.5.2.	Cableado estructurado		100.0%				1-May-20	30-Aug-20		06/04/2020	405,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		2.10.1.5.3.	Mobiliario		100.0%				1-May-20	30-Aug-20		06/04/2020	300,000.00	2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías
		2.10.1.5.4.	Diseño remodelación		100.0%				1-May-20	30-Aug-20		06/04/2020	50,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		2.10.1.5.5.	Alquiler oficinas para Contraloría		100.0%				1-Mar-20	30-Aug-20		06/04/2020	648,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
		2.10.1.5.6.	Mejoras físicas - readequación nuevas oficinas		100.0%				1-May-20	30-Aug-20		06/04/2020	200,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
198	6	2.10.1.6.	GESTIONAR MUDANZA DEL ARCHIVO GENERAL Y EL ALMACEN	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DDAM								Excluida			
		10.1.6.1.	Alquiler nuevas oficinas de junio a diciembre y un mes de depósito						2-Jun-20	31-Dec-20	Mejora recomendada Ejecutada	06/04/2020		2.2.5.1.01	Alquiler
		10.1.6.2.	Mejoras físicas - readequación						2-Jan-20	30-Jun-20		06/04/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.6.3.	Cableado estructurado						2-Jan-20	30-Jun-20		06/04/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.6.4.	Mobiliario						2-Feb-20	31-Jul-20		06/04/2020		2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías
		10.1.6.5.	Diseño remodelación						2-Jan-20	30-Jun-20		06/04/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.6.6.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto						2-Jan-20	30-Jun-20		06/04/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.6.7.	Cámaras de seguridad						2-Jan-20	30-Jun-20		06/04/2020		2.6.6.2.01	Equipos de seguridad
		10.1.6.8.	Mudanza						2-Jan-20	30-Jun-20		06/04/2020		2.2.4.2.01	Fletes
199	7	2.10.1.7.	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE LICENCIAS INFORMÁTICAS		100.0%	33.3%	33.3%	33.3%	1-May-19	31-Dec-20		En proceso		5,729,554.14	
		10.1.7.1.	Laserfiche-CNSS. 23 licencias, 20 en uso.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Aug-20	1-Sep-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	163,176.30	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.2.	Symantec Antivirus (Compuoffice). Vence en junio.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	434,473.64	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.3.	Fortinet (ALTECH). Vence en junio.	Dirección Administrativa	100.0%				1-May-20	6-Jun-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.4.	Fortinet (IPEXPERT). Venció en enero	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Jan-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	346,054.50	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.5.	Actualizar equipos FORTINET (montos estimados)	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Actualizar los equipos adquiridos en el 2013	06/04/2020		2.6.1.3.01	Equipos Computacional
		10.1.7.6.	Vmware (MULTICOMPUTOS). Vence en mayo para 8 procesadores.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	241,662.14	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.7.	Vmware (IPEXPERT). Vence en diciembre para 6 procesadores.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	293,939.52	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.8.	Tenable Nessus CNSS. (MULTICOMPUTOS) Vence en septiembre.	Dirección Administrativa	100.0%				1-May-20	6-Jun-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	133,797.97	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.9.	Veritas Backup Exec	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	289,490.25	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.10.	Open/Open Value (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100.0%				1-Apr-20	8-May-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	1,228,873.17	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.11.	Citrix NetScaler (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	364,618.58	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.12.	Microsoft Open (SITCOPR) BI ANUAL	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	1-Jul-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	445,700.20	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.13.	Microsoft Open Licencias office (COMPU OFFICE) BI ANNUAL. Vence Oct.2021	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-19	1-Oct-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Extraordinaria CNSS													
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDDS: SIPEN/SISALRIL										202,675,216.00			
		Solicitud reasignación presupuesto 2019										0.00			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										710,000.00			
		TOTAL INGRESOS										0.00			
		TOTAL INGRESOS										4,000,000.00			
		TOTAL EGRESOS										207,385,216.00			
		TOTAL EGRESOS										207,385,216.00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común															
		10.1.7.14.	SSL (Certificado Portal Web)	Dirección Administrativa	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	35,700.00	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.15.	ACL Controlaría	Dirección Administrativa	100.0%				1-Oct-20	1-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	406,655.00	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.16.	Dynamic GP (SIFCORP). Septiembre/Octubre	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-20	22-Oct-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	434,200.12	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.17.	Renovación de IMPERVA	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Mantener actualizado los equipos de la institución	06/04/2020	396,718.00	2.6.8.8.01	Informáticas
		10.1.7.18.	Mantenimiento y soporte técnico Dynamic. Octubre.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-20	22-Oct-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	514,494.75	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados
		10.1.7.19.	Mantenimiento de Nuevos Equipos (Switches) (montos estimados)	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Tener los equipos protegidos	03/05/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas
200	8	2.10.1.8.	REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20			540,000.00		
		2.10.1.8.1.	2.10.1.8.1.1. Mantenimiento edificaciones	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	En proceso	120,000.00		
		0.1.8.1.1.	2.10.1.8.1.1.1. Pintura	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	50,000.00	2.3.7.2.06	Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pinturas
		0.1.8.1.2.	2.10.1.8.1.1.2. Plomería	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	50,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		0.1.8.1.3.	2.10.1.8.1.1.6. Bomba de agua	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	20,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.1.8.2.	Mantenimiento mobiliarios y equipos	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	En proceso	420,000.00		
		0.1.8.2.1.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	30,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		0.1.8.2.2.	Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	30,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de
		0.1.8.2.3.	Mantenimiento Sistema de emergencia - actualización sistema alarma zámora y CMNR	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	25,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de
		0.1.8.2.4.	Mantenimiento Transfer y transformador	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	40,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de
		0.1.8.2.5.	Mantenimiento de vehículos	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	220,000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte.
		0.1.8.2.6.	Llantas y neumáticos	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	75,000.00	2.3.5.3.01	Llantas y neumáticos
		0.1.8.2.7.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por proveedores externo	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado	06/04/2020	-		
		0.1.8.2.8.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado	06/04/2020	-		
201	9	2.10.1.9.	GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso	13,230,000.00		
		10.1.9.1.	Alimentos y Bebidas. Contrato Suplidor alimentos preparados y empaquetados para almuerzo personal (Prov. Grupo Empresarial)	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	4,020,000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación
		10.1.9.1.	Alimentos y Bebidas. Catering (Prov. Hecho en Casa)	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	300,000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación
		2.10.1.9.3.	Materiales de Oficina	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	2,000,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de oficina e informática.
		2.10.1.9.4.	Viáticos dentro del país	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	100,000.00	2.2.3.1.01	Viáticos dentro del país
		2.10.1.9.5.	Pasajes, transporte	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	100,000.00	2.2.4.1.01	Pasajes
		0.1.1.1.1.	Peajes	Dirección Administrativa	100.0%				1-Feb-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	25,000.00	2.2.4.4.01	Peajes
		2.10.1.9.6.	Gasolina	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	4,450,000.00	2.3.7.1.01	Gasolina
		2.10.1.9.7.	Gasol	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%		7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	100,000.00	2.3.7.1.02	Gasol
		2.10.1.9.8.	Aceites y grasas	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%		7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	20,000.00	2.3.7.1.05	Aceites y grasas
		2.10.1.9.9.	Lubricantes	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%		7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	20,000.00	2.3.7.1.06	Lubricantes
		10.1.9.10.	Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%		1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	1,000,000.00	2.3.9.1.01	Materiales para limpieza
		10.1.9.1.1.	Botiquín de emergencia (medicinas básicas)									06/04/2020	5,000.00	2.3.4.1.01	Productos medicinales para humanos
		10.1.9.1.2.	Productos eléctricos y afines, incluye baterías de los vehículos, inversores, Piezas ascensor, control de acceso, incendios.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	700,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020														Cuenta Contable					
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Ejecutado	Fecha	C.T.A.	Descripción			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central														202,675,216.00			
		Asignación Extraordinaria CNSS														0.00			
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL														710,000.00			
		Solicitud reasignación presupuesto 2019														0.00			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad														4,000,000.00			
		TOTAL INGRESOS														207,385,216.00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																	207,385,216.00		
		10.1.9.13.	Productos y útiles varios n.i.p	Dirección Administrativa	100.0%					1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	200,000.00	2.3.9.9.01	Productos y útiles varios		
		10.1.9.14.	Adquisición muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100.0%					1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	50,000.00	2.6.1.1.01	Muebles, equipos de oficina e infraestructura		
		10.1.9.15.	Telefax y correos expedientes CMNR		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	40,000.00	2.2.1.4.01	Telefax y correos		
		0.1.9.16.	Limpieza de vehículos	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene		
202	10	2.10.1.10.	GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS		100.0%	75.0%	75.0%	100.0%		2-Jan-20	31-Dec-20		Ejecutado		1,989,095.05				
		0.1.10.1.	Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	869,000.00	2.2.6.1.01	Seguros de bienes inmuebles e infraestructura		
		0.1.10.2.	Seguros bienes muebles (incluye activos nuevos)	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	652,800.00	2.2.6.2.01	Seguros de bienes muebles		
		0.1.10.3.	Seguros de personas	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		2-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		06/04/2020	467,295.05	2.2.6.3.01	Seguros de personas		
		2.10.2.	ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%		9-Jan-20	22-Dec-20				-				
203	11	2.10.2.1.	Elaboración de Plan de Compra	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		1-Jul-20	30-Nov-20	Plan elaborado		03/05/2020					
204	12	2.10.2.2.	Elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		9-Jan-20	22-Dec-20	Reportes elaborados		06/04/2020	03/05/2020				
205	13	2.10.2.3.	Mantener actualizada las carpetas físicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		9-Jan-20	22-Dec-20	Carpetas actualizadas		06/04/2020	03/05/2020				
		2.10.3.	IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA		0.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	31-Dec-20				50,000.00				
206	14	2.10.3.1.	Adquisición luminarias de bajo consumo	0	0.0%					7-Jan-20	31-Dec-20	Acondicionadores de aires sustituidos	Excluida			2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines		
207	15	2.10.3.2.	Adquisición otros electrodomésticos requeridos	0	0.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	31-Dec-20	Luminarias sustituidas	Planeada para fecha posterior	06/04/2020	50,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos		
		2.10.4.	GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		1-Feb-20	22-Dec-20								
208	16	2.10.4.1.	Asignación/traslado activos		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		1-Feb-20	22-Dec-20		En proceso		03/05/2020				
209	17	2.10.4.2.	Gestión descarga de activo		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		1-Feb-20	22-Dec-20		En proceso		03/05/2020				
210	18	2.10.4.3.	Levantamiento de inventario de activos fijos		100.0%					1-Jun-20	31-Oct-20		Planeada para fecha posterior		03/05/2020				
211	19	2.10.4.4.	Levantamiento de inventario de material gastable		100.0%					1-Jun-20	31/11/2020		Planeada para fecha posterior		03/05/2020				
212	20	2.10.5.	ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:	DA/DPD	100.0%					1-Jun-20	30-Sep-20	Manual actualizado	Planeado para fecha posterior						
		2.10.5.1.	1. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Compras y Contrataciones	DA/DPD	100.0%					1-Jun-20	30-Jun-20	Manual actualizado	Ejecutado	Fueron enviados a la Dirección de Planificación las observaciones para su actualización.	06/04/2020				
		2.10.5.2.	2. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Servicios Generales	DA/DPD	100.0%					1-Jun-20	30-Jun-20	Manual actualizado	Ejecutado	Fueron enviados a la Dirección de Planificación las observaciones para su actualización.	06/04/2020				
		2.10.5.3.	3. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Archivo Central	DA/DPD	100.0%					1-Jul-20	31-Aug-20	Manuales actualizado	Ejecutado	Fueron enviados a la Dirección de Planificación las observaciones para su actualización.	06/04/2020				
		2.10.5.4.	4. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Almacén y Suministro	DA/DPD	100.0%					1-Aug-20	30-Sep-20	Manual actualizado	Ejecutado	Fueron enviados a la Dirección de Planificación las observaciones para su actualización.	06/04/2020				
213	21	2.10.6.	2.10.5. GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA FACILITAR EL ACCESO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SENSORIAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100.0%					1-Jun-20	22-Dec-20	GESTIÓN REALIZADA	Excluida						
		2.10.7.	COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100.0%					1-Mar-20	30-Jun-20		En proceso		20,000.00				
214	22	2.10.7.1.	Adquisición de zafacones	Dirección Administrativa	100.0%					1-Mar-20	30-Jun-20	Programa anual implementado	Planeado para fecha posterior	03/05/2020	20,000.00	2.2.1.8.01	Recolección de residuos		
		2.10.8	GESTIONAR ACTIVIDADES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.		100.0%	37.5%	37.5%	100.0%											
215	23	2.10.8.1.	Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		1-Jul-20	30-Sep-20	Plan Elaborado	Ejecutado		-				
216	24	2.10.8.2.	Mantener actualizado el listado de proveedores	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Documento actualizado	En proceso	06/04/2020					
217	25	2.10.8.3.	Recepción, Clasificación y tramitación de órdenes de compras según los procedimientos establecidos	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Órdenes de Compras y/o contrataciones tramitadas	En proceso	06/04/2020					
218	26	2.10.8.4.	Realización de peritaje de las propuesta técnico-económica y elaboración de informes	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Informes elaborados y presentados	En proceso	06/04/2020					
219	27	2.10.8.5.	Elaboración de documentación para el Comité de Compras	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Documentos elaborados	En proceso	06/04/2020					
220	28	2.10.8.6.	Publicación en el Portal Transaccional los procesos correspondientes a las diferentes solicitudes de bienes y servicios recibidos.	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Publicación realizada dentro de los plazos previstos	En proceso	06/04/2020					

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable						
No.	Sec.	Asignación Presupuesto Gobierno Central								CITA						
		Asignación Extraordinaria CNSS														
										202,675,216.00						
										0.00						
										710,000.00						
										0.00						
										4,000,000.00						
										207,385,216.00						
										207,385,216.00						
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común																
221	29	2.10.9.	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	BASE DE DATOS ACTUALIZADA	En proceso				
		2.10.10.	IMPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNSS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100.0%	43.8%	43.8%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20						
222	30	2.10.10.1.	Solicitud de capacitación (cursos, talleres y diplomados en archivística para auxiliar del área)	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Supervisión realizada	Ejecutado	Se realizaron las recomendaciones correspondientes en el formulario de evaluación de desempeño	03/05/2020		
223	31	2.10.10.2.	Gestión de reconocimiento para las CMNR por su capacitación en materia archivística	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Coordinación realizada	En proceso		06/04/2020	-	
224	32	2.10.10.3.	Ejecución de rotación de los documentos trabajados en el Archivo Central y crear la base de datos de dichos documentos	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Actualización realizada	En proceso		06/04/2020	-	
225	33	2.10.10.4.	Etiquetado de las unidades trabajadas en el Archivo Central	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Serías documentales organizadas	En proceso		06/04/2020	-	
		2.10.11.	EQUIPAMIENTO/MANTENIMIENTO OFICINAS CMNR						7-Jan-20	22-Dec-20					100,000.00	
226	34	2.10.11.1.	MUDAR SANTIAGO A NUEVAS OFICINAS	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR v. DDAM								Excluida			-	
		0.11.1.1.	Alquiler nuevas oficinas de julio a diciembre y un mes de depósito						1-Jun-19	31-Dec-19	Mejora recomendada Ejecutada	Planeado para fecha posterior		06/04/2020		2.2.5.1.01 Alquiler
		0.11.1.2.	Mejoras físicas Santiago - readequación									Planeado para fecha posterior		06/04/2020		2.7.1.2.01 Obras para edificación no residencial
		0.11.1.3.	Cableado estructurado Santiago										06/04/2020		2.2.8.7.06 Otros Servicios técnicos y profesionales	
		0.11.1.4.	Mobiliario Santiago										06/04/2020		2.6.1.1.01 Muebles de oficina y estanterías	
		0.11.1.5.	Diseño remodelación										06/04/2020		2.2.8.7.06 Otros Servicios técnicos y profesionales	
		0.11.1.6.	Equipo médico										06/04/2020		2.6.3.1.01 Equipos médicos y de laboratorio	
		0.11.1.7.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto										06/04/2020		2.2.8.7.06 Otros Servicios técnicos y profesionales	
		0.11.1.8.	Cámaras de seguridad										06/04/2020		2.6.6.2.01 Equipos de seguridad	
		0.11.1.9.	Mudanza										06/04/2020		2.2.4.2.01 Fletes	
227	35	2.10.11.2.	ABRIR NUEVAS OFICINAS EN LA REGIÓN ESTE	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR v. DDAM								Excluida			-	
		2.10.11.2.1.	Alquiler nuevas oficinas de julio a diciembre y un mes de depósito						1-Jun-19	31-Dec-19	Mejora recomendada Ejecutada			06/04/2020		2.2.5.1.01 Alquiler
		2.10.11.2.2.	Mejoras físicas Higuey - readequación										06/04/2020		2.7.1.2.01 Obras para edificación no residencial	
		2.10.11.2.3.	Cableado estructurado Higuey										06/04/2020		2.2.8.7.06 Otros Servicios técnicos y profesionales	
		2.10.11.2.4.	Mobiliario Higuey										06/04/2020		2.6.1.1.01 Muebles de oficina y estanterías	
		2.10.11.2.5.	Diseño remodelación										06/04/2020		2.2.8.7.06 Otros Servicios técnicos y profesionales	
		2.10.11.2.6.	Equipo médico										06/04/2020		2.6.3.1.01 Equipos médicos y de laboratorio	
		2.10.11.2.7.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto										06/04/2020		2.2.8.7.06 Otros Servicios técnicos y profesionales	
		2.10.11.2.8.	Cámaras de seguridad										06/04/2020		2.6.6.2.01 Equipos de seguridad	
		2.10.11.2.9.	Mudanza										06/04/2020		2.2.4.2.01 Fletes	
228	36	2.10.11.3.	ADQUISICIÓN EQUIPOS MÉDICOS Y MOBILIARIO CMNR 0									Planeado para fecha			100,000.00	
		2.10.11.3.1.											06/04/2020		100,000.00	2.6.3.1.01 Equipos médicos y de laboratorio
		2.10.11.3.2.	5 Negatoscopio										06/04/2020		-	2.6.3.1.01 Equipos médicos y de laboratorio
		2.10.11.3.3.	3 Estetoscopio										06/04/2020		-	2.6.3.1.01 Equipos médicos y de laboratorio
		2.10.11.3.4.	4 Estetoscopio										06/04/2020		-	2.6.3.1.01 Equipos médicos y de laboratorio
		2.10.11.3.5.	3 otoscopio										06/04/2020		-	2.6.3.1.01 Equipos médicos y de laboratorio
		2.10.11.3.6.	Mobiliario Santo Domingo										06/04/2020		-	2.6.1.1.01 Muebles de oficina y estanterías
229	37	X	2.10.12. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100.0%				7-Apr-20	22-Dec-20		Planeado para fecha			-	
			99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS DA	DRRH / DA											10,174,413.20	
			99.1. Nómina (sueldos y salarios)	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				7,159,400.00	2.1.1.1.01 Sueldos fijos
			99.2. Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				659,000.00	2.1.1.4.01 Sueldo anual no. 13
			99.3. Bono por Desempeño	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				1,252,100.00	2.1.2.2.06 Incremento por rendimiento
			99.3. Bono por Carrera Administrativa	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				170,000.00	2.1.2.2.09 Bono por desempeño
			99.4. Pago SIS	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				433,057.20	2.1.5.1.01 Contribuciones al seguro de
			99.5. Pago SVDS	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				433,668.00	2.1.5.2.01 Contribuciones al seguro de
			99.6. Pago SRL	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				67,188.00	2.1.5.3.01 Contribuciones al seguro de
			2.10.13. GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ARFAS COMINRES)		100.0%	62.5%	62.5%	100.0%							6,047,953.07	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020															
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA			
		Asignación Extraordinaria CNSS													
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL													
		Solicitud reasignación presupuesto 2019													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad													
		TOTAL INGRESOS										202,675,216.00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común											0.00				
											710,000.00				
											4,000,000.00				
											207,385,216.00				
											207,385,216.00				
230	38	2.10.13.1.	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICO		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	En proceso	5,179,197.07			
		0.13.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	5,040,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
		0.13.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	45,089.35	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
		0.13.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	94,107.72	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
231	39	2.10.13.2.	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	En proceso	568,756.00			
		0.13.2.2.	Mantenimiento planta eléctrica ELECTRON	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	173,368.00	2.2.7.2.07	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte
		0.13.2.3.	Mantenimiento ascensores SETEC	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	157,500.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte
		0.13.2.4.	Servicios de Fumigación	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	237,888.00	2.2.8.5.01	Fumigación
232	40	2.10.11.3.	REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Planeado para fecha	200,000.00			
		0.13.3.1.	Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Dirección Administrativa	100.0%				1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	50,000.00	2.2.7.1.06	Instalaciones eléctricas
		0.13.3.2.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina (ver 2.10.1.1.4.1.2 a 6)	Dirección Administrativa	100.0%				1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	50,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		0.13.3.3.	Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	100.0%				1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	50,000.00	2.2.7.1.01	Obras menores
		0.13.3.4.	Servicios varios de mantenimiento y mejoras: entintado ventana UAI, otros	Dirección Administrativa	100.0%				1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	50,000.00	2.2.8.7.06	Obras menores
233	41	2.10.13.3.5.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos.	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Servicios debidamente coordinados	06/04/2020	-		
234	42	2.10.13.3.6.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Servicios debidamente coordinados	06/04/2020	-		
		2.10.13.4.	GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20			100,000.00		
235	43	2.10.13.4.1.	Reemplazo alfombras o banderas o manteles	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	06/04/2020	50,000.00	2.3.2.2.01	Acabados textiles
236	44	2.10.13.4.2.	Costos legalización Edificio Torre de la Seguridad Social	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe recibido	03/05/2020	50,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
		2.10.13.5.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE EMERGENCIA DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	8-Apr-19	31-Dec-19			-		
237	45	2.10.13.5.1.	Coordinación de la implementación con TSS y DIDA	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	8-Jul-20	22-Dec-18	Acciones coordinadas	03/05/2020	-		
238	46	2.10.113.5.2.	Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	Dirección Administrativa	100.0%				8-Apr-19	22-Dec-19	Coordinación realizada	06/04/2020	-		
239	47	2.10.13.5.3.	Adquirir materiales y equipos para la implementación del plan	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-19	31-Dec-19	Materiales y equipos disponible	03/05/2020	-	2.2.1.8.01	Recolección de residuos
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS TORRE SEGURIDAD SOCIAL	DRRH / DA							En proceso	3,994,396.00			
		99.1	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	06/04/2020	1,744,600.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2	Sueldo al personal fijo en trámite de pensión	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	06/04/2020	425,000.00	2.1.1.3.01	Sueldos al personal fijo en trámite de pensión
		99.3	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	06/04/2020	150,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.4	Bono por Desempeño	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	06/04/2020	285,000.00	2.1.2.2.06	Compensaciones por vacaciones
		99.5	Pago SFS	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	06/04/2020	127,620.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		99.6	Pago SVDS	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	06/04/2020	127,800.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de salud
		99.7	Pago SRL	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	06/04/2020	19,800.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de salud
		99.8	Compensación servicios de seguridad	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	06/04/2020	1,000,000.00	2.1.2.2.05	Contribuciones al seguro de salud
		99.9	Procesamiento pago horas extras	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	06/04/2020	114,576.00	2.1.2.2.03	Pagos horas extras
2.11.		OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REP. AFILIADOS PRIS			100.0%	23.8%	23.6%	100.0%					1,780,828.00	0.86%	
		2.11.1.	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN		100.0%				6-Mar-20	22-Dec-20			-		
240	1	2.11.1.1.	Planificar la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A3	RAI	100.0%				6-Mar-20	22-Dec-20	Entidades del SDSS implementando NORTIC A3	Planeado para fecha	-		
		2.11.2.	GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA DAI		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			-		
241	2	2.11.2.1.	Recibir las solicitudes vía electrónica, personal o telefónica	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Solicitudes registradas y ordenado por asistente	En proceso	52 solicitudes recibidas y atendidas	28/02/2020	
242	3	2.11.2.2.	Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando correspondiere	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	solicitudes tramitadas a las unidades	En proceso	52 solicitudes tramitadas	28/02/2020	
243	4	2.11.2.3.	Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del proceso	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	90% de solicitudes de información respondidas antes de pasar días hábiles, y al 100% dentro de	En proceso	98% solicitudes respondidas antes de 5 días laborales	28/02/2020	
244	5	2.11.2.4.	Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitados	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Tramites realizados y concluidos	En proceso	4 certificaciones tramitadas y entregadas	28/02/2020	
245	6	2.11.2.5.	Monitorear los temas sometidos a Consulta Pública y el cumplimiento de la Ley 200-04 y emitir propuestas u observaciones recibidas a la Sección	RAI	100.0%				7-Jan-20	22-Dec-20	Consultas Públicas monitoreadas, revisadas y remitidas	No requerido	N/A	28/02/2020	
		2.11.3.	FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS GUBERNAMENTALES		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	31-Jan-20	22-Dec-20			-		
246	7	2.11.3.1.	Socializar con el Comité de Transparencia los resultados estadísticos de las solicitudes y respuestas para establecer oportunidades de mejora	RAI	100.0%				13-Mar-20	22-Dec-20	Cuatro reuniones (4) anuales	Planeado para fecha	Reunión pautada para marzo	28/02/2020	
247	8	2.11.3.2.	Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS.	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	31-Jan-20	22-Dec-20	Artículos elaborados y entregados al Dirección de Comunicación.	En proceso		28/02/2020	
		2.11.4.	MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN EL TIEMPO ESTABLECIDO		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			-		
248	9	2.11.4.1.	Canalizar subir a la WEB las informaciones de oficio en formato que los usuarios puedan utilizar las informaciones correspondientes	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Datos abiertos actualizados y publicados en el portal de transparencia	En proceso	Informaciones actualizadas conforme requerimientos	28/02/2020	
249	10	2.11.4.2.	Realizar un inventario mensual de la información disponible en el portal institucional, identificación de la información pendiente y notificación a	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Doce (12) inventarios realizados y documentados	En proceso	2 inventarios realizados	28/02/2020	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Presupuesto / Fuente Financiamiento													Cuenta Contable				
No.	Sec.	Asignación Presupuesto Gobierno Central										202,675,216.00	CTA				
		Asignación Extraordinaria CNSS															
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDDS: SIPEN/SISALRIL										0.00					
		Solicitud reasignación presupuesto 2019										0.00					
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										4,000,000.00					
		TOTAL INGRESOS										207,385,216.00					
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNS / Fondo Común													207,385,216.00				
250	11	2.11.4.3.	Presentar informe semestral a la Gerencia General del cumplimiento por	RAI	100.0%					31-Mar-20	22-Dec-20	Dos (2) informes de cumplimiento de las áreas	Planeado	Primer informe a entregar en marzo	28/02/2020	-	
251	12	2.11.4.4.	Presentar informe al CAM WEB del ranking institucional realizado por la	RAI	100.0%					31-Mar-20	22-Dec-20	Cuatro (4) informes presentados al CAM WEB	Planeado	Reunión prevista para marzo	28/02/2020	-	
		2.11.5.	MONITOREAR EL SISTEMA 311		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		10-Jan-20	22-Dec-20						
252	13	2.11.5.1.	Gestionar respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		10-Jan-20	22-Dec-20	Estadísticas trimestrales de quejas y	En proceso	Una reclamación recibida y atendida	28/02/2020	-	
		2.11.6.	MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICO		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20						
253	14	2.11.6.1.	Actualizar y monitorear el directorio de funcionarios del CNSS en el	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	Directorio de funcionarios actualizado en el	En proceso	Directorio actualizado	28/02/2020	-	
		2.11.7.	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS		100.0%	25.0%											
254	15	2.11.7.1.	COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:	Dirección de P&D	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso				
		11.7.1.1.	Realizar Convocatoria y participar en las reuniones del Comité	RAI	100.0%					27-Mar-20	22-Dec-20	4 Reuniones realizadas		Reunión prevista para marzo	28/02/2020	-	
		11.7.1.2.	Participar en reuniones de la Comisión de Ética, publicación de actas e	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	12 Reuniones realizadas. 12 actas y 4 informes		2 reuniones realizadas	28/02/2020	-	
255	16	2.11.7.2.	COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:		100.0%	18.3%	18.3%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso				
		2.11.7.2.1.	Participar en las reuniones del Consejo del PRISS, en representación de	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones del Consejo del		una reunión realizada	28/02/2020	-	
		2.11.7.2.2.	Gestionar la reunión de la Mesa de Transparencia del SDDS e identificar	RAI	100.0%					27-Mar-20	22-Dec-20	4 Reuniones realizadas e informes presentados		Reunión prevista para marzo	28/02/2020	-	2.28.6.01
		2.11.7.2.3.	Representar al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de las	RAI	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones de la CDS		Pendiente de calendarizar por el MEPyD	28/02/2020	-	
		2.11.7.2.4.	Participar en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030	RAI	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones de los ODS 2030		una reunión realizada	28/02/2020	-	
		2.11.7.2.5.	Participar en las reuniones del Consejo Económico y social	RAI	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones del CES		2 reuniones realizadas	28/02/2020	-	
256	17	2.11.7.2.6.	Participar evento internacional sobre Gobierno Abierto	RAI	100.0%					7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en evento sobre gobierno	Excluida		28/02/2020	-	2.28.6.01
		2.11.8.	COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD	RAI	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-19	22-Dec-19						
257	18	2.11.8.1.	Apoyar actividades vinculadas a nuestra área sobre el CAF, las NOBACI		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	31-Dec-20	Apoyo y participación en las reuniones y	En proceso	Priorización ODS16 sistema de justicia y transparencia	28/02/2020	-	
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / OAI												1,780,828.00	
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / OAI						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				1,260,000.00	2.1.1.01
		99.2.	Bonificación navideña - Salario 13	DRRHH / OAI						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				110,000.00	2.1.1.4.01
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / OAI						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				209,000.00	2.1.2.2.06
		99.4.	Pago SES	DRRHH / OAI						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				93,588.00	2.1.5.1.01
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / OAI						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				93,720.00	2.1.5.2.01
		99.6.	Pago SRI	DRRHH / OAI						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				14,520.00	2.1.5.3.01
		2.12.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%								20,665,860.00	9.9%
		2.12.1.	GESTIONAR PAGOS DEL ÁREA		93.3%	25.0%	25.0%	100.0%								11,629,200.00	
258	1	x	2.12.1.1	GESTIONAR DE PAGOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			7,875,200.00	
			12.1.1.1.	Procesamiento Pago nómina	Dirección RHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				73,431,200.00	2.1.1.01 *
			12.1.1.2.	Vacantes requeridas mínimas		100.0%	25.0%	25.0%				Prestaciones pagadas				-	2.1.1.2.05
			12.1.1.3.	Procesamiento Pago regalo (Salario 13)	Dirección RHH	100.0%				1-Dec-20	9-Dec-20	Prestaciones pagadas				6,063,466.67	2.1.1.4.01 *
			12.1.1.4.	Procesamiento Pago regalo (Salario 13) Personal nuevo		100.0%				1-Dec-20	9-Dec-20	Prestaciones pagadas				-	2.1.1.4.01
			12.1.1.5.	Procesamiento pago Bono por Desempeño	Dirección RHH	100.0%				5-Mar-20	1-Sep-20	Prestaciones pagadas				12,677,100.00	2.1.2.06 *
			12.1.1.5.	Procesamiento pago Bono Carrera Administrativa	Dirección RHH	100.0%				5-Mar-20	1-Sep-20	Prestaciones pagadas				170,000.00	2.1.2.06 *
			12.1.1.6.	Procesamiento pago prestaciones laborales	Dirección RHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				5,000,000.00	2.1.1.5.01
			12.1.1.7.	Procesamiento pago Seguridad Militar CMNR	Dirección RHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				192,000.00	2.1.2.2.05
			12.1.1.8.	Procesamiento pago horas extras	Dirección RHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				60,000.00	2.1.2.2.03
			12.1.1.9.	Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajeros externos	Dirección RHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				96,000.00	2.1.2.2.04
			12.1.1.10.	Procesamiento pago Servicios profesionales (jurídicos)	Dirección RHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				1,200,000.00	2.2.8.7.02
			12.1.1.11.	Procesamiento pago Bonos Vacacionales	Dirección RHH	100.0%				2-Mar-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				137,500.00	2.1.4.2.04 *
			12.1.1.12.	Gestión de contratación de pasantías	Dirección Administrativa	100.0%				8-Apr-20	22-Dec-20	Gestión realizada				50,000.00	2.1.4.2.02
			12.1.1.13.	Gestionar suplencias por vacaciones o licencia		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%			Prestaciones pagadas				200,000.00	2.1.1.2.03
			12.1.1.14.	Nómina de personal fijo en trámite de pensión		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%			Prestaciones pagadas				1,075,000.00	2.1.1.3.01
			12.1.1.15.	Personal en período probatorio		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%			Prestaciones pagadas				500,000.00	2.1.1.2.05
			12.1.1.16.	Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas		100.0%						Prestaciones pagadas				300,000.00	2.1.1.5.04
			12.1.1.17.	Procesamiento pago compensación almuerzo (CMNR)		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				277,200.00	2.1.2.2.01

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Presupuesto / Fuente Financiamiento													Cuenta Contable		
Asignación Presupuesto Gobierno Central													CTA		
No.	Sec.														
		Asignación Extraordinaria CNSS													
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL											202,675,216.00		
		Solicitud reasignación presupuesto 2019											0.00		
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											710,000.00		
		TOTAL INGRESOS											0.00		
		TOTAL INGRESOS											4,000,000.00		
		TOTAL INGRESOS											207,385,216.00		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común													207,385,216.00		
259	2	2.12.1.2.	GESTIONAR PAGOS SEGURIDAD SOCIAL		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	En proceso				
		12.1.2.1.	Procesamiento pago SFS	Dirección RRHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas		5,590,840.80	2.1.5.1.01 *	Contribuciones al Seguro de Salud
		12.1.2.2.	Procesamiento pago SVDS	Dirección RRHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas		5,500,512.00	2.1.5.2.01 *	Contribuciones al Seguro de Pensiones
		12.1.2.3.	Procesamiento pago SRL	Dirección RRHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas		852,192.00	2.1.5.3.01 *	Contribuciones al Seguro de Bienes Laborales
		2.12.1.3.	GESTIONAR Y COORDINAR EVENTOS Y FESTIVIDADES		66.7%				1-Apr-20	31-Dec-20			2,479,000.00		
260	3	X	12.1.3.1.	Coordinación y gestión celebración Fin de Año	Dirección RRHH	100.0%			1-Oct-20	31-Dec-20	Celebración realizada	Planeada para fecha posterior	800,000.00	2.2.8.6.02	Festividades
261	4	X	12.1.3.2.	Adquisición de bonos secretaria, día madre y empleados con hijos en escuelas	Dirección RRHH	100.0%			1-Apr-20	31-May-20	cupones adquiridos y distribuidos	Planeada para fecha posterior	1,679,000.00	2.3.9.02	Bonos para Útiles Diversos
262	5		2.12.1.3.3.	Coordinación de campamento de verano		0.0%						Excluida	-	2.2.8.6.02	Festividades
		2.12.2.4.	GESTIONAR LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL	Dirección RRHH	100.0%				1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de confección realizada y entregados al personal		1,275,000.00		
263	6		2.12.2.4.1.	Gestión de confección de uniformes para el personal femenino		0.0%			1-Mar-20	30-Jun-20		Planeada para fecha posterior	1,200,000.00	2.3.2.3.01	Prendas de vestir
264	7	X	12.2.4.2.	Gestión de confección Uniformes para personal soporte	Dirección RRHH	100.0%			2-Apr-20	31-Dec-20	Prendas confeccionadas y entregadas	Planeada para fecha posterior	75,000.00	2.3.2.3.01	Prendas de vestir
		2.12.3.	COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN	Dirección RRHH	100.0%								1,800,000.00		
		2.12.3.1.	FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	Dirección RRHH	100.0%				9-Apr-20	30-Jun-20					
265	8		2.12.3.1.1.	Elaboración y difusión del Plan de Capacitación del personal	DRRHH / DC	100.0%			9-Apr-20	30-Jun-20	Plan de capacitación aprobado y difundido				
266	9		2.12.3.1.2.	Ejecución del Plan de Capacitación		100.0%			9-May-20	30-Jun-20					
267	10		2.12.3.2.	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS DE SEGURIDAD SOCIAL CON EL APOYO DE INFOTEP	Dirección RRHH	100.0%			9-Jan-20	22-Dec-20	24 diplomados impartidos	En proceso	1,800,000.00		
		12.3.2.1.	Gestión aportes convenio CNSS-INFOFEP	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	Pago de contraparte gestionado		1,800,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación
		12.3.2.2.	Ochocientos cuarenta (840) libretas grandes	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				Servicios de Capacitación
		12.3.2.3.	Ochocientos cuarenta (840) lapiceros	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				Servicios de Capacitación
		12.3.2.4.	Ochocientos cuarenta (840) CD	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada			2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
		12.3.2.5.	Label para CD	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada			2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
		12.3.2.6.	Ochocientos cuarenta (840) bolos promocionales de CNSS	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				Servicios de Capacitación
		12.3.2.7.	Diez (10) resma de papel bond	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada			2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
		12.3.2.8.	Cuatrocientos veinte (420) Leyes 87-01 y reglamentos	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada			2.2.2.2.01	Servicios de Capacitación
		12.3.2.9.	Viático para 12 viajes al interior del país para el transporte de material didáctico	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	Solicitud tramitada				Servicios de Capacitación
		2.3.2.10.	Alquiler de salón para entrega de certificados	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	Solicitud tramitada				Servicios de Capacitación
		2.3.2.11.	Suministro de brindis (picadero y bebida) para acto de entrega de certificados	Dirección RRHH	100.0%				9-Jan-20	22-Dec-20	Solicitud tramitada				Servicios de Capacitación
		2.12.3.3.	APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAJ		100.0%				2-Mar-20	30-Jun-20					
268	11		2.12.3.3.1.	Realización de Encuesta de Satisfacción del Personal con los servicios de la DRRHH	DRRHH, DP&D, DC	100.0%			2-Mar-20	30-Jun-20	Instrumentos desarrollados				
269	12		2.12.3.3.2.	Coordinación de actividad familiar para el personal y sus dependientes directos	Dirección RRHH	100.0%			1-Apr-20	30-Jun-20	Capacitación recibida				
270	13		2.12.3.3.3.	Revisión de la escala salarial del personal fijo.	DRRHH / GG	50.0%			1-Apr-20	30-Jun-20	Evaluación coordinada y ejecutada				
			COSTO DE RECURSOS HUMANOS DRRHH	DRRHH									7,236,660.00		
		X	99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		5,106,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		X	99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		450,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		X	99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		855,000.00	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
		X	99.4.	Pago SFS	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		382,860.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		X	99.5.	Pago SVDS	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		383,400.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		X	99.6.	Pago SRL	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		59,400.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de pasaje laboral
2.13. SECCIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS														0.00%	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable		
No.	Sec.	Asignación Presupuesto Gobierno Central								202,675,216.00	CTA	
		Asignación Extraordinaria CNSS										
										0.00		
										710,000.00		
										0.00		
										4,000,000.00		
										207,385,216.00		
TOTAL INGRESOS										207,385,216.00		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GCGNSS / Fondo Común										207,385,216.00		
289	6	3.1.2.3.1	3 Discos Duros 2.5" 90Gb 10K SAS 6Gbps Hot Swap	Tecnología/CGCNSS	100.0%	0.0%	1-May-20	1-Nov-20		25,500.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina e informática
290	7	3.1.2.3.2	4 Módulos de memoria RAM 16gb DDR3L-1600 MHz RDIMM	Tecnología/CGCNSS	100.0%	0.0%	1-May-20	1-Nov-20		10,200.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina e informática
291	8	3.1.2.3.3	5 Teclados USB Español	Tecnología/CGCNSS	100.0%	0.0%	1-May-20	1-Nov-20		8,500.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina e informática
292	9	3.1.2.3.4	10 Mouses USB ópticos	Tecnología/CGCNSS	100.0%	0.0%	1-May-20	1-Nov-20		5,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina e informática
		3.1.3	INTEGRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS									
293	10	3.1.3.1	Redefinición de la conexión internet y telefónica (incluyendo servicios de la central)	TI + ADM	100.0%	0.0%	1-Feb-20	31-May-20		-		
294	11	3.1.3.2	Análisis e implementación de servicios via intranet	TI + RRHH + ADM	100.0%	0.0%	1-Jul-20	20-Dec-20		-		
295	12	3.1.3.3	Análisis y definición de información portal web	TI + CAMWEB	100.0%	0.0%	1-Aug-20	20-Dec-20		-		
296	13	3.1.3.4	Análisis y definición servidor de correos	TI	100.0%	0.0%	1-Aug-20	20-Dec-20		-		
		3.2	IMPULSAR CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ESTÁNDARES AGN Y PUBLICACIÓN INFORMACIÓN									
297	14	3.2.1	Revisión y clasificación de la información, actualizar resolución administrativa si se requiere		100.0%	0.0%	1-Feb-20	20-Dec-20				
298	15	3.2.2	Documentación y elaboración de los Manuales de Políticas y Procedimientos de la CGCNSS		100.0%	0.0%	1-Jul-20	20-Dec-20				
		3.3	GESTIONAR REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS									
		3.3.1	PLANIFICAR AUDITORÍAS 2020									
299	16	3.3.1.1.	Elaboración del borrador del Plan	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Jan-20	Plan anual 2020.			
300	17	3.3.1.2.	Presentación al Contralor, discusión y obtención de aprobación	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Jan-20	Firma Plan Anual.			
301	18	3.3.1.3.	Costeo de la ejecución del Plan	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Plan anual 2020.			
302	19	3.3.1.4.	Presentación del Plan al CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Agenda CNSS.			
		3.3.2	AUDITORÍAS A LA GESTIÓN AÑO 2019									
303	20	3.3.2.1.	Auditoría Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Encargado de auditoría			1-Feb-20	31-May-20				
		3.3.2.1.1	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.			
		3.3.2.1.2	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Mar-20	31-May-20	Referencias y firmas P/T.			
		3.3.2.1.3	Revisión papeles de trabajo	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Mar-20	31-May-20	Firma P/T.			
		3.3.2.1.4	Elaboración informe borrador	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Apr-20	31-May-20	Informe borrador.			
		3.3.2.1.5	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Apr-20	31-May-20	Carta de envío.			
		3.3.2.1.6	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Apr-20	31-May-20	Respuesta del auditado.			
		3.3.2.1.7	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-May-20	31-May-20	Informe final.			
		3.3.2.1.8	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-May-20	31-May-20	Agenda del CNSS.			
		3.3.2.1.9	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Mar-20	31-May-20	Carpetas de P/T.			
304	21	3.3.2.2.	Auditoría Superintendencia de Pensiones (Sipen).	Encargado de auditoría			1-Feb-20	31-Jul-20				
		3.3.2.2.1	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.			
		3.3.2.2.2	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-May-20	31-Jul-20	Referencias y firmas P/T.			
		3.3.2.2.3	Revisión papeles de trabajo	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-May-20	31-Jul-20	Firma P/T.			
		3.3.2.2.4	Elaboración informe borrador	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Informe borrador.			
		3.3.2.2.5	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Carta de envío.			
		3.3.2.2.6	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Respuesta del auditado.			
		3.3.2.2.7	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Jul-20	Informe final.			
		3.3.2.2.8	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Jul-20	Agenda del CNSS.			
		3.3.2.2.9	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-May-20	31-Jul-20	Carpetas de P/T.			
305	22	3.3.2.3.	Auditoría Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)	Encargado de auditoría			1-Feb-20	30-Sep-20				
		3.3.2.3.1	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.			
		3.3.2.3.2	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Aug-20	Referencias y firmas P/T.			
		3.3.2.3.3	Revisión papeles de trabajo	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Aug-20	Firma P/T.			
		3.3.2.3.4	Elaboración informe borrador	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Aug-20	31-Aug-20	Informe borrador.			
		3.3.2.3.5	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Aug-20	31-Aug-20	Carta de envío.			
		3.3.2.3.6	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Aug-20	31-Aug-20	Respuesta del auditado.			
		3.3.2.3.7	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Aug-20	31-Aug-20	Informe final.			
		3.3.2.3.8	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Sep-20	30-Sep-20	Agenda del CNSS.			
		3.3.2.3.9	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Aug-20	Carpetas de P/T.			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA				
No.	Sec													
										202,675,216.00				
		Asignación Extraordinaria CNSS								0.00				
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL								710,000.00				
		Solicitud reasignación presupuesto 2019								0.00				
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad								4,000,000.00				
		TOTAL INGRESOS								207,385,216.00				
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común										207,385,216.00				
306	23	3.3.2.4.	Auditoría Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).	Encargado de auditoría					1-Feb-20	31-Oct-20				
		3.3.2.4.1.	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.			
		3.3.2.4.2.	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Sep-20	31-Oct-20	Referencias y firmas P/T.			
		3.3.2.4.3.	Revisión papeles de trabajo	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%			1-Sep-20	31-Oct-20	Firma P/T.			
		3.3.2.4.4.	Elaboración informe borrador	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Informe borrador.			
		3.3.2.4.5.	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Carta de envío.			
		3.3.2.4.6.	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Respuesta del auditado.			
		3.3.2.4.7.	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Informe final.			
		3.3.2.4.8.	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Agenda del CNSS.			
		3.3.2.4.9.	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Sep-20	31-Oct-20	Carpetas de P/T.			
307	24	3.3.2.5.	Auditoría Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL).	Encargado de auditoría					1-Feb-20	30-Dec-20				
		3.3.2.5.1.	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.			
		3.3.2.5.2.	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Oct-20	20-Dec-20	Referencias y firmas P/T.			
		3.3.2.5.3.	Revisión papeles de trabajo	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%			1-Oct-20	20-Dec-20	Firma P/T.			
		3.3.2.5.4.	Elaboración informe borrador	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%			1-Nov-20	30-Dec-20	Informe borrador.			
		3.3.2.5.5.	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Nov-20	30-Dec-20	Carta de envío.			
		3.3.2.5.6.	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Dec-20	20-Dec-20	Respuesta del auditado.			
		3.3.2.5.7.	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Dec-20	20-Dec-20	Informe final.			
		3.3.2.5.8.	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Dec-20	20-Dec-20	Agenda del CNSS.			
		3.3.2.5.9.	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Oct-20	20-Dec-20	Carpetas de P/T.			
		3.4.	CONTROL PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO		100.0%				1-Mar-20	30-Sep-20				
308	25	3.4.1.	GESTIONAR Y CONSOLIDAR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SDSS.						30-Apr-20	20-Dec-20				
		3.4.1.1.	Ejecución CNSS		100.0%	0.0%					Ejecución presupuestaria consolidada e informe presentado			
		3.4.1.2.	Ejecución DIDA		100.0%	0.0%								
		3.4.1.3.	Ejecución TSS		100.0%	0.0%								
		3.4.1.4.	Ejecución SISALRIL		100.0%	0.0%								
		3.4.1.5.	Ejecución SIPEN		100.0%	0.0%								
		3.4.1.6.	Elaboración y presentación de informe sobre la ejecución presupuestaria de las entidades del SDSS		100.0%	0.0%								
309	26	3.4.2.	ANALIZAR Y CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES DEL SDSS Y REMITIR						7-Jan-20	20-Dec-20				
		3.4.2.1.	Análisis estados financieros CNSS		100.0%	0.0%					Estados financieros analizados, consolidados e informe elaborado y remitido			
		3.4.2.2.	Análisis estados financieros DIDA		100.0%	0.0%								
		3.4.2.3.	Análisis estados financieros TSS		100.0%	0.0%								
		3.4.2.4.	Análisis estados financieros SISALRIL		100.0%	0.0%								
		3.4.2.5.	Análisis estados financieros SIPEN		100.0%	0.0%								
		3.4.2.6.	Consolidar estados financieros de las entidades del SDSS		100.0%	0.0%								
		3.4.2.7.	Elaborar Informe Consolidado Estados Financieros Entidades del SDSS		100.0%	0.0%								
310	27	3.5.	REQUERIR SUMINISTROS DE OFICINA											
		3.5.1.	Material de Impresión	CGCNSS	100.0%	0.0%			7-Jan-20	20-Dec-20	Suministros gestionados			
		3.5.2.	Útiles de oficina	CGCNSS	100.0%	0.0%			7-Jan-20	20-Dec-20				
311	28	3.6.	APOYAR LLENADO DE VACANTES REQUERIDAS	CGCNSS/DRRHH										
		3.6.1.	Auditor Legal		100.0%	0.0%			1-Feb-20	30-Jun-20	Gestiones realizadas			
		3.6.2.	Auditor Informático		100.0%	0.0%			1-Feb-20	30-Jun-20				
		3.6.3.	Auxiliar Sección Presupuesto		100.0%	0.0%			1-Feb-20	30-Jun-20				
312	29	3.7.	ELABORAR MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL SDSS:	CGCNSS/DPD	100.0%	0.0%	0.0%		1-Apr-20	31-May-20	APOYO EN ELABORACIÓN MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL SDSS:			
		3.7.1.	1. Elaboración del Manual de Políticas y procedimientos de Auditoría Operativa		100.0%	0.0%	0.0%		1-Apr-20	31-May-20	Manual elaborado			
		3.7.2.	2. Elaboración del Manual de Políticas y normas presupuestarias del SDSS		100.0%	0.0%	0.0%		1-Apr-20	31-May-20	Manual elaborado			
		99	Costo de recursos humanos CGCNSS	DRRHH							15,148,581.60			
		x 99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	10,688,400.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		x 99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	942,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		x 99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado	1,789,800.00	2.1.2.2.06	Compensación por resultados

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA			
												202,675,216.00			
												0.00			
												710,000.00			
												0.00			
												4,000,000.00			
												207,385,216.00			
TOTAL EGRESOS												207,385,216.00			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común													207,385,216.00		
		X	99.4.	Pago SFS	DRRHH							801,453.60	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud	
		X	99.5.	Pago SVDS	DRRHH		2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			802,584.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones	
		X	99.6.	Pago SRL	DRRHH		2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			124,344.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgos laborales	
4. PLAN DE TRABAJO COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)													135,000.00	0.07%	
									No Reporte			60,000.00			
313	1			4.1. PROYECTO 1 - ÉTICA E INTEGRIDAD	Comité de Ética Institucional (CEI)										
				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	100.0%	0.0%								
				4.1.2. Sensibilización al personal sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública:		100.0%	0.0%					30,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
				a) Ética profesional	Bárbara Pérez, Daysi Marisael Aybar y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%								
				b) Ética personal		100.0%	0.0%								
				c) Ética civil o ciudadana		100.0%	0.0%								
				d) Educación en valores		100.0%	0.0%							30,000.00	
315	3			4.1.3. Sensibilización y capacitar al personal de la institución sobre:		100.0%	0.0%					30,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
				a) Deberes y derechos del Servidor Público	Bárbara Pérez, Daysi Marisael Aybar y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%								
				b) Régimen Ético y disciplinario		100.0%	0.0%								
				c) Ética en la gestión pública		100.0%	0.0%								
316	4			4.1.4. Asesoramiento del personal de la institución sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones, o remoción de los recursos disponibles, para tales fines.	Amaury González y Meralda de la Rosa	100.0%	0.0%								
317	5			4.1.5. Gestión de sugerencias y denuncias:		100.0%	0.0%								
				a) Disposición y administración de buzón de sugerencias y/o denuncias	Amaury González	100.0%	0.0%								
				b) Habilitación de otros medios confiables para la recepción de sugerencias y/o denuncias		100.0%	0.0%								
				c) Sensibilización a los servidores sobre la forma de presentar sus sugerencias y/o denuncias, y promover los medios disponibles		100.0%	0.0%								
				4.2. PROYECTO 2 - TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD	Comité de Ética Institucional (CEI)										
318	6			4.2.1. Verificación trimestral de las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras	Bárbara Pérez	100.0%	0.0%								
319	7			4.2.2. Promoción de la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública	Daysi Marisael Aybar y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%								
320	8			4.2.3. Promoción de la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan renunciado)	José Miguel Fernández	100.0%	0.0%								
				4.3. PROYECTO 3 - INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA											
321	9			4.3.1. Presentación del Códigos de Pautas Éticas:											
				a) Gestión de la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	Bárbara Pérez, Daysi Marisael Aybar y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%								
				b) Promoción del contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.		100.0%	0.0%								
				c) Evaluación de la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas.		100.0%	0.0%								
322	10			4.3.2. Revisión del Códigos de éticas institucionales:											
				a) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	Bárbara Pérez, Daysi Marisael Aybar, José Miguel Fernández y Meralda de la Rosa	100.0%	0.0%								
				b) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución		100.0%	0.0%								
				c) Sensibilización al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.		100.0%	0.0%								
323	11			4.3.3. Manejo de conflictos de intereses	Bárbara Pérez, Juan Herrera, Daysi Marisael Aybar	100.0%	0.0%						2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
				a) Sensibilización al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses.		100.0%	0.0%								
				b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.		100.0%	0.0%						2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
324	12			4.3.4. Sensibilización al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley 1712/2014, presentar casos educativos.	Bárbara Pérez, Daysi Marisael Aybar y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%						2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
325	13			4.3.5. Elaboración de un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción en la institución.	Juan Herrera y Amaury González y Sabina Cui	100.0%	0.0%								
326	14	X		4.3.6. Verificación de la implementación de la ley 41-08 de función pública a lo interno de la institución y levantar un reporte que analice la atención de los ciudadanos.											
				a) Reclutamiento y selección del personal.	Bárbara Pérez, Meralda de la Rosa y Xiomara Camero	100.0%	0.0%								
				b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.		100.0%	0.0%								
				c) Evaluación de desempeño.		100.0%	0.0%								
327	15			4.3.7. Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y	Juan Herrera, Meralda de la Rosa	100.0%	0.0%								
				4.4. PLANIFICACIÓN											
328	16			4.4.1. Elaboración del plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que se ejecutaron.	Bárbara Pérez, Daysi Marisael Aybar, José Miguel Fernández	100.0%	0.0%								
329	17			4.4.2. Realización de reuniones ordinarias mensuales.	Bárbara Pérez y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%								
330	18			4.4.3. Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	CEP	100.0%	0.0%								
331	19			4.4.4. Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser	Bárbara Pérez y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%								

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020													Cuenta Contable												
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										202,675,216.00	CTA												
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							
		Asignación Extraordinaria CNSS										0.00													
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/ 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL										710,000.00													
		Solicitud reasignación presupuesto 2019										0.00													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										4,000,000.00													
		TOTAL INGRESOS										207,385,216.00													
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común											207,385,216.00														
		4.5. GESTIONAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y RECREACIÓN										75,000.00													
332	20												4.5.1. Realización de caminata de DIGEIG (Alquiler de transporte)	Bárbara Pérez y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%				Actividad realizada			4,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
333	21												4.5.2. Impartición de charla sobre Finanzas Personales y la Ética	Bárbara Pérez y José Miguel Fernández								26,000.00		Servicios de Capacitación	
													4.5.2.1. Contratar charlista y/o facilitador									6,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
													4.5.2.2. Alimentos y Bebidas para brindis									20,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales	
334	22												4.5.3. Impartición de charla sobre La Integridad, el trabajo y el clima laboral (Día del trabajador)									30,000.00		Servicios de Capacitación	
													4.5.3.1. Contratar charlista y/o facilitador									30,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
													4.5.3.2. Alimentos y Bebidas para brindis											2.2.8.6.01	Eventos Generales
335	23												4.5.4. Realización de actividades sobre los Valores, La familia y La religión										15,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
													4.5.4.1. Ofrenda a la iglesia										15,000.00		Eventos Generales
													4.5.4.2. Alquiler de espacio												Eventos Generales
													4.5.4.3. Alimentos												Eventos Generales
													4.5.4.4. Animación												Eventos Generales
													4.5.4.5. Alquiler de equipos de sonidos												Eventos Generales