

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



NOMBRE DOCUMENTO:

POA PRESUPUESTADO ABRIL 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		14/04/20
APROBADO POR	Alexandra Morillo Director (a) Planificación y Desarrollo		14/04/20
PERIODO			
	Desde	Hasta	
	01 enero	30 marzo	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
Área	Código Actividad	Objetivo / Actividad	Responsable	Meta Anual		Meta del período		Fechas Planificadas		Producto Esperado	Nivel de ejecución	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus			
						30-Apr-20										
2.01. GERENCIA GENERAL				100.0%	45.2%	45.2%	100.0%							28,474,593.60	13.73%	
	2.1.1.	ACTIVIDADES EJECUTIVAS		100.0%	45.2%	45.2%	100.0%		31-Dec-20					7,779,894.00		
1	1	2.1.1.1. Realización actividad especial institucional	Gerencia General	100.0%				3-Apr-20	1-Oct-20	Situación Pensiones en LA / RD	Planeado para fecha posterior					
		2.1.1.1.1. Local para actividad	Gerencia General	100.0%				1-Jun-20	31-Jul-20		Planeado para fecha posterior	No realizado como consecuencia de la pandemia		500,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
		2.1.1.1.2. Misa	Gerencia General	100.0%				1-May-20	10-May-20		Planeado para fecha posterior			20,000.00	2.1.3.2.01	Gastos de representación en el país
2	2	2.1.1.2. Tramitación pago dieta consejeros	Gerencia General	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales	En proceso	Los pagos han sido tramitados dentro de los plazos establecidos		6,643,894.00	2.1.3.1.01	Dietas en el país
3	3	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	No requerido				2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
4	4	2.1.1.4. Gastos de representación	Gerencia General	100.0%				30-Apr-20	29-Dec-20	Beneficio otorgado	Planeado para fecha posterior			216,000.00	2.1.3.2.01	Gastos de representación en el país
5	5	2.1.1.5. Transferencias ocasionales	Gerencia General	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20	Transferencias realizadas	Planeado para fecha posterior			400,000.00	2.4.1.6.05	Transferencias ocasionales a instituciones sin fines de lucro
6	6	2.1.1.6. Gestionar actualización Plan Estratégico SDSS 2020 - 2024	Gerencia General	100.0%	57.1%	57.1%	100.0%	7-Jan-20	30-Jun-20	Coordinación Realizada	En proceso					
		2.1.5 ACTIVIDADES PROTOCOLARES		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%							90,000.00		
7	7	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	Ejecutado			40,000.00	2.2.5.4.01	Alquileres equipo de transporte
8	8	2.1.5.2. Envío de flores a relacionados y miembros del consejo, mes de la Patria, publicación de esquelas		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Arreglo florales, coronas fúnebres	En proceso			50,000.00	2.3.1.3.03	Productos forestales
9	9	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.i.p.
10	10	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)	DRRHH / GG					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	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				1,227,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3. Pago para desamparados y otros	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				2,454,000.00	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4. Pago SFS	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				1,043,931.60	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
		99.5. Pago SVDS	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				1,045,404.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
		99.6. Pago SRL	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				161,964.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
		99.7. Pago Bonos Vacacionales	DRRHH / GG					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				100.0%	37.4%	37.5%	99.2%							3,185,634.00	1.54%	
		2.2.1. SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES		100.0%	33.3%	29.2%	100.0%									
11	1	2.2.1.1. SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD, CPS		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			-		
		2.2.1.1.1. Estudios de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de las	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos		Informe elaborado, remitido y presentado en reunión 1.	11/05/2020	-		
		2.2.1.1.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, etc.)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		1 reunión realizada. Carpeta completa	11/05/2020	-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																		
		2.2.1.1.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		Elaborados y remitidos según corresponde: * Informes en referencia a reuniones técnicas con SISALRIL en seguimiento a temas pendientes, y próximos pasos. * Informes sobre proceso referido a la Resolución 486-02/4 reuniones técnicas (presenciales y virtuales) de seguimiento, coordinación y acompañamiento a la SISALRIL en el proceso de revisión del catálogo apoyado por expertos del BID. * Informe de revisión de propuesta SISALRIL para el diseño del modelo operativo de gestión de suministros para operativizar la cobertura a pacientes con VIH, con el apoyo del MSP, PROMESE/CAL, USAID y Shaps Plus, y apoyo en coordinación de reuniones de socialización de la propuesta con los sectores. * Informe de reunión con Dirección del Programa de Alto Costo del MSP en referencia al proceso para propuesta de mecanismo de eficiencia en la adquisición de medicamentos de alto costo/Resolución No. 461-06 * Elaborado informe de opiniones/Mejora al Sistema de Valoración del Daño Corporal del SDSS. Resolución No. 475-01	11/05/2020	-			
12	2	2.2.1.2.	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES CPB		100.0%		25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			-			
		2.2.1.2.1.	Estado de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos	En proceso	Informe elaborado y remitido. Informe 2 en curso	11/05/2020	-			
		2.2.1.2.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		No requerido en este período	11/05/2020	-			
		2.2.1.2.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	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	11/05/2020	-			
13	3	2.2.1.4.	SOPORTE A OTRAS COMISIONES ESPECIALES		100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso						
		2.2.1.4.1.	Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos	En proceso	Comisión Especial Estancias Infantiles: Informe elaborado y presentado. Informe 2 trimestre en curso.	11/05/2020	-			
		2.2.1.4.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		Comisión Especial Estancias Infantiles: 2 reuniones realizadas. Carpetas completas	11/05/2020	-			
		2.2.1.4.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documento requerido elaborado en el 100 % de los temas agendados		Comisión Especial Estancias Infantiles: Informes remitidos/Revisión y Análisis documental. Expedientes cubicaciones BSEI Cien Fuenas y Villa González	11/05/2020	-			
		2.2.3.	MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SFS/SRL		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	En proceso						
14	4	2.2.3.1.	Seguimiento a disposiciones del CNSS/SISALRIL, y documentos varios relativos al SFS/SRL	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	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	11/05/2020	-			
15	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	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	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 CONAVIHSIDA. Soporte a Dirección de Comunicaciones en elaboración de material para publicación.	11/05/2020	-			
16	6	2.2.4.	CUMPLIR TAREAS DE REPRESENTACIÓN TÉCNICAS Y PROTOCOLARES / INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso						
		2.2.4.1.	CISSCAD/RESSCAD	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	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	11/05/2020	-			
		2.2.4.2.	Consejo Nacional de Salud	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		No requerido en este período	11/05/2020	-			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																	
		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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		Reunión técnica para 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	11/05/2020	-		
		2.2.4.4.	Otras		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		Contenido sobre Evaluación de Tecnología Sanitaria y Aseguramiento en Salud, coordinada por la SISALRIL Reunión Técnica/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	11/05/2020	-		
		2.2.5.	REALIZAR OTRAS TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20							
17	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/RL.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes de opinión remitidas, según corresponda	En proceso	* Elaboración documento sobre implicaciones y requerimientos del SDSS-Coronavirus. * Documento elaborado para OAI Revisada publicación declaraciones Director del CONAVIHSDA. * Protección de trabajadoras a través del Subsidio por Maternidad y Subsidio	11/05/2020	-		
		2.2.5.2.	Otras	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.	En proceso	Participación en diversas actividades (virtual) conferencias, seminarios, reuniones, para conocimiento, seguimiento y actualización continua, especialmente relacionado al COVID19, enfocados sobre todo en las áreas de epidemiología, atenciones médicas-Comunidad y tecnología sanitaria	11/05/2020	-		
		2.2.6.	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJOS		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20							
18	8	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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Matriz completada	En proceso	Encuentros informativos COVID-19 en coordinación con RRRH	11/05/2020	-		
19	9	2.2.7.	ACTUALIZAR MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y SRL	DSRL / DP&D	100.0%	57.5%	62.5%	95.0%	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	En proceso de revisión y ajustes	11/05/2020	-		
		2.2.7.2.	Diseñar instrumentos de registro y sistematización	DSRL / DP&D	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	1-Apr-20	30-Jun-20		Planeado para fecha	En proceso diseño de instrumentos	11/05/2020	-		
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DSRL (Sin propuesta)	DRRHH / DSRL											3,185,634.00		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				2,215,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Participación maestra de autónomos	DRRHH / 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 colectivo	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				389,500.00	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				174,414.00	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro de
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				174,660.00	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro de
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				27,060.00	2.1.5.3.01	Contribuciones a seguro de
		2.03.	DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS		100.0%	29.4%	29.4%	100.0%							3,221,490.40	1.55%	
20	1	2.3.1	SOPORTE TÉCNICO COMISIÓN PERMANENTE DE PENSIONES, CPP		100.0%	30.0%	30.0%	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%	30.0%	30.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Agendas preparadas		Tres (3) agendas preparadas	01-may-20	-		
		2.3.1.2.	Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Análisis e informes presentados		Cuatro (4) análisis e informes revisados y cargados en las carpetas para reuniones	01-may-20	-		
		2.3.1.3.	Elaborar carpetas para las reuniones	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas registradas		Tres (3) carpetas elaboradas y registradas	01-may-20	-		
		2.3.1.4.	Trabajar reportorías y ayudas memoria	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Reportorías y ayuda memoria registradas		Dos (2) reportorías y ayudas memoria registradas	01-may-20	-		
		2.3.2	ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES TRIMESTRALES		100.0%	33.8%	33.8%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					-		
21	2	2.3.2.1.	Sobre el desempeño de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Dos (2) informes presentados a la GG	01-may-20	-		
22	3	2.3.2.2.	Sobre el comportamiento de las variables del SVDS	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un (1) informe presentado a la GG. Otro en fase de elaboración	01-may-20	-		
23	4	2.3.2.3.	Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un (1) informe presentado a la GG. Otro en fase de elaboración	01-may-20	-		
24	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%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					-		
25	6	2.3.3.1.	Base de datos con las resoluciones CCRLI sobre inversión de Fondos	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	-		
26	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	-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																	
		2.3.4.	REALIZAR ANÁLISIS, ESTUDIO Y OPINIÓN DE TEMAS VARIADOS RELACIONADOS AL SECTOR DEL SECTOR		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20							
27	8	2.3.4.1.	Sobre las ganancias de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	2 (Dos) informes presentados a la GG	01-may-20	-		
28	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	-		
29	10	2.3.4.3.	Análisis de la operatividad de las Cuentas de Reservas exigidas por ELABORAR REPORTE TRIMESTRALES DEL POA GSP 2016 Y MEMORIAS GSP	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.	Reportes trimestrales		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	31-Mar-20	31-Dec-20					-		
30	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	-		
31	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	-		
32	13	2.2.6.	ACTUALIZAR MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS	DSVDS / DP&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 navideña Salario 13 y	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				198,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				376,200.00	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SIS	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				168,458.40	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				168,676.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
		99.6.	Pago SRL	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%	34.7%	34.7%	100.0%							26,462,856.40	12.76%	
		2.4.1.	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE CMNR		95.8%	38.9%	38.9%	100.0%							5,500.00		
		2.4.1.1.	CONTINUAR TRABAJANDO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SIGEBEN: MEJORAS FASE I	Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20							
32	1	2.4.1.1.1.	Detección de anomalías y recomendación de mejoras para su corrección	CMNR/DPD	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Repone de anomalías vía correo electrónico de todas las incidencias reportadas por los Médicos Comisionados y personal de las CMNR. Continuamos reportando las anomalías	07/02/2020			
33	2	2.4.1.1.2.	Poner en funcionamiento nuevas funcionalidades, previo pruebas, observaciones y mejoras	CMNR/II/DPD	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Acción ejecutada	En proceso	Trabajados	07/05/2020	-		
		2.4.1.2	SIGEBEN FASE II		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Inicio Fase II						
34	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		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Participación en reunion realizada el 26/02/2020. Debido a la situación presentada por el COVID-19 las reuniones pautadas debieron ser pospuestas	07/05/2020			
35	4	2.4.1.3.	REALIZAR LA SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE CMNR D	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	Tasas	
		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	DACMNR / DRRHH	100.0%												
		2.4.1.3.7.	6. Preparar formulario de equinas médicas	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.	7. Aplicación del reglamento 007 sobre accesibilidad física. Nordon 110-001	DADM	100.0%				1-Jun-20	31-Dec-20							
		2.4.1.4.	ELABORAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL SECTOR		83.3%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20					-		
36	5	2.4.1.4.1.	Realizar la actualización de la evaluación del grado de discapacidad de los médicos comisionados, para reducción de	Dirección Médica y Direcciones de RRHH	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	-		
37	6	2.4.1.4.2.	Aportar 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	-		
38	7	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. La DRRHH está trabajando en la elaboración jurídica para la habilitación de cursos al	07/05/2020	-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																	
39	8	2.4.2.	GESTION DE EVALUACIÓN DE DISCAPACIDAD		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES A LA GG	En proceso					
		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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes recibidas y tramitadas de acuerdo al Procedimiento	07/05/2020			
		2.4.2.2.	Pacientes enojados para evaluación y valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm.	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes recibidas y evaluadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19.	07/05/2020			
		2.4.2.3.	Pacientes evaluados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes recibidas y evaluadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19.	07/05/2020			
		2.4.2.4.	Expedientes calificados por discapacidad permanente en el plazo establecido..	Médicos Comisionados	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19. Inicio de trabajos con los MC en la Torre de la Seguridad Social.	07/05/2020			
		2.4.2.1.	Expedientes dictaminados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19. Inicio de trabajos con los MC en la Torre de la Seguridad Social.	07/05/2020			
		2.4.2.1.	Expedientes revisados por control de calidad luego de la valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	DCMNR	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas. Despacho de expedientes para carta de notificación, para corregir y notificar expedientes	07/05/2020			
		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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas. Expedientes notificados	07/05/2020			
		2.4.2.1.	Expedientes facturados a las Compañías Aseguradoras correspondientes dentro del plazo establecido.	Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm.	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas. Tramitada correspondiente a marzo 2020.	07/05/2020			
40	9	2.4.1.6.	GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD	CMNR / MÉDICOS COA	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	90% DE SOLICITUDES EN PROCESO, DICTAMINADAS	En proceso	Tramitado el pago correspondiente a los meses de febrero 2020 a la Dirección Administrativa. Pagos correspondiente a los meses de marzo 2020.	07/05/2020	14860000	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
41	10	2.4.1.7.	GESTIONAR LOS PAGOS DE IDESIP - SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA	CMNR / MÉDICOS COA	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	INFORMES PRESENTADOS	En proceso	Pagos tramitados. Solicitud tramitada en abril 2020	07/05/2020	340000	2.2.8.7.06	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	Planeado para fecha posterior		0			
42	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	-		
43	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	-		
44	13	2.4.1.9.	EJECUTAR LAS ENCUESTAS ESTABLECIDAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	NR/ Enc. Proc. Adm. C	100.0%				7-Jun-20	22-Dec-20	ENCUESTAS APLICADAS	Planeado para fecha posterior	Pendiente por la condición del COVID-19	07-may	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 reincorporación										650,000.00	2.1.1.3.01	Sueldo al personal fijo en trámite de reincorporación		
		99.2.	Bonificación navideña salario 13 y resultados	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 resultados	
		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 discapacidad	
		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 discapacidad laboral	
		2.05.	DIRECCIÓN JURÍDICA		100.0%	30.9%	30.9%	100.0%						6,050,080.40	2.92%		
		2.5.1.	SOPORTE JURÍDICO COMISIONES TÉCNICAS DE TRABAJO PERMANENTES Y ESPECIALES		100.0%	30.6%	30.6%	100.0%						-			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020															
45	1	2.5.1.1.	SOPORTE JURÍDICO COMISIÓN PERMANENTE DE REGLAMENTOS (CPR)		100.0%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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.	30/04/2020	-
		2.5.1.1.2.	Revisar y actualizar carpetas digitales de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas digitales revisadas.	En proceso	Se revisaron las carpetas, conforme a las reuniones realizadas.	30/04/2020	-
		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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, 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 CNSS y al CISS, en relación a los temas de los dependientes adicionales y las pensiones solidarias. Se determinó priorizar el tema de la modif. 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 modif. del citado reglamento. La DJ remitió a los miembros de la CPR el	30/04/2020	-
46	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 apoderados 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%	33.3%	33.3%	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.	30/04/2020	-
		2.5.1.2.2.	Revisar y actualizar las Carpetas digitales de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas digitales revisadas.	En proceso	Se revisaron las carpetas de las reuniones convocadas.	30/04/2020	-
		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%	33.3%	33.3%	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/I 16/1/2020, 489-02, d/I 6/2/2020 y 489-03, d/I 6/2/2020. 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. Recientemente, sostuvimos varias reuniones virtuales, para conocer (3) Recursos de	30/04/2020	-
47	3	2.5.1.3.	SOPORTE JURÍDICO A OTRAS COMISIONES ESPECIALES		100.0%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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.	30/04/2020	-
		2.5.1.3.2.	Revisar y actualizar carpetas digitales de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas digitales revisadas.	En proceso	Se revisaron las carpetas digitales de estos temas.	30/04/2020	-
		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%	33.3%	33.3%	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. Se están revisando otros temas en Comisiones Especiales, con el	30/04/2020	-
		2.5.2.	SERVICIOS DE GESTIÓN JURÍDICA EN GENERAL		100.0%	29.6%	29.6%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					-

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

48	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%	11.1%	11.1%	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.	30/04/2020	-			
49	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.	30/04/2020	-			
50	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%	11.1%	11.1%	100.0%	30-Apr-20	31-Dec-20	Dos (2) Informes con Proyectos de Leyes elaborados y enviados. (Julio y Noviembre).	En proceso	Estamos preparando el 1er. informe de este año, que contiene una breve reseña de los Proyectos de Leyes sometidos en el Congreso Nacional relacionados al SDSS, programado para ser entregado en julio. Por otro lado, hemos remitido observaciones o consideraciones a proyectos de leyes, conforme lo solicitado.	30/04/2020	-			
51	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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums redactados y/o revisados.	En proceso	Se completó el proceso de notificación 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 cubrirle desde octubre 2018 hasta enero 2020. Además, se elaboró el Contrato de Alayón Sociedad Consultora y el de Sunix. Se le ha dado seguimiento a los contratos que están	30/04/2020	-			
52	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%	33.3%	33.3%	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 IDESIP y el de Sunix de combustible.	30/04/2020	-			
53	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 lo aprobado y las regulaciones vigentes y emitir las observaciones, en caso de ser necesario.	Sección de Secretaría Administrativa y Anneline Escoto	100.0%	33.3%	33.3%	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.	30/04/2020	-			
54	10	2.5.2.7.	Preparar las Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	Yessica Soto	100.0%	33.3%	33.3%	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 dirigidas a las partes interesadas.	30/04/2020	-			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
55	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%	33.3%	33.3%	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, por no haberse recibido ofertas. Se participó en las aperturas de los Sobres A y B del proceso de Comparación de Precios para el Combustible. Se han revisado documentaciones de procesos de excepción sobre publicación y las correspondientes a los procesos de parqueo y local CMNR, que tendrán su apertura el lunes 11/5/2020.	30/04/2020	-	
56	12	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 Kail Vargas.	100.0%	33.3%	33.3%	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 4 médicos de la CMNR y la 003-2020 sobre actualización Manual de Políticas SVDS. Se elaboró el Recibo de Finiquito Legal de la compañera de vida de José Ardiño Pérez y se envió a la DRRH. Se envió un correo para que se publique la última resolución en la pág. del CNSS.	30/04/2020	-	
57	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%	33.3%	33.3%	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. Asimismo, se elaboraron Consultas sobre otros aspectos solicitados por las Comisiones de Trabajo.	30/04/2020	-	
58	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%	33.3%	33.3%	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 iniciará 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 lo cual se solicitó una certificación formal ante la DGII. Se obtuvo la Certificación de la DGII en la cual el inmueble se refleja como propiedad del CNSS y se dio a conocer al Gerente y SubGerente y áreas involucradas. Se dio seguimiento ante ONAPI al proceso en curso.	30/04/2020	-	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																	
59	15	2.5.2.1.2.	Representar la entidad en asuntos legales ante los tribunales y en las actividades externas, conforme lo requerido.	Abogado Externo/Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	33.3%	33.3%	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 en el CineForum sobre Francisco del Rosario Sánchez. Se participó en la actividad de la Comisión de Ética sobre el presidente Ulises Francisco Espaillat, en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Ética Ciudadana.	30/04/2020	-		
60	16	2.5.2.1.3.	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, Meralda De La Rosa y Kali Vargas.	100.0%	33.3%	33.3%	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, Camweb, Comisión de Ética...	30/04/2020	-		
61	17	2.5.2.1.4.	Realizar reuniones internas de Monitoreo y Supervisión con el personal de la Dirección Jurídica del CNSS.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	33.3%	33.3%	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.	30/04/2020	-		
2.5.3. GESTIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA					100.0%	30.2%	30.2%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20							
62	18	2.5.3.1.	Registrar las solicitudes nuevas del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Registros realizados.	En proceso	Expedientes recibidos desde el 07 de Enero al 30 de Abril del 2020; 230 de los cuales 182 son de nuevo ingreso, siendo un total del sexo femenino: 63 con edad que oscila en un rango de 30-39, 09 casos; 40-49, 11 casos; 50-59, 14 casos; 60-69, 24 casos; 70-79, 05 caso y del sexo masculino: 119 , con edad que oscila en un rango de 20-29, 06 casos; 30-39, 20 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: Respuestas a España (FORM DO ES 01): 54 ; comprendido siendo un total del sexo femenino 26 comprendido dentro de rango de edad, 50-59: 03; 60-70: 23 casos; y del sexo masculino 28 comprendido dentro del rango de edad 60-70 (23); 50-59 (05); Solicitudes de Pensión a España (FORM DO ES 02): 17 , sexo femenino 09 , con rango de edad comprendida 20-21, 01 caso; 40-49, 05 casos; 50-59:02; 60-69: 01 caso; sexo masculino 08 , con rango comprendido de 60-69; Solicitudes de Pensiones ante el IPS/MH: 16 ; siendo para el sexo femenino: 14 casos, dentro del rango de 60-69; y de sexo masculino: 2 , dentro del rango de 60-69; Requerimientos de Solicitudes a entidades dominicanas: 156 ; siendo para el sexo femenino 87 casos, dentro de los rangos de 30-39, 06 casos; 40-49, 07 casos; 50-59, 55 casos; 60-69: 19; para el sexo masculino:69 , dentro del rango de 30-39: 06; 40-49: 07 casos; 50-59: 37; 60-69: 20 casos; Desplazados: 71 ;	30/04/2020	-		
63	19	2.5.3.2.	Tramitar y gestionar las solicitudes del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Tramitaciones y gestiones de solicitudes ejecutadas.	En proceso	Expedientes concluidos: 145 de los cuales varios corresponden a expedientes registrados en años anteriores y respuesta a Cooperaciones Administrativas, los cuales corresponden al sexo femenino:42 , dentro del rango de 30-39: 20 casos; 40-49: 03; 50-59: 03; 60-69: 16 y del sexo masculino 103 , dentro del rango de 30-39: 67; 40-49: 04; 50-59: 08; 60-69: 24.	30/04/2020	-		
64	20	2.5.3.3.	Gestionar el cierre y conclusión de los expedientes del Convenio suscrito con España.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Expedientes concluidos.	En proceso	Expedientes concluidos: 145 de los cuales varios corresponden a expedientes registrados en años anteriores y respuesta a Cooperaciones Administrativas, los cuales corresponden al sexo femenino:42 , dentro del rango de 30-39: 20 casos; 40-49: 03; 50-59: 03; 60-69: 16 y del sexo masculino 103 , dentro del rango de 30-39: 67; 40-49: 04; 50-59: 08; 60-69: 24.	30/04/2020	-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

65	21	2.5.3.4.	Realizar servicios de atención telefónica y personalizada, así como, dar seguimiento vía correo electrónico a las solicitudes de los usuarios del Convenio	Yesica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Atenciones realizadas.	En proceso	Atenciones telefónicas: 152, dentro del rango de edades sexo femenino 38, 40-49: 27; 50-59: 10 casos; 60-69: 01 caso; sexo masculino 53, dentro de los rangos de edad de 40-49:16; 50-59: 14; 60-69: 23; Atenciones personales: 83; siendo para el sexo femenino: 53, dentro del rango 30-39: 01; 40-49: 21 casos; 50-59: 30; 70-79: 01 caso; sexo masculino: 31, dentro del rango de 40-49: 06; 50-59: 18 casos; 60-69: 07; Correos Electrónicos de seguimiento de expedientes: 148, siendo para el sexo femenino: 53, dentro del rango de 30-39: 09; 40-49: 12; 50-59: 32; 60-69: 02 casos y para el sexo masculino 95 casos; dentro de los rangos de edad del 20-29: 02; 30-39: 05; 40-49: 07; 50-59: 17; 60-69: 60	30/04/2020	-				
66	22	2.5.3.5.	Actualizar periódicamente los expedientes tramitados en el marco del Convenio suscrito con España, cumpliendo con los indicadores establecidos de un mínimo de 10 actualizaciones semanales mediante comunicaciones.	Yesica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Actualizaciones realizadas.	En proceso	Actualizaciones FORM DOM ES 01: 123; siendo para el sexo femenino 64, dentro del rango de 30-39: 01, 60-69: 58 casos; 60-79: 05 casos; y del sexo masculino 59, dentro del rango de edad comprendido 60 a 69 años, 54 casos; 70-79: 06 casos; Actualizaciones FORM DOM ES 02: 14, siendo para el sexo femenino 08, dentro del rango de 30-39: 01; 60-69: 07 casos; y del sexo masculino 06, dentro del rango de 50-69; Actualización exp. Solicitudes de pensión ante el IDSS/Ministerio de Hacienda (Art. 30.2 y 11 del Conv.); 49; siendo del sexo femenino:26 y del sexo masculino: 23, ambas dentro del rango de 60-69; Actualización a requerimientos solicitudes de certificaciones a entidades dominicanas y/o usuario 168, siendo del sexo femenino: 95, de 30-39: 10, dentro del rango de 40-49: 07 casos; 50-59: 15. Se empezó a preparar el Informe de la Encuesta de Medición de las atenciones personalizadas ofrecidas a los usuarios del Convenio con España, conforme el art. 7 de la Resolución No. 003-2019 emitida por el MAP, el cual se realizará con los datos recopilados de Enero a Marzo de ochenta y siete (87) Formularios de Encuesta, contribuyendo a mantener el sub-índice en el	30/04/2020	-				
67	23	2.5.3.6.	Realizar Un (1) Informe anual con los datos recopilados de la Encuesta de Medición de las Atenciones personalizadas ofrecidas a los usuarios del Convenio, conforme el art. 7 de la Resolución No. 003-2019 emitida por el MAP	Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100.0%	11.1%	11.1%	100.0%	30-Apr-20	31-Dec-20	Un (1) Informe con los resultados de las encuestas realizadas para entregarse a más tardar el 30 de Junio del 2020.	En proceso	Actualización a requerimientos solicitudes de certificaciones a entidades dominicanas y/o usuario 168, siendo del sexo femenino: 95, de 30-39: 10, dentro del rango de 40-49: 07 casos; 50-59: 15. Se empezó a preparar el Informe de la Encuesta de Medición de las atenciones personalizadas ofrecidas a los usuarios del Convenio con España, conforme el art. 7 de la Resolución No. 003-2019 emitida por el MAP, el cual se realizará con los datos recopilados de Enero a Marzo de ochenta y siete (87) Formularios de Encuesta, contribuyendo a mantener el sub-índice en el	30-abr-20	-				
68	24	2.5.3.7.	Mantener el estatus actualizado de los expedientes trabajados en el marco del Convenio suscrito con España y registrarlos en las matrices correspondientes.	Yesica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Matrices actualizadas.	En proceso	Se remiten las matrices periódicamente a Planificación, para los fines correspondientes.	30/04/2020	-				
2.5.6. COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN					100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20									
69	25	2.5.6.1.	Apoyar actividades vinculadas al área sobre la implementación del Modelo CAF, las NOBACI y el Programa de Responsabilidad Social de la entidad.	DP&D/DC/II/DS&RL/DJ/DSVDS/CMNYR/OA/DA	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Apoyo realizado en las reuniones o actividades.	En proceso	Hemos colaborado hasta la fecha en todas las actividades coordinadas por las áreas correspondientes.	30/04/2020					
99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS					DRRHH/DJ												6,050,080.40		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado						4,284,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Beneficiación maestra salarial 13 y Beneficiación resultados	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado						373,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado						708,700.00	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado						317,348.40	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado						317,796.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado						49,236.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.06. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO					91.1%	37.3%	49.0%	88.3%									15,804,775.96	7.62%	
2.6.1. PLANIFICACIÓN Y SOPORTE A LA GERENCIA GENERAL Y COMI					90.0%	36.0%	36.0%	100.0%									5,457,152.47		
70	1	2.6.1.1.	AUTOMATIZAR PROCESO DE GESTIÓN DE SESIONES DEL CONSEJO, COMISIONES PERMANENTES Y SEGUIMIENTO	DPD/II/GG	100.0%	12.5%	12.5%	100.0%	1-Apr-20	30-Nov-20	GESTIÓN DE SESIONES CNSS AUTOMATIZADA	En proceso					5,457,152.47	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
		2.6.1.1.1.	Desarrollo de software para el CNSS	DPD/II/GG	100.0%	12.5%	12.5%	100.0%	1-Apr-20	30-Nov-20									
71	2	2.6.1.2.	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, DE AVANCE Y ANÁLISIS SEGÚN DEMANDA	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Informes solicitados elaborados y entregados	En proceso					-		
72	3	2.6.1.3	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO, FINANZAS E INVERSIONES, CPFeI		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso					-		
		2.6.1.3.1.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutos)	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas						-		
		2.6.1.3.2.	Elaborar documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documento de base para discusión en el 100% de los temas agendados						-		
		2.6.1.3.3.	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos elaborados						-		
73	4	2.6.1.4.	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES (A REQUERIMIENTO)	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20		No requerido					-		
		2.6.1.4.1.	Preparar carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas						-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																	
	2.6.1.4.2.	Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados				-			
	2.6.1.4.3.	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según instrucción de la Comisión.	Dirección de P&D	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos elaborados							
	2.6.1.5.	PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TEMAS CNSS		100.0%	61.1%	61.1%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					2,418,800.00	-		
74	5	2.6.1.5.1.	Realizar registro quincenal de ejecución y actualización de resoluciones según Actos del CNSS; y preparar informes de temas pendientes y en proceso, a reuniones de Planificación	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	En proceso			-		
75	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	Actividades realizadas	Ejecutado			150,000.00	2.2.8.6.01	Eventos generales
76	7	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
77	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-Jun-20	31-May-20	ESTUDIO REALIZADO	Planeado para fecha posterior			-		
78	9	2.6.1.6.	ELABORAR MEMORIAS SDSS AÑO ANTERIOR: INSTITUCIONAL, OTROS SEGÚN NORMATIVAS	DIRECCIÓN DE P&D	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	9-Feb-20	30-Apr-20	MEMORIA ELABORADA Y REMITIDA A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES PARA DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN; INFORMES PRESENTADOS	Ejecutado			-		
		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%	20.8%	20.8%	100.0%									No se están realizando reuniones regulares por motivo del desarrollo de la pandemia del Covid-19
79	10	2.6.1.7.1.	COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:	Dirección de P&D	100.0%	25.0%	25.0%	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%		25.0%	25.0%	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%		25.0%	25.0%	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%		25.0%	25.0%	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						
80	11	2.6.1.7.2.	COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:		100.0%	16.7%	16.7%	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						

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020															
	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 metas 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 PNPS: 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%			100.0%	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%	29.2%	29.2%	100.0%			CON EL APOYO DE BID, FINANCIAMIENTO EXTERNO.					
80	11	2.6.1.8.1.	Emisión de informes periódicos sobre avances y cambios en la ejecución del Plan Estratégico	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	31-Mar-20	22-Dec-20		En proceso				
81	12	2.6.1.8.2.	Registrar programación, avances, alertas y resultados en SIGOB y preparar Informes	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20		En proceso				
82	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				
83	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				
84	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				
2.6.2. FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS				100.0%	33.2%	33.2%	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%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20						
85	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%	33.3%	33.3%	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			
86	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				
87	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-May-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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	INFORMES MENSUALES, 2 DEL AÑO ANTERIOR Y 10 DEL AÑO CORRIENTE.	En proceso				

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020															
88	19	2.6.2.3.1.	Elaborar, actualizar y publicar informes estadísticos	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	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	Cuatro Informes (corespondiente a datos de noviembre y diciembre 2019 y enero y febrero 2020) elaborados y publicados en proceso de elaboración informe correspondiente al mes de marzo 2020.	-	
89	20	2.6.2.3.2.	Preparar e imprimir Indicadores Básicos del SDSS mensual	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	12 Informes mensuales	En proceso	Cuatro Informes corespondiente a datos de noviembre y diciembre 2019 y enero y febrero de 2020, elaborados y publicados.	-	
90	21	2.6.2.4.	ELABORAR ARTÍCULOS e INFORMES SOBRE ASPECTOS RELATIVOS AL SDSS CON SU RESPECTIVO ANÁLISIS ESTADÍSTICO		100.0%	33.0%	33.0%	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 BÁSICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI) DE SEGUNDO GRADO		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	30-Jun-20				-	
91	22	2.6.2.5.1.	Elaborar informe actualizado de ejecución según decreto vigente	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	9-Mar-20	30-Apr-20	Tres informes enviados a la contraloría, abril, agosto y diciembre	Planeado para fecha posterior	Primer informe enviado correspondiente al primer cuatrimestre		
92	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%	33.3%	33.3%	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 CALIDAD					83.3%	42.8%	77.8%	65.0%						1,202,663.49	
93	24	2.6.3.1.	APOYAR ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF		50.0%	0.0%	100.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
		2.6.3.1.1.	Apoyar 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%	100.0%	0.0%	1-Mar-19	30-Apr-20					
94	25	2.6.3.2.	COORDINAR PROYECTO AUTOMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CMNR: CONCLUIR 2DA Y 3ERA FASE		100.0%	33.3%	33.3%	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 SIGEBEN.	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					
95	26	2.6.3.3.	ACTUALIZACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN P&D	Dirección de P&D	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	1-Feb-20	31-Mar-20	Manual actualizado	Pendiente del período			
96	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.	Apoyo 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.	Apoyo 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				

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
		2.6.3.4.4.	Apoyo en elaboración Manuales de Políticas y procedimientos de la Contraloría General del SDSS:	Dirección de P&D / Contraloría	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	Dirección de P&D / Contraloría	100.0%					1-Apr-20	31-May-20	Manual elaborado				
		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%					Ejecutado			
97	28	2.6.3.4.	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			
98	29	2.6.3.5.	MANTENER REGISTRO DE INVENTARIO DE MEMBRESÍAS Y CONTROL DE PAGOS ANUALES	DPD/ RRRH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%		1-Mar-20	31-Dec-20	INVENTARIO DE MEMBRESÍA COMPLETO.	En proceso		1,202,663.49	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%						514,266.69	2.4.7.2.01	Transferencias corrientes a organismos internacionales
		2.6.3.4.	APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORTIC		100.0%											
99	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			
100	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			
101	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			
			APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISMAP													
102	33		Actualización Mapa de Procesos							1-Jul-20	30-Nov-20					
103	34		Analizar las actas del CNSS del 2019 y verificar todos los mandatos relacionados con reglamentos, normativas.							1-Jul-20	30-Nov-20					
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / DPD										6,726,160.00		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / 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	DRRHH / 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	DRRHH / DPD						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		855,000.00	2.1.2.2.06	Compensación por resultados

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			382,860.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			383,400.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			59,400.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.07. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES				100.0%	46.9%	48.9%	98.0%							7,666,887.60		
		2.7.1.	GESTIONAR EJECUCIÓN DE EVENTOS CONMEMORATIVOS DE LA SEMANA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		100.0%				1-Mar-20	15-Jun-20				225,000.00		
104	1	2.7.1.1.	Publicaciones Conmemorativas Semana de la Seguridad Social		100.0%				1-Mar-20	10-May-20	Publicaciones en periódicos de circulación nacional	Planeado para fecha posterior		-	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
105	2	2.7.1.2.	Materiales de impresión para actividad		100.0%				1-Mar-20	10-May-20		Planeado para fecha posterior		100,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
106	3	2.7.1.3.	Realización, revisión de estilo y diagramación de resumen ejecutivo de la Seguridad Social impreso		100.0%				15-May-20	15-Jun-20		Planeado para fecha posterior		25,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
107	4	2.7.1.4.	Impresión resumen ejecutivo de la Seguridad Social		100.0%				15-May-20	15-Jun-20		Planeado para fecha posterior		100,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
		2.7.2.	GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA Y USO DE REDES SOCIALES		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%						1,575,000.00		
		2.7.2.1.	GESTIONAR COMUNICACIÓN INTERNA	Dir. de Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				-		
108	5	2.7.2.1.1.	Rediseño del Boletín Interno digital	Dir. De Comunicaciones	100.0%				1-Jun-20	31-Dec-20	Boletín digital elaborado y difundido	Planeado para fecha posterior		-		
109	6	2.7.2.1.2.	Actualización y mantenimiento del sitio Intranet	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Sitio de Intranet actualizado y bien estructurado	En proceso		-		
110	7	2.7.2.1.3.	Elaboración y actualización de murales	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Mural bien diseñado y actualizado	En proceso		-		
111	8	2.7.2.1.4.	Elaboración y difusión de resumen de noticias de interés sobre el SDSS.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Resumen diario de noticias elaborado y difundido internamente	En proceso		-		
		2.7.2.2.	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				-		
112	9	2.7.2.2.1.	Coordinar de manera efectiva todos los canales de comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	comunicación externa efectiva	En proceso		-		
113	10	2.7.2.2.2.	Optimizar el uso de las nuevas tecnologías para fortalecer la comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	comunicación externa efectiva	En proceso		-		
114	11	2.7.2.2.3.	Continuar fomentando una comunicación sustentada en los lineamientos institucionales.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	comunicación externa efectiva	En proceso		-		
115	12	2.7.2.2.4.	Fortalecimiento de la Página Web y participación en Redes sociales		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso		-		
116	13	2.7.2.2.5.	Fortalecer interactividad en las Redes Sociales	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Publicar en los diversos medios web y redes sociales el accionar del CNSS	En proceso		-		
117	14	2.7.2.2.6.	Elaborar listado para atenciones periodistas y medios de comunicación, relacionados y miembros del Consejo						1-May-20	22-Dec-20	Día del periodista y navidad	Planeado 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				1,184,000.00		
118	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	Planeado para fecha posterior		109,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
119	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	Planeado para fecha posterior		200,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
120	17	2.7.3.3.	Gestionar diagramación y revisión estilo de fres revistas CNSS Informa, Publicaciones Estudios.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	1-Mar-19	30-Nov-19	Publicaciones diagramadas	Planeado para fecha posterior		225,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
121	18	2.7.3.4.	Impresión de fres revistas CNSS Informa, Publicaciones Estudios.	Dir. De Comunicaciones	100.0%				1-Mar-19	30-Nov-19	Publicaciones impresas	Planeado para fecha posterior		400,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
122	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		Planeado para fecha posterior		50,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
123	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		Planeado para fecha posterior		200,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
		2.7.4.	DIFUNDIR RESOLUCIONES DEL CNSS, AVISOS DE INTERÉS COLECTIVO Y DAR SEGUIMIENTO A MEDIOS		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				1,575,000.00		
124	21	2.7.4.1.	Publicar en medios impresos: resoluciones, esquelos, aviso, otros.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Publicaciones realizadas en los medios.	En proceso		1,500,000.00	2.2.2.1.01	Publicidad y propaganda
125	22	2.7.4.2.	Solicitar y actualizar suscripciones periódicos, revistas, libros	Dir. De Comunicaciones	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso		75,000.00	2.3.3.4.01	Libros, revistas y periódicos
		2.7.5.	FORTALECER IMAGEN CORPORATIVA	DIR. DE COMUNICACIONES	100.0%				7-Jan-19	22-Dec-19				-		
126	23		Edición de audiovisuales y fotografías para actividades institucionales						1-Jan-20	31/12/2020					2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
127	24	2.7.6.	EJECUTAR PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL	DIR. DE COMUNICACIONES	100.0%				1-Mar-20	31-Oct-20		Planeado para fecha posterior		30,000.00		
		2.7.6.1	Gestión de transporte para actividades de RS											10,000.00	2.2.5.4.01	Alquileres equipo de transporte
		2.7.6.2	Gestión de servicios para actividades de RS											20,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
128	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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso				
		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), relativo 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	Planeado para fecha posterior				
129	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	En proceso				
		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 costado			3,294,000.00	2.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2	Beneficiación nominada Salario 13 y	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costado			287,000.00	2.1.1.01	Sueldo nominado 13
		99.3	Beneficio nominado	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costado			435,000.00	2.1.2.01	Comercio exterior por
		99.4	Beneficio RS	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costado			244,192.60	2.1.6.1.01	Contribuciones al seguro de
		99.5	Beneficio SVPS	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costado			244,524.00	2.1.6.2.01	Contribuciones al seguro de
		99.6	Beneficio SRI	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costado			37,884.00	2.1.6.3.01	Contribuciones al seguro de
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		#iREFI
		2.8.1.1.	INFRAESTRUCTURA											3,460,520.00		#iREFI

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020															
130	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	Cableado estructurado y certificado para CMNR (Santiago y oficina Región Este).	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				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		
131	2	2.8.1.1.2	15 - PCs CGCNS	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Mantener equipos actualizados y funcionales.			2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
132	3	2.8.1.1.2	Reemplazo de 2 Servidores SUN con mas de 10 años.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		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
133	4	2.8.1.1.2	28 - Teléfonos con Licencia (CNSS, CMNR) (CGCNS)	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		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
134	5	2.8.1.1.2	1 - Impresora térmica	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		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
135	6	2.8.1.1.2	2 - Lectores de Código de Barras	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		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
136	7	2.8.1.1.2	2 - Webcam	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Dotar al CNSS de cámaras para video conferencia			2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
137	8	2.8.1.1.2	Identificar todas de bios - Cambiar faceplate a color y HDs de biométricos para sistema de punchado	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		1-Feb-19	1-Jun-19	Establecido en normas internacionales como una buena practica			2.3.9.6.01	Productos Eléctricos y Afines
138	9	2.8.1.1.2	1 Teléfono inalámbrico CMNR	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		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
139	10	2.8.1.1.2	3 Data Show (CMR 0, CMR I y CMR III)	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		1-Feb-19	1-Jun-19				2.3.9.2.01	Utiles de escritorio, oficina e informática
140	11	2.8.1.1.2		Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	60.0%		1-Feb-19	1-Jun-19				2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
141	12	2.8.1.1.3	PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE CNSS GREEN, SEGURIDAD Y LICENCIAMIENTO		100.0%				3-Feb-19	31-Dec-19	Proyecto que redunda considerablemente el consumo de papel y el gasto de impresión en el CNSS		-		
		2.8.1.1.3	17 Signature Pad	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Digitalizador de firmas para reuniones y otros proyectos.		-	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
		2.8.1.1.3	Digitalización Documental histórico	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				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
		2.8.1.1.3	50 Licencia de Laserfiche	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Proveer a los Consejeros y empleados una herramienta de gestión documental		-	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.8.1.1.3	1 Licencia de Escaneo Zonal para Laserfiche	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Digitalizar con patrones determinados los expedientes predeterminados al momento de escanearlos.		-	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		
142	13	2.8.1.1.4	Discos adicionales	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				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
143	14	2.8.1.1.4	3 - Windows Server Data Center Edition	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Licenciar los servidores que se encuentran en el Sitio Alterno.			2.6.8.8.01	Informáticas
144	15	2.8.1.1.4	4 - Licencias de VMWARE	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Licenciar los servidores que se encuentren en el sitio alternativo.			2.6.8.8.01	Informáticas
145	16	2.8.1.1.4	30 Licencias de Antivirus para Salón A + 14 Licencias CGCNS	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				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
146	17	2.8.1.1.4	30 Licencias de Office Salón A + 14 Licencias CGCNS	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	brindar licenciamento de office a c/u de las tabletas de los consejeros.		712,800.00	2.6.8.8.01	Informáticas
147	18	2.8.1.1.4	30 licencias Windows Cal	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				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			-		
148	19	2.8.1.1.7	Sistema de Alertas de Termostato.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%	75.0%		3-Feb-19	31-May-19	Recibir alertas sobre posibles fallas 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			-		
149	20	2.8.1.1.8	Video Conferencia	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRIN	100.0%				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			-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
150	21	2.8.1.1.9.	Aire de Precisión	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				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
151	22	2.8.1.1.9.	Sistema de Aleras de Termostato.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				3-Feb-19	31-Dec-19	Recibir alertas sobre posibles fallas 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				-		
152	23	2.8.1.1.10	Creación, puesta en ejecución y socialización de política de calidad de servicios		100.0%				3-Feb-19	31-May-19	Necesario para la calidad en los servicios.			-	2.6.8.8.01	Informáticas
153	24	2.8.1.1.10	Sistema CRM, para gestión de contactos.		100.0%				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
		2.8.1.1.11	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y COMPRAS DE MATERIALES		100.0%	0.0%								200,000.00		
154	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 CGCNS 1		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 CGCNS 2		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
155	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
			Mantenimiento - Impresora CMNR0 - B/N		100.0%	0.0%	0.0%		7-Jan-20	31-Dec-20						
			Mantenimiento - Impresora CMNR0 -		100.0%	0.0%	0.0%		7-Jan-20	31-Dec-20						
			Mantenimiento - Impresora CMR - AZ11A		100.0%	0.0%	0.0%		1-Mar-20	31-Dec-20						
			Mantenimiento - Impresora CMR -		100.0%	0.0%	0.0%		1-Mar-20	31-Dec-20						
			Mantenimiento - Impresora CGCNS		100.0%	0.0%	0.0%		1-Mar-20	31-Dec-20						
			Mantenimiento - Impresora CNSS -		100.0%	0.0%	0.0%		1-Mar-20	31-Dec-20						
			Mantenimiento - Impresora CNSS - 1er		100.0%	0.0%	0.0%		1-Mar-20	31-Dec-20						
			Mantenimiento - Impresora CNSS - Zmpa		100.0%	0.0%	0.0%		1-Mar-20	31-Dec-20						
156	27	2.8.1.1.11	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		100.0%	0.0%	0.0%		7-Jan-20	31-Dec-20						
			Materiales preventivos - Discos duros servidores uno		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				30,066.40		
157	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			30,066.40	2.6.8.8.01	Informáticas
158	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		
159	30	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
160	31	2.8.1.3.1.1	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
161	32	2.8.1.3.1.1	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
162	33	2.8.1.3.1.1	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		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020															
163	34	2.8.1.4.1	Seguridad Lógica		100.0%	0.0%	0.0%		1-May-20	31-Aug-20					
		2.	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, realizando un análisis de vulnerabilidades, buscando anomalías y proyectándolos en un dashboard, hecho por un tercero experto en el área de seguridad, que			2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados
		2.	SANDBOX	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	0.0%	0.0%		1-May-20	31-Aug-20				2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados
		2.	PEN-TESTING, Interno y Externo, DevSecurity	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
164	35	2.8.1.4.2	Seguridad Física		100.0%	0.0%	0.0%		1-May-20	31-Aug-20			100,000.00		
		2.	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
		2.	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
		2.	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%									
165	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					
		2.	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
		2.	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
		2.	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
		2.	Certificación ISO27001		50.0%	0.0%	0.0%		1-Feb-20	30-Nov-20				2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
		2.	Elaboración de Acuerdos de Niveles de Seguridad (ANS)		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					
166	37	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				
167	38	2.8.3.2.1	Publicar servicios en línea.	Depto. TI	100.0%	0.0%			7-Jan-20	30-Nov-20					
168	39	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				
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / TI									4,845,083.60		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / TI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña - Salario 13	DRRHH / 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	DRRHH / TI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado		583,300.00	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / 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	DRRHH / 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	DRRHH / 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%	33.3%	33.3%	100.0%					8,158,574.00	3.93%	
		2.9.1.	EJECUTAR OPORTUNAMENTE CON CARGO AL PRESUPUESTO	DIRECCION FINANCIERA	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	REPORTE DE ANALISIS DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR CON				
169	1	2.9.1.1.	Procesar solicitudes de pago	Dirección Financiera	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Pagos realizados a tiempo	En proceso			
		2.9.2.	COORDINAR Y EJECUTAR PLANES DE ACCIÓN DE AUDITORÍAS DE LOS		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	MATRIZ DE SEGUIMIENTO				
170	2	2.9.2.1.	Ejecutar plan de acción auditoría de Controlación General del CNSS	Dirección Financiera / Depto. Revisión y	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia	En proceso			
171	3	2.9.2.2.	Ejecutar plan de acción auditoría de Controlación General de la	Dirección Financiera / Depto. Revisión y	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia	En proceso			
172	4	2.9.2.2.	Ejecutar plan de acción auditoría de Cámara de Cuentas	Dirección Financiera / Depto. Revisión y	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia	En proceso			
173	5	2.9.3.	ELABORAR MEMORIOS Y PUBLICAR INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS	DIRECCION FINANCIERA	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	10-Feb-20	31-Dec-20	ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS Y PRESENTADOS A LA GERENCIA GENERAL DENTRO DE LOS PRÓXIMOS DIEZ (10) DÍAS	En proceso			
174	6	2.9.4.	GESTIONAR AUDITORIA EXTERNA PARA LA GESTION FINANCIERA DE PROGRAMAS DE EJECUCION	DIRECCIONES FINANCIERA/GERENCIA	100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20	EVIDENCIA GESTIONES REALIZADAS	Planeado para fecha			
175	7	2.9.5.	TRAMITAR PROGRAMAS DE EJECUCION TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO EN	GERENCIA GENERAL/DIRECCION	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	PROGRAMACION TRIMESTRAL DE LAS PARTIDAS A SER EJECUTADAS EN	En proceso			
176	8	2.9.6.	FORMACION Y CAPACITACION ADMINISTRACION EFICIENTE Y	DIRECCION FINANCIERA	100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20	EVIDENCIA GESTIONES REALIZADAS	Planeado para fecha			
177	9	2.9.7.	TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS	DIRECCION FINANCIERA	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	EVIDENCIA GESTIONES REALIZADAS	En proceso			

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020															
178	10	2.9.8.	ASIMILAR CULTURA DE CALIDAD EN LO QUE RESPECTA AL ÁREA	Direcciones Financiera/Gerencia	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	REASIGNACION Y ADECUACION DE TAREAS. PROPUESTA DE MANUALES	En proceso	-		
179	11	2.9.9.	GESTIONAR GASTOS FINANCIEROS A BANCARIOS		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso	5,000.00		
		2.9.9.1.	Comisiones y gastos bancarios		100.0%	33.3%	33.3%	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.	Beneficio Costeado para salario 13 y bonificación de vacaciones	DRRHH / DF					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		505,000.00	2.1.1.1.4.01 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 Compensacion por	
		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	
		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	
		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	
2.10. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					100.0%	56.8%	56.8%	98.1%					62,012,696.12	29.90%	
		2.10.1.	GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA GGCNSS		100.0%	40.7%	40.7%	88.9%					41,625,933.85		
180	1	2.10.1.1.	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso	7,880,000.00		
		10.1.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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
		10.1.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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
		10.1.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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
		10.1.1.4.	Teléfono local y flota celulares	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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
		10.1.1.5.	Servicios Internet fibra óptica y TV por cable	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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
181	2	2.10.1.2.	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		100.0%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			3,304,600.00	Alquileres y rentas de edificios y locales
			CMNR Santa Domingo	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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, eléctrica	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%	33.3%	33.3%	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
		2.10.1.2.6.	Servicios limpieza y conserjería CNSS/CMNR, incluye sustitución conserjes en vacaciones; 2 limpiezas en Villa Consuelo; Pozo	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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
182	3	2.10.1.3.	MUDAR Y AMPLIAR CMR AZUA	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DDAM								Planeado para fecha	-		
		10.1.3.1.	Alquiler nuevas oficinas de febrero a		100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Mejora recomendada Ejecutada		06/04/2020	2,251,101	2.2.5.1.01 Alquiler
		10.1.3.2.	Mejoras físicas - readecuación		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20			06/04/2020	2,287,706	2.2.8.7.06 Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.3.3.	Cableado estructurado		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20			06/04/2020	2,287,706	2.2.8.7.06 Otros Servicios técnicos y profesionales
		10.1.3.4.	Mobiliario		100.0%				1-Aug-20	31-Jul-20			06/04/2020	2,611,101	2.6.1.1.01 Muebles de oficina y estanterías
		10.1.3.5.	Diseño remodelación		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20			06/04/2020	2,287,706	2.2.8.7.06 Otros Servicios técnicos y profesionales

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
	10.1.3.6.	Exteriores de humo, señalización, ruta de evacuación		100.0%				1-Aug-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%				1-Aug-20	30-Jun-20				06/04/2020	2.6.6.2.01	Equipos de seguridad	
	10.1.3.8.	Mudanza		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20				06/04/2020	2.2.4.2.01	Fletes	
	2.10.1.3.9.	Equipo médico		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20				06/04/2020			
183	4	2.10.1.4. RENOVAR ACTIVOS DEPRECIADOS	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DDAM	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%					Planeado para fecha		574,684.66		
	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%	33.3%	33.3%	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
184	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		1,753,000.00		
	2.10.1.5.1.	Mejoras físicas - readecuación 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 - readecuación 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
185	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.	Mejoras físicas - readecuación de junio a agosto						2-Jun-20	31-Dec-20	Mejora recomendada Ejecutada			06/04/2020		2.2.5.1.01	Alquiler
	10.1.6.2.	Mejoras físicas - readecuación						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.	Exteriores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo						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
186	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.	Lasercfiche-CNSS. 23 licencias, 20 en uso.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Aug-20	1-Sep-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	163,176.30	2.6.8.8.01	Informáticas
	2.10.1.7.2.	Symantec Antivirus (Compuoffice). Vence en junio.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	434,473.64	2.6.8.8.01	Informáticas
	2.10.1.7.3.	Fortinet (ALTATECH). 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 / DRN	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
	2.10.1.7.6.	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

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020															
	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		07/05/2020	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		07/05/2020	133,797.97	2.6.8.8.01	Informáticas
	2.10.1.7.9.	Veritas Backup Exec	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Gestión de pagos realizada		07/05/2020	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		07/05/2020	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		07/05/2020	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		07/05/2020	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		07/05/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas
	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		07/05/2020	35,700.00	2.6.8.8.01	Informáticas
	10.1.7.15.	ACL Controlaoría	Dirección Administrativa	100.0%				1-Oct-20	1-Dec-20	Gestión de pagos realizada		07/05/2020	406,655.00	2.6.8.8.01	Informáticas
	10.1.7.16.	Dynamic GP (SITCORP). Septiembre/Octubre	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-20	22-Oct-20	Gestión de pagos realizada		07/05/2020	434,200.12	2.6.8.8.01	Informáticas
	10.1.7.17.	Renovación de IMPERVA	Dpto. TIC / Dir. Adm / DRN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Mantener actualizado los equipos de la institución		07/05/2020	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		07/05/2020	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 / DRN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Tener los equipos protegidos		07/05/2020		2.6.8.8.01	Informáticas
187	8	2.10.1.8. REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20			07/05/2020	540,000.00		
	2.10.1.8.1.	2.10.1.4.1. Mantenimiento edificaciones	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	En proceso	07/05/2020	120,000.00		
	0.1.8.1.1.	2.10.1.4.1.1. Pintura	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		07/05/2020	50,000.00	2.3.7.2.06	Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pinturas
	0.1.8.1.2.	2.10.1.4.1.2 Plomería	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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.	2.10.1.4.1.6. Bomba de agua	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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		07/05/2020	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		07/05/2020	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 incendio y C.A.M.P.	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		07/05/2020	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		07/05/2020	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		07/05/2020	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		07/05/2020	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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado		07/05/2020	-		
	0.1.8.2.8.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado		07/05/2020	-		
188	9	2.10.1.9. GESTIONAR ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		100.0%	33.3%	33.3%	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 empacados para almuerzo personal (Prov. Grupo Empresarial)	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		07/05/2020	4,020,000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
	10.1.9.1.	Alimentos y Bebidas. Catering (Prov. Hecho en Casa)	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	300,000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación
	2.10.1.9.3.	Material de Oficina	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	2,000,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de oficina e informática
	2.10.1.9.4.	Viáticos dentro del país						7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	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			07/05/2020	100,000.00	2.2.4.1.01	Pasajes
	0.1.11.1.1.	Peajes	Dirección Administrativa	100.0%				1-Feb-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	25,000.00	2.2.4.4.01	Peajes
	2.10.1.9.6.	Gasolina	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	4,450,000.00	2.3.7.1.01	Gasolina
	2.10.1.9.7.	Gasoil	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%		7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	100,000.00	2.3.7.1.02	Gasoil
	2.10.1.9.8.	Aceites y grasas	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%		7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	20,000.00	2.3.7.1.05	Aceites y grasas
	2.10.1.9.9.	Lubricantes	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%		7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	20,000.00	2.3.7.1.06	Lubricantes
	10.1.9.10.	Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%		1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	1,000,000.00	2.3.9.1.01	Material para limpieza
	10.1.9.11.	Bolquín de emergencia (medicinas básicas)											07/05/2020	5,000.00	2.3.4.1.01	Productos medicinales para humanos
	10.1.9.12.	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			07/05/2020	700,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines
	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			07/05/2020	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			07/05/2020	50,000.00	2.6.1.1.01	Muebles, equipos de oficina y estanterías
	10.1.9.15.	Telefax y correos expedientes CMNR		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	40,000.00	2.2.1.4.01	Telefax y correos
	0.1.9.16.	Limpieza de vehículos	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
189	10	10.1.10.1. GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS		100.0%	77.8%	77.8%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20		Ejecutado			1,989,095.05		
	0.1.10.1.1.	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
	0.1.10.1.2.	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
	0.1.10.1.3.	Seguros de personas	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	467,295.05	2.2.6.3.01	Seguros de personas
	2.10.2.	ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20					-		
190	11	2.10.2.2. Reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20	Reportes elaborados	En proceso		07/05/2020	03/05/2020		
191	12	2.10.2.3. Mantener actualizada las carpetas físicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20	Carpetas actualizadas	En proceso		07/05/2020	03/05/2020		
	2.10.3.	IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA		0.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					50,000.00		
192	13	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
193	14	2.10.3.2. Adquisición otros electrodomésticos requeridos	0	0.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Luminarias sustituidas	Planeado para fecha posterior		07/05/2020	50,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos
	2.10.4.	GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	1-Feb-20	22-Dec-20							
194	15	2.10.4.1. Asignación/traslado activos		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	1-Feb-20	22-Dec-20		En proceso		07/05/2020			
195	16	2.10.4.2. Gestión descargo de activo		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	1-Feb-20	22-Dec-20		En proceso		07/05/2020			
196	17	2.10.4.3. Levantamiento de inventario de activos fijos		100.0%				1-Jun-20	31-Oct-20		Planeado para fecha posterior		07/05/2020			
197	18	2.10.4.4. Levantamiento de inventario de material gastable		100.0%				1-Jun-20	31/11/2020		Planeado para fecha posterior		07/05/2020			
198	19	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			06/04/2020			Fueron enviados a la Dirección de Planificación las observaciones para su actualización.
	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			06/04/2020			Fueron enviados a la Dirección de Planificación las observaciones para su actualización.

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 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		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		Fueron enviados a la Dirección de Planificación las observaciones para su actualización.	06/04/2020			
199	20	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 SOLIDOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100.0%				1-Mar-20	30-Jun-20		En proceso			20,000.00		
200	21	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%	44.4%	44.4%	100.0%									
201	22	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		03/05/2020	-		
202	23	2.10.8.2. Mantener actualizado el listado de proveedores	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Documento actualizado	En proceso		06/04/2020			
203	24	2.10.8.3. Recepción, Clasificación y Tramitación de órdenes de compras según los procedimientos establecidos	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Órdenes de Compras y/o contrataciones tramitadas	En proceso		07/05/2020			
204	25	2.10.8.4. Realización de peritaje de las propuestas técnica-económica y elaboración de informes	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Informes elaborados y presentados	En proceso		07/05/2020			
205	26	2.10.8.5. Elaboración de documentación para el Comité de Compras	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Documentos elaborados	En proceso		07/05/2020			
206	27	2.10.8.6. Publicación en el Portal Transaccional los procesos correspondientes a las diferentes solicitudes de bienes y servicios recibidas.	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Publicación realizada dentro de los plazos previstos	En proceso		07/05/2020			
207	28	2.10.9. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100.0%	33.3%	33.3%	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%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20					-		
208	29	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			
209	30	2.10.10.2. Gestión de reconocimiento para las CMNR por su capacitación en materia archivística	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Coordinación realizada	En proceso		07/05/2020	-		
210	31	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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Actualización realizada	En proceso		06/04/2020	-		
211	32	2.10.10.4. Etiquetado de las unidades trabajadas en el Archivo Central	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	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		Planeado para fecha posterior			100,000.00		
212	33	2.10.11.1. MUDAR SANTIAGO A NUEVAS OFICINAS	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y 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 - readecuación									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	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
	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	
213	34	2.10.11.2	ABRIR NUEVAS OFICINAS EN LA REGIÓN ESTE	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y 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 -											06/04/2020	2.7.1.2.01	Obras para edificación no residencial	
	2.10.11.2.3	Cableado estructurada 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											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	
214	35	2.10.11.3	ADQUISICION EQUIPOS MEDICOS Y MOBILIARIO CMNR D												Planeado para fecha	
	2.10.11.3.1												06/04/2020	100,000.00	Equipos médicos y de laboratorio	
	2.10.11.3.2	5 Negatoscopio											06/04/2020	100,000.00	Equipos médicos y de laboratorio	
	2.10.11.3.3	3 Estetoscopio											06/04/2020	100,000.00	Equipos médicos y de laboratorio	
	2.10.11.3.4	6 Estetoscopio											06/04/2020	100,000.00	Equipos médicos y de laboratorio	
	2.10.11.3.5	3 otoscopio											06/04/2020	100,000.00	Equipos médicos y de laboratorio	
	2.10.11.3.6	Mobiliario Santo Domingo											06/04/2020	100,000.00	Muebles de oficina y estanterías	
215	36	2.10.12.	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING	DIRECCION ADMINISTRATIVA	100.0%			7-Apr-20	22-Dec-20						Planeado para fecha	
	99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DA	DRRHH / DA												10,174,413.20	
	99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA			2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado						7,159,400.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
	99.2.	Bonificación mérito de salario 13 y 14	DRRHH / DA			2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado						659,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
	99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DA			2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado						1,252,100.00	2.1.2.2.06	Incentivo por rendimiento
	99.3.	Bono por Carrera Administrativa	DRRHH / DA			2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado						170,000.00	2.1.2.2.09	Bono por desempeño
	99.4.	Pago SFS	DRRHH / DA			2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado						433,057.20	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro de salud
	99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DA			2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado						433,668.00	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro de vida
	99.6.	Pago SRL	DRRHH / DA			2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado						67,188.00	2.1.5.3.01	Contribuciones a seguro de desempleo
	2.10.13.	GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%								6,047,953.07	
216	37	10.13.1.	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICO		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19					5,179,197.07	
	0.13.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	5,040,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
	0.13.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	45,089.35	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
	0.13.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	94,107.72	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
217	38	10.13.2.	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19					568,756.00	
	0.13.2.2.	Mantenimiento planta eléctrica ELECTRON	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	173,368.00	2.2.7.2.07	Mantenimiento y reparación de equipos de producción
	0.13.2.3.	Mantenimiento ascensores SEIEC	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	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%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	237,888.00	2.2.8.5.01	Fumigación
218	39	10.11.3.	REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100.0%			7-Jan-20	31-Dec-20						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			07/05/2020	50,000.00	2.2.7.1.06	Instalaciones eléctricas
	0.13.3.2.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina (ver 2.10.11.2.4)	Dirección Administrativa	100.0%				1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	50,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																	
	0.13.3.3.	Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	100.0%					1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	En proceso		07/05/2020	50,000.00	2.2.7.1.01	Obras menores
	10.13.3.4.	Servicios varios de mantenimiento y mejoras; enfiteado ventana UAI, otros	Dirección Administrativa	100.0%					1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			07/05/2020	50,000.00	2.2.8.7.06	Obras menores
219	40	10.13.3.5.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos.	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Servicios debidamente coordinados	En proceso		07/05/2020	-		
220	41	10.13.3.6.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Servicios debidamente coordinados	En proceso		07/05/2020	-		
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		
221	42	0.13.4.1.	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	Ejecutado		06/04/2020	50,000.00	2.3.2.2.01	Acabados textiles
222	43	10.13.4.2.	Gastos 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	Ejecutado	La Dirección Jurídica esta a cargo de gestionar los siguientes pasos sobre el	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					-		
223	44	10.13.5.1.	Coordinación de la implementación con ISS y DIDA	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	8-Jul-20	22-Dec-18	Acciones coordinadas	Ejecutado		03/05/2020	-		
224	45	10.13.5.2.	Coordinación de sistemas y capacitación con las entidades de emergencia	Dirección Administrativa	100.0%				8-Apr-19	22-Dec-19	Coordinación realizada	En proceso		07/05/2020	-		
225	46	0.13.5.3.	Adquirir materiales y equipos para la implementación del plan	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-19	31-Dec-19	Materiales y equipos disponible	Excluida		03/05/2020	-	2.2.1.8.01	Recolección de residuos
99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS TORRE SEGURIDAD SOCIAL				DRRHH / DA								En proceso			3,994,396.00		
	99.1	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / 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 tipo en trámite	DRRHH / DA											06/04/2020	425,000.00	2.1.1.3.01	Sueldo al personal tipo en trámite de nómina
	99.3	Bonificación navidera salario 13 y Bonificación resultados	DRRHH / 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	DRRHH / DA						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			06/04/2020	285,000.00	2.1.2.2.06	Compensación por
	99.5	Pago SFS	DRRHH / DA						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			06/04/2020	127,620.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
	99.6	Pago SVDs	DRRHH / DA						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			06/04/2020	127,800.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
	99.7	Pago SRI	DRRHH / DA						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			06/04/2020	19,900.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
	99.8	Compensación servicios de	DRRHH / DA						2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			06/04/2020	1,000,000.00	2.1.2.2.05	Compensación servicios de
	99.9	Procesamiento pago horas extras	DRRHH / 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 PRI					100.0%	31.0%	30.6%	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					-		
226	1	2.11.2.1.	Promover la implementación de gobierno abierto en cada una de las unidades correspondientes	RAI	100.0%				6-Mar-20	22-Dec-20	Entidades del SDSS implementando NORTIC A3	Planeado para fecha	Reunión pautada para marzo	28/02/2020	-		
2.11.2. GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN					100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20					-		
227	2	2.11.2.1.	Recibir las solicitudes vía electrónica, respuesta telefónica	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Solicitudes registradas y ordenada por expediente	En proceso	52 solicitudes recibidas y atendidas	28/02/2020	-		
228	3	2.11.2.2.	Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	solicitudes tramitadas a las unidades	En proceso	52 solicitudes tramitadas	28/02/2020	-		
229	4	2.11.2.3.	Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dentro constancia	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	90% de solicitudes de información respondidas antes de diez días hábiles y	En proceso	98% solicitudes respondidas antes de 5 días laborables	28/02/2020	-		
230	5	2.11.2.4.	2.11.2.4. Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Tramites realizados y concluidos	En proceso	4 certificaciones tramitadas y entregadas	28/02/2020	-		
231	6	2.11.2.5.	Monitorear los temas sometidos a Consulta Pública y el cumplimiento	RAI	100.0%				7-Jan-20	22-Dec-20	Consultas Públicas monitoreadas, revisadas y remitidas.	No requerido	A a fecha no han sometidos temas a consulta pública	28/02/2020	-		
2.11.3. FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN					100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	31-Jan-20	22-Dec-20					-		
232	7	2.11.3.1.	Socializar con el Comité de Transparencia los resultados	RAI	100.0%				13-Mar-20	22-Dec-20	Cuatro reuniones (4) anuales	Planeado para fecha	No se han realizado reuniones por causa de la pandemia	28/02/2020	-		
233	8	2.11.3.2.	Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	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					100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20					-		
234	9	2.11.4.1.	Controlar subir a la Web las informaciones de oficio en formato	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Datos abiertos actualizados y publicados en el portal de	En proceso	Informaciones actualizadas conforme requerimientos	28/02/2020	-		
235	10	2.11.4.2.	Realizar un inventario mensual de la información disponible en el	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Doce (12) inventarios realizados y documentados	En proceso	2 inventarios realizados	28/02/2020	-		
236	11	2.11.4.3.	Presentar informe semestral a la Gerencia General del	RAI	100.0%				31-Mar-20	22-Dec-20	Dos (2) informes de cumplimiento de los Acos. presentados a la Gerencia	Planeado para fecha	Primer informe a entregar en marzo	28/02/2020	-		
237	12	2.11.4.4.	Presentar informe al CAMWEB del ranking institucional realizado por	RAI	100.0%				31-Mar-20	22-Dec-20	Cuatro (4) informes presentados al CAMWEB	Planeado para fecha	Reunión prevista para marzo	28/02/2020	-		
2.11.5. MONITOREAR EL SISTEMA 311					100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	10-Jan-20	22-Dec-20					-		
238	13	2.11.5.1.	Gestionar respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	10-Jan-20	22-Dec-20	Estadísticas trimestrales de quejas y reclamaciones respondidas y	En proceso	Una reclamación recibida y atendida	28/02/2020	-		
2.11.6. MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS					100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20					-		
239	14	2.11.6.1.	Actualizar y monitorear el directorio de funcionarios del CNSS	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Directorio de funcionarios actualizado en el observatorio de calidad de los	En proceso	Directorio actualizado	28/02/2020	-		
2.11.7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS				Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20					-		
240	15	2.11.7.1.	COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:	Dirección de P&D	100.0%	33.3%	33.3%	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	RAI	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	12 Reuniones realizadas, 12 actas y 4 informes publicados		2 reuniones realizadas	28/02/2020	-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																	
241	16	2.11.7.2.	COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:		100.0%	18.3%	18.3%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20							
		11.7.2.1.	Participar en las reuniones del Consejo del PRSS en	RAI	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones del Consejo del PRSS	En proceso	una reunión realizada	28/02/2020	-		
		11.7.2.2.	Gestionar la reunión de la mesa de transparencia del SDSS e identificar los procesos de mejora y	RAI	100.0%				27-Mar-20	22-Dec-20	4 Reuniones realizadas e informes presentados		Reunión prevista para marzo	28/02/2020		2.2.8.6.01	Eventos
		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 MEFYD	28/02/2020			
		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			
		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			
242	17	11.7.2.6.	Participar evento internacional sobre Gobierno Abierto	RAI	100.0%				7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en evento sobre gobierno abierto, informe presentado a la gerencia general	Excluida		28/02/2020		2.2.8.6.01	Eventos
		2.11.8.	COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE	RAI	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-19	22-Dec-19							
243	18	2.11.8.1.	Apoyar actividades vinculadas a nuestra área sobre el CAF las		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Apoyo y participación en las reuniones y actividades correspondientes	En proceso	Prorización 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	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña - Salario 13	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				110,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				209,000.00	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				93,588.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				93,720.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado				14,520.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
		2.12.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		100.0%	37.3%	37.3%	100.0%							20,665,860.00	9.96%	
		2.12.1.	GESTIONAR PAGOS DEL ÁREA		100.0%	35.3%	35.3%	100.0%							11,629,200.00		
244	1	2.12.1.1.	GESTIONAR DE PAGOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL		100.0%	37.3%	37.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			7,875,200.00		
		12.1.1.1.	Procesamiento Pago nómina	Dirección RRHH	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				73,431,200.00	2.1.1.1.01 *	Sueldos fijos
		12.1.1.2.	Vacantes requeridas mínimas		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%			Prestaciones pagadas				-	2.1.1.2.05	Sueldo al personal nominal en periodo probatorio
		12.1.1.3.	Procesamiento Pago regalia (Salario 13)	Dirección RRHH	100.0%				1-Dec-20	9-Dec-20	Prestaciones pagadas				6,063,466.67	2.1.1.4.01 *	Sueldo anual No.13
		12.1.1.4.	Procesamiento Pago regalia (Salario 13) Personal nuevo		100.0%				1-Dec-20	9-Dec-20	Prestaciones pagadas				-	2.1.1.4.01	Sueldo anual No.13
		12.1.1.5.	Procesamiento pago Bono por Desempeño	Dirección RRHH	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	5-Mar-20	1-Sep-20	Prestaciones pagadas		No otorgado a la fecha por crisis de pandemia		12,677,100.00	2.1.2.2.06 *	Compensación por resultados
		12.1.1.5.	Procesamiento pago Bono Cámara Administrativa	Dirección RRHH	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	5-Mar-20	1-Sep-20	Prestaciones pagadas				170,000.00	2.1.2.2.06 *	Compensación por resultados
		12.1.1.6.	Procesamiento pago prestaciones laborales	Dirección RRHH	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	Prestaciones económicas
		12.1.1.7.	Procesamiento pago Seguridad Militar CMNR	Dirección RRHH	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				192,000.00	2.1.2.2.05	Compensación por servicios de seguridad
		12.1.1.8.	Procesamiento pago horas extras	Dirección RRHH	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				60,000.00	2.1.2.2.03	Pagos horas extras
		12.1.1.9.	Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajeros externos	Dirección RRHH	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				96,000.00	2.1.2.2.04	Prima de transporte
		12.1.1.10.	Procesamiento pago Servicios profesionales (Jurídicos)	Dirección RRHH	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				1,200,000.00	2.2.8.7.02	Servicios Jurídicos
		12.1.1.11.	Procesamiento pago Bonos Vacacionales	Dirección RRHH	100.0%				2-Mar-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				137,500.00	2.1.4.2.04 *	Otras gratificaciones
		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	Gratificaciones por pasantías
		12.1.1.13.	Gestionar suplencias por vacaciones o licencia		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%			Prestaciones pagadas				200,000.00	2.1.1.2.03	Suplencias
		12.1.1.14.	Nómina de personal fijo en trámite de pensión		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jan-20	31/03/2020	Prestaciones pagadas		Salario pagado hasta febrero cuando se otorgan las pensiones		1,075,000.00	2.1.1.3.01	Sueldo personal fijo en trámite de pensiones
		12.1.1.15.	Personal en periodo probatorio		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%			Prestaciones pagadas				500,000.00	2.1.1.2.05	Sueldo al personal nominal en periodo probatorio
		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%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				277,200.00	2.1.2.2.01	Compensación por gastos de alimentación
245	2	2.12.1.2.	GESTIONAR PAGOS SEGURIDAD SOCIAL		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20		En proceso					
		12.1.2.1.	Procesamiento pago SFS	Dirección RRHH	100.0%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	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%	33.3%	33.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				852,192.00	2.1.5.3.01 *	Contribuciones al Seguro de Riesgos Laborales
		2.12.1.3.	GESTIONAR Y COORDINAR EVENTOS Y FESTIVIDADES		100.0%				1-Apr-20	31-Dec-20					2,479,000.00		
246	3	12.1.3.1.	Coordinación y gestión celebración Fin de Año	Dirección RRHH	100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20	Celebración realizada	Planado para fecha posterior			800,000.00	2.2.8.6.02	Festividades

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																
247	4	12.1.3.2.	Adquisición de bonos secretaria, día madre y empleados con hijos en escuelas	Dirección RRHH	100.0%	66.0%	66.0%	100.0%	1-Apr-20	31-May-20	cupones adquiridos y distribuidos	Planeado para fecha posterior	Adquiridos, entregados los bonos secretariales, pendientes de entrega los bonos de la madre	1,679,000.00	2.3.9.02	Bonos para Útiles Diversos
248	5	12.12.13.3.	Coordinación de campamento de verano									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		
249	6	12.2.4.1.	Gestión de confección de uniformes para el personal		0.0%				1-Mar-20	30-Jun-20		Planeado para fecha posterior		1,200,000.00	2.3.2.3.01	Prendas de vestir
250	7	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	Planeado 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						
251	8	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					
252	9	12.3.1.2.	Ejecución del Plan de Capacitación		100.0%				9-May-20	30-Jun-20						
253	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- INFOTEP	Dirección RRHH					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					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					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					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					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) bolsos promocionales de CNSS	Dirección RRHH					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					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					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					9-Jan-20	22-Dec-20	Solicitud tramitada					Servicios de Capacitación
		2.3.2.10.	Alquiler de salón para entrega de certificados	Dirección RRHH					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					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 CAF		100.0%				2-Mar-20	30-Jun-20						
254	11	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					
255	12	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	Actividad realizada					
256	13	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		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			5,106,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			450,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			855,000.00	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
		99.4.	Pago SFS	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			382,860.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			383,400.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		99.6.	Pago SRL	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			59,400.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.13. SECCIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS					100.0%	29.6%	30.8%	97.5%						-	0.00%	
257	1	2.13.1.	ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE ARQUEOS DE CAJAS CHICAS	Revisión y Análisis	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20		En proceso		-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020																	
	2.13.1.1	Realización de arqueo de caja chica Torre Santo Domingo		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Entrega de 4 Informe a la Gerencia General		Un arqueo realizado	11-may-20	-			
	2.13.1.2	Realización de arqueo de caja chica CMNR Asua		100.0%				7-Jan-20	20-Dec-20			Reprogramado por la situación del COVID-19	11-may-20	-			
	2.13.1.3	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santo Domingo		100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20			Un arqueo realizado	11-may-20	-			
	2.13.1.4	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santiago		100.0%				7-Jan-20	20-Dec-20			Reprogramado por la situación del COVID-19	11-may-20	-			
	2.13.2	DAR SEGUIMIENTO AL DEVALENTAMIENTO DE INVENTARIOS		100.0%	20.0%	20.0%	100.0%	1-Mar-19	20-Dec-19					-			
257	2	2.13.2.1	Realización de validación de ítems de inventario activo fijo	Revisión y Análisis	100.0%				20-Jun-19	15-Nov-19	Dos (2) Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso		11-may-20	-		
258	3	2.13.2.2	Realización de validación de ítems de inventario de materiales y suministros	Revisión y Análisis	100.0%				20-Jun-19	15-Dec-19	Dos (2) Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso		11-may-20	-		
259	4	2.13.2.3	Monitoreo de entrada y salida de bienes de inventario	Revisión y Análisis	100.0%	20.0%	20.0%	100.0%	1-Mar-19	20-Dec-19	Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso	Remitimos un informe de recomendación para la actualización de	11-may-20	-		
		2.13.4	SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO		100.0%	33.3%	33.3%	100.0%							-		
260	5	2.13.4.1	Revisión de Procesos contables	Revisión y Análisis	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Matriz de Registro	En proceso	Proceso recurrente	11-may-20	-		
261	6	2.13.4.2	Revisión de procesos de pagos (Libramiento)	Revisión y Análisis	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Matriz de Registro	En proceso	Proceso recurrente	11-may-20	-		
262	7	2.13.4.3	Revisión y análisis de ejecución Presupuestaria	Revisión y Análisis	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Informe semestral	En proceso		11-may-20	-		
263	8	2.13.4.4	Conciliación de pagos a comisionados médicos vs cobros entidades (aseguradoras)	Revisión y Análisis	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Informe semestral	En proceso		11-may-20	-		
264	9	2.13.4.5	Revisión de operaciones, procesos y actividades para confirmar que se cumplen los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes.	Revisión y Análisis	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Informes remitidos	En proceso	3 Informes entregados, un tercero en proceso	11-may-20	-		
265	10	2.13.4.6	Elaboración estadísticas de errores o inconsistencias e irregularidades encontrados en la supervisión	Revisión y Análisis	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Matriz de Registro	En proceso	1 informe elaborado correspondiente al primer trimestre	11-may-20	-		
266	11	2.13.4.7	Solicitud de planes de acción a los responsable de áreas donde se identifiquen errores o inconsistencias (que contengan recursos requeridos y cronograma para su implantación.)	Revisión y Análisis	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Solicitud tramitada, plan de acción recibido	En proceso	Se solicitaron 2 planes de acción DA y DF sobre revisión de procesos, uno de ellos comunicado y en proceso para este 2020	11-may-20	-		
		2.13.5	PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO		100.0%	40.0%	45.0%	90.0%									
267	12	2.13.5.1	(5.1.3.CAF) Actualización de Matriz de Riesgos y realizar informe periódico y plan de acción para mitigar riesgos según procesos	Revisión y Análisis	100.0%	30.0%	50.0%	60.0%	2-Feb-20	30-Jun-20	Matriz actualizada, informes y plan acción	En proceso	En proceso de elaboración	11-may-20			
268	13	2.13.5.2	(5.1.9.CAF) Realización de auditorías del cumplimiento de los procesos de la TIC, evaluar impacto, elaborar informe y plan acción.	Revisión y Análisis/II	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	2-Feb-20	30-Jun-20	Informes y plan de acción elaborados y remitidos a la GG y ares involucradas	En proceso	En proceso de su fase final para socialización con el departamento de TI del CNSS	11-may-20			
268	15	2.13.5.3	(4.1.6.CAF) Desarrollo de un sistema de control de las alianzas con otras organizaciones.	Revisión y Análisis/DPD	100.0%	40.0%	40.0%	100.0%	1-Mar-19	30-Apr-20	Concluir elaboración y presentación de documento	En proceso	Primer borrador del Sistema de control e indicadores, desarrollado en el año 2019 por Revisión y análisis y entregado a DP&D para revisión y ajustes. En espera de respuesta.	11-may-20			
269	16	2.13.5.4	(4.1.6.CAF) Elaboración de indicadores para medición de impacto y cumplimiento de las alianzas.	Revisión y Análisis/DPD	100.0%	40.0%	40.0%	100.0%	1-Mar-19	30-Apr-20	Concluir elaboración y presentación de documento	En proceso	Primer borrador del Sistema de control e indicadores, desarrollado en el año 2019 por Revisión y análisis y entregado a DP&D para revisión y ajustes.	11-may-20			
		99	Costo de recursos humanos RA	DRRHH													
		99.1	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					2-Jan-19	31-Dec-19	Beneficio costeadado			780,000.00	2.1.1.1.01*	Sueldos fijos	
		99.2	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados	DRRHH					1-Nov-19	15-Dec-19	Beneficio costeadado			65,000.00	2.1.1.4.01*	Sueldo anual no. 13	
		99.3	Bono por Desempeño	DRRHH					1-Mar-19	30-Sep-19	Beneficio costeadado			130,000.00	2.1.2.2.06*		
		99.4	Pago SFS	DRRHH					2-Jan-19	31-Dec-19	Beneficio costeadado			55,302.00	2.1.5.1.01*	Contribuciones al seguro de	
		99.5	Pago SVDS	DRRHH					2-Jan-19	31-Dec-19	Beneficio costeadado			55,380.00	2.1.5.2.01*	Contribuciones al seguro de	
		99.6	Pago SRL	DRRHH					2-Jan-19	31-Dec-19	Beneficio costeadado			8,580.00	2.1.5.3.01*	Contribuciones al seguro de	

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

3. CONTRALORÍA GENERAL DEL CNSS											15,197,781.60	7.33%		
No Reporte														
	3.1	IMPULSAR EL USO ADECUADO DE TIC										49,200.00		
	3.1.2.	INFRAESTRUCTURA												
	3.1.2.1	PROMOVER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS PARA DIFERENTES ÁREAS.										49,200.00		
270	1	3.1.2.1.1 Reemplazo de 5 PCs de 10 años o más	Tecnología/CGCNSS	100.0%	0.0%		1-May-20	1-Nov-20						2.6.1.3.01 Equipos de Tecnología de la Información y Comunicación
271	2	3.1.2.1.2 Servidor de aplicaciones	Tecnología/CGCNSS	100.0%	0.0%		1-May-20	1-Nov-20						2.6.1.3.01 Equipos de Tecnología de la Información y Comunicación
272	3	3.1.2.1.3 Network attached storage (NAS)	Tecnología/CGCNSS	100.0%	0.0%		1-May-20	1-Nov-20						2.6.1.3.01 Equipos de Tecnología de la Información y Comunicación
	2.8.1.1.6	PROMOVER ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO-FINANCIERO CONTRALORÍA		100.0%			3-Feb-19	31-Dec-19				-		
273	4	2.8.1.1.6 INTEGRACIÓN CON DYNAMICS		100.0%	0.0%		3-Feb-19	31-Dec-19				-		
274	5	Creación de Empresa, reportes y entrenamiento (esto puede ser deducible de las horas que tenemos disponible en el Plan de Soporte)	TI CGCNSS / Dir. Adm / DRIN	100.0%	0.0%		3-Feb-19	31-Dec-19	Darle a la contraloría una herramienta confiable para el análisis presupuestal de las instituciones del sistema.					2.2.8.7.06 Servicios técnicos y profesionales
	3.1.2.3	PARTES Y PIEZAS										49,200.00		
275	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
276	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
277	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
278	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												
279	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				-		
280	11	3.1.3.2 Análisis e implementación de servicios vía intranet	TI + RRHH + ADM	100.0%	0.0%		1-Jul-20	20-Dec-20				-		
281	12	3.1.3.3 Análisis y definición de información portal web	TI + CAMWEB	100.0%	0.0%		1-Aug-20	20-Dec-20				-		
282	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												
283	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						
284	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												
285	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.					
286	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.					
287	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.					
288	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.	AUDITORIAS A LA GESTION AÑO 2019												
289	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.					

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020												
	3.3.2.1.9	Preparar y actualizar carpetas de P	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Mar-20	31-May-20	Carpetas de P/T.		
290	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	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-May-20	31-Jul-20	Carpetas de P/T.		
291	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	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Jul-20	31-Aug-20	Carpetas de P/T.		
292	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	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Sep-20	31-Oct-20	Carpetas de P/T.		
293	24	3.3.2.5. Auditoría Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales	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	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			
294	25	3.4.1. GESTIÓN Y CONSOLIDAR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE						30-Apr-20	20-Dec-20			
	3.4.1.1.	Ejecución CNSS		100.0%	0.0%							
	3.4.1.2.	Ejecución DIDA		100.0%	0.0%							
	3.4.1.3.	Ejecución ISS		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		100.0%	0.0%							

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020														
295	26	3.4.2.	ANALIZAR Y CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES DEL SDSS						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	Estados Financieros Entidades del SDSS	100.0%	0.0%									
296	27	3.5.	REQUERIR SUMINISTROS DE OFICINA											
		3.5.1	Material de Impresión	CGCNS	100.0%	0.0%			7-Jan-20	20-Dec-20	Suministros gestionados			
		3.5.2	Útiles de oficina	CGCNS	100.0%	0.0%			7-Jan-20	20-Dec-20				
297	28	3.6.	APOYAR LLENADO DE VACANTES REQUERIDAS	CGCNS/DRRH										
		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				
298	29	3.7.	ELABORAR MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL SDSS:	CGCNS/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 CGCNS	DRRH								15,148,581.60		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	10,688,400.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados	DRRH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	942,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	1,789,800.00	2.1.2.0.6	Compensación por resultados
		99.4.	Pago SFS	DRRH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	801,453.60	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		99.5.	Pago SVDS	DRRH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	802,584.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		99.6.	Pago SRL	DRRH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado	124,344.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
4. PLAN DE TRABAJO COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)														
No Reporte														
		4.1.	PROYECTO 1 - ÉTICA E INTEGRIDAD	Comité de Ética Institucional (CEI)								60,000.00	0.07%	
299	1	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%					Encuesta aplicada y tabulada			
300	2	4.1.2.	Sensibilización al personal sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública:	Bárbara Pérez, Daisi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%						30,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación
		a)	Ética profesional		100.0%	0.0%						Talleres impartidos		
		b)	Ética personal		100.0%	0.0%						Talleres impartidos		
		c)	Ética civil o ciudadana		100.0%	0.0%						Talleres impartidos		
		d)	Educación en valores	100.0%	0.0%						Talleres impartidos		30,000.00	
301	3	4.1.3.	Sensibilización y capacitar al personal de la institución sobre:	Bárbara Pérez, Daisi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%						30,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación
		a)	Deberes y derechos del Servidor Público		100.0%	0.0%						Talleres impartidos		
		b)	Régimen Ético y disciplinario		100.0%	0.0%						Talleres impartidos		
		c)	Ética en la gestión pública	100.0%	0.0%						Talleres impartidos			
302	4	4.1.4.	Asesoramiento del personal de la institución sobre dudas de carácter moral	Amaury González y Meralda de la Rosa	100.0%	0.0%					Formulario online y cuadro de control de solicitudes recibidas y atendidas			
303	5	4.1.5.	Gestión de sugerencias y denuncias:	Amaury González										
		a)	Disposición y administración de buzón de sugerencias y/o denuncias		100.0%	0.0%						Buzón administrado y reporte elaborado y presentado a la CFP		
		b)	Habilitación de otros medios contables para la recepción de sugerencias y/o denuncias		100.0%	0.0%						Medios habilitados		
		c)	Sensibilización a los servidores sobre la forma de presentar sus sugerencias y/o denuncias	100.0%	0.0%						Personal de la institución instruido			

