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

NOMBRE DOCUMENTO:

POA PRESUPUESTADO AGOSTO 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		04/09/20
APROBADO POR	**Alexandra Morillo** Director (a) Planificación y Desarrollo		07/09/20

PERIODO

Desde	Hasta
01 ENERO	31 AGOSTO

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL
CNSS
Dirección de Planificación y Desarrollo
Santo Domingo, R.D.

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS														449,579,158.00		
		Recursos Propios										**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales									**32,073,178.00**							
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)									**4,000,000.00**							**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)										**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS														**449,579,158.00**		
Área		**SISMAP**	**OPTIC**	**Ley 200-04**	**NOBACI**	**CAF**	**GP**	**CP**	**Código Actividad**		**Responsable**	**Meta Anual**		**Meta del período** 31-Jul-20		**Fechas Planificadas**		Producto Esperado	**Nivel de ejecución**	**Avance realizado a la fecha**	**Fecha Actualización de Estatus**			
2.01. GERENCIA GENERAL												**100.0%**	**60.4%**	**60.4%**	**100.0%**							**64,113,504.87**	**14.26%**	
									2.1.1.	**ACTIVIDADES EJECUTIVAS**		**100.0%**	**60.4%**	**60.4%**	**100.0%**		**31-Dec-20**					**38,842,088.70**		
1	1			X			X	X	2.1.1.1.	Realización actividad especial institucional	Gerencia General	100.0%				1-Oct-20	30-Nov-20	Primer Nivel de Atención / Lanzamiento Plan Básico de Salud ajustado / Revisión Ley	Planeado para fecha posterior	Por motivo de la pandemia del COVID-19, solo se realizó publicación en espacio pagado en diferentes diario		900,000.00		
									2.1.1.1.1.	Local para actividad	Gerencia General	100.0%										800,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
									2.1.1.1.2.	Servicios Musicales	Gerencia General	100.0%										100,000.00	2.2.8.6.04	Actuaciones artística
2	2			X	X				2.1.1.2.	Tramitación pago dietas a consejeros (Resolución CNSS No. 412-02)	Gerencia General	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales realizadas	En proceso	Los pagos han sido tramitados dentro de los plazos establecidos	06/06/2020	6,976,088.70	2.1.3.1.01	Dietas en el país
3	3			X			X		2.1.1.3.	Contratación estudios según instrucciones Comisiones o CNSS; y/o Consultoría ISO 9001	Gerencia General	100.0%				1-Sep-20	31-Dec-20	Estudios requeridos por el CNSS contratados, en ejecución o ejecutados en el plazo establecido	**Planeado para fecha posterior**			30,000,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
4	4			X			X		2.1.1.4.	Gastos de representación	Gerencia General	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	30-Apr-20	29-Dec-20	Beneficio otorgado	En proceso			216,000.00	2.1.3.2.01	Gastos de representación en el país
5	5			X			X		2.1.1.5.	Transferencias ocasionales	Gerencia General	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	2-Apr-20	31-Dec-20	Transferencias realizadas	En proceso			250,000.00	2.4.1.6.05	Transferencias ocasionales a instituciones sin fines de lucro
6	6	X	X	X	X	X			2.1.1.6.	Gestionar actualización Plan Estratégico SDSS 2020 - 2024	Gerencia General	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	30-Jun-20	Coordinación Realizada	Ejecutado		06/06/2020	500,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
										EJECUTAR MEJORAS A PLANTA FÍSICA Y MOBILIARIO CNSS												3,500,000.00		
7	7									Readecuar 8vo piso para comedor						1-Aug-20	30-Nov-20	Adecuación ejecutada	Planeado para fecha posterior			3,500,000.00	2.7.1.2.01	Obras para edificación no residencial
									2.1.5	**ACTIVIDADES PROTOCOLARES**		100.0%	83.3%	100.0%	#####							149,000.00		
8	8								2.1.5.1.	Celebración mes de la patria: transporte		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Feb-20	28-Feb-20	Transporte, ofrenda floral y materiales impresos, banderas	Ejecutado		29/02/2020	9,000.00	2.2.5.4.01	Alquileres equipo de transporte
9	9								2.1.5.2.	Envío de flores a relacionados y miembros del consejo, mes de la Patria, publicación de esquelas		100.0%	66.7%		#####	7-Jan-20	22-Dec-20	Arreglo florales, coronas fúnebres	En proceso		06/06/2020	100,000.00	2.3.1.3.03	Productos forestales
10	10								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			40,000.00	2.3.9.9.01	Productos y útiles varios n.i.p.
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS GG**												21,622,416.17		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				14,316,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				2,386,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño individual y SISMAP	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				2,593,999.77	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				1,015,004.40	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				1,016,436.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				157,476.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
									99.7.	Pago Bonos Vacacionales	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				137,500.00	2.1.4.2.04	Otras Gratificaciones
2.02. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y DEL SRL												**100.0%**	**68.1%**	**69.1%**	**98.8%**							**4,658,649.40**	**1.04%**	
									2.2.1.	**SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**									
11	**1**								**2.2.1.1.**	**SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD. CPS**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		En proceso			-		
				X	X	X			2.2.1.1.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes elaborados y remitidos		3 Informes elaborados y remitidos y/o presentado en reunión	05/08/2020	-		
				X	X	X			2.2.1.1.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		1 reunión realizada. Carpeta completa	05/08/2020	-		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																			449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**							
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**							**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																			**449,579,158.00**		
				X	X	X			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%	66.7%	66.7%	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 sobre proceso referido a la Resolución 486-02/ 10 reuniones técnicas (1 presenciales y 9 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 Shops 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 Se revisó la propuesta de mecanismo de gestión para la aplicación de la cobertura de ARV en el SDSS. Informe de revisión elaborado. Informe de participación en talleres de revisión conjunta de la propuesta, con los sectores representados en el Comité Interinstitucional SFS/SRL-SISALRIL La mayoría de los temas han quedado subordinados a la capacidad de respuesta de la SISALRIL y otras entidades vinculadas a los diferentes procesos de la demanda de	05/08/2020	-		
12	**2**								**2.2.1.2.**	**SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES. CPRL**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**			**-**		
				X	X	X			2.2.1.2.1.	Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos		2 Informes elaborados y remitidos.	05/08/2020	-		
				X	X	X			2.2.1.2.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	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	05/08/2020	-		
				X	X	X			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	05/08/2020	-		
13	**3**									**2.2.1.4. SOPORTE OTRAS COMISIONES ESPECIALES**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**					
				X	X	X			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos		**Resolución No. 465-06 del 28/02/2019:** Informe-Soporte a Sub-Comisión **Comisión Especial Estancias Infantiles: 2** Informes elaborados, presentado y/o remitido	05/08/2020	-		
				X	X	X			2.2.1.4.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		Comisión Especial Estancias Infantiles: 2 reuniones realizadas. Carpetas completas	05/08/2020	-		
				X	X	X			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%	66.7%	66.7%	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 PSEI Cien Fuegos y Villa Gonzalez.	05/08/2020	-		
									2.2.3.	**MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SFS/SRL**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	**Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda**	**En proceso**					
14	4			X	X	X			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda		*Propuesta de resolución cobertura FONAMAT durante el período de suspensión de los contratos de trabajo y de cobertura dispuesto por las Resoluciones del CNSS No. 492-01 del 03-07/04/2020, 493-01 del 01/06/2020, No. 496-01 del 03/07/2020 *Elaboración, discusión y revisión de la propuesta conjunta Subgerencia del CNSS-SISALRIL para aprobación: **Resolución 494-05** sobre el reconocimiento periodos de Suspensión laboral para beneficios del SFS. Se recomienda contar con informe sobre aplicación y alcance-Población, prestaciones, impacto financiero/SISALRIL-TSS	05/08/2020	-		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																				449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**							
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**								
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**								**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**						CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																				**449,579,158.00**		
15	5			X	X	X			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda		Revisión y análisis de la conferencia virtual Aportes del SDSS ante Covid-19 de la Dirección de Aseguramiento para el RC de la SISALRIL. -Registradas y revisadas las publicaciones y disposiciones del mes de Junio/2020 Revisada publicación declaraciones Director del CONAVIHSIDA. *Soporte a Dirección de Comunicaciones en elaboración de material para publicación.	05/08/2020	-		
16	**6**								**2.2.4.**	**CUMPLIR TAREAS DE REPRESENTACIÓN TÉCNICAS Y PROTOCOLARES / INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**07/01/2020**	**31/12/2020**		En proceso					
				X	X	X			2.2.4.1.	CISSCAD/RESSCAD	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	07/01/2020	31/12/2020	Participación e informes elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		Elaborado material para presentación en Asamblea Extraordinaria Virtual "Seguimiento de las acciones de coordinación realizadas cobre la Pandemia del COVID-19". Participación en actividad. Presentación medidas en salud. Participación en Asamblea Extraordinaria Virtual Elaborado informe-Resumen Ejecutivo sobre los Avances del SDSS 2019-febrero 2020 para CISSCAD, en referencia al Encuentro de gestores febrero 2020	05/08/2020	0		
				X	X	X			2.2.4.2.	Consejo Nacional de Salud	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%				07/01/2020	31/12/2020	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		No requerido en este período	05/08/2020	0		
				X	X	X			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%	66.7%	66.7%	100.0%	07/01/2020	31/12/2020	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		* Revisión y recomendaciones de la Propuesta de Reglamento pare el Funcionamiento del Comité Nacional de Transversalización de Género en el Sistema Nacional de Salud. * 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 Reunión petit comité: Soporte revisión documento final informe país-Política de Igualdad de Género OPS-OMS y Plan de Acción 2015-2019	05/08/2020	0		
									2.2.4.4.	Otras		200.0%	66.7%	66.7%	100.0%	07/01/2020	31/12/2020	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		* Evaluación de Tecnología Sanitaria y Aseguramiento en Salud, Conferencia coordinada por la SISALRIL *Comisión Nacional Interinstitucional de la Respuesta para la Reducción del Embarazo en Adolescentes 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 MIUT 2019-2023				
									2.2.5.	REALIZAR OTRAS TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**07/01/2020**	**31/12/2020**	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		*Conferencia sobre Evaluación de Tecnología Sanitaria y Aseguramiento en Salud, coordinada por la SISALRIL *Revisión de la Propuesta Foro Nacional de Salud Integral de Adolescentes en el Marco del Día Nacional de la prevención de embarazos en adolescentes 2020 (Ley 295-11) *Comisión Nacional Interinstitucional de la Respuesta para la Reducción del Embarazo en Adolescentes 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 MIUT 2019-2023	05/08/2020			

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																			449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**							
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**						**Cuenta Contable**	
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																			**449,579,158.00**		
17	7			X	X	X			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%	66.7%	66.7%	100.0%	07/01/2020	31/12/2020	Informes de opinión remitidas, según corresponda	En proceso	Elaborados: -Informe preliminar sobre la problemática de "No cobertura del SFS a los afiliados al SDSS cuyos empleadores no pagan a tiempo a la TSS". - Opinión sobre Resolución 494-04.(Solicitud Subvención Económica a médicos contratados ARS.) -Opinión sobre comunicó SISALRIL DJ 2020002062 (Resol. 485-04. Recurso Apelación) Elaborados y remitidos: - Implicaciones y requerimientos del SDSS-Coronavirus. - Respuesta a solicitud de la OAI SAIP34758- SIP-CNSS-2020-02-0049 María Encarnación - Protección de trabajadoras a través del Subsidio por Maternidad y Subsidio por Lactancia del SDSS durante el estado de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) debido al coronavirus (COVID-19). - Aspectos a tomar en cuenta por el SDSS en referencia a la presencia del brote de coronavirus (COVID-19) que ha generado el estado de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII), en atención al Seguro de Riesgos Laborales (SRL) en el SDSS - Soporte a Dirección de Comunicaciones en elaboración de material para publicación. - Revisada publicación declaraciones Director del CONAVIHSIDA. - Actualizado modelo de ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN del CNSS. Aprobado por la GG	05/08/2020	0		
									2.2.5..2	Otras	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	07/01/2020	31/12/2020	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		-Participamos en reuniones para la formulación del Plan Estratégico SDSS -Reunión técnica GG+SISALRIL sobre: propuesta de resolución sobre: Reconocimiento del periodo de cobertura extendido por el CNSS en atención al "Estado de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) debido al coronavirus (COVID-19)" para el otorgamiento de los beneficios del Seguro Familiar de Salud/SFS en el SDSS.	05/08/2020			
18	**8**								**2.2.6.**	**CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJOS**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**							
									2.2.6.1.	Normas de Control Interno (NCI)								Matriz completada	No requerido					
									2.2.6.2.	Comité de Calidad								Matriz completada	No requerido					
									2.2.6.3.	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Matriz completada	En proceso	*Realizado operativo de toma de muestras para detección de COVID-19 al personal CNSS *Encuentros informativos COVID-19 en coordinación con RRHH *Elaborado y remitido: Lineamientos propuestos para la elaboración del "PROTOCOLO DE PREVENCION FRENTE CORONAVIRUS (SARS-CoV-2) EN EL CNSS" * Revisada propuesta de protocolo de prevención frente al COVID-19 en el CNSS	05/08/2020			
19	**9**			**x**	**x**	**x**			**2.2.7.**	**ACTUALIZAR MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y SRL**	**DSRL / DP&D**	**100.0%**	**75.0%**	**81.3%**	**93.0%**	**1-Feb-20**	**30-Dec-20**	**Manual actualizado**		**Manual revisado. En ajustes por Desarrollo Organizacional DPyD**				
20	10			x	x	x			**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	Matriz completada	En proceso	Manual revisado y actualizado por parte de la DPSFS-SRL. En ajustes po Desarrollo Organizacional DPyD	29/06/2020			
21	11			x	x	x			**2.2.7.2.**	Diseñar instrumentos de registro y sistematización	DSRL / DP&D	100.0%	60.0%	62.5%	96.0%	1-Apr-20	30-Dec-20	Matriz completada	En proceso	En curso: *Reestructuración y sistematización de los procesos de archivo digital y registros de la DPSFS-SRL con soporte del Dpto. de Desarrollo Organizacional DPyD y Departamento de Tecnología. *Diseñada e implementada matriz de registro. *Iniciado plan piloto de reestructuración archivo digital.	05/08/2020			

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																		449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**					
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**						
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**						**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**				CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																		**449,579,158.00**		
22	12			x	x	x		**2.2.7.3.**	Seguimiento a la actualización-capacitación. Registro en matriz	DSRL / DP&D	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Apr-20	30-Jun-20	Matriz completada	Ejecutado	*Revisión y actualización del formato del "Acuerdo de Confidencialidad CNSS" *Fortalecimiento de capacidades: Procesos de capacitación/Ver matriz de registro-seguimiento DPSFS-SRL. Participación en diversas actividades (virtual) conferencias, seminarios, reuniones, coordinadas por entidades y organismos nacionales e internacionales (INAP, OISS, CISSCAD/SE-COMISCA, ACEID, FLACSO, BID-Red Critera, INFOTEP, INTEC, SODOMEFYC, otros), para conocimiento, seguimiento y actualización continua, especialmente relacionado al COVID19, enfocados sobre todo en las áreas de epidemiología, atenciones médicas-Comunidad y tecnología sanitaria. Regulación y gestión sanitaria. Compliance en la Administración Pública . Liderazgo, nuevas herramientas para comunicación y organización del trabajo	05/08/2020			
								99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS DSRL (Sin propuesta)**	**DRRHH / DSRL**											**4,658,649.40**		
								99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				3,360,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
								99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				370,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
								99.3.	Bono por Desempeño individual y SISMAP	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				414,905.40	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
								99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				238,224.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
								99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				238,560.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
								99.6.	Pago SRL	DRRHH / DSRL					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				36,960.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS											**100.0%**	**71.8%**	**71.8%**	**100.0%**						**3,393,172.68**	**0.75%**	
23	**1**							**2.3.1**	**SOPORTE TÉCNICO COMISIÓN PERMANENTE DE PENSIONES. CPP**		**100.0%**	**70.0%**	**70.0%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**			**-**		
				x	x	x		2.3.1.1.	Dar apoyo en la elaboración de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Agendas preparadas		Siete (7) agendas preparadas	31-jul-20	-		
				x	x	x		2.3.1.2.	Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Análisis e informes presentados		Nueve (9) análisis e informes revisados y colocados en las carpetas para discusión.	31-jul-20	-		
				x	x	x		2.3.1.3.	Elaborar carpetas para las reuniones	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas registradas		Siete (7) carpetas elaboras y registradas	31-jul-20	-		
				x	x	x		2.3.1.4.	Trabajar relatorías y ayudas memoria	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Relatorías y ayuda memorias registradas		Cinco (5) relatorías y ayudas memoria registradas	31-jul-20	-		
								2.3.2	**ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES TRIMESTRALES**		**100.0%**	**73.8%**	**73.8%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
24	2			x	x	x		2.3.2.1.	Sobre el desempeño de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	75.0%	75.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Tres (3) informes presentados a la GG	01-sep-20	-		
25	3			x	x	x		2.3.2.2.	Sobre el comportamiento de las variables del SVDS	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Dos (2) informes presentados a la GG.	31-jul-20	-		
26	4			x	x	x		2.3.2.3.	Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en tasa de reemplazo	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Dos (2) informes presentados a la GG.	31-jul-20	-		
27	5			x	x	x		2.3.2.4.	Sobre la Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 Informes presentados a la Gerencia General	Ejecutado	Dos (2) informes presentados a la GG.	09/01/2020	-		
								2.3.3	**DAR SEGUIMIENTO, REALIZAR ANÁLISIS Y OPINIÓN DE LOS TEMAS VINCULADOS AL SVDS DEL SDSS**		**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**		**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
28	6			x	x	x		2.3.3.1.	Base de datos con las resoluciones CCRLI sobre inversión de Fondos Pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	2 (Dos) informes presentados a la GG.	09/01/2020	-		
29	7			x	x	x		2.3.3.2.	Base de datos con resoluciones emitidas por la SIPEN	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 Informes presentados a la Gerencia General	Ejecutado	2 (Dos) informes presentados a la GG	09/01/2020			
								2.3.4.	**REALIZAR ANÁLISIS, ESTUDIO Y OPINIÓN DE TEMAS VARIADOS RELATIVOS AL DESEMPEÑO DEL SVDS**		**100.0%**	**60.0%**	**60.0%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
30	8			x	x	x		2.3.4.1.	Sobre las ganancias de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	2 (Dos) informes presentados a la GG y otro en proceso	31-jul-20	-		
31	9			x	x	x		2.3.4.2.	Sobre el desempeño del sistema de pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	1 (un) informe presentado a la GG y otro en proceso	31-jul-20	-		
32	10			x	x	x		2.3.4.3.	Análisis de la operatividad de las Cuentas de Reservas exigidas por ley a las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	1 (un) informe presentado a la GG y otro en proceso	31-jul-20	-		
								2.3.5.	**ELABORAR REPORTES TRIMESTRALES DEL POA GSP 2016 Y MEMORIAS GSP**		**100.0%**	**55.0%**	**55.0%**	**100.0%**	**31-Mar-20**	**31-Dec-20**					**-**		
33	11							2.3.5.1.	Reportes trimestrales	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	31-Mar-20	31-Dec-20	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	2 (dos) informes presentados a la GG. Otro en fase elaboración	31/7/2020	-		
34	12							2.3.5.2.	Memorias semestral GSP	Dir. de Pol. del SVDS	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	30-Jun-20	31-Dec-20	2 Informes presentados a Gerencia General	En proceso	1 (un) informe presentado a la GG.	07/01/2020	-		
35	**13**			x	x	x		**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**											**3,393,172.68**		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**				
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**				
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**				**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**			CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																**449,579,158.00**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				2,274,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				379,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				392,478.08	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				161,226.60	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				161,454.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DSVDS					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				25,014.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.04. DIRECCIÓN COMISIÓN MÉDICA NACIONAL Y REGIONAL												**99.3%**	**40.4%**	**54.0%**	**61.7%**							**29,647,864.90**	**6.59%**	
									2.4.1.	**IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE CMNR**		**95.8%**	**37.5%**	**47.9%**	**58.3%**							**13,925.00**		
			x	x	x	x			**2.4.1.1.**	**CONTINUAR TRABAJANDO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SIGEBEN: MEJORAS FASE I**	**Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**							
36	1		x		x				2.4.1.1.1.	Detección de anomalías y recomendación de mejoras para su corrección	CMNR/DPD	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Reporte de anomalías vía correo electrónico de todas las incidencias reportadas por los Médicos Comisionados y personal de las CMNR. Continuamos reportando las anomalías presentadas en la plataforma e incidencias de	04/09/2020			
37	2		x		x				2.4.1.1.2.	Poner en funcionamiento nuevas funcionalidades, previo pruebas, observaciones y mejoras	CMNR/TI/DPD	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Acción ejecutada	En proceso	Trabajados. Realizadas ambiente de Pruebas del Entregable 1. No se han presentado nuevas pruebas. Sin reporte de pruebas. Se validan pruebas Entregable 1.	04/09/2020	-		
									2.4.1.2	**SIGEBEN FASE II**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**	**Inicio Fase II**						
38	3								2.4.1.2.1.	Participar y aportar en las actividades y reuniones para la ejecución de la FASE II de la automatización de la valoración de la discapacidad permanente, certificación y actualización de la normativa.		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20		En proceso	Participación en reunión realizada el 26/02/2020. Debido a la situación presentada por el COVID-19 las reuniones pautadas debieron ser pospuesta. **Hasta el momento no se han llevado a cabo reuniones. Participación en reunión del 12/06/2020 vía ZOOM y comunicación vía telefónica. Sin reporte de**	04/09/2020			
39	**4**				x		x	x	**2.4.1.3.**	**REALIZAR LA SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE CMNR 0**	**DPD / DFIN / DADM / DRRHH**	**100.0%**	**0.0%**	**25.0%**	**0.0%**	**1-Aug-20**	**31-Dec-20**		**Pendiente del período**			**13,925.00**		
									2.4.1.3.1.	Preparar y enviar requisitos, y dar seguimiento a la solicitud:		100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-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%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20					7,583.00	2.2.8.8.03	Tasas
									2.4.1.3.3.	2. Preparar comunicación al Director General de Habilitación	DACMNR	100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20							
									2.4.1.3.4.	3. Preparar formulario de datos generales	DACMNR	100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20							
									2.4.1.3.5.	4. Documentar la cartera de servicios que ofrece	DACMNR	100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20							
									2.4.1.3.6.	5. Preparar formularios de recursos humanos y administrativos	DACMNR / DRRHH	100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20							
									2.4.1.3.7.	6. Preparar formulario de equipos médicos	DACMNR / DADM	100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20							
									2.4.1.3.8.	7. Adjuntar RNC*	DFIN	100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20							
									2.4.1.3.9.	8. Copia registro ONAPI*	DADM	100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20					6,342.00	2.2.8.8.01	Impuestos
									2.4.1.3.10.	9. Aplicación del reglamento 007 sobre accesibilidad física. Nordom 11:2-001	DADM	100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	31-Dec-20							
40	**5**								**2.4.1.4.**	**EQUIPAMIENTO/MANTENIMIENTO OFICINAS CMNR**	**DADM/CMNR**	**100.0%**				**1-Sep-20**	**31-Dec-20**		**Planeado para fecha posterior**			**474,279.30**		
									2.4.1.4.1	**ADQUISICIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN**	**DADM/CMNR**	**100.0%**										**107,500.00**		
									2.4.1.4.1.1	1 Teléfono inalámbrico		100.0%										2,500.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina, informática y de enseñanza
									2.4.1.4.1.2	3 Data Show (CMR 0, CMR I y CMR II)		100.0%										105,000.00	2.6.1.3.01	Equipo computacional
									2.4.1.4.2	**ADQUISICIÓN EQUIPOS MÉDICOS**		**100.0%**										**132,415.28**		
									2.4.1.4.2.1	7 Esfigmomanómetro		100.0%										35,000.00	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio
									2.4.1.4.2.2	5 Negatoscopio		100.0%										15,000.00	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio
									2.4.1.4.2.3	3 Estetoscopio		100.0%										15,000.00	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio
									2.4.1.4.2.4	6 Estetoscopio		100.0%										22,415.28	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio
									2.4.1.4.2.5	3 otoscopio		100.0%										45,000.00	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio
									2.4.1.4.3	**ADQUISICIÓN MATERIAL GASTABLE MÉDICO Y DE OFICINA**		**100.0%**										**42,364.02**		
									2.4.1.4.3.1	13 Tabla de Snellen (c/consultorio)		100.0%										26,000.00	2.3.9.3.01	Útiles menores médicos quirúrgicos
									2.4.1.4.3.2	100 Batas desechables (paquetes)		100.0%										3,334.68	2.3.9.3.01	Útiles menores médicos quirúrgicos
									2.4.1.4.3.3	20 Guantes desechables (cajas)		100.0%										1,550.52	2.3.9.3.01	Útiles menores médicos quirúrgicos
									2.4.1.4.3.4	6 Baja lengua (cajas 500)		100.0%										632.22	2.3.9.3.01	Útiles menores médicos quirúrgicos
									2.4.1.4.3.5	6 Mascarillas (cajas)		100.0%										846.60	2.3.9.3.01	Útiles menores médicos quirúrgicos
									2.4.1.4.3.6	5 Papel camilla (caja 12)		100.0%										10,000.00	2.3.9.3.01	Útiles menores médicos quirúrgicos
									2.4.1.4.4	**ARTÍCULOS DE COCINA/MANTENIMIENTO**		**100.0%**										**192,000.00**		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																449,579,158.00		
		Recursos Propios																		
		Balances Iniciales											**36,073,178.00**							
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)											**32,073,178.00**							
		Recursos a solicitar (Fondo 100)											**4,000,000.00**						**Cuenta Contable**	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS											**413,505,980.00**						CTA	
																		449,579,158.00		
									2.4.1.4.4.1	Módulo área Cocina (fregadero CMR I)		100.0%								100,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.4.1.4.4.2	Artículos de cocina/Mantenimiento		100.0%								60,000.00	2.3.9.5.11	Útiles de cocina y comedor
									2.4.1.4.4.3	1 compra e instalación Tinaco (Azua)		100.0%								30,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.4.1.4.4.4	1 instalación Puerta de acordeón		100.0%								2,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.4.2	**ELABORAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA**		**83.3%**	**16.7%**	**33.3%**	**33.3%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**				**-**		
40	5	x		x	x	x			2.4.2.1	Educación continua para la evaluación del grado de discapacidad de los médicos comisionados, para reducción de brechas	Dirección Médica y Direcciones de RRHH	100.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20	Médicos actualizados	Pendiente del período	Luego de la revisión y actualización del Manual de Evaluación de la Discapacidad Permanente se realizará capacitación del mismo.	23/03/2020	-		
41	6			x	x	x			2.4.2.2	Aportar en la revisión del Manual de Procedimiento Interno, en relación a regulación vigente	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DP&D	50.0%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-20	22-Dec-20	Manual de Procedimiento Interno modificado y presentado a la Gerencia General	Pendiente del período	Pendiente de invitación a participar a esta CMNR.	23/03/2020	-		
42	7	x		x	x	x			2.4.2.3	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 logística para la habilitación de cursos al personal. **Personal de CMNR participando en la capacitación virtual Teletrabajo y Liderazgo en Tiempos de Cambios. Participación del personal en charla del MAP vía ZOOM y Comisión de Ética. Participación via ZOOM del webinar CovidAlert - Mecanismo de control y vigilancia en el cumplimiento de protocolos. BDO**	04/09/2020	-		
43	**8**			**x**	**x**	**x**			**2.4.3**	**GESTION DE EVALUACIÓN DE DISCAPACIDAD**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**	**PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES A LA GG**	**En proceso**					
									2.4.3.1	Recibir las solicitudes remitidas a CMNR por las Entidades Receptoras, en el plazo establecido.	Recepción/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes recibidas y tramitadas de acuerdo al Procedimiento. Solicitudes enviadas por las ER recibidas. Solicitudes recibidas.	04/09/2020			
									2.4.3.2	Pacientes citados para evaluación valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm.	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes recibidas y evaluadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19. Pendiente a definir protocolo de atención por COVID-19. La Dirección Administrativa se	04/09/2020			
									2.4.3.3	Pacientes evaluados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes recibidas y evaluadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19. Pendiente a definir protocolo de atención por COVID-19; no obstante en la CMR 0 y CMR I se han realizado evaluaciones de afiliados en sus	04/09/2020			
									2.4.3.4	Expedientes calificados por discapacidad permanente en el plazo establecido..	Médicos Comisionados	100.0%	66.7%	66.7%	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. Sesiones coordinadas	04/09/2020			
									2.4.3.5	Expedientes dictaminados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	66.7%	66.7%	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. Sesiones coordinadas	04/09/2020			
									2.4.3.6	Expedientes revisados por control de calidad luego de la valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	DCMNR	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas. Despacho de expedientes para carta de notificación, para corregir y notificar expedientes. Trabajo realizado diariamente y remitido a los MC vía SIGEBEN. Continuamos coordinando los trabajos de revisión y notificación de los expedientes.	04/09/2020			
									2.4.3.7	Expedientes notificados a las Entidades Receptoras y las Comisiones Técnicas de Pensiones en el plazo establecido.	Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas. Expedientes notificados. Expedientes notificados. Continuamos coordinando los trabajos de notificación de los expedientes. Continuamos los trabajos de notificación de expedientes.	04/09/2020			
									2.4.3.8	Expedientes facturados a las Compañías Aseguradoras correspondientes dentro del plazo establecido.	Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas. Tramitada correspondiente a marzo 2020. Tramitado las solicitudes de abril 2020. Tramitadas las facturas de cobro.	04/09/2020			
44	**9**			**x**	**x**	**x**			**2.4.4**	**GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD**	MNR / MÉDICOS CO	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**	**90% DE SOLICITUDES EN PROCESO, DICTAMINADAS**	**En proceso**	**Tramitado el pago correspondiente al mes de febrero 2020 a la Dirección Administrativa. Pagos correspondiente al mes de marzo 2020. Pagos correspondiente al mes de abril 2020. En proceso de tramitación de pagos.**	**04/09/2020**	**17,220,000.00**	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
45	**10**			**x**	**x**	**x**			**2.4.5**	**GESTIONAR LOS PAGOS DE IDESIP - SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA**	**MNR / MÉDICOS CC**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**	**INFORMES PRESENTADOS**	**En proceso**	**Pagos tramitados. Solicitud tramitada en abril 2020. Pendiente de entrega de reportes/pago. Pagos tramitados.**	**04/09/2020**	**340,000.00**	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios												**36,073,178.00**							
		Balances Iniciales										**32,073,178.00**									
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)										**4,000,000.00**								**Cuenta Contable**	
		Recursos a solicitar (Fondo 100)												**413,505,980.00**						CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
								2.4.6	**GESTIONAR Y COOPERAR EN LA REVISION DEL MANUAL DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL GRADO DE DISCAPACIDAD PARA LAS CMR**	**MNR / MÉDICOS CC**	**100.0%**	**5.0%**	**42.9%**	**11.7%**	**1-Jun-20**	**22-Dec-20**	**MANUAL MODIFICADO**				**0**		
46	11			x	x	x			2.4.6.1	Participar en reuniones de revisión y adaptación del Manual	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100.0%	10.0%	42.9%	23.3%	1-Jun-20	22-Dec-20	Manual de Evaluación y Valoración de Discapacidad actualizado	En proceso	Pendiente de invitación a participar a esta CMNR. Hasta el momento no hemos sido convocados a participar en reuniones.	04/09/2020	-		
47	12			x	x	x			2.4.6.2	Promoción de la Aplicación y Conocimiento del Manual	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100.0%	0.0%	42.9%	0.0%	1-Jun-20	22-Dec-20		En proceso	En espera de la revisión y actualización del Manual de Evaluación de la Discapacidad Permanente. Esta actividad depende de la anterior.	04/09/2020	-		
48	**13**								**2.4.7**	**EJECUTAR LAS ENCUESTAS ESTABLECIDAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**	**IR/ Enc. Proc. Adm.**	**100.0%**	**0.0%**	**33.3%**	**0.0%**	**1-Jul-20**	**22-Dec-20**	**ENCUESTAS APLICADAS**	**Pendiente del período**	**Pendiente por la condición del COVID-19**	**07-may**	**0**		
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH / CMNR**											**11,599,660.60**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				7,788,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14						8-Jan-20	1-Jan-21	Beneficio costeado				1,298,000.00	2.1.1.3.01	Sueldo al personal fijo en trámite de pensión
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				1,322,875.40	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				552,169.20	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				552,948.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / CMNR					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				85,668.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
2.05. DIRECCIÓN JURÍDICA												**100.0%**	**67.9%**	**67.9%**	**100.0%**							**6,663,781.46**	**1.48%**	
								2.5.1.	**SOPORTE JURÍDICO COMISIONES TÉCNICAS DE TRABAJO PERMANENTES Y ESPECIALES**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**							**-**		
49	**1**							**2.5.1.1.**	**SOPORTE JURÍDICO COMISIÓN PERMANENTE DE REGLAMENTOS (CPR)**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
				x	x	x			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe con temas de la CPR actualizados y remitido.	En proceso	Se elaboró el Informe con el estatus actualizado de los 7 temas de la CPR y se socializó a los miembros de la Comisión.	31/08/2020	-		
				x	x	x			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas digitales revisadas.	En proceso	Se revisaron las carpetas, conforme a las reuniones realizadas.	31/08/2020	-		
				x	x	x			2.5.1.1.3.	Elaborar documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión CPR y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz/ Sección de Secretaría Administrativa.	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución de la CPR 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 OISS 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 documento de la modif. del citado Reglamento armonizado a las leyes antes citadas. Además, el 23-3-2020 remitió la respuesta del CISS sobre la Consulta de Pensiones Solidarias. Hemos dado seguimiento a la OISS y al CISS, donde este último quedó en enviar en 30 días la respuesta de la asistencia técnica sobre los dependientes adicionales. El tema relativo al Sector de los Trabajadores de la Microempresa, se incluyó en la Convocatoria de registro y selección de candidatos para ocupar representación en el CNSS, por lo que, se verificará la posibilidad de dejarlo sin efecto. En cuanto a los demás temas, se le actualizaron sus estatus y se socializaron con los miembros de la CPR. Se preparó propuesta de resolución y se presentó en el CNSS, donde se emitió la Resolución No. 498-04, d/f 3/8/2020, que dejó sin efecto la Res. 465-04, d/f 28/2/2019	31/08/2020	-		
50	**2**							**2.5.1.2.**	**SOPORTE JURÍDICO COMISIONES ESPECIALES DE APELACIÓN (CAPE)**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
				x	x	x			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%	66.7%	66.7%	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 14 Recursos de Apelación en proceso, 23 resueltos en el 2020 y se socializó con los miembros de la CAPE.	31/08/2020	-		
				x	x	x			2.5.1.2.2.	Revisar y actualizar las Carpetas digitales de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas digitales revisadas.	En proceso	Se revisaron las carpetas de las reuniones.	31/08/2020	-		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																				449,579,158.00		
		Recursos Propios																**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales																**32,073,178.00**						
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)																**4,000,000.00**						**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)																**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																				**449,579,158.00**		
				X	X	X			2.5.1.2.3.	Elaborar Documentos, resúmenes, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión CAPE y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz. Sección de Secretaría Administrativa. Meralda De La Rosa/Kali Vargas.	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos, resúmenes, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	Se elaboraron Tres (3) Informes con propuestas de resolución de Tres (3) Recursos de Apelación, los cuales fueron aprobados mediante las Resoluciones del CNSS Nos. 487-03, d/f 16/11/2020, 489-02, d/f 6/2/2020 y 489-03, d/f 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 elaboraros 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 Apelación, con la participación de las partes, de los cuales, se han realizado y socializado las Actas e Informes con propuestas de resolución y se le ha dado cumplimiento a los requerimientos solicitados por los miembros de la Comisión. Se preparado Doce (12) Informes con propuesta de resolución, declarando los Recursos de Apelación inadmisibles por falta de objeto, los cuales se encuentran a la espera de la confirmación formal de la TSS, de que se acogieron a lo establecido en la Ley 13-20. Se elaboró una comunicación dirigida a la TSS solicitando el estatus de los doce (2) Recursos de Apelación. El 12 de mayo se recibió respuesta de la TSS, con 9 de los casos resueltos por lo que, se completaron los informes correspondientes y tres (3) de ellos la TSS ratificó sus conclusiones vertidas en el escrito de defensa. Además, se logró convocar reuniones virtuales-presenciales de las Comisiones de Trabajo de los Recursos de Apelación y se elaboraron diecisiete (17) informes con propuesta de resolución de varios	31/08/2020	-		
51	**3**								**2.5.1.3.**	**SOPORTE JURÍDICO A OTRAS COMISIONES ESPECIALES**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
				X	X	X			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe de Temas actualizados y remitido.	En proceso	Se preparó el Informe con el estatus del tema de los móviles u ocasionales y se socializó.	31/08/2020	-		
				X	X	X			2.5.1.3.2.	Revisar y actualizar carpetas digitales de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Carpetas digitales revisadas.	En proceso	Se revisaron las carpetas digitales de estos temas.	31/08/2020	-		
				X	X	X			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%	66.7%	66.7%	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 cobro del antiguo IDSS que está dentro de los temas de los móviles u ocasionales se relaciona con la Ley 397-19, por lo que, podría ser tratado en la Comisión Especial creada por la Res. del CNSS No. 481-04.Se revisaron otros temas en Comisiones Especiales, con el objetivo de que se convoquen las mismas. Se revisó e incluyó considerandos a informes remitidos por la Comisión Permanente de Pensiones, los cuales fueron aprobados por el CNSS. Además, se prepararon 2 informes con propuestas de resolución sobre extensión cobertura en salud de los trabajadores suspendidos, los cuales fueron presentados al CNSS y aprobados mediante las Resoluciones Nos. 498-03, d/f 3/8/2020 y 499-01, d/f 31-8-2020.	31/08/2020	-		
									2.5.2.	**SERVICIOS DE GESTIÓN JURÍDICA EN GENERAL**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
52	4			x	x	x			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%	66.7%	66.7%	100.0%	30-Apr-20	31-Dec-20	Tres (3) Informes de seguimiento de procesos legales elaborados y remitidos. Coordinaciones realizadas. (Abril, Julio 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. **El 2do. Informe actualizado hasta el mes de julio del 2020, se entregó el viernes 31 de julio del 2020. El 3er. Informe se entrega a más tardar en Noviembre**	31/08/2020	-		
53	5			x	x	x			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%	66.7%	66.7%	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 Ordinarias y Extraordinarias del CNSS, tan pronto fueron remitidas y se realizaron las observaciones correspondientes.	31/08/2020	-		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																			449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**							
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**							**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																			**449,579,158.00**		
54	6			x	x				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%	66.7%	66.7%	100.0%	30-Apr-20	31-Dec-20	Dos (2) Informes con Proyectos de Leyes elaborados y enviados. (Julio y Noviembre).	En proceso	Hemos remitido observaciones o consideraciones a proyectos de leyes, se elaboró la comunicación dirigida al Senado donde se remitieron las consideraciones sobre el Proyecto de Ley que modifica la Ley 87-01, sobre la devolución del 20% de los fondos acumulados en las AFP , conforme lo solicitado y en ese sentido, se analizó el Proyecto de Ley sobre la devolución del 30% de las AFP, sometido en la Cámara de Diputados y a solicitud del Gerente General, se elaboró una comunicación y se remitió al Diputado solicitante. Además, este tema fue aprobado por Resolución del CNSS No. 495-02, de fecha 18-6-2020. **El 1er. Informe con una breve reseña de los Proyectos de Leyes relativos al SDSS sometidos en el Congreso Nacional, se elaboró y se entregó un mes antes en junio del 2020, el cual fue socializado a los miembros del Consejo.** El 2do. Informe se entrega a más tardar en noviembre del 2020.	31/08/2020	-		
55	7			x		x			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums redactados y/o revisados.	En proceso	Se completó el proceso de motorización 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 próximos a vencer y se enviaron correos de seguimiento, incluyendo en del INFOTEP que ya venció. Se elaboraron dos (2) contratos el CNSS-004-2020, de arrendamiento de los parqueos con la empresa Gokwe Technology, SRL y el Contrato No. CNSS-005-2020, de Alquiler del Local para las Comisiones Médicas Nacional y Regionales de Santo Domingo con Empresas Laurel, S.R.L. Se revisó un borrador de Acuerdo sobre las Estadísticas de las Estancias Infantiles y se remitieron las observaciones. Se elaboraron los Contratos Nos. CNSS-006-2020 y CNSS-007-2020, correspondientes al alquiler CMR Azua y Addendum I de readecuación local CMR Sto. Dgo. No. CNSS-007-2020.	31/08/2020	-		
56	8			x		x			2.5.2.5.		Kali Vargas	100.0%	66.7%	66.7%	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 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. Se subieron al Sistema TRE las solicitudes de los registros de los dos (2) contratos el CNSS-004-2020, de arrendamiento de los parqueos con la empresa Gokwe Technology, SRL y CNSS-005-2020, de Alquiler del Local para las Comisiones Médicas Nacional y Regionales de Santo Domingo con la Empresas Laurel, S.R.L. Se solicitó el registro en el Sistema TRE de la renovación del Contrato de Beliza Rivas, cuyo registro se socializó con las áreas correspondientes. Además, se recibió y socializó el registro del alquiler de las CMNR de Azua. Asimismo, se solicitó la renovación del registro de Importadora Hermanos Cabrera y del Addendum I del Contrato del Ig. Christian Vásquez, a los cuales se les ha dado seguimiento en el Sistema TRE de la Contraloría. Se elaboró una comunicación y se remitió a la Contraloría, con el objetivo ed que agilicen ambos registros.	31/08/2020			
57	9			x					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%	66.7%	66.7%	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 , 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498 y 499.	31/08/2020	-		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																			449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales															**32,073,178.00**						
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)															**4,000,000.00**						**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																			**449,579,158.00**		
58	10			x					2.5.2.7.	Preparar las Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	Yessica Soto	100.0%	66.7%	66.7%	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.	31/08/2020	-		
59	11			x	x	x			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%	66.7%	66.7%	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. Se participó en las aperturas de los Sobres A y B del proceso de Comparación de Precios de los procesos de parqueo y local CMNR. Se participó en reunión del Comité de Compras, donde estuvo el GG para aprobar el Addendum al Contrato de readecuación oficinas CMNR Sto. Dgo. Se participó, conjuntamente con la notario Licda. Dulce Félix, en las aperturas de los Sobres A y B los días 24 y 28/8/2020 del proceso de compras de Comparación de Precios para el almuerzo. Se solicitó a Compras la adquisición de una caja fuerte, para poder dar cumplimiento al art. 86 del reglamento de Compras.	31/08/2020	-		
60	12	x	x	x	x	x			2.5.2.9.	Redactar y/o revisar las Resoluciones Administrativas de la Gerencia General del CNSS y remisiones generales.	Gerencia General del CNSS. Yessica Soto y Kali Vargas.	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Resoluciones Administrativas y remisiones generales, entre otros documentos realizados.	En proceso	Se elaboraron Tres (3) Resoluciones Administrativas de la GGCNSS Nos. 001-2020 sobre actualización del Manual de la Dirección de RRHH, la 002-2020 declarando desierto el proceso por excepción de la contratación de 6 médicos de la CMNR y la 003-2020 sobre actualización Manual de Politicas SVDS. Se elaboró el Recibo de Finiquito Legal de la compañera de vida de José Aridio Pérez y se envió a la DRRHH. Se envió un correo para que se publique la última resolución en la pág. del CNSS. Se prepararon las Resoluciones Administrativas Nos.004-2020 y 005-2020, relativas a las funciones de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del CNSS y sobre la actualización del Manual de la Dirección de Comunicaciones. Revisar y observar las Tres (3) Resoluciones Administrativas de la GGCNSS Nos. 008-2020, 009-2020 y 010-2020, aprobando las actualizaciones de los Manuales de Procedimiento de Almacén y Suministro, del Archivo Central y de la Metodología de Servicios del CNSS, las cuales fueron aprobadas y socializadas	31/08/2020	-		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																			449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**							
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**							**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																			**449,579,158.00**		
61	13			x				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%	66.7%	66.7%	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 Intimación Nos. 66-20 y 145-20. Asimismo, se elaboraron Consultas sobre otros aspectos solicitados por las Comisiones de Trabajo. Se elaboró una consulta jurídica solicitada por la Comisión de Estancias Infantiles y se remitió a los miembros de dicha Comisión. Se revisó y se dio opinión a las observaciones enviadas por el Lic. Anatalio Aquino al informe de RA interpuesto por la DIDA en representación de Mirna Glissel Gómez Rosario (Edwardo Alberto De Cruz Gómez) contra la SISALRIL (Res. 452-03), al igual que a la Dra. Jaqueline Rizek del CMD. Se remitió un correo al Comité de Compras y Contrataciones del CNSS sobre una consulta realizada por Juan Carlos Tejada, Director Financiero, sobre el tema de la Inhibición de los Miembros del Comité de Compras. Se elaboró una Opinión jurídica sobre la Contratación del Director de la CMNR elegido por Concurso Público a través del MAP, la cual fue solicitada en fecha 28/5/2020 y entregada vía correo electrónico y en físico en fecha 4/6/2020. Además, se elaboró una opinión jurídica solicitada por la CPP sobre la propuesta de resolución de los 45 años, la cual fue remitida para los fines correspondientes. Se trabajó en calidad de coordinadora en la preparación de los documentos para ser remitidos a la Comisión de Transición,	31/08/2020	-		
62	14			x				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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos revisados. Proceso de Convocatorias realizado.	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. Realizó las gestiones de lugar para que se publicara en el periódico la primera convocatoria para la inscripción de las Organizaciones representativas de los Miembros del CNSS, lo cual se hizo efectivo el día 13 de mayo y además, respondió varios correos respondiendo solicitudes realizadas por la Dirección de Planificación sobre el Proceso de Convocatoria para elegir los nuevos Miembros del CNSS. Se realizó la 2da. Convocatoria del proceso de selección de los representantes de los sectores, se elaboraron sesenta y ocho (68) comunicaciones notificando a cada una de las organizaciones registradas, las cuales se remitieron en físico o por correos electrónicos. Además, se obtuvo el registro de los Dos (2) signos distintivos del CNSS, cuyos originales se remitieron por oficio al Gerente y al Director Financiero para que lo guardara en la caja fuerte. En relación al proceso de transferencia inmobiliaria, se elaboró y depositó la Instancia en Registro de Títulos, donde	31/08/2020	-		
63	15			x				2.5.2.12.	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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Representaciones ejecutadas y participaciones en actividades realizadas.	En proceso	Se realizaron las representaciones correspondientes y se participó en la actividad de la DIDA de sus 18 años y en la Charla sobre Imagen Corporativa. Así como, se participó el Cine Fórum 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. Se participó en una Charla sobre la Ley 41-08. Se realizaron algunas diligencias en la Jurisdicción Inmobiliaria en relación al proceso de transferencia del inmueble a nombre del CNSS. Se preparó la remisión formal de los Actos que se recibieron sobre la nulidad de acta de asamblea de los candidatos del sector de los prof. y técnicos y se remitió al abogado externo, para los fines de lugar.	31/08/2020	-		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																		449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**					
		Balances Iniciales															**32,073,178.00**					
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)															**4,000,000.00**					**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**				CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																		**449,579,158.00**		
64	16	x	x	x	x	x			2.5.2.13.	Participar en las reuniones de las distintas Comisiones o Comités internos de los cuales formamos parte de su integración, ejecutando las actividades relacionadas con nuestra función dentro de los mismos.	OAI, DRRHH. Anneline Escoto, Meralda De La Rosa y Kali Vargas.	100.0%	66.7%	66.7%	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, reuniones con el Gerente General y Sub-Gerente.	31/08/2020	-		
65	17		x	x	x	x			2.5.2.14.	Realizar reuniones internas de Monitoreo y Supervisión con el personal de la Dirección Jurídica del CNSS.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	66.7%	66.7%	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), CNSS-DJ-007-2020 (21/4/2020) (virtual/presencial), CNSS-DJ-008-2020 (05/05/2020) (virtual/presencial), CNSS-DJ-009-2020 (21/05/2020) (virtual/presencial), CNSS-DJ-010-2020 (2/6/2020) (virtual/presencial), CNSS-DJ-011-2020 (16/6/2020) (presencial), CNSS-DJ-012-2020 (22/6/2020) sobre NOBACI (Rosa y Anneline) (presencial, CNSS-DJ-013-2020 (30/6/2020) (presencial) y CNSS-DJ-014-2020 (14/7/2020) (presencial). Se realizó la reunión y el Informe CNSS-DJ-015-2020 (18/8/2020), los cuales fueron remitidos al Gerente General, Sub Gerente del CNSS y DRRHH para su conocimiento.	31/08/2020			
									2.5.3.	**GESTIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA**		**100.0%**	**71.4%**	**71.4%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
66	18			x					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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Registros realizados.	En proceso	Expedientes recibidos desde el 07 de Enero al 31 de Agosto del 2020: **261** de los cuales **194** son de **nuevo ingreso; 01 Recurso de Reintroducciones** y recursos de reconsideración; 71 corresponden a **Cooperaciones Administrativas**, De los cuales 98 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79. De los cuales 170 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.	31/08/2020	-		
67	19			x		x			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Tramitaciones y gestiones de solicitudes ejecutadas.	En proceso	Respuestas a España (FORM DO ES 01): 81; Solicitudes de Pensión a España (FORM DO ES 02): 24; Solicitudes de Pensiones ante el IDSS/MH: 24; Requerimientos de Solicitudes a entidades dominicanas: 226; Desplazados: 71; Notificación de Resoluciones a la Embajada de España: 12; Institutos Nacionales de Seguridad Social de España 14.De los cuales 189 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79. De los cuales 234 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79. Resoluciones a RE e INSS, dentro de las conclusivas.	31/08/2020	-		
68	20			x		x			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Expedientes concluidos.	En proceso	Expedientes concluidos: **222** de los cuales varios corresponden a expedientes registrados en años anteriores y respuesta a Cooperaciones Administrativas. De los cuales 75 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79. De los cuales 147 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.	31/08/2020	-		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																			449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**							
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**							**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																			**449,579,158.00**		
69	21			x		x			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	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Atenciones realizadas.	En proceso	Atenciones telefónicas: 346; Atenciones personales: 85; Correos Electrónicos de seguimiento de expedientes: 297.De los cuales 317 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79. De los cuales 323 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79. Sin incluir distinción de sexo de las llamadas del mes de enero 2020, sino a partir de febrero 2020.	31/08/2020	-		
70	22			x		x			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.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Actualizaciones realizadas.	En proceso	Actualizaciones FORM DOM ES 01: 262; Actualizaciones FORM DOM ES 02: 159; Actualización exp. Solicitudes de pensión ante el IDSS/Ministerio de Hacienda (Art. 30.2 y 11 del Conv.): 170; Actualización a requerimientos solicitudes de certificaciones a entidades dominicanas y/o usuario 334. De los cuales 417 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79. De los cuales 407 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.	31/08/2020	-		
71	23	x	x	x	x	x			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%	100.0%	100.0%	100.0%	30-Apr-20	30-Jun-20	Un (1) Informe entregado con los resultados de las encuestas realizadas en el 2020.	Ejecutado	Se preparó el Informe con los resultados de la Encuesta de Satisfacción de los servicios ofrecidos de manera presencial a los usuarios del Convenio de Seguridad Social suscrito con España, remitidos al MAP, mediante la Com. CNSS No. 1116, de fecha 16/6/2020, conforme el art. 7 de la Resolución No. 003-2019 emitida por el MAP. Resaltamos que, este Informe se sustentó con los resultados de los 83 Formularios de Encuesta recopilados durante los meses de Enero, Febrero y Marzo del 2020, de los cuales se analizó la muestra de 69 formularios. Señalamos que, a raíz de la pandemia del Covid-19 la atención presencial se encuentra temporalmente suspendida, aunque se continúan con los demás servicios.	31/08/2020	-		
72	24			x					2.5.3.7.	Mantener el estatus actualizado de los expedientes trabajados en el marco del Convenio suscrito con España y registrarlo en las matrices correspondientes.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Matrices actualizadas.	En proceso	Se actualizaron las matrices de las gestiones y tramitaciones de los expedientes del Convenio suscrito con España.	31/08/2020	-		
		SISMAP	**OPTIC**	**Transparencia**	**NOBACI**	**CAF**			**2.5.6.**	**COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN**		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20							
73	25				x	x			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/TI/DS&RL/DJ/ DSVDS/CMNYR/OAI/DA	100.0%	66.7%	66.7%	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. Se completó el formulario sobre la matriz de riesgos y se le remitió a la División de Revisión y Análisis del CNSS. Además, se trabajó arduamente con varias matrices de Riesgos de la DJ, las cuales se fueron socializadas para los fines correspondientes. Participamos en la Charla impartida por Matty Vásquez sobre la imagen corporativa.	31/08/2020			
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH/DJ**											**6,663,781.46**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				4,584,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				650,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				728,887.86	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				325,005.60	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				325,464.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DJ					7-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				50,424.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.06. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO												**95.5%**	**60.7%**	**66.6%**	**91.1%**						**8,044,073.88**	**1.79%**	
2.6.1. PLANIFICACIÓN Y SOPORTE A LA GERENCIA GENERAL Y COMISIONES												**90.0%**	**56.5%**	**56.9%**	**99.3%**						-		
74	**1**			**X**	**X**				**2.6.1.2.**	**ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, DE AVANCE Y ANÁLISIS SEGÚN DEMANDA**	**Dirección de P&D**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**	**Informes solicitados elaborados y entregados**	**En proceso**		**04/09/2020**	**-**		
75	**2**								**2.6.1.3**	**SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO, FINANZAS E INVERSIONES. CPFeI**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**			**-**		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**					
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**					
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**					**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**				CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
				X	X	X			2.6.1.3.1.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dirección de P&D	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas			04/09/2020	-		
				X	X	X			2.6.1.3.2.	Elaborar documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados			04/09/2020	-		
				X	X	X			2.6.1.3.3.	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según instrucción de la Comisión.	Dirección de P&D	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos elaborados			04/09/2020			
									2.6.1.5.	**PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TEMAS CNSS**		**100.0%**	**85.6%**	**88.9%**	**96.7%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**150,000.00**	**-**	
76	3			X	X	X			2.6.1.5.1.	Realizar registro quincenal de ejecución y actualización de resoluciones según Actas del CNSS; y preparar informes de temas pendientes y en proceso, a petición o según necesidad	Dirección de P&D	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	En proceso		04/09/2020	-		
77	4			X	X	X			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		04/09/2020	150,000.00	2.2.8.6.01	Eventos generales
78	5	X	X	X	X	X	X	X	2.6.1.5.3	Coordinación y participación en reuniones de trabajo del Comité Gestor de la actualización del Plan Estratégico del SDSS y la empresa consultora	**GG / Subgerencia / DPD**	100.0%	90.0%	100.0%	90.0%	7-Jan-20	30/05/2020	Plan Estratégico actualizado y pagos realizados de acuerdo al Contrato	En proceso		04/09/2020		2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
									2.6.1.5.3.1.	(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%	100.0%	100.0%	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			04/09/2020			
									2.6.1.5.3.2.	Realización de talleres de planificación estratégica sectorial		100.0%	80.0%	100.0%	80.0%	15-Mar-20	30-Jul-20	Talleres realizados			04/09/2020		2.2.8.6.01	Eventos generales
									2.6.1.5.3.3.	Diagramación Plan Estratégico 2021 - 2025		100.0%				1-Jul-20	31-Aug-20	Documento diagramado			04/09/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
									2.6.1.5.3.4.	Impresión Plan Estratégico 2021 - 2025		100.0%				1-Jul-20	31-Aug-20	Documento Impreso			04/09/2020		2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
79	**6**			**X**	**X**	**X**			**2.6.1.6.**	**IMPLEMENTAR ESTUDIO DE IMPACTO EN PENSIONES SOLIDARIAS (RESOLUCIÓN CNSS 457-02, ART. 3)**	**DIRECCIÓN DE P&D**	**100.0%**				**1-Sep-20**	**31/09/2020**	**ESTUDIO REALIZADO**	**Planeado para fecha posterior**		**04/09/2020**	**-**		
80	**7**			**X**	**X**	**X**			**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**		**04/09/2020**	**-**		
									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%**	**61.2%**	**61.2%**	**100.0%**					**No se están realizando reuniones regulares por motivo del desarrollo de la pandemia del Covid-19**				
81	**8**		X	X	X	X			**2.6.1.7.1.**	**COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:**	**Dirección de P&D**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**					
									2.6.1.7.1.1.	Comité de Informática: miembro con voto y apoyo en la coordinación	**Dirección de P&D**	**100.0%**	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				04/09/2020			
									2.6.1.7.1.2.	Comité de CAMWEB: miembro con voto	**Dirección de P&D**	**100.0%**				7-Jan-20	31-Dec-20							
									2.6.1.7.1.3.	Comité de Compras: miembro con voto	**Dirección de P&D**	**100.0%**	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				04/09/2020			
									2.6.1.7.1.4.	Comité de Calidad: miembro con voto	**Dirección de P&D**	**100.0%**				7-Jan-20	31-Dec-20							
									2.6.1.7.1.5.	Equipo NOBACI: miembro con voto y responsable coordinación	**Dirección de P&D**	**100.0%**				7-Jan-20	31-Dec-20							
82	**9**								**2.6.1.7.2.**	**COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:**		**100.0%**	**55.7%**	**55.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**					
									2.6.1.7.2.1.	Comité de Pobreza: miembro con voto	**Dirección de P&D**	**100.0%**				7-Jan-20	31-Dec-20							
									2.6.1.7.2.2.	Mesa de Primera Infancia: miembro con voto	**Dirección de P&D**	**100.0%**				7-Jan-20	31-Dec-20			Se llevó a cabo las firmas del *Convenio Interinstitucional de Cooperación para la formación del Comité Estadístico Nacional De Primera Infancia. Por razones de aislamiento*				
									2.6.1.7.2.3.	Mesa del Pacto Educativo: miembro con voto	**Dirección de P&D**	**100.0%**				7-Jan-20	31-Dec-20							
									2.6.1.7.2.4.	CTI CISSCAD: miembro con voto	**Dirección de P&D**	**100.0%**				7-Jan-20	31-Dec-20							
									2.6.1.7.2.5.	Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS): a requerimiento	**Dirección de P&D**	**100.0%**	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				04/09/2020			
									2.6.1.7.2.6.	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%**	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				04/09/2020			
									2.6.1.7.2.7.	MEPyD: END y PNPSP: participación a requerimiento y actualización, registro en RUTA	**Dirección de P&D**	**100.0%**	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20			Se han realzado reuniones y actividades a través de canales digitales	04/09/2020			
									2.6.1.7.2.8.	Equipos a requerimiento: Plan Estratégico Embarazo adolescente, juventud, comercio exterior, entre otros	**Dirección de P&D**	**100.0%**				7-Jan-20	31-Dec-20							
									2.6.1.7.2.9.	COMPETITIVIDAD: Plan Nacional de Mejora Regulatoria Decreto 229-18	**Dirección de P&D**	**100.0%**	60.0%	60.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				04/09/2020			
									2.6.1.7.2.10.	Programa de Simplificación de Trámites Decreto 258-18	**Dirección de P&D**	**100.0%**	60.0%	60.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				04/09/2020			
									2.6.1.8.	**APOYAR ACTIVIDADES PLANIFICACIÓN, MONITOREO E INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL**	**DIRECCIÓN DE P&D**	**100.0%**	**58.3%**	**58.3%**	**100.0%**			**CON EL APOYO DE BID, FINANCIAMIENTO EXTERNO.**				**-**		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																		449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**						
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**						**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																		**449,579,158.00**		
82	9				X	X			2.6.1.8.1.	Emitir informes periódicos sobre avances y cambios en la ejecución del Plan Estratégico		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	31-Mar-20	22-Dec-20		En proceso		04/09/2020			
83	10				X	X			2.6.1.8.2.	Registrar programación, avances, alertas y resultados en SIGOB y preparar Informes		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20		En proceso		04/09/2020			
84	11				X	X			2.6.1.8.3.	Registrar programación, avances, alertas y resultados en DIGEPRES y preparar Informes		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20		En proceso		04/09/2020			
85	12				X	X			2.6.1.8.4.	Registrar programación, avances, alertas y resultados en RUTA y preparar Informes		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20		En proceso		04/09/2020			
2.6.2. FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS												**100.0%**	**51.7%**	**57.5%**	**89.6%**							-		
									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%**	**51.4%**	**56.0%**	**91.7%**	**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%**	**38.9%**	**57.4%**	**66.7%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
86	13			X	X	X			2.6.2.5.1.	Monitoreo mensual de la ejecución del POA; publicar resultados mensualmente en el portal web.	Dirección de P&D	100.0%	66.7%	66.7%	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	Monitoreo realizados durante los meses enero - julio 2020	04/09/2020	-		
87	14			X	X	X			2.6.2.5.2.	Elaboración de informe semestral sobre ejecución del POA	Dirección de P&D	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	30-Jun-20	31-Dec-20		Planeado para fecha posterior	Primer informe enviado correspondiente al primer semestre	04/09/2020			
88	15			X	X	X			5.6.2.5.3.	Partlicipación en la Planificación y formulación del POA Costeado del año siguiente	Dirección de P&D	100.0%	0.0%	55.6%	0.0%	2-Apr-20	31-Aug-20	Plan elaborado y presentado para aprobación	Pendiente del período	Se pospone fecha de elaboración POA 2021 a causa del la Pandemia en curso	04/09/2020			
									2.6.2.3.	**ELABORAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y PUBLICARLOS EN PÁGINA WEB SEGÚN DISPONIBILIDAD DE DATOS**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	**INFORMES MENSUALES, 2 DEL AÑO ANTERIOR Y 10 DEL AÑO CORRIENTE.**				**-**		
89	16			X	X	X			2.6.2.3.1.	Elaborar, actualizar y publicar informes estadísticos	Dirección de P&D	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Publicación doce (12) Informes Estadísticos correspondientes a los meses noviembre-diciembre 2018y enero-octubre 2019, aplicando NORTIC A3	En proceso	Ocho (8) Informes (correspondiente a datos de noviembre y diciembre 2019 y enero, febrero, marzo, abril , mayo y junio 2020) elaborados y publicados en proceso de elaboración informe correspondiente al mes de julio 2020.	04/09/2020	-		
90	17			X	X	X			2.6.2.3.2.	Preparar e imprimir Indicadores Básicos del SDSS mensual	Dirección de P&D	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	12 Informes mensuales	En proceso	Ocho (8) Informes correspondiente a datos de diciembre 2019 y enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2020, elaborados y publicados .	04/09/2020	-		
91	**18**								**2.6.2.4.**	**ELABORAR ARTÍCULOS e INFORMES SOBRE ASPECTOS RELATIVOS AL SDSS CON SU RESPECTIVO ANÁLISIS ESTADÍSTICO**		**100.0%**	**50.0%**	**50.0%**	**100.0%**	**1-Mar-20**	**30-Nov-20**	**ARTÍCULOS ELABORADOS Y REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**	**En proceso**	**Artículo sobre COVID 19 primera parte elaborado y registro de estadísticas diariamente**		**-**		
									2.6.2.5.	**COORDINAR y APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS BASICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI) DE SEGUNDO GRADO**		**100.0%**	**50.0%**	**50.0%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**30-Jun-20**					**-**		
92	19			X	X	X			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	04/09/2020			
93	20			X	X	X			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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	30-Jun-20	Matriz NOBACI debidamente llenada e informe realizado	En proceso		04/09/2020			
2.6.3. DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA CALIDAD												**96.4%**	**73.9%**	**85.5%**	**84.4%**							1,156,407.20		
94	**21**					X			**2.6.3.1.**	**APOYAR ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF**		**75.0%**	**0.0%**	**75.0%**	**0.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**Pendiente del período**					
									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	75.0%	0.0%	75.0%	0.0%	1-Mar-19	30-Apr-20				04/09/2020			
95	**22**		X	X	X	X			**2.6.3.2.**	**COORDINAR PROYECTO AUTOMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CMNR: CONCLUIR 2DA Y 3ERA FASE**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				04/09/2020			
									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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				04/09/2020			
									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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20				04/09/2020			

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**					
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**					
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**					**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**				CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
96	**23**								**2.6.3.3.**	**ACTUALIZACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN P&D**	**Dirección de P&D**	**100.0%**				**1-Oct-20**	**30-Nov-20**	**Manual actualizado**	**Planeado para fecha posterior**					
97	**24**		x	x	x	x			**2.6.3.4.**	**APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:**		**100.0%**	**84.2%**	**90.0%**	**90.8%**	**1-Feb-20**	**31-Aug-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			04/09/2020			
									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			04/09/2020			
									2.6.3.4.3.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Comunicaciones	Dirección de P&D /DC	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Manuales actualizado			04/09/2020			
									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%	40.0%	60.0%	66.7%	1-Apr-20	31-Aug-20				04/09/2020			
									2.6.3.4.4.1	1. Elaboración del Manual de Políticas y procedimientos de Auditoría Operativa		100.0%	30.0%	60.0%	50.0%	1-Apr-20	31-Aug-20	Manual elaborado			04/09/2020			
									2.6.3.4.4.2	2. Elaboración del Manual de Políticas y normas presupuestarias del SDSS		100.0%	50.0%	60.0%	83.3%	1-Apr-20	31-Aug-20	Manual elaborado			04/09/2020			
									2.6.3.4.5.	Apoyo en actualización Manuales de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa:	Dirección de P&D /DA	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Manual actualizado			04/09/2020			
									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%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Manual actualizado			04/09/2020			
									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%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Manual actualizado			04/09/2020			
									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%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Manuales actualizado			04/09/2020			
									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%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Manual actualizado			04/09/2020			
					x				**2.6.3.4.**	**APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NOBACI**	**DPD**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**									
98	25				x				2.6.3.4.1	Elaborar Borrador de MEMO para presentar a la MAE, mensaje claro y consistente de no permitir inobservancias al código de ética.	DPD	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Jan-20	Documento elaborado	Ejecutado		04/09/2020			
99	**26**			x	x	x			**2.6.3.5.**	**MANTENER REGISTRO DE INVENTARIO DE MEMBRESÍAS Y CONTROL DE PAGOS ANUALES**	**DPD/ RRHH**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**1-Mar-20**	**31-Dec-20**	**INVENTARIO DE MEMBRESÍA COMPLETO.**	En proceso			**1,156,407.20**		**Transferencias corrientes a organismos internacionales**
									2.6.3.5.1.	OISS		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%						04/09/2020	500,000.00	2.4.7.2.01	Transferencias corrientes a organismos internacionales
									2.6.3.5.2.	CISSCAD		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%						04/09/2020	161,920.00	2.4.7.2.01	Transferencias corrientes a organismos internacionales
									2.6.3.5.3.	CISS		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%						04/09/2020	494,487.20	2.4.7.2.01	Transferencias corrientes a organismos internacionales
					x	x			**2.6.3.4.**	**APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORTIC**		**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**									
100	27								2.6.3.4.1.	Desarrollo de procedimientos para dar respuestas en los canales electrónico (Facebook, Instagram, Twitter etc.)	DPD /TI	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jun-20	31-Aug-20	Políticas y Procedimientos desarrollados	Ejecutado	Desarrollado en la Política de Implantación de NORTIC	04/09/2020			
101	28								2.6.3.4.2.	Documentación de procesos para chats en línea y foros	DPD /TI	100.0%				1-Sep-20	31-Aug-20	Políticas y Procedimientos desarrollados	Planeado para fecha posterior					
102	29								2.6.3.4.3.	Documentación de políticas para APP móvil	DPD /TI	100.0%				1-Sep-20	31-Aug-20	Políticas y Procedimientos desarrollados	Planeado para fecha posterior					
		x								**APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISMAP**		**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**									
103	30									Actualización Mapa de Procesos		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jul-20	30-Nov-20	5%	Ejecutado		04/09/2020			
104	31									Analizar las actas del CNSS del 2019 y verificar todos los mandatos relacionados con reglamentos, normativas.		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jul-20	30-Nov-20	Actas analizadas y revisadas, matriz actualizada con ajustes	Ejecutado		04/09/2020			
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH / DPD**											**6,737,666.68**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				4,606,500.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13	DRRHH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				767,750.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				659,082.83	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				326,600.85	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				327,061.50	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DPD					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				50,671.50	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.07. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES												**100.0%**	**79.1%**	**81.6%**	**97.5%**							**10,825,266.87**		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**				
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**					
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**				**Cuenta Contable**	
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**			CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
									2.7.1.	**GESTIONAR EJECUCIÓN DE EVENTOS CONMEMORATIVOS DE LA SEMANA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**		**100.0%**				**1-Mar-20**	**30-Nov-20**					**1,300,000.00**		
105	1			X					2.7.1.1.	Publicaciones Conmemorativas Semana de la Seguridad Social		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Mar-20	10-May-20	Publicaciones de espacio pagado en periódicos de circulación nacional	Ejecutado			300,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
106	2								2.7.1.2.	Materiales promocionales POP		100.0%				1-Oct-20	30-Nov-20		Planeado para fecha posterior			500,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
107	3			X					2.7.1.3.	Realización, revisión de estilo y diagramación de resumen ejecutivo de la Seguridad Social impreso		100.0%				1-Oct-20	30-Nov-20		Planeado para fecha posterior			250,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
108	4								2.7.1.4.	Impresión resumen ejecutivo de la Seguridad Social		100.0%				1-Oct-20	30-Nov-20		Planeado para fecha posterior			250,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
									2.7.2.	**GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA Y USO DE REDES SOCIALES**		**100.0%**	**70.8%**	**70.8%**	**100.0%**							**3,352,500.00**		
									2.7.2.1.	**GESTIONAR COMUNICACIÓN INTERNA**	**Dir. de Comunicaciones**	**100.0%**	**75.0%**	**75.0%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
109	5			X		X			2.7.2.1.1.	Rediseño del Boletín Interno digital	Dir. De Comunicaciones	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Jul-20	31-Dec-20	Boletín digital elaborado y difundido	Ejecutado			-		
110	6		X	X	X	X			2.7.2.1.2.	Actualización y mantenimiento del sitio Intranet	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Sitio de Intranet actualizado y bien estructurado	En proceso			-		
111	7					X			2.7.2.1.3.	Elaboración y actualización de murales	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Mural bien diseñado y actualizado	En proceso			-		
112	8			X					2.7.2.1.4.	Elaboración y difusión de resumen de noticias de interés sobre el SDSS.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	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%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**-**		
113	9		X	X	X	X			2.7.2.2.1.	Coordinar de manera efectiva todos los canales de comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	comunicación externa efectiva	En proceso			-		
114	10		X	X	X	X			2.7.2.2.2.	Optimizar el uso de las nuevas tecnologías para fortalecer la comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	comunicación externa efectiva	En proceso			-		
115	11			X	X	X			2.7.2.2.3.	Continuar fomentando una comunicación sustentada en los lineamientos institucionales.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	comunicación externa efectiva	En proceso			-		
116	12		X	X	X	X			2.7.2.2.4	Fortalecimiento de la Página Web y participación en Redes sociales		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			-		
117	13		X	X	X	X			2.7.2.2.5.	Fortalecer interactividad en las Redes Sociales	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Publicar en los diversos medios web y redes sociales el accionar del CNSS	En proceso			-		
118	14								2.7.2.2.6.	Elaborar listado para atenciones periodistas y medios de comunicación, relacionados y miembros del Consejo		200.0%	66.7%	66.7%	100.0%	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%**	**88.9%**	**88.9%**	**100.0%**	**1-Mar-19**	**30-Nov-20**					**1,498,400.00**		
119	15			X	X	X			2.7.3.1.	Gestionar diagramación y revisión estilo Memoria CNSS	Dir. De Comunicaciones	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Mar-20	30-Apr-20	Memorias Diagramada y corregida	Ejecutado			104,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
120	16								2.7.3.2.	Impresión de la Memoria del CNSS 2019		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Mar-20	30-Apr-20	Memorias Impresa	Ejecutado			190,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
121	17					X			2.7.3.3.	Gestionar diagramación y revisión estilo de tres revistas CNSS Informa. Publicaciones Estudios.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	1-Mar-19	30-Nov-19	Publicaciones diagramadas	En proceso			223,650.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
122	18								2.7.3.4.	Impresión de tres revistas CNSS Informa. Publicaciones Estudios.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	1-Mar-19	30-Nov-19	Publicaciones impresas	En proceso			330,750.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
123	19					X			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-Oct-20	30-Nov-20		Planeado para fecha posterior			150,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
124	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-Oct-20	30-Nov-20		Planeado para fecha posterior			500,000.00	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%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**3,052,500.00**		
125	21			X	X	X			2.7.4.1.	Publicar en medios impresos: resoluciones, esquelas, aviso, otros.	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Publicaciones realizadas en los medios.	En proceso			3,000,000.00	2.2.2.1.01	Publicidad y propaganda
126	22						X	X	2.7.4.2.	Solicitar y actualizar suscripciones periódicos, revistas, libros	Dir. De Comunicaciones	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			52,500.00	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**					**300,000.00**		
127	23						X	X		Edición de audiovisuales y fotografías para actividades institucionales		100.0%				1-Oct-20	20-Dec-20		Planeado para fecha posterior			300,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
128	**24**					**X**			**2.7.6.**	**EJECUTAR PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL**	**DIR. DE COMUNICACIONES**	**100.0%**				**1-Aug-20**	**31-Oct-20**		Planeado para fecha posterior			**-**		
									2.7.6.1	**Gestión de transporte para actividades de RS**													2.2.5.4.01	Alquileres equipo de transporte

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																		449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**						
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**					**Cuenta Contable**	
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																		**449,579,158.00**		
									2.7.6.2	**Gestión de servicios para actividades de RS**											2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
129	**25**					**x**			**2.7.7.**	**APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF, COORDINADAS POR OTRAS ÁREAS**	**DIR. DE COMUNICACIONES**	**100.0%**				**7-Jan-20**	**22-Dec-20**		**En proceso**					
		x		x	x	x			2.7.7.1.	**(8.1.3-9CAF)** Elaboración y aplicación de encuestas para medir la percepción del impacto del Plan de Responsabilidad Social (PRS), 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%	0.0%	25.0%	0.0%	1-Aug-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					
130	**26**			**x**	**x**	**x**			**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**										**4,674,366.87**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				3,120,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				520,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				557,318.87	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				221,208.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				221,520.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DC					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				34,320.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.08. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN												**100.0%**	**70.0%**	**83.3%**	**95.0%**						**60,573,067.32**	**13.47%**	
									2.8.1.	**IMPULSAR EL USO ADECUADO DE TIC**		**100.0%**	**70.0%**	**83.3%**	**90.0%**						**60,573,067.32**		**#¡REF!**
									2.8.1.1.	**INFRAESTRUCTURA**											**31,824,403.29**		**#¡REF!**
131	**1**		**x**		**x**				**2.8.1.1.1.**	**IMPULSAR LA CERTIFICACIÓN DE CABLEADO EN CMNR**		**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**1-Feb-20**	**31-Jul-20**	**CABLEADO DE RED CERTIFICADO**	**En proceso**			**350,000.00**		
			x		x				2.8.1.1.1.1.	Cableado estructurado y certificado para CMNR	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Feb-20	31-Jul-20	Cumplir con los estándares de OPTIC, NOBACI, etc., para evitar perdidas de datos y caídas en los servicios	Ejecutado	El Cableado fue realizado.		350,000.00	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%**	**40.0%**	**50.0%**	**80.0%**	**1-May-20**	**1-Oct-20**					**11,574,976.00**		
132	2		x		x	x			2.8.1.1.2.1.	40 - PCs, CNSS & CMNR	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	40.0%	50.0%	80.0%	1-May-20	1-Oct-20	Mantener equipos actualizados y funcionales.	En proceso			3,115,200.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
133	3	x	x		x	x			2.8.1.1.2.2	4- Reemplazo de Servidores SUN con mas de 10 años.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	40.0%	50.0%	80.0%	1-May-20	1-Oct-20	Mantener equipos actualizados y funcionales.	En proceso			5,664,000.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
134	4					x			2.8.1.1.2.3	Cambio Central Telefónica	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	40.0%	50.0%	80.0%	1-May-20	1-Oct-20	Teléfonos a c/consultorio de los médicos de las CMNR y CMR, más teléfonos faltantes.	En proceso			637,200.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
135	5				x	x			2.8.1.1.2.4	1 - Impresora térmica	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-Aug-20	1-Oct-20	Tener un medio para poder etiquetar equipos al momento de ser ingresados a TIC.	Planeado para fecha posterior			90,000.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
136	6				x	x			2.8.1.1.2.5	2 - Lectores de Código de Barras	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-Aug-20	1-Oct-20	Tener control de los equipos ingresados a TIC.	Planeado para fecha posterior			65,000.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
137	7								2.8.1.1.2.6	10 - Webcam	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	40.0%	50.0%	80.0%	1-May-20	1-Oct-20	Dotar al CNSS de cámaras para video conferencia.	En proceso			164,256.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
138	8	x	x		x	x			2.8.1.1.2.8	2 - Impresoras CMNR Azua y Santiago	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-Aug-20	1-Oct-20	Rapidez y ahorro al momento de imprimir carnets.	Planeado para fecha posterior			800,000.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
139	9		x		x	x			2.8.1.1.2.9	10 - Licencias de Cisco Webex	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	40.0%	50.0%	80.0%	1-May-20	1-Oct-20	Dotar al CNSS de un sistema confiable y seguro para hacer reuniones.	En proceso			403,560.00	2.3.9.6.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
140	10		x		x	x			2.8.1.1.2.10	15 - Licencias de DocuSign, para uso operacional de la Gerencia del CNSS.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	40.0%	50.0%	80.0%	1-May-20	1-Oct-20	Permite plasmar firma (rubrica) en documentos digitales a través de cualquier dispositivo.	En proceso			509,760.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
141	11		x		x	x			2.8.1.1.2.11	3 - Data Show (CMR 0, CMR I y CMR II)	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	140.0%	50.0%	280.0%	1-May-20	1-Oct-20	Adecuar las salas de reuniones de las CMR.	En proceso			126,000.00	2.6.1.3.01	Productos Eléctricos y Afines
142	**12**								**2.8.1.1.3.**	**PROMOVER LA IMPLEMENTACION DE CNSS GREEN, SEGURIDAD Y LICENCIAMIENTO**		**100.0%**	**30.0%**	**30.0%**	**100.0%**	**1-May-20**	**31-Dec-20**	**Proyecto que reduciría considerablemente el consumo de papel y el gasto de impresión en el CNSS**	**En proceso**			**2,421,360.00**		
		X	X		X	X			2.8.1.1.3.1	Software de soporte remoto y mesa de ayuda.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	1-May-20	31-Dec-20	Brindar mejor servicio a los usuarios internos.				1,699,200.00	2.6.8.8.01	Equipos de tecnología de información y comunicación
		x	x		x	x			2.8.1.1.3.1	30 Licencias de Antivirus	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	1-May-20	31-Dec-20	brindar protección de Anti-Virus a las tabletas de los consejeros.				191,160.00	2.6.8.8.01	
		x	x		x	x			2.8.1.1.3.2	30 Licencias de Office	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	1-May-20	31-Dec-20	brindar licenciamiento de office a c/u de las tabletas de los consejeros.				531,000.00	2.6.8.8.01	Equipos Computacional

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**					
		Balances Iniciales															**32,073,178.00**				
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)															**4,000,000.00**				**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**				CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
			X		**X**	**X**			**2.8.1.1.4**	**PROMOVER SITIO DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.**		**100.0%**				**1-May-20**	**31-Dec-20**					**6,449,880.00**		
143	13	x	X		X	X			2.8.1.1.4.1	1 - Caja de Disco para Sitio de Contingencia.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Dotar al sitio Alterno con una caja de disco similar a la existente en el CNSS.	Planeado para fecha posterior			4,389,600.00	2.6.1.3.01	Informáticas
144	14	x	x		x	x			2.8.1.1.4.2	3 - Windows Server Data Center Edition	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	1-May-20	31-Dec-20	Licenciar los servidores que se encuentran en el Sitio Alterno.	En proceso			1,380,600.00	2.6.8.8.01	
145	15	x	x		x	x			2.8.1.1.4.3	8 - Licencias de VMWARE	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	30.0%	30.0%	6.0%	1-May-20	31-Dec-20	Licenciar los servidores que se encuentren en el sitio alterno.	En proceso			679,680.00	2.6.8.8.01	Equipos Computacional
										ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS Y LICENCIAS		**100.0%**	**65.0%**	**65.0%**	**100.0%**							**5,362,787.29**		
146	16									Actualizar equipos FORTINET		100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	1-May-20	31-Dec-20	Actualizar los equipos adquiridos en el 2013	En proceso			2,761,200.00	2.6.1.3.01	Informáticas
147	17									Renovación de IMPERVA		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-May-20	31-Dec-20	Mantener actualizado los equipos de la institución	Ejecutado			1,100,000.00	2.6.8.8.01	
148	18									Mantenimiento de Nuevos Equipos (Switches)		100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Tener los equipos protegidos	Planeado para fecha posterior			1,501,587.29	2.6.8.8.01	Equipos Computacional
									2.8.1.1.7.	**READECUACIÓN NETWORK CENTER, ESTÁNDAR OPTIC**		**100.0%**				**3-Aug-20**	**31-Dec-20**					**2,400,000.00**		
149	19		x		x				2.8.1.1.7.2	Aire de Precisión	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				3-Aug-20	31-Dec-20	Climatizar de manera adecuada los equipos de TIC	Planeado para fecha posterior			2,400,000.00	2.2.8.7.05	Informáticas
									2.8.1.1.8.	**READECUACIÓN SALÓN DE REUNIONES DEL CONSEJO "A".**		**100.0%**	**30.0%**	**30.0%**	**100.0%**	**3-May-20**	**31-Oct-20**					**1,132,800.00**		
150	20		X		X				2.8.1.1.8.3	Video Conferencia	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	3-May-20	31-Oct-20	Readecuar el Saló de reuniones del Consejo	En proceso			1,132,800.00	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%**				**1-Aug-20**	**31-Dec-20**					**1,340,000.00**		
151	21		X		X				2.8.1.1.9.1	Aire de Precisión	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Climatizar de manera adecuada los equipos de TIC	Planeado para fecha posterior			1,200,000.00	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados
152	22		X		X				2.8.1.1.9.2	Sistema de Alertas de Termostato.	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Recibir alertas sobre posibles fallas en la climatización del cuarto de equipos	Planeado para fecha posterior			140,000.00	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%**	**50.0%**	**50.0%**	**100.0%**	**3-May-20**	**31-Aug-20**					**-**		
153	23		x		x	x			2.8.1.1.10.1	Creación, puesta en ejecución y socialización de política de calidad de servicios		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	3-May-20	31-Aug-20	Necesario para la calidad en los servicios.	En proceso			-	2.6.8.8.01	Informáticas
154	24		x		x	x			2.8.1.1.10.2	Sistema CRM, para gestión de contactos.		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	3-May-20	31-Aug-20	Monitorear y controlar la relación entre el ciudadano-cliente y el servidor-empleado al momento de brindar un servicio.	En proceso			-	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados
									2.8.1.1.12.	**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y COMPRAS DE MATERIALES**		**100.0%**										**792,600.00**		
155	25		X		X	X			**2.8.1.1.12.1**	**Mantenimiento UPS's**	**Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN**	**100.0%**				**1-Aug-20**	**31-Dec-20**		**Planeado para fecha posterior**			**60,000.00**		
										Mantenimiento - UPS CGCNSS 1		100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20					30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para computación
										Mantenimiento - UPS CGCNSS 2		100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20					30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para computación
156	26		x		x	x			**2.8.1.1.12.2**	**Mantenimiento Impresoras**	**Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**			**320,000.00**	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para computación
										Mantenimiento - Impresora CMNR0 - B/N		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					50,000.00		
										Mantenimiento - Impresora CMNR0 - COLOR		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20					25,000.00		
										Mantenimiento - Impresora CMR - AZUA		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20					50,000.00		
										Mantenimiento - Impresora CMR - SANTIAGO		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20					50,000.00		
										Mantenimiento - Impresora CGCNSS		100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20					25,000.00		
										Mantenimiento - Impresora CNSS - Finanzas		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20					50,000.00		
										Mantenimiento - Impresora CNSS - 1er Piso		100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20					35,000.00		
										Mantenimiento - Impresora CNSS - 7mo Piso		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20					35,000.00		
157	27								**2.8.1.1.12.3**	**Gestionar Compra de materiales y herramientas para TI**	**Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN**	**100.0%**				**7-Aug-20**	**31-Dec-20**		**Planeado para fecha posterior**			**412,600.00**	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática
										Materiales preventivos - Discos duros PC dos (2)		100.0%				7-Aug-20	31-Dec-20					11,000.00		
										Materiales preventivos - Discos duros Caja de Disco HITACHI (10)		100.0%				7-Aug-20	31-Dec-20					318,600.00		
										Materiales preventivos - Discos duros servidores uno (1)		100.0%				7-Aug-20	31-Dec-20					60,000.00		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																		449,579,158.00		
		Recursos Propios																**36,073,178.00**				
		Balances Iniciales																**32,073,178.00**				
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)																**4,000,000.00**				**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)																**413,505,980.00**			CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																		**449,579,158.00**		
											Materiales Preventivos - Mouse dos (2)		100.0%				7-Aug-20	31-Dec-20				6,000.00		
											Materiales Preventivos - Power Supply dos (2)		100.0%				7-Aug-20	31-Dec-20				14,000.00		
											Materiales - un (1) par de guantes eléctricos		100.0%				7-Aug-20	31-Dec-20				2,000.00		
											Materiales - una (1) Caja de Mascarillas anti polvo.		100.0%				7-Aug-20	31-Dec-20				1,000.00		
										2.8.1.2.	**SOFTWARE Y HERRAMIENTAS**		**100.0%**	**30.0%**	**30.0%**	**100.0%**	**1-May-20**	**31-Dec-20**				**1,104,480.00**		
158	28		X		x	x				2.8.1.2.1	Adobe Premiere, Renta Anual, licencias (RRPP)	Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	1-May-20	31-Dec-20	Software para la edición de video requerido por D C	En proceso			42,480.00	2.6.8.8.01	Informáticas
159	29		x		x	x				2.8.1.2.2	525 - Adobe Acrobat (Licencia Perpetua).	Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN	100.0%	30.0%	30.0%	100.0%	1-May-20	31-Dec-20	Actualizar la versión actual.	En proceso			1,062,000.00	2.6.8.8.01	Informáticas
										2.8.1.3.	**CAPITAL HUMANO**												**1,088,600.00**		
										2.8.1.3.1.	**CAPACITACIÓN A PERSONAL DE TI**		**100.0%**				**1-Aug-20**	**31-Dec-20**					**1,088,600.00**		
160	30	X	x		x	x				2.8.1.3.1.1	Capacitación en servicios web	Dpto. TIC. /DRRHH	100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Personal capacitado para desarrollar aplicativo para dispositivos móviles	Planeado para fecha posterior			100,000.00	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
161	31	x	x		x	x				2.8.1.3.1.2	Entrenamiento en Desarrollo en Plataforma Mobile	Dpto. TIC. /DRRHH	100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Personal capacitado para desarrollar aplicativo para dispositivos móviles	Planeado para fecha posterior			75,000.00	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
162	32	x	x		x	x				2.8.1.3.1.3	Entrenamiento en Infraestructura Microsoft	Dpto. TIC. /DRRHH	100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Mejor conocimiento y manejo de la plataforma.	Planeado para fecha posterior			300,000.00	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
163	33	x	x		x	x				2.8.1.3.1.4	Entrenamiento en Laserfiche SDK	Dpto. TIC. /DRRHH	100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Mejor conocimiento y manejo de la plataforma.	Planeado para fecha posterior			613,600.00	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
										2.8.1.4.	**GESTION Y CONTROLES TIC**		**100.0%**	**47.5%**	**49.9%**	**93.9%**	**1-May-20**	**31-Oct-20**				**5,785,680.00**		
164	34		x		x	x				**2.8.1.4.1**	**Seguridad Lógica**		100.0%	30.0%	33.3%	90.0%	1-May-20	31-Oct-20		En proceso			**5,635,680.00**		
			x		x	x				2.8.	DDoS PREVENTION	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	30.0%	33.3%	90.0%	1-May-20	31-Oct-20	Mitiga los ataque de Denegación de Servicios en las aplicaciones WEB.				3,327,600.00	2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados
			x		x	x				2.8.	SANDBOX	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	30.0%	33.3%	90.0%	1-May-20	31-Oct-20	Analiza el trafico de la RED interna, buscando anomalías y proyectándolas en el tiempo bajo diferentes plataformas, estableciendo patrones y bloqueando de manera segura cualquier archivo malicioso que intente ejecutarse dentro de la RED y los bloquea.				2,308,080.00	2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados
165	35		x		x	x				**2.8.1.4.2**	**Seguridad Física**		100.0%	65.0%	66.5%	97.7%	1-May-20	31-Oct-20		En proceso			**150,000.00**		
			x		x	x				2.8.	Control de Acceso para Network Center CNSS	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-May-20	30-Jun-20	Seguridad establecida para la NORTIC A7		Realizado		50,000.00	2.6.6.2.01	Equipos de seguridad
			x		x	x				2.8.	Control de Acceso para Network Center CMNR	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%	30.0%	33.0%	90.9%	1-May-20	31-Oct-20	Seguridad establecida para la NORTIC A7				50,000.00	2.6.6.2.01	Equipos de seguridad
			x		x	x				2.8.	Sistema de cámaras para Network Center	Dpto. TIC. / DADM / DFIN	100.0%				1-Aug-20	31-Aug-20	Seguridad establecida para la NORTIC A7				50,000.00	2.6.6.2.01	Equipos de seguridad
										2.8.2.	**IMPLEMENTACIÓN DE e-GOB**		**90.0%**	**50.0%**									**-**		
166	**36**	**SISMAP**	**OPTIC**	**Transparencia**	**NOBACI**	**CAF**				**2.8.2.1.**	**PROMOVER LA OBTENSIÓN DE UNA BUENA PRACTICA INTERNACIONAL.**		**90.0%**	**50.0%**	**50.0%**	**100.0%**	**1-Feb-20**	**30-Nov-20**		**En proceso**			**-**		
			X		x	x				2.8.	Contratar firma para análisis de impacto de riesgos.		100.0%				1-Aug-20	30-Nov-20						2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x				2.8.	Acompanamiento y preparación para certificación ISO 27001 - Primera fase		100.0%				1-Aug-20	30-Nov-20						2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x				2.8.	Implementación de Controles y Mitigación.		100.0%				1-Aug-20	30-Nov-20						2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x				2.8.	Certificación ISO27001		50.0%				1-Aug-20	30-Nov-20						2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x				2.8.	Elaboración de Acuerdos de Niveles de Servicios (SLA)		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	1-Feb-20	30-Nov-20					-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
										2.8.3.	**DESARROLLO DE e-SERVICIOS**		**100.0%**										**-**		
		SISMAP	**OPTIC**	**Transparencia**	**NOBACI**	**CAF**				**2.8.3.1.**	**SERVICIOS INFORMATIVOS**		**100.0%**				**7-Aug-20**	**30-Nov-20**					**-**		
167	37	x	x		x	x				2.8.3.1.1	Sub site de servicios.	Depto. TI	100.0%				7-Aug-20	30-Nov-20		Planeado para fecha posterior			-		
		SISMAP	**OPTIC**	**Transparencia**	**NOBACI**	**CAF**				**2.8.3.2.**	**SERVICIOS INTERACTIVOS**		**100.0%**				**7-Aug-20**	**30-Nov-20**	**SERVICIOS INTERACTIVOS**				**-**		
168	38	x	x		x	x				2.8.3.2.1	Publicar servicios en línea.	Depto. TI	100.0%				7-Aug-20	30-Nov-20		Planeado para fecha posterior			-		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																			449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**							
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**						**Cuenta Contable**	
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																			**449,579,158.00**		
169	**39**	**x**	**x**		**x**	**x**			**2.8.4.**	**AUTOMATIZAR PROCESOS INTERNOS**	**DEPTO. TI**	**100.0%**				**7-Jan-20**	**30-Nov-20**	**AUTOMATIZAR LA MAYOR CANTIDAD DE LOS PROCESOS INTERNOS DEFINIDOS EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN.**	**Planeado para fecha posterior**			**-**		
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH / TI**										**4,743,504.04**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / TI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				3,360,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña - Salario 13	DRRHH / TI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				410,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / TI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				459,760.04	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / TI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				238,224.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / TI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				238,560.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / TI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				36,960.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
			X	**X**	**X**	**X**			**2.8.5.**	**AUTOMATIZAR PROCESO DE GESTIÓN DE SESIONES DEL CONSEJO, COMISIONES PERMANENTES, Y SEGUIMIENTO RESOLUCIONES (1ERA ETAPA)**	**DPD/TI/GG**	**100.0%**	**20.0%**	**20.0%**	**100.0%**	**1-May-20**	**30-Nov-20**	**GESTIÓN DE SESIONES CNSS AUTOMATIZADA**	**En proceso**			**16,026,400.00**		
170	**40**								2.8.5.1.	Desarrollo de software para el CNSS	DPD/TI/GG	100.0%	20.0%	20.0%	100.0%	1-May-20	30-Nov-20			Se elaboraron los TDR , los cuales fueron aprobados por el comité de Informática, pendiente llamar a licitación por parte de la dirección Administrativa		16,026,400.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
2.09. DIRECCIÓN FINANCIERA												**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**							**8,340,639.74**	**1.86%**	
		SISMAP	**OPTIC**	**Transparencia**	**NOBACI**	**CAF**			**2.9.1.**	**EJECUTAR OPORTUNAMENTE CON CARGO AL PRESUPUESTO APROBADO, LAS SOLICITUDES DE PAGOS DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO RECIBIDAS.**	**DIRECCIÓN FINANCIERA**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	**REPORTE DE ANÁLISIS DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR CON VENCIMIENTO MENOR A 45 DÍAS.**				**-**		
171	1			X	X				2.9.1.1.	Procesar solicitudes de pago	Dirección Financiera	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Pagos realizados a tiempo	En proceso			-		
		SISMAP	**OPTIC**	**Transparencia**	**NOBACI**	**CAF**			**2.9.2.**	**COORDINAR Y EJECUTAR PLANES DE ACCIÓN DE AUDITORÍAS DE LOS ÓRGANOS DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	**MATRIZ DE SEGUIMIENTO**				**-**		
172	2			X	X				2.9.2.1.	Ejecutar plan de acción auditoría de Contraloría General del CNSS	Dirección Financiera / Depto. Revisión y Análisis	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia General	En proceso			-		
173	3			X	X				2.9.2.2.	Ejecutar plan de acción auditoría de Contraloría General de la República	Dirección Financiera / Depto. Revisión y Análisis	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia General	En proceso			-		
174	4			X	X				2.9.2.2.	Ejecutar plan de acción auditoría de Cámara de Cuentas	Dirección Financiera / Depto. Revisión y Análisis	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia General	En proceso			-		
175	**5**			**X**	**X**				**2.9.3.**	**ELABORAR, REMITIR Y PUBLICAR INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN NORMATIVA**	**DIRECCIÓN FINANCIERA**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**10-Feb-20**	**31-Dec-20**	**ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS Y PRESENTADOS A LA GERENCIA GENERAL DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ (10) DÍAS DE CADA MES.**	**En proceso**			**-**		
176	**6**			**X**	**X**				**2.9.4.**	**GESTIONAR AUDITORÍA EXTERNA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS AÑOS PENDIENTES DE AUDITAR**	**DIRECCIONES FINANCIERA/GERENCIA GENERAL**	**100.0%**				**1-Oct-20**	**31-Dec-20**	**EVIDENCIA GESTIONES REALIZADAS**	**Planeado para fecha posterior**			**-**		
177	**7**			**X**	**X**				**2.9.5.**	**PROGRAMAR EJECUCIÓN TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO EN CORRESPONDENCIA CON EL PLAN OPERATIVO DEL CNSS**	**GERENCIA GENERAL/DIRECCIÓN FINANCIERA/DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	**PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LAS PARTIDAS A SER EJECUTADAS EN CORRESPONDENCIA CON EL POA**	**En proceso**			**-**		**-**
178	**8**	**X**		**X**		**X**			**2.9.6.**	**TRAMITAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN TÉCNICOS PROFESIONAL PARA PERSONAL DEL ÁREA**	**DIRECCIÓN FINANCIERA**	**100.0%**				**1-Oct-20**	**31-Dec-20**	**EVIDENCIA GESTIONES REALIZADAS**	**Planeado para fecha posterior**			**-**		
179	**9**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			**2.9.7.**	**ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN**	**DIRECCIÓN FINANCIERA**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	**EVIDENCIA GESTIONES REALIZADAS**	**En proceso**			**-**		
180	**10**			**X**		**X**			**2.9.8.**	**ASIMILAR CULTURA DE CALIDAD EN LO QUE RESPECTA AL ÁREA FINANCIERA**	**Direcciones Financiera/Gerencia General**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	**REASIGNACIÓN Y ADECUACIÓN DE TAREAS. PROPUESTA DE MANUALES**	**En proceso**			**-**		
181	**11**								**2.9.9.**	**GESTIONAR GASTOS FINANCIEROS & BANCARIOS**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**			**5,000.00**		
									2.9.9.1.	Comisiones y gastos bancarios		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso			5,000.00	2.2.8.2.01	Comisiones y gastos bancarios
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH / DF**										**8,335,639.74**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DF					**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	Beneficio costeado				5,496,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DF					**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	Beneficio costeado				858,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DF					**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	Beneficio costeado				1,141,301.34	2.1.2.2.06	Compensación por resultados

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**				
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**				
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**				**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**			CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																**449,579,158.00**		
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DF					**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	Beneficio costeado					389,666.40	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DF					**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	Beneficio costeado					390,216.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DF					**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	Beneficio costeado					60,456.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.10. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA												**100.0%**	**70.1%**	**70.1%**	**100.0%**								**69,269,940.14**	**15.41%**	
									2.10.1.	**GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA GGCNSS**		**100.0%**	**75.9%**	**75.9%**	**100.0%**								**47,851,734.26**		
182	**1**								**2.10.1.1.**	**GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		En proceso				**8,332,174.57**		
				x	x				2.10.1.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	2,160,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
				x	x				2.10.1.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	104,206.50	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
				x	x				2.10.1.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	228,368.07	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
				x	x				2.10.1.1.4.	Teléfono local y flota celulares	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	2,290,000.00	2.2.1.3.01	Teléfono local
				x	x				2.10.1.1.5.	Servicios Internet fibra óptica y TV por cable	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	3,549,600.00	2.2.1.5.01	Servicios internet y TV por cable
183	**2**								**2.10.1.2.**	**GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		En proceso				**9,132,620.40**		
				x	**x**		**x**	**x**	**2.10.1.2.1.**	**2.10.1.2.1. Alquileres CMNR**	Dirección Administrativa	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada					**3,171,935.20**		**Alquileres y rentas de edificios y locales**
										CMNR Santo Domingo	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	2,460,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
										CMR Azua	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	196,759.20	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
										CMR Santiago	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	515,176.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
				x	x		x	x	2.10.1.2.2.	Alquileres CNSS (parqueos empleados)	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	2,542,428.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
				x	x		x	x	2.10.1.2.3.	Alquileres CNSS (almacén de archivos)	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	1,199,352.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
									2.10.1.2.4.	Alquileres equipo de transporte													30,000.00	2.2.5.4.01	Alquileres equipo de transporte
				x	x		x	x	2.10.1.2.5.	Otros alquileres como mantelería, cubertería, etcétera	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	10,000.00	2.2.5.8.01	Otros alquileres
				x	x		x	x	2.10.1.2.6.	Atenciones de comida/bebida para actividades varias. Supermercado	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	400,000.00	2.3.1.1.01	Servicios de alimentación
		x		x	x	x	x	x	2.10.1.2.6.	Servicios limpieza y conserjería CNSS/CMNR, incluye sustitución conserjes en vacaciones; 2 limpiezas en Villa Consuelo; Pozo Séptico.	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	900,097.20	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
				x	x		x	x	2.10.1.2.7.	Abastecimiento de agua envasada	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	170,000.00	2.3.1.1.01	Alimentos y bebidas para personas
				x	x		x	x	2.10.1.2.8.	Servicios de lavandería	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	5,000.00	2.2.8.5.02	Lavandería
				x	x		x	x	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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	103,808.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
				x	x		x	x	2.10.1.2.10.	Mantenimiento acondicionadores de aire - REMASA, incluyendo actualización contrato con nuevos aires.	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada				07/08/2020	600,000.00	2.2.7.2.01	Mantenimiento y Reparación de equipos de oficina
184	**3**		**x**		**x**	**x**	**x**	**x**	**2.10.1.3.**	**MUDAR CONTRALORÍA A NUEVAS OFICINAS**	**DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DDAM**								**Planeado para fecha posterior**				**1,700,000.00**		
									2.10.1.3.1.	Alquiler nuevas oficinas de febrero a diciembre y un [illegible]		100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20	Mejora recomendada Ejecutada				07/08/2020	550,000.00	2.2.5.1.01	Alquiler
									2.10.1.3.2.	Mejoras físicas [illegible] remodelación		100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20					07/08/2020	500,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.10.1.3.3.	Cableado estructurado		100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20					07/08/2020	150,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.10.1.3.4.	Mobiliario		100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20					07/08/2020	300,000.00	2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías
									2.10.1.3.5.	Diseño remodelación		100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20					07/08/2020	50,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.10.1.3.6.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por [illegible]		100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20					07/08/2020	30,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.10.1.3.7.	Cámaras de seguridad		100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20					07/08/2020	50,000.00	2.6.6.2.01	Equipos de seguridad
									2.10.1.3.8.	Mudanza		100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20					07/08/2020	70,000.00	2.2.4.2.01	Fletes
185	**4**			**x**		**x**	**x**	**x**	**2.10.1.4.**	**RENOVAR ACTIVOS DEPRECIADOS**	**DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DDAM**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**				En proceso				**5,900,000.00**		
									2.10.1.4.1.	2 Camionetas uso general, reemplazo actuales con más de 10 años	Dirección Administrativa	100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20	Adquisición vehículos realizada				07/08/2020	5,100,000.00	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%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Adquisiciones realizadas				07/08/2020	300,000.00	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	Adquisiciones realizadas				07/08/2020	500,000.00	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de la información

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**				
		Balances Iniciales															**32,073,178.00**				
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)															**4,000,000.00**				**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**			CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
186	**5**		×		×	×	×	×	**2.10.1.5.**	**REORGANIZACIÓN 3ER Y 6TO PISO/ TRASLADO CONTRALORÍA**	**DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DDAM**	**100.0%**				**1-May-20**	**30-Aug-20**		**Excluida**			**1,000,000.00**		
									2.10.1.5.1.	Mejoras físicas - readecuación		100.0%				1-May-20	30-Aug-20				07/08/2020	500,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.10.1.5.2.	Cableado estructurado		100.0%				1-May-20	30-Aug-20				07/08/2020	150,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.10.1.5.3.	Mobiliario		100.0%				1-May-20	30-Aug-20				07/08/2020	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				07/08/2020	50,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
187	**6**		×		×	×	×	×	**2.10.1.7.**	**GESTIONAR RENOVACION CONTRATOS DE LICENCIAS INFORMÁTICAS**		**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**1-Sep-19**	**31-Dec-20**		En proceso			**5,522,844.24**		
									2.10.1.6.1.	Laserfiche-CNSS	Dirección Administrativa	100.0%					1-Sep-20	Renovación realizada			07/08/2020	163,176.30	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.2.	Symantec DLP Suite (MULTICOMPUTOS)						1-May-20	10-Oct-20					200,174.70		
									2.10.1.6.3.	Symantec Antivirus (Compuoffice). Vence en junio	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Renovación realizada			07/08/2020	434,473.64	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.4.	Fortinet (UCT). Vence en junio.	Dirección Administrativa	100.0%				1-May-20	10-Oct-20	Renovación realizada			07/08/2020	321,837.80	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.5.	Fortinet (IPEXPERT). Venció en enero	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Renovación realizada			07/08/2020	346,054.50	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.6.	Vmware (MULTICOMPUTOS). Vence en mayo para 8 procesadores	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Actualizar los equipos adquiridos en el 2013			06/04/2020	248,769.85	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
									2.10.1.6.7.	Vmware (IPEXPERT). Vence en diciembre para 6 procesadores.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Renovación realizada			07/08/2020	293,939.52	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.8.	Tenable Nessus CNSS. (MULTICOMPUTOS) Vence en septiembre.	Dirección Administrativa	100.0%				1-May-20	10-Oct-20	Renovación realizada			07/08/2020	133,797.97	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.9.	Veritas Backup Exec	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Renovación realizada			07/08/2020		2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.10.	Open/Open Value (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100.0%				1-Apr-20	8-May-20	Renovación realizada			07/08/2020	1,228,873.17	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.11.	Citrix NetScaler (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100.0%				2-Jan-20	31-Dec-20	Renovación realizada			07/08/2020	364,618.58	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.12.	Microsoft Open (SITCOPR) BI ANUAL	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	1-Jul-20	Renovación realizada			07/08/2020	445,700.20	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.13.	Microsoft Open Licencias office (COMPU OFFICE) BI ANNUAL. Vence Oct.2021	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-19	1-Oct-20	Renovación realizada			07/08/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.14.	SSL	Dirección Administrativa	100.0%				2-Jan-20	31-Dec-20	Renovación realizada			07/08/2020	35,000.00	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.15.	ACL Contraloría	Dirección Administrativa	100.0%				1-Oct-20	1-Dec-20	Renovación realizada			07/08/2020	357,733.14	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.16.	Dynamic GP (SITCORP). Septiembre/Octubre	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-20	22-Oct-20	Renovación realizada			07/08/2020	434,200.12	2.6.8.8.01	Informáticas
									2.10.1.6.17.	Mantenimiento y soporte técnico Dynamic.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-20	22-Oct-20	Renovación realizada			07/08/2020	514,494.75	2.6.8.8.01	Informáticas
188	**7**			×	×		×	×	**2.10.1.8.**	**REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**860,000.00**		
									2.10.1.8.1.	**2.10.1.4.1. Mantenimiento edificaciones**	**Dirección Administrativa**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	**Gestión de pagos realizada**	En proceso			**340,000.00**		
									2.10.1.7.1.1.	Pintura	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado			07/08/2020	80,000.00	2.3.7.2.06	Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pinturas
									2.10.1.7.1.2.	Plomería	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado			07/08/2020	80,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
									2.10.1.7.1.3.	Limpieza cisterna	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado			07/08/2020	40,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
									2.10.1.7.1.4.	Brillado de piso												40,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
									2.10.1.5.1.5.	Bomba de agua												20,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
									2.10.1.7.1.6.	Limpieza Profunda local Villa Consuelo												80,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
									2.10.1.8.2.	**Mantenimiento mobiliarios y equipos**	**Dirección Administrativa**	**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**	**Gestión de pagos realizada**	En proceso			**520,000.00**		
									2.10.1.8.2.1.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado			07/08/2020	30,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
									2.10.1.8.2.2.	Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado			07/08/2020	30,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
									2.10.1.8.2.3.	Mantenimiento Sistema de emergencia - actualización sistema alarma almacén y CMNR	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado			07/08/2020	50,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
									2.10.1.8.2.4.	Mantenimiento Transfer y transformador	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado			07/08/2020	40,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
									2.10.1.8.2.5.	Mantenimiento de vehículos	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado			07/08/2020	220,000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación
									2.10.1.8.2.6.	Llantas y neumáticos	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado			07/08/2020	150,000.00	2.3.5.3.01	Llantas y neumáticos
									2.10.1.8.2.7.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por proveedores externo	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado			07/08/2020	-		
									2.10.1.8.2.8.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado			07/08/2020	-		
189	**8**			×		×	×	×	**2.10.1.9.**	**GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		En proceso			**13,330,000.00**		
									2.10.1.8.1.	Alimentos y Bebidas, incluye contrato Buen Provecho almuerzo personal, y 500 mil para brindis sesiones CNSS	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada			07/08/2020	3,850,000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación
									2.10.1.8.1.	Alimentos y Bebidas, catering	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada			07/08/2020	400,000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación
									2.10.1.82.	Alimentos y Bebidas; suministros varios de almac	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada			07/08/2020	600,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de oficina e informática

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

																			449,579,158.00		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**					
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**					
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**					**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**				CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
205	24		x	x	x	x		x	2.10.8.4.	Realizar evaluación de las propuesta técnico-económica y elaboración de informes	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Evaluación realizada e Informes presentados	En proceso		07/08/2020			
206	25		x	x	x	x		x	2.10.8.5.	Elaborar la documentación de los procesos a ser presentadas al Comité de Compras	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Documentos elaborados	En proceso		07/08/2020			
207	26		x	x	x	x		x	2.10.8.6.	Publicar en el Portal Transaccional los procesos de compras	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Publicación realizada dentro de los plazos previstos	En proceso		07/08/2020			
208	**27**			**x**	**x**	**x**			**2.10.9.**	**MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE**	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	**100.0%**	**58.3%**	**58.3%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**	**BASE DE DATOS ACTUALIZADA**	**En proceso**		07/08/2020	**-**		
									2.10.10.	**IMPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNSS**	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	**100.0%**	**83.3%**	**2558.3%**	**75.3%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**					**60,000.00**		
209	28			x	x	x			2.10.10.1.	Solicitar capacitación en materia archivística	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Capacitación solicitada	Ejecutado	Se realizaron las recomendaciones correspondientes en el formulario de evaluación de desempeño	07/08/2020			
210	29			x	x	x			2.10.10.2.	Ofrecer capacitación interna al personal de CMNR en materia archivística	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	10000.0%	1.0%	7-Jul-20	22-Dec-20	Capacitación ofrecida	Ejecutado		07/08/2020	-		
211	30			x	x	x			2.10.10.3.	Actualizar los expedientes trabajados en el Archivo Central	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Actualización realizada	En proceso		07/08/2020	-		
212	31					x			2.10.10.4.	Identificar series trabajadas en el Archivo Central y crear base de datos	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Oct-20	22-Dec-20	Series documentales organizadas	En proceso		07/08/2020	-		
213	32									Gestión de contratación de pasantías						8-Apr-20	22-Dec-20					60,000.00	2.1.4.2.02	Gratificaciones por pasantías
214	**33**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**			**2.10.12.**	**PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING**	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	**100.0%**				**7-Apr-20**	**22-Dec-20**		**Planeado para fecha posterior**			**-**		
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS DA**	**DRRHH / DA**											**8,273,382.85**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				5,563,080.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				927,180.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				932,527.92	2.1.2.2.06	Incentivo por rendimiento individual
									99.3.	Pago SFS	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				394,422.37	2.1.2.2.09	Bono por desempeño servidores de carrera
									99.4.	Pago SVDS	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				394,978.68	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SRL	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				61,193.88	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									2.10.13.	**GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ÁREAS COMUNES)**		**100.0%**	**75.0%**	**75.0%**	**100.0%**							**6,232,658.46**		
215	**34**			**x**	**x**		**x**	**x**	**2.10.13.1.**	**GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICO**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-19**		**En proceso**			**5,183,902.46**		
									2.10.13.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	5,040,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
									2.10.13.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	45,089.35	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
									2.10.13.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	98,813.11	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
216	**35**			**x**	**x**		**x**	**x**	**2.10.13.2.**	**GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-19**		**En proceso**		08/06/2020	**668,756.00**		
									2.10.11.2.1.	Servicios Limpieza e higiene: pozo séptico, parqueo, ventanales												100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
									2.10.11.2.2.	Mantenimiento planta eléctrica ELECTRON	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	173,368.00	2.2.7.2.07	Mantenimiento y reparación de equipos de producción
									2.10.11.2.3.	Mantenimiento ascensores SETEC	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	157,500.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación
									2.10.11.2.4.	Servicios de Fumigación	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	237,888.00	2.2.8.5.01	Fumigación
217	**36**			**x**	**x**		**x**	**x**	**2.10.11.3.**	**REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**		**100.0%**				**7-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**			**200,000.00**		
									2.10.13.3.1.	Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Dirección Administrativa	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	50,000.00	2.2.7.1.06	Instalaciones eléctricas
									2.10.13.3.2.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina (ver 2.10.1.1.4.1.2 a .6)	Dirección Administrativa	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	50,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
									2.10.13.3.3.	Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	50,000.00	2.2.7.1.01	Obras menores
									2.10.13.3.4.	Servicios varios de mantenimiento y mejoras: entintado ventana UAI, otros	Dirección Administrativa	100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	50,000.00	2.2.8.7.06	Obras menores
218	37				x	x			2.10.13.3.5.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos.	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Servicios debidamente coordinados	En proceso		08/06/2020	-		
219	38				x	x			2.10.13.3.6.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno	Dirección Administrativa	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Servicios debidamente coordinados	En proceso		08/06/2020	-		
									2.10.13.4.	**GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**		**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**31-Dec-20**					**180,000.00**		
220	39			x	x				2.10.13.4.1.	Reemplazo alfombras o banderas o manteles	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	Ejecutado		08/06/2020	30,000.00	2.3.2.2.01	Acabados textiles
221	40								2.10.13.4.2.	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 particular	08/06/2020	150,000.00	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%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**8-Apr-19**	**22-Dec-19**					**-**		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**					
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**					
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**					**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**				CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
222	41			X	X	X			2.10.13.5.1.	Coordinar la implementación con TSS y DIDA	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	8-Jul-20	22-Dec-18	Acciones coordinadas	Ejecutado		08/06/2020	-		
223	42			X	X	X			2.10.113.5.2.	Coordinar asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	Dirección Administrativa	100.0%	33.3%	33.3%	100.0%	8-Apr-19	22-Dec-19	Coordinación realizada	En proceso		08/06/2020	-		
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS TORRE SEGURIDAD SOCIAL**	**DRRHH / DA**								**En proceso**			**6,630,164.57**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			08/06/2020	3,708,720.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14											08/06/2020	618,120.00	2.1.1.3.01	Sueldo al personal fijo en trámite de pensión
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			08/06/2020	621,685.28	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			08/06/2020	262,948.25	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			08/06/2020	263,319.12	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			08/06/2020	40,795.92	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.7.	Compensación servicios de seguridad	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			08/06/2020	1,000,000.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
									99.8.	Compensación horas extraordinarias	DRRHH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			08/06/2020	114,576.00	2.1.2.2.05	Compensación servicios de seguridad
2.11. OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REP. AFILIADOS PRISS												**100.0%**	**64.2%**	**64.9%**	**99.4%**							**1,897,365.53**	**0.42%**	
									2.11.1.	**DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**6-Mar-20**	**22-Dec-20**					**-**		
224	1		X	X	X				2.11.2.1.	Promover la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A3	RAI	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	6-Mar-20	22-Dec-20	Entidades del SDSS implementando NORTIC A3	En proceso	3 reuniones realizada.	04/08/2020	-		
									2.11.2.	**GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OAI**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**					**-**		
225	2			X					2.11.2.1.	Recibir las solicitudes vía electrónica, personal o telefónica	RAI	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Solicitudes registradas y ordenada por expediente.	En proceso	122 solicitudes recibidas y atendidas	04/08/2020	-		
226	3			X					2.11.2.2.	Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando corresponde	RAI	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	solicitudes tramitadas a las unidades	En proceso	122 solicitudes tramitadas	04/08/2020	-		
227	4			X					2.11.2.3.	Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del proceso	RAI	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	90% de solicitudes de información respondidas antes de diez días hábiles, y el 100% dentro de los plazos establecido de la Ley	En proceso	98% solicitudes respondidas antes de 5 días laborables	04/08/2020	-		
228	5			X					2.11.2.4.	2.11.2.4. Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas	RAI	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Tramites realizados y concluidos	En proceso	5 certificaciones tramitadas y entregadas	04/08/2020	-		
									2.11.3.	**FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS GUBERNAMENTALES**		**100.0%**	**58.3%**	**58.3%**	**100.0%**	**31-Jan-20**	**22-Dec-20**					**-**		
229	6			X					2.11.3.1.	Socializar con el Comité de Transparencia los resultados estadísticos de las solicitudes y respuestas para establecer oportunidades de mejora	RAI	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	13-Jul-20	22-Dec-20	Cuatro reuniones (4) anuales	Planeado para fecha posterior	Dos informes socializados vía correo electrónico	04/08/2020	-		
230	7								2.11.3.2.	Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS.	RAI	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	31-Jan-20	22-Dec-20	Artículos elaborados y entregados al Dirección de Comunicación	En proceso	2 artículo entregado	04/08/2020	-		
									2.11.4.	**MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN EL TIEMPO ESTABLECIDO**		**100.0%**	**59.7%**	**62.5%**	**95.5%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**					**-**		
231	8		X	X	X	X			2.11.4.1.	Canalizar subir a la WEB las informaciones de oficio en formato que los usuarios puedan reutilizar las informaciones correspondientes	RAI	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Datos abiertos actualizados y publicados en el portal de transparencia	En proceso	Informaciones actualizadas conforme requerimientos	02/07/2020	-		
232	9		X	X	X	X			2.11.4.2.	Realizar un inventario mensual de la información disponible en el portal institucional, identificación de la información pendiente y notificación a las unidades responsables	RAI	100.0%	33.3%	66.7%	50.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Doce (12) inventarios realizados y documentados	En proceso	4 inventarios realizados	02/07/2020	-		
233	10				X				2.11.4.3.	Presentar informe semestral a la Gerencia General del cumplimiento por área de la publicación de documentos establecidos en la matriz de responsabilidad informacional y en las normativas vigentes	RAI	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	31-Mar-20	22-Dec-20	Dos (2) informes de cumplimiento de las áreas, presentados a la Gerencia General previo a la evaluación de desempeño	En proceso	Un informe entregado	04/08/2020	-		
234	11		X	X	X	X			2.11.4.4.	Presentar informe al CAMWEB del ranking institucional realizado por la DIGEIG respecto del cumplimiento de la estandarización de la información presentada en el portal institucional	RAI	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	31-Mar-20	22-Dec-20	Cuatro (4) informes presentados al CAMWEB	En proceso	Dos informes presentado vía correo electrónico	04/08/2020	-		
									2.11.5.	**MONITOREAR EL SISTEMA 311**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**10-Jan-20**	**22-Dec-20**							
235	12			X	X	X			2.11.5.1.	Gestionar respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos a través del 311	RAI	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	10-Jan-20	22-Dec-20	Estadísticas trimestrales de quejas y reclamaciones respondidas y publicadas	En proceso	Una reclamación recibida y atendida	02/07/2020			
									2.11.6.	**MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICO**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**							

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																449,579,158.00		
		Recursos Propios												**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales										**32,073,178.00**								
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)										**4,000,000.00**							**Cuenta Contable**	
		Recursos a solicitar (Fondo 100)												**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																**449,579,158.00**		
236	13		X	X	X	X			2.11.6.1.	Actualizar y monitorear el directorio de funcionarios del CNSS en el observatorio del MAP	RAI	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Directorio de funcionarios actualizado en el observatorio de calidad de los servicios públicos del MAP	En proceso	Directorio actualizado	04/08/2020			
			X	**X**	**X**	**X**			**2.11.7.**	**PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS**	**Dirección de P&D**	**100.0%**	**62.5%**												
237	**14**								**2.11.7.1.**	**COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:**	**Dirección de P&D**	**100.0%**	**62.5%**	**62.5%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**		**En proceso**					
									2.11.7.1.1.	Realizar Convocatoria y participar en las reuniones del Comité Administrador de los Medios Web y de Transparencia del CNSS (CAMWEB)	RAI	100.0%	75.0%	75.0%	100.0%	27-Mar-20	22-Dec-20	4 Reuniones realizadas	En proceso	Tres reuniones virtuales realizadas vía ZOOM	04/08/2020	-		
									2.11.7.1.2.	Participar en reuniones de la Comisión de ÉTICA, publicación de actas e informes	RAI	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	12 Reuniones realizadas, 12 actas y 4 informes publicados		9 reuniones realizadas	04/08/2020			
238	**15**								**2.11.7.2.**	**COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:**		**100.0%**	**60.4%**	**60.4%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**22-Dec-20**		**En proceso**			**180,000.00**		
					X	X			2.11.7.2.1.	Participar en las reuniones del Consejo del PRISS, en representación de los afiliados	RAI	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones del Consejo del PRISS	En proceso	Una reunión realizada	04/08/2020	-		
				X					2.11.7.2.2.	Gestionar la reunión de la Mesa de Transparencia del SDSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe	RAI	100.0%	75.0%	75.0%	100.0%	27-Mar-20	22-Dec-20	4 Reuniones realizadas e informes presentados		3 reuniones realizada.	04/08/2020	30,000.00	2.2.8.6.01	Eventos
									2.11.7.2.3.	Representar al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	RAI	100.0%				7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones de la CDS		No se han realizado reuniones por causa de la pandemia	04/08/2020			
									2.11.7.2.4.	Participar en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030	RAI	100.0%				7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones de los ODS 2030		No se han realizado reuniones por causa de la pandemia	04/08/2020			
									2.11.7.2.5.	Participar en las reuniones del Consejo Económico y social	RAI	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones del CES		5 reuniones virtuales realizadas	04/08/2020			
										Participar evento internacional sobre Gobierno Abierto													150,000.00		
						X			**2.11.8.**	**COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN**	**RAI**	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-19	22-Dec-19							
239	16				**X**	**X**			**2.11.8.1**	Apoyar actividades vinculadas a nuestra área sobre el CAF, las NOBACI y los objetivos de desarrollo sostenibles		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Apoyo y participación en las reuniones y actividades correspondientes.	En proceso	Promoción ODS6,12, 13, 14, 15,16 sistema de justicia y transparencia, medio ambiente y ecosistema.	02/07/2020			
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH / OAI**										**1,717,365.53**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				1,140,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña - Salario 13	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				190,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				213,059.53	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				80,826.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				80,940.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / OAI					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				12,540.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.12. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS												**100.0%**	**77.4%**	**77.4%**	**100.0%**							**60,975,991.62**	**13.56%**	
									2.12.1.	**GESTIONAR PAGOS DEL ÁREA**		**100.0%**	**79.3%**	**79.3%**	**100.0%**							**50,404,604.26**		
240	**1**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**2.12.1.1**	**GESTIONAR DE PAGOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL**		**100.0%**	**59.8%**	**59.8%**	**100.0%**	**2-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**		**10/08/2020**	**33,298,760.56**		
									2.12.1.1.1.	Procesamiento Pago nómina	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas		Nómina enero -agosto pagada		6.00	2.1.1.1.01 *	Sueldos fijos
									2.12.1.1.2.	Vacantes requeridas mínimas		100.0%	66.7%	66.7%	100.0%			Prestaciones pagadas				900,000.00	2.1.1.2.05	Sueldo al personal nominal en período probatorio
									2.12.1.1.3.	Procesamiento Pago regalía (Salario 13)	Dirección RRHH	100.0%				1-Dec-20	9-Dec-20	Prestaciones pagadas				11,035,219.20	2.1.1.4.01 *	Sueldo anual No.13
									2.12.1.1.4.	Procesamiento Pago regalía (Salario 13) Personal nuevo		100.0%				1-Dec-20		Prestaciones pagadas				197,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual No.13
									2.12.1.1.5.	Procesamiento pago Bono por Desempeño	Dirección RRHH	100.0%	50.00%	50.00%	100.0%	5-Mar-20	1-Sep-20	Prestaciones pagadas		Beneficio otorgado		13,077,340.76	2.1.2.2.06 *	Compensación por resultados
									2.12.1.1.6.	Procesamiento pago prestaciones laborales	Dirección RRHH	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				11,500,000.00	2.1.1.5.01	Prestaciones económicas
									2.12.1.1.7.	Procesamiento pago Seguridad Militar CMNR	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				208,000.00	2.1.2.2.05	Compensación por servicios de seguridad
									2.12.1.1.8.	Procesamiento pago horas extras	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				114,576.00	2.1.2.2.03	Pagos horas extras
									2.12.1.1.9.	Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajeros externos	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				72,000.00	2.1.2.2.04	Prima de transporte
									2.12.1.1.10.	Procesamiento pago Servicios profesionales (jurídicos)	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				1,282,050.00	2.2.8.7.02	Servicios Jurídicos
									2.12.1.1.11.	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
									2.12.1.1.13.	Gestionar suplencias por vacaciones o licencia	Dirección RRHH	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%			Prestaciones pagadas				300,000.00	2.1.1.2.03	Suplencias
									2.12.1.1.15.	Personal en período probatorio	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%			Prestaciones pagadas				591,000.00	2.1.1.2.05	Sueldo al personal nominal en período probatorio
									2.12.1.1.16.	Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas	Dirección RRHH	100.0%						Prestaciones pagadas				1,878,648.29	2.1.1.5.04	
									2.12.1.1.17.	Procesamiento pago compensación almuerzo (CMNR)	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas				336,000.00	2.1.2.2.01	Compensación por gastos de alimentación
										Readecuación Escala Salarial													16,034,062.27	2.1.1.1.01	
241	**2**								**2.12.1.2.**	**GESTIONAR PAGOS SEGURIDAD SOCIAL**		**100.0%**	**66.7%**	**66.7%**	**100.0%**	**2-Jan-20**	**31-Dec-20**		**En proceso**		10/08/2020	**12,151,843.70**		
									2.12.1.2.1.	Procesamiento pago SFS	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas			10/08/2020	5,755,348.47	2.1.5.1.01 *	Contribuciones al Seguro de Salud

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**				
		Balances Iniciales														**32,073,178.00**				
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**				**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**			CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																**449,579,158.00**		
										2.12.1.2.2.	Procesamiento pago SVDS	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas			10/08/2020	4,726,069.30	2.1.5.2.01 *	Contribuciones al Seguro de Pensiones
										2.12.1.2.3.	Procesamiento pago SRL	Dirección RRHH	100.0%	66.7%	66.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Prestaciones pagadas			10/08/2020	915,830.83	2.1.5.3.01 *	Contribuciones al Seguro de Riesgos Laborales
											Procesamiento pago SFS (Ajuste Escala Salarial)						1-Jul-20	31-Dec-20					408,054.21		
											Procesamiento pago SVDS (Ajuste Escala Salarial)						1-Jul-20	31-Dec-20					335,550.92		
											Procesamiento pago SRL (Ajuste Escala Salarial)						1-Jul-20	31-Dec-20					10,989.97		
										2.12.1.3.	**GESTIONAR Y COORDINAR EVENTOS Y FESTIVIDADES**		**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**1-Apr-20**	**31-Dec-20**					**2,879,000.00**		
242	3	X		X	X	X				2.12.1.3.1.	Coordinación y gestión celebración Fin de Año	Dirección RRHH	100.0%				1-Oct-20	31-Dec-20	Celebración realizada	Planeado para fecha posterior	Postergada y revisable hasta tanto se inicie el proceso para la normalización gradual de las actividades labores debido a la Pandemia COVID19.	10/08/2020	800,000.00	2.2.8.6.02	Festividades
243	4	X		X	X	X				2.12.1.3.2.	Adquisición de bonos secretaria, día madre y empleados con hijos en escuelas	Dirección RRHH	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Apr-20	31-May-20	Cupones adquiridos y distribuidos	Ejecutado	Adquiridos, entregados los bonos: secretariales, bonos Madres, pendientes de entrega los bonos escolares.	10/08/2020	1,679,000.00	2.3.9.9.02	Bonos para Útiles Diversos
											Coordinación de campamento de verano						1-Apr-20	31-Aug-20					400,000.00	2.2.8.6.02	Festividades
										2.12.2.4.	**GESTIONAR LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL**	**Dirección RRHH**	**100.0%**	**75.0%**	**75.0%**	**100.0%**	**1-Mar-20**	**31-Dec-20**	**Gestión de confección realizada y entregados al personal**				**2,075,000.00**		
244	5									2.12.2.4.1.	Gestión de confección de uniformes para el personal femenino		100.0%	80.0%	80.0%	100.00%	1-Mar-20	30-Sep-20	Prendas confeccionadas y entregadas	En proceso	Se realizó licitación y la escogencia de la empresa que e confeccionará los uniformes. Ya fueron tomadas las medidas a todo el personal femenino. Esperando entrega final por parte del proveedor	10/08/2020	2,000,000.00	2.3.2.3.01	Prendas de vestir
245	6	X		X	X	X				2.12.2.4.2.	Gestión de confección Uniformes para personal soporte	Dirección RRHH	100.0%	70.0%	70.0%	100.00%	2-Apr-20	31-Dec-20	Prendas confeccionadas y entregadas	En proceso	Se realizo solicitud, a la es ???	10/08/2020	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%**	**95.0%**	**95.0%**	**100.0%**							**2,231,000.00**		
										2.12.3.1.	**FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**	**Dirección RRHH**	**100.0%**	**85.0%**	**85.0%**	**100.0%**	**1-Mar-20**	**22-Dec-20**							
246	7									2.12.3.1.1.	Elaboración y difusión del Plan de Capacitación del personal	DRRHH / DC	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	9-Apr-20	30-Jun-20	Plan de capacitación aprobado y difundido	Ejecutado	Plan de capacitación aprobado y difundido	10/08/2020			
247	8									2.12.3.1.2.	Ejecución del Plan de Capacitación		100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	1-Mar-20	22-Dec-20	Plan de capacitación aprobado y difundido	En proceso	Capacitaciones ejecutadas en el periodo enero – julio del 2020. Inducción a la Administración Pública Habilidades de Liderazgo para Directivos Taller virtual "Ley 41-08 de Función Publica Curso Taller de Gestión del Proceso de Licitación Publica Especialización: Técnica en Tesorería Curso en línea: Liderazgo en Tiempo de Cambios Curso en línea: Técnica de Tele-Trabajo para Supervisores La Nueva Tendencia Del Tele- Trabajo Curso Online: Formación de Educadores/Divulgadores en Seguridad Social. Curso Online: "Introducción a la Equidad de Género" Curso online: "Buena Gestión de la Instituciones de Seguridad Social" "Capacitaciones virtuales sobre el manejo institucional de estrés, estrés postraumático, burnout, duelo, resiliencia y apoyo psicosocial".	10/08/2020			
248	**9**					**x**	**x**	**x**		**2.12.3.2.**	**COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS DE SEGURIDAD SOCIAL CON EL APOYO DE INFOTEP**	**Dirección RRHH**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**9-Jan-20**	**22-Dec-20**	**5 diplomados impartidos**	**Ejecutado**	**5 Diplomados en S.S. ejecutados. Debido al estado de emergencia decretado, debido a la Pandemia, esta pendiente la renovación de convenio por parte del INFOTEP. Debido a que**	**10/08/2020**	**2,231,000.00**		
										2.12.3.2.1.	Gestión aportes convenio CNSS-INFOTEP	Dirección RRHH					9-Jan-20	22-Dec-20	Pago de contraparte gestionado		5 Diplomados en S.S. ejecutados. Debido al estado de emergencia decretado debido a la Pandemia, esta pendiente la renovación de convenio por parte del INFOTEP.		2,000,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación
										2.12.3.2.2.	Ochocientos cuarenta (840) libretas grandes	Dirección RRHH					9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada						Servicios de Capacitación
										2.12.3.2.3.	Ochocientos cuarenta (840) lapiceros	Dirección RRHH					9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada						Servicios de Capacitación
										2.12.3.2.4.	Ochocientos cuarenta (840) CD	Dirección RRHH					9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				16,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
										2.12.3.2.5.	Label para CD	Dirección RRHH					9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				30,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
										2.12.3.2.6.	Ochocientos cuarenta (840) bolsos promocionales de CNSS	Dirección RRHH					9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada						Servicios de Capacitación
										2.12.3.2.7.	Diez (10) resma de papel bond	Dirección RRHH					9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				5,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
										2.12.3.2.8.	Cuatrocientas veinte (420) Leyes 87-01 y reglamentos	Dirección RRHH					9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				180,000.00	2.2.2.2.01	Servicios de Capacitación
										2.12.3.2.9.	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

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios														**36,073,178.00**					
		Balances Iniciales																			
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														**4,000,000.00**					**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)														**413,505,980.00**				CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
									2.12.3.2.10.	Alquiler de salón para entrega de certificados	Dirección RRHH					9-Jan-20	22-Dec-20	Solicitud tramitada						Servicios de Capacitación
									2.12.3.2.11.	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%**	**100.0%**	**100.0%**	**100.0%**	**1-Apr-20**	**31-Aug-20**	**EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF**	En proceso	**Comunicación del MAP No.3412 d/f 22 mayo 2020, declara estado de congelamiento el SISMAP hasta tanto se inicie el proceso para la normalización gradual de las actividades labores. Al cierre nos encontramos en 96.85%.**	**10/08/2020**			
249	10				X	X			2.12.3.3.1.	Realización de Encuesta de Satisfacción del Personal con los servicios de la DRRHH	DRRHH, DP&D, DC	100.0%				2-Jul-20	31-Aug-20	Instrumentos desarrollados y Encuesta aplicada	Planeado para fecha posterior	Debido que hemos estado laborando en condiciones especiales por la Pandemia COVID19, posponemos esta meta para el año que viene 2021.	10/08/2020			
250	11								2.12.3.3.2.	Coordinación de actividad familiar para el personal y sus dependientes directos	Dirección RRHH	100.0%				1-Apr-20	30-Jun-20	Actividad realizada	Planeado para fecha posterior	Debido al COVID19 y los protocolos de salud establecido, posponemos esta meta para el año que viene 2021.	10/08/2020			
251	12								2.12.3.3.3.	Revisión de la escala salarial del personal fijo.	DRRHH / GG	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Apr-20	30-Jun-20	Evaluación coordinada y ejecutada	Ejecutado	Se realizo revisión y propuesta a la Escala Salarial. Pendiente aprobación de la Gerencia General.	10/08/2020			
										COSTO DE RECURSOS HUMANOS DRRHH	**DRRHH**												**8,340,387.36**		
		X		X	X	X			99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			10/08/2020	5,604,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		X		X	X	X			99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			10/08/2020	934,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		X		X	X	X			99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			10/08/2020	945,535.76	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
		X		X	X	X			99.4.	Pago SFS	DRRHH	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			10/08/2020	397,323.60	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		X		X	X	X			99.5.	Pago SVDS	DRRHH	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			10/08/2020	397,884.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		X		X	X	X			99.6.	Pago SRL	DRRHH	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado			10/08/2020	61,644.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo
2.13. SECCIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS												**100.0%**	**48.0%**	**59.5%**	**77.9%**								**1,175,039.57**	**0.26%**	
252	**1**			**X**	**X**	**X**			**2.13.1**	**ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE ARQUEOS DE CAJAS CHICAS**	**Revisión y Análisis**	**100.0%**	**52.5%**	**52.5%**	**100.0%**	**7-Jan-20**	**20-Dec-20**		En proceso			**-**		
									2.13.1.1	Realización de arqueo de caja chica Torre Santo Domingo		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Entrega de 4 Informe a la Gerencia General		Dos arqueo realizado	01-sep-20	-		
									2.13.1.2	Realización de arqueo de caja chica CMNR Azua		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20			Reprogramado por la situación del COVID-19	01-sep-20	-		
									2.13.1.3	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santo Domingo		100.0%	60.0%	60.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20			Dos arqueo realizado	01-sep-20	-		
									2.13.1.4	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santiago		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20			Reprogramado por la situación del COVID-19	01-sep-20	-		
									2.13.2	**DAR SEGUIMIENTO AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS, MATERIALES, ALMACEN Y SUMINISTRO**		**100.0%**	**23.3%**	**56.7%**	**33.3%**	**1-Jan-20**	**20-Dec-20**					**-**		
252	2			X	X	X			2.13.2.1	Realización de validación de ítems de inventario activo fijo	Revisión y Análisis	100.0%	0.0%	50.0%	0.0%	20-Jun-20	15-Nov-20	Dos (2)Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	Pendiente del período		01-sep-20	-		
253	3			X	X	X			2.13.2.2	Realización de validación de ítems de inventario de materiales y suministros	Revisión y Análisis	100.0%	0.0%	50.0%	0.0%	20-Jun-20	15-Dec-20	Dos (2) Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso		01-sep-20	-		
254	4			X	X	X			2.13.2.3	Monitoreo de entrada y salida de ítems de inventario	Revisión y Análisis	100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	1-Jan-20	20-Dec-20	Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso	Remitimos un informe de recomendación para la actualización de los procedimientos	01-sep-20	-		
									2.13.4	**SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.**		**100.0%**	**58.6%**	**63.8%**	**90.7%**							**-**		
255	5			X	X	X	X	X	2.13.4.1	Revisión de Procesos contables	Revisión y Análisis	100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Matriz de Registro	En proceso	Proceso recurrente	01-sep-20	-		
256	6			X	X	X	X	X	2.13.4.2	Revisión de procesos de pagos (Libramiento)	Revisión y Análisis	100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Matriz de Registro	En proceso	Proceso recurrente	01-sep-20	-		
257	7			X	X	X	X		2.13.4.3	Revisión y análisis de ejecución Presupuestaria	Revisión y Análisis	100.0%	30.0%	50.0%	60.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Informe semestral	En proceso	En proceso de elaboración de informe correspondiente al primer semestre 2020	01-sep-20	-		
258	8			X	X	X	X		2.13.4.4	Conciliación de pagos a comisionados médicos vs cobros entidades (aseguradoras)	Revisión y Análisis	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Informe semestral	En proceso	Un Informe remitido a la GG	01-sep-20	-		
259	9			X	X	X			2.13.4.5	Revisión de operaciones, procesos y actividades para confirmar que se cumplen los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes.	Revisión y Análisis	100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Informes remitidos	En proceso	5 Informes entregados a la GG	01-sep-20	-		
260	10			X	X	X			2.13.4.6	Elaboración estadísticas de errores o inconsistencias e irregularidades encontrados en la supervisión	Revisión y Análisis	100.0%	70.0%	70.0%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Matriz de Registro	En proceso	3 informe elaborados y entregados **La Matriz esta actualizada al 31/08/2020**	01-sep-20	-		
261	11			X	X	X			2.13.4.7	Solicitud de planes de acción a los responsable de áreas donde se identifiquen errores o inconsistencias (que contengan recursos requeridos y cronograma para su implantación.)	Revisión y Análisis	100.0%	50.0%	66.7%	75.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Solicitud tramitada, plan de acción recibido	En proceso	Damos seguimiento a los planes de acción requeridos **En proceso de Informes de Incumplimiento.**	01-sep-20	-		
									2.13.5	**PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO CAF**		**100.0%**	**57.5%**	**65.0%**	**87.5%**									

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																				449,579,158.00		
		Recursos Propios																**36,073,178.00**						
		Balances Iniciales															**32,073,178.00**							
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)															**4,000,000.00**							**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)																**413,505,980.00**					CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																				**449,579,158.00**		
262	12	X		X		X			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%	60.0%	50.0%	2-Feb-20	30-Jun-20	Matriz actualizada, informes y plan acción	Pendiente del período	No se ha podido establecer la matriz de riesgo por conflictos de interés internos. Debes solicita a cada área su matriz de riesgos y/o trabajarlas en coordinación con las áreas	01-sep-20			
263	13	X		X		X			2.13.5.2.	(5.1.9.CAF) Realización de auditorias del cumplimientos de los procesos de la TIC, evaluar impacto, elaborar informe y plan acción.	Revisión y Análisis/TI	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	2-Feb-20	30-Jun-20	Informes y plan de acción elaborados y remitidos a la GG y áreas involucradas	Ejecutado	Informe entregado al Departamento de TI y a la Gerencia General	01-sep-20			
263	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%	50.0%	50.0%	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. Requerir por escrito una respuesta, ha pasado demasiado tiempo**	01-sep-20			
264	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%	50.0%	50.0%	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. **Requerir por escrito una respuesta, ha pasado demasiado tiempo**	01-sep-20			
									99	**Costo de recursos humanos RA**	**DRRHH**											**1,175,039.57**		
		X		X	X	X			99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					2-Jan-19	31-Dec-19	Beneficio costeado				780,000.00	2.1.1.1.01*	Sueldos fijos
		X		X	X	X			99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					1-Nov-19	15-Dec-19	Beneficio costeado				130,000.00	2.1.1.4.01*	Sueldo anual no. 13
		X		X	X	X			99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					1-Mar-19	30-Sep-19	Beneficio costeado				145,777.57	2.1.2.2.06*	Compensación por resultados
		X		X	X	X			99.4.	Pago SFS	DRRHH					2-Jan-19	31-Dec-19	Beneficio costeado				55,302.00	2.1.5.1.01*	Contribuciones al seguro de salud
		X		X	X	X			99.5.	Pago SVDS	DRRHH					2-Jan-19	31-Dec-19	Beneficio costeado				55,380.00	2.1.5.2.01*	Contribuciones al seguro de pensiones
		X		X	X	X			99.6.	Pago SRL	DRRHH					2-Jan-19	31-Dec-19	Beneficio costeado				8,580.00	2.1.5.3.01*	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
3. CONTRALORÍA GENERAL DEL CNSS																						**26,695,838.83**	**5.94%**	
			x				x	x	3.1	**IMPULSAR EL USO ADECUADO DE TIC**												**4,886,522.40**		
			x				x	x	3.1.2.	**INFRAESTRUCTURA**														
			x				x	x	3.1.2.1	**PROMOVER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS PARA DIFERENTES ÁREAS.**												**3,674,520.00**		
265	1		x				x	x	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					389,400.00	2.6.1.3.01	Equipos de Tecnología de la Información y Comunicación
266	2		x				x	x	3.1.2.1.2	Servidor de aplicaciones	Tecnología/CGCNSS	100.0%	0.0%			1-May-20	1-Nov-20					1,416,000.00	2.6.1.3.01	Equipos de Tecnología de la Información y Comunicación
267	3		x				x	x	3.1.2.1.3	Network attached storage (NAS)	Tecnología/CGCNSS	100.0%	0.0%			1-May-20	1-Nov-20					141,600.00	2.6.1.3.01	Equipos de Tecnología de la Información y Comunicación
									3.1.2.1.4	Proyector para salón de reuniones						1-May-20	1-Nov-20					49,560.00		
									3.1.2.1.5	Cambio Central Telefónica						1-May-20	1-Nov-20					672,600.00		
									3.1.2.1.6	Cambio Fortinet						1-May-20	1-Nov-20					1,005,360.00		
									3.1.2.2	**SOFTWARE Y HERRAMIENTAS**												**867,300.00**		
									3.1.2.2.1	Renovación ACL (revisar licenciamiento)							31-Dec-20							
									3.1.2.2.2	Renovación Laserfiche (analizar opciones)							31-Dec-20							
									3.1.2.2.3	Licencias Antivirus para 14 personas							31-Dec-20					89,208.00	2.6.8.8.01	
									3.1.2.2.4	Licencias Office Open Value para 14 personas							31-Dec-20					232,932.00	2.6.8.8.01	
									3.1.2.2.5	Renovación / adquisición adobe: 1 + 4							31-Dec-20							
									3.1.2.2.6	Licencia de VMWARE							31-Dec-20					84,960.00	2.6.8.8.01	
									3.1.2.2.7	Licencia Windows Server Datacenter							31-Dec-20					460,200.00	2.6.8.8.01	
									2.8.1.1.6.	**PROMOVER ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO- FINANCIERO CONTRALORÍA**		**100.0%**				**3-Feb-19**	**31-Dec-19**					**281,642.40**		
268	4								2.8.1.1.6.2	**INTEGRACIÓN CON DYNAMICS**		**100.0%**	**0.0%**			**3-Feb-19**	**31-Dec-19**					**281,642.40**		
269	5									Creación de Empresa, reportes y entrenamiento (esto puede ser deducible de las horas que tenemos disponible en el Plan de Sociedad)	TI CGCNSS / Dir. Adm / DFIN	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.				281,642.40	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
			x				x	x	**3.1.2.3**	**PARTES Y PIEZAS**												**63,060.00**		
270	6		x				x	x	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					35,400.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina e informática
271	7		x				x	x	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					14,160.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina e informática
272	8		x				x	x	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
273	9		x				x	x	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**														

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**				
		Balances Iniciales															**32,073,178.00**				
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)															**4,000,000.00**				**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**			CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
274	10		X				X	x	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					-		
275	11		X				X	x	3.1.3.2	Análisis e implementación de servicios vía intranet	TI + RRHH + ADM	100.0%	0.0%			1-Jul-20	20-Dec-20					-		
276	12		X				X	x	3.1.3.3	Análisis y definición de información portal web	TI + CAMWEB	100.0%	0.0%			1-Aug-20	20-Dec-20					-		
277	13		X				X	x	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**													
278	14				X	X			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							
279	15				X	X			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**													
280	16			X	X	X			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.						
281	17			X	X	X			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.						
282	18			X	X	X			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.						
283	19			X	X	X			3.3.1.4.	Presentación del Plan al CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Feb-20	29-Feb-20	Agenda CNSS.						
									3.3.2.	**AUDITORÍAS A LA GESTIÓN AÑO 2019**												-		
284	**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	Auditores senior y Ess	100.0%	0.0%			1-Mar-20	31-May-20	Firma P/T.						
									3.3.2.1.4	Elaboración informe borrador	Auditores senior y Ess	100.0%	0.0%			1-Apr-20	31-May-20	Informe borrador.						
									3.3.2.1.5	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Apr-20	31-May-20	Carta de envío.						
									3.3.2.1.6	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Apr-20	31-May-20	Respuesta del auditado.						
									3.3.2.1.7	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-May-20	31-May-20	Informe final.						
									3.3.2.1.8	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-May-20	31-May-20	Agenda del CNSS.						
									3.3.2.1.9	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Mar-20	31-May-20	Carpetas de P/T.						
285	**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	Auditores senior y Ess	100.0%	0.0%			1-May-20	31-Jul-20	Firma P/T.						
									3.3.2.2.4.	Elaboración informe borrador	Auditores senior y Ess	100.0%	0.0%			1-Jun-20	31-Jul-20	Informe borrador.						
									3.3.2.2.5.	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Jun-20	31-Jul-20	Carta de envío.						
									3.3.2.2.6.	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Jun-20	31-Jul-20	Respuesta del auditado.						
									3.3.2.2.7.	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Jul-20	31-Jul-20	Informe final.						
									3.3.2.2.8.	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Jul-20	31-Jul-20	Agenda del CNSS.						
									3.3.2.2.9.	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-May-20	31-Jul-20	Carpetas de P/T.						
286	**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	Auditores senior y Ess	100.0%	0.0%			1-Jul-20	31-Aug-20	Firma P/T.						
									3.3.2.3.4	Elaboración informe borrador	Auditores senior y Ess	100.0%	0.0%			1-Aug-20	31-Aug-20	Informe borrador.						
									3.3.2.3.5	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Aug-20	31-Aug-20	Carta de envío.						
									3.3.2.3.6	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Aug-20	31-Aug-20	Respuesta del auditado.						
									3.3.2.3.7	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Aug-20	31-Aug-20	Informe final.						
									3.3.2.3.8	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Sep-20	30-Sep-20	Agenda del CNSS.						
									3.3.2.3.9	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Jul-20	31-Aug-20	Carpetas de P/T.						
287	**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	Auditores senior y Ess	100.0%	0.0%			1-Sep-20	31-Oct-20	Firma P/T.						
									3.3.2.4.4.	Elaboración informe borrador	Auditores senior y Ess	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Informe borrador.						
									3.3.2.4.5.	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Carta de envío.						
									3.3.2.4.6.	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Respuesta del auditado.						
									3.3.2.4.7.	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Informe final.						
									3.3.2.4.8.	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Oct-20	31-Oct-20	Agenda del CNSS.						
									3.3.2.4.9.	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Sep-20	31-Oct-20	Carpetas de P/T.						
288	**24**								**3.3.2.5.**	**Auditoría Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL).**	**Encargado de auditoría**					**1-Feb-20**	**30-Dec-20**							
									3.3.2.5.1.	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.						
									3.3.2.5.2.	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Oct-20	20-Dec-20	Referencias y firmas P/T.						

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios															**36,073,178.00**				
		Balances Iniciales																			
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)																			**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)															**413,505,980.00**			CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
										3.3.2.5.3.	Revisión papeles de trabajo	Auditores Senior y Ser	100.0%	0.0%			1-Oct-20	20-Dec-20	Firma P/T.						
										3.3.2.5.4.	Elaboración informe borrador	Auditores Senior y Ser	100.0%	0.0%			1-Nov-20	30-Dec-20	Informe borrador.						
										3.3.2.5.5.	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Nov-20	30-Dec-20	Carta de envío.						
										3.3.2.5.6.	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Dec-20	20-Dec-20	Respuesta del auditado.						
										3.3.2.5.7.	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%			1-Dec-20	20-Dec-20	Informe final.						
										3.3.2.5.8.	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%			1-Dec-20	20-Dec-20	Agenda del CNSS.						
										3.3.2.5.9.	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%			1-Oct-20	20-Dec-20	Carpetas de P/T.						
		x	x		x				**3.4.**	**CONTROL PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO**		**100.0%**					**1-Mar-20**	**30-Sep-20**							
289	**25**								**3.4.1.**	**GESTIONAR Y CONSOLIDAR EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SDSS.**							**30-Apr-20**	**20-Dec-20**							
									3.4.1.1	Ejecución CNSS		100.0%	0.0%						Ejecución presupuestaria consolidada e informe presentado						
									3.4.1.2	Ejecución DIDA		100.0%	0.0%												
									3.4.1.3	Ejecución TSS		100.0%	0.0%												
									3.4.1.4	Ejecución SISALRIL		100.0%	0.0%												
									3.4.1.5	Ejecución SIPEN		100.0%	0.0%												
									3.4.1.6	Elaboración y presentación de informe sobre la ejecución presupuestaria de las entidades del SDSS		100.0%	0.0%												
290	**26**								**3.4.2.**	**ANALIZAR Y CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES DEL SDSS Y REMITIR**							**7-Jan-20**	**20-Dec-20**							
									3.4.2.1	Análisis estados financieros CNSS		100.0%	0.0%						Estados financieros analizados, consolidados e informe elaborado y remitido						
									3.4.2.2	Análisis estados financieros DIDA		100.0%	0.0%												
									3.4.2.3	Análisis estados financieros TSS		100.0%	0.0%												
									3.4.2.4	Análisis estados financieros SISALRIL		100.0%	0.0%												
									3.4.2.5	Análisis estados financieros SIPEN		100.0%	0.0%												
									3.4.2.6	Consolidar estados financieros de las entidades del SDSS		100.0%	0.0%												
									3.4.2.7	Elaborar Informe Consolidado Estados Financieros Entidades del SDSS		100.0%	0.0%												
291	**27**								**3.5.**	**REQUERIR SUMINISTROS DE OFICINA**													**2,718,645.73**		
									3.5.1	Materiales y Suministros	CGCNSS	100.0%	0.0%			7-Jan-20	20-Dec-20	Suministros gestionados				2,718,645.73	2.3.9.2.01	
292	**28**								**3.6.**	**APOYAR LLENADO DE VACANTES REQUERIDAS**	**CGCNSS/DRRHH**												**1,120,618.80**		
									3.6.1	Auditor Legal		100.0%	0.0%			1-Feb-20	31-Oct-20	Gestiones realizadas				**324,000.00**		
									3.6.2	Auditor Informático		100.0%	0.0%			1-Feb-20	31-Oct-20					**324,000.00**		
									3.6.3	Auxiliar Sección Presupuesto		100.0%	0.0%			1-Feb-20	31-Oct-20					**324,000.00**		
									3.6.4	Pago SFS (Readecuación Escala Salarial)						1-Feb-20	31-Dec-20					**68,914.80**		
									3.6.5	Pago SVDS (Readecuación Escala Salarial)						1-Feb-20	31-Dec-20					**69,012.00**		
									3.6.6	Pago SRL (Readecuación Escala Salarial)						1-Feb-20	31-Dec-20					**10,692.00**		
293	**29**								**3.7.**	**ELABORAR MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMEINTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL SDSS:**	**CGCNSS/DPD**	**100.0%**	**0.0%**	**0.0%**		**1-Apr-20**	**31-May-20**			**APOYO EN ELABORACIÓN MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMEINTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL SDSS:**			
									3.7.1	1. Elaboración del Manual de Políticas y procedimientos de Auditoría Operativa		100.0%	0.0%	0.0%		1-Apr-20	31-May-20	Manual elaborado						
									3.7.2	2. Elaboración del Manual de Políticas y normas presupuestarias del SDSS		100.0%	0.0%	0.0%		1-Apr-20	31-May-20	Manual elaborado						
									99	**Costo de recursos humanos CGCNSS**	**DRRHH**												**17,970,051.90**		
		X		X	X	X			99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				11,256,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		X		X	X	X			99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				1,876,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		X		X	X	X			99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				1,819,304.11	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
		X		X	X	X			99.4.	Pago SFS	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				798,050.40	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		X		X	X	X			99.5.	Pago SVDS	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				799,176.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		X		X	X	X			99.6.	Pago SRL	DRRHH					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeado				123,816.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
										Readecuación Escala Salarial						1-Jul-20	31-Dec-20					1,125,601.00		
									99.4.	Pago SFS (Readecuación Escala Salarial)						1-Jul-20	31-Dec-20					79,805.11		
									99.5.	Pago SVDS (Readecuación Escala Salarial)						1-Jul-20	31-Dec-20					79,917.67		
									99.6.	Pago SRL (Readecuación Escala Salarial)						1-Jul-20	31-Dec-20					12,381.61		
4. PLAN DE TRABAJO COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)																					**1,000,800.00**	**0.22%**	
		SISMAP	**OPTIC**	**Transparencia**	**NOBACI**	**CAF**	**GP**	**CP**	**4.1**	**DESARROLLAR PROGRAMAS DE ÉTICA E INTEGRIDAD FOCALIZADOS EN LOS SERVIDORES PÚBLICO**	**COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)**											-		
294	1			X	X	X			4.1.1 (1)	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anti corrupción.	COORDINADOR GENRAL, ASESORA LEGAL Y DE ÉTICA Y COORDINADOR A DE ÉTICA	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	7-Jan-20	30-Sep-20	Realización de dos actividades	Ejecutado	Del 26 al 29 de mayo y 5 de agosto	04/09/2020			
295	2			X	X	X			4.1.2 (2)	Asesorías de carácter moral a servidores públicos:		100.0%	58.3%	58.3%	100.0%									2.2.8.7.04	

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																	449,579,158.00		
		Recursos Propios																**36,073,178.00**			
		Balances Iniciales																**32,073,178.00**			
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)																**4,000,000.00**			**Cuenta Contable**
		Recursos a solicitar (Fondo 100)																**413,505,980.00**		CTA	
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																	**449,579,158.00**		
										a. Habilitar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.	COORDINADOR GENRAL, COORDINADORA DE ÉTICA Y PRIMER SUPLENTE	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Cantidad de medios disponibles.					
										b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.		100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Cantidad y tipo de promociones realizadas					
										c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.		100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	7-Jan-20	20-Dec-20	Cantidad de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas		2 Charlas realizadas vía Zoom, marzo y abril	04/09/2020		
				X					4.1.3 (3)	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	SECRETARIO, COORDINADOR DE EDUCACIÓN	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	**10-Apr-20**	29-Apr-20	Actividades realizadas		Documental vía Zoom, 29 abril	04/09/2020		
296	**3**			**X**	**X**	**X**			**4.2**	**DESARROLLO DE ACCIONES E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS QUE PERMITAN MONITOREAR LA INTEGRIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORAR EL CLIMA ÉTICO EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS**		**100.0%**	**27.8%**	**27.8%**	**41.7%**							**-**	**2.2.8.7.04**	**Servicios de Capacitación**
				X	X	X			4.2.1 (4)	Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	ASESORA LEGAL, COORDINADOR A DE ÉTICA Y COORDINADOR GENRAL	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	**7-Jan-20**	20-Dec-20	Encuesta aplicada y tabulada	Ejecutado	Encuesta realizada del 26 al 29 mayo	04/09/2020		
				X	X	X			4.2.2 (5)	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	SECRETARIO Y COORDINADOR A DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	**7-Jan-20**	20-Dec-20	Base de Datos actualizada	Ejecutado		04/09/2020		
				X	X	X			4.2.3 (6)	Gestionar Denuncias:	COORDINADOR GENRAL, COORDINADOR A DE ÉTICA Y ASESOR DE EDUCACIÓN	100.0%	25.0%	25.0%	25.0%	**7-Jan-20**	20-Dec-20		Ejecutado	Promoción de 7 valores en intranet, correos y murales	04/09/2020		
297										a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. .	COORDINADOR GENRAL, COORDINADOR A DE ÉTICA Y ASESOR DE EDUCACIÓN	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			Buzón administrados y recolección de denuncias	Ejecutado	2 denuncias recibidas e investigadas por la CEP y notificadas.	04/09/2020		
										b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%			Correo electrónico especializado para recibir denuncias disponible	Ejecutado		04/09/2020		
										c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%			Servidores debidamente informados	Ejecutado		04/09/2020		
										d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%			Matriz de registro de denuncias recibidas y atendidas	Ejecutado		04/09/2020		
									4.2.4 (7)	Aplicar Código de pautas éticas	COORDINADOR A DE ÉTICA, SECRETARIO Y COORDINADOR DE EDUCACIÓN	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	**7-Jan-20**	20-Dec-20		Ejecutado		04/09/2020		
										a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.	SECRETARIO Y COORDINADOR A DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%			Base de Datos actualizad	Ejecutado		04/09/2020		
										b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.		100.0%	58.3%	58.3%	100.0%			Firmas de funcionarios nombrados por decreto recolectadas	Ejecutado		04/09/2020		
				X	X	X			4.2.5 (8)	Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	CEP	100.0%				**1-Oct-20**	20-Dec-20	Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.	En proceso		04/09/2020		
				X	X	X			4.2.6 (9)	Disponer de un Código de Ética Institucional	CEP	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	**1-Mar-20**	20-Dec-20		Ejecutado		04/09/2020		
										a. Actualización del código de ética institucional. (En caso de que amerite)	CEP	100.0%	?	?	?			Código de Ética actualizado remitido a la DIGEIG	Ejecutado		04/09/2020		
										b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	ASESORA LEGAL Y DE ÉTICA, ASESOR	100.0%						Contenido del código socializado con los servidores de la institución	En proceso		04/09/2020		
				X	X	X			4.2.7 (10)	Dar seguimiento a la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana:	ASESORA LEGAL Y DE ÉTICA, ASESOR	100.0%				**1-Oct-20**	20-Dec-20	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	En proceso		04/09/2020		
										a. Reclutamiento y selección del personal.	ASESORA LEGAL Y DE	100.0%									04/09/2020		
										b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.	ASESORA LEGAL Y DE ÉTICA, ASESOR DE DE EDUCACIÓN, TERCER SUPLENTE Y SEGUNDO SUPLENTE	100.0%									04/09/2020		

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

		TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																449,579,158.00			
		Recursos Propios																			
		Balances Iniciales																			
		Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)																			
		Recursos a solicitar (Fondo 100)																			
		TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																			
											c. Evaluación del desempeño.	ASESORA LEGAL Y DE ÉTICA, ASESOR DE DE EDUCACIÓN, TERCER SUPLENTE Y SEGUNDO SUPLENTE	100.0%							En proceso		04/09/2020			
											d. Régimen ético y disciplinario	ASESORA LEGAL Y DE ÉTICA, ASESOR DE EDUCACIÓN, TERCER SUPLENTE Y SEGUNDO SUPLENTE	100.0%									04/09/2020			
				X	X	X			4.2.8 (11)		Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	COORDINADORA DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS, COORDINADOR DE EDUCACIÓN Y PRIMER SUPLENTE					**1-Oct-20**	20-Dec-20	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	En proceso		04/09/2020			
									4.3		**DESARROLLO DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS QUE GARANTICEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE ÉTICA PUBLICA EN LA INSTITUCIÓN**														
1	1			X	X	X			4.3.1 (12)		Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	CEP	100.0%	58.3%	58.3%	100.0%	**7-Jan-20**	20-Dec-20	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	En proceso	8 actas de reuniones ordinarias	04/09/2020			
2	2			X	X	X			4.3.2 (13)		Realizar gestiones para el Plan de Trabajo 2021		100.0%	0.0%						En proceso		04/09/2020			
											a) Gestionar asignación de fondos dentro del P OA institucional 2021, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP.		100.0%	0.0%			**1-Apr-20**	30-Jun-20	Acciones realizadas para gestión de fondos	En proceso		04/09/2020			
											b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG						**1-Jul-20**	30-Sep-20	Plan elaborado y validado por la DIGEIG	En proceso					
				X	X	X			4.3.3		Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país. ?????	N/A					**7-Jan-20**	20-Dec-20	Cuadro control actualizado, o comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país.	Excluida		04/09/2020			
											4.4. GESTIONAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y RECREACIÓN														
#¡REF!	###										4.4.1. Realización de caminata de DIGEIG (Alquiler de transporte)		1	0						Planeado para fecha posterior		04/09/2020		2.2.8.6.01	
#¡REF!	#¡REF!										4.5.2. Impartición de charla sobre Finanzas Personales y la Ética									No requerido		04/09/2020			
											4.5.2.1. Contratar charlista y/o facilitador									No requerido		04/09/2020		2.2.8.7.04	
											4.5.2.2. Alimentos y Bebidas para brindis									Excluida		04/09/2020		2.2.8.6.01	
#¡REF!	#¡REF!										4.5.3. Impartición de charla sobre La Integridad, el trabajo Vs clima laboral (Día del trabajador)									No requerido		04/09/2020			
											4.5.3.1 Contratar charlista y/o facilitador									No requerido		04/09/2020		2.2.8.7.04	
											4.5.3.2. Alimentos y Bebidas para brindis									No requerido		04/09/2020		2.2.8.6.01	
#¡REF!	#¡REF!										4.5.4. Realización de actividades sobre los Valores, La familia y La institucionalidad									Planeado para fecha posterior		04/09/2020		2.2.8.6.01	
											4.5.4.1. Ofrenda a la iglesia									No requerido		04/09/2020			
											4.5.4.2. Alquiler de espacio									No requerido		04/09/2020			
											4.5.4.3. Alimentos									No requerido		04/09/2020			
											4.5.4.4. Animación									No requerido		04/09/2020			
											4.5.4.5. Alquiler de equipos de sonidos									No requerido		04/08/2020			