

NOMBRE DOCUMENTO:

POA PRESUPUESTADO FEBRERO 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 |  | 16/03/2020 |
| APROBADO POR | Alexandra Morillo Director (a) Planificación y Desarrollo |   | 16/03/2020 |
| PERIODO | | | |
| | Desde | | Hasta |
| | 01 de enero | | 29 febrero |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| Consejo Nacional de Seguridad Social | | | | | | | | | | | | | | | | Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020 | | | | | | | | | |
|--|-------|--|------|---------|-------|-----|----|----|---------------------|--|--------------------------------|------------|-----------|---------------------|-------------------|---|-----------------------------|---|---------------|---------------|------------|--|--|--|--|
| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | | CTA | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | | 202,675,216.00 | | | | | | | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | | | | | 710,000.00 | | | | | | | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | |
| | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | | | | | 4,000,000.00 | | | | | | | | | |
| | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | | | | | |
| | | Total Egresos CNSS / GGCNNS / GGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | | | | | |
| | | Déficit / Superávit (acumulado) | | | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | |
| Área | SISAM | SISAT | OPIC | Uny 200 | NOBAC | CAF | GP | CP | Códig. Act/M. Ofic. | Objetivo / Actividad | Responsable | Meta Anual | 29-Feb-20 | Fechas Planificadas | Producto Esperado | Nivel de ejecución | Avance realizado a la fecha | Fecha Actualización | | | | | | | |
| 2.01. GERENCIA GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 100.0% | 7.5% | 7.5% | 100.0% | | | | | 28,474,593.60 | 13.73% | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 100.0% | 7.5% | 7.5% | 100.0% | 31-Dec-20 | | | 7,779,894.00 | | | | | | |
| 2 | 2 | | | X | X | | | | | 2.1.1.2. Tramitación pago dieta consejeros | Gerencia General | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales realizadas | En proceso | 6,643,894.00 | 2.1.3.1.01 | Dieta en el país | | | |
| 6 | 6 | X | X | X | X | X | | | | 2.1.1.6. Gestionar actualización Plan Estratégico SDSS 2020 - 2024 | Gerencia General | 100.0% | 28.6% | 28.6% | 100.0% | 7-Jan-20 | 30-Jun-20 | Coordinación Realizada | En proceso | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2.1.2.1. (4.6.2.CAF) Actualización de necesidades, levantamiento, elaboración TDR | GG / DA | 100.0% | | | | 2-Apr-20 | 31-Dec-20 | Diseño actualizado y aprobado | | | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios Técnicos y Profesionales | | | |
| | | | | | | | | | | 2.1.2.2. (4.6.2.CAF) Ampliación y redistribución de los espacios físicos. | GG / DA | 100.0% | | | | 2-Apr-20 | 31-Dec-20 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2.1.2.2.1. Construcción 8vo piso | GG / DA | 100.0% | | | | 2-Apr-20 | 31-Dec-20 | | | | 2.7.1.2.01 | Otros para educación No | | | |
| | | | | | | | | | | 2.1.2.2.2. Cableado estructurado | GG / DA | 100.0% | | | | 2-Apr-20 | 31-Dec-20 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2.1.2.2.3. Mobiliario | GG / DA | 100.0% | | | | 2-Jul-20 | 31-Dec-20 | | | | 2.6.1.1.01 | Muebles y equipos de | | | |
| | | | | | | | | | | 2.1.3. IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (SISAP) | | 100.0% | | | | 2-May-20 | 31-Dec-20 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2.1.4. CONSOLIDAR AL CNSS COMO ENTIDAD RECTORA DEL SDSS | | 100.0% | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2.1.5. ACTIVIDADES PROTOCOLARES | | 100.0% | 29.2% | 29.2% | 100.0% | | | | | 90,000.00 | | | | | |
| 19 | 19 | | | | | | | | | 2.1.5.2. Envío de flores a relacionados y miembros del consejo, mes de la Patria, publicación de esquelos | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Arreglo florales, coronas fúnebres | En proceso | 50,000.00 | 2.3.1.3.03 | Productos forestales | | | |
| | | | | | | | | | | 99. COSTO DE RECURSOS HUMANOS GG | | | | | | | | | 20,604,699.60 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 99.1. Nómina (Sueldos y salarios) | DRRH / GG | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 14,534,900.00 | 2.1.1.1.01 | Sueldos fijos | | | |
| | | | | | | | | | | 99.2. Bonificación movilidad Sataria 13 | DRRH / GG | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 1,227,000.00 | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual no. 13 | | | |
| | | | | | | | | | | 99.3. Bono por Desempeño individual y SISMAP | DRRH / GG | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 2,454,000.00 | 2.1.2.06 | Compensación por | | | |
| | | | | | | | | | | 99.4. Pago SFS | DRRH / GG | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 1,043,931.60 | 2.1.5.1.01 | Contribuciones al seguro de | | | |
| | | | | | | | | | | 99.5. Pago SVDS | DRRH / GG | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 1,045,404.00 | 2.1.5.01 | Contribuciones al seguro de | | | |
| | | | | | | | | | | 99.6. Pago SRL | DRRH / GG | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 161,964.00 | 2.1.5.01 | Contribuciones al seguro de | | | |
| | | | | | | | | | | 99.7. Pago Bonos Vacacionales | DRRH / GG | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 137,900.00 | 2.1.4.2.04 | Otros Gratificaciones | | | |
| 2.02. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y DEL SRL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 100.0% | 19.6% | 21.3% | 100.0% | | | | | 3,185,634.00 | 1.54% | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 100.0% | 11.1% | 11.1% | 100.0% | | | | | | | | | | |
| 22 | 1 | | | | | | | | | 2.2.1.1. SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD. CPS | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | 3 Informes elaborados y remitidos | | - | | | | | |
| | | | | X | X | X | | | | 2.2.1.1.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros) | Dir. de Pol. del SFS y del SRL | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | 100% de Carpetas completas | | - | | | | | |
| | | | | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados | | - | | | | | |
| 23 | 2 | | | | | | | | | 2.2.1.2. SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES. CPRL | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | En proceso | - | | | | | |
| | | | | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | 3 Informes elaborados y remitidos | | - | | | | | |
| | | | | X | X | X | | | | 2.2.1.2.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros) | Dir. de Pol. del SFS y del SRL | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | 100% de Carpetas completas | | - | | | | | |
| | | | | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados | | - | | | | | |
| | | | | 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% | 0.0% | 0.0% | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | 3 Informes elaborados y remitidos | | - | | | | | |
| | | | | X | X | X | | | | 2.2.1.4.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros) | Dir. de Pol. del SFS y del SRL | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | 100% de Carpetas completas | | - | | | | | |
| | | | | 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% | 0.0% | 0.0% | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Documento requerido elaborado - en el 100 % de los temas agendados | | - | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda | | | | | | | |
| 27 | 6 | | | | | | | | | 2.2.4. CUMPLIR TAREAS DE REPRESENTACIÓN TÉCNICAS Y PROTOCOLARES / INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | En proceso | | | | | | |
| | | | | X | X | X | | | | 2.2.4.1. CISSCAD/RESSCAD | Dir. de Pol. del SFS y del SRL | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Participación e informes elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento. | | - | | | | | |
| | | | | X | X | X | | | | 2.2.4.2. Consejo Nacional de Salud | Dir. de Pol. del SFS y del SRL | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento. | | - | | | | | |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | | | | | | | |
|--|------|---|---|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------------|---|-----------------|---|
| No. | Sec. | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | CTA | | | | | | | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 202,675,216.00 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 710,000.00 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 4,000,000.00 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | | | | | |
| TOTAL EGRESOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.04. DIRECCIÓN COMISIÓN MÉDICA NACIONAL Y REGIONAL | | | | | | | | | | | | | 99.3% | 0.0% | 8.3% | No reporte | | | 26,462,856.40 | 12.76% | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1. IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE CMNR | 95.8% | 0.0% | 8.3% | | | 5,500.00 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.1. CONTINUAR TRABAJANDO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SIGEBEN: MEJORAS FASE I | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | | |
| 45 | 1 | | x | | x | | | | | | | | 2.4.1.1.1. Detección de anomalías y recomendación de mejoras para su corrección | CMNR/DPD | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| 46 | 2 | | x | | x | | | | | | | | 2.4.1.1.2. Poner en funcionamiento nuevas funcionalidades, previo pruebas, observaciones y mejoras | CMNR/TI/DPD | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Acción ejecutada | - | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.2. SIGEBEN FASE II | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Inicio Fase II | | | |
| 47 | 3 | | | | | | | | | | | | 2.4.1.2.1. Participar y aportar en las actividades y reuniones para la ejecución de la FASE II de la automatización de la valoración de la discapacidad permanente, certificación y actualización de la normativa. | | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| 48 | 4 | | | | x | | x | | | | | | 2.4.1.3. REALIZAR LA SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE CMNR 0 | DPD / DRIN / DADM / DRRHH | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | 5,500.00 | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.1. Preparar y enviar requisitos, y dar seguimiento a la solicitud: | | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | - | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.2. 1. Realizar pago al MSP | DRIN | 100.0% | 0.0% | 8.3% | | | | 5,500.00 | 2.2.8.8.03 Tasas |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.3. 2. Preparar comunicación al Director General de Habilitación | DACMNR | 100.0% | 0.0% | 8.3% | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.4. 3. Preparar formulario de datos generales | DACMNR | 100.0% | 0.0% | 8.3% | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.5. 4. Documentar la cartera de servicios que ofrece | DACMNR | 100.0% | 0.0% | 8.3% | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.6. 5. Preparar formularios de recursos humanos y administrativos | DACMNR / DRRHH | 100.0% | 0.0% | 8.3% | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.7. 6. Preparar formulario de equipos médicos | DACMNR / DADM | 100.0% | 0.0% | 8.3% | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.8. 7. Adjuntar RNC* | DRIN | 100.0% | 0.0% | 8.3% | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.9. 8. Copia registro ONAPI* | DADM | 100.0% | 0.0% | 8.3% | | | | | 2.2.8.8.01 Impuestos |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.3.10. 11. Aplicación del reglamento 007 sobre accesibilidad física. Nordon 11-2-001 | DADM | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 1-Jun-20 | 31-Dec-20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.1.4. ELABORAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA | | 83.3% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | - | |
| 49 | 5 | x | | | x | | x | | | | | | 2.4.1.4.1. Educación continua para la evaluación del grado de discapacidad de los médicos comisionados, para reducción de brechas | Dirección Médica y Direcciones de RRRHH | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Médicos actualizados | - | |
| 50 | 6 | | | | x | | x | | | | | | 2.4.1.4.2. Aportar en la revisión del Manual de Procedimiento Interno, en relación a regulación vigente | DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DP&D | 50.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Manual de Procedimiento Interno modificado y presentado a la Gerencia General | - | |
| 51 | 7 | x | | | x | | x | | | | | | 2.4.1.4.3. Solicitar Programas de capacitación para reducción de brechas en el personal administrativo | Enc. Proc. Adm. CMNR | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Solicitudes tramitadas y capacitación realizada | - | |
| 52 | 8 | | | | x | | x | | | | | | 2.4.2. GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE DISCAPACIDAD | | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES A LA GG | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.2.1. Recibir las solicitudes remitidas a CMNR por las Entidades Receptoras, en el plazo establecido. | Recepción/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.2.2. Pacientes citados para evaluación valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido. | Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.2.3. Pacientes evaluados por discapacidad permanente en el plazo establecido. | Médicos Comisionados | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.2.4. Expedientes calificados por discapacidad permanente en el plazo establecido. | Médicos Comisionados | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.2.1. Expedientes dictaminados por discapacidad permanente en el plazo establecido. | Médicos Comisionados | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.2.1. Expedientes revisados por control de calidad luego de la valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido. | DCMNR | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.2.1. Expedientes notificados a las Entidades Receptoras y las Comisiones Técnicas de Pensiones en el plazo establecido. | Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2.4.2.1. Expedientes facturados a las Compañías Aseguradoras correspondientes dentro del plazo establecido. | Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | |
| 53 | 9 | | | | x | | x | | | | | | 2.4.1.6. GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD | CMNR / MÉDICOS COM | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | 90% DE SOLICITUDES EN PROCESO, DICTAMINADAS | 14860000 | 2.2.8.7.06 Otros servicios técnicos profesionales |
| 54 | 10 | | | | x | | x | | | | | | 2.4.1.7. GESTIONAR LOS PAGOS DE IDESP - SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA | CMNR / MÉDICOS COM | 100.0% | 0.0% | 8.3% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | INFORMES PRESENTADOS | 340000 | 2.2.8.7.06 Otros servicios técnicos profesionales |

**Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | |
|---|------|---|--|---|--------|-------|-------|--------|----------|-----------|---|------------|---|-----------------|--|--|-----------------------|
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | CTA | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 202.675.216.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 710.000.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 4.000.000.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 207.385.216.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 207.385.216.00 |
| Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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% | 16.7% | 16.7% | 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. | 28/02/2020 | | | |
| | | | | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| | | 2.5.1.3.2. | Revisar y actualizar carpetas digitales de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros) | Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Carpetas digitales revisadas. | En proceso | Se revisaron las carpetas digitales de estos temas. | 28/02/2020 | | | |
| | | | | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| | | 2.5.1.3.3. | Babarar documentos, Actas e informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remitirlo a sus miembros. | Anneline Escoto/Rosa Muñoz | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 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 cobre del antiguo IDSS que está dentro de los temas de los móviles u ocasionales se relaciona con la Ley 397-19. | 28/02/2020 | | | |
| 2.5.2. SERVICIOS DE GESTIÓN JURÍDICA EN GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| 62 | 5 | 2.5.2.2. | Revisar borradores de las Actas Ordinarias y Extraordinarias del CNSS. | Sección de Secretaría Administrativa y Meralda, Rosa y Anneline | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 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 del CNSS, tan pronto fueron remitidas y se realizaron las observaciones correspondientes. | 28/02/2020 | | | |
| | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 64 | 7 | 2.5.2.4. | Redactar y/o revisar Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums suscritos entre el CNSS y terceros. | Rosa Muñoz/Meralda De la Rosa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums redactados y/o revisados. | En proceso | Se completó el proceso de notorización de los contratos de los médicos, se elaboró el cuadro con los contratos realizados en el 2019 y se subieron a la página del CNSS. En febrero, se revisó el Contrato de Seguridad de Security Force y se remitieron las observaciones. Además, se empezó a realizar el contrato de la Dra. Máxima Méndez, a partir del mes de febrero del 2020, ya que se preparó un reconocimiento de Deuda para cubrirlo desde octubre 2018 hasta enero 2020. Además, se elaboró el Contrato de Alayón Sociedad Consultora y el de Sunix. | 28/02/2020 | | | |
| | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 65 | 8 | 2.5.2.5. | Realizar las solicitudes de Registro de los Contratos, Acuerdos o Addendums en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República. | Kali Vargas | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 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 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. | 28/02/2020 | | | |
| | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| 66 | 9 | 2.5.2.6. | Revisar las Resoluciones del CNSS y las normas emitidas durante las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CNSS, para comprobar que las mismas estén acorde con lo aprobado y las regulaciones vigentes y emitir las observaciones, en caso de ser necesario. | Sección de Secretaría Administrativa y Anneline Escoto | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 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 y 490. | 28-feb-20 | | | |
| | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| 67 | 10 | 2.5.2.7. | Preparar las Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada. | Yesica Soto | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 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 Cuatro (4) Certificaciones de las Resoluciones del CNSS Nos. 32-07, 371-04, 458-01 y 427-04, con sus correspondientes comunicaciones de remisión. | 28/02/2020 | | | |
| | | | | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| 68 | 11 | 2.5.2.8. | Participar como asesora legal en el Comité de Compras y Contrataciones, revisar los Pliegos de Condiciones de los Procesos de Compras y Contrataciones y elaborar los Dictámenes Jurídicos, cuando así se amerite, conforme el proceso. | Dirección Administrativa/ División de Compras y Contrataciones/Anneline Escoto. | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 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. Se participó en las aperturas de los Sobres A y B del proceso de Comparación de Precios para el Combustible. | 28/02/2020 | | | |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|-----------------|--|--|---------------|-----------------|------------------|--------|----------|-----------|--|------------|--|------------|---|--|
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | CTA | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 202,675,216.00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 710,000.00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 4,000,000.00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | | | | | | | | | |
| 69 | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Resoluciones Administrativas y remisiones generales, entre otros documentos realizados. | En proceso | Se elaboraron Dos (2) Resoluciones Administrativas de la GGCNSS Nos. 001-2020 sobre actualización del Manual de la Dirección de RRHH y la 002-2020 declarando desierto el proceso por excepción de la contratación de 6 médicos de la CMNR. Se elaboró el Recibo de Finiquito Legal de la compañera de vida de José Aridio Pérez y se envió a la DRRHH. | 28/02/2020 | - | |
| 70 | 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% | 16.7% | 16.7% | 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 Intimidación Nos. 66-20 y 145-20. | 28/02/2020 | - | |
| 71 | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Documentos revisados, Proceso de Convocatorias realizado iniciando en Abril 2020. | En proceso | Se revisaron las documentaciones remitidas, se verificó que los Manuales fueron revisados en el 2019, por lo que la próxima revisión correspondería en el año 2021. Se analizaron las fechas de vencimiento de los representantes de varios sectores en el CNSS y se inició el proceso de Convocatoria próximamente. Se realizó el proceso ante ONAPI para el registro de los signos distintivos del CNSS. Se realizaron varios gestiones en el marco del proceso que se está realizando para la transferencia del Certificado de Título a nombre del CNSS y se logró que en el Sistema de la DGII se registrara el inmueble IPI a nombre del CNSS, de la cual se solicitó una certificación formal ante la DGII. | 28-feb-20 | - | |
| 72 | 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% | 16.7% | 16.7% | 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. | 28-feb-20 | - | |
| 73 | 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% | 16.7% | 16.7% | 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... | 28-feb-20 | - | |
| 74 | 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% | 16.7% | 16.7% | 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 (17/1/2020), CNSS-DJ-002-2020 (20/1/2020), CNSS-DJ-003-2020 (3/2/2020) y CNSS-DJ-004-2020 (17/2/2020), los cuales fueron remitidos al Gerente General y Sub Gerente del CNSS. | 28-feb-20 | - | |
| 2.5.3. GESTIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA | | | | | | | | | | | | 100.0% | 14.3% | 14.3% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | | | | | | |
| 75 | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Registros realizados. | En proceso | al 28 de Febrero del 2020: 152 de los cuales 114 son de nuevo ingreso, siendo un total del sexo femenino: 42 con edad que oscila en un rango de 30-39, 06 casos; 40-49, 09 casos; 50-59, 10 casos; 60-69, 15 casos; 70-79, 02 caso y del sexo masculino: 72 , con edad que oscila en un rango de 20-29, 03 casos; 30-39, 06 casos; 40-49, 21 casos; 50-59, 17 casos; 60-69, 19 Respuestas a España (PUNTO DU ES UJ): 32 , comprendido siendo un total del sexo femenino 14 , comprendido dentro de rango de edad 60-70 y del sexo masculino 18 , comprendido dentro del rango de edad 60-70; Solicitudes de Pensión a España (FORM DO ES 02): 15 , sexo femenino 08 , con rango de edad comprendida 20-21, 01 | 28-feb-20 | - | |
| 76 | 19 | | | | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Tramitaciones y gestiones de solicitudes ejecutadas. | En proceso | | 28-feb-20 | - | |

**Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

| No. | Sec | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | | | |
|--|-----|--|--|------------------------|---|-----|--|--|--|---------------|--------------|----------------------|---------------|-----------------|------------------|---|-----------------------|--|---------------------|---------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | CTA | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | | | | | | 710,000.00 | | | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | | | | | | 4,000,000.00 | | | | | |
| | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | |
| | | Total Egresos CNSS / GGCNSS / GCGNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | |
| | | 2.6.3.5.1. | QISS | | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | | | | | | 520,000.00 | 2.4.7.2.01 | Transferencias corrientes a organismos internacionales | |
| | | 2.6.3.5.2. | CISSCAD | | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | | | | | | 168,396.80 | 2.4.7.2.01 | Transferencias corrientes a organismos internacionales | |
| | | 2.6.3.5.3. | CISS | | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | | | | | | 514,266.69 | 2.4.7.2.01 | Transferencias corrientes a organismos internacionales | |
| | | 2.6.3.4. | APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NOR TIC | | | | | | | 100.0% | | | | | | | | | | | | |
| | | X | APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISMAP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 115 | 33 | | Actualización Mapa de Procesos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 116 | 34 | | Análisis de los actos del CNSS del 2019 y verificar todos los mandatos relacionados con reglamentos, normativas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | | 6,726,160.00 | | |
| | | | 99.1. Nómina (Sueldos y salarios) | DRRH | / | DPD | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | | | 4,595,500.00 | 2.1.1.1.01 | Sueldos fijos | |
| | | | 99.2. Bonificación navideña Salarial 13 | DRRH | / | DPD | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | | | 450,000.00 | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual no. 13 | |
| | | | 99.3. Bono por Desempeño | DRRH | / | DPD | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | | | 855,000.00 | 2.1.2.06 | Compensación por resultados | |
| | | | 99.4. Pago SFS | DRRH | / | DPD | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | | | 382,860.00 | 2.1.5.1.01 | Contribuciones al seguro de salud | |
| | | | 99.5. Pago SVDS | DRRH | / | DPD | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | | | 383,400.00 | 2.1.5.2.01 | Contribuciones al seguro de pensiones | |
| | | | 99.6. Pago SRL | DRRH | / | DPD | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | | | 59,400.00 | 2.1.5.3.01 | Contribuciones al seguro de riesgo laboral | |
| 2.07. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES | | | | | | | | | | 100.0% | 41.1% | 44.4% | 94.7% | | | | | | 7,646,887.60 | | | |
| | | | 2.7.1. GESTIONAR EJECUCIÓN DE EVENTOS CONMEMORATIVOS DE LA SEMANA DE LA SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | 100.0% | | | | 1-Mar-20 | 15-Jun-20 | | | | | 225,000.00 | | |
| | | | 2.7.2. GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA Y USO DE REDES SOCIALES | | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | | | | | | 1,575,000.00 | | | |
| | | | 2.7.2.1. GESTIONAR COMUNICACIÓN INTERNA | Dir. de Comunicaciones | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | | - | | |
| 121 | 5 | | 2.7.2.1.1. Rediseño del Boletín Interno digital | Dir. De Comunicaciones | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Boletín digital elaborado y difundido | En proceso | | | - | | |
| 122 | 6 | X | 2.7.2.1.2. Actualización y mantenimiento del sitio Intranet | Dir. De Comunicaciones | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Sitio de Intranet actualizado y bien estructurado | En proceso | | | - | | |
| 123 | 7 | | 2.7.2.1.3. Elaboración y actualización de murales | Dir. De Comunicaciones | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Mural bien diseñado y actualizado | En proceso | | | - | | |
| 124 | 8 | X | 2.7.2.1.4. Elaboración y difusión de resumen de noticias de interés sobre el SDSS. | Dir. De Comunicaciones | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | | - | | |
| 125 | 9 | X | 2.7.2.2.1. Coordinar de manera efectiva todos los canales de comunicación externa. | Dir. De Comunicaciones | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | comunicación externa efectiva | En proceso | | | - | | |
| 126 | 10 | X | 2.7.2.2.2. Optimizar el uso de las nuevas tecnologías para fortalecer la comunicación externa. | Dir. De Comunicaciones | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | comunicación externa efectiva | En proceso | | | - | | |
| 127 | 11 | X | 2.7.2.2.3. Continuar fomentando una comunicación sustentada en los lineamientos institucionales. | Dir. De Comunicaciones | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | comunicación externa efectiva | En proceso | | | - | | |
| 128 | 12 | X | 2.7.2.2.4. Fortalecimiento de la Página Web y participación en Redes sociales | | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | En proceso | | | - | | |
| 129 | 13 | X | 2.7.2.2.5. Fortalecer interactividad en las Redes Sociales | Dir. De Comunicaciones | | | | | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Publicar en los diversos medios web y redes sociales el accionar del CNSS | En proceso | | | - | | |
| | | | 2.7.3. PUBLICAR BOLETINES U OTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS | | | | | | | 100.0% | | | | 1-Mar-19 | 30-Apr-20 | | | | | 1,184,000.00 | | |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| Consejo Nacional de Seguridad Social | | | | | | | | | | | | | | Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020 | | | | Cuenta Contable | | | | | | |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|----------------|--|----------------|---|--------|--------|----------|-----------------|--|------------|--|--------------|------------|---|
| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | 202.675.216.00 | | CTA | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | | 4.000.000.00 | | | | | | | | | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/10/06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SOSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | | 710.000.00 | | | | | | | | | | | |
| Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | | |
| Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | | 4.000.000.00 | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | | 207.385.216.00 | | | | | | | | | | | | | |
| Total Egresos CNSS / OGCNNS / CGCNNS / Fondo Común | | | | | | | | | | | 207.385.216.00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 2.7.4. | DIFUNDIR RESOLUCIONES DEL CNSS, AVISOS DE INTERÉS COLECTIVO Y DAR SEGUIMIENTO A MEDIOS | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | 1,575,000.00 | | |
| 137 | 21 | | | X | X | X | | | | | 2.7.4.1. | Publicar en medios impresos: resoluciones, esquelas, aviso, otros. | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Publicaciones realizadas en los medios. | En proceso | | 1,500,000.00 | 2.2.2.1.01 | Publicidad y propaganda |
| 138 | 22 | | | | | | X | X | | | 2.7.4.2. | Solicitar y actualizar suscripciones periódicos, revistas, libros | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | En proceso | | 75,000.00 | 2.3.3.4.01 | Libros, revistas y periódicos |
| | | | | | | | | | | | 2.7.5. | FORTALECER IMAGEN CORPORATIVA | 100.0% | | | | 7-Jan-19 | 22-Dec-19 | | | | - | | |
| 139 | 23 | | | | | | X | X | | | | Edición de audiovisuales y fotografías para actividades institucionales | | | | | 1-Jan-20 | 31/12/2020 | | | | | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios Técnicos y Profesionales |
| | | | | | | | | | | | 2.7.6.1 | Gestión de transporte para actividades de RS | | | | | | | | | | 10,000.00 | 2.2.5.4.01 | Alquileres equipo de transporte |
| | | | | | | | | | | | 2.7.6.2 | Gestión de servicios para actividades de RS | | | | | | | | | | 20,000.00 | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios Técnicos y Profesionales |
| 141 | 25 | | | | | | X | | | | 2.7.7. | APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF, COORDINADAS POR OTRAS ÁREAS | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | | | | |
| 142 | 26 | | | X | X | X | | | | | 2.7.8. | ACTUALIZAR MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES | 100.0% | 90.0% | 100.0% | 90.0% | 1-Feb-20 | 29-Feb-20 | Manuales actualizado | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 99 | COSTO DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | 4,652,887.40 | | |
| | | | | | | | | | | | 99.1. | Nómina (Sueldos y salarios) | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 3,294,000.00 | 2.1.1.1.01 | Sueldos fijos |
| | | | | | | | | | | | 99.2. | Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14 | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 287,000.00 | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual no. 13 |
| | | | | | | | | | | | 99.3. | Bono por Desempeño | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 545,300.00 | 2.1.2.2.06 | Compensación por resultados |
| | | | | | | | | | | | 99.4. | Pago SFS | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 244,179.40 | 2.1.5.1.01 | Contribuciones al seguro de salud |
| | | | | | | | | | | | 99.5. | Pago SVDS | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 244,524.00 | 2.1.5.2.01 | Contribuciones al seguro de pensiones |
| | | | | | | | | | | | 99.6. | Pago SRL | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 37,884.00 | 2.1.5.3.01 | Contribuciones al seguro de riesgo laboral |
| 2.08. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | 100.0% | 0.0% | No Reporte | | | | | | | | | 8,548,157.92 | 4.13% | |
| | | | | | | | | | | | 2.8.1. | IMPULSAR EL USO ADECUADO DE TIC | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | 8,548,157.92 | | #REF! |
| | | | | | | | | | | | 2.8.1.1. | INFRAESTRUCTURA | | | | | | | | | | 3,440,520.00 | | #REF! |
| 143 | 1 | | X | X | | | | | | | 2.8.1.1.1. | IMPULSAR LA CERTIFICACIÓN DE CABLEADO EN CMNR | 100.0% | | | | 1-May-19 | 31-Jul-19 | CABLEADO DE RED CERTIFICADO | | | - | | |
| | | | X | X | | | | | | | 2.8.1.1.1.1. | Cableado estructurado y certificado para CMNR (Santiago y oficina Región Este). | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-May-19 | 31-Jul-19 | Cumplir con los estándares de OPTIC, NOBACL, etc., para evitar perdidas de datos y caídas en los servicios | | | | 2,2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales |
| | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.2. | PROMOVER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS PARA DIFERENTES ÁREAS. | 100.0% | | | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | | | | 2,140,000.00 | | |
| 144 | 2 | | X | X | X | | | | | | 2.8.1.1.2.1. | 15 - PC/CGCNS | | | | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | Mantener equipos actualizados y funcionales. | | | - | 2.6.1.3.01 | Equipos de tecnología de información y comunicación |
| 145 | 3 | X | X | X | X | | | | | | 2.8.1.1.2.2. | Reemplazo de 2 Servidores SUN con mas de 10 años. | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | Mantener equipos actualizados y funcionales. | | | 2,160,000.00 | 2.6.1.3.01 | Equipos de tecnología de información y comunicación |
| 146 | 4 | | | | X | | | | | | 2.8.1.1.2.3. | 28 - Teléfonos con licencia [CNSS, CMNR] [CGCNS] | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | Teléfonos a c/consultorio de los médicos de las CMNR y CMR, más teléfonos faltantes. | | | - | 2.6.1.3.01 | Equipos de tecnología de información y comunicación |
| 147 | 5 | | | | X | X | | | | | 2.8.1.1.2.4. | 1 - Impresora térmica | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | Tener un medio para poder etiquetar equipos al momento de ser ingresados a TIC. | | | - | 2.6.1.3.01 | Equipos de tecnología de información y comunicación |
| 148 | 6 | | | | X | X | | | | | 2.8.1.1.2.5. | 2 - Lectores de Código de Barras | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | Tener control de los equipos ingresados a TIC. | | | - | 2.6.1.3.01 | Equipos de tecnología de información y comunicación |
| 149 | 7 | | | | | | | | | | 2.8.1.1.2.6. | 2 - Webcam | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | Dotar al CNSS de cámaras para video conferencia | | | - | 2.6.1.3.01 | Equipos de tecnología de información y comunicación |
| 150 | 8 | X | X | X | X | | | | | | 2.8.1.1.2.8. | Identificar Tomas de UPS - Cambiar faceplate a color NARANJA | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | Establecido en normas internacionales como una buena practica | | | - | 2.3.9.4.01 | Productos Eléctricos y Afines |
| 151 | 9 | X | X | X | X | | | | | | 2.8.1.1.2.9. | 7 - Lectores biométricos para sistema de punchado y registro de empleados. | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | Equipo confiable para el registro de los empleados. | | | - | 2.6.1.3.01 | Equipos de tecnología de información y comunicación |
| 152 | 10 | X | X | X | X | | | | | | 2.8.1.1.2.10. | 1 Teléfono inalámbrico CMNR | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | | | | - | 2.3.9.2.01 | Útiles de escritorio, oficina e información |
| 153 | 11 | X | X | X | X | | | | | | 2.8.1.1.2.11. | 3 Data Show [CMR 0, CMR I y CMR II] | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-Feb-19 | 1-Jun-19 | | | | - | 2.6.1.3.01 | Equipos de tecnología de información y comunicación |
| 154 | 12 | | | | | | | | | | 2.8.1.1.3. | PROMOVER LA IMPLEMENTACION DE CNSS GREEN, SEGURIDAD Y LICENCIAMIENTO | 100.0% | | | | 3-Feb-19 | 31-Dec-19 | Proyecto que reducirá considerablemente el consumo de papel y el gasto de impresión en el CNSS | | | - | | |
| | | X | X | X | X | | | | | | 2.8.1.1.3.1. | 17 Signature Pad | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Digitizador de firmas para reuniones y otros proyectos. | | | - | 2.6.1.3.01 | Equipos Computacional |
| | | X | X | X | X | | | | | | 2.8.1.1.3.1. | Digitización Documental histórico | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Digitizar y colocar en una base de datos la historia documental del CNSS. | | | - | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| No. | | Sec. | | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | | | | | | | | |
|-----|----|------|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|-----------------------------|--------|------|------|----------|-----------|---|--------------|------------|--|
| | | | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | CTA | | | | | | | | | | |
| | | | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | 202,675,216.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/10/06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | | | 710,000.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | | | 4,000,000.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | x | x | | | | | | | | | | 2.8.1.1.3.2 | 50 Licencia de Laserfiche | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Proveer a los Consejeros y empleados una herramienta de gestión documental | - | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | | | x | x | | | | | | | | | | 2.8.1.1.3.3 | 7 Licencia de Escaneo Zonal para Laserfiche | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Digitalizar con patrones determinados los expedientes predeterminados al momento de | - | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | | | x | x | x | | | | | | | | | 2.8.1.1.4 | PROMOVER SITIO DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. | | 100.0% | | | 3-Feb-19 | 31-Dec-19 | | 1,100,520.00 | | |
| 155 | 13 | x | x | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.4.1 | Discos adicionales | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Dotar al sitio Alterno con una caja de disco similar a la existente en el CNSS. | - | 2.6.1.3.01 | Equipos Computacional |
| 156 | 14 | x | x | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.4.2 | 3 - Windows Server Data Center Edition | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Licenciar los servidores que se encuentran en el Sitio Alterno. | - | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| 157 | 15 | x | x | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.4.3 | 4 - Licencias de VMWARE | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Licenciar los servidores que se encuentran en el sitio alterno. | - | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| 158 | 16 | x | x | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.4.4 | 30 Licencias de AntiVirus para Salón A + 14 Licencias CGCNSS | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-19 | 31-Dec-19 | brindar protección de Anti-Virus a las tabletas de los consejeros. | 225,720.00 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| 159 | 17 | x | x | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.4.5 | 30 Licencias de Office Salón A + 14 Licencias CGCNSS | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-19 | 31-Dec-19 | brindar licenciamiento de office a c/u de las tabletas de los consejeros. | 712,800.00 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| 160 | 18 | x | x | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.4.6 | 30 Licencias Windows Cal | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-19 | 31-Dec-19 | brindar protección de Anti-Virus a las tabletas de los consejeros. | 162,000.00 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | | | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.7. | READECUACIÓN NETWORK CENTER, ESTÁNDAR OPTIC | | 100.0% | | | 3-Feb-19 | 31-May-19 | | - | | |
| 161 | 19 | | | x | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.7.2 | Sistema de Alertas de Termostato. | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 3-Feb-19 | 31-May-19 | Recibir alertas sobre posibles fallos en la climatización del cuarto de equipos | - | 2.2.8.7.05 | Servicios de informática y sistemas computarizados |
| | | | | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.8. | READECUACIÓN SALÓN DE REUNIONES DEL CONSEJO "A". | | 100.0% | | | 3-Feb-19 | 31-Dec-19 | | - | | |
| 162 | 20 | | | x | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.8.3 | Video Conferencia | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 3-Feb-19 | 31-Dec-19 | Readecuar el Saló de reuniones del Consejo | - | 2.2.8.7.05 | Servicios de informática y sistemas computarizados |
| | | | | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.9. | ADECUACIÓN ÁREA DE EQUIPOS EN CMNR, ESTÁNDAR OPTIC | | 100.0% | | | 3-Feb-19 | 31-Dec-19 | | - | | |
| 163 | 21 | | | x | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.9.1 | Aire de Precisión | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 3-Feb-19 | 31-Dec-19 | Climatizar de manera adecuada los equipos de TIC | - | 2.2.8.7.05 | Servicios de informática y sistemas computarizados |
| 164 | 22 | | | x | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.9.2 | Sistema de Alertas de Termostato. | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 3-Feb-19 | 31-Dec-19 | Recibir alertas sobre posibles fallos en la climatización del cuarto de equipos | - | 2.2.8.7.05 | Servicios de informática y sistemas computarizados |
| | | | | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.10. | CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS, ESTÁNDAR OPTIC | | 100.0% | | | 3-Feb-19 | 31-May-19 | | - | | |
| 165 | 23 | | | x | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.10.1 | Creación, puesta en ejecución y socialización de política de calidad de servicios | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 3-Feb-19 | 31-May-19 | Necesario para la calidad en los servicios. | - | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| 166 | 24 | | | x | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.10.2 | Sistema CRM, para gestión de contactos. | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 3-Feb-19 | 31-May-19 | Monitorear y controlar la relación entre el ciudadano-cliente y el servidor-empleado al momento de brindar un servicio. | - | 2.2.8.7.05 | Servicios de informática y sistemas computarizados |
| | | | | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.12. | MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y COMPRAS DE MATERIALES | | 100.0% | 0.0% | | | | | 200,000.00 | | |
| 167 | 25 | | | x | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.12.1 | Mantenimiento UPS's | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Apr-20 | 31-Dec-20 | | - | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - UPS CGCNSS 1 | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Apr-20 | 31-Dec-20 | | | 2.2.7.2.02 | Mantenimiento y reparación de equipos para computación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - UPS CGCNSS 2 | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Apr-20 | 31-Dec-20 | | | 2.2.7.2.02 | Mantenimiento y reparación de equipos para computación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - UPS CNSS - TRIPPLUTE | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Apr-20 | 31-Dec-20 | | | 2.2.7.2.02 | Mantenimiento y reparación de equipos para computación |
| 168 | 26 | | | x | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.12.2 | Mantenimiento Impresoras | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | 100,000.00 | 2.2.7.2.02 | Mantenimiento y reparación de equipos para |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - Impresora CMNR0 - B/N | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - Impresora CMNR0 - COLOR | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - Impresora CMR - AZUA | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - Impresora CMR - SANTIAGO | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - Impresora CGCNSS | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - Impresora CNSS - Finanzas | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - Impresora CNSS - 1er Piso | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento - Impresora CNSS - 7mo Piso | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| 169 | 27 | | | | | | | | | | | | | | 2.8.1.1.12.3 | Gestionar Compra de materiales y herramientas para TI | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | 100,000.00 | 2.3.9.2.01 | Utiles de escritorios, oficina e informática |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Materiales preventivos - Discos duros PC dos [2] | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Materiales preventivos - Discos duros Caja de Disco HITACHI [10] | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Materiales preventivos - Discos duros servidores uno [1] | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Materiales Preventivos - Mouse dos [2] | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Materiales Preventivos - Power Supply dos [2] | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | | | | | |
|--|------|---|--|---|--|--|---|---|--|-------------|--|------------------------------|--------|----------|-----------------|------------|----------------|--|---|--------------|--|--|
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | CTA | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 202.675.216.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 710.000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 4.000.000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 207.385.216.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 207.385.216.00 | | | | | |
| Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 100.0% | 0.0% | | | 1-May-20 | 31-Dec-20 | | 30.066.40 | | | | | |
| 170 | 28 | | | X | | | X | X | | 2.8.1.2.1 | Adobe Premiere, Renta Anual, licencias (RRPP) | Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Dec-20 | Software para la edición de video requerido por D C | 30.066.40 | 2.6.8.8.01 | Informáticas | |
| 171 | 29 | | | X | | | X | X | | 2.8.1.2.2 | S25 - Adobe Acrobat (Licencia Perpetua). | Dpto. TIC. / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Dec-20 | Actualizar la versión actual. | | | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | | | | | | | | | 2.8.1.3. | CAPITAL HUMANO | | | | | | | | 132.487.92 | | | |
| | | | | | | | | | | 2.8.1.3.1. | CAPACITACIÓN A PERSONAL DE TI | | | | | | | | 132.487.92 | | | |
| 172 | 30 | | | X | | | X | X | | 2.8.1.3.1.1 | Capacitación en servicios web | Dpto. TIC. / DRRHH | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Personal capacitado para desarrollar aplicativo para dispositivos móviles | 132.487.92 | 2.2.8.7.06 | | Servicios técnicos y profesionales |
| 173 | 31 | | | X | | | X | X | | 2.8.1.3.1.2 | Entrenamiento en Desarrollo en Plataforma Mobile | Dpto. TIC. / DRRHH | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Personal capacitado para desarrollar aplicativo para dispositivos móviles | | | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |
| 174 | 32 | | | X | | | X | X | | 2.8.1.3.1.3 | Entrenamiento en Infraestructura Microsoft | Dpto. TIC. / DRRHH | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Mejor conocimiento y manejo de la plataforma. | | | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |
| 175 | 33 | | | X | | | X | X | | 2.8.1.3.1.4 | Entrenamiento en Lasefiche SDK | Dpto. TIC. / DRRHH | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Mejor conocimiento y manejo de la plataforma. | | | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |
| | | | | | | | | | | 2.8.1.4. | GESTIÓN Y CONTROLES TIC | | | | | | | | 100.000.00 | | | |
| 176 | 34 | | | X | | | X | X | | 2.8.1.4.1 | Seguridad Lógica | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Aug-20 | | | | | |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | DDoS PREVENTION | Dpto. TIC. / DADM / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Aug-20 | Mitiga los ataques de Denegación de Servicios en las aplicaciones WEB. | | | 2.2.8.7.05 | Servicios de Informática y Sistemas Computarizados |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | SANDBOX | Dpto. TIC. / DADM / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Aug-20 | Proteger la tráfico de la Red interna, buscando anomalías y proyectándolas en el tiempo bajo | | | 2.2.8.7.05 | Servicios de Informática y Sistemas Computarizados |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | PEN-TESTING, Interno y Externo, Develsecurity | Dpto. TIC. / DADM / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Aug-20 | Es una herramienta hecha por un tercero experto en el área de seguridad, que pone en | | | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |
| 177 | 35 | | | X | | | X | X | | 2.8.1.4.2 | Seguridad Física | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Aug-20 | | 100.000.00 | | | |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | Control de Acceso para Network Center CNSS | Dpto. TIC. / DADM / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Aug-20 | Seguridad establecida para la NORTIC A7 | | | 2.6.6.2.01 | Equipos de seguridad |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | Control de Acceso para Network Center CMHR | Dpto. TIC. / DADM / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Aug-20 | Seguridad establecida para la NORTIC A7 | | | 2.6.6.2.01 | Equipos de seguridad |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | Sistema de cámaras para Network Center | Dpto. TIC. / DADM / DFIN | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-May-20 | 31-Aug-20 | Seguridad establecida para la NORTIC A7 | | | 2.6.6.2.01 | Equipos de seguridad |
| | | | | | | | | | | 2.8.2. | IMPLEMENTACIÓN DE e-GOB | | | 90.0% | 0.0% | | | | | - | | |
| 178 | 36 | | | | | | | | | 2.8.2.1. | PROMOVER LA OBTENSIÓN DE UNA BUENA PRACTICA INTERNACIONAL. | | 90.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Feb-20 | 30-Nov-20 | | - | | | |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | Contratar firma para análisis de impacto de riesgos. | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Feb-20 | 30-Nov-20 | | | | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | Acompañamiento y preparación para certificación ISO 27001 - Primera fase. | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Feb-20 | 30-Nov-20 | | | | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | Implementación de Controles y Mitigación. | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Feb-20 | 30-Nov-20 | | | | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | Certificación ISO27001 | | 50.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Feb-20 | 30-Nov-20 | | | | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |
| | | | | X | | | X | X | | 2. | Elaboración de Acuerdos de Niveles de Servicios (SLA) | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Feb-20 | 30-Nov-20 | | | | 2.2.8.7.06 | Servicios técnicos y profesionales |
| | | | | | | | | | | 2.8.3. | DESARROLLO DE e- SERVICIOS | | | 100.0% | 0.0% | | | | | - | | |
| | | | | | | | | | | 2.8.3.1. | SERVICIOS INFORMATIVOS | | | 100.0% | 0.0% | | 7-Jan-20 | 30-Nov-20 | | - | | |
| 179 | 37 | | | X | | | X | X | | 2.8.3.1.1 | Sub site de servicios. | Depto. TI | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 30-Nov-20 | | - | | | |
| | | | | | | | | | | 2.8.3.2. | SERVICIOS INTERACTIVOS | | | 100.0% | 0.0% | | 7-Jan-20 | 30-Nov-20 | SERVICIOS INTERACTIVOS | - | | |
| 180 | 38 | | | X | | | X | X | | 2.8.3.2.1 | Publicar servicios en línea. | Depto. TI | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 30-Nov-20 | | - | | | |
| 181 | 39 | | | X | | | X | X | | 2.8.4. | AUTOMATIZAR PROCESOS INTERNOS | DEPTO. TI | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 30-Nov-20 | AUTOMATIZAR LA MAYOR CANTIDAD DE LOS PROCESOS INTERNOS DEFINIDOS EN LOS | | | - | |
| | | | | | | | | | | 99 | COSTO DE RECURSOS HUMANOS | DRRHH / TI | | | | | | | | 4.845.083.40 | | |
| | | | | | | | | | | 99.1. | Nómina (Sueldos y salarios) | DRRHH / TI | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | 3.391.500.00 | 2.1.1.1.01 | Sueldos fijos | |
| | | | | | | | | | | 99.2. | Bonificación navideña - Salario 13 | DRRHH / TI | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | 307.000.00 | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual no. 13 | |
| | | | | | | | | | | 99.3. | Bono por Desempeño | DRRHH / TI | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | 583.300.00 | 2.1.2.2.06 | Compensación por resultados | |
| | | | | | | | | | | 99.4. | Pago SFS | DRRHH / TI | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | 261.195.40 | 2.1.5.1.01 | Contribuciones al seguro de salud | |
| | | | | | | | | | | 99.5. | Pago SVDS | DRRHH / TI | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | 261.564.00 | 2.1.5.2.01 | Contribuciones al seguro de pensiones | |
| | | | | | | | | | | 99.6. | Pago SRL | DRRHH / TI | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | 40.524.00 | 2.1.5.3.01 | Contribuciones al seguro de riesgo laboral | |
| 2.09. DIRECCIÓN FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2.9.1. | EJECUTAR OPORTUNAMENTE CON CARGO AL PRESUPUESTO APROBADO, LAS SOLICITUDES DE PAGOS DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO | DIRECCIÓN FINANCIERA | 100.0% | | | No Reporte | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | REPORTE DE ANALISIS DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR CON VENCIMIENTO. | 6.158.574.00 | 3.93% | |
| 182 | 1 | | | X | | | X | X | | 2.9.1.1. | Procesar solicitudes de pago | Dirección Financiera | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Pagos realizados a tiempo | - | | |
| | | | | | | | | | | 2.9.2. | COORDINAR Y EJECUTAR PLANES DE ACCIÓN DE AUDITORÍAS DE LOS ORGANOS DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL ESTADO. | | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | MATRIZ DE SEGUIMIENTO | - | | |



Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

Table with columns for No., Sec., Presupuesto / Fuente Financiamiento, and Cuenta Contable. It contains detailed financial data for various administrative and operational items, including salaries, utilities, and equipment maintenance.

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | |
|---|------|---|--|--------------------------------------|--------|--------|--------|----------|-----------|-----------|--|-----------------------|--------------|--|--|
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | CTA | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | 710,000.00 | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | 0.00 | | | |
| | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | 4,000,000.00 | | | |
| | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | |
| Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | |
| | | 2.10.1.3.4. | Mobiliario | | 100.0% | | | 7-Jan-20 | 31-Jul-20 | | | | 2.6.1.1.01 | Muebles de oficina y estanterías | |
| | | 2.10.1.3.5. | Diseño remodelación | | 100.0% | | | 7-Jan-20 | 30-Jun-20 | | | | 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 contacto | | 100.0% | | | 7-Jan-20 | 30-Jun-20 | | | | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales | |
| | | 2.10.1.3.7. | Cámaras de seguridad | | 100.0% | | | 7-Jan-20 | 30-Jun-20 | | | | 2.6.6.2.01 | Equipos de seguridad | |
| | | 2.10.1.3.8. | Mudanza | | 100.0% | | | 7-Jan-20 | 30-Jun-20 | | | | 2.2.4.2.01 | Fletes | |
| | | 2.10.1.3.9. | Equipo médico | | 100.0% | | | 7-Jan-20 | 30-Jun-20 | | | | | | |
| 196 | 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.10.1.4. | RENOVAR ACTIVOS DEPRECIADOS | DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DDAAM | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | | | | | En proceso | 574,684.66 | |
| | | 2.10.1.4.1. | 2 Camionetas uso general, reemplaza actuales con más de 10 años | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | | | 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% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 05/03/2020 | 400,000.00 | 2.6.1.4.01 | Electrodomésticos |
| | | 2.10.1.4.3. | Impresoras CMR y otras oficina GG | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Apr-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 05/03/2020 | 174,684.66 | 2.6.1.3.01 | Equipos de tecnología de la información |
| | | 2.10.1.5.1. | Mejoras físicas - readección 3er y 6to piso | | 100.0% | | | | 1-May-20 | 30-Aug-20 | | 05/03/2020 | 150,000.00 | 2.2.7.1.02 | Servicios especiales de mantenimiento y reparación |
| | | 2.10.1.5.2. | Cableado estructurado | | 100.0% | | | | 1-May-20 | 30-Aug-20 | | 05/03/2020 | 405,000.00 | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales |
| | | 2.10.1.5.3. | Mobiliario | | 100.0% | | | | 1-May-20 | 30-Aug-20 | | 05/03/2020 | 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 | | 05/03/2020 | 50,000.00 | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales |
| | | 2.10.1.5.5. | Alquiler oficinas para Contabilidad | | 100.0% | | | | 1-Mar-20 | 30-Aug-20 | | 05/03/2020 | 648,000.00 | 2.2.5.1.01 | Alquileres y rentas de edificios y locales |
| | | 2.10.1.5.6. | Mejoras físicas - readección nuevas oficinas | | 100.0% | | | | 1-May-20 | 30-Aug-20 | | 05/03/2020 | 200,000.00 | 2.2.7.1.02 | Servicios especiales de mantenimiento y reparación |
| | | 2.10.1.6.1. | Alquiler nuevas oficinas de junio a diciembre y un mes de depósito | | | | | | 2-Jun-20 | 31-Dec-20 | Mejora recomendada Ejecutada | 05/03/2020 | | 2.2.5.1.01 | Alquiler |
| | | 2.10.1.6.2. | Mejoras físicas - readección | | | | | | 2-Jan-20 | 30-Jun-20 | | 05/03/2020 | | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales |
| | | 2.10.1.6.3. | Cableado estructurado | | | | | | 2-Jan-20 | 30-Jun-20 | | 05/03/2020 | | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales |
| | | 2.10.1.6.4. | Mobiliario | | | | | | 2-Feb-20 | 31-Jul-20 | | 05/03/2020 | | 2.6.1.1.01 | Muebles de oficina y estanterías |
| | | 2.10.1.6.5. | Diseño remodelación | | | | | | 2-Jan-20 | 30-Jun-20 | | 05/03/2020 | | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales |
| | | 2.10.1.6.6. | Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto | | | | | | 2-Jan-20 | 30-Jun-20 | | 05/03/2020 | | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales |
| | | 2.10.1.6.7. | Cámaras de seguridad | | | | | | 2-Jan-20 | 30-Jun-20 | | 05/03/2020 | | 2.6.6.2.01 | Equipos de seguridad |
| | | 2.10.1.6.8. | Mudanza | | | | | | 2-Jan-20 | 30-Jun-20 | | 05/03/2020 | | 2.2.4.2.01 | Fletes |
| 199 | 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.10.1.7. | GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE LICENCIAS INFORMÁTICAS | | 100.0% | 33.3% | 33.3% | 33.3% | 1-May-19 | 31-Dec-20 | | | En proceso | 5,729,554.14 | |
| | | 2.10.1.7.1. | Laserfiche-CNSS, 23 licencias, 20 en uso. | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Ago-20 | 1-Sep-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 163,176.30 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.2. | Symantec Antivirus (Compuoffice). Vence en junio. | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Jun-20 | 8-Jul-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 434,473.44 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.3. | Fortinet (ALTATECH). Vence en junio. | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-May-20 | 6-Jun-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | - | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.4. | Fortinet (IPEXPERT). Venció en enero | Dirección Administrativa | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 2-Jan-20 | 31-Jan-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 346,054.50 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.5. | Actualizar equipos FORTINET (mantos estimados) | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | | | | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Actualizar los equipos adquiridos en el 2013 | 03/05/2020 | | 2.6.1.3.01 | Equipos Computacional |
| | | 2.10.1.7.6. | Vmware (MULTICOMPOTOS). Vence en mayo para 8 procesadores. | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Jun-20 | 8-Jul-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 241,662.14 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.7. | Vmware (IPEXPERT). Vence en diciembre para 6 procesadores. | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Jun-20 | 8-Jul-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 293,939.52 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.8. | Tenable Nessus CNSS. (MULTICOMPOTOS) Vence en septiembre. | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-May-20 | 6-Jun-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 133,797.97 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.9. | Veritas Backup Exec | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Jun-20 | 8-Jul-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 289,490.25 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.10. | Open/Open Value (MULTICOMPOTOS) | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Apr-20 | 8-May-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 1,228,873.17 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | |
|---|------|---|--|-----------------------------|--------|-------|-------|--------|----------|-----------|--|-----------------------|-----------------------|---------------|---|
| | | | | | | | | | | | | CTA | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | 202.675.216.00 | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | 0.00 | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | 710.000.00 | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | 0.00 | | | |
| | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | 4.000.000.00 | | | |
| | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | 207.385.216.00 | | | |
| Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | | 207.385.216.00 | | |
| | | 2.10.1.7.1.1. | Citrix NetScaler (MULTICOMPUTOS) | Dirección Administrativa | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 364.618.58 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.1.2. | Microsoft Open (SITCOPR) BI ANUAL | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Jun-20 | 1-Jul-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 445.700.20 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.1.3. | Microsoft Open licencias office (COMPU OFFICE) BI ANNUAL. Vence Oct.2021 | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Sep-19 | 1-Oct-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | - | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.1.4. | SSL (Certificado Portal Web) | Dirección Administrativa | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 35.700.00 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.1.5. | ACL Contabilidad | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Oct-20 | 1-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 406.655.00 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.1.6. | Dynamic GP (SITCOPR). Septiembre/Octubre | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Sep-20 | 22-Oct-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 434.200.12 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.1.7. | Renovación de IMPERVA | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | | | | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Mantener actualizado los equipos de la institución | 03/05/2020 | 396.718.00 | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| | | 2.10.1.7.1.8. | Mantenimiento y soporte técnico Dynamic. Octubre. | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Sep-20 | 22-Oct-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 514.494.75 | 2.2.8.7.05 | Servicios de informática y sistemas computarizados |
| | | 2.10.1.7.1.9. | Mantenimiento de Nuevos Equipos (Switches) (montos estimados) | Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN | 100.0% | | | | 1-May-19 | 31-Dec-19 | Tener los equipos protegidos | 03/05/2020 | - | 2.6.8.8.01 | Informáticas |
| 200 | 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.10.1.8. | REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | | 540.000.00 | |
| | | 2.10.1.8.1. | 2.10.1.4.1.1. Mantenimiento edificaciones | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | En proceso | | 120.000.00 | |
| | | 10.1.8.1.1. | 2.10.1.4.1.1.1. Pintura | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 50.000.00 | 2.3.7.2.06 | Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pinturas |
| | | 10.1.8.1.2. | 2.10.1.4.1.2 Plomería | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 50.000.00 | 2.2.7.1.02 | Servicios especiales de mantenimiento y reparación |
| | | 10.1.8.1.3. | 2.10.1.4.1.6. Bomba de agua | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 20.000.00 | 2.2.7.1.02 | Servicios especiales de mantenimiento y reparación |
| | | 2.10.1.8.2. | Mantenimiento mobiliarios y equipos | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | En proceso | | 420.000.00 | |
| | | 10.1.8.2.1. | Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 30.000.00 | 2.2.7.1.02 | Servicios especiales de mantenimiento y reparación |
| | | 10.1.8.2.2. | Mantenimiento y reparación equipos comunicación | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 30.000.00 | 2.2.7.2.05 | Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación |
| | | 10.1.8.2.3. | Mantenimiento Sistema de emergencia - actualización sistema alarma sísmica y CMNR | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 25.000.00 | 2.2.7.2.05 | Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación |
| | | 10.1.8.2.4. | Mantenimiento Transfer y transformador | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 40.000.00 | 2.2.7.2.05 | Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación |
| | | 10.1.8.2.5. | Mantenimiento de vehículos | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 220.000.00 | 2.2.7.2.06 | Mantenimiento y reparación de equipos de transporte. |
| | | 10.1.8.2.6. | Llantas y neumáticos | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 75.000.00 | 2.3.5.3.01 | Llantas y neumáticos |
| | | 10.1.8.2.7. | Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por proveedores externo | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Coordinación y seguimiento realizado | 03/05/2020 | - | | |
| | | 10.1.8.2.8. | Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Coordinación y seguimiento realizado | 03/05/2020 | - | | |
| 201 | 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.10.1.9. | GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | | 100.0% | 20.8% | 20.8% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | En proceso | | 13.230.000.00 | |
| | | 2.10.1.9.1. | Alimentos y Bebidas. Contrato Suplidor alimentos preparados y empacados para almuerzo personal (Prov. Grupo Empresarial) | Dirección Administrativa | 100.0% | 25.0% | 25.0% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 4.020.000.00 | 2.2.9.2.01 | Servicios de alimentación |
| | | 2.10.1.9.1. | Alimentos y Bebidas. Catering (Prov. Hecho en Casa) | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 300.000.00 | 2.2.9.2.01 | Servicios de alimentación |
| | | 2.10.1.9.3. | Material de Oficina | Dirección Administrativa | 100.0% | 25.0% | 25.0% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 2.000.000.00 | 2.3.9.2.01 | Útiles de oficina e impresión |
| | | 2.10.1.9.4. | Viajes dentro del país | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 100.000.00 | 2.2.3.1.01 | Viajes dentro del país |
| | | 2.10.1.9.5. | Pasajes, transporte | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 100.000.00 | 2.2.4.1.01 | Pasajes |
| | | 2.10.1.11.1. | Peajes | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Feb-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 25.000.00 | 2.2.4.4.01 | Peajes |
| | | 2.10.1.9.6. | Gasolina | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 4.450.000.00 | 2.3.7.1.01 | Gasolina |
| | | 2.10.1.9.7. | Gasol | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 100.000.00 | 2.3.7.1.02 | Gasol |
| | | 2.10.1.9.8. | Aceites y grasas | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 20.000.00 | 2.3.7.1.05 | Aceites y grasas |
| | | 2.10.1.9.9. | Lubricantes | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 20.000.00 | 2.3.7.1.06 | Lubricantes |
| | | 2.10.1.9.10. | Materiales y suministros limpieza | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 1.000.000.00 | 2.3.9.1.01 | Material para limpieza |
| | | 2.10.1.9.11. | Botiquín de emergencia (medicinas básicas) | | | | | | | | | 03/05/2020 | 5.000.00 | 2.3.4.1.01 | Productos medicinales para humanos |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | |
|---|------|--|--|---------------------------------|---------------|--------------|--------------|---------------|-----------------|------------------|--|-----------------------|---------------------|------------|---|
| | | | | | | | | | | | | CTA | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | 202.675.216.00 | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | 0.00 | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/106/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | 710.000.00 | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | 0.00 | | | |
| | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | 4.000.000.00 | | | |
| | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | 207.385.216.00 | | | |
| Total Egresos CNSS / GGCNSS / GCGNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | 207.385.216.00 | | | |
| | | 2.10.1.9.12. | Productos eléctricos y afines, incluye baterías de los vehículos, inversores, Pizaa ascensor, control de acceso, incendios. | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 700.000.00 | 2.3.9.6.01 | Productos eléctricos y afines |
| | | 2.10.1.9.13. | Productos y útiles varios n.p | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 200.000.00 | 2.3.9.9.01 | Productos y útiles varios |
| | | 2.10.1.9.14. | Adquisición muebles y equipos de oficina | Dirección Administrativa | 100.0% | | | | 1-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 50.000.00 | 2.6.1.1.01 | Muebles, equipos de oficina y estanterías |
| | | 2.10.1.9.15. | Telefax y correos expedientes CMNR | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 1-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 40.000.00 | 2.2.1.4.01 | Telefax y correos |
| | | 2.10.1.9.16. | Limpieza de vehículos | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 1-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 100.000.00 | 2.2.8.5.03 | Limpieza e higiene |
| 202 | 10 | | 2.10.1.10. GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS | | 100.0% | 72.2% | 72.2% | 100.0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | | 03/05/2020 | 1.989.095.05 | | |
| | | 2.10.1.10.1. | Seguros bienes inmuebles | Dirección Administrativa | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 869.000.00 | 2.2.6.1.01 | Seguros de bienes inmuebles e infraestructura |
| | | 2.10.1.10.2. | Seguros bienes muebles (incluye activos nuevos) | Dirección Administrativa | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 652.800.00 | 2.2.6.2.01 | Seguros de bienes muebles |
| | | 2.10.1.10.3. | Seguros de personas | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | 03/05/2020 | 467.295.05 | 2.2.6.3.01 | Seguros de personas |
| | | | 2.10.2. ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN | | 100.0% | 44.4% | 44.4% | 100.0% | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | - | | |
| 204 | 12 | | 2.10.2.2. Elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | Reportes elaborados | 03/05/2020 | | | |
| 205 | 13 | | 2.10.2.3. Mantener actualizada las carpetas físicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | Carpetas actualizadas | 03/05/2020 | | | |
| | | | 2.10.3. IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA | | 0.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | 50.000.00 | | |
| 207 | 15 | | 2.10.3.2. Adquisición otros electrodomésticos requeridos | 0 | 0.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Luminarias sustituidas | 03/05/2020 | 50.000.00 | 2.6.1.4.01 | Electrodomésticos |
| | | | 2.10.4. GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 1-Feb-20 | 22-Dec-20 | | | | | |
| 208 | 16 | | 2.10.4.1. Asignación/traslado activos | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 1-Feb-20 | 22-Dec-20 | | 03/05/2020 | | | |
| 209 | 17 | | 2.10.4.2. Gestión descargo de activo | | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 1-Feb-20 | 22-Dec-20 | | 03/05/2020 | | | |
| | | 2.10.5.1. | 1. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Compras y Contrataciones | DA/DPD | 100.0% | | | | 1-Jun-20 | 30-Jun-20 | Manual actualizado | 03/05/2020 | | | |
| | | 2.10.5.2. | 2. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Servicios Generales | DA/DPD | 100.0% | | | | 1-Jun-20 | 30-Jun-20 | Manual actualizado | 03/05/2020 | | | |
| | | 2.10.5.3. | 3. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Archivo Central | DA/DPD | 100.0% | | | | 1-Jul-20 | 31-Aug-20 | Manuales actualizados | 03/05/2020 | | | |
| | | 2.10.5.4. | 4. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Almacén y Suministro | DA/DPD | 100.0% | | | | 1-Aug-20 | 30-Sep-20 | Manual actualizado | 03/05/2020 | | | |
| | | | 2.10.7. COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | 100.0% | | | | 1-Mar-20 | 30-Jun-20 | | | 20.000.00 | | |
| | | | 2.10.8. GESTIONAR ACTIVIDADES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS. | | 100.0% | 30.6% | 30.6% | 100.0% | | | | | | | |
| 216 | 24 | | 2.10.8.2. Mantener actualizado el listado de proveedores | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | Documento actualizado | 03/05/2020 | | | |
| 217 | 25 | | 2.10.8.3. Recepción, Clasificación y tramitación de órdenes de compras según los procedimientos establecidos | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | Órdenes de Compras y/o contrataciones tramitadas | 03/05/2020 | | | |
| 218 | 26 | | 2.10.8.4. Realización de peritaje de las propuestas técnico-económica y elaboración de informes | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | Informes elaborados y presentados | 03/05/2020 | | | |
| 219 | 27 | | 2.10.8.5. Elaboración de documentación para el Comité de Compras | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | Documentos elaborados | 03/05/2020 | | | |
| 220 | 28 | | 2.10.8.6. Publicación en el Portal Transaccional los procesos correspondientes a las diferentes solicitudes de bienes y servicios recibidos. | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | Publicación realizada dentro de los plazos previstos | 03/05/2020 | | | |
| 221 | 29 | | 2.10.9. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | BASE DE DATOS ACTUALIZADA | | - | | |
| | | | 2.10.10. IMPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNSS | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | 100.0% | 37.5% | 37.5% | 100.0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | - | | |
| 223 | 31 | | 2.10.10.2. Gestión de reconocimiento para las CMNR por su capacitación en materia archivística | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Coordinación realizada | 03/05/2020 | - | | |
| 224 | 32 | | 2.10.10.3. Ejecución de rotación de los documentos trabajados en el Archivo Central y crear la base de datos de dichos documentos | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Actualización realizada | 03/05/2020 | - | | |
| 225 | 33 | | 2.10.10.4. Etiquetado de las unidades trabajadas en el Archivo Central | Dirección Administrativa | 100.0% | 16.7% | 16.7% | 100.0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Series documentales organizadas | 03/05/2020 | - | | |
| | | | 2.10.11. EQUIPAMIENTO/MANTENIMIENTO OFICINAS CMNR | | | | | | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | 100.000.00 | | |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | |
|---|------|---|--|--------------------------|--------|-------|-------|----------|-----------|------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------|--|---|
| | | | | | | | | | | | | CTA | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | 202.675.216,00 | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | 0,00 | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | 710.000,00 | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | 0,00 | | | |
| | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | 4.000.000,00 | | | |
| | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | 207.385.216,00 | | | |
| Total Egresos CNSS / GGCNNS / GGCNNS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | 207.385.216,00 | | | |
| | | 2.10.11.1.1. | Alquiler nuevas oficinas de julio a diciembre y un mes de depósito | | | | | 1-Jun-19 | 31-Dec-19 | Mejora recomendada Ejecutada | | 03/05/2020 | 2.2.5.1.01 | Alquiler | |
| | | 2.10.11.1.2. | Mejoras físicas Santiago - readequación | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.7.1.2.01 | Obras para edificación no residencial | |
| | | 2.10.11.1.3. | Cableado estructurado Santiago | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales | |
| | | 2.10.11.1.4. | Mobiliario Santiago | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.1.1.01 | Muebles de oficina y estanterías | |
| | | 2.10.11.1.5. | Diseño remodelación | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales | |
| | | 2.10.11.1.6. | Equipo médico | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.3.1.01 | Equipos médicos y de laboratorio | |
| | | 2.10.11.1.7. | Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales | |
| | | 2.10.11.1.8. | Cámaras de seguridad | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.6.2.01 | Equipos de seguridad | |
| | | 2.10.11.1.9. | Mudanza | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.2.4.2.01 | Fletes | |
| | | 2.10.11.2.1. | Alquiler nuevas oficinas de julio a diciembre y un mes de depósito | | | | | 1-Jun-19 | 31-Dec-19 | Mejora recomendada Ejecutada | | 03/05/2020 | 2.2.5.1.01 | Alquiler | |
| | | 2.10.11.2.2. | Mejoras físicas Higuey - readequación | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.7.1.2.01 | Obras para edificación no residencial | |
| | | 2.10.11.2.3. | Cableado estructurado Higuey | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales | |
| | | 2.10.11.2.4. | Mobiliario Higuey | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.1.1.01 | Muebles de oficina y estanterías | |
| | | 2.10.11.2.5. | Diseño remodelación | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales | |
| | | 2.10.11.2.6. | Equipo médico | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.3.1.01 | Equipos médicos y de laboratorio | |
| | | 2.10.11.2.7. | Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.2.8.7.06 | Otros Servicios técnicos y profesionales | |
| | | 2.10.11.2.8. | Cámaras de seguridad | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.6.2.01 | Equipos de seguridad | |
| | | 2.10.11.2.9. | Mudanza | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.2.4.2.01 | Fletes | |
| | | 2.10.11.3.1. | | | | | | | | | | 03/05/2020 | 100.000,00 | 2.6.3.1.01 | Equipos médicos y de laboratorio |
| | | 2.10.11.3.2. | 5 Negatoscopio | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.3.1.01 | Equipos médicos y de laboratorio | |
| | | 2.10.11.3.3. | 3 Estetoscopio | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.3.1.01 | Equipos médicos y de laboratorio | |
| | | 2.10.11.3.4. | 6 Estetoscopio | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.3.1.01 | Equipos médicos y de laboratorio | |
| | | 2.10.11.3.5. | 3 otoscopio | | | | | | | | | 03/05/2020 | 2.6.3.1.01 | Equipos médicos y de laboratorio | |
| | | 2.10.11.3.6. | Mobiliario Santo Domingo | | | | | | | | | 03/05/2020 | - | 2.6.1.1.01 | Muebles de oficina y estanterías |
| 229 | 37 | X | 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 | | | | |
| | | 99 | COSTO DE RECURSOS HUMANOS DA | DRRHH / DA | | | | | | | | | 10.174.413,20 | | |
| | | 99.1. | Nómina (Sueldos y salarios) | DRRHH / DA | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 7.159.400,00 | 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 costeadado | | | 659.000,00 | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual no. 13 |
| | | 99.3. | Bono por Desempeño | DRRHH / DA | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 1.252.100,00 | 2.1.2.2.06 | Incentivo por rendimiento individual |
| | | 99.3. | Bono por Carrera Administrativa | DRRHH / DA | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 170.000,00 | 2.1.2.2.09 | Bono por desempeño servidores de carrera |
| | | 99.4. | Pago SFS | DRRHH / DA | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 433.057,20 | 2.1.5.1.01 | Contribuciones al seguro de salud |
| | | 99.5. | Pago SVDs | DRRHH / DA | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 433.668,00 | 2.1.5.2.01 | Contribuciones al seguro de pensiones |
| | | 99.6. | Pago SRL | DRRHH / DA | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | 67.188,00 | 2.1.5.3.01 | Contribuciones al seguro de riesgo laboral |
| | | 2.10.13. | GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ÁREA COMÚN) | | 100,0% | 30,6% | 30,6% | | | | | | 6.047.953,07 | | |
| 230 | 38 | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | |
| | | 2.10.13.1. | GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICO | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 7-Jan-20 | 31-Dec-19 | | En proceso | | | 5.179.197,07 | |
| | | 2.10.13.1.1. | Electricidad | Dirección Administrativa | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 7-Jan-20 | 31-Dec-19 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 5.040.000,00 | 2.2.1.6.01 | Energía eléctrica |
| | | 2.10.13.1.2. | Agua y Alcantarillado | Dirección Administrativa | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 7-Jan-20 | 31-Dec-19 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 45.089,35 | 2.2.1.7.01 | Agua y alcantarillado |
| | | 2.10.13.1.3. | Recolección de residuos (basura) | Dirección Administrativa | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 7-Jan-20 | 31-Dec-19 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 94.107,72 | 2.2.1.8.01 | Recolección de residuos sólidos |
| 231 | 39 | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | |
| | | 2.10.13.2. | GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 7-Jan-20 | 31-Dec-19 | | En proceso | | | 568.756,00 | |
| | | 2.10.13.2.2. | Mantenimiento planta eléctrica ELECTRON | Dirección Administrativa | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 7-Jan-20 | 31-Dec-19 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 173.368,00 | 2.2.7.2.07 | Mantenimiento y reparación de equipos de producción |
| | | 2.10.13.2.3. | Mantenimiento ascensores SETEC | Dirección Administrativa | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 7-Jan-20 | 31-Dec-19 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 157.500,00 | 2.2.7.2.06 | Mantenimiento y reparación de equipos de transporte |
| | | 2.10.13.2.4. | Servicios de Fumigación | Dirección Administrativa | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 7-Jan-20 | 31-Dec-19 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 237.888,00 | 2.2.8.5.01 | Fumigación |
| | | 2.10.13.3.1. | Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas | Dirección Administrativa | 100,0% | | | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 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. 4) | Dirección Administrativa | 100,0% | | | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 50.000,00 | 2.2.7.1.02 | Servicios especiales de mantenimiento y reparación |

**Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | | | | |
|-----|------|--|---|--------------------------|--|---|---------------------------------|---------------|--------------|---------------|----------------------------|------------------|-----------------------|--|---------------------|---|-------------------|---|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | CTA | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | 202.675.216,00 | | | | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRI | | | | | | | | | | | 710.000,00 | | | | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | |
| | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | | 4.000.000,00 | | | | | | |
| | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | | 207.385.216,00 | | | | | | |
| | | Total Egresos CNSS / GGCNNS / GCGNNS / Fondo Común | | | | | | | | | | | 207.385.216,00 | | | | | | |
| | | 2.10.13.3.3 | Mantenimiento de Obras menores | Dirección Administrativa | 100,0% | | | | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 50.000,00 | 2.2.7.1.01 | Obras menores | | | |
| | | 2.10.13.3.4 | Servicios varios de mantenimiento y mejoras: entintado ventana UIA, otros | Dirección Administrativa | 100,0% | | | | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | | 03/05/2020 | 50.000,00 | 2.2.8.7.06 | Obras menores | | | |
| 233 | 41 | | | | 2.10.13.3.5 | Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos. | Dirección Administrativa | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Servicios debidamente coordinados | En proceso | 03/05/2020 | - | | |
| 234 | 42 | | | | 2.10.13.3.6 | Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno | Dirección Administrativa | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Servicios debidamente coordinados | En proceso | 03/05/2020 | - | | |
| | | | | | 2.10.13.4 | GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | | 100,0% | 58,3% | 58,3% | 100,0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | | | 100.000,00 | | | |
| 235 | 43 | | | X | 2.10.13.4.1. | Reemplazo alfombras o banderas o manteles | Dirección Administrativa | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Gestión de pagos realizada | En proceso | 03/05/2020 | 50.000,00 | 2.3.2.2.01 | Acabados textiles |
| | | | | | 2.10.13.5 | IMPLEMENTAR EL PLAN DE EMERGENCIA DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL | Dirección Administrativa | 100,0% | | | | 8-Apr-19 | 31-Dec-19 | | | | | | |
| 238 | 46 | | | X | 2.10.11.3.5.2. | Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias | Dirección Administrativa | 100,0% | | | | 8-Apr-19 | 22-Dec-19 | Coordinación realizada | En proceso | 03/05/2020 | - | | |
| | | | | | 99 | COSTO DE RECURSOS HUMANOS TORRE SEGURIDAD SOCIAL | DRRH / DA | | | | | | | | | 3.994.396,00 | | | |
| | | | | | 99.1 | Nómina (Sueldos y salarios) | DRRH / DA | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 1.744.600,00 | 2.1.1.1.01 | Sueldos fijos | |
| | | | | | 99.2 | Sueldo al personal fijo en trámite de pensión | DRRH / DA | | | | | | | | | 425.000,00 | 2.1.1.3.01 | Sueldo al personal fijo en trámite de pensión | |
| | | | | | 99.3 | Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados instituciones Salario 14 | DRRH / DA | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 150.000,00 | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual no. 13 | |
| | | | | | 99.4 | Bono por Desempeño | DRRH / DA | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 285.000,00 | 2.1.2.2.06 | Compensación por resultados | |
| | | | | | 99.5 | Pago SFS | DRRH / DA | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 127.620,00 | 2.1.5.1.01 | Contribuciones al seguro de vejez | |
| | | | | | 99.6 | Pago SVDS | DRRH / DA | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 127.800,00 | 2.1.5.2.01 | Contribuciones al seguro de maternidad | |
| | | | | | 99.7 | Pago SRL | DRRH / DA | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 19.800,00 | 2.1.5.3.01 | Contribuciones al seguro de fomento laboral | |
| | | | | | 99.8 | Compensación servicios de seguridad | DRRH / DA | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 1.000.000,00 | 2.1.2.2.05 | Compensación servicios de seguridad | |
| | | | | | 99.9 | Procesamiento pago horas extras | DRRH / DA | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | 114.576,00 | 2.1.2.2.03 | Pagos horas extras | |
| | | | | | 2.1.1. OPMCA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REP. AFILIADOS PRIS | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | | | | | 1.780.828,00 | 0,86% | | | |
| | | | | | 2.1.1.1. | DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN | | 100,0% | | | | 6-Mar-20 | 22-Dec-20 | | | - | | | |
| | | | | | 2.1.1.2. | GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OAI | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | - | | | |
| 241 | 2 | | | X | 2.1.1.2.1. | Recibir las solicitudes vía electrónica, personal o telefónica | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Solicitudes registradas y ordenado por administrantes | En proceso | 52 solicitudes recibidas y atendidas | 28/02/2020 | - | |
| 242 | 3 | | | X | 2.1.1.2.2. | Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando correspondiente. | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Solicitudes tramitadas a las unidades | En proceso | 52 solicitudes tramitadas | 28/02/2020 | - | |
| 243 | 4 | | | X | 2.1.1.2.3. | Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del pago. | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | 90% de solicitudes de información respondidas antes de 5 días hábiles y el 100% dentro de 7 días hábiles | En proceso | 98% solicitudes respondidas antes de 5 días hábiles | 28/02/2020 | - | |
| 244 | 5 | | | X | 2.1.1.2.4. | Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitados | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Tramites realizados y concluidos | En proceso | 4 certificaciones tramitadas y entregadas | 28/02/2020 | - | |
| | | | | | 2.1.1.3. | FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS GUBERNAMENTALES | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 31-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | - | | | |
| 247 | 8 | | | | 2.1.1.3.2. | Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS. | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 31-Jan-20 | 22-Dec-20 | Artículos elaborados y entregados a Dirección de Comunicación | En proceso | | 28/02/2020 | - | |
| | | | | | 2.1.1.4. | MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN TIEMPO ESTABLECIDO | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | - | | | |
| 248 | 9 | | | X | 2.1.1.4.1. | Consultar sobre la WEB las informaciones de oficina en formato que los usuarios puedan reutilizar las informaciones correspondientes | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Datos abiertos actualizados y publicados en el portal de transparencia | En proceso | informaciones actualizadas conforme a los usuarios | 28/02/2020 | - | |
| 249 | 10 | | | X | 2.1.1.4.2. | Realizar un inventario mensual de la información disponible en el portal institucional, identificación de la información pendiente y notificación a | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Doce (12) inventarios realizados y documentados | En proceso | 2 inventarios realizados | 28/02/2020 | - | |
| | | | | | 2.1.1.5. | MONITOREAR EL SISTEMA 311 | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 10-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | - | | | |
| 252 | 13 | | | X | 2.1.1.5.1. | Gestionar respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos a través del 311 | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 10-Jan-20 | 22-Dec-20 | Estadísticas trimestrales de quejas y reclamaciones respondidas y publicadas | En proceso | Una reclamación recibida y atendida | 28/02/2020 | - | |
| | | | | | 2.1.1.6. | MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICO | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | | - | | | |
| 253 | 14 | | | X | 2.1.1.6.1. | Actualizar y monitorear el directorio de funcionarios del CNSS en el observatorio del MAP | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Directorio de funcionarios actualizado en el observatorio de calidad de los servicios | En proceso | Directorio actualizado | 28/02/2020 | - | |
| | | | | X | 2.1.1.7. | PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS | Dirección de P&D | 100,0% | 16,7% | | | | | | | - | | | |
| 254 | 15 | | | | 2.1.1.7.1. | COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS: | Dirección de P&D | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | En proceso | - | | | |
| | | | | | 2.1.1.7.1.1. | Realizar Convocatoria y participar en las reuniones del Comité Administrativo de los Medios Web y de Transparencia del CNSS | RAI | 100,0% | | | | 27-Mar-20 | 22-Dec-20 | 4 Reuniones realizadas | | Reunión prevista para marzo | 28/02/2020 | - | |
| | | | | | 2.1.1.7.1.2. | Participar en reuniones de la Comisión de Ética, publicación de actos e informes | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | 12 Reuniones realizadas, 12 actas y 4 informes publicados | | 2 reuniones realizadas | 28/02/2020 | - | |
| 255 | 16 | | | | 2.1.1.7.2. | COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS: | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | | En proceso | - | | | |
| | | | | X | 2.1.1.7.2.1. | Participar en las reuniones del Consejo del PRIS, en representación de las oficinas | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Participación en reuniones del Consejo del PRIS | | una reunión realizada | 28/02/2020 | - | |
| | | | | X | 2.1.1.7.2.2. | Gestionar la reunión de la Mesa de Transparencia del SDOSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe | RAI | 100,0% | | | | 27-Mar-20 | 22-Dec-20 | 4 Reuniones realizadas e informes presentados | | Reunión prevista para marzo | 28/02/2020 | 2.2.8.6.01 | Eventos |
| | | | | | 2.1.1.7.2.3. | Representar al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de los Asesores de Desarrollo Sostenible 2030 | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Participación en reuniones de la CDS | | Pendiente de calendarizar por el SDOSS | 28/02/2020 | - | |
| | | | | | 2.1.1.7.2.4. | Participar en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030 | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Participación en reuniones de los ODS 2030 | | una reunión realizada | 28/02/2020 | - | |
| | | | | | 2.1.1.7.2.5. | Participar en las reuniones del Consejo Económico y social | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 22-Dec-20 | Participación en reuniones del CES | | 2 reuniones realizadas | 28/02/2020 | - | |
| | | | | X | 2.1.1.8. | COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN | RAI | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-19 | 22-Dec-19 | | | - | | | |
| 257 | 18 | | | X | 2.1.1.8.1. | Apoyar actividades vinculadas a nuestra área sobre el CAF, las NOBACI y los objetivos de desarrollo sostenible. | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 31-Dec-20 | Apojar y participación en las reuniones y actividades correspondientes | En proceso | Priorización ODS16 sistema de justicia y transparencia | 28/02/2020 | - | |



**Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|--------------------|---------------|--------------|--------------|---------------|---|--------------------------|--------------------|--------------|---------------|-----------------|-----------------------|------------------|---|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|--|---------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | CTA | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | 202.675.216,00 | | | | | | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | | | 710.000,00 | | | | | | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | | | |
| | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | | | 4.000.000,00 | | | | | | | | |
| | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | | | 207.385.216,00 | | | | | | | | |
| | | Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | 207.385.216,00 | | | | | | | | |
| | | 99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS | DRRHH / OAI | | | | | | | | | | | 1.780.828,00 | | | | | | | | |
| | | 99.1. Nómina (Sueldos y salarios) | DRRHH / OAI | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | | | | 1.260.000,00 | 2.1.1.1.01 | Sueldos fijos | | | | | | |
| | | 99.2. Bonificación navideña - Salario 13 | DRRHH / OAI | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | | | | 110.000,00 | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual no. 13 | | | | | | |
| | | 99.3. Bono por Desempeño | DRRHH / OAI | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | | | | 209.000,00 | 2.1.2.2.06 | Compensación por resultados | | | | | | |
| | | 99.4. Pago SFS | DRRHH / OAI | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | | | | 93.588,00 | 2.1.5.1.01 | Contribuciones al seguro de salud | | | | | | |
| | | 99.5. Pago SVDS | DRRHH / OAI | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | | | | 93.720,00 | 2.1.5.2.01 | Contribuciones al seguro de riesgos laborales | | | | | | |
| | | 99.6. Pago SRL | DRRHH / OAI | | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeado | | | | 14.520,00 | 2.1.5.3.01 | Contribuciones al seguro de riesgos laborales | | | | | | |
| 2.12. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS | | | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | | | | | | | 20.665.860,00 | 9,94% | | | | | | | |
| | | 2.12.1. GESTIONAR PAGOS DEL ÁREA | | 93,3% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | | | | | | | 11.629.200,00 | | | | | | | | |
| 258 | 1 | x | x | x | x | x | x | 2.12.1.1. GESTIONAR PAGOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL | | | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | En proceso | | 7.875.200,00 | | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.1. Procesamiento Pago nómina | Dirección RRRHH | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 73.431.200,00 | 2.1.1.1.01* | Sueldos fijos | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.2. Vacantes requeridas mínimas | | 100,0% | | | | | | Prestaciones pagadas | | | - | 2.1.1.2.05 | Sueldo al personal nominal en periodo probatorio | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.3. Procesamiento Pago regalia (Salario 13) | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 1-Dec-20 | 9-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 6.063.466,67 | 2.1.1.4.01* | Sueldo anual No.13 | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.4. Procesamiento Pago regalia (Salario 13) Personal nuevo | | 100,0% | | | | 1-Dec-20 | 9-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | - | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual No.13 | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.5. Procesamiento pago Bono por Desempeño | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 5-Mar-20 | 1-Sep-20 | Prestaciones pagadas | | | 12.677.100,00 | 2.1.2.2.06* | Compensación por resultados | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.5. Procesamiento pago Bono Carrera Administrativa | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 5-Mar-20 | 1-Sep-20 | Prestaciones pagadas | | | 170.000,00 | 2.1.2.2.06* | Compensación por resultados | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.6. Procesamiento pago prestaciones laborales | Dirección RRRHH | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 5.000.000,00 | 2.1.1.5.01 | Prestaciones económicas | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.7. Procesamiento pago Seguridad Militar CMNR | Dirección RRRHH | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 192.000,00 | 2.1.2.2.05 | Compensación por servicios de seguridad | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.8. Procesamiento pago horas extras | Dirección RRRHH | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 60.000,00 | 2.1.2.2.03 | Pagos horas extras | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.9. Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajeros externos | Dirección RRRHH | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 96.000,00 | 2.1.2.2.04 | Prima de transporte | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.10. Procesamiento pago Servicios profesionales (Jurídicos) | Dirección RRRHH | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 1.200.000,00 | 2.2.8.7.02 | Servicios Jurídicos | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.11. Procesamiento pago Bonos Vacacionales | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 2-Mar-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 137.500,00 | 2.1.4.2.04* | Otras gratificaciones | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.12. Gestión de contratación de pasantías | Dirección Administrativa | 100,0% | | | | 8-Abr-20 | 22-Dec-20 | Gestión realizada | | | 50.000,00 | 2.1.4.2.02 | Gratificaciones por pasantías | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.13. Gestionar suplencias por vacaciones o licencia | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | | | Prestaciones pagadas | | | 200.000,00 | 2.1.1.2.03 | Suplencias | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.14. Nómina de personal fijo en trámite de pensión | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | | | Prestaciones pagadas | | | 1.075.000,00 | 2.1.1.3.01 | Sueldo personal fijo en trámite de pensiones | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.15. Personal en periodo probatorio | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | | | Prestaciones pagadas | | | 500.000,00 | 2.1.1.2.05 | Sueldo al personal nominal en periodo probatorio | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.16. Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas | | 100,0% | | | | | | Prestaciones pagadas | | | 300.000,00 | 2.1.1.5.04 | | |
| | | | | | | | | 2.12.1.1.17. Procesamiento pago compensación almuerzo (CMNR) | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 277.200,00 | 2.1.2.2.01 | Compensación por gastos de alimentación | |
| 259 | 2 | | | | | | | 2.12.1.2. GESTIONAR PAGOS SEGURIDAD SOCIAL | | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | En proceso | | | | | | |
| | | | | | | | | 2.12.1.2.1. Procesamiento pago SFS | Dirección RRRHH | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 5.590.840,80 | 2.1.5.1.01* | Contribuciones al Seguro de Salud | |
| | | | | | | | | 2.12.1.2.2. Procesamiento pago SVDS | Dirección RRRHH | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 5.500.512,00 | 2.1.5.2.01* | Contribuciones al Seguro de Riesgos | |
| | | | | | | | | 2.12.1.2.3. Procesamiento pago SRL | Dirección RRRHH | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Prestaciones pagadas | | | 852.192,00 | 2.1.5.3.01* | Contribuciones al Seguro de Riesgos Laborales | |
| | | | | | | | | 2.12.1.3. GESTIONAR Y COORDINAR EVENTOS Y FESTIVIDADES | | 66,7% | | | | 1-Apr-20 | 31-Dec-20 | | | | 2.479.000,00 | | | |
| | | | | | | | | 2.12.1.4. GESTIONAR LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 1-Mar-20 | 31-Dec-20 | Gestión de confección realizada y entregados al personal | | | 1.275.000,00 | | | |
| | | | | | | | | 2.12.3. COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | | | | | | 1.800.000,00 | | | |
| | | | | | | | | 2.12.3.1. FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 9-Apr-20 | 30-Jun-20 | | | | | | | |
| 265 | 8 | | | | | | | 2.12.3.1.1. Elaboración y difusión del Plan de Capacitación del personal | DRRHH / DC | 100,0% | | | | 9-Apr-20 | 30-Jun-20 | Plan de capacitación aprobado y difundido | | | | | | |
| 266 | 9 | | | | | | | 2.12.3.1.2. Ejecución del Plan de Capacitación | | 100,0% | | | | 9-May-20 | 30-Jun-20 | | | | | | | |
| 267 | 10 | | | | | | | 2.12.3.2. COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS DE SEGURIDAD SOCIAL CON EL APOYO DE INFOTEP | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | 24 diplomados impartidos | En proceso | | | 1.800.000,00 | | |
| | | | | | | | | 2.12.3.2.1. Gestión aportes convenio CNSS-INFOTEP | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | Pago de contraparte gestionado | | | 1.800.000,00 | 2.2.8.7.04 | Servicios de Capacitación | |
| | | | | | | | | 2.12.3.2.2. Ochocientos cuarenta (840) libretas grandes | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 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 RRRHH | 100,0% | | | | 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 RRRHH | 100,0% | | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | gestión de entrega de material realizada | | | | | 2.3.9.2.01 | Servicios de Capacitación |
| | | | | | | | | 2.12.3.2.5. Label para CD | Dirección RRRHH | 100,0% | | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | gestión de entrega de material realizada | | | | | 2.3.9.2.01 | Servicios de Capacitación |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| No. | Sec. | Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | |
|---|------|---|--|------------------------|---------------|--------------|--------------|-----------------|------------------|--|---|-----------------------|--|------------|--|
| | | | | | | | | | | | | CTA | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | 202.675.216,00 | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | 0,00 | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/10/06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SOSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | 710.000,00 | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | 0,00 | | | |
| | | Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | 4.000.000,00 | | | |
| | | TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | 207.385.216,00 | | | |
| Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | 207.385.216,00 | | | |
| | | 2.12.3.2.6. | Ochocientos cuarenta (840) botas promocionales de CNSS | Dirección RRHH | 100,0% | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | gestión de entrega de material realizada | | | | 2.1.1.1.01 | Sueldos fijos |
| | | 2.12.3.2.7. | Diez (10) resma de papel bond | Dirección RRHH | 100,0% | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | gestión de entrega de material realizada | | | | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual no. 13 |
| | | 2.12.3.2.8. | Cuatrocientos veinte (420) Leyes 87-01 y reglamentos | Dirección RRHH | 100,0% | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | gestión de entrega de material realizada | | | | 2.1.2.2.06 | Compensación por servicios |
| | | 2.12.3.2.9. | Viático para 12 viajes al interior del país para el transporte de material didáctico | Dirección RRHH | 100,0% | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | Solicitud tramitada | | | | 2.1.5.1.01 | Contribuciones al seguro de salud |
| | | 2.12.3.2.10. | Alquiler de salón para entrega de certificados | Dirección RRHH | 100,0% | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | Solicitud tramitada | | | | 2.1.5.2.01 | Contribuciones al seguro de pensiones |
| | | 2.12.3.2.11. | Suministro de brindis (picadero y bebida) para acto de entrega de certificados | Dirección RRHH | 100,0% | | | 9-Jan-20 | 22-Dec-20 | Solicitud tramitada | | | | 2.1.5.3.01 | Contribuciones al seguro de riesgo laboral |
| | | 2.12.3.3. | APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF | | 100,0% | | | 2-Mar-20 | 30-Jun-20 | | | | | | |
| 268 | 11 | 2.12.3.3.1. | Realización de Encuesta de Satisfacción del Personal con los servicios de la DRRHH | DRRHH, DP&D, DC | 100,0% | | | 2-Mar-20 | 30-Jun-20 | Instrumentos desarrollados | | | | | |
| 269 | 12 | 2.12.3.3.2. | Coordinación de actividad familiar para el personal y sus dependientes directos | Dirección RRHH | 100,0% | | | 1-Apr-20 | 30-Jun-20 | Capacitación recibida | | | | | |
| 270 | 13 | 2.12.3.3.3. | Revisión de la escala salarial del personal fijo. | DRRHH / GG | 50,0% | | | 1-Apr-20 | 30-Jun-20 | Evaluación coordinada y ejecutada | | | | | |
| | | | COSTO DE RECURSOS HUMANOS DRRHH | DRRHH | | | | | | | | | | | 7.236.660,00 |
| | | 99.1. | Nómina (Sueldos y salarios) | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | 2.1.1.1.01 | Sueldos fijos |
| | | 99.2. | Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14 | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | 2.1.1.4.01 | Sueldo anual no. 13 |
| | | 99.3. | Bono por Desempeño | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | 2.1.2.2.06 | Compensación por servicios |
| | | 99.4. | Pago SFS | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | 2.1.5.1.01 | Contribuciones al seguro de salud |
| | | 99.5. | Pago SVDS | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | 2.1.5.2.01 | Contribuciones al seguro de pensiones |
| | | 99.6. | Pago SRL | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | 2.1.5.3.01 | Contribuciones al seguro de riesgo laboral |
| 2.13. SECCIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 75,0% | 13,9% | 13,9% | 64,7% | | | | | | 0,00% |
| #REF! | 1 | | X | X | X | | | | | | | | | | |
| | | 2.13.1. | ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE ARQUEOS DE CAJAS CHICAS | Revisión y Análisis | 100,0% | 25,0% | 25,0% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | | | | | |
| | | 2.13.1.1 | Realización de arqueo de caja chica Torre Santo Domingo | | 100,0% | 25,0% | 25,0% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | En proceso | Un arqueo realizado | 05-mar-20 | - | |
| | | 2.13.1.2 | Realización de arqueo de caja chica CMNR Azua | | 100,0% | | | | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | Entrega de 4 Informe a la Gerencia General | Un arqueo realizado | 05-mar-20 | - | |
| | | 2.13.1.3 | Realización de arqueo de caja chica CMNR Santo Domingo | | 100,0% | 25,0% | 25,0% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | | Un arqueo realizado | 05-mar-20 | - | |
| | | 2.13.1.4 | Realización de arqueo de caja chica CMNR Santiago | | 100,0% | | | | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | | Un arqueo realizado | 05-mar-20 | - | |
| | | 2.13.2. | DAR SEGUIMIENTO AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS, MATERIALES, ALMACEN Y SUMINISTRO | Revisión y Análisis | 100,0% | | | | 1-Mar-19 | 20-Dec-19 | | | | | |
| 273 | 4 | 2.13.2.3 | Monitoreo de entrada y salida de ítems de inventario | Revisión y Análisis | 100,0% | | | | 1-Mar-19 | 20-Dec-19 | Informes realizados y remitidos a la GG y a los áreas involucradas | En proceso | Proceso recurrente | 05-mar-20 | - |
| | | 2.13.4. | SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL | Revisión y Análisis | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | | | | | | | |
| 274 | 5 | 2.13.4.1 | Revisión de Procesos contables | Revisión y Análisis | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-19 | Matriz de Registro | En proceso | Proceso recurrente | 05-mar-20 | - |
| 275 | 6 | 2.13.4.2 | Revisión de procesos de pagos (Libramiento) | Revisión y Análisis | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-19 | Matriz de Registro | En proceso | Proceso recurrente | 05-mar-20 | - |
| 276 | 7 | 2.13.4.3 | Revisión y análisis de ejecución Presupuestaria | Revisión y Análisis | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-19 | Informe semestral | En proceso | Proceso recurrente | 05-mar-20 | - |
| 277 | 8 | 2.13.4.4 | Conciliación de pagos a comisionados médicos vs cobros entidades (aseguradoras) | Revisión y Análisis | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-19 | Informe semestral | En proceso | | 05-mar-20 | - |
| 278 | 9 | 2.13.4.5 | Revisión de operaciones, procesos y actividades para confirmar que se cumplen los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes. | Revisión y Análisis | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-19 | Informe semestral | En proceso | 2 Informes entregados | 05-mar-20 | - |
| 279 | 10 | 2.13.4.6 | Elaboración estadísticas de errores o inconsistencias e irregularidades encontradas en la supervisión | Revisión y Análisis | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-19 | Matriz de Registro | En proceso | A final de marzo 2020 se entrega el primer informe | 05-mar-20 | - |
| 280 | 11 | 2.13.4.7 | Solicitud de planes de acción a los responsables de áreas donde se identifiquen errores o inconsistencias (que contengan recursos requeridos y cronograma para su implantación.) | Revisión y Análisis | 100,0% | 16,7% | 16,7% | 100,0% | 7-Jan-20 | 20-Dec-19 | Solicitud tramitada, plan de acción recibido | En proceso | Se solicitaron 2 planes de acción DA y DF sobre revisión de procesos | 05-mar-20 | - |
| | | 2.13.5. | PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO CAF | | | | | | | | | | | | |
| 281 | 12 | 2.13.5.1. | (5.1.3.CAF) Actualización de Matriz de Riesgos y realizar informe periódico y plan de acción para mitigar riesgos según procesos | Revisión y Análisis | 100,0% | | | | 2-Feb-20 | 30-Jun-20 | Matriz actualizada, informes y plan acción | En proceso | | 05-mar-20 | |
| 282 | 13 | 2.13.5.2. | (5.1.9.CAF) Realización de auditorías del cumplimiento de los procesos de la TIC, evaluar impacto, elaborar informe y plan acción. | Revisión y Análisis/II | 100,0% | | | | 2-Feb-20 | 30-Jun-20 | Informes y plan de acción elaborados y remitidos a la GG y áreas involucradas | En proceso | Requerimiento solicitado al encargado TI | 05-mar-20 | |

Consejo Nacional de Seguridad Social
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

| Presupuesto / Fuente Financiamiento | | | | | | | | | | | | | Cuenta Contable | | | |
|---|-----------|--|---|--|--|---------------|-------------|------------------|------------------|-------------------------|------------------------------|--|-----------------|--|--|----------------------|
| No. | Sec | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | CTA | | | |
| | | Asignación Presupuesto Gobierno Central | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Asignación Extraordinaria CNSS | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Solicitud reasignación presupuesto 2019 | | | | | | | | | | | | | | |
| Recuperación cápita Evaluación Discapacidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL INGRESOS | | | | | | | | | | | 202,675,216.00 | | | | | |
| Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común | | | | | | | | | | | | | 207,385,216.00 | | | |
| | | 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 | Contador del CNSS | 100.0% | 0.0% | | 1-Dec-20 | 20-Dec-20 | Agenda del CNSS. | | | | | | |
| | | 3.3.2.5.9. | Preparar y actualizar carpetas de P/T. | Equipo de auditoría | 100.0% | 0.0% | | 1-Oct-20 | 20-Dec-20 | Carpetas de P/T. | | | | | | |
| | | 3.4. | CONTROL PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO | | 100.0% | | | 1-Mar-20 | 30-Sep-20 | | | | | | | |
| 308 | 25 | | 3.4.1. | GESTIONAR Y CONSOLIDAR EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SDSS. | | | | 30-Apr-20 | 20-Dec-20 | | | | | | | |
| | | | 3.4.1.1 | Ejecución CNSS | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.1.2 | Ejecución DIDA | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.1.3 | Ejecución TSS | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.1.4 | Ejecución SISALRIL | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.1.5 | Ejecución SIPEN | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.1.6 | Elaboración y presentación de informe sobre la ejecución presupuestaria de las entidades del SDSS. | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| 309 | 26 | | 3.4.2. | ANALIZAR Y CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES DEL SDSS Y REMITIR | | | | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | | | | | | | |
| | | | 3.4.2.1 | Análisis estados financieros CNSS | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.2.2 | Análisis estados financieros DIDA | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.2.3 | Análisis estados financieros TSS | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.2.4 | Análisis estados financieros SISALRIL | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.2.5 | Análisis estados financieros SIPEN | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.2.6 | Consolidar estados financieros de las entidades del SDSS | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| | | | 3.4.2.7 | Elaborar Informe Consolidado Estados Financieros Entidades del SDSS | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | | |
| 310 | 27 | | 3.5. | REQUERIR SUMINISTROS DE OFICINA | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3.5.1 | Material de Impresión | CGCNSS | 100.0% | 0.0% | | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | Suministros gestionados | | | | | |
| | | | 3.5.2 | Útiles de oficina | CGCNSS | 100.0% | 0.0% | | 7-Jan-20 | 20-Dec-20 | | | | | | |
| 311 | 28 | | 3.6. | APOYAR LLENADO DE VACANTES REQUERIDAS | CGCNSS/DRRHH | | | | | | | | | | | |
| | | | 3.6.1 | Auditor Legal | | 100.0% | 0.0% | | 1-Feb-20 | 30-Jun-20 | | | | | | |
| | | | 3.6.2 | Auditor Informático | | 100.0% | 0.0% | | 1-Feb-20 | 30-Jun-20 | Gestiones realizadas | | | | | |
| | | | 3.6.3 | Auxiliar Sección Presupuesto | | 100.0% | 0.0% | | 1-Feb-20 | 30-Jun-20 | | | | | | |
| 312 | 29 | | 3.7. | ELABORAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL SDSS. | CGCNSS/DPD | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Apr-20 | 31-May-20 | | | | | | |
| | | | 3.7.1 | 1. Elaboración del Manual de Políticas y procedimientos de Auditoría Operativa | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Apr-20 | 31-May-20 | Manual elaborado | | | | | |
| | | | 3.7.2 | 2. Elaboración del Manual de Políticas y normas presupuestarias del SDSS | | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 1-Apr-20 | 31-May-20 | Manual elaborado | | | | | |
| | | | 99 | Costo de recursos humanos CGCNSS | DRRHH | | | | | | | | | | | 15,148,581.40 |
| | | | 99.1. | Nómina (Sueldos y salarios) | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | 10,688,400.00 |
| | | | 99.2. | Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | 942,000.00 |
| | | | 99.3. | Bono por Desempeño | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | 1,789,800.00 |
| | | | 99.4. | Pago SFS | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | 801,453.60 |
| | | | 99.5. | Pago SVDS | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | 802,584.00 |
| | | | 99.6. | Pago SRL | DRRHH | | | | 2-Jan-20 | 31-Dec-20 | Beneficio costeadado | | | | | 124,344.00 |
| 4. PLAN DE TRABAJO COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4.1. PROYECTO 1 - ÉTICA E INTEGRIDAD | Comité de Ética Institucional (CEI) | | | | | | | No Reporte | | | | | 135,000.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 60,000.00 |
| 313 | 1 | | 4.1.1. | Aplicación de encuestas para medir el conocimiento del personal sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción. | Meralda de la Rosa, Juan Herrera y Amaury | 100.0% | 0.0% | | | | Encuesta aplicada y tabulada | | | | | |
| 314 | 2 | | 4.1.2. | Sensibilización al personal sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. | Bárbara Pérez, Dayli Marisol Aybar y José Miguel Fernández | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | 30,000.00 |
| | | | a) | Ética profesional | | 100.0% | 0.0% | | | | Talleres impartidos | | | | | |
| | | | b) | Ética personal | | 100.0% | 0.0% | | | | Talleres impartidos | | | | | |
| | | | c) | Ética civil o ciudadana | | 100.0% | 0.0% | | | | Talleres impartidos | | | | | |
| | | | d) | Educación en valores | | 100.0% | 0.0% | | | | Talleres impartidos | | | | | 30,000.00 |
| 315 | 3 | | 4.1.3. | Sensibilización y capacitar al personal de la institución sobre: | Bárbara Pérez, Dayli Marisol Aybar y José | 100.0% | 0.0% | | | | | | | | | 30,000.00 |
| | | | a) | Deberes y derechos del Servidor Público | | 100.0% | 0.0% | | | | Talleres impartidos | | | | | |

