

**CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**



NOMBRE DOCUMENTO:

EJECUCION POA PRESUPUESTADO 2021

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

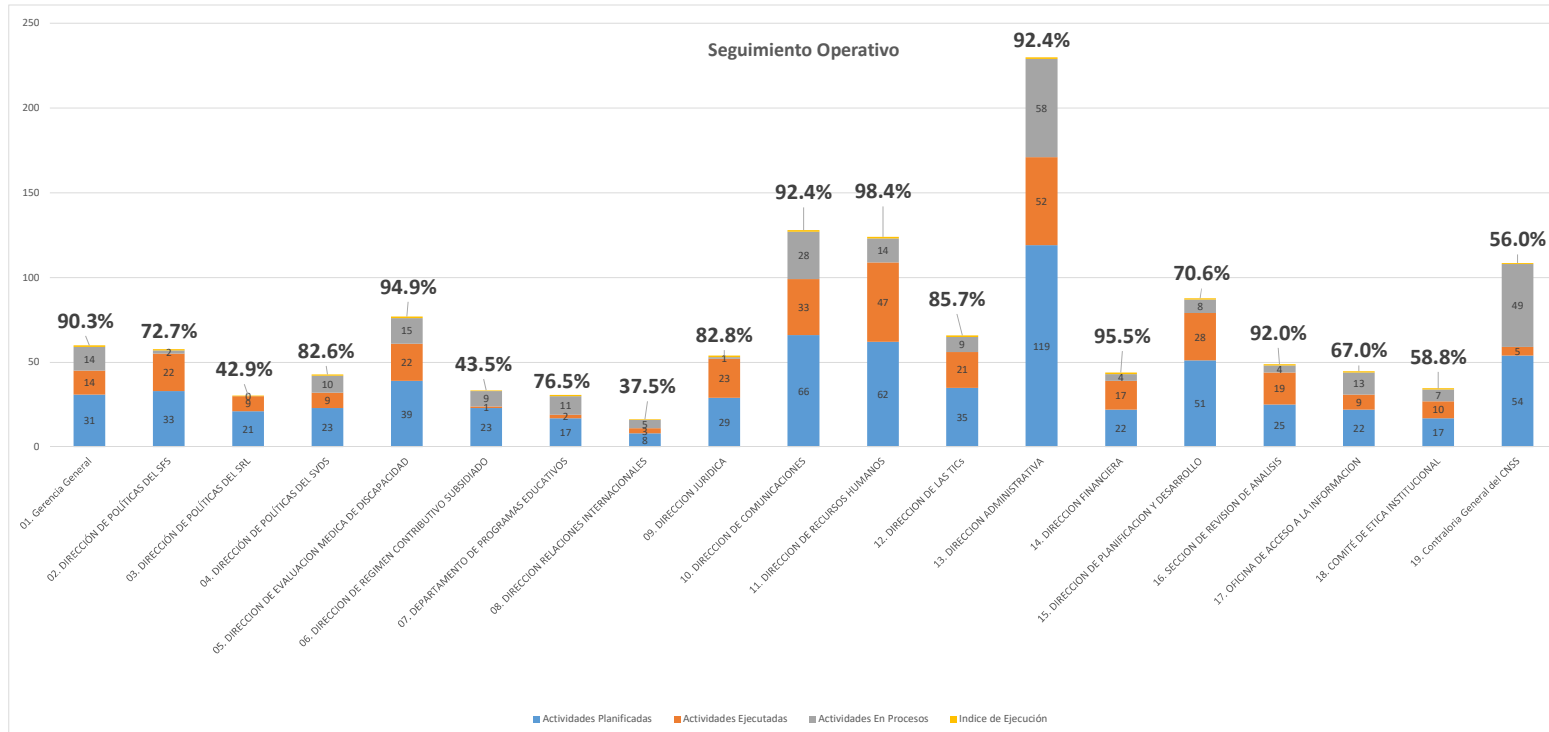
	NOMBRE	FIRMA	FECHA APROBACIÓN
CONSOLIDADO POR	Juan Diaz Encargado (a) Departamento Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		05/01/2022
REVISADO POR	Tomas Bello Director (a) Planificación y Desarrollo		08/01/2022
			
PERIODO			
Desde		Hasta	
01 ENERO 2021		31 DICIEMBRE 2021	



Gerencia General del CNSS.
Plan Operativo Anual

Area/Departamento	Actividades Planificadas	Actividades Ejecutadas	Actividades En Procesos	Indice de Ejecución	Semaforo
01. Gerencia General	31	14	14	90.3%	Verde
02. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS	33	22	2	72.7%	Verde
03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SRL	21	9	0	42.9%	Rojo
04. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS	23	9	10	82.6%	Verde
05. DIRECCIÓN DE EVALUACION MEDICA DE DISCAPACIDAD	39	22	15	94.9%	Verde
06. DIRECCION DE REGIMEN CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO	23	1	9	43.5%	Rojo
07. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	17	2	11	76.5%	Verde
08. DIRECCION RELACIONES INTERNACIONALES	8	3	5	37.5%	Verde
09. DIRECCION JURIDICA	29	23	1	82.8%	Verde
10. DIRECCION DE COMUNICACIONES	66	33	28	92.4%	Verde
11. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	62	47	14	98.4%	Verde
12. DIRECCION DE LAS TICS	35	21	9	85.7%	Verde
13. DIRECCION ADMINISTRATIVA	119	52	58	92.4%	Verde
14. DIRECCION FINANCIERA	22	17	4	95.5%	Verde
15. DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	51	28	8	70.6%	Verde
16. SECCION DE REVISION DE ANALISIS	25	19	4	92.0%	Verde
17. OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION	22	9	13	67.0%	Verde
18. COMITÉ DE ETICA INSTITUCIONAL	17	10	7	58.8%	Rojo
19. Contraloría General del CNSS	54	5	49	56.0%	Rojo
Total	697	346	261	74.6%	
Meta Anual				95.0%	

Leyenda	Area	Meta Operativa	Semaforo
Verde	Sustantiva	90%	Verde
Verde	Apoyo Adm	95%	Verde
Verde	Control	95%	Verde





Consejo Nacional de la Seguridad Social
Ejecución del Plan Operativo Anual 2021

Area/Departamento	Objetivo	Código Objetivo	Código Actividad	OBJETIVO / ACTIVIDAD	Estado	Cumplimiento %	Presupuesto	Comentarios
01. Gerencia General	OBJETIVO	1		Actividades Ejecutivas		93%	RD\$ 2,515,946.51	
RD\$	67,380,491.46	ACTIVIDAD	1.1	Apoyar en consolidar la gestión humana de la Cooperativa de Empleados del CNSS	Ejecutado	100%	RD\$ 370,000.00	
		ACTIVIDAD	1.2	Habilitar espacio físico para la operaciones de la Cooperativa de Empleados del CNSS	Pospuesto	0%	RD\$ 60,000.00	
		ACTIVIDAD	1.3	Realizar Donaciones y Aportes Sociales	Ejecutado	100%	RD\$ 433,946.51	
		ACTIVIDAD	1.4	Preparar y Presentar al CNSS sobre el grado de ejecución de los programas, proyectos y planes	Ejecutado	80%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	1.5	Preparar y Presentar al CNSS memoria y estados financieros auditados del SDSS	En Proceso	80%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	1.6	Consultorias Estrategicas SDSS	Ejecutado	100%	RD\$ 1,152,000.00	
		Actividad	1.7	Libros, Revistas y Periódicos	Ejecutado	100%	RD\$ 500,000.00	
		OBJETIVO	2	Actividades Protocolares		100%	RD\$ 12,398,955.00	
		ACTIVIDAD	2.1	Celebrar Semana de la Seguridad Social	Ejecutado	100%	RD\$ 1,125,000.00	
		ACTIVIDAD	2.2	Fiesta navideña de empleados	Cancelado	0%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	2.3	Reconocimiento a Empleados Meritorios	Ejecutado	100%	RD\$ 100,000.00	
		ACTIVIDAD	2.4	Reconocimiento al labor de los Ex Consejeros	Ejecutado	100%	RD\$ 210,000.00	
		ACTIVIDAD	2.5	Congreso OISS RD (Apoyo)	Ejecutado	100%	RD\$ 2,000,000.00	
		ACTIVIDAD	2.6	Tramitación pago dietas a consejeros (Resolución CNSS No. 412-02)	Ejecutado	100%	RD\$ 8,963,955.00	
		OBJETIVO	3	Propuesta de Mejora Institucional		100%	RD\$ 4,200,000.00	
		ACTIVIDAD	3.1	Acuerdos interinstitucionales	Ejecutado	100%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	3.2	Estudios Técnicos para implementación del Régimen Contributivo Subsidiado	Ejecutado	100%	RD\$ 4,200,000.00	
		ACTIVIDAD	3.3	Seguimiento y apoyo a reforma integral de la Ley 87-01	Ejecutado	100%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	3.4	Revisión y actualización del reglamentos internos de la Gerencia General del CNSS	Ejecutado	100%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	3.5	Proyecto Salud y Seguridad en el trabajo	Pospuesto	0%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	3.6	Proyecto CNSS Inclusivo	Pospuesto	0%	RD\$ -	
		Actividad	3.7	Propuesta Mejora Física		80%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	4.1	Expansión de cobertura territorial a nivel regional del CNSS y CMNR	Pendiente	80%	RD\$ 48,265,589.95	
		ACTIVIDAD	4.2	Expansión de cobertura territorial a nivel regional del CNSS y CMNR	Pendiente	80%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	4.4	Readecuación de espacio físico del 6to	Cancelado	0%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	4.5	Readecuacion Piso 7mo	Cancelado	0%	RD\$ 2,816,589.13	
		ACTIVIDAD	4.6	Construccion Piso 8vo	Cancelado	0%	RD\$ 984,973.99	
		ACTIVIDAD	4.7	Construccion Piso 11vo	Cancelado	0%	RD\$ 20,956,141.59	
		ACTIVIDAD	4.9	Gastos Generales	Pendiente	80%	RD\$ 10,000,000.00	
		ACTIVIDAD	5	Imprevistos	Pendiente	80%	RD\$ 11,000,000.00	
		ACTIVIDAD	5.1	Mejora a Comedor y esparcimiento para empleados	Cancelado	0%	RD\$ 2,507,885.24	

02. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS		OBJETIVO	1	SOPORTE COMISION Permanente de Salud		100%	RD\$	-
RD\$	1,000,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Dar soporte a elaboración de agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.3	Elaborar informes de temas pendientes	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.4	Preparar carpetas para las reuniones	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.5	Elaborar actas de reuniones	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	2	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES		100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Dar soporte a elaboración de agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.3	Elaborar informes de temas pendientes	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.4	Preparar carpetas para las reuniones	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.5	Elaborar actas de reuniones	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	3	MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SFS		67%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Seguimiento a disposiciones del CNSS/SISALRIL , y documentos varios relativos al SFS	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.2	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el SFS publicados por las entidades del SDSS, otras instituciones nacionales e internacionales.	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.3	Elaborar y presentar propuestas, planes, proyectos y programas de desarrollo y fortalecimiento del SFS	Pendiente	0%	RD\$	-
		OBJETIVO	5	TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS		100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.1	Análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al SFS y otros propios de las áreas de responsabilidad de la DP-SFS.	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.2	Elaboración de informes de análisis y opinión solicitados sobre otros temas.	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.3	Otras tareas	Ejecutado	100%	RD\$	-

OBJETIVO	6	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJOS		71%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.1	Normas de Control Interno (NCI)	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.2	Comité de Calidad	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.3	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.4	Comité de Responsabilidad Social	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.5	Educacion	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.6	Equipo de Relaciones Internacionales	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.7	Otros (POSIBILIDAD EN APOYO)	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	7	Fortalecimiento institucional/DPSFS		40%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.1	Apoyar proceso de reclutamiento y selección para llenar vacantes	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.2	Actualización al Manual de Políticas y Procedimientos de la DPSFS	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.3	Implementar instrumentos de registro y sistematización de datos de la DPSFS	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.4	Elaborar y presentar propuestas, planes, proyectos y programas de desarrollo y fortalecimiento institucional	Planificado	0%	RD\$	-

OBJETIVO	8	Preparar Informes de Ejecución DPSFS	Planificado	33%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.1	Elaborar y remitir informe trimestral	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.2	Elaborar y remitir informe semestral	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.3	Elaborar y remitir Memoria anual	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	9	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	10	Contribuir a diseñar estudios, proyectos, programas, mecanismos y actividades para el cumplimiento del Art.152 de la Ley 87-01	Planificado	0%	RD\$	1,000,000.00
OBJETIVO	11	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Planificado	0%	RD\$	-

03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SRL		OBJETIVO	1	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES. CPRL		100%	RD\$	-
RD\$	1,000,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Dar soporte a elaboración de agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.3	Elaborar informes de temas pendientes	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.4	Preparar carpetas para las reuniones	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.5	Elaborar actas de reuniones	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	2	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES		60%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Dar soporte a elaboración de agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.3	Elaborar informes de temas pendientes	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.4	Preparar carpetas para las reuniones	Planificado	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.5	Elaborar actas de reuniones	Planificado	0%	RD\$	-
		OBJETIVO	3	MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SRL		50%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Seguimiento a disposiciones del CNSS/SISALRIL , y documentos varios relativos al SRL	Planificado	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.2	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el SRL publicados por las entidades del SDSS, otras instituciones nacionales e internacionales.	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	4	TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS		0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.1	Análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al SRL y otros propios de las áreas de responsabilidad de la DPSRL	Planificado	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.2	Elaboración de informes de análisis y opinión solicitados sobre otros temas.	Planificado	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.3	Elaborar y remitir informes	Planificado	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.4	Elaborar y remitir Memoria anual	Planificado	0%	RD\$	-
		OBJETIVO	5	Fortalecimiento institucional SRL		0%	RD\$	1,000,000.00
		ACTIVIDAD	5.1	Elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos de la DPSRL	Planificado	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.2	Proponer y apoyar iniciativas institucionales	Planificado	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.3	Elaborar propuesta de Programa de Prevención de Riesgos y fomento de la cultura institucional de la prevención	Planificado	0%	RD\$	1,000,000.00
		OBJETIVO	6	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.		0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	6.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.	Planificado	0%	RD\$	-
		OBJETIVO	7	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Planificado	0%	RD\$	-

04. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS							
	OBJETIVO	1	SOPORTE TÉCNICO COMISIÓN PERMANENTE DE PENSIONES. CPP		100%	RD\$	-
-	ACTIVIDAD	1.1	Dar apoyo en la elaboración de la agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
0%	ACTIVIDAD	1.2	Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Ejecutado	100%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	1.3	Elaborar carpetas para las reuniones	Ejecutado	100%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	1.4	Trabajar relatorías y ayudas memoria	Ejecutado	100%	RD\$	-
	OBJETIVO	2	ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES TRIMESTRALES		100.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	2.1	Sobre el desempeño de las AFP	En Proceso	100.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	2.2	Sobre el comportamiento de las variables del SVDS	En Proceso	100.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	2.3	Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en tasa de reemplazo	En Proceso	100.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	2.4	Sobre la Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores	En Proceso	100.00%	RD\$	-
	OBJETIVO	3	REALIZAR ANÁLISIS y REDACCION DE INFORMES SOBRE TEMAS VINCULADOS AL SVDS DEL SDSS		100%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	3.1	Base de datos con las resoluciones CCRLI sobre inversión de Fondos Pensiones	En Proceso	100.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	3.2	Base de datos con resoluciones emitidas por la SIPEN	En Proceso	100.00%	RD\$	-
	OBJETIVO	4	REALIZAR ANÁLISIS, ESTUDIOS Y REDACCION DE INFORME SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SVDS		100%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	4.1	Sobre las ganancias de las AFP	Ejecutado	100.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	4.2	Sobre el desempeño del sistema de pensiones	Planificado	100.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	4.3	Análisis de la operatividad de las Cuentas de Reservas exigidas por ley 87-01 a la:	Planificado	100.00%	RD\$	-

OBJETIVO	5	ELABORAR REPORTES TRIMESTRALES DEL POA 2021 Y MEMORIAS		63%	RD\$	-
ACTIVIDAD	5.1	Reportes trimestrales de ejecucion de tareas,planes o protectos	En Proceso	75.00%	RD\$	-
ACTIVIDAD	5.2	Memorias semestral Dir. Politicas de SVDS.	En Proceso	50.00%	RD\$	-
OBJETIVO	6	ACTUALIZAR MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	7	INFORME DE CONTINUEDAD DE PROYECTO PENSIONES SOLIDARIAS	En Proceso	100%	RD\$	-
OBJETIVO	8	ELABORAR REGLAMENTO PARA EL AUTOSEGURO DEL SISTEMA DE REPARTO	Planificado	10%	RD\$	-
OBJETIVO	9	SEGUIMIENTO A ESTUDIOS Y PROYECTOS CON RELACION AL REGIMEN CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO	En Proceso	100%	RD\$	-
OBJETIVO	6	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	7	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignacion	Ejecutado	100%	RD\$	-

05. DIRECCION DE EVALUACION MEDICA DE DISCAPACIDAD		OBJETIVO	1	IMPLEMENTACION SIGEBEN: FASE I	0%	RD\$	-
RD\$	17,200,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Mejoras FASE I: Gestionar trámites administrativos interinstitucionales a UNIPAGO en relación a anomalías presentadas en SIGEBEN.	Pendiente	0%	RD\$ -
		3%	ACTIVIDAD	1.2	Realizar pruebas de nuevas funcionalidades a ser incluidas en SIGEBEN: observaciones y mejoras.	Pendiente	0% RD\$ -
		63%	OBJETIVO	2	IMPLEMENTACION SIGEBEN: FASE II	0%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	2.1	Participar y aportar en la planificación de las actividades y reuniones en la automatización de la valoración de la discapacidad permanente, certificación y normativa.	Pendiente	0% RD\$ -
			OBJETIVO	3	EQUIPAMIENTO/MANTENIMIENTO OFICINAS CMNR	39%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	3.1	Adquisición Mobiliarios/ Artículos de cocina para CMR 0 Y REGIONALES	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	3.2	Gestionar Personal de Seguridad Física CMR 0 Y REGIONALES	Pendiente	0% RD\$ -
			ACTIVIDAD	3.3	Instalación de Cámaras CMR 0 Y REGIONALES	Pendiente	0% RD\$ -
			ACTIVIDAD	3.4	Lector de carnet acceso- botón de salida por contacto en CMR 0 Y REGIONALES	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	3.5	Crear y señalar oficinas administrativas CMR 0 Y REGIONALES	Pendiente	0% RD\$ -
			ACTIVIDAD	3.6	Adquisición Equipos informáticos y Comunicación	Pendiente	35% RD\$ -
			OBJETIVO	4	Fortalecimiento Nacional, Regional de la CMNR	100%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	4.1	Realizar búsqueda de locales que se ajusten a los requerimientos de CMR	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	4.2	Mejora física interna y estructura de cableado informático	Pendiente	0% RD\$ -
			ACTIVIDAD	4.3	Evaluación de estado y proceso de CMR 0 y REGIONALES	Pendiente	0% RD\$ -
			ACTIVIDAD	4.4	Actualizar mobiliario y Equipos Médicos CMR 0 y REGIONALES	Ejecutado	100% RD\$ -
			OBJETIVO	5	OPERATIVIDAD Y GESTION DE EVALUACIÓN DE DISCAPACIDAD	100%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.1	Recibir las solicitudes (valoración y apelación) remitidas a CMNR por las Entidades Receptoras, en el plazo establecido.	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.2	Pacientes citados para evaluación valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.3	Expedientes calificados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.4	Expedientes dictaminados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.5	Expedientes revisados por control de calidad luego de la valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.6	Expedientes notificados a las Entidades Receptoras y las Comisiones Técnicas de Pensiones el plazo establecido.	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.7	Expedientes facturados a las Compañías Aseguradoras correspondientes el plazo establecido.	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.8	Responder a las demandas de las diferentes instituciones en relación a la valoración de la discapacidad permanente, común y laboral.	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.9	Dar asistencia requerida a las Comisiones Especiales, Salud y Pensiones del CNSS .	Ejecutado	100% RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.10	Asistir a las reuniones informativas y/o consultivas relacionadas con la valoración de la discapacidad permanente en las diferentes instituciones del sistema.	Ejecutado	100% RD\$ -

La Fase II de SIGEBEN aun no se han tenido reuniones sobre esta nueva fase.

Esta actividad la esta manejando exclusivamente la gerencia general

OBJETIVO	6	Implementación Sigeben Fase III		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.1	Digitalizar expedientes para crear base de datos y manejo de gestión de archivo de acuerdo a normas vigentes.	Pendiente	0%	RD\$	-
OBJETIVO	7	GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD		100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.1	Realizar reporte por CMR/ CMN de expedientes notificados a las Entidades Receptoras para fines de pago.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.2	Incluir pago de movilidad Médicos Comisionados CMR OC, OD, IIA	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.3	Contratación Médicos Comisionados CMR IB, CMR IIA, CMR V y CMR O: Total 11.	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	8	GESTIONAR LOS PAGOS DE IDESIP - SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA		100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.1	Remitir facturas de pago a DF	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	9	MANUAL PROCEDIMIENTO INTERNO DE CMNR		35%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.1	Aportar en la revisión y aprobación del Manual de Procedimiento Interno, en relación a regulación vigente.	Pendiente	35%	RD\$	-
OBJETIVO	10	COOPERAR EN LA REVISIÓN DEL MANUAL DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL GRADO DE DISCAPACIDAD PARA LAS CMNR		50%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.1	Participar en reuniones de revisión y adaptación del Manual.	Pendiente	50%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.2	Promoción de la aplicación y conocimiento del Manual a Médicos Comisionados	Pendiente	50%	RD\$	-
OBJETIVO	11	EJECUTAR LAS ENCUESTAS ESTABLECIDAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-MAP	Iniciado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	11.1	Aplicar encuestas a afiliados ya establecidas por Res. Adiva. MAP	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	12	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.	Iniciado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	13	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	14	Pagos a dictámenes médicos	Ejecutado	100%	RD\$	17,200,000.00

Esta fase III de SIGEBEN aun no se ha desarrollado.

Este pago de movilidad a los médicos de las comisiones que se adicionaron aun no se ha desarrollado
La contratación de médicos esta siendo manejada exclusivamente por la Gerencia general

06. DIRECCION DE REGIMEN CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO		OBJETIVO	1	Implementar mecanismos para garantizar la afiliación, financiamiento y acceso al SDSS de grupos no integrados a la seguridad social	13%	RD\$	7,068,000.00
RD\$	7,068,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Hacer el Mapeo de población aplicable al Régimen Contributivo Subsidiado	Ejecutado	60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.2	Supervision de estudios, proyectos, planes, programas y pruebas piloto: grupos, regiones, financiamiento, mecanismos	En Proceso	60%	RD\$ 7,068,000.00
			1.2.1	Eventos Generales			RD\$ 4,100,000.00
			1.2.2	Viáticos dentro del país			RD\$ 2,154,000.00
			1.2.3	Peaje			RD\$ 50,000.00
			1.2.4	Otros servicios técnicos profesionales			RD\$ 764,000.00
		ACTIVIDAD	1.3	Ejecutar, validar y evaluar proyectos piloto	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.4	Elaborar Reglamento de Afiliación del Régimen Contributivo Subsidiado	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.5	Aprobar Reglamento de Afiliación del Régimen Contributivo Subsidiado y emitir Decreto Presidencial	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.6	Realizar cálculo actuarial del financiamiento requerido para el corto, mediano y largo plazo para el SFS y SVDS del RCS	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.7	Programar la implementación del Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo Subsidiado	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.8	Programar la implementación del Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia del Régimen Contributivo Subsidiado	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.9	Implementación y despliegue gradual del Regimen Contributivo Subsidiado	Planificado	0%	RD\$ -
		OBJETIVO	2	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES		0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.1	Dar soporte a elaboración de agenda	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.3	Elaborar informes de temas pendientes	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.4	Preparar carpetas para las reuniones	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.5	Elaborar actas de reuniones	Planificado	0%	RD\$ -
		OBJETIVO	3	MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL RCS		60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.1	Seguimiento a disposiciones del CNSS, entidades del SDSS relativos al RCS	En Proceso	60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.2	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el RCS publicados por las entidades del SDSS, otras instituciones nacionales e internacionales.	En Proceso	60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.3	Análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al Regimen Contributivo Subsidiado	En Proceso	60%	RD\$ -
		OBJETIVO	4	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.1	Elaborar y remitir informes de Gestión	Iniciado	15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.2	Elaborar y remitir Memoria anual	Iniciado	15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.3	Elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos de la DPSRL	Iniciado	15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.4	Proponer y apoyar iniciativas institucionales	Iniciado	15%	RD\$ -
		OBJETIVO	5	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.		15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	5.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.	Iniciado	15%	RD\$ -
		OBJETIVO	6	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Planificado	0%	RD\$ -

07. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS		OBJETIVO	1	EDUCACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL	15%	RD\$	3,576,000.00	
RD\$	9,000,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Ejecuciones: Diplomados, seminarios, cursos o talleres en Seguridad Social	Iniciado	15%	RD\$ 3,576,000.00	INFOTEP, Comisiones Medicas
		ACTIVIDAD	1.2	Diseño y/o elaboración programas educativos: Maestría en Seguridad Social, Diplomado: Evaluación y Valoración Medica de la Discapacidad del SDSS	Iniciado	15%		
		OBJETIVO	2	FORMACION O ACTUALIZACION DE FACILITADORES EN SEGURIDAD SOCIAL		0%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	2.1	Cursos para habilitación Docente	Planificado	0%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	2.2	Cursos para manejo de plataformas virtuales	Planificado	0%		
		OBJETIVO	3	ELABORACIÓN DE MANUALES EDUCATIVOS		50%	RD\$ 4,897,000.00	
		ACTIVIDAD	3.1	Diseño, elaboración e impresión de Manuales Educativos para Educadores/Facilitadores (contenido conceptos de la Ley 87-01, reglamentos, normativas y resoluciones)	Iniciado	15%	RD\$ 1,000,000.00	
		ACTIVIDAD	3.2	Diseño, elaboración e impresión de Manuales Educativos para estudiantes nivel básico (Libros, cuentos, historietas y juegos interactivos)	Iniciado	15%	RD\$ 1,000,000.00	
		ACTIVIDAD	3.3	Diseño, elaboración e impresión de Manuales Educativos para nivel técnico, Profesional y Universitario (concerniente a la Ley 87-01 y sus normas complementarias)	Iniciado	15%	RD\$ 1,000,000.00	
		ACTIVIDAD	3.4	Socialización de los cuadernillos con los sectores y/o ciudadanía		0%	RD\$ 1,000,000.00	
		ACTIVIDAD	3.5	Diseño y elaboración de capsulas educativas en Seguridad Social	Iniciado	15%	RD\$ 897,000.00	
		OBJETIVO	4	CAMPAÑA DE PROMOCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN		12%	RD\$ 527,000.00	
		ACTIVIDAD	4.1	Promoción material educativo en Seguridad Social	Pospuesto	0%	RD\$ 527,000.00	Redes Sociales e impresos
		ACTIVIDAD	4.2	Diseño del portal educativo.	En Proceso	60%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	4.3	Diseño y elaboración de Biblioteca Virtual, con materiales educativos y de consultas en Seguridad Social	Pospuesto	0%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	4.4	Diseño y elaboración de Revista Digital sobre temas de interés y programas de capacitación en Seguridad Social.	Cancelado	0%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	4.5	Relanzamiento de Mascota institucional	Pospuesto	0%	RD\$ -	
		OBJETIVO	5	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.		100%	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	5.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.	Ejecutado	100%	RD\$ -	
		OBJETIVO	6	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES (1. Ministerio de Educación Superior. 2. Ministerio de Educación 3. Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD). 4 Instituto de Formación Técnica Y Profesional (INFOTEP)	Ejecutado	100%		
		OBJETIVO	7	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Pendiente	35%	RD\$ -	

08. DIRECCION RELACIONES INTERNACIONALES		OBJETIVO	1	Fortalecimiento del Institucional		0%	RD\$	-
RD\$	4,066,500.00	ACTIVIDAD	1.1	Elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos DRI	Pendiente	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.2	Informes de Gestión	Pendiente	0%	RD\$	-
		OBJETIVO	2	REPRESENTACIÓN TÉCNICA Y PROTOCOLAR / INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES		0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Pasajes (Asistencia a eventos)	Cancelado	0%		
		ACTIVIDAD	2.2	Viaticos (Asistencia a eventos)	Cancelado	0%		
		OBJETIVO	3	GESTION DE ACUERDOS, COOPERACION, ACTIVIDADES DIPLOMATICAS DEL CNSS NACIONAL E INTERNACIONAL		0%	RD\$	2,500,000.00
		ACTIVIDAD	3.1	Actividades Protocolares	Cancelado	0%	RD\$	2,500,000.00
		ACTIVIDAD	3.2	Pasajes (Asistencia a eventos)		0%		
		ACTIVIDAD	3.3	Viaticos (Asistencia a eventos)		0%		
		OBJETIVO	4	MANTENER REGISTRO DE INVENTARIO DE MEMBRESÍAS Y CONTROL DE PAGOS ANUALES		100%	RD\$	1,566,500.00
		ACTIVIDAD	4.1	OISS	Ejecutado	100%	RD\$	650,000.00
		ACTIVIDAD	4.2	CISSCAD	Ejecutado	100%	RD\$	240,500.00
		ACTIVIDAD	4.3	CISS	Ejecutado	100%	RD\$	676,000.00

09. DIRECCION JURIDICA		OBJETIVO	1	SOPORTE JURÍDICO COMISIÓN PERMANENTE DE REGLAMENTOS (CPR)	100%	RD\$	-
RD\$	1,200,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Actualizar el estatus de los temas de la Comisión Permanente de Reglamentos (CPR) y revisar las carpetas digitales con los documentos soportes, donde ofrecemos soporte jurídico y remitirlo a quien preside la Comisión.	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.2	Elaborar las Actas de las reuniones, documentos e Informes con propuestas de resolución fundamentadas legalmente, a solicitud de la CPR y remitirlo a sus miembros.	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	2	SOPORTE JURÍDICO COMISIONES ESPECIALES DE APELACIÓN (CAPE)	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Actualizar el Informe con el estatus de los Recursos de Apelación apoderados a las Comisiones Especiales de Apelación (CAPE) y revisar las carpetas digitales con los documentos soportes a las cuales ofrecemos soporte jurídico y remitirlo a los que presiden las Comisiones.	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar Documentos, resúmenes, Actas e Informes con propuestas de resolución, fundamentadas legalmente, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	3	SOPORTE JURÍDICO A OTRAS COMISIONES ESPECIALES (CE)	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Actualizar el Informe con estatus de los temas de Comisiones Especiales y revisar las carpetas digitales con los documentos soportes, a las cuales ofrecemos soporte jurídico y remitirlo a quien presiden las comisiones.	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.2	Elaborar Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, fundamentadas legalmente, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Ejecutado	100%	RD\$ -

Se ha actualizado mensualmente el informe con el estatus de los temas de la CPR en proceso y resueltos a los cuales la Asesora Legal de la Gerencia General y la Dirección Jurídica brinda soporte legal y técnico y se han remitido a Secretaría Administrativa a los fines de socializar con el Presidente de la CPR y el Coordinador Técnico de Comisiones del CNSS. Se ha participado en todas las reuniones convocada, realizado el soporte legal y elaborado sus respectivas actas. También se han elaborado y tramitado las solicitudes puntuales de consultas y los informes con propuesta de resolución, según lo solicitado por la Comisión, los cuales son aprobados mediante resolución por el CNSS cuando hay un consenso entre

Se ha actualizado mensualmente el informe con el estatus de los temas de la CAPE en proceso y los resueltos, a los cuales la Asesora Legal de la Gerencia General y la Dirección Jurídica brinda soporte legal y técnico, y se han remitido a Secretaría Administrativa a los fines de socializar consocializó a quienes presiden las CAPE. También se le socializó al Coordinador Técnico de Comisiones. Igualmente se han actualizado y socializado mensualmente con la Dirección de Planificación el Reporte Matriz Resoluciones del CNSS, con temas de CAPE. En adición se le envían correos periódicos al Coordinador Técnico de Comisiones del CNSS, con aquellos Recursos de Apelación que pueden ser convocados.

Se ha participado en todas las reuniones convocada, realizado el soporte legal y elaborado sus respectivas actas. También se han elaborado y tramitado las solicitudes puntuales de consultas y los informes con propuesta de resolución, según lo solicitado por la Comisión, los cuales son aprobados mediante resolución por el CNSS cuando hay un consenso entre los sectores. En ese sentido al mes de julio se han resuelto seis (06), recurso de apelación, mediante las resoluciones: mediante las Resoluciones del CNSS: No. 521-01 d/f 21/05/2021; Resolución No. 522-01 d/f 10/06/2021; Resolución No. 522-02 d/f 10/06/2021; Resolución del CNSS No. 523-02, d/f 1/7/2021; Resolución del CNSS No. 525-03, d/f 15/7/2021; Resolución del CNSS No. 525-07, d/f 15/7/2021 y Resolución del CNSS No. 526-04, d/f 29/7/2021, entre otros. Al mes de noviembre tenemos trece (13) en proceso, los cuales se priorizaron por orden de importancia y se están trabajando y catorce (14) recursos resueltos. Además, Tres (3) Recursos que se encuentran a la espera de conformar Comisión Especial.

Se han actualizado mensualmente el informe con el estatus de los temas de la CE en proceso y resueltos a los cuales la Asesora Legal de la Gerencia General y la Dirección Jurídica brinda soporte legal y técnico y se ha remitido a Secretaría Administrativa a los fines de socializar con el Presidente de la CE y al Coordinador Técnico de Comisiones del CNSS. Igualmente se han actualizado y socializado mensualmente con la Dirección de Planificación el Reporte Matriz Resoluciones del CNSS, con temas de CPR.

Se han aprobado y resuelto por el CNSS, las siguientes resoluciones: Resolución del CNSS No. 514-03, d/f 04/02/2021; Resolución del CNSS No. 515-04, d/f 18/02/2021; Resolución del CNSS No. 517-02 del 25/03/2021 y Resolución del CNSS No. 517-04 del 25/03/2021, entre otros. También se ha colaborado con otras Comisiones Permanentes.

OBJETIVO	4	SERVICIOS DE GESTIÓN JURÍDICA EN GENERAL	77%	RD\$	-
ACTIVIDAD	4.1	Elaborar dos (2) informes de seguimiento de los procesos judiciales del CNSS y mantener coordinación con el abogado externo.	0%	RD\$	-
		Planificado			
ACTIVIDAD	4.2	Revisar borradores de las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CNSS, así como, las resoluciones emitidas en el Consejo.	100%	RD\$	-
		Ejecutado			
ACTIVIDAD	4.3	Elaborar Dos (2) Informes con una breve reseña de los Proyectos de Leyes sometidos en el Congreso Nacional relacionados al SDSS.	100%	RD\$	-
		Ejecutado			
ACTIVIDAD	4.4	Redactar y/o revisar Contratos, Acuerdos, Convenios o Adendas suscritos entre el CNSS y terceros.	100%	RD\$	-
		Ejecutado			
ACTIVIDAD	4.5	Realizar las solicitudes de Registro de los Contratos, Acuerdos o Adendas en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República.	100%	RD\$	-
		Ejecutado			
ACTIVIDAD	4.6	Participar 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.	100%	RD\$	-
		Ejecutado			

El 08/03/2021, se remitió el 1er. Informe sobre el estatus de los Procesos Judiciales del CNSS, actualizado al mes de febrero del 2021, presentado por el abogado externo. (Com. CNSS No. 517) y se remitió a la Sección de Secretaría Administrativa quien lo socializó con los miembros del CNSS. Fue rescindido el contrato de servicios del abogado externo, quien en fecha 05-03-2021 remitió a la Gerencia General del CNSS los expedientes concluidos y en proceso. Se envió un correo electrónico a la Dirección de Planificación con la justificación de porque solo se realizaron dos informes para leaño 2021.

Para esta actividad recibimos el soporte de la Licda. Anneline Escoto, Asesora legal de la Gerencia General del CNSS. Durante el primer semestre se ha revisaron todas las resoluciones emitidas en las sesiones ordinarias y extraordinarias del CNSS, a saber: 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533 y 534. Asi como las actas Nos. 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 519, 520, 522,526, 527, 528, 529,530, 531 y 534.

El 1er. Informe se entregó el 30/06/2021, mediante la comunicación CNSS No. 1537 con un CD anexo con las iniciativas y se remitió a la Sección de Secretaría Administrativa para socializar con los Miembros del Consejo. Asi mismo, se entregó formalmente al Viceministro de Trabajo y el 2do informe se entregó el 08/11/2021, mediante la comunicación CNSS No. 2387 con un CD anexo.

Al mes de noviembre hemos elaborado 55 contratos y 1 adendum que fueron solicitados. También se le da seguimiento a aquellos que van a vencer próximamente. Asimismo, se revisaron dos Acuerdos: 1) Desempeño Institucional para la Aplicación de la Evaluación del Desempeño Institucional (EVI) emitido por el MTC; 2) Celebración Acuerdos entre el MTC y el CNSS. Se procesaron los documentos en el Sistema TRE, Se gestionaron y obtuvieron los 56 registros de los contratos en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República los cuales fueron remitidos a las áreas correspondientes.

Se ha participado en todas las reuniones del Comité de Compras a las cuales el Director Jurídico ha sido convocado, tanto en las reuniones ordinarias fijas, como en los procesos aperturas de sobres, con el notario actuantes, tales como: procesos de apertura relacionados con la contratación de adquisición de ticket de combustibles operacional para uso del CNSS durante 6 meses y socialización contrato de servicios CLARO; reunión extraordinaria de revisión de Pliegos de Condiciones del Proceso de compra de inmueble y equipos tecnologicos, entre otros. Además, preparó Tres (3) Dictámenes Jurídicos solicitados de los procesos de Licitación Pública realizados durante el año, así como, emitió las respuestas correspondientes a las opiniones solicitadas. Evidencia: Actas del Comité de Compras.

ACTIVIDAD	4.7	Preparar las Certificaciones de Resoluciones y otros documentos emitidos por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	100%	RD\$	-	Se han elaborado y tramitado las siguientes certificaciones: Certificación de Resolución No. CERT-CNSS-001-2021, a solicitud de la Dirección Financiera, relativa a la Resolución del CNSS No. 513-01, que autoriza a la GGCNSS a realizar la transferencia de los fondos destinados a la cobertura del medicamento REMDESIVIR, para los afiliados del SFS, conforme a lo establecido en el Convenio Interinstitucional firmado entre el Ministerio de Salud y otras entidades del 03/11/2020; Certificación de Resolución No. CERT-CNSS-002-2021, a solicitud del Lic. Manuel Sheppard Francisco, relativa a la Resolución del CNSS No. 369-02 del 23-04-2015, del Contrato Póliza; Certificación No. CERT-CNSS-003-2021, sobre la relación contractual con la empresa SIGIL CONSULTING GROUP, S. A., a solicitud de la entidad a través vía la Dirección de Planificación; Certificaciones de las Resoluciones No. CERT-CNSS-004-2021 y CERT-CNSS-005-2021, por Holguin-Espailat y Asoc., vía la Oficina de Acceso a la Información (OAI), de las resoluciones del CNSS No. 516-07 y 520-01, respectivamente; CERT-CNSS-006-2021 y CERT-CNSS-007-2021, por Daniela Mercedes Gómez, vía la Oficina de Acceso a la Información (OAI), de las resoluciones del CNSS No. 165-04 y 454-02, respectivamente; CERT-CNSS-008-2021, solicitada por BANDEX a la Gerencia General del CNSS de la Resolución del CNSS No. 495-01 del 18/06/2020; CERT-CNSS-009-2021 y 010-2021, solicitadas por el Staf legal, Abogados Consultores, de las resoluciones del CNSS No. 165-04 y 454-02, respectivamente.
			Ejecutado			
ACTIVIDAD	4.8	Redactar las Resoluciones Administrativas de la Gerencia General del CNSS, con los fundamentos legales correspondientes.	0%	RD\$	-	Hemos elaborado las Resoluciones Administrativas Nos. CNSS-001-2021 del 04/02/2021, que actualiza los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones del CNSS y establece las funciones de cada uno, modificando las resoluciones anteriores al respecto; Res. Adm. No 002-2021, Decide Sobre Impugnación al Proceso CNSS-CCC-CP-2020-0008; Res. Adm. No 003-2021, Actualiza y establece funciones Comité de Compras del CNSS; Res. Adm. No 004-2021, Crea la Mesa de Control y Rendición de Cuentas del CNSS; Res. Adm. No 005-2021, Conformar el Comité de Implementación y Gestión de Estándares de Tic (CIGETIC) del CNSS; Res. Adm. No 006-2021, Decide sobre Impugnación al Proceso CNSS-CCC-CP-2020-0006; Res. Administrativa No. 007-2021, sobre la actualización la conformación de los Miembros del Comité de Responsabilidad Social; Res. Adm. No. 008-2021 que formaliza el requerimiento de Servicios de Consultoría Nacional para la Elaboración del Plan de Expansión de los Servicios Regionales del SDSS y de las CMNR; Res. Adm. No. 009-2021 que aprueba la modificación del Manual de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) y Res. Adm. No. 010-2021, que aprueba el Manual de Cargos del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS). Elaboramos la Com. CNSS No. 207, respuesta Willian Alcántara sobre acto de Intimación de Pago y Puesta en Mora No. 10/2021 de fecha 26/01/2021, para transferencia de los aportes cotizados por el señor José Antonio García, desde la AFP 0 a la AFP Reservas, (INABIMA); el Oficio CNSS-DJ-001-2021, sobre Remisión de informe relacionado con licitación pública nacional concerniente al proceso CNSS-CCC-LPN-2019-002, contratación servicios para readecuación oficina Comisiones Médicas Sto. Dgo., solicitado por la Dra. Milagros Ortiz Bosch, Asesora del Poder Ejecutivo y Encargada de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG); Oficio CNSS-DJ-003-2021, Contratación de servicios legales para la representación del CNSS; Oficio CNSS-DJ-007-2021, Opinión Jurídica sobre la comunicación DIDA No.180, para otorgar pensión vitalicia de sobrevivencia en los regímenes contributivo y contributivo subsidiado, al cónyuge o compañero de vida del afiliado activo o pensionado fallecido, con discapacidad, entre otras.
			Planificado			
ACTIVIDAD	4.9	Elaborar Opiniones o Consultas jurídicas y dar respuestas a otras solicitudes, conforme sean requeridas.	100%	RD\$	-	
			Ejecutado			
ACTIVIDAD	4.1	Revisar los textos de carácter legal que se proponga emitir la institución, realizar el seguimiento de las normativas del SDSS hasta su aprobación definitiva.	0%	RD\$	-	
			Planificado			

ACTIVIDAD	4.11	Elaborar un Informe con la actualización de los aspectos legales de los Manuales de Procedimientos, en los casos que sea necesario, a los fines de que se realicen los ajustes legales, correspondientes cada 2 años.	100%	RD\$	-	Se revisaron los Manuales de Procedimientos de las distintas áreas de la GGCNSS y se preparó y despachó el informe con las recomendaciones legales, en los casos necesarios. Remitido a la Gerencia General con copia a la Dirección de Planificación y Desarrollo mediante el oficio interno CNSS-DJ-004-2021.
		Ejecutado				
ACTIVIDAD	4.12	Representar al CNSS en las audiencias de los procesos legales incoados ante los Tribunales de la República, preparar las documentaciones correspondientes y participar en las actividades externas, según requerimiento.	100%	RD\$	-	Hemos postulado en 11 audiencias de procesos judiciales, 2 del ex abogado externo, 3 por el Director Jurídico y 6 por los Analistas Legales asignados, William Mateo (5) y Cristina Durán (1). Así mismo, hemos elaborado recursos, escritos de defensa y escritos ampliatorios. Se han realizado doce (12) reuniones internas de la Dirección Jurídica y la Sección Enlace de Convenios Internacionales. Así mismo, en varias reuniones de Coordinación con el Ing. Santana y los asesores comisiones del CNSS, realizando las actividades asignadas. Además, en las reuniones de la Comisión de Ética y la Asociación de Servidores Públicos del CNSS, en las cuales personal de la Dirección Jurídica forma parte.
		Ejecutado				
ACTIVIDAD	4.13	Participar en las reuniones internas y de las distintas Comisiones o Comités internos de los cuales el personal de la DJ forma parte de su integración, ejecutando las actividades relacionadas con nuestra función dentro de los mismos. (Ética, CAMWEB, ...)	100%	RD\$	-	
		Ejecutado				
OBJETIVO	5	GESTIONAR COMO ORGANISMO ENLACE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA	71%	RD\$	-	Expedientes recibidos desde el 05 Enero al 30 de Noviembre 2021: 618 de los cuales son 520 nuevo ingreso; 05 Recurso de Reintroducciones y recursos de reconsideración; 93 corresponden a Cooperaciones Administrativas.
ACTIVIDAD	5.1	Registrar las solicitudes nuevas del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana, estableciendo edad y sexo.	100%	RD\$	-	De los cuales 233 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79.** De los cuales 385 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** Total 618
		Ejecutado				Respuestas a España (FORM DO ES 01): 64; Solicitudes de Pensión a España (FORM DO ES 02):90; Solicitudes de Pensiones ante el IDSS/MH: 12; Requerimientos de Solicitudes a entidades dominicanas: 404; Desplazados: 223; Notificación de Resoluciones a la Embajada de España: 21; Institutos Nacionales de Seguridad Social de España 22;
ACTIVIDAD	5.2	Tramitar y gestionar las solicitudes del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	100%	RD\$	-	De los cuales 297 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79.** De los cuales 518 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** Total 836
		Ejecutado				***Resoluciones a RE e INSS, dentro de las conclusivas. ***A partir del mes de noviembre del 2021, se están utilizando los formularios IBERO 1 Y 2, en virtud del Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social, para las solicitudes de pensión a España, pero el sexo se reflejará inferior, en virtud de que se elaboran dos formularios por usuarios.
ACTIVIDAD	5.3	Gestionar el cierre y conclusión de los expedientes del Convenio suscrito con España, con su debida justificación legal.	100%	RD\$	-	Expedientes concluidos: 350 los cuales varios corresponden a expedientes registrados en años anteriores y respuesta a Cooperaciones Administrativas. De los cuales 76 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79.** De los cuales 274 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.**
		Ejecutado				

						Atenciones telefónicas: 794; Atenciones personales: 142; Correos Electrónicos de seguimiento de expedientes: 604;
						De los cuales 761 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79.** De los cuales 779 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.**
ACTIVIDAD	5.4	Realizar servicios de atención personalizada y telefónica, así como, dar seguimiento vía correo electrónico a los expedientes y solicitudes de los usuarios del Convenio suscrito con España.	100%	RD\$	-	*** En caso de las atenciones personales, a partir del mes de julio 2021, se empezaron a registrar y a realizar atenciones al público, a raíz del cambio de medidas por desescalada del COVID-19.
						Total 1540
						Ejecutado
						Actualizaciones FORM DOM ES 01: 187; Actualizaciones FORM DOM ES 02: 115; Actualización exp. Solicitudes de pensión ante el IDSS/Ministerio de Hacienda (Art. 30.2 y 11 del Conv.): 157; Actualización a requerimientos solicitudes de certificaciones a entidades dominicanas y/o usuario 366;
ACTIVIDAD	5.5	Realizar las actualizaciones periódicamente de los expedientes tramitados, en el marco del Convenio suscrito con España, cumpliendo con los indicadores de elaborar un mínimo de 10 actualizaciones con comunicaciones por persona, semanalmente.	100%	RD\$	-	De los cuales 426 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 30-79.** De los cuales 399 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.**
						Total actualizaciones 825
						Ejecutado
ACTIVIDAD	5.6	Realizar Un (1) Informe anual con los datos recopilados de la Encuesta de Medición de las atenciones personalizadas ofrecidas a los usuarios del Convenio, conforme el art. 7 de la Resolución No. 003-2019 emitida por el MAP, para contribuir con el SISMAP.	0%	RD\$	-	A raíz de consulta realizada al MAP, para este año 2021 debido a la suspensión de los servicios presenciales a los usuarios del Convenio de Seguridad Social suscrito con España, dicho ministerio eximió a la Sección Enlace de Convenios Internaciones realizar la citada Encuestas para el año 2021. Esta información fue remitida formalmente a la Gerencia general del CNSS y la Dirección de Planificación y Desarrollo mediante el oficio CNSS-DJ-009-2021.
						Pospuesto
ACTIVIDAD	5.7	Actualizar periódicamente en las matrices correspondientes, el estatus de los expedientes trabajados en el marco del Convenio suscrito con España y registrarlo en las matrices correspondientes.	0%	RD\$	-	Matrices actualizadas mensualmente. También en el mes de abril se remitió a la Gerencia General un informe general sobre el grado de ejecución del Convenio suscrito con España, en el período comprendido desde su inicio hasta el 31/03/2021. Luego un 2do informe trimestral y un primer informe semestral.
						Planificado
OBJETIVO	6	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.	0%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	6.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos legales programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	7	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Ejecutado	RD\$	-	
OBJETIVO	8	Asesoría Legal Externa	Ejecutado	RD\$	1,200,000.00	

10. DIRECCION DE COMUNICACIONES		OBJETIVO	1	REALIZAR SEMANA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	100%	RD\$	500,000.00	
RD\$	8,111,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Programar actividades de la Semana de la Seguridad Social.	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.2	Realizar actividades programadas	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.3	Publicaciones "Dia de la Seguridad Social"	Ejecutado	100%	RD\$	200,000.00
		ACTIVIDAD	1.4	Impresión de resumen ejecutivo con motivo de la Semana de la Seguridad Social	Ejecutado	100%	RD\$	300,000.00
		ACTIVIDAD	1.5	Elaborar documento, revisión de estilo, diagramación e impresión de documento.	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.6	Divulgar dicha publicación a consejeros, entidades del SDSS, relacionados y medios de comunicación.	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	2	GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA		100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Boletín Interno digital. Mensual	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.2	Rediseño y actualización del Intranet	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.3	Actualización de murales institucionales	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.4	Elaboración y difusión de resumen digital de noticias de interés sobre el SDSS.	En Proceso	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	3	GESTIONAR LA COMUNICACIÓN EXTERNA		100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Coordinar de manera efectiva con los medios de comunicación noticias del CNSS.	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.2	Optimizar el uso de las nuevas tecnologías para fortalecer la comunicación externa.	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.3	Continuar fomentando una comunicación sustentada en los lineamientos institucionales.	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.4	Actualizar constantemente listado periodistas y relacionados.	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.5	Redactar notas de prensa, envío y publicación.	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.6	Monitoreo medios digitales e impreso.	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.7	Presente a comunicadores sociales. Dia del Periodista. Navidad	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	4	FOTOGRAFIAS Y AUDIVISUALES		90%	RD\$	1,750,000.00
		ACTIVIDAD	4.1	Realizar fotografías de actividades institucionales	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.2	Realizar audiovisuales de actividades institucionales	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.3	Adquirir Equipos Audiovisuales	Ejecutado	100%	RD\$	250,000.00
		ACTIVIDAD	4.4	Producción Audiovisuales	En Proceso	60%	RD\$	1,500,000.00
		OBJETIVO	5	DIFUNDIR RESOLUCIONES DEL CNSS, AVISOS DE INTERÉS COLECTIVO Y DAR SEGUIMIENTO A MEDIOS		100%	RD\$	4,050,000.00
		ACTIVIDAD	5.1	Publicar en medios impresos: resoluciones, esquelas, aviso, otros.	En Proceso	100%	RD\$	4,000,000.00
		ACTIVIDAD	5.2	Solicitar y actualizar suscripciones periódicos, revistas, libros	En Proceso	100%	RD\$	50,000.00
		OBJETIVO	6	GESTION DE PAGINA WEB		100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	6.1	Mantener actualizado el portal web	En Proceso	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	7	GESTION DE REDES SOCIALES		100%	RD\$	500,000.00
		ACTIVIDAD	7.1	Planificación de contenido	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	7.2	Creación del arte para redes sociales	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	7.3	Publicación de contenido de redes sociales	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	7.4	Contratar los servicios de empresa para realizar Plan de Redes Sociales.	En Proceso	100%	RD\$	500,000.00
		OBJETIVO	8	PUBLICACIONES IMPRESAS		50%	RD\$	561,000.00
		ACTIVIDAD	8.1	Diagramación y revisión estilo Memoria CNSS 2021	Ejecutado	100%	RD\$	80,000.00
		ACTIVIDAD	8.2	IMemoria del CNSS 2020	Ejecutado	100%	RD\$	281,000.00
		ACTIVIDAD	8.3	Elaborar contenido de tres revistas CNSS Informa.	En Proceso	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	8.4	Revisión de estilo, diagramación e impresión de tres revistas CNSS Informa.	Ejecutado	100%	RD\$	200,000.00
		ACTIVIDAD	8.5	Diagramación y revisión estilo de la Ley 87-01, reglamentos, brochar, normativas, folder y otros materiales institucionales	Pospuesto	0%		No presupuesto.
		ACTIVIDAD	8.6	Reimpresión de la Ley 87-01, reglamentos, brochares, normativas, folder y otros materiales Institucionales. Publicaciones Estudios.	Pospuesto	0%		No presupuesto.
		ACTIVIDAD	8.7	Elaboracion de Agenda Tematica del CNSS	Pospuesto	0%		No presupuesto.
		ACTIVIDAD	8.8	Revisión de estilo, diagramación e impresión De Agenda Tematica del CNSS	Pospuesto	0%		No presupuesto.

OBJETIVO	9	FORTALECER IMAGEN CORPORATIVA		100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	9.1	Cumplimiento del Manual de Imagen Corporativa	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	9.2	Lograr que la imagen corporativa este presente en el accionar comunicativo de la entidad	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	9.3	Elaborar materiales POP.	Ejecutado	100%			
OBJETIVO	10	PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL		99%	RD\$	600,000.00	
ACTIVIDAD	10.1	Ofrecer Charla Sobre RS	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.3	Realizar Campaña Promoción Cultura RS	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.4	Posicionar CNSS Como Institución Socialmente Responsable	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.5	Charla Sobre Alimentación Sana	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.6	Difundir Programas de Prevención de la Salud	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.10	Recolectar y Donar Alimentos a Familias de Escasos Recursos "Juntos Podemos"	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.12	Promover los Aportes al Plan de RS a Través de los Buzones	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.13	Continuar con la sustitución de Luminarias y AC por Unidades de Bajo Consumo	En Proceso	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.14	Realizar Jornada de Reforestación	Ejecutado	100%	RD\$	-	
		Charla donación de Sangre.	Ejecutado	100%			
ACTIVIDAD	10.15	Charla Sobre Protección del Medio Ambiente	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.16	Promoción de la salud. Ejercicio y alimentación.	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.17	Continuar Programa Desechos Solidos	En Proceso	90%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.18	Alimentos y Bebidas	Ejecutado	100%	RD\$	200,000.00	
ACTIVIDAD	10.19	Prendas de vestir	Cancelado		RD\$	200,000.00	
ACTIVIDAD	10.20	Transporte	Ejecutado	100%	RD\$	200,000.00	
ACTIVIDAD	10.21	Altar a la Patria	Ejecutado	100%	RD\$	150,000.00	
ACTIVIDAD	11	Alimentos y Bebidas	Ejecutado	100%			
ACTIVIDAD	11.01	Productos Forestales	Ejecutado	100%	RD\$	100,000.00	
ACTIVIDAD	11.02	Alquiler de Transporte	Ejecutado	100%	RD\$	50,000.00	
ACTIVIDAD	11.03	Adquisición de materiales, herramientas para cobertura de actividades	Planificado	100%	RD\$	-	No presupuesto.
OBJETIVO	12	Detalles, presentes protocolares de la Gerencia General CNSS.	En Proceso	100%	RD\$	-	No presupuesto.
OBJETIVO	13	Gestión Operativa y protocolar de actividades de la Gerencia General del CNSS	En Proceso	100%	RD\$	-	
OBJETIVO	14	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	En Proceso	100%	RD\$	-	

11. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		OBJETIVO	1	GESTIONAR PAGOS INSTITUCIONALES	95%	RD\$	176,069,501.09
RD\$	188,520,710.67	ACTIVIDAD	1.1	Procesamiento Pago nómina fija	Ejecutado	100%	RD\$ 97,162,267.54
		ACTIVIDAD	1.2	Personal en período probatorio	Ejecutado	100%	RD\$ 1,560,000.00
		ACTIVIDAD	1.3	Procesamiento Pago Temporal a Personal Fijo en Cargo de Carrera	Ejecutado	100%	RD\$ 2,000,000.00
		ACTIVIDAD	1.4	Procesamiento pago Servicios profesionales (Jurídicos)	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.5	Procesamiento pago consejeros	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.6	Procesamiento Pago regalía (Salario 13)	Ejecutado	100%	RD\$ 10,233,522.30
		ACTIVIDAD	1.7	Procesamiento Pago regalía (Salario 13) Personal nuevo	Ejecutado	100%	
		ACTIVIDAD	1.8	Procesamiento pago horas extras	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.9	Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajeros externos	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.10	Procesamiento pago Bonos Vacacionales	Cancelado		RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.11	Gestionar suplencias por vacaciones o licencia	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.12	Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas	Ejecutado	100%	RD\$ 3,000,000.00
		ACTIVIDAD	1.13	Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.14	Procesamiento pago compensación almuerzo (CMNR)	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.15	Procesamiento pago Incentivo por rendimiento Individual	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.16	Procesamiento pago Bono por Desempeño	Ejecutado	100%	RD\$ 10,066,855.63
		ACTIVIDAD	1.17	Procesamiento pago Incentivo por cumplimiento indicadores SISMAP	Ejecutado	100%	RD\$ 10,066,855.63
		ACTIVIDAD	1.18	Compensacion extraordinaria anual (14)	Ejecutado	0%	RD\$ 12,000,000.00
		ACTIVIDAD	1.19	Procesamiento pago prestaciones laborales	Ejecutado	100%	RD\$ 7,900,000.00
		ACTIVIDAD	1.20	Revisión Escala Salarial	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.21	Procesamiento pago INAVI	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.22	Personal temporal en cargos de carrera	Ejecutado	100%	RD\$ 22,080,000.00
		OBJETIVO	2	GESTIONAR PAGOS SEGURIDAD SOCIAL	100%	RD\$	16,597,719.00
		ACTIVIDAD	2.1	Procesamiento pago SFS	Ejecutado	100%	RD\$ 7,696,391.61
		ACTIVIDAD	2.2	Procesamiento pago SVDS	Ejecutado	100%	RD\$ 7,707,246.89
		ACTIVIDAD	2.3	Procesamiento pago SRL	Ejecutado	100%	RD\$ 1,194,080.50
		OBJETIVO	3	Ejecutar Cobros Cooperativa CNSS	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Procesamiento pago Cooperativa CNSS	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	4	Ejecutar Cobros Asociación Servidores Públicos	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.1	Procesamiento pago Asociación Servidores Públicos	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	5	GESTIONAR LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.1	Gestión de confección de uniformes personal servicio general	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	5.2	Gestión de confección Uniformes para personal soporte	Ejecutado	100%	RD\$ -

OBJETIVO	6	GESTIONAR Y COORDINAR EVENTOS Y FESTIVIDADES		50%	RD\$	6,842,000.00
ACTIVIDAD	6.1	Adquisición de bonos secretaria, día madre, Padre y empleados con hijos en escuelas.	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.2	Coordinación de campamento de verano	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.3	Coordinación celebración día: Madre, Padre, Secretaria	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.4	Coordinación celebración día: 14 Febrero, 8 Marzo, otros.	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.5	Coordinación y gestión celebración fiesta Fin de Año	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.6	Coordinación y gestión celebración fiesta Fin de Año	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.7	Pagar Indemizacion	Ejecutado	100%	RD\$	2,090,000.00
ACTIVIDAD	6.8	Pagar Vacaciones	Cancelado	0%	RD\$	1,910,000.00
ACTIVIDAD	6.9	Pagar Suplencias	Ejecutado	100%	RD\$	500,000.00
ACTIVIDAD	6.1	Compensacion por Seguridad	Ejecutado	100%	RD\$	1,200,000.00
ACTIVIDAD	6.11	Viaticos	Ejecutado	100%	RD\$	100,000.00
ACTIVIDAD	6.12	Horas Extras	Ejecutado	100%	RD\$	300,000.00
ACTIVIDAD	6.13	Prima de transporte	Ejecutado	100%	RD\$	72,000.00
ACTIVIDAD	6.14	Gastos de Alimentacion	Ejecutado	100%	RD\$	420,000.00
ACTIVIDAD	6.15	Bono Empleado de Carrera	Ejecutado	100%	RD\$	250,000.00
ACTIVIDAD	6.16	Compensacion por pasantia	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.17	Encuentro Familiar	Cancelado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	7	FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS INSTITUCIONAL		100%	RD\$	1,700,000.00
ACTIVIDAD	7.1	Elaboración, difusión, ejecucion del Plan de Capacitación del personal	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.2	Elaborar y consolidar las evaluaciones de desempeño de la institucion	Ejecutado	100%	RD\$	1,500,000.00
ACTIVIDAD	7.3	Aporte actividades asociacion de servidores del CNSS	Ejecutado	100%	RD\$	200,000.00
OBJETIVO	8	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN ACTIVIDADES DE INTEGRACION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	9	APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF		67%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.1	Realización de Encuesta de Satisfacción del Personal con los servicios de la DRRHH	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.2	Coordinación de actividad familiar para el personal y sus dependientes directos	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.3	Revisión de la escala salarial	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	11	Proceso de selección de personal actualizado		100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	11.1	Actualizar el Manual de políticas y procedimientos	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	12	Identificar el impacto de los programas de capacitación en relación de costo/beneficio.		35%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.1	Desarrollar una herramienta de Evaluación Post Capacitación	Pendiente	35%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.2	Coordinar el traspaso conocimiento a los demás	Pendiente	35%	RD\$	-
OBJETIVO	13	Gestionar el aumento de la capacidad organizativa		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	13.1	Incluir en los procedimientos de reclutamiento y selección el uso de las agencias de colocación	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	13.2	Crear listado de posibles fuentes	Cancelado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	14	PLAN DE ACCION MODELO CAF		100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.1	Actualizar MANUAL DE INDUCCION/REVISION PERSONAL	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.2	PLAN DE RECURSOS HUMANOS	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.3	MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	15	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Ejecutado		RD\$	-

12. DIRECCION DE LAS TICs		OBJETIVO	1	INFRAESTRUCTURA: Adecuación de nuevas regionales	65%	RD\$	1,250,000.00
RD\$	22,261,400.00	ACTIVIDAD	1.1	Instalar y certificar cableado estructurado en cada regional.	En Proceso	60%	RD\$ 1,250,000.00
		ACTIVIDAD	1.2	Dotar a cada regional de Sistemas de Continuidad de Energía.	Ejecutado	100%	
		ACTIVIDAD	1.3	Gestionar la instalación de Conectividad entre la Cede central y las Regionales.	En Proceso	60%	
		ACTIVIDAD	1.4	Gestionar e instalar equipos de comunicación (switch, router, Access Point, etc.)	En Proceso	60%	
		ACTIVIDAD	1.5	Gestionar la compra e instalar las computadoras de escritorio necesarias para cada regional.	En Proceso	60%	
		ACTIVIDAD	1.6	Gestionar e instalar los teléfonos IP necesarios para cada regional	En Proceso	60%	
		ACTIVIDAD	1.7	Gestionar e instalar las impresoras necesarias en cada regional	En Proceso	60%	
		ACTIVIDAD	1.8	Gestionar e instalar el licenciamiento necesario a cada computadora de escritorio colocada en las regionales (Antivirus, Office, licencias Windows, licencias Exchange)	En Proceso	60%	
		OBJETIVO	2	INFRAESTRUCTURA: Promover sitio de contingencia y continuidad del negocio.		60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.1	Promover el Desarrollo e implementación de Plan de Contingencia, Conectividad y Continuidad de Negocio.	En Proceso	60%	
		OBJETIVO	3	INFRAESTRUCTURA: Mantenimiento de equipos y compra de materiales.		100%	RD\$ 749,800.00
		ACTIVIDAD	3.1	Mantenimiento - UPS CGCNSS 1	Ejecutado	100%	RD\$ 75,000.00
		ACTIVIDAD	3.2	Mantenimiento - UPS CGCNSS 2	Ejecutado	100%	RD\$ 100,000.00
		ACTIVIDAD	3.3	Mantenimiento - Impresora CMNR0 - COLOR	Ejecutado	100%	RD\$ 100,000.00
		ACTIVIDAD	3.4	Mantenimiento - Impresora CGCNSS	Ejecutado	100%	RD\$ 100,000.00
		ACTIVIDAD	3.5	Mantenimiento - Impresora CNSS - Finanzas	Ejecutado	100%	RD\$ 100,000.00
		ACTIVIDAD	3.6	Mantenimiento - Impresora CNSS - 1er Piso	Ejecutado	100%	RD\$ 100,000.00
		ACTIVIDAD	3.7	Mantenimiento - Impresora CNSS - 7mo Piso	Ejecutado	100%	RD\$ 100,000.00
		ACTIVIDAD	3.8	Materiales preventivos - Discos duros servidores cuatro (4)	Ejecutado	100%	RD\$ 64,800.00
		ACTIVIDAD	3.9	Materiales Preventivos - Poder Supply dos (2)	Ejecutado	100%	RD\$ 10,000.00
		OBJETIVO	4	SOFTWARES Y HERRAMIENTAS: Recomendar e Implementar herramientas para agilizar el trabajo.		100%	RD\$ 141,600.00
		ACTIVIDAD	4.1	Gestionar e implementar software para convertir de forma sencilla PDF a Excel, txt, XML y otros formatos.	Ejecutado	100%	RD\$ 141,600.00

OBJETIVO	5	GESTION Y CONTROLES TIC		95%	RD\$	120,000.00
ACTIVIDAD	5.1	SEGURIDAD FÍSICA: Control de Acceso para Oficinas de las Regionales, CMNyR, y Edificio La Cumbre.	Ejecutado	100%		
ACTIVIDAD	5.2	SEGURIDAD FÍSICA: Sistema de cámaras para Network Center.	En Proceso	60%	RD\$	120,000.00
ACTIVIDAD	5.3	Controles TIC: Sensibilizar el personal en materia de seguridad informática.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	5.4	Controles TIC: Realizar Escaneo de vulnerabilidades a la red CNSS con una periodicidad mensual.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	5.5	Controles TIC: Garantizar los respaldos de las configuraciones de los equipos de red.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	5.6	Controles TIC: Crear y Mantener actualizadas las políticas de controles de acceso, así como los medios a los cuales se tiene permiso .	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	5.7	Controles TIC: Monitorear y Analizar el comportamiento del uso de los medios tecnológicos con el fin de proponer soluciones preventivas.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	5.8	Controles TIC: Monitoreo de Logs de Auditoría, Sistemas de Detección de Intrusos y Antivirus.	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	6	CAPACITACIÓN: Apoyar y recomendar a RRHH sobre capacitaciones para el personal de la institución en materia de tecnología según las labores que desempeñan.		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.1	CAPACITACIÓN: Capacitación personal de TIC sobre ITIL.	Pospuesto	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.2	CAPACITACIÓN: Capacitación personal de TIC para la implementación de ISO 27001.	Pospuesto	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.3	Desarrollo de Base de Datos Centralizada del SDSS	Pospuesto	0%		
ACTIVIDAD	6.4	Promover e impulsar la certificación de la NORTIC A4	Pospuesto	0%	RD\$	-
OBJETIVO	7	DESARROLLO DE e-SERVICIOS		100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.1	Agregar nuevos servicios en línea al catálogo (Estatus de expedientes en las CMNR)	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.2	Revisión de Servicios en Línea y automatización de los mismos.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.3	Promover e impulsar la certificación de la NORTIC A5	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	8	Reemplazo y adquisición de equipos tecnológicos	En Proceso	60%	RD\$	20,000,000.00

13. DIRECCION ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	1	GESTIONAR, TRAMITAR Y ADMINISTRAR DE MANERA OPORTUNA, LA CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE CONTRIBUYEN A LA CONTINUIDAD DE OPERACIONES DE LA PLANTA FISICA.	100%	RD\$	27,810,000.00	
RD\$	176,325,913.00	ACTIVIDAD	1.1	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS	100%	RD\$	16,800,000.00
				Electricidad	Ejecutado	100%	10,000,000.00
				Agua y Alcantarillado	Ejecutado	100%	100,000.00
				Recolección de residuos	Ejecutado	100%	200,000.00
				Teléfono local y flota celulares D	Ejecutado	100%	3,000,000.00
				Servicios Internet fibra óptica y TV por cable	Ejecutado	100%	3,500,000.00
		ACTIVIDAD	1.2	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	100%	RD\$	11,010,000.00
				Alquileres Edificio La Cumbre (Del 16 nov al 16 dic)	Ejecutado	100%	560,000.00
				CMNR Santo Domingo	Ejecutado	100%	3,000,000.00
				CMNR Santiago	Ejecutado	100%	560,000.00
				CMNR Azua	Ejecutado	100%	200,000.00
				Alquileres CNSS (parqueos empleados)	Ejecutado	100%	3,000,000.00
				Alquileres CNSS (almacén de archivos)	Ejecutado	100%	1,320,000.00
				Otros alquileres como mantelería, cubertería, etcétera	Ejecutado	100%	
				Atenciones de comida/bebida para actividades varias	Ejecutado	100%	
				Servicios limpieza y conserjería CNSS/CMNR, incluye sustitución conserjes por va	Ejecutado	100%	1,200,000.00
				Abastecimiento de agua envasada	Ejecutado	100%	250,000.00
				Servicios de lavandería	Ejecutado	100%	20,000.00
				Mantenimiento e instalación de alarmas (Almacén y CMNR, Alarma AAA)	Ejecutado	100%	300,000.00
				Mantenimiento acondicionadores de aire	Ejecutado	100%	600,000.00

OBJETIVO	2	GESTIONAR LA ADECUACION Y MUDANZA DE LOS INMUEBLES A SER ADQUIRIDOS PARA LAS COMISIONES MEDICAS Y SEDE CENTRAL.		86%	RD\$	101,000,000.00
ACTIVIDAD	2.1	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SAN JUAN DE LA MAGUANA	Ejecutado	100%	RD\$	11,000,000.00
ACTIVIDAD	2.2	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SAN FRANCISCO DE MACORIS	Ejecutado	100%	RD\$	14,000,000.00
ACTIVIDAD	2.3	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR BARAHONA	Ejecutado	100%	RD\$	14,000,000.00
ACTIVIDAD	2.4	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR VALVERDE	Ejecutado	100%	RD\$	12,000,000.00
ACTIVIDAD	2.5	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SAN PEDRO	Ejecutado	100%	RD\$	12,000,000.00
ACTIVIDAD	2.6	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SEDE SAN CRISTOBAL	Ejecutado	100%	RD\$	18,000,000.00
ACTIVIDAD	2.7	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SANTIAGO	Cancelado	0%	RD\$	20,000,000.00
OBJETIVO	3	GESTIONAR Y TRAMITAR LA RENOVACION DE LOS ACTIVOS DEPRECIADOS NECESARIOS PARA ASEGURAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PLANTEL Y LOCALES INSTITUCIONALES.		20%	RD\$	-
ACTIVIDAD	3.1	ADQUISICIÓN ACONDICIONADORES DE AIRE DE BAJO CONSUMO, U OTROS ELECTRODOMÉSTICOS	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	3.2	IMPRESORA: DFIN Y DADM PARA EL 3ER PISO	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	3.3	BATERIAS PARA INVERSORES	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	4	GESTIONAR LA ADECUACION Y MUDANZA DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN INSTITUCIONAL		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	4.1	GESTIONAR ESPACIO PARA HABILITAR EL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN	Pospuesto	0%	RD\$	-

OBJETIVO	5	GESTIONAR Y TRAMITAR DE MANERA OPORTUNA, LA CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y COMISIONES MEDICAS.	42%	RD\$	10,351,654.49
ACTIVIDAD	5.1	GESTIONAR Y TRAMITAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES	21%	RD\$	355,000.00
		Pintura	Iniciado	15%	50,000.00
		Plomería	Iniciado	15%	50,000.00
		Bomba de agua	Pendiente	35%	20,000.00
		Brillado de piso	Iniciado	15%	40,000.00
		Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Iniciado	15%	65,000.00
		Mantenimiento de Obras menores	Iniciado	15%	65,000.00
		Servicios varios de mantenimiento y mejoras	Pendiente	35%	65,000.00
ACTIVIDAD	5.2	GESTIONAR Y TRAMITAR MANTENIMIENTO DE LICENCIAS INFORMÁTICAS	53%	RD\$	8,596,654.49
		Laserfiche	Ejecutado	100%	200,000.00
		Imperva	Pendiente	0%	380,000.00
		IP Expert IPX, SRL	Pendiente	0%	360,000.00
		Citrix NetScaler	Ejecutado	100%	430,000.00
		Vmware Vsphere Standard/Vcenter Server	Ejecutado	100%	250,000.00
		Symantec Antivirus	Ejecutado	100%	200,000.00
		Veritas	Ejecutado	100%	300,000.00
		Dynamic GP 2010	Ejecutado	100%	490,000.00
		Mantenimiento y Soporte Tecnico Dynamic	Pendiente	0%	700,000.00
		Open	Pendiente	0%	450,000.00
		Microsoft Open V8687427	Pendiente	0%	500,000.00
		Microsoft Open Value V9447029	En Proceso	60%	700,000.00
		ACL-Contraloria	Ejecutado	100%	400,654.49
		Mcafee-Contraloria	Pendiente	0%	-
		Tenable Nessus	Ejecutado	100%	200,000.00
		vmware	Pendiente	0%	300,000.00
		Fortinet 400D	Pendiente	0%	350,000.00
		Peachtree Solutions	Pendiente	0%	50,000.00
		Certificados digitales	Ejecutado	100%	36,000.00
		Fortinet	Ejecutado	100%	2,300,000.00
ACTIVIDAD	5.3	GESTIONAR Y TRAMITAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTILLA DE VEHICULOS	79%	RD\$	590,000.00
		Mantenimiento Preventivo y correctivo	Ejecutado	100%	330,000.00
		Limpieza de vehículos	Ejecutado	100%	100,000.00
		Llantas y neumaticos	Ejecutado	100%	100,000.00
		Baterias de vehículos	Iniciado	15%	60,000.00
ACTIVIDAD	5.4	GESTIONAR Y TRAMITAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS	14%	RD\$	810,000.00
		Mantenimiento y reparación de muebles	Pendiente	0%	50,000.00
		Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Pendiente	0%	30,000.00
		Mantenimiento Sistema de emergencia	Pendiente	0%	30,000.00
		Mantenimiento Transfer y transformador	Ejecutado	100%	50,000.00
		Mantenimiento planta electrica	Pendiente	0%	200,000.00
		Mantenimiento ascensor	Pendiente	0%	200,000.00
		Servicio de fumigacion	Pendiente	0%	250,000.00

OBJETIVO	6	GESTIONAR Y TRAMITAR LA ADQUISICION Y PAGO DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES		73%	RD\$	29,694,258.51
ACTIVIDAD	6.1	GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		60%	RD\$	27,194,258.51
		Alimentos y Bebidas. Alimentos preparados y empacados para almuerzo personal	En Proceso	60%		4,000,000.00
		Alimentos y Bebidas. Servicio de catering para actividades	En Proceso	60%		400,000.00
		Alimentos y Bebidas. Suministro de almacén, uso del personal	En Proceso	60%		1,000,000.00
		Materiales y suministros limpieza	Iniciado	15%		1,000,000.00
		Material de Oficina	Iniciado	15%		1,500,000.00
		Materiales y suministros informáticos	Iniciado	15%		1,000,000.00
		Materiales y suministros médicos	Iniciado	15%		500,000.00
		Viáticos dentro del país	Pendiente	35%		100,000.00
		Pasajes, transporte	Pendiente	35%		100,000.00
		Peajes	Pendiente	35%		25,000.00
		Gasolina	Ejecutado	100%		5,562,500.00
		Gasoil	Ejecutado	100%		100,000.00
		Botiquín de emergencia (medicinas básicas)	Ejecutado	100%		50,000.00
		Productos eléctricos y afines, incluye baterías de plantas e inversores. Piezas ascensor, control de acceso, incendios	Ejecutado	100%		500,000.00
		Adquisición muebles y equipos de oficina	En Proceso	60%		10,000,000.00
		Telefax y correos expedientes CMNR	Ejecutado	100%		40,000.00
		Productos y útiles varios n.i.p	Cancelado	0%		1,086,758.51
		Reemplazo alfombras o banderas o manteles	Ejecutado	100%		65,000.00
		Gastos notaría de contratos	Ejecutado	100%		100,000.00
		Gastos legalización Torre de la Seguridad Social	Ejecutado	100%		65,000.00
ACTIVIDAD	6.2	GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS		87%	RD\$	2,500,000.00
		Seguros de bienes inmuebles	Ejecutado	100%		1,000,000.00
		Seguros de bienes muebles	Ejecutado	100%		1,000,000.00
		Seguros de personas	En Proceso	60%		500,000.00
OBJETIVO	7	ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN		60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.1	Elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.2	Mantener actualizada las carpetas físicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	8	IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA		60%	RD\$	400,000.00
ACTIVIDAD	8.1	Adquisición luminarias de bajo consumo	En Proceso	60%	RD\$	200,000.00
ACTIVIDAD	8.2	Adquisición otros electrodomésticos requeridos	En Proceso	60%	RD\$	200,000.00
OBJETIVO	9	GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		24%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.1	Asignación/traslado activos	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.2	Gestión descargo de activo	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.3	Levantamiento de inventario de activos fijos	Pendiente	35%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.4	Levantamiento de inventario de material gastable	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	10	ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:		79%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.1	1. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Compras y Contrataciones	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.2	2. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Servicios Generales	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.3	3. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Archivo Central	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.4	4. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Almacén y Suministro	Iniciado	15%	RD\$	-

OBJETIVO	11	COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	11.1	Adquisición de zafacones	Planificado	0%		
OBJETIVO	12	GESTIONAR ACTIVIDADES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.		60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.1	Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.2	Mantener actualizado el listado de suplidores	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.3	Recibir solicitudes, Clasificar y tramitar órdenes de compras según los procedimientos establecidos	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.4	Realizar evaluación de las propuesta técnico-económica y elaboración de informes	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.5	Elaborar la documentación de los procesos a ser presentadas al Comité de Compras	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.6	Publicar en el Portal Transaccional los procesos de compras	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	13	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE/INTEGRAR MEJORAS AL PROCESOS	Pendiente	35%	RD\$	-
OBJETIVO	14	IMPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNSS		15%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.1	Solicitar capacitación en materia archivística	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.2	Ofrecer capacitación interna al personal de CMNR en materia archivística	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.3	Actualizar los expedientes trabajados en el Archivo Central	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.4	Identificar series trabajadas en el Archivo Central y crear base de datos	Iniciado	15%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.5	Gestión de contratación de pasantías	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	15	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	16	MANTENER EL PLAN DE EMERGENCIA DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL		60%	RD\$	70,000.00
ACTIVIDAD	16.1	Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	16.2	Adquirir materiales y equipos para la implementación del plan	En Proceso	60%	RD\$	70,000.00
OBJETIVO	17	Programar y realizar capacitaciones		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	17.1	Taller elaboración de Términos de Referencia	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	18	Plan de asignación de vehículos	Planificado	0%		
OBJETIVO	19	Adquisición de Vehiculos	Ejecutado	100%	RD\$	7,000,000.00
OBJETIVO	19	Adquisición de Scanner para Gestion de Archivo	Planificado	0%		

14. DIRECCION FINANCIERA		OBJETIVO	1	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional	96%	RD\$	-
RD\$	5,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Administrar módulo de presupuesto usuario Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.2	Gestionar asignación de fondos	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.3	Programar las cuotas de gastos con cargo al presupuesto institucional aprobado, en correspondencia con el Plan Operativo Anual (POA).	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.4	Emitir certificado de apropiación presupuestaria y certificado de disponibilidad de cuota para comprometer, por concepto de adquisición de bienes y servicios, a solicitud de las áreas interesadas.	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.5	Ordenar libramientos de pagos institucionales	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.6	Administrar módulo de Tesorería SIGEF: Gestionar y monitorear los movimientos de la Cuenta Única del Tesoro (CUT-CNSS) y otras	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.7	Elaborar oportunamente informes de ejecución presupuestaria	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.8	Tramitar la publicación de informes de ejecución presupuestaria	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.9	Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y la formulación del proyecto de presupuesto institucional	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.10	Realizar y tramitar diagnóstico de necesidad de formación y capacitación técnico profesional del área financiera	En Proceso	60%	RD\$ -
		OBJETIVO	2	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades contables de la institución	82%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Administrar módulo de contabilidad usuario Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.2	Registrar asientos contables	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.3	Elaborar y tramitar libramientos de pagos de bienes y servicios	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.4	Conciliar cuentas bancarias	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.5	Elaborar oportunamente Estados Financieros	En Proceso	60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.6	Tramitar la publicación de Estados Financieros	En Proceso	60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.7	Tramitar a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), declaración de retenciones de impuestos	Pendiente	35%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.8	Emitir certificación de retención de impuestos a solicitud de la parte interesada	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	3	Administrar el capital humano y los recursos materiales del Área Financiera	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Dotar el personal idóneo	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.2	Suministrar los materiales necesarios para la operatividad de las labores de oficina	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.3	Dotar al personal de los insumos y herramientas tecnológicas, necesarias para la realización de sus labores	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	4	Comisiones y Cargos bancarios		RD\$	5,000.00

15. DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO		OBJETIVO	1	PLANIFICACIÓN Y SOPORTE A LA GERENCIA GENERAL Y COMISIONES	100%	RD\$	-
RD\$	-	ACTIVIDAD	1.1	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, DE AVANCE Y ANÁLISIS SEGÚN DEMANDA	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	2	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO, FINANZAS E INVERSIONES. CPFeI	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.3	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según instrucción de la Comisión.	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	3	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Preparar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.2	Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.3	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según instrucción de la Comisión.	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	4	PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TEMAS CNSS	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.1	Realizar registro quincenal de ejecución y actualización de resoluciones según Actas del CNSS; y preparar informes de temas pendientes y en proceso, a petición o según necesidad	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.2	Talleres Planificación Gerencia General: (1) Ajuste POA 2021; (2) Preparación, Revisión y confirmación POA 2022	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	5	ELABORAR : -MEMORIAS INSTITUCIONAL, RESUMEN EJECUTIVO PRESIDENCIA (DICIEMBRE 15) -MEMORIAS AÑO ANTERIOR (MEDIADO FEBRERO) - INFORME DIGEPRES (ENERO 25) - INFORME PNPSP (MARZO-ABRIL)	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	6	PARTICIPAR EN REUNIONES Y ACCIONES DE COMITÉS TÉCNICOS, MESAS DE TRABAJO, OTROS SEGÚN DECRETOS Y DESIGNACIÓN	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	7	APOYAR ACTIVIDADES PLANIFICACIÓN, MONITOREO E INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	7.1	Emitir informes periódicos sobre avances y cambios en la ejecución del Plan Estratégico	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	7.2	Registrar programación, avances, alertas y resultados en SIGOB y preparar Informes	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	7.3	Registrar programación, avances, alertas y resultados en DIGEPRES y preparar Informes	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	7.4	Registrar programación, avances, alertas y resultados en RUTA y preparar Informes	Ejecutado	100%	RD\$ -

OBJETIVO	8	FORMULAR PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y MONITOREAR SU EJECUCIÓN		94%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.1	Monitoreo mensual de la ejecución del POA; publicar resultados mensualmente en el portal web e indicadores de gestión en intranet	Ejecutado	92%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.2	Optimizar y diseñar indicadores de gestión por direcciones alineados al MAP	Ejecutado	92%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.3	Apoyar a planificar y formular PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL y procedimiento de Costeo del mismo.	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	9	REESTRUCTURAR Y RELANZAR EL BOLETIN ESTADÍSTICO		31%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.1	Migrar información procesada mensualmente a una herramienta BI	Pospuesto	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.2	Publicaciones al portal de la información procesada	Ejecutado	92%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.3	Integrar Estadísticas de CMNR	Pospuesto	0%	RD\$	-
OBJETIVO	10	PROGRAMAR Y REALIZAR TALLER DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y PRESENTACION DE INFORME DE RESULTADOS	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	11	ASESORIA PERMANENTE A PROYECTO DE LA GERENCIA GENERAL DEL CNSS	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	12	ASESORIA PERMANENTE A PROYECTO DE LA COORDINACION DE GABINETE DEL CNSS	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	13	IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF		87%	RD\$	-
ACTIVIDAD	13.1	Monitoreo y Evaluación del Plan de Mejora CAF	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	13.2	Actualizar Auto Diagnóstico próximo año	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	13.3	Elaborar plan de mejora CAF próximo año	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	14	COORDINAR PROYECTO AUTOMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CMNR: CONCLUIR 2DA Y 3ERA FASE		20%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.1	Diseño, pruebas, seguimiento, configuración, administración, solución de problemas, detección de necesidades e implementación de SIGEBEN.	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.2	Preparar informes de avances y resultados e incluir propuestas o sugerencias de acciones a tomar identificadas a partir de la automatización.	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.3	Coordinar reuniones y acciones con las instituciones relacionadas al proceso de evaluación, calificación y dictamen de Discapacidad.	Planificado	0%	RD\$	-

OBJETIVO	15	ELABORAR Y ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DIRECCIONES OPERATIVAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL CNSS.		0%	RD\$	-
Actividad	15.1	Manual de Políticas y Procedimientos Oficina de Acceso a la Información OAI	Ejecutado	100%	RD\$	-
Actividad	15.2	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Revisión y Análisis / Manual de Caja Chica / Monitoreo y evaluación de riesgos	Ejecutado	100%	RD\$	-
Actividad	15.3	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Almacén y Suministro	Ejecutado	100%	RD\$	-
Actividad	15.4	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Archivo Central	Ejecutado	100%	RD\$	-
Actividad	15.5	Manual de Políticas y Procedimientos Departamento de Analisis Presupuestario y Financiero(contraloría)	Ejecutado	100%	RD\$	-
Actividad	15.6	Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Jurídica	Ejecutado	100%	RD\$	-
Actividad	15.7	Código de Ética	Ejecutado	100%	RD\$	-
Actividad	15.7	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Protocolo	Ejecutado	100%	RD\$	-
Actividad	15.8	Manual de Políticas y Procedimientos División de Servicios Generales	Ejecutado	100%	RD\$	-
Actividad	15.9	Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Financiera	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	16	Monitoreo y Evaluación a Indicadores SISMAP		80%	RD\$	-
ACTIVIDAD	16.1	Gestión de la Calidad y Servicio	En Proceso	80%	RD\$	-
ACTIVIDAD	16.2	Organización de Trabajo	En Proceso	80%	RD\$	-
OBJETIVO	17	ELABORAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y PUBLICARLOS EN PÁGINA WEB SEGÚN DISPONIBILIDAD DE DATOS		100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	17.1	Elaborar, actualizar y publicar informes estadísticos	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	17.2	Preparar e imprimir Indicadores Generales del SDSS mensual	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	17.3	Preparar e imprimir Indicadores Básicos del SDSS mensual	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	18	Programar Habilitación Técnica de la Dirección de Planificación y Desarrollo		30%	RD\$	-
ACTIVIDAD	18.1	Programa en Gestión Calidad	Planificado	0%		
ACTIVIDAD	18.2	Programa en VISIO	En Proceso	60%		
OBJETIVO	19	Actualización Manuales Institucionales		0%	RD\$	-
Actividad	19.1	Revisión de estructura organizacional de la Dirección de PYD basado en las necesidades y puesto vacantes	Ejecutado	100%		
Actividad	19.2	Actualización Manual de Cargos CNSS	Ejecutado	100%		
Actividad	19.3	Actualización Manual de Organización y Funciones del CNSS	Ejecutado	100%		
OBJETIVO	20	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	21	Crear y coordinar el Comité Técnico Sectorial de Planificación	Pendiente	0%	RD\$	-

16. SECCION DE REVISION DE ANALISIS		OBJETIVO	1	ELABORAR INFORMES SOBRE ARQUEOS DE CAJA CHICA REALIZADOS	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	1.1	Realizar arqueos de caja chica sede central Dirección Adm. CNSS	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	1.2	Realizar arqueos de caja chica sede CMR-0 Santo Domingo	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	1.3	Realizar Arqueos de caja chica CMR Santiago	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	1.4	Realizar Arqueos de caja chica CMR Azua	Ejecutado	100%	RD\$	-	
OBJETIVO	2	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS - SUMINISTROS DE ALMACEN y COMBUSTIBLE	100%	RD\$	-		
ACTIVIDAD	2.1	Validación de ítems y supervisión de inventario de activos fijos	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	2.2	Validación de ítems y supervisión de inventario de suministros de almacén	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	2.3	Monitoreo y validación de ítems de inventarios activos fijos y artículos	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	2.4	Realizar arqueo de tickets de combustible	Ejecutado	100%	RD\$	-	
OBJETIVO	3	SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE CONTROLES - PROCESOS Y GESTION DE RIESGOS	100%	RD\$	-		
ACTIVIDAD	3.1	Revisión de registros contables	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	3.2	Revisión de Procesos de pagos (Libramientos)	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	3.3	Análisis de ejecución presupuestaria, remitir (2) informes	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	3.4	Conciliación Pagos Comisionados médicos Vs Cobros a las aseguradoras	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	3.5	Revisión de cumplimiento de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas y Procedimientos vigentes	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	3.6	Elaboración de 3 Informes sobre estadísticas de errores e irregularidades	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	3.7	Solicitud y seguimiento a planes de acción a los responsables de área donde se encuentren hallazgos, inconsistencias y errores. Cronograma de fechas para su ejecución	Ejecutado	100%	RD\$	-	
OBJETIVO	4	PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO CAF	60%	RD\$	-		
ACTIVIDAD	4.1	Elaborar políticas y procedimientos para el control de las alianzas y acuerdos contraídos por el CNSS y la Gerencia General del CNSS	En Proceso	60%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	4.2	Elaborar planilla de indicadores de medición de impacto y cumplimiento de las alianzas y acuerdos	En Proceso	60%	RD\$	-	
OBJETIVO	5	COORDINAR y APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI) DE SEGUNDO GRADO(pasar a revisión y análisis)	50%	RD\$	-		
ACTIVIDAD	5.1	Gestión de entrenamiento sobre la nueva fase de NOBACI con la supervisora asignada por la CGRD	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	5.2	Mantener actualizado en el Portal de la CGRD el cumplimiento de las Normas Internas por parte del CNSS y proporcionar evidencias	Pospuesto	0%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	5.3	Elaborar informe cuatrimestral actualizado de ejecución según decreto vigente	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	5.4	Dar seguimiento a la ejecución del Plan de mejoras de NOBACI	Pospuesto	0%	RD\$	-	
OBJETIVO	6	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	100%	RD\$	-		
ACTIVIDAD	6.1	Perito Financiero en procesos de compras	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	6.2	Asignacion Especial Analisis de inversiones del SDSS	Ejecutado	100%	RD\$	-	

17. OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION		OBJETIVO	1	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN		60%	RD\$	-
RD\$	25,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Promover la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A3	En Proceso	60%	RD\$	-
		OBJETIVO	2	GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OAI		100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Recibir las solicitudes vía electrónica, personal o telefónica	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.2	Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando corresponde	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.3	Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas, responder y entregar las informaciones a los solicitantes .	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	3	FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS GUBERNAMENTALES		80%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Socializar con el Comité de Transparencia los resultados estadísticos de las solicitudes y respuestas para establecer oportunidades de mejora	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.2	Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS.	En Proceso	60%	RD\$	-
		OBJETIVO	4	MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN EL TIEMPO ESTABLECIDO		90%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.1	Canalizar subir a la WEB las informaciones de oficio en formato que los usuarios puedan reutilizar las informaciones correspondientes	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.2	Realizar un inventario mensual de la información disponible en el portal institucional, identificación de la información pendiente y notificación a las unidades responsables	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.3	Presentar informe semestral a la Gerencia General del cumplimiento por área de la publicación de documentos establecidos en la matriz de responsabilidad informacional y en las normativas vigentes	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.4	Presentar informe al CAMWEB del ranking institucional realizado por la DIGEIG respecto del cumplimiento de la estandarización de la información presentada en el portal institucional	En Proceso	60%	RD\$	-
		OBJETIVO	5	MONITOREAR EL SISTEMA 311		100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.1	Gestionar respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos a través del 311	Ejecutado	100%	RD\$	-

OBJETIVO	6	MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICO		60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.1	Actualizar y monitorear el directorio de funcionarios del CNSS en el observatorio del MAP	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	7	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS		67%	RD\$	25,000.00
ACTIVIDAD	7.1	Realizar Convocatoria y participar en las reuniones del Comité Administrador de los Medios Web y de Transparencia del CNSS (CAMWEB)	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.2	Participar en reuniones de la Comisión de ÉTICA, publicación de actas e informes	Ejecutado	100%	RD\$	25,000.00
ACTIVIDAD	7.3	Gestionar la reunión de la Mesa de Transparencia del SDSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.4	Representar al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.5	Participar en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.6	Participar en las reuniones del Consejo Económico y social	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	8	Participar en evento internacional sobre Gobierno Abierto y Transparencia		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.1	Pasaje	Cancelado	0%		
ACTIVIDAD	7.2	Viatco Internacional	Cancelado	0%		
OBJETIVO	9	COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN		60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.1	Apoyar actividades vinculadas a nuestra área sobre el CAF, las NOBACI y los objetivos de desarrollo sostenibles	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	10	ACTUALIZAR MANUALES DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.1	Modificar y actualizar los manuales de organización y procedimiento de la Oficina de Acceso a la Información	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	11	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación			RD\$	-

18. COMITÉ DE ETICA INSTITUCIONAL		OBJETIVO	1	Desarrollar Programas de Ética e Integridad		72%	RD\$	15,000.00
RD\$	15,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Charla sobre sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia de la ética y valores en la gestión pública	Ejecutado	100%	RD\$	10,000.00
		ACTIVIDAD	1.2	Cine fórums sobre los siguientes temas: 1. Acoso laboral o mobbing. 2. Resolución de conflictos en el ambiente laboral.	Pospuesto	0%	RD\$	5,000.00
		ACTIVIDAD	1.3	Presentación sobre formación en valores éticos institucionales (Personal de nuevo ingreso)	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.4	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Promoción de los medios disponibles para estos fines. b. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas. Cada mes enviar un post con un mensaje sobre ética, promoviendo el uso de los medios para recibir asesorías moral.	En Proceso	60%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.5	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana	Ejecutado	100%	RD\$	-

OBJETIVO	2	Integridad en la gestión administrativa		93%	RD\$	-
ACTIVIDAD	2.1	a. Gestionar la implementación de mejoras propuestas en el diagnóstico arrojado por la encuesta de clima ético institucional aplicada en el 2020, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales. b. Aplicar modelo de encuesta de clima ético institucional proporcionado por la DIGEIG, en caso de no haberla aplicado durante el 2021. En base a los resultados levantar diagnóstico y hacer recomendaciones de mejora. Gestión de denuncias:	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	2.2	a. Mantener medios disponibles para la recepción de denuncias. b. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles. c. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas. Códigos de pautas éticas:	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	2.3	a. Mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado. Código de ética institucional:	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	2.4	a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	2.5	Participar en las acciones y actividades desarrolladas por la DIGEIG sobre la gestión de riesgos de corrupción.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	2.6	Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	3	Planificar y ejecutar reuniones de la CEP		50%	RD\$	-
ACTIVIDAD	3.1	Realizar 12 reuniones de la CEP	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	3.2	Gestionar fondos para actividades de fortalecimiento del CEP	Pospuesto	0%	RD\$	-
OBJETIVO	4	Fortalecer, ampliar y desarrollar estrategias de transparencia y acceso a la información, de acuerdo a lo establecido en la Ley 200-04 del SDSS		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	4.1	Comité Técnico Sectorial de Transparencia (CTST) normado y conformado	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	5	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	5.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos legales programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	6	Mes de la Ética		0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.1	Celebrar cada viernes del mes de febrero con un Tshirt alusivo a los principios éticos con su mascarilla	Pospuesto	0%		
ACTIVIDAD	6.2	Charla con maestro en el área de desarrollo personal	Pospuesto	0%		
OBJETIVO	7	Workshop de integración al trabajo y comportamiento institucional	Cancelado	0%		
OBJETIVO	8	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Ejecutado	60%	RD\$	-

19. Contraloría General del CNSS		OBJETIVO	1	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS DE TECNOLOGIA.		0%	RD\$	-
RD\$	-	ACTIVIDAD	1.1	Reemplazo y adquisición de equipos tecnologicos	Cancelado	0%		
		ACTIVIDAD	1.2	Servidor de aplicaciones	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	1.3	Network attached storage (NAS)	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	1.4	Proyector para salón de reuniones	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	1.5	Cambio Central Telefónica	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	1.6	Cambio Fortinet	Pendiente	0%		
		OBJETIVO	2	SOFTWARE Y HERRAMIENTAS		14%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Renovación ACL (revisar licenciamiento)	Pendiente	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.2	Renovación Laserfiche (analizar opciones)	Pendiente	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.3	Licencias Antivirus para 14 personas	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	2.4	Licencias Office Open Value para 14 personas	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	2.5	Renovación / adquisición adobe: 1 + 4	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	2.6	Licencia de VMWARE	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	2.7	Licencia Windows Server Datacenter	Pendiente	0%		
		OBJETIVO	3	PROMOVER ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO- FINANCIERO CONTRALORÍA		0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	ACTUALIZACION PEACHTREE	Pendiente	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.2	Creación de Empresa, reportes y entrenamiento (esto puede ser deducible de las horas que tenemos disponible en el Plan de Soporte)	Pendiente	0%	RD\$	-
		OBJETIVO	4	EQUIPOS TECNOLOGICOS COMPLEMENTARIOS		0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.1	3 Discos Duros 2.5" 90GB 10K SAS 6Gbps Hot Swap	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	4.2	4 Módulos de memoria RAM 16gb DDR3L-1600 MHZ RDIMM	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	4.3	5 Teclados USB Español	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	4.4	10 Mouses USB ópticos	Pendiente	0%		
		OBJETIVO	5	INTEGRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS		0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.1	Redefinición de la conexión internet y telefónica (incluyendo servicios de la cent)	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	5.2	Análisis e implementación de servicios vía intranet	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	5.3	Análisis y definición de información portal web	Pendiente	0%		
		ACTIVIDAD	5.4	Análisis y definición servidor de correos	Pendiente	0%		
		OBJETIVO	6	IMPULSAR CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ESTÁNDARES AGN Y PUBLICACIÓN INFORMACIÓN		35%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	6.1	Revisión y clasificación de la información, actualizar resolución administrativa si	Planificado	0%		
		ACTIVIDAD	6.2	Documentación y elaboración de los Manuales de Políticas y Procedimientos de la CGCNSS	En Proceso	70%		
		OBJETIVO	7	CREAR Y EJECUTAR PLAN DE AUDITORIAS		90%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	7.1	Presentación del Plan al CNSS	En Proceso	90%		
		OBJETIVO	8	Auditoría Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	En Proceso	95%	RD\$	-
		OBJETIVO	9	Auditoría Superintendencia de Pensiones (Sipen).	Planificado	95%	RD\$	-
		OBJETIVO	10	Auditoría Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)	Planificado	90%	RD\$	-
		OBJETIVO	11	Auditoría Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).	Planificado	90%	RD\$	-
		OBJETIVO	12	Auditoría Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL).	Planificado	25%	RD\$	-
		OBJETIVO	13	Auditorías Especiales		0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	13.1	CNSS	En Proceso	0%		
		ACTIVIDAD	13.2	DIDA	Planificado	0%		
		ACTIVIDAD	13.3	TSS	Planificado	0%		
		ACTIVIDAD	13.4	SISALRIL	Planificado	0%		
		ACTIVIDAD	13.5	SIPEN	En Proceso	0%		
		ACTIVIDAD	13.6	AUDITORIA ESPECIAL ADMINISTRADORA DE ESTANCIAS INFANTILES SALUD SEGURA AEISS 2019	Planificado	0%		
		OBJETIVO	14	GESTIONAR Y CONSOLIDAR PROYECTO DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO FINAL DE LAS ENTIDADES DEL SDSS.		50%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	14.1	Presupuesto del CNSS	En Proceso	50%		
		ACTIVIDAD	14.2	Presupuesto DIDA	En Proceso	50%		
		ACTIVIDAD	14.3	Presupuesto TSS	En Proceso	50%		
		ACTIVIDAD	14.4	Presupuesto SISALRIL	En Proceso	50%		
		ACTIVIDAD	14.5	Presupuesto SIPEN	En Proceso	50%		
		ACTIVIDAD	14.6	Consolidación Presupuesto de las entidades	En Proceso	50%		

ACTIVIDAD

14.7 Consolidación Presupuesto de las entidades revisión y presentación

En Proceso

50%

OBJETIVO	15	ELABORAR PRESUPUESTO DE LA CONTRALORIA		100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	15.1	Elaboración del borrador del Plan Presupuesto de la Contraloría	Ejecutado	100%		
ACTIVIDAD	15.2	Socializar con las demás áreas, para su apoyo y participación	Ejecutado	100%		
ACTIVIDAD	15.3	Presentación al Contralor, discusión y obtención de aprobación	Ejecutado	100%		
ACTIVIDAD	15.4	Costeo de la Actividades	Ejecutado	100%		
ACTIVIDAD	15.5	Presentación del Plan al Director de Fiscalización para posterior aprobación	Ejecutado	100%		
OBJETIVO	16	GESTIONAR Y CONSOLIDAR EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SDSS.		65%	RD\$	-
ACTIVIDAD	16.1	Ejecución CNSS	En Proceso	65%		
ACTIVIDAD	16.2	Ejecución DIDA	En Proceso	65%		
ACTIVIDAD	16.3	Ejecución TSS	En Proceso	65%		
ACTIVIDAD	16.4	Ejecución SISALRIL	En Proceso	65%		
ACTIVIDAD	16.5	Ejecución SIPEN	En Proceso	65%		
ACTIVIDAD	16.6	Elaboración y presentación de informe sobre la ejecución presupuestaria de las entidades del SDSS	En Proceso	65%		
OBJETIVO	17	ANALIZAR Y CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES DEL SDSS Y REMITIR		50%	RD\$	-
ACTIVIDAD	17.1	Análisis estados financieros CNSS	En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.2	Análisis estados financieros DIDA	En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.3	Análisis estados financieros TSS	En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.4	Análisis estados financieros SISALRIL	En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.5	Análisis estados financieros SIPEN	En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.6	Consolidar estados financieros de las entidades del SDSS	En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.7	Elaborar Informe Consolidado Estados Financieros Entidades del SDSS	En Proceso	50%		
OBJETIVO	18	ANALIZAR LOS INFORMES PROVENIENTES DEL SISTEMA ÚNICO DE Información RECAUDO Y PAGO (SUIR)	En Proceso	35%	RD\$	-